

Nombre y Apellidos:

Grado: Curso: 2021 - 2022

Semestre: ☐ Primer semestre ☐ Segundo semestre ☐ Anual

Universidad De Destino:

NORMAS DE MOVILIDAD BILATERAL Y ERASMUS 2021-2022

1. Consideraciones generales importantes:

- a. Número de créditos ECTS: **La mayoría de universidades de acogida limitan los créditos a 30 ECTS semestrales o 60 anuales.**

GRADO ÚNICO (4 AÑOS)		
Universidad de destino		A distancia
Estancia Semestral		Estancia Semestral
Mínimo	Máximo	Máximo
18 ECTS	30 ECTS	6 ECTS
Estancia anual		Estancia anual
Mínimo	Máximo	Máximo
50 ECTS	60 ECTS	12 ECTS

*Excepción alumnos 5ºGAM

- b. La regla fundamental sobre la convalidación de créditos es la siguiente: **no se pueden reconocer/convalidar más créditos de los que se cursan en la universidad de acogida. El número de ECTS cursados fuera debe ser igual o mayor a los cursados en la USP-CEU.**
- c. En el caso de reconocer 2 o más asignaturas en la universidad de acogida por 1 asignatura CEU, las dos o más asignaturas deberán estar aprobadas para reconocer la asignatura CEU.
- d. En el caso de realizar cursos de idioma en la universidad de destino, los créditos obtenidos **NO** se reconocerán académicamente por una asignatura CEU, independientemente de que sea obligatorio.

2. Asignaturas CEU

- a. El alumno tiene la obligación de comprobar la matrícula del Portal del Alumno y asegurarse de que está todo correcto **con fecha límite el 15 de septiembre** (tanto asignaturas en movilidad - marcadas como Prog. Intercambio-, como asignaturas a distancia en grupo CEU).
- b. Si se producen cambios en la matrícula, el alumno tiene la obligación de comprobar su matrícula en la Intranet Alumno y asegurarse de que está todo correcto con fecha límite de una semana desde la aprobación del cambio de matrícula por parte de la coordinadora de RRH respectiva.
- c. Sólo se podrán matricular asignaturas a distancia en el segundo semestre. Excepcionalmente, un estudiante que matricule todos sus créditos restantes para acabar la Titulación, podrá solicitar matricularse a distancia de asignaturas de primer semestre, pero tiene que tomar en cuenta el posible conflicto de calendarios académicos (e intentar solucionarlo con la universidad de destino y/o el profesor CEU de la asignatura)
- d. Si el alumno lleva asignaturas a distancia, tiene la obligación de contactar con el profesor CEU, en cuanto sepa quién va a ser, siempre **antes del 15 de septiembre**, además de mantener el contacto necesario con el profesor a lo largo de su movilidad. **Es el profesor quien marca las pautas de evaluación (evaluación continua).**
- e. Cualquier problema que pudiera derivarse por el incumplimiento de los apartados 2.a o 2.b es responsabilidad del alumno.

3. Trabajo de Fin de Grado (TFG)

- a. Los estudiantes que quieran matricularse del Trabajo Fin de Grado deben tener matriculadas todas las asignaturas pendientes para finalizar la titulación (incluidas las prácticas en empresa), y tendrán que hacerlo como asignatura

CEU. Los estudiantes deberán seguir las pautas marcadas por la Secretaría Académica, el equipo Decanal y la normativa que se encuentra en la web de la universidad.

- b. Los alumnos que, cumpliendo los requisitos, decidan realizar una movilidad anual, tendrán que cursar el Trabajo Fin de Grado (TFG) a distancia. Para ello, será necesario que el alumno cumpla con la normativa aplicable al TFG.
- c. El alumno acepta que tendrá que hacer la matrícula y el procedimiento de elección del TFG en igualdad de condiciones que los demás alumnos de movilidad y en Madrid. Tampoco tendrá ningún trato especial al respecto por estar de movilidad. La información sobre el proceso de elección estará disponible en la página web y se le informará a través de su cuenta de email del CEU sobre todo el proceso.
- d. La elección del tutor y tema de TFG se realizará a distancia en la misma fecha en la que se realice para el resto de estudiantes de la Facultad.
- e. Para efectuar la elección de tutor deberá seguir las instrucciones facilitadas por el Decanato de la Facultad a través del correo electrónico y que se publicarán con antelación suficiente en la página web de la Facultad (apartado "Información útil para el estudiante"). <https://www.uspceu.com/alumnos/facultad-ciencias-economicas-empresariales/informacion-util>
- f. El estudiante que comunique su elección fuera de los plazos establecidos al efecto perderá su posición en el ranking y, en consecuencia, deberá ceñir su decisión a los temas y tutores que hayan quedado libres.
- g. Una vez elegido el tutor y el tema de TFG, el alumno se compromete a ponerse en contacto con su director dentro de los plazos que marca la normativa de TFG de la Facultad.
- h. El estudiante acepta y asume las dificultades que entrañan realizar el TFG a distancia y, queda bajo su responsabilidad, seguir las instrucciones y los plazos que su director le marque, así como la finalización del mismo dentro de los plazos fijados por la Facultad.
- i. La defensa del TFG se realizará en las fechas establecidas por la Facultad en el calendario de exámenes tanto de convocatoria ordinaria como extraordinaria. Si el alumno aún se encontrara de movilidad internacional podrá solicitar, en el momento del depósito, que la defensa pueda realizarse mediante videoconferencia la cual, en cualquier caso, se realizará siguiendo el horario de España.

4. Prácticas en Empresa curriculares / Prácticas externas

Los alumnos de 4º y 5º que cumplen con los requisitos mínimos para matricularse en la asignatura PRÁCTICAS EN EMPRESAS deberán respetar lo siguiente:

- a. El estudiante debe saber que las prácticas curriculares requieren de una duración mínima que está establecida en 360 horas continuadas en la misma empresa (12 créditos).
- b. Aquellos estudiantes que se hayan matriculado de las prácticas curriculares y se vayan de movilidad todo el curso, necesariamente y por su tranquilidad, deberían realizarlas antes de comenzar la movilidad, en el verano anterior. Después de un año fuera, al volver en junio, tienen el tiempo muy ajustado para encontrar prácticas y realizarlas antes el día 31 de agosto que finaliza su matrícula.
- c. Si su movilidad es solamente de un semestre, tienen más tiempo para realizarlas cuando vuelvan, pero siempre teniendo en cuenta la fecha de fin de matrícula de 31 de agosto.
- d. En caso de no realizar las prácticas durante ese curso académico en el que se han matriculado, el estudiante asume que deberá volver a matricularse y pagar los créditos de la asignatura en el curso siguiente, renunciando a la anulación de las convocatorias correspondientes al curso académico y a la devolución del importe de la matrícula.
- e. La Universidad CEU San Pablo no puede garantizar la oferta de prácticas en el extranjero. Por este motivo, aquellos estudiantes que deseen realizar las prácticas durante su movilidad internacional se comprometen a lo siguiente:
 - o Buscar prácticas en el país de destino.
 - o Aportar a la responsable de Prácticas Moncloa el contacto con la entidad y todos los datos necesarios para cumplimentar los documentos requeridos por la legislación vigente, firma de Convenio Marco por parte de la entidad en la que van a realizar las prácticas, Anexo etc.
 - o Aportar a la responsable de Prácticas Moncloa un documento descriptivo de las funciones que desarrollará durante su período de prácticas (para poder comprobar que se ajustan al programa formativo de la titulación), duración, horario, y todos los datos necesarios para elaborar el Anexo de prácticas. El alumno no puede comenzar las prácticas sin él firmado.
 - o Una vez en la empresa, el alumno debe mantener contacto con su tutor académico de prácticas a través del portal de prácticas enviándole pequeños informes de las tareas realizadas. Guía Docente
 - o Al terminar las prácticas el tutor de la empresa debe realizar la evaluación del alumno en el portal de prácticas cumplimentando el Informe Final.
 - o El alumno cumplimentará también su Informe Final en el portal de prácticas al finalizarlas.

En ningún caso se admitirán como prácticas curriculares las realizadas durante el período de movilidad que no hayan cumplido con el procedimiento descrito en los puntos anteriores.

Aquellas prácticas realizadas en el país de destino en las que las tareas realizadas no se ajusten al perfil de la titulación, no tengan los documentos requeridos cumplimentados o cuya duración sea inferior al mínimo exigido (360 h.) no serán reconocidas como prácticas curriculares ni extracurriculares.

5. RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS POR EXPERIENCIA PROFESIONAL

A cumplimentar por los directores de titulación

Si el alumno recibe una oferta de trabajo y firma un contrato con una entidad deberá aportar al Coordinador de la Titulación los documentos que detallamos a continuación, para que dicho contrato le sirva como reconocimiento de los créditos de la asignatura “Prácticas en Empresas”

- Aportará el contrato de trabajo o certificado del departamento de RR.HH. en el que conste, fehacientemente, la siguiente información:
 - Duración del contrato, fecha de inicio y fecha de fin.
 - Días de la semana que trabaja.
 - Horario de trabajo
 - Funciones desempeñadas por el estudiante detalladas
- Certificado oficial de vida laboral

6. Comunicación del alumno con el personal del CEU:

- a. El alumno deberá utilizar su **correo electrónico CEU** como medio de comunicación con las Coordinadoras Académicas, la Oficina de Movilidad Internacional, Secretaría y los profesores. El alumno se esforzará al máximo para que esta comunicación sea lo más correcta y educada posible. Es imprescindible que el alumno lea su correo CEU con asiduidad para estar informado en todo momento.
- b. Si el alumno tiene alguna incidencia con su correo electrónico CEU, deberá ponerse en contacto con sosporte@ceu.es para solucionar este problema ya que **toda la comunicación con la Universidad será por este medio exclusivamente.**
En el caso de detectar un error en la matrícula CEU, el alumno deberá ponerse en contacto con Secretaría (secretariamoncloa@ceu.es).
- c. Es **responsabilidad exclusiva** del alumno verificar que su matrícula oficial (en el CEU y en la universidad de acogida) coincide con lo recogido en su *Learning Agreement*, incluyendo los créditos de cada asignatura en ambas instituciones. El alumno deberá verificar su matrícula CEU a través del Portal al inicio de cada semestre.
- d. El contacto con las Coordinadoras Académicas Internacionales se realizará por correo electrónico:

D^a Marina Laso Taylor

E-mail: marlaso@ceu.es

D^a Elizabeth Frank

E-mail: elizabeth.frank@ceu.es

D^a María Gloria Aznar Fernández-Montesinos

E-mail: mariagloria.aznarfernandezmonte@ceu.es

7. Matrícula y modificaciones en el Learning Agreement (LA):

- a. El estudiante deberá haber realizado **antes del 1 de julio de 2021** el Contrato de Estudios o Learning Agreement con su Coordinadora Académica. Deberá, asimismo, cumplir los requisitos académicos estipulados.
- b. El alumno deberá realizar **su reserva de plaza** en la fecha que indique la Facultad a través del Portal del Alumno. Una vez efectuada dicha reserva, el alumno procederá a **realizar su matrícula** en las fechas previstas oficialmente en julio, utilizando el Learning Agreement previamente acordado con su Coordinadora Académica con todas las asignaturas que figuren en su Learning Agreement (página 1 y página 2).
Será Secretaría quien modificará la matrícula del alumno indicando en observaciones “Prog. Intercambio” para asignaturas cursadas fuera y nada para aquellas cursadas en el CEU.
- c. El Learning Agreement puede estar sujeto a modificaciones que deberán realizarse durante las dos primeras semanas desde el comienzo de las clases en la universidad de destino, y aprobados por las Coordinadoras Académicas –vía e-mail. **En ningún caso se permite eliminar o cambiar asignaturas con posterioridad a esa fecha.**
- d. Si hay un motivo justificado por el que una asignatura deba ser modificada, el alumno deberá buscar en la oferta de la universidad de acogida una asignatura de contenido y créditos similar a la que desea desmatricularse y/o informarse de ello en la Oficina Internacional de dicha universidad. Una vez elegidas una o más opciones, deberá ponerse en contacto por email con su Coordinadora Académica CEU explicando la situación e incluyendo en el mensaje el enlace(s) a dichas nuevas asignaturas junto con el Learning Agreement en Formato Word con el

cambio(s) incluyendo el número correcto de ECTS/créditos de la(s) nueva(s) asignatura(s) (páginas 3 y 4 del LA – During mobility).

- e. **Si la Coordinadora Académica acepta el cambio, será dicho último LA el que el alumno deberá imprimir en su universidad de acogida para que sea firmado y sellado allí antes de su regreso a Madrid.**
- f. Con posterioridad al 30 de octubre de 2021, no se podrán modificar las asignaturas a cursar a distancia ni se realizarán cambios de grupo o profesor.
- g. Es responsabilidad del estudiante comprobar en la Intranet (consulta de expediente) si se ha efectuado su matrícula correctamente, con especial atención a las asignaturas a distancia y asignaturas matriculadas en el 2º cuatrimestre. Si la información en la Intranet es incorrecta, el estudiante deberá ponerse en contacto con Secretaría.
- h. En el caso de alumnos que quieran solicitar el acceso a una nueva titulación, tendrán que enviar el Formulario de Solicitud al Decanato de la Facultad en la fecha que la Facultad indique. Será el Decanato quien apruebe dicha solicitud. **Sin esta autorización, el alumno no podrá realizar la matrícula en estas nuevas titulaciones. (consulta página web).**

8. Exámenes:

- a. Si el estudiante suspende la Convocatoria Ordinaria en su universidad de acogida y su movilidad es anual, deberá presentarse a la Convocatoria Extraordinaria (CE) en la universidad de destino. Si su movilidad es de primer semestre (1S), podrá optar por presentarse a la CE de la asignatura en el CEU siempre que el calendario académico de la universidad de acogida lo permita. Si el calendario es incompatible pero la asignatura suspendida en movilidad se oferta en el CEU en el segundo semestre, el alumno podrá presentarse a la CE del segundo semestre, siempre y cuando no haya realizado ya las dos convocatorias. Si su movilidad es de segundo semestre (2S) podrá optar a realizar la CE en el CEU siempre que el calendario académico de la universidad de acogida lo permita.
- b. Si por una causa jurídica o de un ingreso hospitalario, el estudiante no puede presentarse a la CE en la universidad de destino, deberá justificarlo debidamente al coordinador. En este caso podría presentarse a la CE en el CEU.
- c. En ningún caso se permitirá al estudiante cambiar la asignatura suspensa por otra o desmatricularla.
- d. Los exámenes de Convocatoria Ordinaria y Convocatoria Extraordinaria se realizarán en las fechas oficiales establecidas por el CEU. Sólo en caso de que el estudiante tenga un examen en la universidad de destino el mismo día, podrá solicitar al profesor CEU y al Director de Departamento hacer el examen otro día distinto, siempre y cuando haya notificado a dicho profesor **antes del 15 de octubre de 2021** para las asignaturas del primer semestre y **antes del 15 de marzo de 2022** para las asignaturas del segundo semestre, vía email y mediante entrega de justificante. Es decisión de la Unidad Docente y del profesor proponer una fecha alternativa.
- e. Está terminantemente prohibido el envío de exámenes CEU a las universidades de destino o viceversa. Todos los exámenes CEU se harán siempre en el CEU. Los exámenes de las universidades de acogida se realizarán igualmente y presencialmente en dichas universidades.
- f. Si un alumno es sorprendido copiando o realizando cualquier otra actividad deshonestas o fraudulenta en una asignatura en la universidad de destino no podrá examinarse en el CEU de la asignatura por la que ésta se le reconocía. Suspende así la convocatoria ordinaria y se atiene a la posibilidad de que se abra un proceso disciplinario.

9. Calendario Académico 2021-2022:

El estudiante deberá tener conocimiento en todo momento del calendario académico del CEU y de la universidad de destino 2021-2022 y por tanto será responsable de su planificación académica a todos los efectos oportunos. Además, no todas las universidades ofrecen la posibilidad de una Convocatoria Extraordinaria.

Tanto si en la fecha de la firma de este documento se conocen ambos calendarios, como si el calendario del CEU o de la Universidad de destino o ambos aún no hubieran sido publicados, o bien si los calendarios de cualquiera de las dos sufren modificaciones posteriores a la firma de este documento, el estudiante es conocedor de que pueden producirse las siguientes situaciones:

- Las fechas de exámenes, tanto de ordinaria como de extraordinaria, del CEU y de la Universidad de destino pueden estar muy próximas, incluso en días contiguos. Es responsabilidad del estudiante planificar esta situación correctamente o asumir la posible pérdida de convocatorias.
- Las fechas de exámenes de la Universidad de destino pueden ser posteriores incluso a la de extraordinaria y al cierre de actas del CEU, en cuyo caso el alumno asume que consume la convocatoria extraordinaria además de la ordinaria, aunque no se haya presentado debido a este desfase de calendario.
- Aun cuando los exámenes son compatibles en fecha, las calificaciones obtenidas en asignaturas cursadas en movilidad pueden conocerse con posterioridad a la fecha de convocatoria extraordinaria de dicha asignatura en el CEU e incluso con posterioridad al cierre de actas, con lo que el alumno asume que consume la convocatoria extraordinaria además de la ordinaria, aunque no se haya presentado debido a este desfase de calendario.

10. Presentación de la documentación después de la movilidad:

El estudiante es responsable de presentar toda la documentación como requisito imprescindible para el reconocimiento académico de las asignaturas cursadas en la Universidad de destino. Los documentos deberán estar firmados y sellados por la universidad de destino.

A las Coordinadoras Académicas se les deberá entregar:

- Learning Agreement (copia).
- Encuestas (accesibles a través del blog de RRII) (<http://rriieconomicas.wordpress.com>).

En la Oficina Internacional se deberá entregar:

- Convenio financiero (solo ERASMUS) (original).
- Certificado de estancia (original).
- Learning Agreement (original).

11. Proceso movilidad 2022-2023

Los alumnos que estando en su movilidad deseen acceder al proceso de movilidad del curso siguiente deberán respetar los plazos que se darán a conocer en la Convocatoria de Movilidad 2022-2023.

12. Tratamiento de datos personales

Podemos compartir sus datos personales con otros alumnos del proceso de movilidad, ya que estamos tratando de construir una comunidad Erasmus y compartir las mejores prácticas y compartir experiencias. Si no está de acuerdo, háganoslo saber.

Autorizo a que se den mis datos de contacto para comunicarme en un futuro con alumnos CEU en proceso de movilidad internacional y brindarles la misma ayuda que otros alumnos me han ofrecido a mi.

Si no deseas ser contactado, pon una X aquí: ____

El alumno entiende y acepta que tiene la obligación de respetar por completo las normas académicas y de comportamiento tanto de la Universidad CEU San Pablo como en la universidad de destino y que el no cumplimiento con dichas normas puede suponer consecuencias serias. Durante la movilidad el alumno tiene condición de alumno internacional de la universidad de destino y por lo tanto el CEU no se hace responsable del posible incumplimiento por parte del alumno de las normas de dicha Universidad.

Firma y fecha: