



GUÍA PARA COORDINADORES/ TUTORES ERASMUS+ ESTUDIANTES SALIENTES (OUT) – CONTRATOS DE ESTUDIOS

1.- Recepción de datos alumnos a coordinar:

En el momento en el que los alumnos son beneficiarios de una beca de movilidad internacional por resolución de adjudicación definitiva, el servicio de relaciones internacionales de la UBU remitirá un email al coordinador/tutor del destino informando sobre los datos de los alumnos a coordinar más importantes (destino, periodo de movilidad, datos de contacto...)

2.- Alumnos seleccionados contactarán al coordinador/tutor del destino Erasmus para pedir cita para establecer contrato de estudios:

El alumno solicitará una cita por email a su coordinador de movilidad internacional (Erasmus o UBU-Global) con tiempo suficiente para el establecimiento del reconocimiento en su contrato de estudios y siempre ANTES de que venza el plazo para enviar a su universidad de destino los documentos necesarios para solicitar su admisión.

Se indica enlace para acceder a la información de las universidades socias y poder consultar los plazos y catálogos de cursos por el coordinador:

- Información **Universidades Erasmus**



3.- Aspectos a tener en cuenta para establecer el contrato de estudios:

Para establecer el contrato hay que tener en cuenta la **“Normativa Erasmus para los contratos de estudios” del Vicerrectorado de junio de 2022** (que se adjunta al final de este documento). Esta normativa establece que:

1) **La Carga máxima de los Contratos de Estudios será de:**

a) **60 créditos ECTS** para una estancia de dos semestres.

b) **30 créditos ECTS** para una estancia de un semestre.

** los Dobles Grados la carga máxima será la equivalente a medio curso académico (1 semestre de duración) o a un curso académico completo (2 semestres de duración)*

2) **La Carga mínima de los Contratos de Estudios será de: 12 ECTS por semestre.**

3) **el número total de créditos ECTS en la tabla B debe corresponder al número total de créditos ECTS en la tabla A** y en todo caso, se permitirá una divergencia de 3 ECTS por semestre.

Para cualquier excepción a esta normativa, y antes de que se firme el contrato, el coordinador Erasmus deberá ser comunicada de forma razonada al Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación sec.internacionalización@ubu.es , quien estimará si la excepción es o no procedente.



EJEMPLO de posibles EQUIVALENCIAS en el contrato de estudios (learning agreement):

Tipo de equivalencia de Asignatura por Asignatura

ASIGNATURAS EN DESTINO	ECTS		ECTS	ASIGNATURAS EN LA UBU
asignatura A	6		6	asignatura X

Tipo de equivalencia de una Asignatura por varias Asignaturas

ASIGNATURAS EN DESTINO	ECTS		ECTS	ASIGNATURAS EN LA UBU
asignatura A	12		6	asignatura X
			3	asignatura Y
			3	asignatura Z
asignatura A	6		12	asignatura X
asignatura B	3			
asignatura C	3			

4.- Aprobación “Contrato de estudios modelo europeo”:

Tras la reunión, **el estudiante** deberá formalizar su contrato de estudios modelo europeo que estará accesible en el sitio web “**Documentos Erasmus+**”



Para ello, **el estudiante** tiene que:

- Cumplimentar su contrato con el ordenador conforme a lo acordado en la reunión previa con su coordinador/tutor del destino. No se aceptarán contratos hechos a mano.
- No debe dejar campos vacíos (excepcionalmente podrá dejar en blanco algún campo relativo al contacto de la universidad socia, pero al menos siempre debe aparecer el Código Erasmus de la universidad destino (ej. P VISEU01)
- Deberá firmarlo e indicar la fecha de firma en caso de que no sea firmado digitalmente.
- Deberá enviarlo por email a su coordinador/tutor para su revisión y visto bueno y firma en su caso.

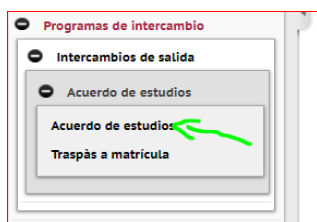
El coordinador/tutor revisará el contrato, y si está todo bien, deberá remitirlo por email al “Coordinador de movilidad internacional del Centro o titulación” para su visto bueno y firma posterior.

El coordinador de movilidad internacional del Centro/Titulación lo firmará si procede y lo remitirá al coordinador/tutor para que lo devuelva al estudiante por email con copia a la secretaria de alumnos de su centro y así el estudiante lo pueda enviar a su universidad de destino en plazo para solicitar su admisión.

5.- Aprobar “Contrato de estudios de secretaria virtual” en SIGMA:

Paralelamente, **el estudiante** deberá cumplimentar su contrato de estudios de secretaria virtual, donde listará asignaturas establecidas en la tabla A y las relacionará con las asignaturas listadas en la tabla B del contrato modelo europeo firmado por todas las partes. Luego avisará por email al coordinador/tutor del destino Erasmus para su aprobación en SIGMA.

5.1.- Cómo acceder a los acuerdos de estudios de los alumnos a coordinar:



5.- Cómo aprobar a los acuerdos de estudios de los alumnos a coordinar:

Antes de aprobar un contrato de estudios a un alumno que va a realizar la **movilidad internacional**, el **coordinador Erasmus tiene que estar en posesión** de una copia del contrato **“modelo europeo”** firmado por él y por el coordinador de Programas Internacionales de Centro/Titulación de la UBU. El coordinador Erasmus deberá comprobar que las asignaturas a cursar en destino (que figuran en la tabla A) y las asignaturas a reconocer en la UBU (que figuran en la tabla B), **coinciden y están relacionadas de forma idéntica** al modelo del contrato de estudios europeo que ha sido firmado con anterioridad por ambos coordinadores de la UBU.

Sólo aparecerán los alumnos que coordina y que hayan grabado su Acuerdo de estudios a través de su Secretaría Virtual.

Selección solicitud de intercambio de salida

	Año académico	NIP	Documento de Identidad	Apellidos, Nombre	Universidad	Fecha de modificación	Estado del Acuerdo
	2018	194692	18074474Q	Abellán, Diego	Universidad de Granada	14/05/2018	Acuerdo en espera
	2017	194823	71350934N	Díaz Díez, Andrea	Universidad de Las Palmas de Gran Canaria	20/06/2017	Acuerdo aprobado
	2017	188671	71304984Q	Sevilla Garrido, Ana	Universidad de Sevilla	31/10/2017	Acuerdo modificado por el alumno
Solicitud rechazada por el alumno	2017	190342	78952528Z	Gomez Intxaurraga, Irali	Universidad del País Vasco	16/10/2017	Acuerdo modificado por el alumno
	2017	192372	44645882F	San Marcelino Esteban, David	Universidad de Las Palmas de Gran Canaria	04/09/2017	Acuerdo aprobado
	2017	193711	71364427G	Ayala Gómez, Rosana	Universidad de Granada	18/10/2017	Acuerdo aprobado
	2017	194821	71709517Z	Cuende Román, Rebeca	Universidad de Granada	18/10/2017	Acuerdo aprobado
	2017	188011	45822519X	Pérez Fernández, Andrea	Universidad del País Vasco	27/08/2017	Acuerdo aprobado

1 - 8 / 8

Los registros marcados en rojo indican que se han modificado y aun no han sido gestionados por el coordinador

Al pulsar sobre un alumno (en la flecha) se accede al acuerdo académico, podéis revisarlo, modificarlo con el alumno..., las instrucciones para agregar y quitar asignaturas son las mismas que para el alumno, el primer botón para las asignaturas en destino, el segundo para relacionarlas con las de la UBU, el tercero para imprimir, guardar propuesta y aprobar.

Relación Asignaturas E LAS-PAL01 - UBU

DATOS PERSONALES	
NIA / Nombre	99507 / Andrea Díaz Díez
NIP / Correo Electrónico	194692 / a9880318@alubub.es / Consultar Expediente Completo
Documento de Identidad / Correo Electrónico Personal	71300934N / a9880318@ubub.org
DATOS DEL ACUERDO	
Universidad de destino	Universidad de Las Palmas de Gran Canaria
Meses de estancia	9 (meses)
Periodo de estancia	Curso completo
Tutor	Ileana María Greca Dufrianc



1. Para relacionar asignaturas, selecciona una o más asignaturas de la lista de "Asignaturas en E LAS-PAL01" y una o más asignaturas de la lista "Asignaturas en UBU" y haz click en el botón grabar. Si no encuentras la asignatura en la tabla "Asignaturas en UBU" puedes hacer click en "Mostrar más asignaturas".

Mostrar más asignaturas

RELACION ASIGNATURAS PALERM001 - UBU

	Asignaturas en PALERM001	Asignaturas en UBU	Periodo
<input type="button" value="Borrar"/>	19334 - LINGUA INGLESE CI.- LINGUA E CULTURA INGLESE PER IL TURISMO (Modulo)	6784 - INGLÉS PARA LA COMUNICACIÓN TURÍSTICA IV ¹	S-1
<input type="button" value="Borrar"/>	02747 - ECONOMIA E GESTIONE DELLE IMPRESE TURISTICHE	6792 - SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS ¹	S-1
<input type="button" value="Borrar"/>	04869 - MARKETING TURISTICO *	6791 - INVESTIGACIÓN COMERCIAL ¹	S-1
<input type="button" value="Borrar"/>	03604 - GEOGRAPHY	6794 - SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA APLICADOS AL TURISMO ¹	S-1

Una vez comprobado que la relación de las asignaturas a cursar en destino coinciden con las asignaturas a reconocer en la UBU conforme **“al contrato de estudios modelo europeo”** que ha sido firmado por los coordinadores UBU con anterioridad, **estos son los pasos a realizar:**

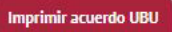
- **clickar sobre Acuerdo aprobado** (aparecerá la fecha en la que se está aprobando el acuerdo)

- **guardar propuesta inicial**

- **Grabar**



- **pulsar Sí** cuando aparezca la pregunta ¿Quiere enviar un email al alumno?
El alumno recibirá acto seguido un email en el que le indican que ha sido aprobado su acuerdo, que lo imprima, lo firme y lo remita a la secretaria de alumnos de su centro en la UBU.

Si se quiere tener una copia del contrato del modelo de la UBU que acabáis de aprobar, pulsar el icono , este contrato no es necesario que sea firmado otra vez por los coordinadores puesto que ya se ha firmado con anterioridad el modelo europeo de contrato, que es el que tiene validez a no ser que el centro así lo decida.

El alumno desde su Secretaría Virtual no puede modificar el estado del acuerdo, si hace algún cambio en alguna asignatura, el acuerdo se quedará en modificado por el alumno y tendrás que volver a aprobarlo, siempre que estés de acuerdo y que el estudiante ANTES haya **hecho su correspondiente modificación en el modelo europeo de contrato de estudios** (para cambios antes de la movilidad) o en su caso **la modificación de contrato de estudios** cuando se traten de modificaciones hechas una vez que llegan a destino y dentro de las 5 semanas siguientes al inicio de las clases en su universidad.

Las asignaturas de la UBU que están en el acuerdo aprobado las traspasaremos directamente a la matrícula del alumno a finales de septiembre.