

Normativa de Movilidad Internacional

ÍNDICE

Preámbulo.....	4
Movilidad de estudiantes outgoing.....	5
Artículo 1. Objeto	5
Artículo 2. Modalidades de las prácticas de movilidad	5
A) Erasmus estudios	5
B) Erasmus prácticas	5
Artículo 3. Requisitos del estudiantado	5
Artículo 4. Plazos, disponibilidad de plazas y criterios de selección	6
Artículo 5. Coordinación entre departamentos.....	8
Artículo 6. Procedimiento antes de la movilidad	8
6.1. Acuerdo de estudios / learning agreement.....	8
6.2. Modificación del acuerdo de estudios.....	9
6.3. Convenio financiero erasmus	9
6.4. Impreso de aceptación.....	9
6.5. Formalización de la admisión	9
6.6. Políticas de Participación para el programa de movilidad.....	10
Artículo 7. Procedimiento durante la movilidad	10
7.1. Inscripción en la universidad de destino.....	10
7.2. Modificaciones en la duración de la estancia	11
Artículo 8. Procedimiento después de la movilidad.....	11
8.1. Certificación académica.....	11
8.2. Certificado de estancia e informe del estudiante.....	11
8.3. Reconocimiento de estudios.....	11
Movilidad de estudiantes incoming	12
Artículo 9. Requisitos del estudiantado entrante	12
Artículo 10. Plazos y disponibilidad de plazas	12
Artículo 11. Documentación exigida	12
Artículo 12. Departamentos implicados en la acogida	13
Artículo 13. Curso de idioma español (ele)	13
Artículo 14. Alojamiento	13
Artículo 15. Incorporación a euneiz y certificación académica	14

Preámbulo

La internacionalización constituye uno de los ejes estratégicos de Euneiz, entendida como un elemento esencial para la formación integral de su estudiantado y para la mejora continua de la calidad educativa. En este marco, la participación en el Programa Erasmus+ representa una oportunidad de primer orden para que los/as estudiantes amplíen su horizonte académico, personal y profesional en un entorno europeo e internacional.

El presente documento tiene por objeto establecer el conjunto de normas, procedimientos y criterios que regulan la movilidad internacional de estudiantes en Euneiz, tanto en su modalidad saliente (outgoing) como entrante (incoming). Su finalidad es garantizar que todos los procesos vinculados a la movilidad —desde la selección y admisión hasta el reconocimiento académico posterior— se desarrollen con transparencia, rigor y equidad, asegurando en todo momento la protección de los derechos e intereses del estudiantado participante.

La gestión de la movilidad internacional en Euneiz es una responsabilidad compartida entre la Oficina de Movilidad Internacional (OMI) y las Coordinaciones Académicas de cada Facultad. Mientras la OMI asume la coordinación administrativa y logística de los programas, los coordinadores académicos velan por la coherencia y el reconocimiento de los itinerarios formativos en el extranjero. Esta colaboración estrecha entre ambas instancias es condición indispensable para ofrecer al estudiantado el mejor servicio posible.

Euneiz se compromete a difundir adecuadamente toda la información relativa a las convocatorias, requisitos y plazos, y a acompañar a cada estudiante a lo largo de todo el proceso de movilidad, desde la preparación de su estancia hasta su plena reincorporación a la vida académica de la Universidad.

Movilidad de Estudiantes Outgoing

Artículo 1. Objeto

1. La presente normativa tiene por objeto regular el programa de movilidad internacional de estudiantes de Euneiz en el marco del Programa Erasmus+, en sus modalidades saliente (outgoing) e entrante (incoming).

2. La gestión de este programa corresponde a la Oficina de Movilidad Internacional (OMI), en coordinación con las Coordinaciones Académicas de cada Facultad, de conformidad con lo previsto en el presente documento.

Artículo 2. Modalidades de las prácticas de movilidad

El Programa Erasmus+ contempla dos modalidades de movilidad para el estudiantado de Euneiz:

a) Erasmus Estudios

Permite a los estudiantes de Grado la realización de un periodo de estudios en instituciones de educación superior de otros países del programa y asociados. Al finalizar, Euneiz reconocerá académicamente los estudios realizados, conforme a lo establecido en el artículo 8 del presente reglamento.

b) Erasmus Prácticas

Permite a los estudiantes la realización de un periodo de prácticas en empresas u organizaciones de países del programa y asociados. Tiene como misión favorecer que los estudiantes se adapten a las exigencias del mercado laboral en un marco internacional, adquieran experiencia laboral y habilidades específicas, y mejoren su comprensión del entorno económico y social del país de acogida.

Artículo 3. Requisitos del estudiantado

Para participar en cualquiera de las modalidades reguladas en el artículo anterior, el/la estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos en el momento de realizar la solicitud:

- Estar matriculado en Euneiz en el curso académico en el que solicita participar.
Formalizada la estancia, el/la estudiante quedará exento del pago de matrícula en la universidad de destino.
- No haber disfrutado con anterioridad de una beca Erasmus con fines de estudio.
- Tener superados al menos 90 créditos ECTS.

- Acreditar un nivel mínimo B1 del idioma en el que se imparte la docencia en la universidad de destino, mediante certificado oficial reconocido.
 - Contar con un buen expediente académico.
 - Tener motivación por participar en el programa.
- 2.** Los dos últimos requisitos enumerados en el apartado anterior serán determinantes en caso de que la demanda supere la oferta de plazas disponibles, conforme a los criterios de selección establecidos en el artículo 4.
- 3.** El estudiantado que cumpla con todos los requisitos deberá dirigirse a la Oficina de Movilidad Internacional (OMI), donde recibirá información completa sobre las universidades de destino y el procedimiento de solicitud. La solicitud deberá incluir un máximo de tres instituciones de destino con las que Euneiz tenga convenio de intercambio vigente.

Artículo 4. Plazos, disponibilidad de plazas y criterios de selección

- 1.** La oferta de plazas se publica habitualmente en torno al mes de diciembre. Toda la información relativa a los requisitos y procedimientos será anunciada en la página web de la Universidad y comunicada al estudiantado mediante correo electrónico a sus cuentas institucionales.
- 2.** La Oficina de Movilidad Internacional, junto con el coordinador académico, es la responsable de determinar el modo y el calendario de los procesos de selección para los/as estudiantes interesados/as en participar en los programas de movilidad.
- 3.** Los acuerdos de intercambio con universidades extranjeras se establecen bajo un principio de bilateralidad. El número de plazas se pacta entre las instituciones, siendo habitual firmar convenios con 2 plazas para estudiantes salientes (outgoing) y 2 plazas para estudiantes entrantes (incoming).
- 4.** En caso de que la demanda supere la oferta de plazas disponibles, la selección se realizará conforme al siguiente baremo:

Criterio	Descripción	Ponderación	Puntuación Máxima
Expediente académico	Nota media ponderada del expediente hasta la fecha de solicitud	50 %	10 puntos
Carta de motivación	Claridad, coherencia y madurez del proyecto académico y personal de movilidad	30 %	6 puntos
Competencia lingüística	Nivel acreditado de idioma de la universidad de destino (MCER)	20 %	4 puntos
TOTAL		100 %	20 puntos

Detalle del baremo:

– Expediente académico:

- 10 puntos = nota media $\geq 9,0$
- 8 puntos = 8,0 – 8,99
- 6 puntos = 7,0 – 7,99
- 4 puntos = 6,0 – 6,99
- 2 puntos = 5,0 – 5,99

– Carta de motivación: evaluada por la Comisión de Movilidad² valorando la motivación personal, la adecuación académica de la estancia y la coherencia con los objetivos del programa.

– Idioma:

- Nivel C1 o superior: 4 puntos
- Nivel B2: 3 puntos
- Nivel B1: 2 puntos
- Nivel inferior o sin acreditación: 0 puntos

5. En caso de empate en la puntuación total, se priorizará al candidato/a con mejor nota media de expediente. Si persiste el empate, se atenderá a la valoración de la carta de motivación.

Artículo 5. Coordinación entre departamentos

1. La gestión de la movilidad internacional requiere la actuación coordinada y complementaria de la OMI y de las Coordinaciones Académicas de cada Facultad. En toda iniciativa de movilidad se distinguen dos ámbitos de competencia:

- Académico: competencia exclusiva de cada Facultad y de la Coordinación Académica del título en el que esté matriculado el/la estudiante.
- Administrativo: competencia de la OMI, responsable de gestionar todos los trámites asociados a la movilidad.

2. Ambas instancias trabajarán de forma conjunta para garantizar al estudiantado el mejor servicio posible durante todo el proceso de movilidad.

Artículo 6. Procedimiento antes de la movilidad

1. Una vez declarado/a apto/a para realizar estudios en el extranjero, el/la estudiante deberá cumplimentar, junto con el coordinador académico y la OMI, la documentación necesaria para su estancia, de conformidad con lo previsto en los apartados siguientes.

2. El/la estudiante seleccionará, con el asesoramiento del coordinador/a del programa, las asignaturas más afines a su plan de estudios con el fin de facilitar el posterior reconocimiento académico. El criterio aplicado será el de reconocimiento de los resultados de formación y aprendizaje junto a la idoneidad de contenidos, que deberá tener al menos un 70% de similitud. Aquellas asignaturas que no puedan ser reconocidas podrán ser cursadas en la universidad de origen; en tal caso, el/la estudiante quedará exento de la asistencia presencial y podrá ser evaluado mediante convocatoria única.

6.1. Acuerdo de Estudios / Learning Agreement

El Acuerdo de Estudios recoge exclusivamente las asignaturas que el/la estudiante cursará en la Universidad de destino, con sus códigos y créditos ECTS. Debe ser firmado por el/la estudiante, el coordinador académico y la Universidad de destino. El listado de asignaturas se determinará conjuntamente en la reunión previa con el Coordinador académico, sin que exista elección libre por parte del estudiante. El/la estudiante llevará el original a la universidad de destino para formalizar su matrícula y remitirá una copia por correo.

Puede visualizar el documento a través de este enlace:

[Modelo de acuerdo de estudios Learning Agreement](#)

6.2. Modificación del Acuerdo de Estudios

Si por incompatibilidades horarias u otras causas fuera necesario modificar el Acuerdo de Estudios durante la estancia, el/la estudiante deberá:

1. Completar la sección de modificaciones del propio Acuerdo de Estudios.
2. Adjuntar la descripción de las nuevas asignaturas propuestas.
3. Remitir la documentación al coordinador académico para su análisis y, en su caso, aprobación.

Toda modificación que implique cambios en la matrícula en Euneiz deberá comunicarse a la OMI y a Secretaría Académica por correo electrónico. Cualquier cambio no gestionado conforme a este procedimiento carecerá de validez académica, quedando la Universidad exonerada de responsabilidad respecto a reconocimientos posteriores.

6.3. Convenio Financiero Erasmus

El Convenio Financiero deberá ser enviado a la OMI, debidamente firmado, antes del inicio de la estancia y en el plazo establecido. Este documento será archivado a efectos de registro y auditoría por la SEPIE. El importe de la beca estará supeditado a la financiación asignada a Euneiz por el SEPIE y variará según el país de destino; no está diseñado para cubrir la totalidad de los gastos de movilidad, sino para compensar parcialmente la diferencia de nivel de vida entre el país de origen y el de destino. El pago se calculará en función de los meses reales de estancia, acreditados mediante la certificación de llegada y la certificación de estancia.

6.4. Impreso de aceptación

La firma del impreso de aceptación implica la conformidad del/la estudiante con el destino asignado y su compromiso de completar adecuadamente la estancia, sin posibilidad de modificar el destino adjudicado. El documento será remitido por el/la estudiante a la OMI por correo electrónico.

6.5. Formalización de la admisión

La OMI comunicará a las universidades de acogida los nombres de los/as estudiantes seleccionados/as y gestionará los trámites administrativos necesarios, incluido el envío de la certificación académica en inglés cuando proceda. El/la estudiante es responsable de remitir a la universidad de destino la documentación requerida (application form, Learning Agreement, copia de ID o pasaporte y listado de notas), así como de gestionar por cuenta propia los aspectos no académicos ni administrativos esenciales, como alojamiento o inscripción en programas de orientación.

Antes de su partida, el/la estudiante presentará a la OMI en formato PDF:

- El Acuerdo de Estudios original, debidamente cumplimentado y firmado.
- El Convenio Financiero Erasmus original, debidamente firmado.

Asimismo, deberá llevar consigo:

- La Carta del Estudiante Erasmus, entregada por la OMI.
- El Acuerdo de Estudios original.
- La Tarjeta Sanitaria Europea o, en su defecto, seguro médico privado.
- El impreso de certificación de llegada y el impreso de certificación de estancia.

6.6. Políticas de Participación para el programa de movilidad

Para establecer los principios que controlen la correcta organización de los intercambios académicos en relación con la participación de los estudiantes, la universidad cuenta con las Políticas de Participación, las cuales, aplica a todos/as los/as estudiantes de EUNEIZ de grado que participen en cualquier modalidad de los programas de intercambio gestionados a través de su Oficina de Movilidad Internacional (OMI).

Dichas Políticas de Participación se pueden visualizar a través del siguiente enlace:

[politicas-participacion-programa-intercambio-estudiantes.pdf](#)

Artículo 7. Procedimiento durante la movilidad

7.1. Inscripción en la universidad de destino

A su llegada, el/la estudiante deberá presentarse en el servicio de Relaciones Internacionales de la universidad de destino, donde recibirá información sobre los procedimientos de matrícula —sin abono de tasas académicas— y los demás trámites requeridos por la institución. Desde ese momento, el/la estudiante queda sujeto/a a la normativa interna de la universidad de acogida.

En ese mismo servicio deberá obtener la certificación oficial de su fecha de incorporación, utilizando el certificado de llegada facilitado por la OMI. Una vez firmado y sellado, deberá enviarlo a la OMI por correo electrónico. El cumplimiento de este trámite es imprescindible para garantizar el abono de la beca.

7.2. Modificaciones en la duración de la estancia

Cualquier modificación en la duración de la estancia por razones académicas deberá comunicarse a la OMI antes de las fechas límite establecidas, que serán informadas al estudiantado durante la jornada informativa previa a la movilidad y posteriormente confirmadas por correo electrónico. No se garantizará la financiación de ampliaciones de estancia no comunicadas en plazo.

Artículo 8. Procedimiento después de la movilidad

8.1. Certificación académica

En la mayoría de los casos, la universidad de acogida remitirá directamente a la OMI la certificación académica de las asignaturas cursadas y sus calificaciones. En caso contrario, el/la estudiante recibirá dicha certificación y deberá enviarla a la OMI por correo electrónico. La OMI y Secretaría Académica trasladarán las calificaciones a los expedientes a través de SIGMA y enviarán a los Coordinadores académicos las actas Erasmus para su firma.

8.2. Certificado de estancia e informe del estudiante

Antes de regresar, el/la estudiante deberá obtener de la Oficina Internacional de la universidad de destino el certificado final de estancia, asegurándose de que la fecha de firma y sello coincide con la fecha real de finalización. Este documento deberá ser remitido a la OMI de Euneiz por correo electrónico.

Asimismo, el/la estudiante deberá cumplimentar y enviar el Informe del Estudiante según el formato de la SEPIE, a través de la plataforma Beneficiary Module, como requisito para percibir el último plazo de la ayuda económica.

8.3. Reconocimiento de estudios

El periodo de estudios realizado en el extranjero forma parte integrante del plan de estudios del/la estudiante en Euneiz y será reconocido plenamente, siempre que se hayan superado las asignaturas cursadas y estas coincidan con las recogidas en el Acuerdo de Estudios. La existencia de discrepancias no comunicadas previamente entre el Acuerdo de Estudios y las asignaturas efectivamente cursadas impedirá el reconocimiento académico correspondiente.

MOVILIDAD DE ESTUDIANTES INCOMING

Artículo 9. Requisitos del estudiantado entrante

Los/as estudiantes procedentes de universidades con las que Euneiz mantiene convenio de intercambio deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar matriculados en el curso académico en el que realizan la movilidad en su Universidad de origen.
- Superar la prueba lingüística establecida y contar con un buen expediente académico. Con independencia de los criterios de la institución de origen, se recomienda la realización de una prueba de nivel de español para facilitar la integración del/la estudiante durante su estancia.

Artículo 10. Plazos y disponibilidad de plazas

1. Para las universidades socias del entorno Erasmus+, el plazo de envío de candidaturas se comunicará a principios de año con la suficiente antelación. Las universidades de origen deberán respetar los siguientes plazos:

- 15 de junio: solicitudes para cursar estudios en el primer semestre o durante todo el curso académico.
- 15 de noviembre: solicitudes para el segundo semestre.

2. La disponibilidad de plazas para estudiantes entrantes se rige por el principio de bilateralidad que rige los convenios de intercambio, siendo el número de plazas ofrecidas equivalente al acordado con cada institución socia.

Artículo 11. Documentación exigida

1. Una vez que la universidad de origen declara apto/a al/la estudiante y lo/la nombra oficialmente, el Servicio de Relaciones Internacionales de Euneiz le remitirá por correo electrónico toda la información relativa al proceso de solicitud.

2. El/la estudiante deberá presentar la siguiente documentación:

- Impreso de solicitud.
- Acuerdo de Estudios.
- Fotocopia del pasaporte.

- Una fotografía tamaño carné.

3. Una vez confirmada la estancia, el/la estudiante recibirá la Guía de acogida del estudiante extranjero, que contiene información práctica para facilitar su adaptación y su llegada a Vitoria-Gasteiz.

Artículo 12. Departamentos implicados en la acogida

1. La acogida de los/as estudiantes entrantes es responsabilidad compartida de los siguientes departamentos:
 - La OMI: recibe y gestiona toda la información relativa al/la estudiante entrante por parte de la universidad de origen.
 - El coordinador académico del grado en el que vaya a matricularse: es el responsable de asesorar al/la estudiante en todos los aspectos académicos durante su estancia, incluida la verificación del Acuerdo de Estudios.

Artículo 13. Curso de idioma español (ELE)

1. Euneiz ofrece a todos los/as estudiantes internacionales la posibilidad de matricularse en un curso de Español como Lengua Extranjera (ELE) a lo largo del curso académico, con el fin de facilitar su integración lingüística, académica y cultural.
2. El programa ELE está diseñado para adaptarse al nivel de cada participante —desde principiantes hasta nivel avanzado— y combina práctica oral, comprensión auditiva, vocabulario académico y contenidos culturales que permiten al/la estudiante conocer mejor la realidad de Vitoria-Gasteiz y del entorno universitario.

Artículo 14. Alojamiento

1. Euneiz se compromete a asesorar y acompañar al/la estudiante internacional en la búsqueda de alojamiento. A través de la OMI, se orientará al/la estudiante y se le proporcionarán los recursos necesarios para identificar las opciones disponibles en Vitoria-Gasteiz.
2. La Universidad cuenta con una residencia universitaria que ofrece un entorno moderno y funcional, especialmente orientado a favorecer la integración y el bienestar del estudiantado extranjero.

Artículo 15. Incorporación a Euneiz y certificación académica

- 1.** A su llegada, el/la estudiante deberá presentarse en la Oficina de Movilidad Internacional (OMI) para formalizar su matrícula. Desde ese momento, quedará sujeto/a a las normas y regulaciones internas de la Universidad.
- 2.** Para completar la incorporación, el/la estudiante deberá presentar copia del seguro de salud. La OMI firmará y sellará el certificado de llegada correspondiente.
- 3.** Al término de la estancia, la OMI remitirá a la universidad de origen la certificación académica del/la estudiante, que incluirá las asignaturas cursadas y las calificaciones obtenidas.