

REGLAMENTO DE MOVILIDAD

DE LA UNIVERSIDAD FERNANDO
PESSOA CANARIAS

Aprobado en Órgano de Gobierno el 19 de julio de 2023

www.ufpcanarias.es



UNIVERSIDAD
FERNANDO
PESSOA
CANARIAS

REGLAMENTO DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES UNIVERSIDAD FERNANDO PESSOA CANARIAS

Aprobadas en Órgano de Gobierno el 19 de julio de 2023

PREÁMBULO

La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario., habilita a las universidades para la adopción, en el ámbito de sus competencias, de las medidas necesarias para completar la plena integración del sistema español en el Espacio Europeo de Educación Superior.

Este reglamento tiene por objeto establecer las condiciones de evaluación a través de los diferentes momentos dentro del proceso de evaluación continua, así como en las oportunidades de fin de semestre y fin de curso, cuando sea preciso por no haber superado las asignaturas en el período de evaluación continua. El sistema de evaluación continua centra su atención en las actividades dentro del aula, el trabajo personal del alumnado fuera del aula y el seguimiento de las actividades docentes por parte de los alumnos con una mejor valoración de su esfuerzo a lo largo del curso con la finalidad de que se obtengan así mejores resultados de aprendizaje y, en consecuencia, una mejora del rendimiento académico.

La presente normativa ha sido trabajada por los diferentes sectores de la comunidad universitaria de la UFPC y otros agentes implicados en los procedimientos contemplados en este reglamento: los directores de departamento, decanos y la vicerrectora de profesorado. Posteriormente, se debatió en el Claustro Universitario celebrado el día 11 de julio de 2023. Escuchados todos los miembros de la comunidad universitaria representados en este órgano, se realizaron las modificaciones oportunas para, finalmente, ser aprobado en Órgano de Gobierno el 19 de julio de 2023

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la movilidad y el procedimiento administrativo aplicable a las estancias que realicen, tanto los estudiantes de la Universidad Fernando Pessoa Canarias (*Outgoing o salientes*), como los estudiantes visitantes de otras universidades y centros nacionales e internacionales que acoge esta Universidad (*Incoming o entrantes*).

Artículo 2.- Programas de movilidad

1. Se consideran programas de movilidad o convenios de movilidad bilateral, todos aquellos gestionados por la Universidad Fernando Pessoa Canarias, que impliquen un intercambio reglado de estudiantes, tanto a nivel de estudios como de prácticas.
2. El programa de movilidad irá asociado al reconocimiento académico de las asignaturas del título o formación práctica que figure en el Compromiso de movilidad, también denominado *Learning Agreement*, en función del programa de movilidad.
3. El reconocimiento académico se realizará de conformidad con la normativa vigente en la materia y de acuerdo a la regulación de los convenios bilaterales y a los programas de movilidad en los que la participe la Universidad.
4. El acceso de los estudiantes a los programas de movilidad de la Universidad Fernando Pessoa Canarias se rige por los principios de igualdad, mérito, capacidad y de no discriminación.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS COMPETENTES

Artículo 3.- Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales (OMRI)

Este departamento centraliza, coordina y gestiona las actividades de cooperación y movilidad nacional e internacional en el seno de la UFPC, y lleva a cabo, entre otras, las siguientes actividades:

- a) Información y asesoramiento a la comunidad universitaria sobre los diferentes programas de movilidad nacional e internacional en el ámbito de la educación superior.
- b) Fomento y gestión de la movilidad de estudiantes y docentes propios y extranjeros, dentro del marco de los programas de movilidad de la UFPC, así como de los programas a los que la UFPC pueda optar.
- c) Con respecto a los estudiantes *Outgoing* de la UFPC, proporciona asesoramiento a los que se acogen a estos programas sobre la documentación que deben presentar, información sobre la cuantía de las becas y posibles ayudas complementarias, en caso

de que estuviesen disponibles para el programa en cuestión, así como sobre las gestiones que tienen que realizar con las universidades de destino.

- d) Con respecto a los estudiantes visitantes o *Incoming*, gestiona la aceptación de los que participan en un programa de intercambio, elabora la Guía del estudiante visitante y envía los paquetes informativos sobre la UFPC.
- e) Elaboración y negociación de acuerdos de cooperación nacional e internacional.
- f) Asegura la presencia de la UFPC en foros y encuentros de educación internacionales.

Artículo 4.- Coordinador de la OMRI

Las funciones del Coordinador de la Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales de la UFPC serán:

- a) Actuar como responsable del buen funcionamiento de los programas de movilidad en los que participa la UFPC.
- b) Promover la movilidad de los estudiantes de la UFPC tratando de ampliar la oferta de plazas con universidades socias.
- c) Colaborar con la Coordinación Administrativa en los trámites necesarios para la movilidad de estudiantes.
- d) Representar a la UFPC en las comisiones que convoque el Rector para la coordinación y gestión de programas de movilidad.
- e) Organizar y coordinar a los Tutores de movilidad para optimizar el funcionamiento de los programas de movilidad.
- f) Comprobar que el plan de estudios propuesto para ser realizado por el estudiante en la institución de acogida sea aceptable a efectos del título o diploma para el que el estudiante se esté preparando en su centro.
- g) Coordinar el seguimiento de los estudiantes durante su estancia en la Universidad de destino.
- h) Velar para que el reconocimiento académico se realice de acuerdo a los convenios establecidos y, si así procede, para que se adopten las medidas necesarias al objeto del pleno reconocimiento, como parte de la propia titulación, de los cursos realizados con éxito en la Universidad de destino.

- i) Informar a la Comisión de Movilidad de todo aquello que puede ser de interés para su mejor funcionamiento.

Artículo 5.- El tutor de movilidad

El tutor de movilidad será designado por cada departamento y cumplirá las siguientes funciones:

A) Para los estudiantes de Movilidad de la UFPC - *Outgoing*:

1. Informará al coordinador de la OMRI sobre los estudiantes que soliciten un programa de movilidad y actuará de intermediario entre este y aquellos.
2. Informará a los estudiantes *Outgoing* sobre los siguientes temas:
 - A) Orientaciones generales sobre los procedimientos relativos a la Movilidad: certificado de llegada, certificado de asistencia, compromiso de movilidad y certificado académico para el reconocimiento de ECTS.
 - B) Facilitará la Guía del estudiante de Movilidad.
 - C) Informará sobre requisitos de viaje, visado y seguros al efecto si fuere necesario.
 - D) Informará sobre obtención de la tarjeta europea de servicios médicos - *European Health Insurance Card*- cuando el estudiante viaje dentro de la Unión Europea.

B) Para los estudiantes visitantes - *Incoming*:

1. Informará al coordinador de la OMRI de todos los procedimientos generales, académicos, de integración, disciplinarios y de cualquier otra naturaleza relacionados con los estudiantes de movilidad.
2. Informará a los estudiantes visitantes *Incoming* sobre los siguientes temas:
 - A) Facilitará la Guía del estudiante visitante de la UFPC.
 - B) Facilitará orientaciones generales para la llegada a España y a la universidad: viajes, visados (alumnos no pertenecientes a la Unión Europea) y embajadas y oficinas consulares, etc.
 - C) Facilitará a los estudiantes información para la obtención de la Tarjeta europea de servicios médicos -*European Health Insurance Card*- y sobre el centro de salud que le correspondiera. Asimismo, podrá asesorar a los alumnos no

Europeos sobre seguros médicos y de accidente.

- D) Informará sobre oportunidades de alojamiento y requisitos básicos para ello.
- E) Facilitará el calendario académico: evaluaciones, vacaciones y sesiones informativas de bienvenida y periódicas, si fueran necesarias.
- F) Dirigirá a los estudiantes a la OMRI para obtener su certificado de llegada y su certificado de asistencia al final de la movilidad.
- G) Facilitará información sobre el Aula de idiomas de la UFPC para aquellos estudiantes que necesiten apoyo lingüístico durante su movilidad.

Artículo 6.- Coordinación administrativa

Será competencia de la Coordinación Administrativa en relación a los programas de movilidad y convenios bilaterales lo siguiente:

1. Coordinar y organizar el proceso de matriculación de alumnos y sus ampliaciones si las hubiera.
2. Emisión de los certificados de notas.
3. Recepción de los certificados de notas emitidos por las universidades colaboradoras.
4. Coordinar, organizar y gestionar todo procedimiento relacionado con las notas, reconocimiento y expedientes de los alumnos.

Artículo 7.- Vicerrectoría de Profesorado

La Vicerrectoría de Profesorado será informada de los programas de movilidad y convenios bilaterales.

Artículo 8.- Comisión de Movilidad

1. Los programas de movilidad se apoyarán en la Comisión de Movilidad que estará formada por los siguientes miembros:

- a) El Coordinador de la Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales de la UFPC.
 - b) La Coordinadora Administrativa.
 - c) El representante de alumnos de la UFPC.
 - d) Los tutores de movilidad correspondientes a cada uno de los grados.
2. De acuerdo con las directrices generales que establezca el Rector, la Comisión de Movilidad tendrá como funciones fundamentales las siguientes:
- a) Elaboración de los requisitos propios para la movilidad y el reconocimiento académico por movilidad; dichos requisitos deberán ajustarse a las prescripciones de este reglamento.
 - b) Asignación de las plazas de los estudiantes bajo los criterios oficialmente establecidos al amparo de esta normativa y en la convocatoria del programa de movilidad correspondiente.
 - c) Ratificación, si procede, del Compromiso de movilidad de los estudiantes de movilidad de la UFPC.
 - d) Todas aquellas que tengan incidencia en programas o convenios de movilidad gestionados por la UFPC.
3. La Comisión de Movilidad de la UFPC se regirá por el presente reglamento, así como, en su caso, por los reglamentos específicos que para cada Facultad se aprueben. Los reglamentos específicos, en todo caso, habrán de ajustarse a las prescripciones de este reglamento.
4. La Comisión de Movilidad de la UFPC se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al semestre para resolver las cuestiones relacionadas con los programas de movilidad; y con carácter extraordinario cuantas veces lo consideren oportuno cualquiera de los miembros que la compone.
5. La convocatoria de las sesiones de la Comisión de Movilidad será efectuada por el Coordinador de la OMRI de la UFPC. El régimen de convocatorias, sesiones, cuórum, mayoría, adopción de acuerdos y actas serán las que establezca el reglamento de la UFPC para la propia Comisión de Movilidad, salvo que este órgano acuerde otros.
6. Frente a todos los acuerdos de la Comisión de Movilidad de la UFPC de la UFPC

cabe recurso ante el Rector.

CAPÍTULO III. DE LOS ESTUDIANTES DE MOVILIDAD –*OUTGOING O SALIENTES*- DE LA UFPC

Artículo 9.- Estudiantes de movilidad de la UFPC

Se consideran estudiantes de movilidad *Outgoing* de la UFPC todos aquellos estudiantes matriculados en estudios oficiales de grado y postgrado en esta Universidad que se desplacen a otra institución dentro de cualquier programa reglado de movilidad.

Artículo 10.- Periodo de estudios

1. El período de estudios será de un mínimo de un semestre y un máximo recomendable de un curso académico completo.
2. El período de estancia por prácticas puede ser inferior a un semestre en los casos en los que, por disponibilidad y cupos en la institución de destino, no se pueda cumplir con los períodos mínimos indicados con anterioridad.
3. Si la institución de destino, el estudiante y la UFPC están de acuerdo, el estudiante podrá solicitar una ampliación de estancia siempre y cuando esta opción se encontrase habilitada. Su concesión no se encuentra garantizada y, en caso de obtenerse, no implicaría modificación de la ayuda económica e importes asociados al programa de movilidad ya concedidos, en caso de que los hubiese.

Artículo 11.- Programa de estudios

Los estudiantes de la UFPC considerados en el Artículo 9, verán reflejado en su expediente el reconocimiento académico del programa de estudios realizado dentro del periodo de movilidad, siempre que dicho programa haya concluido satisfactoriamente y haya sido realizado de acuerdo con los requisitos de calidad establecidos por la UFPC.

Artículo 12.- Criterios generales para acogerse a un programa de movilidad

Los alumnos de la UFPC podrán optar a un programa de movilidad siempre que cumplan las

siguientes condiciones, salvo para aquellos programas que especifiquen unos criterios propios:

1. Estar matriculado oficialmente en estudios de grado o postgrado conducentes a la obtención de una titulación oficial en la UFPC, tanto en el momento de presentar la solicitud como posteriormente, durante el periodo de disfrute de la estancia, así como encontrarse al corriente de los abonos de matrícula.
2. Poseer la nacionalidad de uno de los países de la Unión Europea o tener la residencia permanente en España. Asimismo, podrán optar a un programa de movilidad el estudiantado apátrida o refugiado en cualquier país de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo. Los estudiantes originarios de terceros países podrán participar en los programas de movilidad que así lo prevean.
3. Estar en disposición de poder matricularse en el curso académico para el que se solicita la movilidad de un número de créditos equivalentes a la duración del periodo de movilidad y con arreglo al número de ECTS de matrícula necesarios según curso y tipo de matrícula.
4. Quedarán excluidos de poder participar en cualquier programa de movilidad aquellos estudiantes que, habiendo participado con anterioridad en alguno de esos programas, no hubieran obtenido un rendimiento académico mínimo correspondiente al 50% de los créditos o asignaturas recogidas en el compromiso de movilidad. También quedarán excluidos aquellos estudiantes de la UFPC que hubieran sido sancionados como consecuencia de un expediente disciplinario cuya resolución fuera firme.
5. Con el fin de garantizar la participación del mayor número de estudiantes en los programas de movilidad, tendrán prioridad aquellos estudiantes que participen por primera vez en dichos programas, salvo en aquellos casos en que los programas especifiquen criterios diferentes.
6. No será posible participar en varios programas de movilidad de modo simultáneo.
7. Disponer y acreditar, para aquellos programas de movilidad que así lo puedan requerir, del nivel de idiomas exigido por cada convenio bilateral.

Artículo 13.- Criterios académicos para acogerse a un programa de movilidad

1. GRADO: Haber superado un mínimo de 24 ECTS en aquellas convocatorias que lo permitan y haber obtenido una nota media en el expediente igual o superior a 5.5 puntos (en la escala de 0 a 10) en el momento de realizar la solicitud, salvo que en la

convocatoria del programa de movilidad en cuestión expresamente se fije un momento distinto.

2. La UFPC reconocerá asignaturas cursadas en otras universidades hasta un máximo del 30% de la carga total de ECTS conducentes a la obtención de un título de Grado.
3. El número mínimo de créditos para llevar a cabo una movilidad será de 18 ECTS. Todo compromiso de movilidad que incluya menos de 18 ECTS se considerará no válido a efectos de movilidad. Este mínimo de ECTS no será de aplicación en los programas de movilidad para prácticas.
4. El Trabajo de Fin de Grado no podrá ser objeto de reconocimiento en un programa de movilidad.
5. En su caso, los cursos de idiomas del país en el que se produzca la movilidad podrán ser reconocidos por asignaturas optativas en la UFPC siempre y cuando estos sean cursados en la universidad de destino y se aporte, a efectos de verificación: certificado firmado y/o sellado por la universidad de destino con el número de horas o créditos ECTS y la nota obtenida.
 - A. Esto no será de aplicación en el caso de que la universidad de destino incorpore dicho curso de idiomas en la Certificación de notas del estudiante junto con el resto de asignaturas cursadas durante la movilidad.
 - B. En caso de que la nota obtenida se exprese como APTO, esta mención será incorporada al expediente del estudiante, sin ser tenida en cuenta a la hora de calcular la nota media del expediente.
 - C. En caso de que la nota obtenida se exprese como NO APTO, esta se incorporará al expediente del estudiante con la nota numérica (4).
6. En ningún caso se aceptará la solicitud de reconocimiento académico de asignaturas que no figuren en el Compromiso de movilidad del estudiante, así como en la matrícula del curso académico en el que se desarrolla la movilidad en cuestión.
 - A. La participación en un programa de movilidad reglado supone la exención del pago de las tasas de matrícula en la universidad de destino. No obstante, el estudiante deberá abonar los gastos administrativos, de contribución o de seguro médico en las universidades de destino que así lo exijan.
7. MÁSTER: El alumno podrá solicitar la movilidad siempre que el 50% de los ECTS del título sean cursados en la UFPC.

Artículo 14.- Convocatoria y oferta de plazas

La UFPC publicará anualmente la convocatoria para los programas de movilidad. En caso de disponibilidad de plazas e imposibilidad de cubrirlas con los aspirantes en lista de espera, si lo hubiese, la UFPC se reserva el derecho de realizar una convocatoria extraordinaria de solicitud y asignación de plazas, salvo que la convocatoria del programa en cuestión indique lo contrario:

1. La publicación tendrá lugar en la web de la UFPC <www.ufpcanarias.es> y se difundirá a través de los canales disponibles que se convengan, tanto a nivel digital como físico. Asimismo, cada departamento podrá dar publicidad a los programas o centros que a sus grados competa, si así lo estimara oportuno.
2. La relación de instituciones, plazas y grados incluidos en cada uno de los programas de movilidad podrá consultarse en la pestaña de movilidad de la página web de la Universidad.
3. A fin de regular la selección de los estudiantes y de garantizar un proceso abierto y transparente, la convocatoria establecerá las fechas, los plazos, los períodos de reclamación y los criterios de selección, que serán de obligado cumplimiento.

Artículo 15.- Solicitud

Los estudiantes deberán presentar su solicitud a través de formulario online a la Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales (OMRI), que se encargará de clasificar todas las solicitudes que cumplan con los criterios establecidos.

1. Las solicitudes deberán presentarse con dos semestres de antelación al período de movilidad solicitado, salvo en casos de convocatoria extraordinaria que, de quedar plazas desiertas en algún período, el estudiante pueda solicitar con menos de dos semestres de antelación.
2. La OMRI clasificará por grados y ordenará, según los baremos indicados en la convocatoria, todas las solicitudes recibidas.

Artículo 16.- Solicitudes admitidas

Las solicitudes recibidas por la OMRI generarán una **lista provisional de candidatos admitidos y excluidos del proceso de asignación de plazas** que se publicará en los mismos canales que la convocatoria.

Los candidatos cuyas solicitudes hayan sido desestimadas podrán reclamar la revisión de su candidatura en los plazos y formas que la convocatoria haya estipulado.

Finalizado el plazo de reclamaciones, tendrá lugar la publicación de la **lista definitiva de candidatos admitidos al proceso de asignación de plazas**. La lista definitiva se publicará, igualmente, en los canales de la convocatoria. Ante esta lista definitiva no cabrá recurso ulterior alguno.

Artículo 17.- Asignación de plazas

La asignación de plazas será llevada a cabo por la Comisión de Movilidad de la UFPC atendiendo a los criterios estipulados y publicados en la convocatoria, así como al número de plazas disponibles según los convenios bilaterales cerrados en el momento de la convocatoria. Así mismo, en el momento de la asignación de plazas, la Comisión de Movilidad de la UFPC deberá generar resolución de dicha asignación, que quedará archivada en el Departamento de Acreditación y Calidad para los efectos oportunos.

Las plazas serán asignadas mediante concurso y en función de los siguientes méritos:

- A) Nota media del expediente académico expresada en escala 0-10 y con dos decimales, partiendo de 5,5 puntos. Toda nota inferior a esta no entrará en consideración y la OMRI no elevará a la Comisión de Movilidad solicitudes que no cumplan con este criterio.
- B) La nota media del expediente será la proporcionada por la Coordinación administrativa mediante certificado oficial UFPC y a petición del estudiante en su solicitud. Se tomará en consideración la nota media obrante en el expediente del alumno en el momento de formalizar la solicitud de movilidad.
- C) En los casos de empate, la Comisión de Movilidad atenderá al nivel de idioma acreditado mediante certificación válida oficial tomando como referencia el idioma oficial o de uso principal del país de destino.
- D) En el caso extraordinario de que se diera un empate en los criterios A y C, los estudiantes serán priorizados por el menor número de ECTS restantes para egresar.

Artículo 18.- Publicación de las plazas asignadas

La asignación de plazas ejecutada por la Comisión de Movilidad de la UFPC se publicará en los mismos canales que la convocatoria y tendrá carácter provisional los primeros cinco días lectivos, pasando a ser definitiva con carácter automático pasado ese plazo.

En la publicación de plazas asignadas constará:

- Cuatro últimas cifras del DNI/NIE del estudiante
- País de destino
- Centro de destino
- Período de movilidad y naturaleza

Artículo 19.- Compromiso de movilidad

Los estudiantes seleccionados, asesorados por su Tutor de Movilidad y supervisados por Coordinación administrativa/OMRI, suscribirán un Compromiso de movilidad.

Con respecto a este documento se establece lo siguiente:

1. En él figurarán las asignaturas de la universidad de destino y aquellas por las que se solicitará reconocimiento en la UFPC.
2. Contará con la aprobación de la universidad de destino y de la UFPC, representada en este caso por la OMRI.
3. Para poder incorporar una asignatura en este documento, será necesario matricularla durante el curso académico en el que se produzca la movilidad.
4. Si el estudiante no suscribe el Compromiso de movilidad, la estancia se entenderá como no iniciada. Para considerar suscrito el Compromiso de movilidad, este tendrá que venir totalmente relleno y firmado por las tres partes implicadas: UFPC, universidad de destino y estudiante.
5. De igual manera, el estudiante podrá incorporar en este documento asignaturas de segunda o sucesivas matrículas, así como asignaturas de cursos superiores al que esté cursando, siempre y cuando, en el caso de estas últimas, su acceso no venga

determinado por una asignatura que deba ser superada con anterioridad, también denominada *llave*.

6. En el Compromiso de movilidad no podrán incorporarse asignaturas cuyas competencias coincidan de manera significativa con materias ya cursadas y aprobadas en la UFPC por el estudiante en cuestión.
7. La suma total de los créditos con intención de cursar en destino coincidirá, en la medida de lo posible, con el número total de créditos de las asignaturas de origen. Se permitirá un déficit medio de 3-5 ECTS (o el equivalente si se trata de otro sistema de créditos distinto) entre los créditos en destino y los créditos reconocibles en origen. Se podrá permitir un déficit mayor si el tutor de movilidad lo considera justificado.
8. Si el sistema utilizado por la universidad de destino para medir la carga horaria fuera distinto al sistema de créditos ECTS usado en la UFPC, se realizará una equivalencia entre ambos sistemas.

Artículo 20.- Modificaciones

El estudiante de movilidad tiene posibilidad de realizar modificaciones en su Compromiso de movilidad una vez se encuentre en la universidad de destino. Para estas alteraciones sobre el documento inicialmente confeccionado será de aplicación lo siguiente:

1. Cualquier tipo de modificación deberá seguir la normativa de Admisión y Matrícula de la UFPC.
2. Cualquier tipo de modificación tiene que consensuarse con el tutor de movilidad y aprobarse tanto por la universidad de destino como por la UFPC, en este último caso representada por la OMRI.
3. El Compromiso de movilidad tendrá carácter provisional durante los primeros treinta días naturales tras la llegada al destino, sin perjuicio de que la universidad de destino pueda disponer de plazos alternativos aplicables únicamente a su institución.
4. Si durante el período de treinta días naturales tras la llegada a la universidad de destino el estudiante no indicase o sugiriese modificaciones al Compromiso inicialmente planteado, este se entenderá como definitivo, siendo vinculante para el reconocimiento de asignaturas tras su posterior vuelta a la UFPC.
5. Cualquier modificación de matrícula derivada de la modificación del Compromiso,

tanto para incorporar como para eliminar asignaturas matriculadas durante el curso académico en el que se desarrolle la movilidad, se hará exclusivamente teniendo en cuenta el Compromiso de movilidad definitivo. No será posible ninguna modificación de matrícula que no tenga que ver con las asignaturas incluidas o eliminadas en este documento:

- a. La modificación de matrícula será únicamente posible durante los primeros treinta días tras la llegada al destino.
- b. Es responsabilidad del estudiante transmitir la voluntad de modificar su matrícula, en base a las alteraciones realizadas en el Compromiso de movilidad, tanto a Coordinación Administrativa como a la OMRI.
- c. En cualquier caso, el estudiante deberá realizar su matrícula de acuerdo a la normativa vigente de la UFPC.

Artículo 21.- Renuncias y abandonos

El estudiante podrá renunciar a la plaza obtenida en un programa de movilidad. La renuncia deberá presentarse por escrito al Coordinador de la Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales de la UFPC tras la asignación definitiva de plazas y siempre antes de la fecha de inicio de la movilidad.

Si no existiese causa justificada que motivase la renuncia, recogida en el reglamento de la UFPC (V.8) y publicado en la página web de la universidad, el estudiante será penalizado impidiéndole volver a participar en el programa de movilidad en cuestión en el curso siguiente

En ningún caso se admitirán reducciones de la estancia suscrita en el Compromiso de movilidad. Toda renuncia implicará la devolución íntegra de cualquier importe o dotación económica asignada al estudiante en cuestión para la realización de la movilidad con fines de estudios o prácticas.

Artículo 22.- Fin de la Movilidad

Finalizada la movilidad, el estudiante deberá aportar a la OMRI la documentación siguiente:

1. Certificado de asistencia emitido por la universidad de destino.
2. Compromiso de Movilidad debidamente sellado.

3. Certificado de notas en caso de que la universidad de destino no lo envíe directamente. En él deberán aparecer las asignaturas y ECTS suscritos en el Compromiso de Movilidad, así como la calificación en la escala local y en ECTS si este último fuera de aplicación en el territorio de destino.
4. Cualquier otra certificación de méritos extraordinarios que la universidad de destino hubiere expedido, sin que ello implique reconocimiento obligatorio por parte de la UFPC.

Artículo 23.- Reconocimiento académico

El reconocimiento académico será llevado a cabo por la Coordinación administrativa, ratificado por el Coordinador de la OMRI y tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Como criterio general, se reconocerán todos los créditos cursados y superados por el estudiante en su universidad de destino, siempre que figuren en el Compromiso.
2. En ningún caso se reconocerán asignaturas no incluidas en el Compromiso de movilidad o que no se encuentren matriculadas en la UFPC durante el curso académico en el que se realiza la movilidad.
3. La calificación obtenida en las asignaturas cursadas y su conversión a la escala de 0 a 10, así como, en su defecto, la normativa establecida en el Real Decreto 1125/2003 que regula el sistema de calificaciones.

a) El reconocimiento de las asignaturas de la UFPC por las materias que el estudiante haya cursado en destino se efectuará basándose en la propuesta de reconocimiento académico y de acuerdo a los siguientes criterios:

- Media ponderada: se realizará una media ponderada de las calificaciones y créditos obtenidos en destino, y la nota equivalente en la UFPC, que será la calificación final de las asignaturas reconocibles en la UFPC. Esto será de aplicación cuando no se pueda realizar una correlación entre las asignaturas de destino y origen implicadas. En el caso de existir asignaturas con las que sí se pueda realizar una correlación, estas quedarán fuera del cómputo.
 - Esto será de aplicación únicamente en el caso de asignaturas superadas satisfactoriamente.
 - Las asignaturas no superadas quedarán fuera del cómputo y se

trasladarán como tales al expediente del estudiante, agotando todas las convocatorias posteriores en destino si las hubiere.

- Calificación equivalente por asignatura: se aplicará a cada asignatura de la UFPC la nota equivalente de la calificación obtenida en destino, siempre y cuando se pueda establecer una correlación entre las asignaturas de origen y destino implicadas.
4. La convocatoria, ordinaria o extraordinaria, en la que el estudiante haya obtenido la calificación en la universidad de destino.
 5. Los Trabajos de Fin de Grado (TFG) no podrán ser objeto de reconocimiento dentro de los programas de movilidad, por lo que tampoco se pueden incluir en el Compromiso de movilidad.
 6. En el caso de que la nomenclatura de las asignaturas cursadas no se ajuste a la existente en la UFPC, la Coordinación administrativa podrá, bien reconocerla bajo el nombre de origen, bien como como su equivalente propio de la UFPC. No obstante, y en todo caso, las asignaturas cursadas contarán con la marca de asignatura de Movilidad.
 7. El reconocimiento no se hará efectivo, en ningún caso, hasta que se haya aportado la documentación requerida en el artículo 22 de esta normativa y se hayan satisfecho todos los pagos que pudiesen estar pendientes en el momento del reconocimiento.
 8. Si el estudiante decide matricular una asignatura en la UFPC y no incorporarla en su Compromiso de movilidad, se entenderá su intención de presentarse a la convocatoria de examen en origen. En caso de que el período de movilidad coincida con la convocatoria de examen, el estudiante puede cursar una solicitud de cambio de fecha a través del Vicerrectorado del Profesorado con el objeto de que se estudie su situación junto con el docente en cuestión. En todo caso, la presentación de la solicitud no implica la aceptación del cambio de fecha. Esta solicitud debe efectuarse antes de la fecha de inicio de la movilidad.

Artículo 24.- Dotación y ayudas económicas en programas de movilidad nacional e internacional

1. En todo caso, la convocatoria de plazas de movilidad, tanto a nivel nacional como internacional, adjudicará plazas en destino y no implicará garantía de financiación.
2. La asignación de dotación económica o ayudas a la movilidad se regirá por lo dispuesto en

la convocatoria en el marco del convenio interinstitucional o programa de movilidad correspondiente.

Artículo 25.- Seguro y cobertura médica

1. Para la realización de una estancia en otra universidad fuera del territorio nacional, el estudiante tendrá que suscribir una póliza de seguro que cubra, al menos, asistencia en viaje y repatriación.
2. Desde la UFPC se facilitará el acceso a dicho seguro a través de la compañía designada por la Universidad, siendo el estudiante libre de suscribir dicha póliza con la compañía propuesta o con cualquier otra de su elección siempre y cuando se cubran las coberturas mínimas especificadas con anterioridad.
3. Este seguro tendrá que comprender todo el período de movilidad en la universidad de destino.
4. En caso de que la movilidad se produzca dentro del territorio de la Unión Europea, será necesario contar, de manera adicional, con una Tarjeta Sanitaria Europea válida durante todo el período de la movilidad.

CAPÍTULO IV. DE LOS ESTUDIANTES VISITANTES EN LA UFPC –*INCOMING O ENTRANTES*–

Artículo 26.- Estudiantes visitantes *Incoming* de la UFPC

Se consideran estudiantes de movilidad *Incoming* o *entrantes* de la UFPC todos aquellos estudiantes matriculados en estudios oficiales de una Universidad o Centro con el que la UFPC haya suscrito un Convenio de movilidad y que realicen una estancia de estudios o prácticas en la UFPC. No pertenecen a esta categoría los estudiantes extranjeros que se matriculen bajo el procedimiento ordinario o los estudiantes de libre movimiento o Free Movers.

Los estudiantes visitantes *Incoming*:

- A) Se regirán por los artículos, generales y académicos, de esta normativa que les competan, así como por la normativa propia de la UFPC publicada en la página web.
- B) Cursarán un período de estudios mínimo de un semestre y máximo de un curso académico completo. Este período podrá verse modificado en el caso de estancias prácticas, usualmente de duración inferior a un semestre académico.

- C) Los estudiantes visitantes de la UFPC accederán a las plazas que, previo convenio con su universidad de origen, estén disponibles en la oferta que ambas hayan establecido. En todo caso, la adjudicación de las plazas será competencia de la universidad de origen, salvo que, por causas extraordinarias, la UFPC tuviera que modificar las plazas ofertadas.
- D) Los estudiantes visitantes considerados en este artículo recibirán de oficio y al término de su periodo de movilidad, una certificación académica de su expediente en la que constarán las calificaciones en escala de 0-10 y según Real Decreto 1125/2003, las asignaturas, el número de ECTS y los programas correspondientes a los estudios realizados en la UFPC.

Artículo 27.- Estudiantes *Incoming* y la Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales de la UFPC

La relación de los estudiantes visitantes *Incoming* con la UFPC estará mediada por la Oficina de Movilidad y por los tutores de movilidad y deberá atender a los siguientes procedimientos:

1. Los estudiantes de movilidad *Incoming* o sus responsables en la universidad de origen deberán comunicar a la Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales de la UFPC su intención de realizar sus estudios en la UFPC, especificando el grado, la naturaleza de la movilidad (estudios / prácticas) y los periodos (semestre o curso) pretendidos.
2. La OMRI aceptará, en función de los convenios establecidos y de las plazas disponibles las peticiones de movilidad y lo comunicará al coordinador o tutor de la universidad de origen.
3. La OMRI distribuirá a los estudiantes a los correspondientes Tutores de movilidad según su grado o departamento correspondiente.

Artículo 28.- Certificado de Llegada

Es responsabilidad del estudiante acudir, tras su llegada, a la OMRI para poder rellenar y sellar el certificado de llegada proporcionado por la universidad de origen del estudiante.

En caso de que la universidad de origen no disponga de modelo para rellenar, el estudiante podrá solicitar su expedición de acuerdo al modelo facilitado para los alumnos salientes de la UFPC.

Artículo 29.- Certificado de asistencia

Es responsabilidad del estudiante de movilidad retirar su certificado de asistencia antes de

abandonar la UFPC para cumplir con los trámites requeridos por la universidad de origen.

El certificado de asistencia acredita la presencialidad requerida en los estudios realizados en la UFPC y será expedido por la OMRI sin cita previa. En ningún caso será enviado postal o digitalmente.

Artículo 30.- Compromiso de Movilidad

Los estudiantes visitantes deberán aportar su Compromiso de movilidad o documento análogo.

1. El Compromiso de movilidad recogerá las asignaturas, los créditos y las equivalencias que la universidad de origen reconocerá, bajo su criterio, al final de la movilidad del estudiante.
2. El Compromiso de movilidad deberá ser firmado y validado por la Coordinación administrativa.
3. Todo Compromiso de movilidad será provisional hasta que se formalice la matrícula y se confirme que el estudiante tiene acceso a los cursos, horarios y grupos que en él figuran.
4. El Compromiso de movilidad podrá modificarse si el estudiante lo solicita en los plazos y por los cauces por la UFPC establecidos al efecto o si, por razones de horario o disposiciones de la UFPC, no hubiera cupo en los grupos u horarios elegidos.
5. El estudiante tendrá que poner a disposición de su tutor de movilidad, así como de la OMRI, el Compromiso de movilidad, así como las posteriores modificaciones que se realicen.
6. De igual manera, el estudiante cuenta con treinta días naturales desde el inicio de las clases para plantear cualquier tipo de modificación sobre el Compromiso, sin perjuicio de que su universidad de origen pueda tener otros plazos distintos únicamente aplicables en su institución.

Artículo 31.- Matrícula o Enrollment

Los estudiantes visitantes o *Incoming* deberán atender a las siguientes directrices del proceso de Matrícula o *Enrollment*:

1. La Matrícula será formalizada bajo el asesoramiento de la Coordinación administrativa.
2. Para poder proceder con la matrícula, el estudiante deberá aportar antes de su llegada los siguientes documentos: Identificación Oficial válida o pasaporte, compromiso de movilidad firmado por las tres partes, formulario de inscripción facilitado por la OMRI, Tarjeta Sanitaria

Europea y foto tamaño carnet. El estudiante no podrá matricularse si no dispone de certificado de llegada.

3. Cualquier modificación posterior a la formalización del compromiso de movilidad tendrá que pasar con anterioridad por el tutor de movilidad del Grado en cuestión y la Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales.
4. Para que la matrícula se considere válida, el estudiante en cuestión debe aportar el certificado de llegada para su cumplimentación por parte de la OMRI.
5. El 60% de los ECTS de la matrícula de un alumno visitante deberán pertenecer a un mismo grado.
6. La Matrícula tendrá carácter provisional durante el primer mes de cada semestre tras el cual no se podrá efectuar modificación alguna.

Artículo 32.- Apoyo lingüístico Aula de idiomas

La UFPC puede ofrecer a los estudiantes cuya lengua materna sea distinta al español, apoyo lingüístico a través de su Aula de idiomas en la que podrá ser evaluado de su nivel de español y recibir ayuda en su aprendizaje de nuestra lengua.

El estudiante recibirá, al finalizar el curso en el caso de que este se encontrase ofertado, un certificado en el que constarán el número de horas, el nivel, así como la calificación de APTO o NO APTO según proceda. En caso de ofertarse, el curso de español podrá ser incorporado en el Compromiso de movilidad para su posterior reconocimiento si la normativa de la Universidad de origen lo permite.

Artículo 33.- Sesiones informativas de Bienvenida

La OMRI convocará y celebrará, cada semestre, Sesiones Informativas de Bienvenida para los estudiantes visitantes *Incoming*.

La asistencia a las sesiones será opcional si bien se recomienda a los estudiantes la asistencia.

Las sesiones ofrecerán información sobre los siguientes temas:

- A) Información práctica sobre las instalaciones, oficinas y dependencias de la UFPC.
- B) Presentación y distribución de los Tutores de Movilidad, si procede.

- C) Presentación y distribución de los estudiantes del Buddy Program, si procede.
- D) Información sobre calendario académico.
- E) Información sobre certificados de llegada y la cumplimentación de este.
- F) Ruegos y preguntas.

Artículo 34.- Buddy Program

La UFPC ofrece a los estudiantes visitantes *Incoming* formar parte de la acción *Buddy Program* como medio de integración en la vida de la UFPC y de Gran Canaria.

La participación en el programa es totalmente voluntaria para los estudiantes visitantes y el alumnado de la UFPC. Esta acción no supone programa de tutoría académica.

A través de este programa, la OMRI pondrá en contacto a los estudiantes *Incoming* con estudiantes regulares de la UFPC, que en ambos casos habrán solicitado su inclusión en el programa con antelación. En este sentido, la OMRI pondrá a disposición tanto de los visitantes *Incoming* como del estudiantado de la UFPC un formulario de solicitud.

En todo caso, la OMRI tratará de asignar a los estudiantes *Incoming* con estudiantes regulares que hayan participado en un programa de movilidad en la universidad de la que procede el estudiante *Incoming*. En caso de que esto no se pudiese cumplir, la OMRI atenderá a criterios de conocimiento de idioma y de participación anterior en un programa de movilidad para la asignación.

Este programa se regirá por su propia guía si bien ofrecerá ayuda y orientación a los estudiantes visitantes *Incoming* sobre los siguientes temas:

- A) Transporte de y a la UFPC.
- B) Dependencias de la UFPC.
- C) Campus virtual y funcionamiento de las clases.
- D) Tutores de Movilidad.
- E) Estilo de vida y posibilidades de ocio en Gran Canaria
- F) Otras necesidades particulares de los estudiantes visitantes *Incoming*.

Artículo 35.- Derechos y Deberes de los estudiantes visitantes *Incoming*

Los estudiantes de movilidad *Incoming* se regirán por el reglamento propio de la UFPC en materia de convivencia y siempre atendiendo al Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante Universitario en el cual se recogen los derechos y obligaciones del estudiante.

ANEXO I – Solicitud para el siguiente período:

Convoca: OMRI – Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales

internacional@ufpcanarias.es

Plazo abierto – Desde ____ de ____ hasta ____ de ____ a las 23:59 horas

1. Apellidos
2. Nombre
3. DNI/NIE
4. Correo electrónico
5. Titulación
6. Curso actual
7. ¿Solicitas plaza para una movilidad de estudios o de prácticas?
8. EXPEDIENTE ACADÉMICO:
 - a. Autorizo a la Oficina de Movilidad y Relaciones Internacionales a que consulte la nota media obrante en mi expediente en el momento de la solicitud para establecer el orden de prioridad de adjudicación de plazas
9. Certificado oficial de idioma y nivel
 - a. Deberás aportar original y copia en la sesión presencial de selección de destinos - Recuerda que el certificado de idioma del país de destino se tendrá únicamente en cuenta a efectos de priorización en caso de empate
 - i. Idiomas:
 1. Inglés
 2. Francés
 3. Alemán
 4. Italiano
 5. Portugués
 6. Otro: Especifica cuál
 - ii. Nivel:
 1. A1

2. A2
3. B1
4. B2
5. C1
6. C2