

# PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

## HOJA DE RESPONSABILIDADES

### 2019/2020

Una vez que se publica el listado de estudiantes beneficiarios de una plaza de movilidad, deben realizarse las siguientes gestiones:

#### **CUMPLIMENTAR EL APPLICATION FORM**

- Este documento se facilita por cada Universidad de destino y el alumno es enteramente responsable de su correcta cumplimentación y envío, con copia a la Oficina de RRII de la Universidad Camilo José Cela y ESNE, en los plazos que marque la Universidad de destino. La Universidad Camilo José Cela y ESNE quedan exoneradas de toda responsabilidad si el alumno no cumple con los requisitos establecidos, de tiempo y forma.

#### **CUMPLIMENTAR EL CONTRATO ACADÉMICO (Learning Agreement)**

- Reunirse con el coordinador académico de intercambio de su Grado para confeccionar el Contrato Académico (Learning Agreement). Ambos, coordinador y estudiante beneficiario, deberán, en el momento en el que estén de acuerdo, firmar este Contrato Académico. Este documento se llevará a la Oficina de RRII para que sea enviado a la Universidad de destino, pero el estudiante deberá conservar una copia del mismo.

Este contrato tiene carácter provisional ya que la práctica demuestra que al llegar a la Universidad de destino hay materias que, a pesar de aparecer en el plan de estudios, finalmente no se imparten. Cualquier cambio que se realice en el contrato académico, ya sea añadiendo o suprimiendo materias previstas en el Contrato Académico original, deberá comunicarse al coordinador de la Facultad. En el contrato se indicará la equivalencia entre los créditos de la universidad de destino y de ESNE.

Aquellas materias que el alumno deje de cursar en ESNE, por cursarlas en la Universidad de destino, deberán matricularse igualmente para realizar la convalidación una vez aprobada la asignatura en la Universidad de Destino.

Si se suspendiera alguna materia durante la estancia en el extranjero, el estudiante tendrá dos opciones: presentarse en la convocatoria de la Universidad de destino o bien hacerlo en la Universidad de origen en extraordinaria. Si opta por la primera opción, no podrá acceder a la segunda. Cuando las asignaturas han sido agrupadas en el Contrato, los coordinadores de intercambio en Grado y de la ORI se reunirán con el alumno para determinar las asignaturas de ESNE que se verían afectadas por las materias no superadas en destino.

#### **RECOGER LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EN LA OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES**

- Carta del estudiante Erasmus: Este documento indica los derechos y obligaciones del estudiante.

- Certificado de llegada a la Universidad de destino: Una vez se llega a la Universidad de destino, ésta deberá firmar este certificado indicando la fecha de llegada y la duración aproximada de la estancia (ej: From 17/09/18 to 23/02/19). Este será el único documento válido para acreditar que realmente se está en esa Universidad y se tomará como referencia para computar el inicio de la financiación. En caso de no aportar este documento la Universidad de origen del alumno entenderá que el alumno no está estudiando fuera. Este documento deberá enviarse a la Oficina de RRII de la Universidad, a la siguiente dirección de correo electrónico: [international@esne.es](mailto:international@esne.es) o a la dirección alternativa que facilite el departamento.
- Certificado de salida de la Universidad: Una vez terminada la estancia y antes de volver a Madrid, la institución de destino deberá firmar este certificado de estancia indicando el periodo completo de la estancia realizada en esa institución (ej: From 17/09/18 to 23/02/19). Este será el único documento válido para acreditar la estancia realizada y el que se tomará como referencia para reclamar posibles reembolsos de cantidades percibidas en concepto de estancia becada y no realizada. En caso de no aportar este documento la Universidad de origen del alumno entenderá que el alumno no está estudiando fuera. Este documento deberá enviarse a la Oficina de RRII de la Universidad, a la siguiente dirección de correo electrónico: [international@esne.es](mailto:international@esne.es) o a la dirección alternativa que facilite el departamento.

#### **CUMPLIMENTAR EL CONVENIO FINANCIERO ESNE/UCJC-BENEFICIARIO**

- En el caso de los estudiantes de movilidad ERASMUS será necesario cumplimentar el Convenio Financiero entre la Universidad de origen y el estudiante beneficiario. Este documento deberá rellenarse como muy tarde antes del **15 de julio de 2019**.

#### **REFORZAR SUS CONOCIMIENTOS DEL IDIOMA DEL PAÍS DE DESTINO**

- Se recomienda a los estudiantes beneficiarios que, durante el segundo cuatrimestre y el verano, realicen un curso de la lengua del país de destino.
- Muchas universidades e instituciones extranjeras exigen un nivel mínimo de inglés y piden como acreditación el haber obtenido un mínimo de puntos en el TOEFL (Test of English as a Foreign Language). Los exámenes TOEFL tienen dos modalidades: presencial (paper-based) y por ordenador (computer-based). Para más información sobre estos exámenes que acreditan el nivel de conocimiento de una lengua extranjera, se recomienda visitar la página web oficial. Los llamados "exámenes de Cambridge" (First, CAE y Proficiency) también suelen ser admitidos como acreditación. En cualquier caso, es conveniente consultar con la institución de destino y el texto de la convocatoria respectiva.

Madrid, a                    de                    de 2018.

**Fdo: Verónica Meléndez**

**Fdo:**

*(Nombre completo del alumno)*