

**Reglamento 3/2025, de 26 de febrero, del Consejo de Gobierno, sobre movilidad internacional del estudiantado de la Universidad de A Coruña**

PREÁMBULO .....	3
TÍTULO I. Disposiciones generales .....	3
Artículo 1. Objeto .....	3
Artículo 2. Ámbito de aplicación .....	3
TÍTULO II. Órganos competentes .....	3
Artículo 3. La vicerrectoría con competencias en relaciones internacionales .....	3
Artículo 4. La Oficina de Relaciones Internacionales .....	3
Artículo 5. La Comisión de Relaciones Internacionales de la Universidad.....	4
Artículo 6. Las personas responsables de relaciones internacionales de los centros .....	4
Artículo 7. Las personas tutoras académicas de intercambio .....	6
Artículo 8. Las administraciones de los centros .....	7
Artículo 9. Las comisiones de relaciones internacionales de los centros.....	7
TÍTULO III. Los convenios de movilidad internacional del estudiantado.....	8
Artículo 10. Los convenios de movilidad internacional.....	8
Artículo 11. Procedimiento para suscribir convenios de movilidad internacional ....	8
Artículo 12. Seguimiento y modificación de los convenios .....	9
TÍTULO IV. Movilidad internacional del estudiantado de la UDC: estudiantado saliente .....	10
CAPÍTULO I. Modalidades, derechos y deberes .....	10
Artículo 13. Modalidades.....	10
Artículo 14. Derechos.....	10
Artículo 15. Deberes .....	11
CAPÍTULO II. Procedimiento de selección .....	13
Artículo 16. Requisitos generales .....	13
Artículo 17. Convocatorias de plazas.....	14
Artículo 18. Selección de candidaturas de las plazas .....	15
CAPÍTULO III. Procedimiento para la solicitud y concesión de la modalidad de estudiante de libre movilidad .....	16
Artículo 19. Requisitos generales para el estudiantado de libre movilidad .....	16
Artículo 20. Solicitud y resolución .....	17



CAPÍTULO IV. Ampliación, reducción o interrupción de la estancia.....	18
Artículo 21. Ampliación de la estancia .....	18
Artículo 22. Reducción o interrupción de la estancia .....	19
CAPÍTULO V. Del reconocimiento académico .....	19
Artículo 23. Procedimiento para tramitar la tabla de reconocimiento académico..	19
Artículo 24. El objeto del reconocimiento .....	20
Artículo 25. Aplicación del reconocimiento académico .....	21
Artículo 26. Procedimiento de aplicación del reconocimiento académico .....	21
CAPÍTULO VI. El contrato de estudios o de prácticas.....	22
Artículo 27. Contrato de estudios y contrato de prácticas .....	22
Artículo 28. Modificación del contrato de estudios .....	23
TÍTULO V. Movilidad internacional del estudiantado de universidades extranjeras a la UDC: estudiantado entrante .....	24
CAPÍTULO I. Modalidades, derechos y deberes .....	24
Artículo 29. Modalidades.....	24
Artículo 30. Derechos y deberes .....	25
Artículo 31. Competencia lingüística.....	25
CAPÍTULO II. Admisión del estudiantado entrante.....	25
Artículo 32. Admisión del estudiantado de intercambio.....	25
Artículo 33. Admisión del estudiantado visitante .....	25
Artículo 34. Admisión de el/la investigador/a visitante .....	26
Artículo 35. Admisión del estudiantado entrante de prácticas.....	26
CAPÍTULO III. Régimen de las estancias del estudiantado entrante en la UDC .....	27
Artículo 36. Condiciones académicas .....	27
Artículo 37. Adscripción .....	27
Artículo 38. Certificados académicos .....	28
Disposición derogatoria única. Derogación normativa.....	28
Disposición final primera. Habilitación reglamentaria .....	28
Disposición final segunda. Entrada en vigor.....	28



## PREÁMBULO

Uno de los principales objetivos de la Universidad de A Coruña (UDC) es que su estudiantado de títulos oficiales pueda realizar parte de sus estudios en una institución extranjera de enseñanza superior y que estos estudios sean reconocidos académicamente.

Este reglamento refleja esta voluntad de potenciar la movilidad internacional, actualizando y creando una norma que garantice los derechos y los deberes del estudiantado y que facilite la colaboración y la coordinación entre las partes involucradas. Este procedimiento administrativo de movilidad implica no sólo al estudiantado, al personal docente y al personal de la vicerrectoría con competencias en relaciones internacionales, sino también a las personas de los equipos de dirección de los centros competentes en materia de relaciones internacionales y al personal de las administraciones de los centros.

## TÍTULO I. Disposiciones generales

### Artículo 1. Objeto

El objeto del presente reglamento es el de establecer el marco normativo de la movilidad internacional del estudiantado que gestiona la UDC.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Este reglamento será de aplicación al estudiantado de títulos oficiales de la UDC que pretenda acceder o sea beneficiario de una estancia de movilidad internacional, así como al estudiantado de otros países que realice una estancia en la UDC.
2. No se aplicará este reglamento al estudiantado foráneo que había accedido a la UDC tras cumplir los requisitos de la normativa general de acceso y esté cursando un título oficial.

## TÍTULO II. Órganos competentes

### Artículo 3. La vicerrectoría con competencias en relaciones internacionales

La vicerrectoría con competencias en relaciones internacionales es el órgano responsable de planificar, desarrollar e impulsar la política de internacionalización de la UDC. Dirige la política de movilidad internacional de la Universidad y supervisa y coordina a los demás órganos de la UDC con competencias en la gestión y organización de los distintos programas de movilidad.

### Artículo 4. La Oficina de Relaciones Internacionales

1. La Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) es una unidad técnica y administrativa dependiente de la vicerrectoría con competencias en relaciones internacionales.



2. La ORI es la unidad responsable de coordinar la gestión de la movilidad del estudiantado, del profesorado y del personal técnico de gestión de administración y servicios, en el marco de los programas, acuerdos y convenios suscritos por la UDC. Le corresponde gestionar las actuaciones de carácter general que superen la competencia de los centros, así como coordinarlos cuando las actuaciones involucren a varios de ellos.

3. Las funciones de la ORI son las siguientes:

- a) informar y asistir al estudiantado y a los centros en la gestión de los programas de movilidad;
- b) la gestión administrativa de los distintos programas de movilidad en lo que no sea competencia de los centros;
- c) gestionar las becas y las ayudas a la movilidad en lo que no sea responsabilidad de los centros;
- d) establecer y mantener relaciones con otras universidades en todo aquello que no sea competencia de los centros;
- e) realizar el seguimiento de las relaciones de la UDC con las entidades que organizan, colaboran y financian la movilidad del estudiantado;
- f) organizar la acogida del estudiantado entrante en la UDC;
- g) gestionar los trámites del estudiantado entrante en los términos expuestos en este reglamento.

## **Artículo 5. La Comisión de Relaciones Internacionales de la Universidad**

1. La Comisión de Relaciones Internacionales es el órgano colegiado, representativo de los distintos colectivos de la universidad, encargado de fortalecer la dimensión internacional de la universidad. Le corresponde organizar y desarrollar las actividades de proyección internacional de la UDC.

2. La composición y las funciones de la Comisión de Relaciones Internacionales se desarrollarán reglamentariamente.

## **Artículo 6. Las personas responsables de relaciones internacionales de los centros**

1. En cada facultad o escuela de la UDC habrá una persona responsable de dirigir y gestionar la política de internacionalización del centro. Esta función corresponderá a una persona miembro del equipo de dirección del centro, que las desarrollará en exclusiva o junto con otras funciones que se le asignen.

Le corresponde realizar funciones de carácter general, funciones relacionadas con el estudiantado de la UDC y con el estudiantado procedente de otras instituciones, así como funciones de coordinadora departamental, en los términos recogidos en los párrafos siguientes.



2. Las funciones de carácter general de la persona responsable de las relaciones internacionales del centro son las siguientes:

- a) Promover y apoyar el diseño y la ejecución de programas de internacionalización de las actividades académicas del centro, de acuerdo con las directrices y los criterios establecidos por el equipo de dirección y la junta de centro. La finalidad de estos programas es que las actividades académicas comunes del centro se desarrollen en uno entorno internacionalizado.
- b) Impulsar la movilidad internacional de su centro y ampliar la oferta de convenios, acuerdos y programas con los centros de enseñanza superior con que se mantengan relaciones de intercambio (a partir de ahora, centros socios), teniendo cuenta los perfiles académicos y los criterios establecidos por el equipo de dirección y la junta de centro.
- c) Ser la interlocutora del centro en sus relaciones con la ORI y con los/las responsables de los centros socios, y actuar como referencia en las acciones y programas de intercambio internacional.
- d) Representar al centro en los ámbitos que le correspondan e informar a la dirección del centro de todos los asuntos relacionados con la movilidad internacional del estudiantado del centro.
- e) Visitar las universidades y los centros extranjeros para explorar nuevas posibilidades de cooperación o solucionar problemas y dificultades que existan con los centros socios. También será responsable de atender las visitas de las personas coordinadoras de los centros socios.
- f) Proponer y coordinar a los/a las tutores/las de intercambio, si fuera el caso.
- g) Velar de que se cumpla esta normativa.
- h) Cualquiera otra función que le atribuya la normativa vigente o le encomienden los órganos de gobierno de la UDC.

3. Las funciones de la persona responsable de las relaciones internacionales del centro relacionadas con el estudiantado de la UDC son las siguientes:

- a) Difundir en el centro la información sobre los programas y las acciones de intercambios internacionales, en colaboración con la ORI.
- b) Asesorar y tutorizar al estudiantado que participa en un programa de intercambio, especialmente en cuestiones académicas, bien de forma directa o a través de los/las tutores/as de intercambio.
- c) Formar parte de la comisión que resuelva las solicitudes de plazas de intercambio y elaborar la propuesta de adjudicación de destinos para remitir a la ORI.
- d) Formalizar el contrato de estudios, asegurando que la tabla de equivalencias es adecuada para el título que el/la estudiante esté cursando en su centro. En el caso de existir la figura de persona tutora académica en el centro, esta persona elaborará el



contrato de estudios de los intercambios que estén a su cargo, antes de la firma de la persona responsable de relaciones internacionales del centro.

e) Traducir las calificaciones obtenidas en la universidad de destino y firmar el reconocimiento académico de las materias que se cursaron en la movilidad internacional.

f) Autorizar las modificaciones que se puedan producir en el contrato de estudios y elaborar y firmar el contrato definitivo.

g) Hacer el seguimiento del estudiantado del centro que participe en programas de movilidad mientras esté realizando la estancia en el centro de destino, bien de forma directa o a través de las tutorías de intercambio.

h) Autorizar las solicitudes de libre movilidad internacional del estudiantado del centro.

i) Realizar, respecto de este estudiantado, cualquiera otra función para la que tengan competencia de acuerdo con los programas de movilidad que gestiona la UDC.

j) Informar sobre las ampliaciones de estancia del estudiantado internacional.

4. Las funciones de la persona responsable de las relaciones internacionales del centro relacionadas con el estudiantado procedente de otras instituciones son las siguientes:

a) Asesorar y hacer el seguimiento académico del estudiantado extranjero durante su estancia en la UDC, bien de forma directa o a través de las personas tutoras académicas.

b) Autorizar, de ser el caso, el plan de estudios del estudiantado que realice estancias en el programa de visitantes o en otros programas de movilidad que impliquen o no intercambio.

c) Realizar, respecto de este estudiantado, cualquiera otra función para la que tengan competencia de acuerdo con los programas de movilidad que gestiona la UDC.

5. La persona responsable de relaciones internacionales del centro tendrá la condición de coordinadora departamental de intercambios y realizará todas las funciones que se le asignen a dicha figura en los programas y convenios de intercambio que ejecute la UDC y que exijan su existencia.

## **Artículo 7. Las personas tutoras académicas de intercambio**

1. Cuando las características de un grupo de movilidades, el número total de movilidades del centro u otras circunstancias lo requieran, el decanato o la dirección designará, por propuesta de la persona responsable de relaciones internacionales del centro, una o varias personas de apoyo a su gestión, que ejercerán como personas tutoras académicas de intercambio.

2. Para los efectos de racionalizar la gestión de la movilidad, en las escuelas o facultades en que se considere oportuno, la comisión encargada de las relaciones



internacionales del centro podrá establecer un número máximo de estudiantes y/o destinos que se asignarán a una misma persona tutora académica de intercambio.

3. La persona tutora académica de intercambio tendrá las siguientes funciones:

- a) Informar y asesorar al estudiantado de intercambio, tanto propio como foráneo, sobre los estudios que puede realizar en la universidad de destino o en la UDC, así como de los recursos y servicios disponibles en la universidad.
- b) Elaborar el contrato de estudios provisional que será firmado por la persona responsable de relaciones internacionales del centro.
- c) Apoyar a la persona responsable de relaciones internacionales del centro en el seguimiento del estudiantado, tanto saliente como entrante, durante su estancia en el centro de destino.
- d) Proponer el reconocimiento de estudios a los intercambios a su cargo, propuesta que será firmada por la persona responsable de relaciones internacionales del centro correspondiente.
- e) Asesorar a la persona responsable de relaciones internacionales del centro, procurar información suficiente sobre las universidades y los centros de enseñanza superior asociados y realizar un seguimiento de estos para garantizar el adecuado desarrollo y la calidad de los intercambios académicos.

## **Artículo 8. Las administraciones de los centros**

Las funciones de las administraciones de los centros en materia de movilidad son las siguientes:

- a) Ayudar a gestionar la asignación de plazas de movilidad al estudiantado que lo solicite en cada convocatoria, de conformidad con la información remitida por la ORI y de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento.
- b) Gestionar el proceso de matrícula del estudiantado que curse parte de sus estudios en movilidad internacional y hacer el seguimiento de las modificaciones y de la ampliación de matrícula que correspondan.
- c) Hacer la gestión académica del estudiantado de la UDC en movilidad internacional.
- d) Realizar, respecto de este estudiantado, cualquiera otra función administrativa que le sea encomendada por otras normas, por el equipo de dirección de su centro o por otros órganos competentes de la universidad.

## **Artículo 9. Las comisiones de relaciones internacionales de los centros**

1. En cada escuela o facultad existirá una comisión delegada de la junta del centro que se encargará de las actividades de internacionalización.
2. Las funciones de esta comisión podrán ser asumidas por una comisión delegada de la junta de facultad o escuela ya existente, o podrá crearse una comisión específica para las relaciones internacionales.



En caso de que se trate de una comisión delegada existente, cuando actúe como comisión de relaciones internacionales, se incorporará a ella, como miembro de pleno derecho, la persona responsable de relaciones internacionales del centro.

3. Las funciones de la comisión serán las siguientes:

- a) Establecer las líneas estratégicas y organizar los programas de desarrollo de la política de internacionalización de las actividades del centro.
- b) Diseñar e impulsar las directrices de la política de convenios y movilidad internacional del centro.
- c) Organizar y hacer el seguimiento de los convenios y programas de movilidad del centro.
- d) Elaborar y actualizar, previa propuesta de la persona responsable de relaciones internacionales del centro, la tabla de equivalencias de las materias de las titulaciones del centro con las materias y titulaciones de los centros de enseñanza superior socios, que será remitida a la junta de centro.
- e) Organizar las actividades de intercambio que se desarrolle en el centro.
- f) Velar de que se cumpla la normativa correspondiente y el seguimiento de las líneas de actuación de la política de relaciones internacionales de la UDC.
- g) Asumir las funciones que se le asignen en el ámbito de su centro.

### **TÍTULO III. Los convenios de movilidad internacional del estudiantado**

#### **Artículo 10. Los convenios de movilidad internacional**

Se entiende por convenio de movilidad internacional cualquier acuerdo entre la UDC y otra/s universidad/s, institución/s o entidad/s extranjeras, en virtud del cual las partes se comprometen a enviar y/o recibir estudiantes con la finalidad de estudio o prácticas y a validar en el lugar de origen los resultados académicos obtenidos en el lugar de destino.

#### **Artículo 11. Procedimiento para suscribir convenios de movilidad internacional**

1. La iniciativa para tramitar un convenio de movilidad internacional podrá proceder de la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) de la UDC o de las personas coordinadoras académicas de intercambio de los centros.
2. Cualquier miembro de la comunidad universitaria podrá dirigirse a la persona responsable de relaciones internacionales de su centro o, si la propuesta afecta a varios centros, a la ORI, para comunicar su interés en que se trámite un nuevo convenio. La persona coordinadora o, de ser el caso, la ORI, cuando entiendan que la propuesta es de interés para el centro o la universidad lo tramitarán de acuerdo con las normas establecidas en este artículo.



3. Las iniciativas de las personas coordinadoras de los centros deberán ir acompañadas de un informe académico elaborado por ellas mismas. Este informe:

a) aludirá al interés académico del convenio para el centro, teniendo en cuenta la opinión de las personas responsables de los programas que se vean afectados;

b) se basará en los contactos previos entre la persona responsable de relaciones internacionales del centro y las personas homólogas en la/s institución/s con la/s que se pretende establecer el convenio;

c) incluirá los datos de contacto de el/la coordinador/a departamental de la institución con la que se pretende establecer el convenio, las cifras de movilidad que se propongan, así como la documentación generada durante los contactos con la posible nueva institución socia de la UDC.

4. Todas las iniciativas deberán contar con un informe técnico preceptivo y vinculante de la ORI. Este informe evaluará la adecuación de la propuesta a la normativa aplicable y a la estrategia institucional de la UDC, considerando las implicaciones de la nueva relación institucional para la UDC en su conjunto.

Si el informe fuera desfavorable, la ORI informará al centro de sus razones y podrá indicar las posibilidades de enmienda de los defectos encontrados, si los hubiere, u ofrecer otras posibilidades al intercambio propuesto que se ajusten mejor a los intereses del centro y la universidad.

5. A ORI le remitirá a la vicerrectoría con competencias en relaciones internacionales todas las propuestas de convenio que cumplieran los trámites regulados en los párrafos anteriores.

Los convenios de movilidad internacional han de ser firmados por el/la rector/a o por la persona en quien este/a delegue. En caso de que se utilicen plataformas on line para su formalización, su gestión y aprobación se delegará en un/a técnico/a o persona responsable de la ORI, siempre que no se necesiten firmas electrónicas (FMT) y contenga el visto bueno previo de la persona responsable de relaciones internacionales del centro de la UDC.

## **Artículo 12. Seguimiento y modificación de los convenios**

1. Una vez que se firmen, todos los convenios de movilidad internacional tendrán que ser archivados en la ORI y estarán a disposición de todas las personas interesadas.

2. Le corresponderá a la ORI, a la Comisión de Relaciones Internacionales de la UDC, a las personas responsables de relaciones internacionales de los centros, a las personas tutoras académicas de intercambio, y a las comisiones de relaciones internacionales de los centros, la función de realizar el seguimiento de los convenios de movilidad internacional suscritos por la UDC que les afecten.

3. La modificación de los convenios de movilidad se realizará a través del mismo procedimiento que para su formalización.



4. La movilidad saliente prevista en los convenios firmados por iniciativa de la ORI sólo será aplicable a los centros cuando dicha movilidad cuente con el beneplácito de las personas responsables internacionales de los centros implicados.

## **TÍTULO IV. Movilidad internacional del estudiantado de la UDC: estudiantado saliente**

### **CAPÍTULO I. Modalidades, derechos y deberes**

#### **Artículo 13. Modalidades**

1. Si considerará estudiantado saliente aquel que se encuentre en alguna de estas situaciones:

a) El estudiantado de intercambio que:

- esté matriculado en estudios oficiales de grado, máster y doctorado
- realice una estancia académica temporal con fines de estudios en una institución de educación superior extranjera
- resulte adjudicatario/a de una plaza de movilidad concedida por la UDC en el marco de los programas, acuerdos o convenios suscritos.

b) El estudiantado de libre movilidad que esté matriculado en estudios oficiales de grado, máster y doctorado y realiza una estancia académica temporal con fines de estudios sin contar con una plaza de movilidad concedida dentro de los programas, acuerdos o convenios suscritos.

c) El estudiantado de prácticas en el extranjero que:

- esté matriculado en estudios oficiales de grado o máster
- realice una estancia temporal en una empresa, institución u organismo para desarrollar en ella un período de prácticas
- resulte adjudicatario/la de una plaza de movilidad para prácticas en alguno de los programas gestionados con este fin por la UDC.

2. El estudiantado de intercambio y/o de libre movilidad integrarán la categoría de estudiantado con fin de estudios.

#### **Artículo 14. Derechos**

El estudiantado saliente de la UDC, en cualquier modalidad de las previstas en el artículo 12, tendrá los siguientes derechos:

a) A recibir información de la ORI, de los centros y de las personas responsables de relaciones internacionales de su centro sobre:

- las condiciones para el reconocimiento académico de los estudios y de las prácticas realizadas durante la estancia;



- las convocatorias, las becas, los requisitos y los trámites administrativos necesarios para organizar la estancia.

La UDC, a través de todos los órganos y personas implicadas en la gestión de los intercambios internacionales, procurará que la información sobre la movilidad internacional sea accesible y que todas las novedades y convocatorias se difundan de forma adecuada entre el estudiantado.

b) A formalizar un contrato de estudios con el programa de estudios que ha previsto realizar en el centro de destino. La UDC estará obligada a reconocer, en los términos acordados en este contrato, los estudios realizados y las calificaciones obtenidas en el extranjero como parte del plan de estudios oficial en el que el estudiantado esté matriculado en la UDC.

El estudiantado saliente, con la finalidad de realizar prácticas, tendrá derecho a formalizar un contrato de prácticas en el que la UDC se comprometerá a concederle pleno reconocimiento académico al trabajo realizado y a incluir este reconocimiento en su expediente académico o bien hacerlo constar sólo en el suplemento europeo al título (SET).

c) A modificar el contrato de estudios por falta de oferta académica de las materias que eligió o si son inadecuadas, en el plazo de un mes desde lo inicio de las actividades académicas en la universidad de destino. El contrato sólo podrá modificarse una vez cada semestre.

En el caso del contrato de prácticas, el estudiantado podrá modificarlo por inadecuación del programa de formación o por otros motivos relacionados con el contenido o la duración de la práctica. El contrato podrá modificarse en el plazo de un mes, que comenzará a contar desde lo inicio de las prácticas, y sólo podrá modificarlo en una única ocasión.

d) A modificar la matrícula como consecuencia de una modificación del contrato de estudios o de prácticas. Para modificarla se le abrirá un plazo extraordinario y, de ser el caso, tendrá derecho a la devolución de los precios públicos correspondientes.

e) A mantener las becas y las ayudas que no sean incompatibles con la movilidad, así como a recibir las ayudas económicas específicas para la movilidad, cuando se tenga derecho a ellas.

f) A la exención del pago de matrícula en la universidad de destino, siempre que el acuerdo o convenio no disponga el contrario. Si el acuerdo o convenio de intercambio requiere el pago total o parcial de la matrícula, esta circunstancia se indicará en la convocatoria de las plazas de movilidad.

## **Artículo 15. Deberes**

1. El estudiantado saliente de la UDC tendrá los siguientes deberes:



- a) Formalizar su solicitud de movilidad, realizar los trámites administrativos que sean necesarios y presentar la documentación que se le requiera, tanto en la UDC como en la universidad de destino, en la forma y plazos que se establezcan.
- b) Matricularse en la UDC de las materias, cursos o créditos que establezca su contrato de estudio o de prácticas y, de ser el caso, de las posteriores modificaciones. Además, deberá realizar los pagos de la matrícula y de las tasas en los plazos correspondientes.
- c) Firmar un convenio financiero antes de comenzar la movilidad. En el caso de no firmar en plazo, perderá el derecho a la movilidad.
- d) Formalizar la modificación de su contrato de estudios o prácticas en el plazo establecido y cumplir los requisitos y los trámites que se establezcan. El incumplimiento de este deber podrá impedir que se realice la modificación del contrato.
- e) Contratar un seguro de asistencia sanitaria, de accidentes, de asistencia en viaje y de responsabilidad civil. Y, si fuera el caso, los seguros que exija el programa de movilidad en que participa y la institución de destino en que va a realizar la estancia.
- f) Tramitar su visado, cuando sea necesario, y/o realizar cualquiera otro trámite necesario para que su situación jurídica en la institución de destino cumpla con la legislación allí vigente.
- g) Incorporarse a la institución o entidad de destino en la fecha que se disponga y notificar a la ORI que se incorporó, remitiéndole el certificado de llegada en un plazo máximo de 10 días desde su incorporación.
- h) Revisar y emplear el correo electrónico de la UDC regularmente para comunicarse con la ORI y con la persona responsable de relaciones internacionales de su centro, así como para recibir todas las comunicaciones de la UDC. Igualmente, deberá proporcionar una dirección y un número de teléfono de una persona de contacto en origen.
- i) Permanecer físicamente en el destino durante el tiempo necesario para desarrollar las actividades académicas o las prácticas recogidas en su contrato.
- j) Cumplir con las normas de la institución de acogida.
- k) Aprovechar el programa de estudios y superar un número de créditos igual o superior al veinte por ciento del total de créditos que cursa en el centro de destino.

Si la estancia es para realizar una tesis o trabajo de fin de titulación o de doctorado, y de acuerdo con el contrato de estudios el tiempo de trabajo en el centro de destino no da lugar al reconocimiento de créditos, el aprovechamiento se acreditará con un informe de evaluación de la persona encargada de su tutorización durante la estancia.

Si la estancia es para realizar prácticas, el aprovechamiento se acreditará con un informe de evaluación de la persona tutora en la empresa o institución de acogida.



I) Solicitar, al órgano competente en la universidad de destino, una certificación académica original acreditativa de los estudios realizados, con la denominación de las materias o actividades y los créditos y calificaciones obtenidas. Esta certificación tendrá que ser entregada por el/la estudiante en la ORI.

m) Entregar el certificado de fin de estancia en el plazo máximo de un mes tras finalizar esta, y, de ser el caso, emitir los informes relativos a la estancia y cumplir con los demás deberes establecidos en la convocatoria en el momento de regresar a la UDC.

2. No cumplir con estos deberes podrá suponer el reintegro total o parcial de las ayudas concedidas, la pérdida del derecho al reconocimiento académico y la exclusión de los programas de movilidad internacional promovidos por la UDC durante la siguiente convocatoria.

Sin perjuicio de lo anterior, la presentación de documentación falsificada en sustitución de la expedida por cualquiera de las universidades, centros, entidades u organismos que participan en el intercambio constituirá una falta muy grave, según el artículo 10º del Reglamento de disciplina académica. En caso de apreciarse indicios de delito, el expediente se remitirá al Ministerio Fiscal.

Cuando el incumplimiento sea de las cargas reguladas en las letras a) y c), la consecuencia será la imposibilidad de acceder a la plaza de movilidad y la pérdida de las ventajas que se derivaran del trámite desatendido o de la documentación no presentada.

No cumplir los deberes relativos al aprovechamiento de la estancia regulado en la letra k) determinará el deber de devolver las cantidades percibidas en concepto de becas y ayudas para la movilidad.

3. Las sanciones a que se refiere este artículo han de ser acordadas por el/la rector/a a propuesta de la Comisión de Relaciones Internacionales, después de tramitar un expediente contradictorio.

4. En caso de no devolver en plazo las ayudas reclamadas por la ORI, los importes podrán incluir el recargo establecido por la UDC en la instrucción de gerencia sobre tramitación de subvenciones y ayudas que esté vigente en cada momento.

## **CAPÍTULO II. Procedimiento de selección**

### **Artículo 16. Requisitos generales**

1. Además de los requisitos que establezca cada convocatoria de becas, ayudas y plazas de movilidad internacional, el estudiantado deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar matriculado/a, o cuando menos admitido/a, en la titulación en que pretenda hacer la movilidad, en el momento de presentar la solicitud.



- b) Estar cursando estudios oficiales de grado en un curso superior a primero, en un máster o en un programa de doctorado, durante el período de estancia en la universidad de destino.
- c) Acreditar el conocimiento de la lengua extranjera que se vaya a emplear en la institución de destino, en uno de los niveles de referencia del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL). No obstante, la convocatoria de movilidad en que participe recogerá el nivel que se necesitará acreditar para cada lengua.
- d) Cumplir los requisitos que establezca el centro al que pertenezca el estudiantado y la universidad de destino para participar y ser aceptado en los programas de movilidad.
2. Excepto que el plan de estudios establezca condiciones específicas para la movilidad, el estudiantado podrá realizar un máximo de dos movilidades con fines de estudios por titulación (grado, máster y doctorado) siempre que ninguna de ellas supere los seis meses de duración. De superarse este límite, el/la estudiante sólo podrá realizar una. Además, cada estudiante podrá realizar una estancia adicional con fines de prácticas en cada titulación.

Las limitaciones señaladas no afectarán a la formación específica en el extranjero incluida en los propios planes de estudios de la UDC, ni la otros supuestos o programas especiales creados por convenios o acuerdos bilaterales o multilaterales con otras instituciones.

Para los efectos de la regla anterior, y excepto que se disponga el contrario en la convocatoria de plazas de movilidad de alguna universidad o centro de destino en particular, en los supuestos de simultaneidad de estudios de dos titulaciones de la UDC, se computará cómo si fuese una única titulación.

## **Artículo 17. Convocatorias de plazas**

1. Anualmente, la vicerrectoría con competencias en relaciones internacionales publicará la convocatoria de las plazas de movilidad en el Tablón Electrónico Oficial (TEO) de la UDC y en la página web de la ORI. Además, lo comunicará a las personas responsables de relaciones internacionales de los centros.
2. La convocatoria establecerá, cuando menos, las condiciones de las plazas que se oferten, el procedimiento, los criterios de selección y las ayudas económicas ofertadas a las personas adjudicatarias.
3. Las convocatorias para las plazas de prácticas se realizarán de acuerdo con las reglas de cada uno de los programas de movilidad que gestione la UDC. Se procurará que las convocatorias que se publiquen le faciliten al estudiantado el acceso a este tipo de estancias. Asimismo, la convocatoria incluirá información sobre el cumplimiento de los deberes con la Seguridad Social, según la legislación vigente o los términos del convenio que se suscriba.



## Artículo 18. Selección de candidaturas de las plazas

Las plazas de movilidad disponibles han de ser adjudicadas entre el estudiantado admitido al proceso de selección que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 16, de conformidad con el siguiente procedimiento:

- a) El estudiantado seleccionará, por orden de preferencia, aquellos destinos en que desee realizar su estancia, eligiendo hasta el número máximo que se indique en la oferta de plazas de movilidad de su centro.
- b) El proceso de adjudicación se hará estudiante a estudiante, siguiendo una orden de prelación basada en la puntuación obtenida, que se calculará utilizando los siguientes criterios:
  - La nota media del expediente académico, que se calculará según el sistema vigente en el momento de la publicación de la convocatoria.
  - De manera discrecional, el centro de origen de el/la estudiante podrá asignar en concepto de 'Otros méritos' hasta un 5% de la puntuación total que puede obtener el/la estudiante. Entre estos méritos, se valorará especialmente que la competencia lingüística de el/la estudiante sea superior a la que se exige en este reglamento y en las convocatorias de movilidad.
  - De darse empate entre dos personas, se asignará la plaza a quien haga una estancia de mayor duración. Si este criterio no permite el desempate, se le dará preferencia a quien tenga aprobados más créditos de su titulación. De persistir el empate, se asignará la plaza a quien certifique un nivel más alto en el idioma en el que va a desarrollar sus actividades académicas en la institución de destino. De continuar con el empate, la plaza se le asignará a quien tenga más matrículas de honor; y si ambas personas tienen las mismas, a la que obtuviera más sobresalientes, y así sucesivamente hasta conseguir el desempate.
- c) La adjudicación se realizará asignando a cada estudiante la primera plaza de su preferencia que esté disponible, entre las que había elegido. Sólo se asignará un único destino por estudiante y plazo de convocatoria.

Aquel estudiantado al que no se le asigne plaza en ninguno de los destinos solicitados será considerado suplente de su primer destino elegido, siempre que no exista previamente otro/a suplente ya asignado/a.

De contar todas las universidades de su elección con suplentes, se le asignará la condición de segundo/a suplente en alguna de ellas siguiendo el criterio para las primeras suplencias, y así de modo sucesivo para las tercera y cuartas suplencias.

- d) La Administración de cada centro elaborará un listado provisional con las plazas asignadas a cada estudiante que será aprobada por la Comisión de Relaciones Internacionales del centro. Este listado se publicará en la página web del centro. Cada estudiante dispondrá de un plazo de cinco días para presentar reclamaciones contra este listado ante dicha comisión.



e) Tras resolverse las reclamaciones por la Comisión de Relaciones Internacionales del centro la persona titular del decanato/dirección del centro dictará resolución de adjudicación definitiva de destinos.

La Administración de cada centro le remitirá a la ORI los listados provisionales y definitivos y las notas medias que computaron para asignar los destinos. La ORI tendrá en cuenta dichas notas para el reparto de las ayudas económicas, de ser el caso.

f) La resolución de adjudicación de destinos se publicará en la página web del centro y de la ORI en el plazo máximo de diez días hábiles desde la publicación del listado provisional. Contra ella podrá interponerse recurso de alzada, de acuerdo con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP). Resolverá el recurso el/la vicerrector/a con competencias en relaciones internacionales, por delegación de el/la rector/a.

La resolución de dicho recurso agotará la vía administrativa y contra ella sólo cabrá recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Galicia, de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

g) La adjudicación definitiva de plazas estará condicionada a la aceptación por parte del centro de destino.

### **CAPÍTULO III. Procedimiento para la solicitud y concesión de la modalidad de estudiante de libre movilidad**

#### **Artículo 19. Requisitos generales para el estudiantado de libre movilidad**

El estudiantado que desee realizar una estancia internacional fuera de la oferta de plazas de intercambio deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Cumplir lo establecido en el artículo 16 de este reglamento para todo el estudiantado de intercambio. Respecto a lo que se establece en el artículo 16.1.c), al estudiantado de libre movilidad se le aplicarán los mismos requisitos lingüísticos que los que se exijan al estudiantado que participe en la convocatoria de movilidad internacional del año en que vaya a realizar la estancia.

b) Realizar la estancia en un centro distinto de aquellos que forman parte de la oferta común para movilidad del estudiantado en el centro de origen de el/la alumno/a.

c) Disponer de una carta de admisión en la institución de destino para realizar los estudios que solicita, o del correspondiente resguardo de matrícula. De no tener este resguardo, la carta de admisión deberá expresar que fue admitido/a en la universidad de destino a título personal y a la margen de cualquier relación existente, o futura, entre esta y la UDC.



Además, el/la estudiante deberá tener una relación de las materias que va a cursar en la institución extranjera, con el programa detallado de cada una de ellas para que la persona responsable de relaciones internacionales del centro pueda valorar debidamente la solicitud.

d) Contar con un documento de reconocimiento académico en que conste la conformidad de la persona responsable de relaciones internacionales de su centro en la UDC, y el consentimiento de la comisión competente para aprobar las tablas de reconocimiento académico.

Los centros podrán, si lo consideran oportuno, establecer notas informativas en que figuren las condiciones académicas de carácter objetivo que estimen precisas para conceder las plazas de libre movilidad.

En todo caso, el estudiantado de libre movilidad estará sujeto a las limitaciones en cuanto al número de estancias por titulación establecidas en el artículo 16.2 de este reglamento.

## **Artículo 20. Solicitud y resolución**

1. El estudiantado de la UDC de libre movilidad que prevea realizar una estancia temporal en una universidad de otro país deberá presentar una solicitud siguiendo las instrucciones publicadas en la página web de la ORI. La solicitud deberá presentarse, como mínimo, con un mes de antelación a la fecha de inicio de la movilidad. Esta solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Un documento en que conste la aceptación de el/la estudiante en la institución de destino como estudiante de libre movilidad, especificando las fechas de la estancia y las condiciones a que esté sujeta la aceptación.

b) El certificado acreditativo del nivel de idiomas exigido.

c) La propuesta de equivalencias formalizada entre el/la estudiante y la persona responsable de relaciones internacionales de su centro.

2. La vicerrectoría con competencias en relaciones internacionales de la UDC dictará una resolución en el plazo máximo de quince días desde la presentación de la solicitud, con indicación expresa de los recursos que las personas interesadas pudieren interponer contra la resolución y de los plazos para hacerlo.

3. Despues de se conceder la movilidad, se formalizará el contrato de estudios correspondiente, que firmará el/la estudiante, la persona coordinadora académica del centro UDC y el/la coordinador/a institucional de la UDC.

4. El estudiantado de libre movilidad deberá cumplir con los deberes que se establecen en el artículo 15 de este reglamento.



## CAPÍTULO IV. Ampliación, reducción o interrupción de la estancia

### Artículo 21. Ampliación de la estancia

1. El estudiantado podrá solicitar una autorización de ampliación de estancia durante el período lectivo del curso académico, siempre que cumpla con las condiciones que establezca la convocatoria.
2. La ampliación de la estancia podrá concederse por un semestre adicional y sólo será posible por causas académicas debidamente justificadas. Además, estará condicionada a la aceptación por parte de la institución de destino.
3. La ampliación del período de movilidad implicará una modificación en el contrato de estudios y una enmienda al convenio financiero. La ampliación del período de movilidad estará sujeta a que se cumpla el mínimo de créditos que contempla la convocatoria, y a la firma de la enmienda al convenio financiero. Una vez que se firme la enmienda al convenio financiero, no se admitirá una reducción de estancia. De no cumplirse cualquiera de estas dos obligaciones se cancelará de oficio la ampliación de la estancia.
4. Las solicitudes de ampliación se presentarán en el plazo máximo de 4 semanas desde el inicio de las actividades académicas en la institución de destino, y se aprobarán, en todo caso, antes del inicio del período de exámenes y un mes antes de que finalice el período de intercambio previsto.
5. El procedimiento para solicitar esta modificación será el siguiente:
  - a) El/la estudiante solicitará la ampliación del período de movilidad a la persona responsable de relaciones internacionales de su centro. Junto a la solicitud de ampliación entregará, de ser necesario, la propuesta de modificación del contrato de estudios.
  - b) La persona responsable de relaciones internacionales remitirá el documento de ampliación de estancia junto con el contrato modificado, de ser necesario, a la administración de su centro, para realizar el cambio de matrícula.
  - c) El/La estudiante deberá solicitar en la administración del centro los cambios que procedan en su matrícula.
  - d) Las administraciones de los centros tendrán que remitir la modificación del contrato a la ORI en un plazo máximo de una semana desde la firma del documento por la persona responsable de relaciones internacionales del centro.
  - e) La ORI le remitirá a el/la estudiante por correo electrónico la modificación del convenio financiero, y le confirmará de forma expresa si concede o no una ayuda económica a través de una enmienda al convenio financiero. Esta ayuda dependerá de la disponibilidad presupuestaria.
  - f) El/La estudiante tendrá que enviarle a la ORI la enmienda firmada en el plazo que se le indique en el correo electrónico.



g) La administración del centro registrará en el expediente de el/la estudiante el contrato modificado con la firma de las tres partes (estudiante y coordinadoras UDC y destino), y le remitirá copia a el/la estudiante del documento de modificación/ampliación, como confirmación del cambio de matrícula.

## **Artículo 22. Reducción o interrupción de la estancia**

1. En el caso de reducción de la estancia de dos semestres a un semestre, el procedimiento y condiciones será similar al de la ampliación siempre que se solicite la reducción durante el primer mes de la estancia. El/la estudiante deberá eliminar de su contrato las materias de la UDC de las que se quiera examinar en el segundo semestre del curso.

Esta reducción tendrá efecto sobre el convenio financiero, tal y como se establece en el artículo anterior. Una vez firmada la enmienda al convenio financiero, no se admitirá una ampliación de estancia.

2. En caso de interrupción del período de movilidad antes del fin de las actividades académicas previstas inicialmente, tanto para movilidades anuales como semestrales, el/la estudiante deberá comunicar esta situación a la ORI y a la persona coordinadora de movilidad internacional de su centro. En estos casos no procederá la modificación del contrato de estudios.

Siempre que se cumplan un mínimo de dos meses de estancia, el/la estudiante deberá cumplimentar su certificado de fin de estancia con las fechas finales de estancia, procediendo la ORI a ajustar proporcionalmente el importe de la beca concedida, a través de una enmienda al convenio financiero.

En caso de no cumplir con una estancia mínima de dos meses en destino, se considerará una interrupción de la movilidad y el/la estudiante deberá devolver el importe íntegro de la ayuda económica recibida.

## **CAPÍTULO V. Del reconocimiento académico**

### **Artículo 23. Procedimiento para tramitar la tabla de reconocimiento académico**

1. Cuando un convenio incluya intercambio de estudiantes, cada facultad o escuela afectada deberá elaborar una tabla de equivalencias que garantice la viabilidad académica de la movilidad. Esta tabla fijará, con carácter obligatorio, los criterios que se utilizarán para reconocer la actividad académica que desarrolle el/la estudiante en el centro de destino, en el marco del convenio correspondiente.

2. La comisión competente podrá establecer unos criterios generales para el reconocimiento académico, que se apliquen de forma común a varias tablas. Estos criterios se incorporarán como condiciones generales básicas en cada una de las tablas que se vean afectadas.

3. En los grados y másteres, la propuesta de tabla de equivalencias será elaborada por la persona responsable de relaciones internacionales del centro.



En los estudios de tercero ciclo, esta tarea corresponderá a la persona responsable de relaciones internacionales de la Escuela Internacional de Doctorado. Esta persona deberá presentar la propuesta al órgano competente para su aprobación, junto con el visto bueno del/a coordinador/la del programa de doctorado.

4. En todos los casos, las tablas de equivalencias serán aprobadas por la junta de centro o sus comisiones delegadas con competencias en organización y planificación académica de las titulaciones implicadas.

5. Una vez aprobada la tabla de equivalencias, se publicará en la página web de la facultad o escuela, al igual que las modificaciones o actualizaciones de las tablas. A vicerrectoría con competencias en relaciones internacionales tendrá un espacio común en su página web con enlaces a los repositorios de tablas de cada uno de los centros.

#### **Artículo 24. El objeto del reconocimiento**

1. Todo tipo de actividad académica que se realice dentro de un programa de estudios de la UDC podrá ser reconocida en la movilidad internacional, siempre que se incluya en las tablas de equivalencias.

2. Si en una movilidad no existe una tabla de equivalencias, bien por estar en tramitación, bien por tratarse de una petición de libre movilidad, los criterios de reconocimiento se reflejarán en una propuesta de equivalencias y/o en el contrato de estudios, con el objetivo de garantizar la viabilidad académica de la movilidad y de ajustarse a los criterios que establezca el centro, de ser el caso.

3. La correspondencia que se especifique en las tablas de equivalencia y en los contratos de estudios podrá ser fijada por curso completo, semestre completo, módulos, materias o disciplinas.

4. El criterio fundamental para el reconocimiento será que el/la estudiante, como consecuencia de su actividad académica en el extranjero, adquiera unas competencias similares a las que obtendría en la UDC de permanecer en ella durante su estancia.

Para el reconocimiento no se exigirá un nivel específico de equivalencia de los contenidos, ni la identidad de la carga lectiva, pero se deberá procurar que el/la estudiante realice un esfuerzo académico equiparable a lo que se le exigiría en la UDC para adquirir las mismas competencias, en caso de quedar en vez de realizar la movilidad.

5. El número de créditos que se reconocerá en la movilidad estará determinado a lo que establezca la normativa de gestión académica de la UDC, vigente en el momento, sobre el número mínimo y máximo de créditos de matrícula permitidos.

6. Si el número de horas por crédito es semejante entre la UDC y la institución de destino, la diferencia de créditos que se reconocerá en la titulación de la UDC no podrá superar los 2 ECTS en movilidad semestral y los 4 ECTS en movilidad anual. De



superarse, los créditos adicionales serán incluidos en el suplemento europeo al título. Si los créditos difieren en el número de horas, se hará una equivalencia a ECTS dividiendo el número total de horas entre 8,5.

7. En el caso del reconocimiento de prácticas, será la persona responsable de relaciones internacionales del centro quien decida, proporcionando a este estudiantado el máximo reconocimiento posible. Este reconocimiento podrá incluirse en el expediente académico del estudiante, o por lo menos en el suplemento europeo al título.

En el caso de los másteres o de los doctorados, el/la responsable de relaciones internacionales consultará con la persona coordinadora la idoneidad de las prácticas para su reconocimiento.

### **Artículo 25. Aplicación del reconocimiento académico**

1. El reconocimiento académico tendrá en cuenta todas las calificaciones que se obtuvieron en la institución de destino y la nota equivalente, según el sistema de calificaciones de la UDC, se reflejará en el expediente de el/la estudiante.

La UDC podrá publicar, por resolución de la vicerrectoría competente en materia de relaciones internacionales, las tablas y los criterios de equivalencia en las calificaciones, que podrán ser de carácter orientativo u obligatorio.

2. En caso de que una materia de un plan de estudios de la UDC corresponda a varias materias del plan de estudios del centro de destino, la calificación de la materia de la UDC se calculará sumando los créditos obtenidos por el/la alumno/a, multiplicados cada uno de ellos por el valor de las calificaciones que correspondan, y divididos entre el número de créditos totales que obtuviera el/la alumno/a.

3. La superación de créditos o materias, así como la realización satisfactoria de otras actividades académicas, créditos o prácticas, que figuren en el contrato como actividades sin reconocimiento académico, no dará a el/la estudiante derecho a reconocimiento académico ni en el curso académico de que se trate ni en posteriores. Esta falta de reconocimiento se mantendrá, incluso si la tabla de equivalencias se modifica en un futuro para incluir el reconocimiento académico de alguna de esas actividades. Con todo, dichas materias podrán figurar en el suplemento europeo al título, siempre que la normativa vigente lo permita.

### **Artículo 26. Procedimiento de aplicación del reconocimiento académico**

1. Una vez realizada la estancia, en caso de que la universidad de destino no le envíe directamente a la ORI las certificaciones académicas, el/la estudiante deberá solicitarle a la institución de destino la expedición de una certificación académica original acreditativa de los estudios que realizó. En esta certificación deberán incluirse las materias cursadas con su denominación, las actividades realizadas y los créditos y las calificaciones obtenidas. De no hacerlo, el/la estudiante podrá perder el derecho al reconocimiento académico de sus calificaciones.



2. Tras registrar la recepción del documento, la ORI remitirá la certificación original a la persona responsable de relaciones internacionales del centro, quien cubrirá el impreso normalizado de reconocimiento de créditos con las calificaciones equivalentes, y la presentará en la administración del centro junto con el certificado original de calificaciones, remitiendo copia de toda esta documentación a la ORI.
3. Después de recibir la documentación en la Administración del centro, los créditos reconocidos y las calificaciones correspondientes se incorporarán al expediente académico de el/la estudiante.
4. El/la estudiante podrá presentar recurso de alzada ante la Comisión Académica del Centro en el plazo de un mes conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

## CAPÍTULO VI. El contrato de estudios o de prácticas

### Artículo 27. Contrato de estudios y contrato de prácticas

1. El estudiantado de la UDC deberá formalizar un contrato de estudios o de prácticas antes de su estancia y después de recibir la orientación académica necesaria de el/la responsable de relaciones internacionales del centro o, de ser el caso, de el/la tutor/a académico/a de intercambio. Este contrato deberá cubrirse de acuerdo con el modelo que se establezca y será firmado por la persona interesada y por el/la responsable de relaciones internacionales del centro.

En el caso de los másteres y de los programas de doctorado, el contrato deberá contar además con la aprobación del coordinador o coordinadora académica de la titulación.

2. El contrato de estudios o de prácticas establecerá la actividad que el/la estudiante se compromete a realizar en la entidad de destino y determinará las condiciones por las que se regirá el reconocimiento académico de su actividad. Estas condiciones serán las que se señalen en la tabla de equivalencias aplicable, cuando exista una en vigor.

3. En el contrato deberán figurar, además de las actividades y los créditos que se van a realizar en el centro de destino, todas las condiciones especiales a que estuviese sujeto el reconocimiento. Estas condiciones no podrán, en ningún caso, suponer desigualdad o discriminación entre el estudiantado que realiza estancias de movilidad y el que permanece en la UDC.

4. En el contrato podrán incluirse materias virtuales que se imparten durante la movilidad de el/la estudiante.

5. Las materias que se incluyan en el contrato de estudios y que se tengan que reconocer sólo podrán ser evaluadas en la universidad de destino durante el año académico en que se realice la estancia en el extranjero.

6. El/la estudiante podrá realizar actividades o cursar créditos en la institución de destino sin que sean reconocidos académicamente. En el contrato de estudios



deberán figurar estas actividades con la indicación de que no contarán de reconocimiento académico, con los efectos previstos en el artículo 25.3.

7. Una vez firmado el contrato de estudios, el/la estudiante deberá remitir una copia a la ORI y a la Administración de su centro antes de la fecha límite de aceptación que marque la institución de destino. La ORI, siempre que disponga de esta información, dará a conocer dichas fechas a título informativo. Será responsabilidad de el/la estudiante confirmar la fecha límite para formalizar la solicitud en la institución de destino.

En el caso del estudiantado de libre movilidad, una vez que la persona coordinadora institucional firme el contrato, la ORI facilitará una copia a el/la estudiante para que la entregue en el centro y así formalice su matrícula en la UDC.

8. El número de créditos que se indique como susceptible de validación no podrá exceder el número máximo de créditos de los que se puede matricular el/la estudiante en la UDC durante lo mismo período, según la normativa de ordenación académica. Si la normativa no establece un límite de créditos por semestre, se entenderá que la mitad del número máximo de créditos por curso será el límite.

9. Para que los cursos de idiomas sean reconocidos académicamente en la titulación, tendrán que estar incluidos en el contrato de estudios. Si en el certificado de notas finales de la institución de destino figuraran cursos que no se incluyeron en el contrato de estudios, el/la estudiante podrá reconocerlos según lo que establezca la normativa de la UDC sobre reconocimiento por actividades en los grados. En este caso, para que tenga lugar ese reconocimiento, el/la estudiante deberá seguir el procedimiento establecido en la dicha normativa. En ningún caso, el/la estudiante podrá tener un doble reconocimiento de los créditos obtenidos en la misma actividad formativa.

## **Artículo 28. Modificación del contrato de estudios**

1. El contrato de estudios podrá ser modificado por petición de el/la estudiante una vez por semestre, tras la autorización de la persona responsable de relaciones internacionales del centro. La modificación podrá solicitarse cuando la oferta académica de la institución de destino no coincida con la inicialmente prevista o cuando haya una inadecuación en la elección inicial de las materias. Excepcionalmente, por causas plenamente justificadas y ajenas a la voluntad de el/la estudiante, la ORI podrá autorizar otras modificaciones adicionales del contrato de estudios.

La solicitud de modificación podrá realizarse dentro siguientes plazos:

- Un mes desde el inicio del curso académico en el centro de destino, de tratarse de materias anuales o del primer semestre en la universidad de destino. Para estos efectos, se entiende por inicio del curso académico la fecha que figure en el certificado de llegada, correspondiéndose con el primer día en el que el/la estudiante debe estar presente en la institución de acogida (primer día de clase, primer día de trabajo, acto de bienvenida o inicio de cursos de idiomas).



- En el primer mes desde el comienzo del segundo semestre en el centro de destino, de tratarse de materias anuales o del segundo semestre en la universidad de destino.

Dichos plazos se podrán prorrogar, después de solicitarlo, por circunstancias excepcionales, pero nunca después del comienzo del período de exámenes en la universidad de destino.

2. Una vez recibida la solicitud de modificación del contrato, en caso de autorizar los cambios, el/la responsable de relaciones internacionales del centro remitirá el contrato modificado a la Administración del centro para que, de ser el caso, realice el cambio de matrícula.

Una vez comprobada la viabilidad del cambio y hecho en la matrícula, la Administración del centro enviará a la ORI el contrato modificado donde figurarán todas las materias que el/la estudiante cursará de modo definitivo en el centro de destino, así como sus equivalencias en la UDC. Posteriormente, la ORI informará a el/la estudiante y a la institución de destino de que se produjo la modificación.

## **TÍTULO V. Movilidad internacional del estudiantado de universidades extranjeras a la UDC: estudiantado entrante**

### **CAPÍTULO I. Modalidades, derechos y deberes**

#### **Artículo 29. Modalidades**

Si considerará estudiantado entrante aquel que se encuentre en alguna de estas situaciones:

- a) El estudiantado de intercambio, entendiéndose por tal quien realice una estancia académica temporal en la UDC para cursar estudios relacionados con la titulación que esté estudiando en la universidad de origen y sea adjudicatario/a de una plaza de movilidad concedida en el marco de los programas, acuerdos o convenios de intercambio suscritos por la universidad de origen con la UDC.
- b) El estudiantado visitante, comprendiendo a quien realice una estancia académica temporal en la UDC para cursar estudios de nivel de grado o máster, sin ser adjudicatario de una plaza de movilidad concedida en el marco de los programas, acuerdos o convenios de intercambio suscritos por la universidad de origen con la UDC.
- c) El/La investigador/a visitante, esto es, el estudiantado de doctorado que realice una estancia temporal para desarrollar un tema de investigación bajo la tutela de personal docente de la UDC.
- d) El estudiantado entrante de prácticas, esto es, quien no esté matriculado/a en materias regulares de la UDC, pero realice una estancia temporal en alguno de los servicios, centros, departamentos u organismos de la UDC con la finalidad de



desarrollar un período de prácticas profesionales mientras cursa una titulación en su institución de origen.

### **Artículo 30. Derechos y deberes**

1. Con carácter general, el estudiantado entrante tendrá los mismos derechos y deberes que el estudiantado de la UDC.
2. Será obligatorio para el/la estudiante entrante contar con los seguros que exija la UDC y su universidad de origen y mantenerlos durante todo el período de la estancia.

### **Artículo 31. Competencia lingüística**

1. Con carácter general, para poder cursar estudios en la UDC de forma satisfactoria, se recomienda un nivel B1 del MCERL en lengua castellana o gallega.
2. Dicho nivel será obligatorio para realizar una estancia de prácticas en aquellos servicios, departamentos, centros u organismos de la UDC donde el/la estudiante desarrolle una actividad de cara al público.
3. Algunas acciones o programas de la UDC que incluyan la participación de estudiantes entrantes podrán requerir la acreditación de un determinado nivel del idioma, si se considera necesario para asegurar el buen funcionamiento del programa.

## **CAPÍTULO II. Admisión del estudiantado entrante**

### **Artículo 32. Admisión del estudiantado de intercambio**

1. La admisión del estudiantado de intercambio se regirá por lo dispuesto en los programas, acuerdos o convenios de intercambio suscritos por la universidad de origen con la UDC.
2. Dentro del plazo y en la forma que se establezca en el programa, acuerdo o convenio, la universidad o entidad competente para seleccionar al estudiantado deberá remitir a la ORI las relaciones de las personas candidatas para participar en el programa de movilidad que corresponda.
3. La aceptación de los/las estudiantes se realizará según las reglas de cada programa, acuerdo o convenio.
4. La ORI será el organismo encargado de tramitar el proceso de aceptación del estudiantado, de conformidad con lo establecido en cada programa.

### **Artículo 33. Admisión del estudiantado visitante**

1. El estudiantado visitante que desee realizar una estancia temporal en la UDC deberá solicitar su admisión según lo establecido en la página web de la ORI.
2. La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:
  - a) La copia de su expediente académico.



- b) La relación de las materias que cursó en su universidad de origen con las correspondientes calificaciones, así como una propuesta del plan de estudios que desee cursar en la UDC.

Con carácter general, serán aplicables a este estudiantado los mismos límites de créditos ECTS por estancia semestral/anual que se aplican al estudiantado común de continuación a tiempo completo de la UDC. Si la normativa académica no establece un límite máximo para las estancias semestrales, este límite será la mitad del máximo establecido para un curso completo.

- c) La copia de su pasaporte o, si es ciudadano/a de la Unión Europea (UE) o del Espacio Económico Europeo (EEE), el documento nacional de identidad.

3. Una vez presentada la solicitud, el estudiantado visitante será admitido por la ORI tras comprobar la idoneidad de la persona candidata y la existencia de plazas disponibles en las titulaciones afectadas por el plan de estudios propuesto.

4. El estudiantado visitante deberá abonar las tarifas que correspondan, excepto que el convenio internacional suscrito por la UDC con la institución de origen establezca lo contrario.

#### **Artículo 34. Admisión de el/la investigador/a visitante**

1. Los/las investigadores/as visitantes que desee realizar una estancia temporal en la UDC deberá solicitar su admisión siguiendo lo establecido en la página web de la ORI.

2. La solicitud se acompañará de la siguiente documentación:

- a) La copia de la titulación universitaria que posea.

b) Un documento que acredite que están realizando estudios de doctorado en su universidad de origen, junto con un escrito de un/a profesor/a de la UDC con dedicación a tiempo completo que se comprometa a dirigir las tareas de investigación de doctorado de el/la estudiante durante su estancia. Este escrito deberá incluir las fechas previstas de la estancia, una descripción del plan de investigación y un plan de seguimiento y evaluación.

- c) La copia de su pasaporte o, si es ciudadano/a de la Unión Europea (UE) o del Espacio Económico Europeo (EEE), el documento nacional de identidad.

#### **Artículo 35. Admisión del estudiantado entrante de prácticas**

1. El estudiantado entrante de prácticas remitirá una solicitud a la ORI, acompañada de la siguiente documentación:

- a) la copia de su expediente académico;

- b) el currículo;

- c) la certificación del nivel de conocimiento del idioma español y/o gallego;

- d) la copia del pasaporte o, si es ciudadano/a de la UE o del EEE, el documento nacional de identidad;



- e) la propuesta del plan de trabajo que pretende desarrollar en la UDC, firmada por el/la estudiante y por la universidad de origen.
2. La ORI enviará la solicitud y la documentación al centro, servicio, departamento u organismo de la UDC relacionado con el plan de trabajo de el/la estudiante.
3. Si el centro, servicio, departamento u organismo de la UDC admite a el/la estudiante, se lo comunicará a la ORI junto con el plan de trabajo aprobado. Con esta documentación, la persona coordinadora institucional de la UDC firmará el contrato de prácticas y la ORI emitirá la carta de admisión correspondiente.

## **CAPÍTULO III. Régimen de las estancias del estudiantado entrante en la UDC**

### **Artículo 36. Condiciones académicas**

1. Con carácter general, el estudiantado entrante podrá cursar en la UDC créditos de todas las materias que se ofrecen en las enseñanzas oficiales de grado y máster de la UDC, incluido el prácticum, los trabajos de fin de grado o máster y los estudios de doctorado.
2. No obstante lo anterior, en casos justificados por razones docentes, la UDC podrá solicitar una autorización para limitar la admisión a determinadas materias o cursos. Esta solicitud se presentará cuándo se establezca la propuesta de estructura de grupos en el Plan de Organización Docente (POD) del curso correspondiente.

La solicitud será resuelta por la vicerrectoría con competencias en relaciones internacionales, en coordinación con la vicerrectoría con competencias en ordenación académica. En el caso de autorizarse un límite de plazas, los centros, departamentos y másteres propondrán los criterios para adjudicar las plazas ofertadas, que serán aprobados por la vicerrectoría competente en materia de ordenación académica y publicados con la suficiente antelación.

3. Los centros no pueden limitar el número del estudiantado entrante al que se haya comprometido la UDC en los programas, acuerdos o convenios vigentes suscritos por instancia o con el consentimiento de los/las representantes del centro.
4. Los centros dispondrán las medidas necesarias para asegurar la orientación, la supervisión y el seguimiento del estudiantado adscrito a él.

### **Artículo 37. Adscripción**

1. El estudiantado de intercambio y el estudiantado visitante será adscrito a una titulación de grado o máster de la UDC, según la rama de estudios relacionada con el programa de movilidad internacional acordado con su universidad de origen o en el documento de aceptación de el/la estudiante visitante.
2. El investigador visitante será adscrito al departamento o grupo de investigación de la UDC donde vaya a desarrollar su actividad, y estará sujeto a la tutorización de el/la profesor/a que suscriba el compromiso que se indica en el artículo 34.2.b.



3. El/la estudiante entrante de prácticas será adscrito/a al servicio, instituto, centro, departamento o grupo de investigación de la UDC donde vaya a realizar su actividad, y estará bajo la tutorización de la persona que aceptó el plan de trabajo para la práctica de el/la estudiante visitante.

### **Artículo 38. Certificados académicos**

1. Al finalizar la estancia del estudiantado de intercambio y del estudiantado visitante, y una vez validadas las calificaciones que correspondan, la ORI expedirá un certificado oficial en gallego, con traducción al castellano y al inglés, que incluirá los datos personales de el/la estudiante, el marco y el nombre del programa de movilidad en que cursó los estudios, las materias que cursó y las calificaciones obtenidas de conformidad con el sistema vigente en la UDC. La ORI remitirá el certificado académico tanto a la universidad de origen como a el/la estudiante, en el plazo máximo de un mes a partir del fin del plazo de entrega de las actas y de las calificaciones.

2. El/La investigador/a visitante, una vez que la persona responsable de su tutorización presente el informe de final de estancia, obtendrá un certificado académico oficial de la UDC que incluirá, por lo menos, la descripción de su actividad y la valoración de el/la tutor/a responsable.

3. El estudiantado con fines de prácticas, una vez que termine su actividad en el servicio, instituto, centro, departamento o grupo de investigación al que fuera adscrito/a, tendrá derecho a obtener de la persona responsable un informe completo de carácter oficial, en el que se describirá la actividad realizada y la valoración de su desempeño.

### **Disposición derogatoria única. Derogación normativa**

Queda derogado el Reglamento de la Universidad de A Coruña sobre movilidad internacional de estudiantes aprobado por el Consejo de Gobierno el 20 de diciembre de 2012 y modificado por el Consejo de Gobierno el 27 de febrero de 2014 y el 29 de enero de 2015, y cuantas normas de inferior o igual rango se opongan a lo previsto en este reglamento.

### **Disposición final primera. Habilitación reglamentaria**

Se habilita a la vicerrectoría con competencias en relaciones internacionales para desarrollar este reglamento e interpretar las dudas que puedan surgir en su aplicación, mediante las instrucciones que sean oportunas, que deberán ser publicadas en el TEO de la UDC en el caso de tener alcance general.

### **Disposición final segunda. Entrada en vigor**

Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el TEO de la UDC.



El Rector