



**CEU**

*Universidad  
Cardenal Herrera*

# Gestión de Movilidades Erasmus+, Sicue e Iberoamérica / convenios bilaterales Estudios de Grado

---

Aprobada por acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de febrero de 2024

## ÍNDICE

1.	COORDINADOR DE MOVILIDAD .....	3
1.1.	DEFINICIÓN DEL CARGO .....	3
1.2.	FUNCIONES DE COORDINACIÓN CON LOS ALUMNOS ENVIADOS.....	3
1.3.	FUNCIONES DE COORDINACIÓN CON LOS ALUMNOS RECIBIDOS.....	4
1.4.	FUNCIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS UNIVERSIDADES.....	4
1.5.	FUNCIONES DE COORDINACIÓN CON ASOCIACIONES .....	5
1.6.	CREAR BASE DE DATOS ANUAL DE LAS PRÁCTICAS DE MOVILIDAD POR TITULACIÓN .....	5
2.	OUTGOING – PROGRAMA ERASMUS+ .....	5
2.1.	ERASMUS+ ESTUDIOS.....	5
2.1.1.	PROCESO DE SELECCIÓN .....	6
2.1.2.	LEARNING AGREEMENTS / ACUERDOS DE FORMACIÓN .....	7
2.1.3.	OPERATIVA ADMINISTRATIVA-ACADÉMICA .....	8
2.2.	ERASMUS+ PRÁCTICAS .....	9
2.2.1.	PROCESO DE SELECCIÓN .....	9
2.2.2.	LEARNING AGREEMENTS / ACUERDOS DE FORMACIÓN .....	10
2.2.3.	OPERATIVA ADMINISTRATIVA-ACADÉMICA .....	11
2.3.	ERASMUS+ INTERNACIONAL .....	11
2.3.1.	PROCESO DE SELECCIÓN .....	12
2.3.2.	LEARNING AGREEMENTS / ACUERDOS DE FORMACIÓN .....	13
2.3.3.	RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS ERASMUS+ POR ECTS .....	14
2.3.4.	OPERATIVA ADMINISTRATIVA-ACADÉMICA .....	15
3.	INCOMING – PROGRAMA ERASMUS+ .....	16
3.1.	EL PROCESO DE ADMISIÓN.....	16
3.2.	LA RECEPCIÓN .....	17
3.3.	DURANTE SU ESTANCIA.....	19
3.4.	TRAS SU ESTANCIA .....	20
4.	SICUE.....	21
4.1.	ACUERDO ACADÉMICO .....	22
5.	MOVILIDADES REALIZADAS AL AMPARO DE CONVENIOS MARCO, SIN PROGRAMAS REGULADOS... 23	23

## 1. COORDINADOR DE MOVILIDAD

### 1.1. DEFINICIÓN DEL CARGO

El Coordinador de Movilidad es el profesor que actúa como responsable académico de los Programas de movilidad (Erasmus+, Sicue e Iberoamérica) para una titulación determinada. Es nombrado a propuesta del Decano y/o Coordinador de Titulación y su nombramiento lo hace el Vicerrector bajo cuya tutela esté el Servicio de Relaciones Internacionales.

En lo que concierne a los aspectos académicos, el coordinador académico depende del Decano. En cuanto a aspectos de planificación de su actividad y gestión, depende del Vicerrector de Internacionalización o de su Adjunto. Realiza funciones de coordinación pudiendo, en aquellos casos en los que la carga de trabajo sea muy alta, delegar parte de sus funciones en otro profesor de su titulación, previa autorización del Decano y/o Coordinador de titulación y con el visto bueno del Vicerrector citado.

### 1.2. FUNCIONES DE COORDINACIÓN CON LOS ALUMNOS ENVIADOS<sup>1</sup>

#### Funciones Generales para todas las movilidades

- Mantener contacto con su homólogo en las Universidades socias.
- Ser conocedores de las restricciones académicas de las Universidades socias.
- Disponer de los planes de estudio actualizados de las Universidades socias para la evaluación del Acuerdo de Formación y avisar de dicho cumplimiento a la Oficina de Relaciones Internacionales<sup>2</sup>.
- Confeccionar los Acuerdos de Formación a seguir en la Universidad de acogida y supervisar los posibles cambios del Acuerdo de Formación inicial, hasta llegar a un Acuerdo de Formación definitivo.
- Realizar un seguimiento del alumno *outgoing* durante su estancia en la Universidad de destino.
- Servir de interlocutor entre el alumno *outgoing* y los profesores en cuyas asignaturas el alumno estuviera matriculado y que NO va a cursar y convalidar en el extranjero.

#### Funciones para las movilidades Erasmus+

- Intervenir en la selección de los alumnos *outgoing* de su titulación, adjudicando las plazas a aquellos alumnos que superen la prueba de idioma y cumplan los requisitos académicos de participación en el programa, especificados en esta normativa, así como comunicar a aquellos estudiantes a los que no se les ha asignado una plaza.
- Complimentar y firmar las actas Erasmus *Outgoing*.

#### Funciones para la movilidad a Iberoamérica

---

<sup>1</sup> Los alumnos enviados se denominarán en lo que sigue *Outgoing*, independientemente de si la movilidad la realizan en España o el extranjero.

<sup>2</sup> En adelante, ORI

- Intervenir en la selección de los alumnos outgoing de su titulación, adjudicando las plazas a aquellos que cumplan los requisitos académicos de participación en el programa, especificados en esta normativa.
- Complimentar y firmar las actas *Outgoing*.

#### **Funciones para la movilidad Sicue**

- Intervenir en la selección de los alumnos outgoing de su titulación, adjudicando las plazas a aquellos que cumplan los requisitos académicos de participación en el programa, especificados en esta normativa.
- Complimentar y firmar las actas *Outgoing*.

### **1.3. FUNCIONES DE COORDINACIÓN CON LOS ALUMNOS RECIBIDOS<sup>3</sup>**

- Informar a la ORI de la aceptación del alumno.
- Ser receptores y responsables del pre-acuerdo académico, pudiendo no aceptar alumnos si no cumplen los requisitos académicos e idiomáticos establecidos.
- Orientarles en la elección de las asignaturas y en la confección de sus planes de estudio, teniendo en cuenta las necesidades académicas de los alumnos, tal y como su Universidad de origen lo especifica en los planes de estudios aportados por los alumnos.
- Llevar el seguimiento, en las primeras semanas, de la asistencia a clase de los alumnos, y, ante dificultades en las clases, cambiarlos a otras, en los plazos previstos por la normativa y firmar su matrícula.
- Asignar plaza en asignaturas con restricciones<sup>4</sup> sólo si quedan vacantes. Habrá un número de plazas reservado para los estudiantes incoming. El listado de esas asignaturas y de las plazas disponibles se enviará a los Coordinadores por e-mail, desde la ORI, antes de que comience el curso. Será responsabilidad de los Coordinadores no asignar más plazas que las disponibles.
- Configurar y firmar el Plan de Estudios definitivo, que deberá ser remitido a través de la ORI a la Universidad de origen de los alumnos para su última conformidad.
- Recibir a los alumnos a su llegada, colaborando con ellos y ayudándoles en la redacción de su Plan de Estudios.
- Estar informado sobre aquellas asignaturas en las que los alumnos incoming no se puedan matricular por falta de plazas u otros motivos (por ejemplo, asignaturas de Máster) e informar de ello tanto al responsable incoming de la ORI como al alumno.
- Realizar un seguimiento del alumno durante toda su estancia, observando su evolución y ayudándole a resolver los problemas de índole académico que pudieran surgir.

### **1.4. FUNCIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS UNIVERSIDADES**

- Conocer los Planes de Estudios actualizados de las Universidades con las que la

---

<sup>3</sup> Los alumnos recibidos se denominarán en lo que sigue Incoming, independientemente de si la movilidad la realizan en España o en el extranjero.

<sup>4</sup> Dentistry, Odontología, Veterinaria, Medicina, Fisioterapia, Enfermería, Pharmacy

Universidad CEU Cardenal Herrera tiene un acuerdo bilateral para, con base en ello, poder realizar junto con cada uno de los alumnos outgoing sus Acuerdos de Formación. Asimismo, estarán permanentemente en contacto con los Coordinadores de dichas Universidades para, de esa manera, incrementar la eficacia en la gestión.

- Evaluar, cada dos años, la conveniencia o no de mantener los acuerdos firmados con las Universidades de destino de su titulación y, antes de que el acuerdo venza, recomendar su cancelación o renovación con base en criterios objetivos. Para ello, será obligación del Coordinador estar periódicamente en contacto con dichas Universidades.
- Abrir periódicamente nuevos acuerdos, cuando se considere que estas firmas beneficiarían a la titulación y a sus alumnos, tanto a nivel académico como idiomático.

## **1.5. FUNCIONES DE COORDINACIÓN CON ASOCIACIONES**

- Promover la presencia de la Universidad CEU Cardenal Herrera en Asociaciones de su titulación, implicándose activamente en ellas y, cuando las características de las asociaciones lo permitan, implicando a los alumnos y Decanos.

## **1.6. CREAR BASE DE DATOS ANUAL DE LAS PRÁCTICAS DE MOVILIDAD POR TITULACIÓN**

- Elaborar base de datos con los destinos de las prácticas realizadas por alumnos bajo los programas Erasmus +, Sicue o Iberoamérica, juntamente con el Coordinador de prácticas de la titulación.
- Promover activamente la firma de nuevos acuerdos con empresas o instituciones en las que realizan prácticas, juntamente con el Servicio de Carreras Profesionales de la Universidad.

## **2. OUTGOING – PROGRAMA ERASMUS+**

### **2.1. ERASMUS+ ESTUDIOS**

El programa Erasmus+ ofrece movilidades que podrán estar asociadas o no a una beca económica. Serán candidatos para participar en el Programa Erasmus Estudios todos los alumnos matriculados en un Grado de la Universidad CEU Cardenal Herrera que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Hayan aprobado 60 ECTS, con un mínimo de 30 ECTS de 1er Curso.
2. Superen el examen/convaliden certificado oficial de nivel de idioma en del idioma de docencia de la Universidad de destino; o convaliden su nacionalidad si esta coincidiera con el idioma de docencia de la Universidad de destino.

Los requisitos de selección de los alumnos pueden variar en función del Grado. En ese caso, las particularidades de selección de cada Grado se reflejarán en la convocatoria de becas de movilidad de cada curso.

El proceso de selección es gestionado por la ORI y realizado por el Coordinador de Movilidad de

la titulación a la que el alumno pertenezca, con la colaboración del Servicio de Idiomas y la participación en su caso del Decano y/o Coordinador de titulación. Los alumnos que cursen dos titulaciones podrán hacer su estancia Erasmus por cualquiera de las dos, pero no por las dos al mismo tiempo. El coordinador indicará por qué titulación realizará la movilidad.

Se publicará una única convocatoria por curso académico para solicitar movilidades destinadas a estudios.

### 2.1.1. PROCESO DE SELECCIÓN

La convocatoria y selección de Alumnos seguirán el siguiente proceso:

1. La ORI informará a todos los alumnos sobre el Programa Erasmus+ y las Universidades socias con las que exista acuerdo, invitándoles a asistir a distintas sesiones informativas conjuntas, que podrían repetirse, a petición de los Coordinadores, por titulaciones. Se informará a través de RRSS, correo electrónico y anuncio en la Intranet del alumno.
2. Los alumnos interesados en el Programa Erasmus+ deberán preseleccionar un máximo de 6 destinos por orden de preferencia a través de un formulario online. Tras esto, automáticamente el alumno queda inscrito en las pruebas de idiomas organizadas por el Servicio de Idiomas, con el fin de que cumplan con el requisito idiomático exigido por la universidad socia. La elección del destino implicará automáticamente la elección de un idioma, que será aquel en que se imparta docencia en la universidad de destino. Podrán presentarse a más de un idioma. Aquellos que pretendan convalidar el examen de idioma a través de un título reconocido oficialmente o con su nacionalidad deberán presentar dicho título, la tarjeta de identidad o el pasaporte en el Servicio de Idiomas en los plazos establecidos para ello. El alumno podrá obtener la asignación del destino bajo el amparo del Programa Erasmus+ únicamente tras convalidar o superar la prueba de idioma y en el caso de que cumpla con los requisitos académicos indicados anteriormente. **El requisito de idioma también es aplicable para aquellas universidades de habla hispana**, por lo que un estudiante español también deberá convalidar su nivel de idioma si desea llevar a cabo una movilidad en un país de habla hispana (por ejemplo: con la aportación de una copia escaneada de pasaporte / DNI).
3. El Servicio de Idiomas de la Universidad será el encargado de organizar, realizar y evaluar los exámenes. Los resultados se harán llegar y se justificarán a los alumnos participantes.
4. La ORI realiza un descarte automático de aspirantes que no cumplen con los requisitos idiomáticos exigido por su elección de destino.
5. Con base en el expediente académico de los alumnos el Coordinador adjudicará el destino.
6. La convocatoria oficial para la preselección de destinos de movilidad será en noviembre, y las pruebas de idiomas será en el mes de febrero.
7. Los Coordinadores de Movilidad estudiarán las solicitudes, valorando el expediente académico, y la motivación personal y académica que le impulse al alumno a solicitar un destino concreto.
8. Los estudiantes outgoing no podrán matricularse en la Universidad de destino de ninguna asignatura que, previamente, hayan suspendido en la Universidad CEU Cardenal Herrera. Sí podrán matricularse de las asignaturas no presentadas. En caso de que tuvieran un número

máximo de dos asignaturas suspensas o el equivalente a 15 ECTS de años anteriores podrían solicitar anulación de matrícula de esas asignaturas durante ese curso. La solicitud se hará a Secretaría General, mediante un escrito que contempla la confirmación de la ORI de que el alumno es beneficiario de una plaza de movilidad<sup>5</sup>. La solicitud la hará el alumno y deberá estar firmada y aceptada por el Coordinador de Movilidad.

9. Los Coordinadores mantendrán entrevistas personales con cada uno de los candidatos a la movilidad. Una vez hayan decidido la adjudicación de las plazas, se asignarán a través de la aplicación informática la lista definitiva de destinos y la duración de la movilidad. Existirá un número determinado de becas, las cuales se otorgarán en función del expediente académico del alumno. Si bien, aquel alumno al que no se le pueda conceder una beca económica podrá disfrutar de esta movilidad en la misma condición que el resto salvo que sin dotación económica, conocida como «beca cero».
10. Tras el periodo de asignación, todos los estudiantes seleccionados para llevar a cabo la movilidad Erasmus+ estudios deberán cumplimentar toda la documentación Erasmus+ requerida, la cual deberán hacerla llegar correctamente a [outgoing@uchceu.es](mailto:outgoing@uchceu.es) **siempre antes de que comience su movilidad**

### 2.1.2. LEARNING AGREEMENTS / ACUERDOS DE FORMACIÓN

El «Learning Agreement» o «Acuerdo de Formación» es un documento que recoge el conjunto de asignaturas de las que el alumno se matricula en la Universidad CEU Cardenal Herrera y que cursa en la Universidad de destino. El responsable de su elaboración será el Coordinador de Movilidad, contando, cuando así lo considere, con el apoyo del Decano o del Coordinador de cada titulación.

Todos los alumnos se tienen que llevar un Acuerdo de Formación; tras llegar a la Universidad de destino y a partir de la fecha oficial de comienzo del curso académico, los alumnos tienen un plazo de **un mes** para redactar y enviar el Acuerdo de Formación en el apartado de Durante la Movilidad a su Coordinador, que se firmará de nuevo por los coordinadores de Movilidad de la institución de origen y de destino, al igual que por el estudiante

Al elaborar el Acuerdo de Formación, el Coordinador de Movilidad se asegurará de lo siguiente:

- El Acuerdo de Formación del alumno outgoing se realizará de tal forma que la mayoría de las asignaturas se correspondan con asignaturas del curso en el que el alumno se vaya a matricular en el momento de la solicitud, aunque si no hubiera un número suficiente de asignaturas equivalentes, se le podrán asignar otras de cursos superiores o anteriores, no presentadas, de su titulación.
- El Acuerdo de Formación se diseñará teniendo en cuenta los plazos especificados por las Universidades de destino, que serán comunicadas por la sección de Movilidad de la ORI a los alumnos y Coordinadores de Movilidad.
- Este acuerdo deberá ser firmado por las tres partes implicadas: la Universidad CEU

---

<sup>5</sup> Eventualmente puede tratarse de una movilidad sin dotación económica, como ocurre con las Sicue, o las llamadas «becas 0» de los programas Erasmus+ e Iberoamérica.



CEU

Universidad  
Cardenal Herrera

- Cardenal Herrera, la Universidad de acogida o destino y el propio alumno.
- En el caso de que la movilidad dure un cuatrimestre, el Coordinador de Movilidad confeccionará un Acuerdo de Estudios que garantice el reconocimiento de alrededor de 30 créditos, con un mínimo de 18 ECTS. Las convalidaciones serán efectivas cuando el estudiante presente el documento que acredite haber superado la/s asignatura/s en la Universidad de acogida. Con carácter general, dichas calificaciones se incorporarán al expediente del alumno en la convocatoria Ordinaria 2, es decir, en el mes de junio.
  - En el caso de que los alumnos cursen un año completo en el extranjero, el Coordinador confeccionará un Acuerdo de que garantice el reconocimiento de hasta un máximo 78 ECTS y un mínimo de 30 ECTS. Las convalidaciones serán efectivas cuando el estudiante presente el documento que acredite haber superado la/s asignatura/s en la Universidad de acogida.
  - Que las asignaturas del «Learning Agreement» o «Acuerdo Académico» no constan como suspendidas en el expediente del alumno outgoing.
  - Que no figura el Trabajo/Proyecto Final de Grado, ya que no es susceptibles de convalidarse.

Las convalidaciones pueden variar en función del Grado. En ese caso, las particularidades de convalidación de cada Grado se reflejarán en la convocatoria de becas Erasmus +.

### 2.1.3. OPERATIVA ADMINISTRATIVA-ACADÉMICA

Paso previo a la marcha del alumno

Cuando el alumno *outgoing* llegue a la Universidad de destino, y hasta un mes después del comienzo oficial del curso académico, deberá recoger la firma del responsable de gestión en el «Certificado de Llegada» y remitirlo a la sección de movilidad de la ORI en la Universidad CEU Cardenal Herrera.

Si hubiera modificaciones en su «Learning Agreement/Acuerdo Académico» respecto a lo acordado con el Coordinador de Movilidad (solape de horarios, no activación de asignaturas, falta de correspondencia de contenidos, etc.) deberá solicitar y consensuar dichos cambios antes de darlos por definitivos. Cualquier cambio realizado sobre el primer «Learning Agreement/Acuerdo Académico» que no cuente con el visto bueno del Coordinador de Movilidad, no será considerado a efectos de reconocimiento de asignaturas.

Cuando el alumno acabe sus estudios en la Universidad de destino solicitará a la Oficina de RR. II. de su Universidad de destino que envíe lo antes posible a la sección de Movilidad de la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCH el documento oficial con las calificaciones obtenidas en el extranjero (Transcript of Records).

Cuando el alumno regrese a la Universidad CEU Cardenal Herrera deberá a entregar al Departamento de Movilidad de la Oficina de Relaciones Internacionales para entregar la siguiente documentación:

- El Certificado de Estancia original en el que se indique la fecha en la que llegó a la



Universidad de destino y la fecha de salida.

- El «Learning Agreement/Acuerdo de Formación» original firmado y las calificaciones oficiales en el caso de que la Universidad de destino se las haya entregado a él directamente.

También podrá entregar, de forma voluntaria:

- Un Informe evaluando su experiencia en distintos aspectos
- El alumno podrá entregar también un testimonial a la ORI consistente en un texto de hasta 400 palabras con imágenes de su estancia. También se aceptarán audiovisuales.

La ORI informará al Coordinador de Movilidad de las notas recibidas para que las traslade al expediente del alumno.

El alumno acudirá también a su Coordinador de Movilidad, al que le entregará un informe académico de su estancia.

## **2.2. ERASMUS+ PRÁCTICAS**

A lo largo del año académico se abrirán 2 convocatorias para cubrir movildades en el primer semestre y en el segundo semestre con un número fijo de becas repartidas por facultad en las que se detallarán todos los requisitos, procedimientos y documentación necesaria. Los coordinadores Erasmus+ Prácticas serán concedores del número de becas disponibles, y serán los responsables de otorgarlas en función del expediente del alumno. Si bien, aquel alumno al que no se le pueda conceder una beca económica podrá disfrutar de esta movilidad en la misma condición que el resto salvo que sin dotación económica, conocida como «beca cero».

Serán candidatos para participar en el Programa Erasmus Estudios todos los alumnos matriculados en un Grado de la Universidad CEU Cardenal Herrera que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Hayan aprobado 60 ECTS, con un mínimo de 30 ECTS de 1er Curso.

Los requisitos de selección de los alumnos pueden variar en función del Grado. En ese caso, las particularidades de selección de cada Grado se reflejarán en la convocatoria de becas de movilidad de cada curso.

El proceso de selección es gestionado por la ORI y realizado por el Coordinador de Movilidad de la titulación a la que el alumno pertenezca, con la colaboración del Servicio de Idiomas y la participación en su caso del Decano y/o Coordinador de titulación. Los alumnos que cursen dos titulaciones podrán hacer su estancia Erasmus por cualquiera de las dos, pero no por las dos al mismo tiempo. El coordinador indicará por qué titulación realizará la movilidad.

### **2.2.1. PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **CONDICIONES**

- La duración de las prácticas será, como mínimo, 60 días. Desde la ORI, se deberán

comprobar que las fechas propuestas por el alumno cumplen con este requisito.

La convocatoria y selección de Alumnos seguirán el siguiente proceso:

1. Los alumnos interesados en el Programa Erasmus+ informar al coordinador de prácticas Erasmus+ de su voluntad de querer llevar a cabo una estancia en prácticas en una empresa/organización dentro de la Unión Europea
2. Tras esto, si el coordinador aprueba esta movilidad, este deberá hacer llegar a la ORI su Visto Bueno a través de un formulario indicado para esto, al cual solo deben tener acceso estos coordinadores Erasmus+ Prácticas.
3. Una vez la ORI recibe este Visto Bueno se pondrá en contacto con el estudiante con el fin de hacerle llegar toda la documentación necesaria para tramitar estas movilizaciones.
4. El estudiante **deberá enviar toda la documentación correctamente a [internships@uchceu.es](mailto:internships@uchceu.es), como mínimo, una semana antes de que comience su movilidad.** De lo contrario, perderán la oportunidad de disfrutar de esta movilidad bajo el marco Erasmus+ y, consecuentemente, no percibirían ninguna cuantía económica, si la hubiera.

## 2.2.2. LEARNING AGREEMENTS / ACUERDOS DE FORMACIÓN

El «Learning Agreement» o «Acuerdo de Formación» es un documento que recoge el conjunto de asignaturas/actividades de las que el alumno se matricula en la Universidad CEU Cardenal Herrera y que cursa en la Universidad de destino. El responsable de su elaboración será el Coordinador de Movilidad, contando, cuando así lo considere, con el apoyo del Decano o del Coordinador de cada titulación.

Todos los alumnos se tienen que llevar un Acuerdo de Formación; tras llegar al destino y a partir de la fecha oficial de comienzo del curso académico, los alumnos tienen un plazo de **un mes** para redactar y enviar el Acuerdo de Formación en el apartado de Durante la Movilidad a su Coordinador, que se firmará de nuevo por los coordinadores de Movilidad de la institución de origen y de destino, al igual que por el estudiante

Al elaborar el Acuerdo de Formación, el Coordinador de Movilidad se asegurará de lo siguiente:

- El Acuerdo de Formación del alumno outgoing se realizará de tal forma que la mayoría de las asignaturas se correspondan con asignaturas del curso en el que el alumno se vaya a matricular en el momento de la solicitud, aunque si no hubiera un número suficiente de asignaturas equivalentes, se le podrán asignar otras de cursos superiores o anteriores, no presentadas, de su titulación.
- Este acuerdo deberá ser firmado por las tres partes implicadas: la Universidad CEU Cardenal Herrera, la Universidad de acogida o destino y el propio alumno.
- Que las asignaturas del «Learning Agreement» o «Acuerdo Académico» no constan como suspendidas en el expediente del alumno outgoing.
- Que no figura el Trabajo/Proyecto Final de Grado, ya que no es susceptibles de convalidarse.

Las convalidaciones pueden variar en función del Grado. En ese caso, las particularidades de convalidación de cada Grado se reflejarán en la convocatoria de becas Erasmus +.

### 2.2.3. OPERATIVA ADMINISTRATIVA-ACADÉMICA

Paso previo a la marcha del alumno

Cuando el alumno *outgoing* llegue a su destino, y hasta un mes después del comienzo oficial del curso académico, deberá recoger la firma del responsable de gestión en el «Certificado de Llegada» y remitirlo a la sección de movilidad de la ORI en la Universidad CEU Cardenal Herrera.

Si hubiera modificaciones en su «Learning Agreement/Acuerdo Académico» respecto a lo acordado con el Coordinador de Movilidad deberá solicitar y consensuar dichos cambios antes de darlos por definitivos. Cualquier cambio realizado sobre el primer «Learning Agreement/Acuerdo Académico» que no cuente con el visto bueno del Coordinador de Movilidad, no será considerado a efectos de reconocimiento de asignaturas.

Cuando el alumno regrese a la Universidad CEU Cardenal Herrera deberá a entregar al Departamento de Movilidad de la Oficina de Relaciones Internacionales para entregar la siguiente documentación:

- El «Learning Agreement – After the Mobility» en el que se indique la fecha en la que llegó a al destino y la fecha de salida.
- El «Learning Agreement/Acuerdo de Formación» original firmado y las calificaciones oficiales en el caso de que la Universidad de destino se las haya entregado a él directamente.

También podrá entregar, de forma voluntaria:

- Un Informe evaluando su experiencia en distintos aspectos
- El alumno podrá entregar también un testimonial a la ORI consistente en un texto de hasta 400 palabras con imágenes de su estancia. También se aceptarán audiovisuales.

El alumno acudirá también a su Coordinador de Movilidad, al que le entregará un informe académico de su estancia.

## 2.3. ERASMUS+ INTERNACIONAL<sup>6</sup>

El programa Erasmus+ Internacional hace referencia a movilidades recogidas bajo el marco Erasmus+, pero a destinos que no forman parte de la Unión Europea.

Serán candidatos para participar en el Programa Erasmus Internacional todos los alumnos matriculados en un Grado de la Universidad CEU Cardenal Herrera que cumplan con los siguientes requisitos:

---

<sup>6</sup> Destinos fuera de la UE

1. Hayan aprobado 60 ECTS, con un mínimo de 30 ECTS de 1er Curso.
2. Superen el examen/convaliden certificado oficial de nivel de idioma en del idioma de docencia de la Universidad de destino; o convaliden su nacionalidad si esta coincidiera con el idioma de docencia de la Universidad de destino. **El requisito de idioma también es aplicable para aquellas universidades de habla hispana**, por lo que un estudiante español también deberá convalidar su nivel de idioma si desea llevar a cabo una movilidad en un país de habla hispana (por ejemplo: con la aportación de una copia escaneada de pasaporte / DNI).

Los requisitos de selección de los alumnos pueden variar en función del Grado. En ese caso, las particularidades de selección de cada Grado se reflejarán en la convocatoria de becas de movilidad de cada curso.

El proceso de selección es gestionado por la ORI y realizado por el Coordinador de Movilidad de la titulación a la que el alumno pertenezca, con la colaboración del Servicio de Idiomas y la participación en su caso del Decano y/o Coordinador de titulación. Los alumnos que cursen dos titulaciones podrán hacer su estancia Erasmus por cualquiera de las dos, pero no por las dos al mismo tiempo. El coordinador indicará por qué titulación realizará la movilidad.

### 2.3.1. PROCESO DE SELECCIÓN

La convocatoria y selección de Alumnos seguirán el siguiente proceso:

1. La ORI informará a todos los alumnos sobre el Programa Erasmus+ y las Universidades socias con las que exista acuerdo, invitándoles a asistir a distintas sesiones informativas conjuntas, que podrían repetirse, a petición de los Coordinadores, por titulaciones. Se informará a través de RRSS, correo electrónico y anuncio en la Intranet del alumno.
2. Los alumnos interesados en el Programa Erasmus+ deberán preseleccionar un máximo de 6 destinos por orden de preferencia a través de un formulario online. Tras esto, automáticamente el alumno queda inscrito en las pruebas de idiomas organizadas por el Servicio de Idiomas, con el fin de que cumplan con el requisito idiomático exigido por la universidad socia. La elección del destino implicará automáticamente la elección de un idioma, que será aquel en que se imparta docencia en la universidad de destino. Podrán presentarse a más de un idioma. Aquellos que pretendan convalidar el examen de idioma a través de un título reconocido oficialmente o con su nacionalidad deberán presentar dicho título, la tarjeta de identidad o el pasaporte en el Servicio de Idiomas en los plazos establecidos para ello. El alumno podrá obtener la asignación del destino bajo el amparo del Programa Erasmus+ únicamente tras convalidar o superar la prueba de idioma y en el caso de que cumpla con los requisitos académicos indicados anteriormente.
3. El Servicio de Idiomas de la Universidad será el encargado de organizar, realizar y evaluar los exámenes. Los resultados se harán llegar y se justificarán a los alumnos participantes.
4. La ORI realiza un descarte automático de aspirantes que no cumplen con los requisitos idiomáticos exigido por su elección de destino.
5. Con base en el expediente académico de los alumnos el Coordinador adjudicará el destino.
6. La convocatoria oficial para la preselección de destinos de movilidad será en noviembre, y las

pruebas de idiomas será en el mes de febrero.

7. Los Coordinadores de Movilidad estudiarán las solicitudes, valorando el expediente académico, y la motivación personal y académica que le impulse al alumno a solicitar un destino concreto.
8. Los estudiantes outgoing no podrán matricularse en la Universidad de destino de ninguna asignatura que, previamente, hayan suspendido en la Universidad CEU Cardenal Herrera. Sí podrán matricularse de las asignaturas no presentadas. En caso de que tuvieran un número máximo de dos asignaturas suspensas o el equivalente a 15 ECTS de años anteriores podrían solicitar anulación de matrícula de esas asignaturas durante ese curso. La solicitud se hará a Secretaría General, mediante un escrito que contempla la confirmación de la ORI de que el alumno es beneficiario de una plaza de movilidad<sup>7</sup>. La solicitud la hará el alumno y deberá estar firmada y aceptada por el Coordinador de Movilidad.
9. Los Coordinadores mantendrán entrevistas personales con cada uno de los candidatos a la movilidad. Una vez hayan decidido la adjudicación de las plazas, se asignarán a través de la aplicación informática la lista definitiva de destinos y la duración de la movilidad.
10. Tras el periodo de asignación, todos los estudiantes seleccionados para llevar a cabo la movilidad Erasmus+ estudios deberán cumplimentar toda la documentación Erasmus+ requerida, la cual deberán hacerla llegar correctamente a [outgoing@uchceu.es](mailto:outgoing@uchceu.es) siempre como mínimo una semana antes de que comience su movilidad.

### 2.3.2. LEARNING AGREEMENTS / ACUERDOS DE FORMACIÓN

El «Learning Agreement» o «Acuerdo de Formación» es un documento que recoge el conjunto de asignaturas de las que el alumno se matricula en la Universidad CEU Cardenal Herrera y que cursa en la Universidad de destino. El responsable de su elaboración será el Coordinador de Movilidad, contando, cuando así lo considere, con el apoyo del Decano o del Coordinador de cada titulación.

Todos los alumnos se tienen que llevar un Acuerdo de Formación; tras llegar a la Universidad de destino y a partir de la fecha oficial de comienzo del curso académico, los alumnos tienen un plazo de **un mes** para redactar y enviar el Acuerdo de Formación en el apartado de Durante la Movilidad a su Coordinador, que se firmará de nuevo por los coordinadores de Movilidad de la institución de origen y de destino, al igual que por el estudiante

Al elaborar el Acuerdo de Formación, el Coordinador de Movilidad se asegurará de lo siguiente:

- El Acuerdo de Formación del alumno outgoing se realizará de tal forma que la mayoría de las asignaturas se correspondan con asignaturas del curso en el que el alumno se vaya a matricular en el momento de la solicitud, aunque si no hubiera un número suficiente de asignaturas equivalentes, se le podrán asignar otras de cursos superiores o anteriores, no presentadas, de su titulación.
- El Acuerdo de Formación se diseñará teniendo en cuenta los plazos especificados por las

---

<sup>7</sup> Eventualmente puede tratarse de una movilidad sin dotación económica, como ocurre con las Sicue, o las llamadas «becas 0» de los programas Erasmus+ e Iberoamérica.

Universidades de destino, que serán comunicadas por la sección de Movilidad de la ORI a los alumnos y Coordinadores de Movilidad.

- Este acuerdo deberá ser firmado por las tres partes implicadas: la Universidad CEU Cardenal Herrera, la Universidad de acogida o destino y el propio alumno.
- En el caso de que la movilidad dure un cuatrimestre, el Coordinador de Movilidad confeccionará un Acuerdo de Estudios que garantice el reconocimiento de alrededor de 30 créditos. Las convalidaciones serán efectivas cuando el estudiante presente el documento que acredite haber superado la/s asignatura/s en la Universidad de acogida. Con carácter general, dichas calificaciones se incorporarán al expediente del alumno en la convocatoria Ordinaria 2, es decir, en el mes de junio.
- En el caso de que los alumnos cursen un año completo en el extranjero, el Coordinador confeccionará un Acuerdo de que garantice el reconocimiento de hasta un máximo 78 ECTS<sup>8</sup>. Las convalidaciones serán efectivas cuando el estudiante presente el documento que acredite haber superado la/s asignatura/s en la Universidad de acogida.
- Que las asignaturas del «Learning Agreement» o «Acuerdo Académico» no constan como suspendidas en el expediente del alumno outgoing.
- Que no figura el Trabajo/Proyecto Final de Grado, ya que no es susceptibles de convalidarse.

Las convalidaciones pueden variar en función del Grado. En ese caso, las particularidades de convalidación de cada Grado se reflejarán en la convocatoria de becas Erasmus +.

### **2.3.3. RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS ERASMUS+ POR ECTS**

Se otorgarán ECTS a los alumnos que hayan desarrollado prácticas voluntarias internacionales en caso de que se cumplan los siguientes requisitos:

- Las prácticas deben ser profesionales, es decir, desarrollarse en empresas cuya actividad esté directamente relacionada con el Grado cursado por el estudiante.
- Deben estar reguladas mediante un Convenio suscrito entre la Universidad y la Empresa de acogida y un anexo de prácticas firmado por las tres partes implicadas (Empresa, Alumno, y Universidad)

El procedimiento que seguir para el reconocimiento de ECTS será:

- 1) En un plazo máximo de un mes desde la finalización de las prácticas el alumno deberá entregar al tutor de prácticas una Memoria de Prácticas.
- 2) A partir de esta Memoria y del Informe elaborado por la Empresa (que el alumno solicitará en la empresa antes de volver a España) el tutor de prácticas de la Universidad expedirá el Informe de Aprovechamiento de Prácticas. En él deberá constar lo siguiente:
  - El número de horas de trabajo práctico y su equivalencia en ECTS.

---

<sup>8</sup> Según la Normativa de Permanencia y Condiciones de Matrícula para titulaciones de Grado de la UCH, el máximo número de créditos matriculables son 60+18 (artículo 7.3).

- Las fechas de desarrollo de la práctica.
- Las funciones desarrolladas por el alumno y la valoración favorable o no de su desempeño.

Solo serán susceptibles de reconocimiento por ECTS aquellas prácticas que cuenten con un Informe de Aprovechamiento de Prácticas. El tutor de prácticas entregará el informe a cada alumno que quiera convalidar sus prácticas para que lo presente en la Secretaría de su Facultad/Escuela en las fechas establecidas al respecto.

3) El alumno deberá entregar allí la siguiente documentación:

- La solicitud de reconocimiento de ECTS.
- El informe de aprovechamiento de las prácticas (original y copia).
- El anexo de prácticas (original y copia).

En Secretaría se comprobará la veracidad de estos documentos. Los originales serán devueltos al alumno y las copias quedarán en poder de la Secretaría. Si el alumno es de último curso y desea que los créditos se incorporen a su expediente antes de abonar los derechos de expedición del título, deberá solicitarlo dentro de los **plazos oportunos que marque Secretaría General**, señalando en su escrito que se encuentra en situación de fin de estudios.

#### Equivalencia horas de prácticas/créditos:

La equivalencia entre horas de prácticas voluntarias internacionales y ECTS queda fijada de la siguiente manera en todos los Centros de la Universidad CEU Cardenal Herrera:

40 HORAS DE PRÁCTICAS VOLUNTARIAS INTERNACIONALES = 1 ECTS

En aquellos casos en que los Decanos y Coordinadores de titulación de las distintas Facultades y titulaciones lo estimen oportuno, las prácticas internacionales serán convalidables por prácticas voluntarias integradas en el plan de estudios, con carácter de Optativa.

#### Número máximo de créditos:

El número máximo de créditos que el alumno puede obtener por la realización de prácticas voluntarias internacionales será de 6 ECTS.

### 2.3.4. OPERATIVA ADMINISTRATIVA-ACADÉMICA

Paso previo a la marcha del alumno:

Cuando el alumno *outgoing* llegue a la Universidad de destino, y hasta un mes después del comienzo oficial del curso académico, deberá recoger la firma del responsable de gestión en el «Certificado de Llegada» y remitirlo a la sección de movilidad de la ORI en la Universidad CEU Cardenal Herrera.

Si hubiera modificaciones en su «Learning Agreement/Acuerdo Académico» respecto a lo acordado con el Coordinador de Movilidad (solape de horarios, no activación de asignaturas, falta de correspondencia de contenidos, etc.) deberá solicitar y consensuar dichos cambios antes de darlos por definitivos. Cualquier cambio realizado sobre el primer «Learning Agreement/Acuerdo Académico» que no cuente con el visto bueno del Coordinador de Movilidad, no será considerado



a efectos de reconocimiento de asignaturas.

Cuando el alumno acabe sus estudios en la Universidad de destino solicitará a la Oficina de RR. II. de su Universidad de destino que envíe lo antes posible a la sección de Movilidad de la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCH el documento oficial con las calificaciones obtenidas en el extranjero (Transcript of Records).

Cuando el alumno regrese a la Universidad CEU Cardenal Herrera deberá a entregar al Departamento de Movilidad de la Oficina de Relaciones Internacionales para entregar la siguiente documentación:

- El «Certificado de Estancia» original en el que se indique la fecha en la que llegó a la Universidad de destino y la fecha de salida.
- El «Learning Agreement/Acuerdo de Formación» original firmado y las calificaciones oficiales en el caso de que la Universidad de destino se las haya entregado a él directamente.

También podrá entregar voluntariamente:

- Un Informe evaluando su experiencia en distintos aspectos
- El alumno podrá entregar también un testimonial a la ORI consistente en un texto de hasta 400 palabras con imágenes de su estancia. También se aceptarán audiovisuales.

La ORI informará al Coordinador de Movilidad de las notas recibidas para que las traslade al expediente del alumno.

El alumno acudirá también a su Coordinador de Movilidad, al que le entregará un informe académico de su estancia.

### **3. INCOMING – PROGRAMA ERASMUS+**

#### **3.1. EL PROCESO DE ADMISIÓN**

La admisión de alumnos estará vinculada a la existencia de un Acuerdo Bilateral con su Universidad de origen, que pueden ser nacionales o extranjeras; en lo que respecta al número de alumnos será el que en dichos Acuerdos se haya determinado. Este número podrá variar esporádicamente siempre que haya conformidad entre las dos Universidades.

La selección de alumnos es responsabilidad y le corresponde a la Universidad de origen, y lo único que desde la CEU-UCH se les impondrá como condición, será que tengan un nivel mínimo **B1** (o equivalente) del idioma en que se imparta la docencia en la titulación. Aquellas titulaciones que tengan un requisito de idioma superior quedarán recogidas en un documento a disposición de todos los socios, para que conozcan las condiciones previamente a la nominación de los candidatos.

En el caso de que el nivel de español no sea suficiente y la titulación a la que deseen asistir se imparta exclusivamente en español, se podrá exigir al alumno que realice el curso de español que ofrece la Universidad, cuyo coste abonará el propio alumno.



En el caso de que un estudiante tenga un nivel de español muy bajo se le podrá limitar su participación en ciertas asignaturas o bien obligar a volver a su país de origen.

La Universidad de origen deberá hacer llegar a la sección de Movilidad de la ORI la relación de los alumnos que pretende mandar antes de la fecha límite establecida por ésta. En cuanto estén definitivas las listas de alumnos *Incoming*, la ORI informará a los Coordinadores del número de alumnos que estudiarán en sus titulaciones como beneficiarios de una movilidad Erasmus, Sicue o Iberoamérica. Desde la CEU- UCH se enviará a los alumnos un código de acceso para el formulario de inscripción on-line. Los alumnos incoming deberían rellenar toda la información solicitada en el formulario de inscripción, cuya entrega resultará en el envío automático de credenciales de acceso al sistema de gestión académica. De esta manera, aparecerán en los apartados de gestión vinculados con cada coordinador de movilidad.

También se les recomendará incorporarse a partir del *Welcome Day*, para garantizar su pronta inserción en las clases y poder ofrecerles la posibilidad de asistir al curso de español.

La CEU-UCH no es responsable en ningún momento de proporcionar alojamiento a los estudiantes que se reciban, ni de su búsqueda ni de los problemas que puedan surgir. La ORI sí informará, sin compromiso, de cómo poder acceder a direcciones de pisos en alquiler e informará de las formas de alojamiento posibles, además de proporcionar contactos con personas, españolas o extranjeras, que deseen compartir piso. Esta actuación es una mera colaboración con el estudiante, siendo éste el único responsable de su decisión.

La ORI suministrará a los alumnos recibidos material informativo online de índole general (sobre la ciudad y el entorno); las Facultades, a través de los Coordinadores de Movilidad, facilitarán el material académico (calendario docente, exámenes, programas on-line, etc.). Además, gestionará el carné de estudiante de la CEU-UCH, la cuenta de correo electrónico, y cualquier otro elemento de apoyo a su estancia.

### **3.2. LA RECEPCIÓN**

Los alumnos recibidos serán acogidos por la CEU-UCH mediante un acto que contará con la presencia del Adjunto al Vicerrector de Internacionalización y/o la Directora de la Oficina de Relaciones Internacionales y del Coordinador de Movilidad. Se celebrará un acto en septiembre y otro en enero, fechas habituales de recepción.

Tras la incorporación y registro de la totalidad de alumnos de cada periodo, la ORI organizará un encuentro entre los mismos, así como, durante su estancia, todos aquellos actos que se consideren oportunos, y que tengan como objetivo la más completa integración del alumno en la CEU-UCH.

Los alumnos *incoming* tienen derecho a la oferta de cursos de español, preferentemente en el marco de la propia CEU-UCH. La oferta de estos cursos siempre dependerá del calendario académico y del número de interesados en la participación del curso. Se establece un mínimo de 20 alumnos por grupo.

Dichos cursos tendrán un coste reducido para el alumno, y se les reconocerán créditos

académicos por la realización de los mismos, calculados en función del número de horas de docencia.

El Coordinador de Movilidad orientará al alumno *incoming* para que pueda establecer su Plan de Estudios definitivo, aunque si existen dudas por parte del mismo, el alumno podrá incorporarse al aula y, tras un máximo de 2 semanas y siempre por indicación del Coordinador de Movilidad de la Universidad de origen, podrá pedirle al Coordinador CEU-UCH un cambio de asignatura y proceder a estudiar otras posibilidades.

El Coordinador colaborará con el alumno en la confección de su tabla de horarios y le informará sobre las normas académicas, etc.

El Coordinador de Movilidad consultará al Decano de su Titulación todas aquellas dudas que se le puedan presentar a la hora de orientar a los alumnos en la selección de las asignaturas. En el caso de que el alumno *incoming* elija asignaturas correspondientes a otra titulación, el Coordinador de Movilidad consultará la disponibilidad de plazas con su homólogo en dicha titulación.

El alumno Erasmus tiene derecho a elegir todas las asignaturas que le interesen dentro de la Titulación a la que pertenezca, o Titulaciones afines. Si deseara estudiar algo completamente diferente a lo que estudia en su Universidad de Origen, deberá consultarlo a su Coordinador de Movilidad, que a su vez lo consultará a su homólogo de la Titulación afectada.

La Comisión de Relaciones Internacionales (formada por los Coordinadores de Movilidad y, en su caso, el Adjunto al Vicerrector de Internacionalización) podrá establecer límites a las asignaturas ofrecidas a los alumnos Erasmus, atendiendo a los siguientes motivos:

- Plazas limitadas (siempre habrá un número mínimo de 3 plazas por grupo reservadas a estudiantes *incoming*, en aquellas con restricción de plazas que hayan sido previamente anunciadas por las Facultades).
- Asignaturas que requieren conocimientos previos muy concretos y por ello suponen una alta dificultad para los alumnos *incoming*.
- Recursos tecnológicos limitados (salas de ordenadores y platós de TV, aunque siempre habrá un número mínimo de 3 plazas por grupo reservadas a estudiantes Erasmus)
- Otros motivos que se puedan considerar y justificar.

Los pasos que dar para matricular a un Alumno *incoming* serán:

- Los Coordinadores de Movilidad obtienen el acuerdo académico firmado por las tres partes (Alumno, Universidad de origen, y universidad de destino).
- Las secretarías de las facultades realizan la matriculación de los alumnos en el sistema según el plan de estudios que les facilitará el coordinador de movilidad.
- Se realizará la matrícula online, y resulta en la generación de un documento de resguardo (PDF).
- La Secretaría de la Facultad enviará el resguardo de matrícula al alumno, el coordinador académico y la ORI.
- El protocolo habitual que seguir es, si el alumno va a estar un curso completo, se realizará la matrícula de las asignaturas de todo el año en septiembre. En circunstancias especiales, con previo acuerdo con el coordinador de movilidad el alumno podrá

matricularse de las asignaturas solo del 1º cuatrimestre y repetir este proceso también en febrero para las asignaturas del 2º cuatrimestre.

### 3.3. DURANTE SU ESTANCIA

Los alumnos *incoming* tendrán los mismos derechos y deberes que los alumnos propios. Esto implica que el Reglamento de Alumnos se aplicará por igual a todos los alumnos *incoming*, con las posibles excepciones que conlleva su condición.

- Los alumnos *incoming* pueden participar en las actividades extra-académicas que se organicen.
- Los alumnos *incoming* tienen derecho a su representación en Delegación de alumnos, como cualquier otro alumno.
- Los alumnos *incoming* pueden optar a realizar prácticas en empresa gestionadas por el Servicio de Carreras Profesionales de la CEU-UCH.
- Los alumnos *incoming* pueden participar en cualquier actividad organizada por

#### *Campus Life.*

- Los alumnos *incoming* pueden participar en cualquier actividad organizada por el Servicio de Deportes, el Orfeón o el Servicio de Idiomas.
- Los alumnos *incoming* pueden beneficiarse del Servicio Médico de la Universidad.
- Los alumnos *incoming* pueden pasar a ser Antiguos Alumnos una vez terminen su estancia en la CEU-UCH, pasando a formar parte si lo desean de la Asociación de Antiguos Alumnos y beneficiarse de todas las ventajas que ésta ofrece.
- Los alumnos *incoming* pueden utilizar y disponer de todas las instalaciones y servicios de la CEU-UCH, de conformidad con las normas que regulen su uso.

Los profesores que tengan alumnos *incoming* matriculados en su asignatura los tratarán, en general, igual que a los alumnos propios, pero teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Respecto al **trato** del alumno, deberá hacer un seguimiento específico del mismo, mayor que el habitual con los alumnos propios, para ayudarles a conseguir los mejores resultados posibles.
- Respecto a la **fecha de inicio** de asistencia a su asignatura, podrá negarse a aceptar a un alumno en su asignatura si éste se ha incorporado a la misma un mes más tarde desde el inicio del curso.
- Respecto a la **evaluación** del alumno:
  - o Deberá tener en cuenta en la evaluación de los alumnos las limitaciones de expresión escrita en una lengua distinta a la propia. Si lo considera oportuno, el profesor podrá examinarle oralmente. En el caso de realizar un examen escrito, el profesor podrá permitir a los alumnos utilizar el diccionario, y concederles más tiempo para la realización de los mismos.
  - o Deberá tener en cuenta, para que la evaluación del alumno recibido esté más acorde con la realidad, aspectos como: la asistencia a clase del alumno, su actitud en el

- aula, los trabajos realizados, sus presentaciones, para que todo ello pueda complementar la calificación obtenida en las pruebas teóricas realizadas.
- Respecto a las **fechas de exámenes**, deberá tener en cuenta los calendarios académicos en las Universidades de origen, para así adelantar o atrasar sus exámenes, siempre y cuando el alumno exponga razonablemente los motivos para cambiar la fecha de alguno de ellos, al inicio de su estancia.
  - Respecto a la **calificación** de las asignaturas:
    - o Intentará calificar a dichos alumnos en fechas anteriores al resto de estudiantes, (sólo a petición de la ORI), si no se produce concordancia entre los calendarios académicos de las Universidades de origen y la CEU-UCH, o a la necesidad de aquellas de disponer de las calificaciones en unas fechas anteriores a las fijadas por la CEU-UCH.
  - Respecto a la situación de suspenso de un alumno, el alumno *incoming* que haya suspendido tendrá derecho a una nueva evaluación en julio coincidiendo con la convocatoria extraordinaria de la UCH (independientemente de que la asignatura sea del primer o del segundo cuatrimestre). La nueva evaluación se realizará preferentemente mediante un examen presencial bien en las fechas establecidas o bien en otras a acordar directamente entre el profesor y el alumno.

En cualquiera de las situaciones antes expuestas, si el Profesor lo considerase oportuno, podría realizar cualquiera de las evaluaciones citadas mediante la prueba más idónea a su criterio, que permita al alumno evidenciar su conocimiento, sin que por ello tenga que rebajar el nivel de exigencia (exámenes orales, exámenes por fax o e-mail, videoconferencia, etc.).

Aquellos profesores que tengan alumnos INCOMING en su asignatura dispondrán de las actas de calificaciones en su Intranet, que deberán cumplimentar, editar y entregar, debidamente firmadas en Secretaría General.

La última fecha de salida de un alumno Erasmus será el 31 de julio.

### 3.4. TRAS SU ESTANCIA

Una vez la sección de Movilidad de la ORI tenga en su poder todas las calificaciones del alumno introducidas por los profesores en el sistema informático de la CEU-UCH, emitirá (por duplicado) una Certificación de las asignaturas cursadas con los créditos ECTS y calificaciones correspondientes. El baremo de notas utilizado será el español, pero en el reverso del certificado siempre irá impresa su equivalencia internacional.

El Certificado de Notas irá firmado por el Secretario de la Facultad en la que el estudiante *incoming* ha estado matriculado.

La ORI, una vez tenga en su poder dichas certificaciones, remitirá uno de los ejemplares directamente al alumno, y el otro a la Universidad de origen, entregando además una copia de cada expediente a Secretaría General, que comprobará los certificados emitidos con las correspondientes actas. Asimismo, solicitará a Informática el ERPA del alumno para su archivo en el expediente del alumno junto a la certificación remitida por la ORI.

Una vez los alumnos hayan acabado su periodo académico, la ORI les pedirá que cumplimenten un cuestionario que permita conocer a la CEU-UCH y al propio Servicio los aspectos más importantes de su estancia y de su experiencia. Este cuestionario incluirá un apartado de evaluación de los Coordinadores Académicos.

#### 4. SICUE

Serán candidatos para participar en el Programa SICUE todos los alumnos matriculados en un Grado de la Universidad CEU Cardenal Herrera que cumplan con el siguiente **requisito que indique la CRUE**:

- Tener superados un mínimo de 45 créditos y estar matriculado en 30 créditos más, a fecha 30 de septiembre del curso anterior a la realización de la Movilidad.

Los requisitos de selección de los alumnos pueden variar en función del Grado. En ese caso, las particularidades de selección de cada Grado se reflejarán en la convocatoria de becas de movilidad de cada curso.

El proceso de selección es gestionado por la ORI y realizado por el Coordinador de Movilidad de la titulación a la que el alumno pertenezca, con la colaboración en su caso del Decano y/o Coordinador de titulación. Los alumnos que cursen dos titulaciones podrán hacer su estancia en Iberoamérica por cualquiera de las dos, pero no por las dos al mismo tiempo.

La convocatoria y selección de Alumnos seguirán el siguiente proceso:

1. La ORI informará a los alumnos sobre el Programa SICUE y las Universidades socias con las que exista acuerdo, invitándoles a asistir a distintas sesiones informativas conjuntas, que podrían repetirse, a petición de los Coordinadores, por titulaciones. Se informará a través de RRSS, correo electrónico y anuncio en la Intranet del alumno. La Oficina de Movilidad proporcionará a los estudiantes los impresos necesarios para poder llevar al cabo la movilidad SICUE.
2. Los alumnos candidatos que cumplan el requisito podrán presentar la solicitud de participación en el Programa SICUE entregando la solicitud (Impreso A) por el correo electrónico a la dirección de [outgoing@uchceu.es](mailto:outgoing@uchceu.es), junto con la documentación requerida.
3. La ORI estudiará las solicitudes, valorando el expediente académico. Con base en esto la ORI asignará las plazas.
4. Los estudiantes *outgoing* no podrán matricularse en la Universidad de destino de ninguna asignatura que, previamente, hayan suspendido en la Universidad CEU Cardenal Herrera. Sí podrán matricularse de las asignaturas no presentadas. En caso de que tuvieran un número máximo de dos asignaturas suspendas o el equivalente a 15 ECTS de años anteriores podrían solicitar anulación de matrícula de esas asignaturas durante ese curso. La solicitud se hará a Secretaría General, mediante un escrito que contempla la confirmación de la ORI de que el alumno es beneficiario de una plaza de movilidad. La solicitud la hará el alumno y deberá estar firmada y aceptada por el Coordinador de Movilidad.

5. La Oficina de Movilidad enviará el Impreso B a las universidades socias dentro del plazo establecido con el fin de comunicar el listado de estudiantes que solicitan realizar una estancia SICUE en su Universidad.

#### 4.1. ACUERDO ACADÉMICO

El Acuerdo Académico (Impreso C) es un documento que recoge el conjunto de asignaturas de las que el alumno se matricula en la Universidad CEU Cardenal Herrera y que cursa en la Universidad de destino. El responsable de su elaboración será el Coordinador de Movilidad, contando, cuando así lo considere, con el apoyo del Decano o del Coordinador de cada titulación. Todos los alumnos se tienen que llevar un Acuerdo Académico; tras llegar a la Universidad de destino y a partir de la fecha oficial de comienzo del curso académico, los alumnos tienen un plazo de **un mes** para redactar y enviar el Acuerdo Académico en el apartado de Durante la Movilidad a su Coordinador, que se firmará de nuevo por los coordinadores de Movilidad de la institución de origen y de destino, al igual que por el estudiante

Al elaborar el Acuerdo Académico el Coordinador de Movilidad se asegurará de lo siguiente:

- El Acuerdo Académico del alumno *outgoing* se realizará de tal forma que la mayoría de las asignaturas se correspondan con asignaturas del curso en el que el alumno se vaya a matricular en el momento de la solicitud, aunque si no hubiera un número suficiente de asignaturas equivalentes, se le podrán asignar otras de cursos superiores o anteriores, no presentadas, de su titulación.
- El Acuerdo Académico se diseñará teniendo en cuenta los plazos especificados por la CRUE y las Universidades de destino, que serán comunicadas por la sección de Movilidad de la ORI a los alumnos y Coordinadores de Movilidad.
- Este acuerdo deberá ser firmado por las tres partes implicadas: la Universidad CEU Cardenal Herrera, la Universidad de acogida o destino y el propio alumno.
- En el caso de que la movilidad dure un cuatrimestre, el Coordinador de Movilidad confeccionará un Acuerdo de Estudios que garantice el reconocimiento de alrededor de 30 créditos. Las convalidaciones serán efectivas cuando el estudiante presente el documento que acredite haber superado la/s asignatura/s en la Universidad de acogida. Con carácter general, dichas calificaciones se incorporarán al expediente del alumno en la convocatoria Ordinaria 2, es decir, en el mes de junio.
- En el caso de que los alumnos cursen un año completo, el Coordinador confeccionará un Acuerdo de que garantice el reconocimiento de hasta un máximo 78 ECTS<sup>9</sup>. Las convalidaciones serán efectivas cuando el estudiante presente el documento que acredite haber superado la/s asignatura/s en la Universidad de acogida.
- Que las asignaturas del Acuerdo Académico no constan como suspendidas en el expediente del alumno *outgoing*.
- Que no figura el Trabajo/Proyecto Final de Grado, ya que no es susceptibles de

---

<sup>9</sup> Según la Normativa de Permanencia y Condiciones de Matrícula para titulaciones de Grado de la UCH, el máximo número de créditos matriculables son 60+18 (artículo 7.3).

convalidarse.

Las convalidaciones pueden variar en función del Grado. En ese caso, las particularidades de convalidación de cada Grado se reflejarán en la convocatoria.

## **5. MOVILIDADES REALIZADAS AL AMPARO DE CONVENIOS MARCO, SIN PROGRAMAS REGULADOS**

En algunos casos las movilidades de estudiantes, PAS o PDI se realizan al amparo de un convenio Marco entre la universidad CEU Cardenal Herrera y un socio de cualquier país, sin que exista un marco regulatorio superior, como el programa Erasmus+.

En esos casos es perceptivo contar con un Acuerdo Marco o Memorándum of Understanding (MoU en adelante) y un Acuerdo específico o Bilateral Agreements que lo desarrolle (BA en adelante).

El MoU identifica las instituciones firmantes y declara su capacidad para impartir formación universitaria, así como la voluntad de cooperar en aspectos académicos y de investigación, entre las que se incluyen las movilidades. El BA detalla en qué condiciones se desarrollarán dichas movilidades, así como el beneficiario, calendario, actividades a desarrollar y titulación o servicio de destino.

El proceso de estas movilidades será el que sigue:

- Expresión de la voluntad de algún socio de realizar una movilidad.
- Comunicación con el Decanato o Servicio de destino para comprobar si es posible.
- Aceptación de la propuesta.
- Firma del BA por ambas partes.
- Comunicación al socio desde la ORI de las condiciones de la movilidad, prestando especial atención al seguro médico, de RC, y eventual visado.
- A partir de la aceptación del socio, si el beneficiario de la movilidad es alumno, seguirá el mismo proceso que para los programas ya vistos. Si el beneficiario es PAS o PDI, hará lo propio a través de la aplicación informática existente.
- El control documental será el que regule el BA.