

## **Normativa para Alumnos en Programas de Intercambio Internacional (PPII) de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura y Edificación.**

(Aprobada en Junta de Escuela el 15 de junio de 2020)

### **1. Objeto**

Esta normativa tiene por objeto ordenar de modo general y servir de información a los distintos agentes (estudiantes, PDI y PAS) de la Escuela Técnica Superior de Arquitectura y Edificación (en adelante ETSAE) de la Universidad Politécnica de Cartagena que intervienen en las acciones de movilidad y en el reconocimiento académico de los estudios cursados en el extranjero por los alumnos de la citada escuela, dentro de programas de intercambio internacional<sup>1</sup> (PPII).

### **2. Ámbito de aplicación**

Esta normativa será de aplicación a los alumnos que resulten adjudicatarios de algunas de las becas de movilidad internacional a que se acoja la Universidad Politécnica de Cartagena, publicadas por el Servicio de Relaciones Internacionales.

### **3. Coordinadores de Movilidad Internacional**

3.1.- Los coordinadores de movilidad internacional de la ETSAE serán nombrados por el Servicio de RRII de la UPCT, a propuesta de la Subdirección de RRII del centro, y serán los encargados de coordinar uno o varios destinos tanto para estudiantes “outgoing”<sup>2</sup> como “incoming”<sup>3</sup>.

3.2.- Los coordinadores tendrán una reducción docente como reconocimiento a la labor realizada, según se indique en el reglamento vigente que regule la actividad docente de la UPCT, a computar durante el curso siguiente al de la coordinación.

A tal fin, y de común acuerdo con el Servicio de Relaciones Internacionales, los certificados que se efectuarán a los coordinadores de movilidad, por parte de este servicio, se realizarán por curso académico finalizado, siempre y cuando haya intercambio en alguno de los sentidos, detallándose éste en el

---

<sup>1</sup> PPII: Programas de Intercambio Internacional. Erasmus+, Ciencia sin Fronteras, Becas Santander, Programa Golondrina y en general todos aquellos programas de movilidad a la que la ETSAE esté acogida. Los parámetros establecidos serán de aplicación a los alumnos SICUE salientes de la UPCT, mientras no se vulnere ningún aspecto de su convocatoria.

<sup>2</sup> ‘Outgoing student’. Estudiante saliente: estudiante de la UPCT que cursará sus estudios en una universidad externa.

<sup>3</sup> ‘Incoming student’. Estudiante entrante: estudiante externo que cursará sus estudios en la UPCT.

certificado correspondiente.

#### **4.- Funciones de los Coordinadores de Movilidad Internacional.**

4.1.- Los coordinadores deberán asistir a los alumnos en movilidad en cuanto a la normativa que les es de aplicación para su movilidad (Bases de la Convocatoria en curso Erasmus+, Normativa de Reconocimiento de UPCT y los términos que se citan en esta normativa o cualquier otra que le sea de aplicación). La gestión de las movilidades se hará, siempre que sea posible, a través de la aplicación 'UMove'. Para aquellas movilidades o destinos en los que no sea posible emplear dicha plataforma, se firmará la documentación de manera digital o manual.

4.2.- Para alumnos "outgoing":

- Antes de la movilidad.

Asistencia en la selección y verificación de las asignaturas que los estudiantes realizarán en sus centros de destino, en relación con las que solicitarán reconocimiento en la ETSAE. Comprobación y firma de los "Learning Agreements" (LA), o acuerdos de aprendizaje. Firma mediante la aplicación UMove. El alumno procederá a efectuar la matrícula directamente con Secretaría de Gestión Académica.

- Durante la movilidad.

Asistencia y control de los cambios que se puedan dar en las asignaturas a realizar en destino, así como la verificación de los futuros reconocimientos.

- Después de la movilidad.

Comprobación de los resultados obtenidos (Transcript of Records) y elaboración de la Propuesta del Coordinador de Reconocimiento académico incluyendo la equivalencia de calificaciones. Los estudiantes aportarán todos los documentos necesarios (desde antes de la movilidad, durante y después) a Secretaría de Gestión Académica de la ETSAE.

4.3.- Para alumnos "incoming":

- Antes de la movilidad.

Asistencia en la selección de asignaturas que el estudiante externo puede cursar según la oferta formativa del centro. Facilitar información sobre los horarios, ofertas de las asignaturas, idioma en que se imparte, etc...

Para evitar posibles desajustes, se recomienda a los coordinadores aconsejar a los estudiantes "incoming" en cuanto a la elección de asignaturas que se cursan por niveles (Proyectos 1, 2, 3...o Urbanística 1, 2, etc..) dependiendo del nivel de aprendizaje previo que los alumnos tengan de su universidad de origen. En los estudios de proyectos y urbanística será necesario que el alumno tenga el nivel adecuado según el curso correspondiente.

Asimismo se ha de advertir a los estudiantes 'incoming' que como regla

general, la docencia en la ETSAE se ha de asegurar en castellano, hasta que se dispongan de grupos específicos reglados de docencia en inglés.

Para aquellos estudiantes “incoming” que deseen realizar el TFG en la ETSAE, se les informará de que deberán presentar el trabajo al final de su movilidad en la escuela, de modo que su calificación pueda aparecer en las correspondientes actas de la asignatura y por tanto en su ‘Transcript of Records’. No se emitirá ningún certificado de realización de horas o tareas de TFG sin la autorización del docente responsable.

Firma del acuerdo de aprendizaje.

- Durante la movilidad.

Conocer al estudiante: Universidad de origen, curso, nivel de idioma inglés o español, etc...

Aconsejar y guiar a los estudiantes sobre los posibles cambios en las asignaturas elegidas que puedan acontecer.

Seguimiento de las incidencias que se puedan dar durante el curso, manteniendo contacto con los profesores si fuese necesario.

## 5.- Reconocimiento de las Asignaturas

5.1.- El reconocimiento de las asignaturas se realizará tras el regreso del alumno de la universidad de destino. Una vez que el Coordinador de movilidad recibe el documento certificado de las calificaciones obtenidas (Transcript of Records) a través del Servicio de RRII, ya se puede comenzar a solicitar el reconocimiento de las asignaturas a la Escuela para que estudie la propuesta y dicte su resolución.

5.2.- El reconocimiento académico puede hacerse de varios modos:

***a) Reconocimiento de las asignaturas cursadas como equivalentes a asignaturas concretas del plan de estudios de la UPCT.***

En este caso y previo a la movilidad, se deben conseguir los programas de las asignaturas y toda aquella información que permita un conocimiento completo del contenido de la asignatura. El alumno deberá buscar las asignaturas susceptibles de ser reconocidas en las universidades de destino y presentarlas al coordinador del destino asignado para obtener su aprobación. Una vez obtenida, debe plasmarla por escrito mediante los documentos de “Propuesta de reconocimiento académico”. El acuerdo académico deberá implementarse en la plataforma UMove de la UPCT y quedar verificado y firmado por coordinador y alumno.

Para realizar el reconocimiento de las asignaturas se deberá cumplir con los siguientes requisitos:



- i. El programa docente de las asignaturas de origen y destino deben coincidir al menos en un **70 %**.
- ii. Los créditos ECTS de ambas asignaturas o sus combinaciones, de origen y destino deben ser iguales, pudiendo tener la asignatura de destino más créditos. Solo se considerará, en casos excepcionales, que la asignatura de destino tenga menos créditos, con una máxima diferencia de 1 ECTS, si la coincidencia de contenido es de al menos el 90%.
- iii. El máximo de **asignaturas obligatorias y/o básicas** a reconocer por cada semestre será de **4** para el grado de Arquitectura y de **5** asignaturas para el grado de Ingeniería de Edificación; todas las demás asignaturas podrán ser reconocidas del bloque de optatividad por movilidad internacional. En ningún caso el alumno podrá solicitar reconocimiento de más de dos asignaturas obligatorias de la misma materia de conocimiento en un curso.
- iv. En aquellas asignaturas que se organicen por niveles (Proyectos 1, 2, 3... Urbanística 1, 2...) se atenderá también a la equivalencia de nivel<sup>4</sup> (o curso).
- v. Si durante la movilidad se cursasen asignaturas que no estuviesen incorporadas en el acuerdo académico original ni en los cambios firmados por el coordinador, su reconocimiento no será automático. El alumno deberá subsanar la documentación necesaria para su convalidación o bien podrá solicitar el reconocimiento de cada una de estas asignaturas a la comisión académica del centro, previo abono de las tasas correspondientes.

### ***b) Realización del Trabajo Fin de Grado***

El alumno, con la asistencia del coordinador, deberá solicitar de la Universidad de destino antes de partir o inmediatamente a la llegada la concreción del departamento, tema y director del TFG y buscar un profesor codirector o tutor en el departamento más afín de la UPCT que asesore y supervise, durante y tras la estancia, la realización del proyecto.

Los alumnos que realicen TFG en las universidades de destino deberán:

- i. Una vez en la universidad de destino y en contacto con el tutor correspondiente para el TFG, enviar al coordinador responsable en ETSAE un resumen con el nombre del tutor, los objetivos del TFG y un resumen de 500 palabras.

---

<sup>4</sup> Por ejemplo, no se puede reconocer 'Proyectos 6' (de 4º curso en ETSAE) por una asignatura proyectual equivalente que en destino se cursa en 2º curso.



- ii. Para reconocer el TFG, es necesario entregar una copia del mismo al coordinador y realizar una presentación en los términos que determine la ETSAE.

El reconocimiento del TFG se realizará una vez que el alumno regrese de la universidad de destino, con el certificado de calificaciones (Transcript of Records). El documento original debe ser presentado al coordinador correspondiente, y una vez en su poder y una vez hecha la presentación de TFG en la ETSAE.

### ***c) Reconocimiento de créditos como optatividad internacional***

Reconocimiento de las asignaturas cursadas en la Universidad de destino por créditos de optatividad, sin tener una equivalencia concreta con asignaturas de nuestro plan de estudios; sus créditos se denominarán “créditos optativos por movilidad internacional”, y deben pertenecer a la rama de conocimiento de la titulación en la que está matriculado el alumno, o referentes a la adquisición de competencias transversales.

El alumno y el coordinador deberán en este caso comprobar que los estudios que se pretenden realizar en la Universidad de destino son compatibles en número de créditos y en rama de conocimiento con los créditos optativos que le resten por cursar al alumno o que pretenda reconocer posteriormente. El coordinador debe aconsejar al alumno para localizar asignaturas en la universidad de destino que puedan ser interesantes para su formación y en caso de ser posible completen, no solapen, la oferta académica de la Escuela.

Se podrán reconocer como créditos de optatividad, aquellos créditos sobrantes del reconocimiento de otras asignaturas.

### ***d) Reconocimiento múltiple o de asignaturas en grupo.***

Se trata del reconocimiento de dos o más asignaturas en ETSAE cuyos temarios se encuentran organizados en dos o más asignaturas en el centro de destino. Para su reconocimiento al regreso, será condición indispensable que el alumno haya aprobado todo el paquete completo de asignaturas que se indicaron como equivalentes en destino.

## **6. Estancia**

6.1.- Si durante la estancia se produjera cualquier cambio, el alumno deberá comunicárselo a los coordinadores (origen y destino) y cumplimentar debidamente el espacio reservado para modificaciones en el Learning Agreement procediendo a tramitarlo mediante las firmas de los coordinadores académicos e institucionales de las dos Universidades. Estos cambios deberán estar reflejados en la aplicación UMove, siempre que sea

posible.

6.2.- Si por la naturaleza de los cambios generados durante la estancia fuese necesario, el coordinador tramitará las modificaciones del Learning Agreement ante la dirección del centro, o la comisión o persona que ésta determine y que aceptará o rechazará las modificaciones propuestas.

6.3.- El alumno mantendrá informado al coordinador, al Servicio de Relaciones Internacionales y en su caso, al codirector o tutor del TFG, de la marcha de los estudios y de cualquier incidencia importante que pueda afectar al reconocimiento de estudios.

## **7. Finalizada la estancia de movilidad.**

7.1.- Para estudiantes 'outgoing'.

Una vez finalizada la estancia de movilidad, el/la estudiante deberá compilar los documentos necesarios para el reconocimiento final de sus estudios en el extranjero. Los coordinadores revisarán y firmarán la 'Propuesta del Coordinador Académico' y el documento de 'Equivalencia de calificaciones' asegurándose que su contenido coincide con lo declarado en los acuerdos de aprendizaje firmados y sus posibles cambios.

Para poder finalizar los reconocimientos, los documentos firmados deberán ser enviados a Secretaría de Gestión Académica junto con el Certificado oficial de calificaciones de la universidad de destino o "Transcript of records".

7.2.- Para estudiantes 'incoming'.

Se agilizará en la medida de lo posible, la corrección de evaluaciones y cumplimentación de actas, de modo que los estudiantes puedan obtener su documento de 'Transcript of Records' a la mayor brevedad posible, respetando siempre los márgenes y calendario marcado por la UPCT.

En caso de que algún/a estudiante de intercambio 'incoming' haya incurrido en comportamientos o faltas que pudiesen haber incidido en el desarrollo normal de la actividad académica del centro (informado por docentes), el coordinador podrá cumplimentar el documento de 'Certificado de comportamiento' o 'Erasmus Student Behaviour Report' y remitirlo al Servicio de Relaciones Internacionales de la universidad con el fin de informar a la universidad de origen correspondiente.

## ANEXO I

### Equivalencia de calificaciones

Como norma general, para efectuar la equivalencia de calificaciones entre las notas obtenidas en el extranjero y los estudios en la ETSAE, se atenderá en lo dispuesto la Resolución de 21 de julio de 2016, de la Dirección General de Política Universitaria donde se complementa la relación de las escalas de calificación de los estudios o títulos universitarios extranjeros y las equivalencias al sistema de calificación de las universidades españolas, que fueron publicadas por Resolución de 21 de marzo de 2016, de esta misma Dirección General.

Las tablas completas se pueden consultar en la siguiente dirección url del ministerio:

<http://www.educacionyfp.gob.es/dam/jcr:c49dc8ae-8f47-47e5-8ec7-563e98dae077/anexoii-equivalencias.pdf>

También se pueden usar las siguientes tablas simplificadas:

<http://www.educacionyfp.gob.es/dam/jcr:2b639f03-c36f-4a8d-a41f-5785fa9cbe9b/anexo-ii.pdf>

O bien, la indicada en la siguiente tabla, extrapolando notas intermedias:

Spain	Hungary	Italy	Germany, Austria	Belgium, France	Turkey	Romania	ECTS score
9,0-10,00	5-excellent	29-30	1	15-20	90,01-100	10	A-B
8,0-8,9	4-good	25-28	2	13-14	80,00-90,00	8-9	B-C
6,0-7,9	3-average satisfactory	21-24	3	11-12	60,00-79,99	6-7	C-D
5,0-5,9	2-pass	18-20	4	10	50,00-59,99	5	E
0-4,9	1-fail	<18	5	<9	0-49,99	1-4	FX-F

## ANNEX II

### ERASMUS STUDENT BEHAVIOUR REPORT (DURING / AFTER MOBILITY)

We hereby inform that the student \_\_\_\_\_  
with Passport number \_\_\_\_\_ from \_\_\_\_\_  
has shown inappropriate behavior/attitude during his/her stay at Universidad Politécnica de  
Cartagena (UPCT), interfering with the normal development of academic activity.  
The student has committed the following offences:  
(mark as appropriate)

Recurring lack of punctuality	
Lack of respect for teachers	
Lack of respect for students	
Threats to teachers	
Threats to students	
Non-compliance with rules in the conduct of examinations	
Plagiarism in assignments	
Inadequate use of university facilities/materials	
Other (specify)	

In order to ensure that the exchange experience is not undermined, we also inform you that  
UPCT reserves the right to take future actions regarding the above-mentioned incidents.

Department/School/Faculty of \_\_\_\_\_  
in Universidad Politécnica de Cartagena

Date, signatura and stamp.