

guía RELACIONES INTERNACIONALES



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	1	5. COORDINADOR DE CENTRO DE RELACIONES INTERNACIONALES	4
2. PROGRAMAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL	1	5.1. Denominación	4
2.1. Programa ERASMUS +	2	5.2. Nombramiento	4
2.2. Programas de Intercambio Internacional No Erasmus (Programas Propios).....	2	5.3. Funciones	4
3. OFICINAS DE RELACIONES INTERNACIONALES (ORIs)	3	6. RESPONSABLE ACADÉMICO DE PROGRAMA	5
4. COORDINADOR DE CAMPUS DE RELACIONES INTERNACIONALES	3	6.1. Denominación	5
4.1. Denominación	3	6.2. Nombramiento	5
4.2. Nombramiento	3	6.3. Funciones.....	6
4.3. Funciones	3	7. COMISIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES DE CENTRO	7
		7.1. Denominación	7

7.2. Organización	7
7.3. Funciones	7
8. MOVILIDAD DE ESTUDIANTES UCLM	8
8.1. Requisitos que deben cumplir los alumnos Solicitantes.....	8
8.2. Adjudicaciones.....	8
8.3. Reunión informativa con instrucciones y entrega de documentación	8
8.4. Seguro médico.....	9
8.5. Contrato de estudios/Contrato de prácticas y trámites de matriculación	9
8.6. Llegada de los alumnos UCLM a la Institución de destino.....	11
8.7. Regreso del alumno a la UCLM	11

9. ALUMNOS DE OTRAS UNIVERSIDADES EN LA UCLM	12
9.1. Movilidad a través de Convenios.....	12
9.2. El Estudiante Visitante en la UCLM	13
10. DIRECCIONES Y RELACIÓN DE COORDINADORES	13
10.1. Direcciones de las ORIs y Vicerrectorado.....	13
10.2. Relación de Coordinadores de Centro de Relaciones Internacionales	15
10.3. Direcciones de interés en internet	17
11. DIRECTRICES BÁSICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS	18
ANEXO. TABLA DE EQUIVALENCIAS DE CALIFICACIONES	19



1. INTRODUCCIÓN

La Universidad de Castilla-La Mancha proyecta una dimensión internacional acorde con el sistema universitario europeo y trabaja para lograr un mayor posicionamiento internacional y una mayor presencia tanto en los foros y redes internacionales de Educación Superior como en las estrategias para el desarrollo de convenios y acciones para su seguimiento. Los Programas de Movilidad Internacional se fundamentan en un sistema que amplía horizontes, ofrece mejores perspectivas laborales y consolida valores firmemente asentados en pilares como el aprendizaje, el conocimiento y la experiencia.

La Guía de Relaciones Internacionales tiene por objeto ofrecer información sobre los Programas de Movilidad Internacional, así como las pautas a seguir en el proceso de recepción de alumnos de otros países que cursan sus estudios en nuestra Universidad o de salida de los propios alumnos de la Universidad de Castilla-La Mancha que pretenden continuar sus estudios en otras universidades extranjeras. Pretende ser un documento abierto y flexible para incorporar en todo momento las aportaciones de los Coordinadores de Campus y Coordinadores de Centro de Relaciones Internacionales, de los Responsables Académicos de Programas y de todo el personal implicado en cualquiera de las facetas del ámbito de las relaciones internacionales de nuestra universidad.

2. PROGRAMAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

La Universidad de Castilla-La Mancha tiene suscritos numerosos convenios bilaterales con universidades de todo el mundo que permiten el desarrollo de distintos programas de movilidad internacional (Erasmus-Estudios, Erasmus-Prácticas, y otros programas de intercambios internacionales no Erasmus) o el programa de Lectores que posibilita disfrutar de una estancia como lector en universidades extranjeras.

Los programas de movilidad de la Universidad de Castilla-La Mancha permiten anualmente el intercambio de un gran número de estudiantes y resultan muy enriquecedores para la formación académica y personal del estudiante, al permitirles aprender otra forma de trabajar, tomar contacto con otra cultura y abrirse a otras ideas, lenguas y culturas.

Cuando un miembro de la comunidad universitaria decide participar en un programa de movilidad internacional, deberá cumplir una serie de requisitos académicos y conocer cuestiones que le serán de gran utilidad durante su estancia.

2.1.

Programa ERASMUS +

La Carta Erasmus de Educación Superior vigente (2014-2020) proporciona el marco general para las actividades de cooperación que una institución de enseñanza superior puede desarrollar dentro del programa Erasmus. Establece los principios fundamentales y los requisitos mínimos que cualquier institución de enseñanza superior debe respetar en el desarrollo de las distintas acciones Erasmus. La Referencia de la Carta Erasmus de la UCLM es: 29543-LA-1-2014-1-ES-E4AKA1-ECHE.

La convocatoria de becas Erasmus + ofrece dos modalidades:

1_Erasmus Estudios permite a los estudiantes matriculados en estudio oficiales la realización de un periodo de estudios en instituciones de educación superior de otros países del programa (acción KA103) y asociados (acción KA107). Al final del mismo, la institución de origen del estudiante reconocerá académicamente los estudios realizados. Durante este periodo, el estudiante estará exento de pagar tasas académicas en la institución de acogida por los cursos incluidos en los planes de estudios oficiales. Las ayudas a los estudiantes Erasmus son compatibles con cualquier otra ayuda o préstamo nacional.

2_Erasmus Prácticas permite a los estudiantes matriculados en estudios oficiales y a sus recién titulados , la realización de un periodo de prácticas en empresas u organizaciones de países del programa (acción KA103) y desde 2016 en asociados (acción KA107). Esta modalidad tiene por finalidad contribuir a que las personas se adapten a las exigencias del mercado laboral en un marco internacional, adquieran aptitudes específicas y mejoren su comprensión del entorno económico y social del país en cuestión, al mismo tiempo que adquieren experiencia laboral.

2.2.

Programas de Intercambio Internacional en Programas Propios

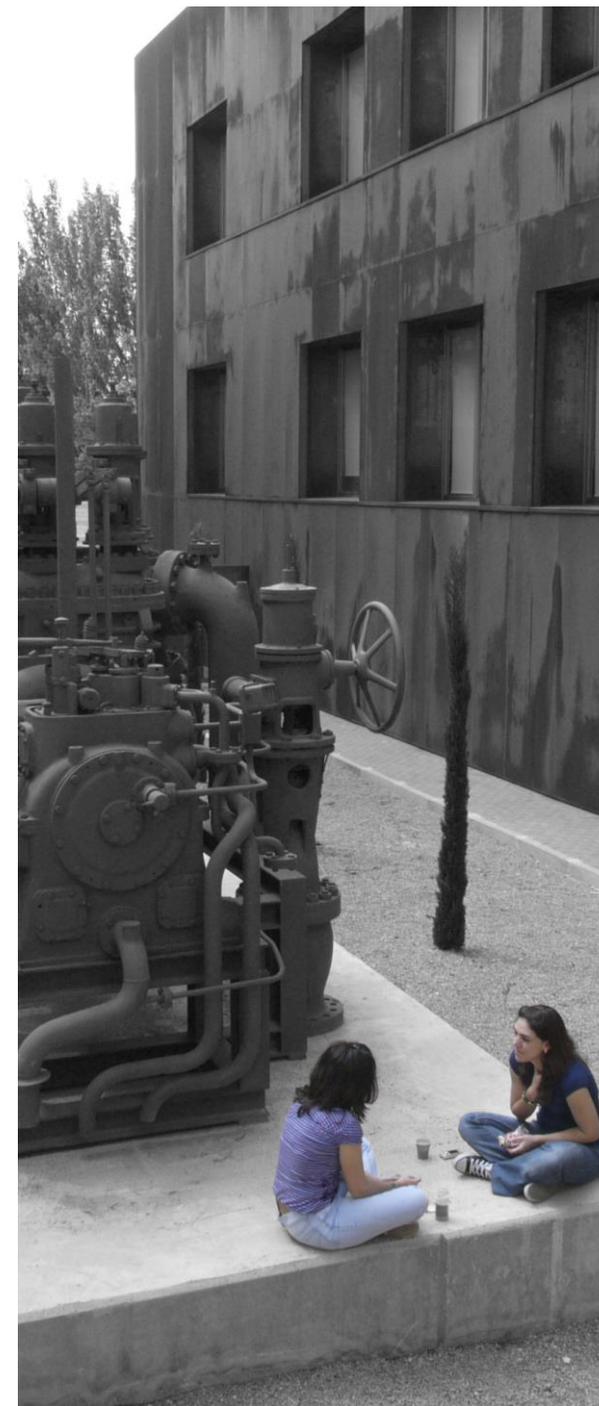
Estos programas ofrecen a los estudiantes de la Universidad de Castilla-La Mancha la posibilidad de completar su formación académica en instituciones de educación superior, fuera del ámbito europeo, con las que existe convenio de colaboración. Durante este periodo, el estudiante estará exento de pagar tasas académicas en la institución de acogida por los cursos incluidos en los planes de estudios oficiales. Los intercambios realizados en el marco de este Programa conllevan el reconocimiento y la convalidación de los estudios realizados en el extranjero.

Los convenios para el Programa Erasmus + entre las universidades europeas, empresas o instituciones y Programas de Intercambio no Erasmus (Programas Propios) han de estar firmados por el Coordinador Institucional de cada institución firmante o representante en su caso. En la UCLM es la Vicerrectora de Internacionalización y Formación Permanente. Para tramitar un convenio dentro del programa Erasmus+ hay propuesto un procedimiento disponible en:

https://www.uclm.es/es/Misiones/Internacional/Oferta-internacional/Convenios_Internacionales

Para tramitar convenios del Programas Propios el procedimiento es el que aparece en el siguiente enlace web:

https://www.uclm.es/es/Misiones/Internacional/Oferta-internacional/Convenios_Internacionales





3. OFICINAS DE RELACIONES INTERNACIONALES (ORI)

La Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) es la unidad administrativa de la actividad internacional de la UCLM. La Universidad, para asegurar una atención de calidad, dispone de una ORI en cada uno de los campus de Albacete, Ciudad Real, Cuenca y Toledo.

La ORI, a través de su personal, se encarga de:

__Informar y gestionar los programas de movilidad internacional de la UCLM.

__Informar sobre las cuestiones de carácter internacional que se relacionan con la vida universitaria: becas, programas de intercambio, cursos, etc.

__Tramitar la documentación de los distintos programas de movilidad.

__Tramitar las distintas ayudas económicas que disfrutarán los participantes en estos programas, sirviendo de puente entre los beneficiarios y las Oficinas Contables (UGECs).

__Supervisar la documentación de los participantes en programas de movilidad internacional de modo que se justifique su participación ante las instituciones correspondientes.

4. COORDINADOR DE CAMPUS DE RELACIONES INTERNACIONALES

4.1. Denominación

Los Coordinadores de Campus de Relaciones Internacionales constituyen el eslabón necesario entre la ORI de los respectivos campus y los Coordinadores de Centro, con los cuales deben mantener reuniones informativas para el mejor funcionamiento y desarrollo de los programas.

4.2. Nombramiento

Los Coordinadores de Campus de Relaciones Internacionales son nombrados por el Rector a propuesta de la Vicerrectora de Internacionalización y Formación Permanente.

4.3. Funciones

__Recepción y organización de las visitas de instituciones en los respectivos campus cuando sean requeridos para ello.

__Mediación, junto con la ORI, los Coordinadores de Centro y los Responsables de Programas, en los problemas de carácter

administrativo y académico que puedan presentarse en sus respectivos campus.

__Organización de sesiones informativas para los estudiantes que participan en los programas de movilidad.

__Supervisión y coordinación de los contratos de movilidad de los estudiantes de la UCLM.

__Supervisión y coordinación de la movilidad docente de la UCLM en el programa Erasmus.

__Canalización de las actividades que deben ser asumidas por los docentes de la UCLM en materia internacional.

__Supervisión y seguimiento de los programas de intercambio, pudiendo realizar encuestas periódicas y otros instrumentos de medición para evaluar estos programas.

__Supervisión, junto a los responsables de las residencias y la ORI, del funcionamiento de las residencias universitarias que acogen a estudiantes de los distintos programas de movilidad.

__Colaboración en la gestión de nuevos convenios de programas de intercambio.

__Tutelar, informar y asesorar a los alumnos con el apoyo logístico de la ORI, de los Coordinadores de Centro y de los Responsables Académicos de Programa.

5. COORDINADOR DE CENTRO DE RELACIONES INTERNACIONALES

5.1. Denominación

El Coordinador de Centro de Relaciones Internacionales es la figura indicada para la elaboración y supervisión del acuerdo académico del estudiante así como de la elaboración del reconocimiento que dicho acuerdo lleve consigo.

5.2. Nombramiento

El coordinador del centro es nombrado por el director o decano, y por lo general es miembro del equipo directivo. No obstante, podrá desempeñar las funciones de coordinador cualquier otro profesor del centro.

5.3. Funciones

__Supervisar el buen funcionamiento de los Programas de Movilidad Internacional.

__Asumir la responsabilidad de un programa en caso de que, por diversos motivos, se





pierda la coordinación del mismo, hasta que se proceda al nombramiento de un nuevo responsable por parte del equipo directivo del centro o de la comisión de relaciones internacionales del centro.

__Establecer, revisar y validar el contrato de movilidad de los estudiantes de su centro que participan en el programa de movilidad internacional, en base a las directrices establecidas por el Vicerrectorado de Internacionalización y Formación Permanente. Para la elaboración del contrato y reconocimiento de estudios véase apartado 11. Se comprobará la equivalencia de estudios entre los de la UCLM y los que se proyectan cursar en el extranjero. El contrato de estudios se envía al coordinador de la universidad de destino antes de la partida del estudiante, para solucionar con la suficiente antelación las posibles discrepancias o desacuerdos. En ningún caso se aceptará la solicitud de reconocimiento de asignaturas de las que el alumno no se encuentre matriculado en la UCLM o de asignaturas que no estén previamente acordadas en el contrato de estudios.

__Verificar las posibles modificaciones del contrato de estudios en el plazo de 45 días desde la llegada del estudiante a la universidad de destino. Dichas modificaciones deberán ser remitidas por el estudiante a su ORI y estar aprobadas y firmadas previamente por la universidad de destino.

__Confirmar los reconocimientos reflejados en el contrato de estudios, verificar las actas de calificaciones obtenidas en la universidad de destino, y firmar el "Acta de Equivalencia de Estudios en el Extranjero". Custodiar y remitir a la secretaría del centro las "Actas de Equivalencia de Estudios en el Extranjero".

__Atender a los estudiantes internacionales de su centro y ser su referencia a nivel académico.

__Comprobar la viabilidad de los contratos de estudio de los estudiantes internacionales y establecer comunicación con los coordinadores de cada universidad si hay algún problema de tipo académico.

6. EL RESPONSABLE ACADÉMICO DE PROGRAMA

6.1. Denominación

La figura del Responsable Académico de Programa es esencial en la tarea de organizar los intercambios de los estudiantes, así como en la realización de una correcta y adecuada gestión en la tramitación del proceso. Por ello, resulta fundamental la colaboración entre el Responsable Académico de Programa, el Coordinador de Centro, la ORI y, en su caso, el equipo del Vicerrectorado de Internacionalización y Formación Permanente.

6.2. Nombramiento

A la responsabilidad de un programa se accede por el establecimiento de un contacto

personal realizado en un momento concreto, de forma individual, o bien a petición del equipo directivo del centro o, en su caso, de la comisión de relaciones internacionales.

Cuando el responsable de un programa cese por cualquier motivo, el programa será asumido por el coordinador de centro hasta que el equipo directivo del centro o la comisión de relaciones internacionales del centro nombre a un nuevo Responsable Académico de Programa.

6.3.

Funciones

__Responsabilizarse de establecer los contactos personales que darán lugar a la firma de acuerdos de movilidad internacional. La firma de los acuerdos la hará únicamente la Vicerrectora de Internacionalización y Formación Permanente y la tramitación de los mismos se centralizará a través de la ORI.

__Solicitar a la universidad de destino información sobre las fechas de inicio y fin del curso académico, así como sobre los planes de estudios y asignaturas por curso y sus programas y proporcionar toda esta información a los miembros de la UCLM que lo requieran.

__Elaborar un precontrato o, en aquellos centros que así lo estimen oportuno, el contrato de estudios, junto con el estudiante. El conocimiento que el Responsable Académico de Programa tiene del plan de estudios de la universidad de destino ayudará a confeccionarlo. El precontrato o contrato de estudios se hará llegar al Coordinador de Centro para que lo establezca o

supervise.

__Mantener un contacto fluido con los estudiantes que soliciten información sobre el programa del que es responsable académico e informar a los estudiantes en todos aquellos asuntos académicos relacionados con el contrato de estudios. En particular, debe prestar especial atención a aquellos estudiantes que se encuentran en otro campus.

__Facilitar a su homólogo de la institución socia la información el calendario académico de la Universidad de Castilla-La Mancha, así como sobre los planes de estudio y de asignaturas por curso. En caso de recibir las calificaciones obtenidas por el estudiante, remitirlas a la ORI correspondiente. Si bien toda esta información estará publicada en la web de la UCLM en:

https://www.uclm.es/misiones/estudios?sc_lang=en

__Comunicar a la ORI de su campus cualquier variación substancial que se produzca con relación a la estancia del estudiante en la universidad de destino.

__Seleccionar a los estudiantes, en base a los criterios establecidos en la convocatoria y las instrucciones baremación del apartado "el perfil del solicitante", de acuerdo con las instrucciones enviadas una vez iniciado el plazo de baremación de solicitudes de las becas de movilidad. Para la selección de los candidatos no se considerará el campus de origen del estudiante.





7. COMISIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES DEL CENTRO

7.1. Denominación

La creación de una Comisión de Relaciones Internacionales en cada uno de los centros de la UCLM resulta de gran importancia para la proyección internacional de nuestra institución.

7.2. Organización

Serán los propios centros los que, de acuerdo a su organización y estructura, determinen la organización de la Comisión de Relaciones Internacionales. En cualquier caso, formará parte de la misma al menos un miembro del equipo directivo y el Coordinador de Centro, siempre y cuando ambas figuras no se correspondan.

7.3. Funciones

__Establecer y proponer a la Junta del Centro las directrices sobre la elaboración del contrato y reconocimiento de estudios, es decir los criterios por los cuales puedan o no cursarse en las universidades de destino determinadas asignaturas troncales, obligatorias y optativas. En este sentido, se podrá seguir o adaptar la normativa básica establecida por el Vicerrectorado de Internacionalización y Formación Permanente (véase Apartado 11).

__Velar por el normal desarrollo y cumplimiento de los programas que el centro mantenga en el área de Relaciones Internacionales.

__Facilitar la integración del alumnado procedente de las otras universidades en la vida universitaria del centro.

__Requerir, por escrito o presencialmente, siempre y cuando sea necesario, al Responsable Académico de Programa cualquier aclaración sobre cuestiones que puedan suscitar ambigüedad o controversia con respecto a un contrato de estudios o un programa.

__Designar, si el equipo directivo del centro así lo requiere, a un sustituto para el mantenimiento de un programa tras la vacante de un responsable académico de programa anterior, poniendo en conocimiento de la ORI la nueva designación.

__Informar a la ORI de cualquier anomalía o deficiencia que constaten en la gestión de sus programas de movilidad.

8. MOVILIDAD DE ESTUDIANTES UCLM

El proceso de solicitud de las becas de movilidad se realiza electrónicamente a través de la página web de la UCLM tras la publicación de la convocatoria correspondiente. El estudiante cumplimenta un formulario en el portal AIREi:

<https://airei.uclm.es> con los datos relativos a su CV y debe adjuntar en un archivo los documentos que avalen lo expuesto en su CV y el nivel de idioma, que será acreditado antes del fin de plazo de solicitudes en la ORI. El sistema incluirá automáticamente el expediente académico del estudiante.

8.1. *Requisitos que deben cumplir los alumnos solicitantes*

El estudiante debe poseer la nacionalidad o estar reconocido como residente permanente, refugiado o apátrida de uno de los países participantes en el programa. En el momento de solicitar la movilidad, los estudiantes de grado, deben haber superado al menos 48 créditos de su plan de estudios. El estudiante deberá matricularse en estudios conducentes a la obtención de un título oficial en la UCLM y tener una nota media en su expediente igual o superior a 5,0 puntos, a fecha del inicio de la convocatoria para estudiantes de grado.

Todos los estudiantes necesitan acreditar al menos el nivel B1 en la lengua en la que se

imparten las clases en la universidad de destino o, en su defecto, el nivel B1 en lengua inglesa, según la normativa vigente de la Universidad de Castilla-La Mancha

https://www.uclm.es/misiones/internacional/inmersion_linguistica/centro-de-lenguas/normativa

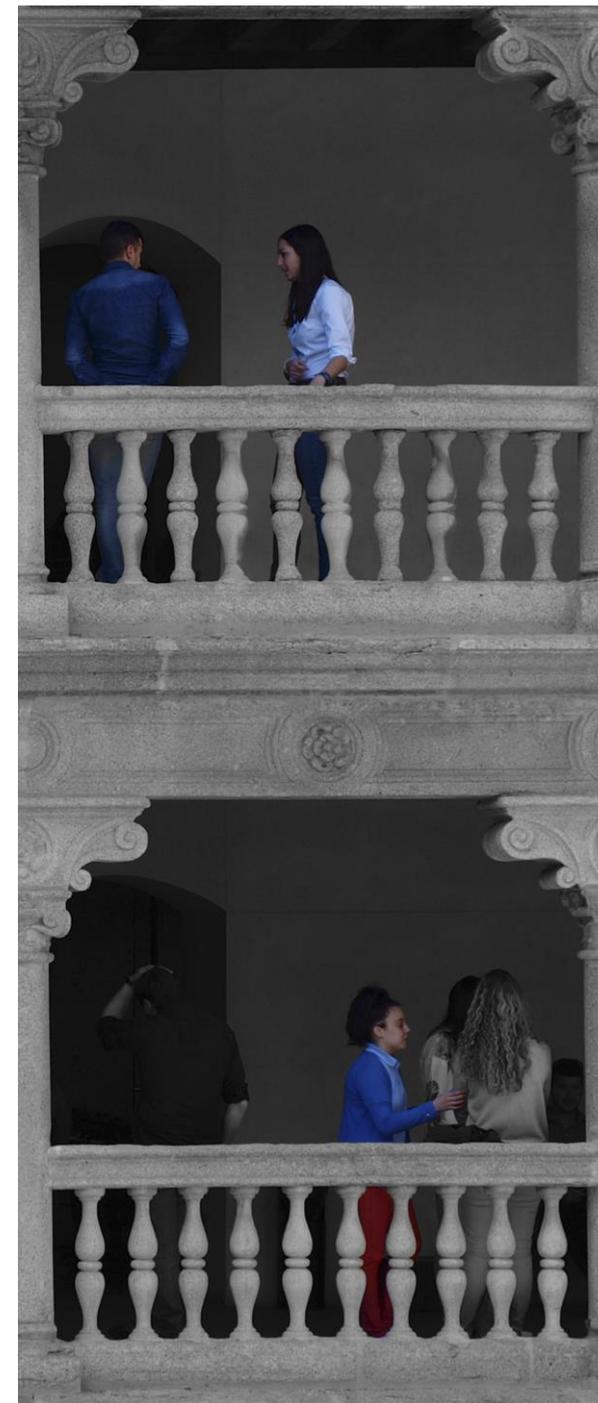
Este requisito no se aplicará en el caso de que las solicitudes sean para países de destino de habla hispana, Italia y Portugal. Aunque los socios de estos últimos destinos pueden requerir méritos específicos plasmados en los acuerdos interinstitucionales.

8.2. *Adjudicaciones*

Una vez concluido el plazo de solicitudes, los responsables de los programas seleccionan los adjudicatarios de las becas y se elabora una resolución provisional de becarios. Tras el periodo de reclamaciones, se publica la resolución definitiva y se envía a cada estudiante seleccionado un correo electrónico (a su cuenta de correo electrónico de la UCLM) solicitando la confirmación de aceptación de la beca o bien la renuncia en un plazo de 10 días naturales vía email o presencialmente.

8.3. *Reunión informativa con instrucciones y entrega de documentación*

Tras la resolución definitiva de las becas, se celebra al menos una reunión informativa en cada campus, donde se explica a los alumnos todo el proceso a seguir; se hace entrega de toda la documentación necesaria por correo





electrónico y se resuelven las dudas de los estudiantes.

La documentación que se envía a los estudiantes es la siguiente:

1. *Instrucciones*
2. *Contrato de estudios/contrato de prácticas*
3. *Justificante de llegada*
4. *Acta de reconocimiento de estudios*
5. *Ficha de terceros y seguro médico*
6. *Convenio de subvención.*
7. *Certificado de estancia.*
8. *Segunda evaluación OLS y Cuestionario Erasmus (EU Survey).*

8.4. *Seguro médico*

Los estudiantes deberán solicitar la tarjeta sanitaria europea, que les dará derecho a las prestaciones sanitarias, o un seguro privado en el caso de que no exista acuerdo europeo, comprobando que la cobertura de este seguro sea suficiente. Las tarjetas se solicitan en el INSS (Instituto Nacional de la Seguridad Social). Los estudiantes, antes de su partida, deberán dejar copia en la ORI de su seguro, de lo contrario no se realizará el primer pago de la beca.

Los alumnos que van para realizar un programa de prácticas necesitan en algunos casos tramitar un seguro de responsabilidad civil adicional, para estar cubiertos durante su estancia. Es responsabilidad del alumno/a la tramitación y costo del mismo.

8.5. *Contrato de estudios/Contrato de prácticas y trámites de matriculación*

En el caso de Erasmus estudios, el estudiante establecerá, con el respectivo Coordinador de Relaciones Internacionales de su centro o el Responsable Académico del Programa correspondiente, la elección de las asignaturas que cursará.

En el caso de Erasmus Prácticas, el estudiante establecerá, con su respectivo Coordinador de Centro de Relaciones Internacionales / Responsable Académico de Programa, el contrato de prácticas, para su posterior reconocimiento en la UCLM.

Los estudiantes deberán consultar al Coordinador de su Centro la normativa sobre la elaboración del contrato y reconocimiento de estudios acordado por la Junta de su Centro.

Tanto el contrato de estudios como el de prácticas deberán ser cumplimentados y firmados, antes de la salida, por el Coordinador de Relaciones Internacionales de su centro, por el propio estudiante y por el Coordinador de

Relaciones Internacionales del Campus y el coordinador de la institución socia. Los contratos también podrán firmarlos los Responsables Académicos del Programa, si los centros así lo requieren. En el caso de estudiantes de máster y de doctorado, también será firmado por el Responsable del Programa Académico y se remitirá una copia del mismo a la Comisión de Máster o de Doctorado. En la modalidad Erasmus prácticas recién titulados, el contrato de prácticas será firmado por el Coordinador de Relaciones Internacionales de Campus.

El número de créditos ECTS que el alumno incluirá en su contrato de estudios será un mínimo de 15 y un máximo de 30 créditos por semestre. El contrato podrá ser excepcionalmente de menor o mayor número de créditos, si existen limitaciones o circunstancias justificadas, que deberán valorarse en cada caso.

El estudiante queda automáticamente exento del pago de tasas de matrícula en la universidad de destino. Al realizar la matrícula, el estudiante debe anunciar su condición de alumno de intercambio y entregar una copia de su contrato de estudios a la persona encargada de tramitar dicha matrícula. En el caso de automatrícula, el procedimiento es el mismo.

El contrato de estudios debe ser aprobado, firmado y sellado por la universidad socia antes del inicio de la estancia del estudiante. El estudiante deberá solicitar a la Oficina Internacional de dicha universidad el envío del contrato firmado a la ORI de su

campus, la cual se lo hará llegar a su Coordinador de Centro.

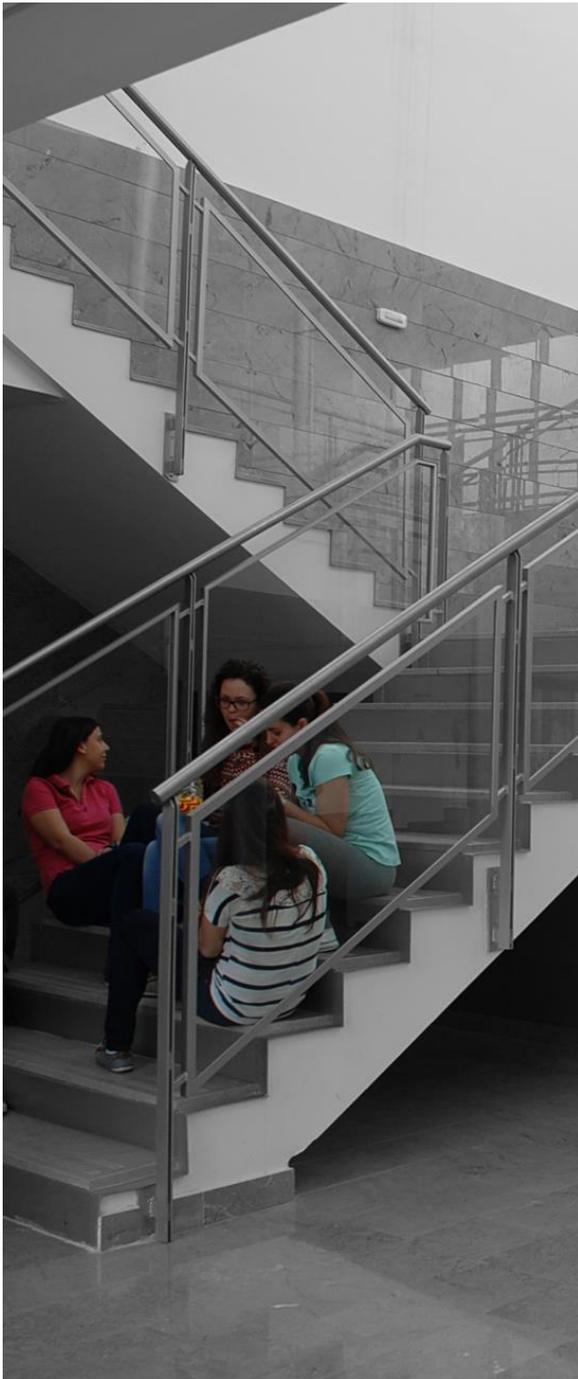
El estudiante deberá cerrar su contrato de movilidad antes de su incorporación a la universidad de destino. En caso necesario, cada centro podrá establecer una fecha máxima en la que aceptar modificaciones de contrato. El plazo máximo recomendado para realizar las modificaciones en los contratos de estudios será de 45 días a contar desde el comienzo de cada periodo lectivo o cuatrimestre.

Tras acordar dichas modificaciones, el estudiante se pondrá en contacto con la ORI, la cual le enviará las instrucciones para cambiar el contrato de estudios. Cada modificación del contrato de estudios debe ser notificada por la ORI a la Unidad de Gestión Académica de Campus (UGAC) mediante copia de las modificaciones del contrato.

Para el reconocimiento de los estudios, el estudiante deberá entregar en la ORI de su campus toda la documentación justificativa de su estancia junto a las calificaciones, si se las hubieran entregado. Una vez revisada toda la documentación, la ORI la remite al coordinador de Centro junto con el acta de equivalencia de estudios, éste realizará el reconocimiento de acuerdo con el sistema de calificaciones ECTS y quedarán reflejados en el campus virtual de la UCLM.

En el caso del Programa Erasmus Prácticas, al realizar la matrícula, el alumno debe anunciar su condición de alumno Erasmus y entregar una copia de su contrato de prácticas a la persona encargada de tramitar dicha matrícula. En el caso de automatrícula, el procedimiento es el mismo.





Para el reconocimiento de las prácticas el estudiante deberá entregar en la ORI la documentación justificativa de la estancia de prácticas. En el caso de prácticas curriculares se siguen el mismo procedimiento que para estudios, si se trata de prácticas extracurriculares y se le expide el certificado de prácticas.

En todos los programas de movilidad:

__La confirmación de los reconocimientos deberá reflejarse por escrito en el documento Acta de equivalencia de estudios, documento proporcionado por la ORI al estudiante que será firmado por el Coordinador de Centro.

__El Coordinador de Centro, asimismo, deberá reflejar en dicho documento la calificación equivalente y lo remitirá a la secretaría del centro correspondiente.

__Los resultados de las calificaciones de los alumnos que han cursado estudios en una universidad extranjera, una vez cumplidos los oportunos trámites, quedarán reflejados en actas.

8.6.

Llegada de los alumnos UCLM a la Institución de destino

A su llegada a la institución de destino, el alumno debe pedir que la primera parte del certificado de estancia sea completada y firmada para enviarla a la ORI de su campus. Dispondrá de un plazo de un mes a partir de su llegada para este envío. En el caso de los alumnos que dispongan de beca Erasmus, a la recepción de este documento se procederá al pago del 80% de la beca. Desde el inicio de la gestión hasta el ingreso en cuenta, pueden

transcurrir de dos a cuatro semanas aproximadamente. El mes de agosto es inhábil a todos los efectos.

En el mismo certificado de estancia, el alumno debe comunicar a la ORI sus datos de contacto durante su estancia.

La búsqueda de alojamiento la hace el propio estudiante con la ayuda que le proporcione la institución de destino. Desde la ORI se envían todos los documentos necesarios para la reserva de alojamiento en las residencias universitarias disponibles, así como los formularios de inscripción, formularios para cursos de idiomas, etc. y se proporcionan todas las facilidades al alcance para esta gestión.

8.7.

Regreso del alumno a la UCLM

A su regreso, el alumno se dirigirá a la ORI, donde entregará:

__El certificado de estancia debidamente cumplimentado, firmado y sellado (confirmación de llegada y de partida) por la institución de acogida. En aquellos casos en que el periodo de estancia del estudiante en la institución de destino sea inferior al establecido en su beca Erasmus, habiéndose completado su programa, deberá devolver la cantidad proporcional al número de días no cumplidos, siempre que la estancia sea de un mínimo de 3 meses para las becas Erasmus

estudios y 2 meses para las becas Erasmus prácticas. Si fuera inferior, la devolución es del total de la beca.

__Certificado de estancia o "Certificate of attendance" deberá ser cumplimentado, firmado y sellado con las fechas de llegada y salida de la institución de destino.

__Contrato de Estudios/Prácticas debidamente cumplimentado y firmado por todas las partes.

__Segunda evaluación OLS y cuestionario Erasmus o EU Survey deberán ser cumplimentados en sus correspondientes plataformas en línea.

__Certificado original de las notas obtenidas en la universidad de destino/Informe de prácticas .

En el caso de las becas Erasmus, el pago final de la beca se abonará en un plazo de 2 – 4 semanas, una vez que el estudiante haya entregado en su ORI correspondiente toda la documentación anteriormente mencionada. Si la fecha de la estancia es menor que la de los pagos, se pide al estudiante que devuelva la parte correspondiente de la beca que no haya disfrutado. En este caso, el estudiante deberá devolver el importe de la diferencia entre el dinero ingresado en concepto de "exceso de beca Erasmus". Para ello el estudiante recibirá a través de la sede electrónica de la UCLM una notificación con la solicitud de devolución.

9. MOVILIDAD DE ESTUDIANTES ENTRANTES EN LA UCLM

9.1. Movilidad a través de convenios

La ORI es la encargada de enviar toda la información necesaria a los alumnos extranjeros.

Información por parte de la Universidad asociada

Las Universidades asociadas envían los datos de los estudiantes seleccionados para realizar estudios en los centros de la UCLM. La ORI se facilita toda la información, formularios necesarios y documentación a los estudiantes para la organización de la estancia en la UCLM.

Acogida en la UCLM e información.

A su llegada, los estudiantes deberán dirigirse directamente a la ORI donde se les ayudará a resolver las dudas que se planteen.



La ORI asigna a los estudiantes de intercambio un estudiante del Programa Cicerone o Buddy Programme para que les guíe en la vida universitaria y se le informa de la fecha de la reunión de bienvenida que se organiza para todos los estudiantes entrantes.

En la reunión se les da la bienvenida oficialmente y se les informa de los trámites de matriculación, de las fechas y horario del curso intensivo de español, de todos los trámites administrativos, de cómo podrán conseguir los certificados académicos una vez hayan realizado sus exámenes y finalizado su estancia, etc.

9.2. El Estudiante Visitante en la UCLM

Los alumnos internacionales visitantes son aquellos que desean realizar una estancia corta (1 o 2 semestres) en una Institución de Educación Superior fuera de un programa de intercambio de movilidad. La figura de los alumnos visitantes está recogida en el Reglamento del Estudiante Visitante

<https://www.uclm.es/misiones/laucm/consejodedireccion/vifp/normativa>

Los alumnos visitantes pagan las tasas de matriculación igual que un estudiante regular de la UCLM.

10.

DIRECCIONES Y RELACIÓN DE COORDINADORES

10.1. Direcciones de las Oficinas de Relaciones Internacionales de la UCLM

__ORI UCLM Campus de **Albacete**:

Coordinador de Campus:
Manuel Esteban Lucas Borja
ManuelEsteban.Lucas@uclm.es

Subdirectora:
Ana Raquel Sicilia Fernández
Ejecutiva:
Julia Corredor Cañadas

Pabellón de Gobierno
Plaza de la Universidad s/n
02071 – Albacete

Tel. +34 967 599249
e-mail: ori.ab@uclm.es



__ORI UCLM Campus de **Ciudad Real y Almadén**:

Coordinador de Campus:
Mariano Amo Salas
Mariano.Amo@uclm.es

Subdirectora:
Antonia García Menea
Ejecutiva:
Inmaculada Guillén Ponce

Edificio Casa del Estudiante
Avda Camilo José Cela. s/n
13071 - Ciudad Real

Edificio Politécnica
Plaza de Manuel Meca, s/n
13400 - Almadén

Tel. +34 926 295321
e-mail: ori.cr@uclm.es



__ **ORI UCLM Campus de Cuenca:**

Coordinadora de Campus:
Inmaculada Buendía Martínez
Inmaculada.Buendía@uclm.es

Subdirector:
Vidal Gamonal Rodríguez
Ejecutiva:
María Belén Buendía Carrascosa

Vicerrectorado de Extensión Universitaria.
Camino del Pozuelo s/n
16071 – Cuenca

Tel. +34 969 179155
e-mail: *ori.cu@uclm.es*



__ **ORI UCLM Campus de Toledo y de Talavera de la Reina:**

Coordinadora de Campus:
Rosa Pérez Badía
Rosa.Perez@uclm.es

Subdirectora:
Ana Isabel Fernández Pérez
Ejecutivo:
Emilio Martínez Morales

Edificio Madre de Dios
Cobertizo de San Pedro Mártir s/n.
45071 – Toledo

Campus Tecnológico de la Antigua
Fábrica de Armas
Avenida Carlos III, s/n
45071 Toledo

Centro universitario
Avda. Real Fábrica de Seda, s/n
45600 Talavera de la Reina

Tel.+34 925 265744
e-mail: *ori.to@uclm.es*



__ **Vicerrectorado** de Internacionalización y Formación Permanente:

Vicerrectora de Internacionalización y Formación Permanente:
Fátima Guadamillas Gómez

Director Académico:
Jordi Gimeno Beviá

Palacio del Cardenal Lorenzana
C/ Cardenal Lorenzana, 1
45071-Toledo

Tel. +34 925 268808
e-mail: *Vic.Internacional@uclm.es*

__ **Dirección** de la Oficina de Relaciones Internacionales:

Directora de la Oficina de Relaciones Internacionales:
Esperanza Aranda Peña
Tel. +34 926 295300 Ext. 6413
e-mail: *ori@uclm.es*

10.2. Relación de Coordinadores
de Centro de Relaciones Internacionales de la
UCLM

ALBACETE

CENTRO	COORDINADOR/A	CORREO ELECTRÓNICO
E.S. de Ingeniería Informática	Víctor Manuel López Jaquero	<i>VictorManuel.Lopez@uclm.es</i>
E. de Ingenieros Industriales	Pascual García Sevilla	<i>Pascual.Molina@uclm.es</i>
E.T.S.I. Agrónomos y Montes	Francisco Andrés Abellán	<i>Francisco.Garcia@uclm.es</i>
Facultad de Enfermería	Milagros Molina Alarcón	<i>Milagros.Molina@uclm.es</i>
Facultad de Educación	José Manuel Cortés Simarro	<i>JoseManuel.Cortes@uclm.es</i>
Facultad de Relaciones Laborales y Recursos Humanos	Pablo César Olivos Jara	<i>pablo.olivos@uclm.es</i>
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	Carolina Pontones Rosa	<i>Carolina.Pontones@uclm.es</i>
Facultad de Derecho	Vicente Ballesteros, Tomás	<i>Tomas.Vicente@uclm.es</i>
Facultad de Humanidades	Carmen García Martínez	<i>Carmen.Garcia@uclm.es</i>
Facultad de Medicina	Mercedes del Cura González	<i>Mercedes.DelCura@uclm.es</i>
Facultad de Farmacia	Jorge de las Heras Ibáñez,	<i>Jorge.Heras@uclm.es</i>

CIUDAD_REAL

CENTRO	COORDINADOR/A	CORREO ELECTRÓNICO
Facultad de Enfermería	M^a Pilar Felisa Montoya Beneitez	<i>Pilar.Montoya@uclm.es</i>
Facultad de Educación	Esther Nieto Moreno de Diezmas	<i>Esther.Nieto@uclm.es</i>
Escuela Técnica Superior de Ingenieros Industriales	Andrés S. Vázquez Fdez-Pacheco	<i>AndresS.Vazquez@uclm.es</i>
Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos	José Antonio Lozano GalantWalter	<i>joseantonio.lozano@uclm.es</i>
Escuela Superior de Informática	Jesús Serrano Guerrero	<i>Jesus.Serrano@uclm.es</i>
Facultad de Ciencias y Tecnologías Químicas	Ignacio Gracia Fernandez	<i>Ignacio.Gracia@uclm.es</i>
Facultad de Derecho y Ciencias Sociales	Dionisio Ramírez Carrera	<i>Dionisio.Ramirez@uclm.es</i>
Facultad de Medicina	Alicia Flores Cuadrado	<i>Marialsabel.Porras@uclm.es</i>
Facultad de Letras	Teodoro Manrique Antón	<i>Teodoro.Manrique@uclm.es</i>
Escuela de Ingenieros Agrónomos	José Ángel Amorós Ortiz-Villajos	<i>JoseAngel.Amoros@uclm.es</i>
Escuela de Ingeniería Minera e Industrial de Almadén	Elena M ^a Beamud González	<i>Elena.Beamud@uclm.es</i>

CUENCA

CENTRO	COORDINADOR/A	CORREO ELECTRÓNICO
Facultad de Enfermería	Blanca Notario Pacheco	<i>Blanca.Notario@uclm.es</i>
Facultad de Educación	Julián Serrano Heras	<i>Julian.Serrano@uclm.es</i>
Escuela Politécnica	Raquel Martínez Lucas	<i>Raquel.Martinez@uclm.es</i>
Facultad de Trabajo Social	María del Pilar Cañas Belmar	<i>MariaPilar.Canas@uclm.es</i>
Facultad de Bellas Artes	Óscar Martínez Martín	<i>Oscar.Martinez@uclm.es</i>
Facultad de Ciencias Sociales	Ángela Martínez Pérez	<i>Angela.martinez@uclm.es</i>
Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades	M ^a José Galvan Bovaira	<i>MariaJose.Galvan@uclm.es</i>
Facultad de Comunicación	Miguel Álvarez Peralta	<i>Miguel.Alvarez@uclm.es</i>

TOLEDO

CENTRO	COORDINADOR/A	CORREO ELECTRÓNICO
Escuela de Arquitectura	Eloy Solís Trapero	<i>Eloy.Solis@uclm.es</i>
Facultad de Fisioterapia y Enfermería	Ana Isabel Cobo Cuenca	<i>Analsabel.Cobo@uclm.es</i>
E. Ingeniería Industrial y Aeroespacial	Jesús Rosado Linares	<i>Jesus.Rosado@uclm.es</i>
Facultad de Educación	Raquel Fernández César	<i>Raquel.FCezar@uclm.es</i>
Facultad de CC. del Deporte	Daniel Juárez Santos-García	<i>Daniel.Juarez@uclm.es</i>
Facultad de Ciencias Sociales(Talavera)	José Alberto Laredo Aguilera	<i>josealberto.laredo@uclm.es</i>
Facultad de Terapia Ocupacional, Logopedia y Enfermería (Talavera)	Sonia Morales Calvo	<i>Sonia.Morales@uclm.es</i>
Facultad de CC. Ambientales y Bioquímica	Rosa Pérez Badia	<i>Rosa.Perez@uclm.es</i>
Facultad de Humanidades (Toledo)	Julio de la Cueva Merino	<i>Julio.Cueva@uclm.es</i>
Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales	Lidia Sanchís Marco	<i>Lidia.Sanchis@uclm.es</i>

10.3. Direcciones de interés en Internet

ERASMUS ESPAÑA

Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)
<http://www.sepie.es/>

UNIÓN EUROPEA

Servidor general de la Unión Europea
<http://europa.eu>

Servidor dedicado a Ciencia, Investigación y Desarrollo
<http://europa.eu/comm/research>

Eurodesk: Información acerca de programas europeos
<http://eurodesk.org>

Asociación Europea de Universidades
<http://www.eua.be>

Eurofunding. Información sobre convocatorias de la Unión Europea
<http://welcomeurope.com>

Comisión Europea; Educación y Prácticas
http://ec.europa.eu/education/index_en.htm

Comisión Europea: Dirección General de Educación y Cultura
<http://eacea.ec.europa.eu/index.htm>

Página Erasmus de la Comisión Europea en Internet
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index_en.htm

UNIVERSIDADES Y EDUCACIÓN SUPERIOR

Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha
<http://www.educa.jccm.es/es>

Servicio Español para la Internacionalización de la Educación
<http://www.sepie.es/>

El portal de los universitarios, página web de Universia
<http://www.universia.net>

Universidades de todo el mundo. Búsqueda alfabética y por continentes, países, etc.
<http://www.braintrack.com>

CRUE: Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas
<http://www.crue.org>

Red de información sobre educación en Europa
https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/mwikis/eurydice/index.php/Main_Page

EAIE: European Association for International Education
<http://www.eaie.org>

Educación Superior en Estados Unidos
<http://www.nafsa.org>

Asociación Universitaria Iberoamericana de Postgrado
<http://www.auip.org/>

Asociación Columbus de universidades euro-latinoamericanas
<http://www.columbus-web.com>

Grupo Tordesillas de Cooperación entre universidades españolas, portuguesas y brasileñas
<http://www.grupotordesillas.org/>

Asociación Iberoamericana de Instituciones de Enseñanza de la Ingeniería
<http://www.asibei.net/>

European University Association
<http://www.eua.be/>

Hispanic Association of Colleges and Universities
<http://www.hacu.net/>

G9 de Universidades, Reúne a las 9 Universidades públicas de Cantabria, Extremadura, Castilla-La Mancha, Islas Baleares, La Rioja, Navarra, Oviedo, País Vasco y Zaragoza.
<http://www.uni-g9.net/>

Fundación Carolina
<http://www.fundacioncarolina.es>

11.

DIRECTRICES BÁSICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

Respetando la autonomía de los centros y las características y particularidades de los grados y posgrados que se imparten en ellos, estas directrices constituyen un documento básico para la elaboración del contrato y posterior reconocimiento de estudios, cumplimentado por el alumno, el Responsable Académico de Programa y el Coordinador de Relaciones Internacionales del Centro. Cada centro podrá desarrollar las presentes directrices para adecuarlas a las características propias de cada uno de los títulos que se impartan en el centro.

__ A la hora de diseñar el Contrato de Estudios del alumno, se potenciará en la medida de lo posible la filosofía básica del Programa Erasmus en cuanto al reconocimiento, esto es, la equivalencia curso completo por curso completo (60 ECTS).

__ El número de créditos ECTS recomendado para cursar estudios es un mínimo de 15 y un máximo de 30 créditos por semestre. El Contrato de Estudios podrá ser excepcionalmente de menor y de mayor número de créditos si existen limitaciones o circunstancias justificadas, que deberán valorarse en cada caso.

__ Las asignaturas de formación básica y las obligatorias figurarán en el contrato de estudios cuando el alumno curse asignaturas equivalentes o que formen parte del catálogo de asignaturas

de formación básica en la universidad de destino y éstas tengan un número de créditos similares. Se recomienda examinar el contenido de las asignaturas que se cursarán en la universidad extranjera, mediante la consulta de los programas detallados. El Coordinador del Centro podrá solicitar a los profesores responsables de las asignaturas del centro, un informe sobre la pertinencia de que éstas figuren en el Contrato de Estudios.

__ Las asignaturas optativas podrán incluirse en los Contratos de Estudios siempre que se cursen asignaturas de áreas afines a las del plan de estudios de la titulación y que el número de créditos cursados sea equivalente.

__ Además de las asignaturas de formación básica y obligatorias, podrán constar otras asignaturas con el mismo nombre que tuvieran en la Universidad extranjera, como créditos optativos extracurriculares y figurar en el expediente académico del alumno y en el Suplemento Europeo al título como créditos transferidos, pero únicamente serán computables 6 créditos para la obtención del título de Grado.

__ La realización de trabajos prácticos de laboratorio o de gabinete, de prácticas en empresas y de otros estudios no equivalentes a asignaturas, podrán ser reconocidos como créditos optativos extracurriculares y figurar en su expediente académico y en el Suplemento Europeo al título como créditos transferidos, pero únicamente serán computables 6 créditos para la obtención del título de Grado.

__ En aquellos casos en los que el Trabajo Fin de Grado (TFG) o Trabajo Fin de Máster (TFM) se realice en una Universidad extranjera, la

realización y defensa del mismo se convalidará por el TFG o TFM, de acuerdo con la Normativa de cada centro de la UCLM. Si no existe normativa de convalidación al respecto, el alumno presentará en la secretaría del centro la solicitud de convalidación dirigida al Coordinador de Relaciones Internacionales del centro, acompañada de la certificación académica de la nota del TFG o del TFM obtenida en la universidad europea y de los ejemplares del mismo que sean requeridos, siguiendo el formato de presentación indicado en la Normativa de TFG o TFM del centro. Cuando el TFG o el TFM hayan sido redactados en otro idioma, se adjuntará un breve resumen del mismo en castellano.

__ Si el TFG o TFM en la universidad extranjera tiene un número de créditos superior al de la titulación de la UCLM, se podrá admitir además la convalidación de una asignatura optativa, cuando el número de créditos supere la suma de los créditos del TFG o TFM y los de la asignatura optativa en la UCLM.

__ Cambios en el contrato de estudios: El alumno deberá marcharse con el contrato de estudios cerrado. En caso de necesidad existe la posibilidad de modificar el contrato de estudios. Cada centro podrá establecer una fecha máxima en la que es razonable pensar que se dispone de esa información. El plazo máximo recomendado para realizar las modificaciones en los contratos de estudios será durante los primeros 45 días desde el inicio de cada periodo lectivo o semestre.

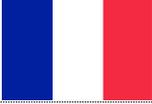
ANEXO. TABLA DE EQUIVALENCIAS DE CALIFICACIONES

ERASMUS

	ESPAÑA	0 – 4,9 Suspenso	5 Aprobado	6 Aprobado	7-8 Notable	9 Sobresaliente	10 Sobresaliente/ Matrícula Honor	
	ECTS	FX - F	E	D	C - B	A	A+	
	ALEMANIA	6 – 4,1	4– 3,7	3,6 - 3	2,9 -2,4	2,3 - 1,4	1,3 - 1	
	ALEMANIA Derecho	0 - 3	4 - 6		7-9 10-12	13 - 15	16 - 18	
	AUSTRIA	5	4		3	2	1	
	BÉLGICA	0 – 9,9	10 – 11,9	12 – 13,9	14 – 15,9	16 – 17,9	18 -20	
	BULGARIA	2 – 2,9	3		4	5	6	
	CHIPRE	1 – 4,9	5 - 5,9	6 - 6,9	7 – 7,9	8 – 8,9	9 -10	
	CROACIA	0 – 1,9	2		3	4	5	
	DINAMARCA	-3	0	2	4	7 – 8 - 9	10 - 11	12 - 13
	ESLOVAQUIA	0 - 50	51 - 59	60 -69	70 -79	80 -89	90 -100	
	ESLOVENIA	0 -5,9	6	7	8	9	10	

La siguiente Tabla de Equivalencias podrá servir de guía para el reconocimiento académico de estudios cursados en universidades extranjeras. En algunos países los sistemas de calificaciones difieren de una Institución a otra. La casuística es amplia y pueden encontrarse casos que hayan quedado fuera de los contenidos reflejados en esta tabla. Esto deberá tenerse en cuenta en el supuesto de que las calificaciones remitidas desde la universidad extranjera difieran de lo recogido en la Tabla, prevaleciendo en tal caso lo dispuesto por la Institución extranjera.

ERASMUS

	ESPAÑA	0 – 4,9 Suspenso	5 Aprobado	6 Aprobado	7-8 Notable	9 Sobresaliente	10 Sobresaliente/ Matrícula Honor
	ECTS	FX - F	E	D	C - B	A	A+
	ESTONIA	1 – 1,9	2 a 2,9	3	3,5	4	4,5
	FINLANDIA	0	1	2	3	4	5
	FRANCIA	0 – 9,9 Insuffisant	10 – 11,9 Moyen	12 – 13,9 Assez bien	14 – 15,9 Bien	16 – 17,9 Très bien	18 – 20 Excellent
	GRECIA	0 -4,9	5 – 6,5		6 – 6,9	7 – 8,9	9 -10
	HOLANDA	0 – 5,5	5,6 - 5,9	6 - 6,9	7 – 7,9	8 - 8,9	9 - 10
	HUNGRÍA	1 -1,9	2 - 2,4	2,5 - 2,9	3 - 3,9	4 - 4,5	4,6 -5
	IRLANDA	0 – 39	40 – 49		50 – 59	60 – 69	70
		E - F	D – C3	C2 – C1	B3 – B2	B1	A2 – A1
	ISLANDIA	0 – 4,9	5 - 5,9	6 - 6,9	7 – 7,9	8 – 8,9	9 -10
	ITALIA	0 – 17 Respinto	18 – 23 Sufficiente	24 – 26 Abbastanza buono	27 – 28 Buono	29 – 30 Ottimo	30 e lode Eccellente
	LETONIA	1 – 3,9	4 - 5,4	5,5 – 6,9	7 – 7,9	8 – 8,9	9 - 10
	LITUANIA	1 – 3,9	4 - 5,4	5,5 – 6,9	7 – 7,9	8 – 8,9	9-10

ERASMUS

	ESPAÑA	0 – 4,9 Suspenseo	5 Aprobado	6 Aprobado	7-8 Notable	9 Sobresaliente	10 Sobresaliente/ Matrícula Honor
	ECTS	FX - F	E	D	C - B	A	A+
	MALTA	0 – 34	35 – 44	45 – 54	55 – 69	70 – 79	80 – 100
	NORUEGA	5 – 4,1	4 - 3,2	3,1 - 2,6	2,5 – 1,7	1,6 – 1,1	1
	POLONIA	2	3	3,5	4	4,5	5
	PORTUGAL	0 – 9,9	10 -11	12 -13	14 -15	16 -17	18 -20
	REINO UNIDO	0 -39	40 - 49	50 – 59	60 -69	70 – 74	75 – 100
		E / F	D / C-	C – / C+	B / B+	A	A+
	REPÚBLICA CHECA	4	3		2		1
	RUMANIA	1 – 4,9	5 - 5,9	6 - 6,9	7 – 7,9	8 – 8,9	9 -10
	RUSIA	1 – 2,9	3	3,5	4	4,5	5
	SUECIA	U	G-	G	G+	VG	VG+
	SUIZA	1 – 3,9	4 – 4,4	4,5 – 4,9	5 – 5,4	5,5 – 5,7	5,8 - 6
	TURQUÍA	0 – 59	60 – 68	69 – 76	77 – 84	85 – 92	93 – 100

AUSTRALIA/CANADÁ/EE.UU./NUEVA ZELANDA

	ESPAÑA	0 – 4,9 Suspenseo	5 Aprobado	6 Aprobado	7-8 Notable	9 Sobresaliente	10 Sobresaliente/ Matrícula Honor
	ECTS	FX - F	E	D	C - B	A	A+
	AUSTRALIA	0 – 49 / F	50 -66 / P		67 – 74 / Cr	75 – 84 / D	85 – 100/ HD
	CANADÁ	F / E	D	C	B- / B / B+	A- / A	A+
	EE.UU.	F	D	C	B- / B / B+	A- / A	A+
	NUEVA ZELANDA	F	D	C	B- / B / B+	A- / A	A+

ASIA

	ECTS	FX - F	E	D	C - B	A	A+
	COREA DEL SUR	0 – 59	60 - 68	69 - 76	77 - 84	85 - 92	93 - 100
	CHINA	0 – 59	60 - 68	69 - 76	77 - 84	85 - 92	93 - 100
	FILIPINAS (Ateneo de Manila)	0 – 0,9	1 – 1,6	1,7 – 2,3	2,4 - 3	3,1 – 3,6	3,7 - 4
	TAIWÁN	0 – 59	60 - 68	69 - 76	77 - 84	85 - 92	93 - 100
	INDIA	0 -39	40 - 49	50 – 59	60 -69	70 – 79	80 – 100

CENTROAMÉRICA Y SUDAMÉRICA

	ESPAÑA	0 – 4,9 Suspenso	5 Aprobado	6 Aprobado	7-8 Notable	9 Sobresaliente	10 Sobresaliente/ Matrícula Honor
	ECTS	FX - F	E	D	C - B	A	A+
	ARGENTINA	1 – 3,9	4 - 5,4	5,5 – 6,9	7 – 7,9	8 – 8,9	9 - 10
	BRASIL	1 – 4,9	5 - 5,9	6 - 6,9	7 – 7,9	8 – 8,9	9 -10
	CHILE	0 – 3,9	4 – 4,5	4,6 – 5,1	5,2 – 5,7	5,8 – 6,3	6,4 - 7
	COLOMBIA	0 – 2,9	3 - 3,2	3,3 – 3,5	3,6 - 4	4,1 – 4,5	4,6 -5
	CUBA	1 – 2,9	3	3,5	4	4,5	5
	ECUADOR	0 -4,9	5 - 5,9	6 - 6,9	7 – 7,9	8 – 8,9	9 -10
	GUATEMALA	0 – 50	51 – 59	60 -69	70 – 79	80 – 89	90 – 100
	MÉXICO	0 – 59	60 - 68	69 - 76	77 - 84	85 - 92	93 - 100
	NICARAGUA	0 – 59	60 – 68	69 – 76	77 – 84	85 – 92	93 – 100
	PERÚ	0 – 10,9	11 – 12,5	12,6 – 13,9	14 – 16,9	17 – 18,9	19 -20



Guía de Relaciones Internacionales

Vicerrectorado de Internacionalización y
Formación Permanente



Universidad de
Castilla-La Mancha



Vicerrectorado de
Relaciones Internacionales y
Formación Permanente