

GUÍA PARA EL ESTUDIANTE ERASMUS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS

Desde la Facultad de Ciencias y, concretamente, desde el Vicedecanato de Relaciones Internacionales, Movilidad y Prácticas Externas, se pretende con esta guía facilitar al alumno la información necesaria, de una forma clara y resumida, para participar en el Programa ERASMUS. Para ello, y con objeto de aclarar las dudas más planteadas por los alumnos, se matizan a continuación una serie de detalles, relativos en la mayoría de los casos a los trámites que se deben realizar en colaboración con la Facultad de Ciencias, que esperamos puedan servir de ayuda. Sin embargo, una vez publicada la convocatoria del Programa ERASMUS, los alumnos deberán seguir las instrucciones que el Vicerrectorado proporciona en su página web, que será la página de referencia del alumno. Todas las consultas sobre seguros, certificados de llegada y fin de estancia, dotación y pago de las ayudas y asuntos relacionados, deben consultarse en la ORI, ya que no son competencia del Vicedecanato de Relaciones Internacionales, Movilidad y Prácticas Externas de la Facultad de Ciencias.

1. ANTES DE COMENZAR LA ESTANCIA

Anunciada la convocatoria en la web del Vicerrectorado de Internacionalización, se establece un plazo para su solicitud on-line. A partir de ahí se suceden los plazos para exposición de adjudicaciones, reclamaciones, aceptaciones y renunciaciones. Para la asignación del destino se valora, junto con el expediente académico, la acreditación de conocimiento de lenguas extranjeras, el haber o no participado con anterioridad.

Idioma, transporte, alojamiento

La acreditación del idioma necesaria para solicitar algunos de los destinos o valorable como mérito para otros se obtiene normalmente realizando un examen de nivel en el Centro de Lenguas Modernas o mediante cualquier título oficial (consultar con la ORI-UGR los válidos) que certifique el conocimiento de inglés, francés, alemán o, en general, la lengua requerida. Es importante destacar que, para los alumnos que tengan intención de estudiar en algún destino de Alemania, tendrán que demostrar la destreza lingüística de este idioma.

En ocasiones, una universidad puede requerir un nivel lingüístico de inglés, como lengua general, pero puede que algunas de las asignaturas que se necesiten se impartan en otra lengua. **El estudiante debe responsabilizarse de conocer la lengua de instrucción de la Universidad a donde decida ir.** Aunque en la convocatoria no aparezca requisito de idioma, **la Universidad de destino puede condicionar su aceptación, a que tenga suficientes conocimientos de su lengua**, por lo que es posible que deba realizar y superar las pruebas lingüísticas a las que le sometan o enviarles certificados justificativos. Es, por tanto, de vital importancia que **antes de solicitar un destino compruebe en su web los requisitos que exigen a los estudiantes ERASMUS INCOMING.**

Además, el estudiante debe investigar a través de la web de la universidad de destino, o de compañeros que conocen el destino al que va, todo lo que pueda ser de ayuda para su estancia: aspectos sociales, económicos, culturales, docentes, fechas de incorporación, fechas tope para elección de asignaturas, requisitos, etc. El estudiante debe buscar alojamiento si la Universidad de destino no lo provee y gestionar el vuelo o sistema de transporte. Debe también asegurarse de que lleva todos los documentos que requiere la Oficina de Relaciones Internacionales Central (ORI-UGR) para ser firmados en destino y devueltos a su oficina en los plazos que dictamine.

Requisitos académicos

Se deben realizar en la Universidad de destino un mínimo de 42 ECTS para estancias de curso completo, y 21 ECTS para estancias de un semestre. Deben ser créditos del plan de estudios, no pueden ser extra curriculares. Se pueden realizar un máximo de 60 ECTS para estancias de curso completo, y 30 ECTS para estancias de un semestre (excepto para los Dobles Grados, en los que el número puede ser superior).

Hay que comprobar que existen suficientes asignaturas afines los estudios en cuestión y que se imparten en una lengua en la que el estudiante se puede desenvolver. **Corresponde al estudiante consultar en las webs la información necesaria para determinar si en la universidad que elija podrá realizar las asignaturas que necesita.** En la universidad de destino el alumno puede encontrar algún servicio o persona encargada de ayudar a los ERASMUS INCOMING a la que pueda solicitar ayuda para localizar información sobre las asignaturas que impartirá dicha Facultad el curso correspondiente a la movilidad y otro tipo de cuestiones.

Este requisito es imprescindible para cumplimentar y enviar a la Universidad de destino el learning agreement (acuerdo de estudios) antes de marcharse, firmado por el estudiante y la Vicedecana de Relaciones Internacionales, Movilidad y Prácticas Externas de la Facultad de Ciencias, que garantice que las asignaturas que va a realizar como Erasmus van a ser reconocidas en su expediente y contarán como créditos superados en el plan de estudios en Granada.

Preparación del acuerdo de estudios (learning agreement)

Una vez localizadas dichas asignaturas, se prepara un borrador de acuerdo académico siguiendo estas pautas:

1. La propuesta debe ser ELABORADA POR EL ALUMNO EN FORMATO ELECTRÓNICO, con la información que obtenga de la Facultad donde vaya a realizar su estancia.
2. En el acuerdo de estudios deberán aparecer asignaturas que formen parte del plan de estudios que el alumno esté cursando, es decir, no se aprobará un acuerdo para realización de asignaturas extracurriculares.
3. En la citada propuesta deberá aparecer, en el apartado designado a la Facultad de destino (receiving institution), el nombre de la asignatura, el número de créditos y semestre en el que se realiza, mientras que en el apartado para la Universidad de Granada se indicará el nombre de la asignatura por la que se quiere reconocer (siempre que sea posible), los créditos de la misma y el cuatrimestre al que corresponde.
4. Para que la propuesta sea aceptada, las asignaturas para ser cursadas en la Facultad de destino tienen que ser aproximadamente equivalentes, tanto en número de créditos como en el contenido, a las propuestas para su reconocimiento en nuestra Facultad. Todas las demás asignaturas que no cumplan con este requisito serán propuestas para su reconocimiento como créditos de optatividad genérica (siempre y cuando esas asignaturas estén relacionadas con el ámbito de la titulación).
5. Se podrán reconocer hasta un máximo de 9 créditos de idioma de un nivel igual o superior al B1 **en las titulaciones que así lo contemplen.**

A continuación, el alumno concertará una cita con su Tutor Docente y le enviará su propuesta de acuerdo para obtener su aceptación. Para ello, deben acompañar la propuesta con las guías docentes o información equivalente de las asignaturas, incluido los correspondientes créditos ECTS. A veces no se encontrarán guías tal y como las elaboramos en la UGR, y sólo encontraréis una descripción de varias líneas, eso puede ser suficiente; lo que no es suficiente es exclusivamente el título de la asignatura.

Elaboración del acuerdo de estudios (learning agreement)

Si la propuesta obtiene el visto bueno, deberá transcribir los datos de la misma a través de la e-administración, mediante el procedimiento electrónico de formalización del Acuerdo de Estudios:

<https://sede.ugr.es/sede/catalogo-de-procedimientos/movilidad-internacional-formalizacion-del-acuerdo-de-estudios.html>

Para ello, el alumno se servirá del tutorial explicativo que se encuentra en:

<http://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/tutorialacuerdoestudiostelematico1/>

ELABORACIÓN DEL ACUERDO DE ESTUDIOS A TRAVÉS DE E-ADMINISTRACIÓN

- a. El alumno debe formalizar el acuerdo de estudios a través del formulario correspondiente disponible en el “Catálogo de procedimientos” del portal de administración electrónica (<https://sede.ugr.es/sede/>). Para poder realizarlo es necesario que el alumno cuente con un certificado digital (ver tutorial en <http://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/tutorialacuerdoestudiostelematico1/>).
- b. El formulario de solicitud debe cumplimentarse de forma que respete con total exactitud lo acordado con el tutor docente. En caso de que no sea así, el acuerdo será rechazado.
- c. Cuando el formulario está completo y libre de errores, el alumno enviará electrónicamente la solicitud, firmándola digitalmente.
- d. Una vez realizada la solicitud pasará a la firma por parte del vicedecano para su confirmación o denegación. En ambos casos, el alumno recibirá e-mail informando de la decisión. Pueden darse tres situaciones:
 - i. La Vicedecana aprueba el acuerdo. Desde ese momento, el alumno puede descargarse el acuerdo desde la sección “mis procedimientos” y es enviado electrónicamente a su universidad de destino, la cual deberá validarlo mediante firma y sello, o mediante firma electrónica si dispone de tal sistema. Para su completa eficacia el acuerdo debe estar firmado por las tres partes implicadas (alumno, responsable académico en la Facultad de Filosofía y Letras, y responsable académico en destino).
 - ii. La Vicedecana rechaza el acuerdo. Adjuntará una motivación razonada del rechazo. Tras ello el expediente quedará cerrado y el alumno podrá comenzar un nuevo procedimiento con una propuesta nueva consensuada con el tutor docente.
 - iii. La Vicedecana no ha firmado el acuerdo transcurrido un mes desde su formalización por parte del alumno. En este caso, según el artículo 21.3 del NGC67/2, el acuerdo queda aprobado y el alumno puede proceder de la misma forma que en el punto i.

Plazos:

- a. Para movilidades en el primer semestre y curso completo: Hasta el 31 de julio.
- b. Para movilidades en el segundo semestre: Hasta el 15 de febrero

Nominación

Este proceso debe realizarlo la ORI de la Facultad de Ciencias. Consiste en informar a la Universidad de destino que el alumno ha sido seleccionado para realizar una estancia Erasmus. La ORI comunicará el nombre, DNI, e-mail y área de estudio.

El estudiante debe presentarse formalmente y hacer llegar sus datos a la universidad a la que va a ir mediante un impreso que se encuentra en su web denominado APPLICATION FORM (Formulario de Solicitud). También deberá comunicarle las asignaturas que quiere realizar, enviándole el impreso de *learning agreement* que el destino exige que envíe. El impreso deberá ser firmado por el estudiante y por el coordinador ERASMUS en la Facultad (Vicedecana de RRII). Las asignaturas que plasmará en ese *learning agreement*, deben corresponderse absolutamente con las aprobadas en su acuerdo de estudios negociado con su Tutor Docente. Cada universidad solicita esos impresos según establezca. Unas querrán que se tramiten ONLINE, otras que se les envíen por correo postal, puede que a otras les baste por fax. El estudiante debe informarse, a través de la web de la universidad, de la manera en que debe hacerles llegar dichos impresos y la fecha tope que tiene para ello.

Si dicha universidad ofrece la posibilidad de reservar alojamiento, debe localizar en su web el impreso que tengan para ello y enviarlo si está interesado. Puede también contactar con ellos mediante email o teléfono para solicitar cualquier tipo de información. En su web vendrán dichos contactos.

Es probable que soliciten los siguientes datos para cumplimentar el application form y/o learning agreement:

Persona de contacto en la Universidad de origen/Coordinador Erasmus: [Encarnación Ruiz Agudo](#)

Tel: [+34 958248956](#). Fax: [+ 35 958243561](#). Email: ricienc@ugr.es

Código Erasmus de la Universidad: [E GRANADA 01](#)

Dirección postal de la Institución: [Facultad de Ciencias, Universidad de Granada. Avenida Fuente-nueva s/n 18002 Granada \(España\)](#).

Se debe respetar escrupulosamente el deadline o fecha tope para que la entrega de documentos en el destino. Ha habido casos de estudiantes rechazados por no haber enviado la documentación a tiempo. El estudiante debe recordar que la Universidad de Granada no puede interferir en las prácticas o políticas de otras Universidades. EL ESTUDIANTE DEBE SER CONSCIENTE DE QUE LA UNIVERSIDAD DE DESTINO TIENE EL DERECHO A RECHAZARLO SI INCUMPLE LOS PLAZOS EN LOS QUE SE DEMANDAN LA INSCRIPCIÓN/DOCUMENTACIÓN.

Matriculación

Los alumnos seleccionados deberán realizar su matrícula en la Universidad de Granada, según el procedimiento y los plazos de carácter general establecidos para todos los estudiantes, o los específicos para alumnos de movilidad, si bien deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones:

1. La matrícula de todas las asignaturas incluidas en el acuerdo de estudios, firmado y aceptado por la Vicedecana de RRII se realizará en la Secretaría de la Facultad, en los plazos estipulados por la UGR. En caso de que el alumno no se encuentre en Granada en esas fechas, deberá autorizar debidamente a otra persona para que pueda realizar la matrícula en su nombre. La persona autorizada deberá presentar una copia del acuerdo de estudios en el momento de formalizar la matrícula con el VºBº de la Vicedecana de RRII.
2. En el destino deberá también, por supuesto, matricularse de las asignaturas que vaya a realizar allí.
3. Se debe tener en cuenta que la Ayuda Erasmus no exime de abonar los precios públicos que correspondan por su matrícula en la UGR, pero sí de las tasas académicas en la universidad de destino/acogida.
4. En algunos casos el alumno deberá abonar alguna pequeña cantidad a su llegada al destino en concepto de tasas por utilización de instalaciones deportivas, asociaciones, etc. Además, la Ayuda Erasmus es compatible

con la beca que concede el Ministerio de Educación. También es compatible con otras becas, salvo que su convocatoria indique lo contrario.

Renuncia a la movilidad

Si por el motivo que fuere, el estudiante decide no marcharse, debe enviar la renuncia a la ORI-UGR y comunicarlo en la ORI de la Facultad:

<https://sede.ugr.es/sede/catalogo-de-procedimientos/movilidad-internacional-renuncia-a-la-plaza-de-movilidad.html>

No se penalizará si hace llegar la renuncia en los plazos que la convocatoria establezca.

2. DURANTE LA ESTANCIA

El estudiante debe asistir a las jornadas de bienvenida/informativas para estudiantes internacionales. También ha de solicitar que la Universidad de destino firme y selle el certificado de llegada y lo hará llegar a la ORI-UGR mediante la e-Administración, en el plazo de diez días desde su llegada.

<https://sede.ugr.es/sede/catalogo-de-procedimientos/movilidad-internacional-entrega-certificado-llegada.html>

A través de Acceso Identificado, en Portal de Programas de Intercambio (seguimiento) podrá comprobar si el certificado de llegada ha llegado correctamente. Es imprescindible que ese documento que llegue a tiempo para poder cobrar la beca.

El estudiante efectuará la matrícula de sus asignaturas en el destino, según las normas que establezca esa Universidad de destino.

Modificación del acuerdo de estudios

El acuerdo de estudios podrá ser modificado o ampliado durante su estancia en el extranjero, modificando o alterando consecuentemente su matrícula en la Universidad de Granada. Se tendrá en cuenta que antes de finalizar el plazo de alteración de matrícula, las materias y el número de créditos consignados en el Acuerdo Académico tendrán que coincidir con la matrícula formalizada por el alumno en la Universidad de Granada. Si fuera necesario, la Facultad autorizará la alteración de matrícula en un plazo extraordinario si la modificación de un Acuerdo de Estudios así lo exigiera.

Estas modificaciones deberán tener el Vº Bº del (i) Coordinador Institucional de la Universidad de destino, (ii) Tutor Docente y (iii) Vicedecana de RRII de la Facultad de Ciencias, y deberán ser enviadas a la Facultad de Ciencias en el plazo máximo **de un mes** tras el comienzo del primer semestre para las asignaturas del primer y/o segundo semestre en la Universidad de destino o tras el comienzo del segundo semestre para las asignaturas del segundo semestre en la Universidad de destino. En ningún caso se podrán eliminar del acuerdo asignaturas ya cursadas en la Universidad de destino y no superadas.

Reducción/ampliación de la estancia

El estudiante va a su destino por el periodo que se le concedió la beca. Si es un periodo semestral, podrá solicitar la ampliación de la estancia siempre y cuando ambas Universidades de origen y destino estén de acuerdo y le otorguen una aceptación por escrito. Para ello, debe solicitarse por escrito a la Vicedecana de RRII y adjuntar la carta de aceptación de la ampliación por parte de la universidad de destino. La Vicedecana de RRII emitirá un informe a la ORI-UGR, que le comunicará generalmente por email al estudiante la aprobación o no de la ampliación de la estancia. Sin embargo, **ES NECESARIO TENER EN CUENTA QUE LA**

ACEPTACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE LA ESTANCIA NO IMPLICA EL INCREMENTO DE LA AYUDA ECONÓMICA.

Por el contrario, si pretende REDUCIR LA ESTANCIA, el estudiante debe tener en cuenta que sólo podrá hacerlo, sin ninguna penalización, por motivos académicos o de salud y ambos deben estar perfectamente justificados. Ningún otro motivo será aceptado para no cumplir con el periodo completo establecido y de hacerlo, supondría devolver íntegramente todo el dinero que se hubiera concedido.

“Sólo existen dos causas contempladas por el programa Erasmus que puedan justificarse: académicas y médicas.

- 1) *Causas académicas: deben ser justificadas a través de un informe emitido por el Responsable Erasmus del Centro de la UGR correspondiente, indicando que la reducción se autoriza por motivos académicos y ajenos al estudiante. El original del informe debe ser remitido a la ORI-UGR para grabar la reducción de estancia y solicitar la devolución de los meses no cursados.*
- 2) *Causas médicas: deben ser justificadas por la/el propio estudiante a través del correspondiente certificado médico que debe entregar en la ORI-UGR. Se grabará la reducción y se solicitará la correspondiente devolución de los meses no cursados.*

En cualquier caso, el estudiante debe justificar un mínimo de 3 meses de permanencia en la Universidad de destino para ser considerado estudiante Erasmus entregando en la ORIC los originales del certificado de fin de estancia y del informe del estudiante Erasmus. En caso contrario deberá devolver la totalidad de la ayuda Erasmus recibida.”

Si por cualquier motivo un alumno tiene que regresar a la Universidad de origen antes de la finalización del periodo de su beca, tendrá que comunicarlo a su coordinador en ambas Universidades y en el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales en el menor tiempo posible. Esto puede implicar alguna sanción.

3. UNA VEZ FINALIZADA LA ESTANCIA

Solicitud de reconocimiento de créditos

El estudiante, una vez finalizada la estancia, regresado a la UGR y teniendo conocimiento de sus calificaciones, solicitará el reconocimiento académico de las materias superadas en el extranjero y su posterior incorporación al expediente en la UGR. Para ello tendrá que presentarse con la solicitud de reconocimiento (disponible en la web de la Facultad de Ciencias) acompañada de:

- 1) Acuerdo académico y sus modificaciones, debidamente firmadas por el responsable académico
- 2) Certificado de calificaciones original de la universidad de destino, que debe haber sido remitido al Tutor Docente o, en su defecto, a la Facultad
- 3) Cuestionario sobre la experiencia de movilidad (disponible en la web de la Facultad de Ciencias)

El estudiante rellenará el impreso provisionalmente y acudirá con el certificado de notas de destino y su acuerdo académico y modificaciones a su tutor docente, para que añada las calificaciones de las asignaturas correspondientes de la UGR y emita su informe. Para ello se aplicará la tabla de conversión de calificaciones publicadas por el Vicerrectorado de Internacionalización: <http://internacional.ugr.es/pages/conversion-calificaciones/conversion- de calificaciones>

Como normal general, el reconocimiento se realizará a partir del mes de julio, excepto en casos excepcionales en los que se podrá realizar antes (p.ej. si los alumnos finalizan sus estudios con las asignaturas aprobadas durante la movilidad).

De acuerdo con las Normas Generales de la UGR y los criterios específicos aprobados por el Centro, concederá el reconocimiento académico oportuno y emitirá el Certificado de Reconocimiento, dándole traslado al estudiante. Contra la resolución del reconocimiento podrá interponerse recurso ante el Rector o ejercer cualquier otra acción de las previstas legalmente.