

GUÍA ACADÉMICA PARA LA COORDINACIÓN DE PROGRAMAS DE MOVILIDAD

Vicedecanato de Relaciones Internacionales
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Universidad Autónoma de Madrid

<i>Documento inicial aprobado por Junta de Facultad de 3 de junio de 2014</i>	
Resumen de cambios	
Número: 01	Fecha: 8 de mayo de 2019
Cambios introducidos: - Revisión del documento completo - Actualización de la descripción de los procedimientos de acuerdo con las herramientas disponibles (SIGMA)	Motivo de la modificación: - Revisión para garantizar la coherencia con la normativa la UAM - Actualización de la descripción de los procedimientos
Número: 02	Fecha: 2 de octubre de 2019
Cambios introducidos: - Apartado 3.9. se incorpora la necesidad de contar con el VB del coordinador y notificar a la ORI - Apartado 3.10. se incorpora la posibilidad de ser evaluado en la UAM de asignaturas en 2ª o posteriores matrículas - Actualización de los anexos 1 y 2	Motivo de la modificación: - Especificar los requisitos para gestionar los cambios en el acuerdo de estudios. - Especificar en mayor medida excepciones para presentarse a convocatorias de evaluación en la UAM siendo estudiantes de movilidad. - Actualización de la información
Número: 03	Fecha: marzo de 2025
Cambios introducidos: - Actualización del logo oficial de la Facultad - Apartado 3.4, se describe el procedimiento para asignaturas OB de Derecho - Se referencia el RD822/2021. En el apartado 7, se redirige a la web de la UAM sobre normativa de movilidad actualizada - Se retiran anexo 1 (Contacto) y anexo 2 (Coordinadores de movilidad)	Motivo de la modificación: - Aprobación de los logos oficiales de UAM - Actualizar referencias a los procesos en la Facultad de Derecho - Actualizar la normativa de referencia - Evitar duplicar información si está en línea en la web de la ORI y, por tanto, es de más fácil acceso disponer de la información actualizada (contacto, coordinadores de movilidad)

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE MOVILIDAD.....	3
3	ELABORACIÓN Y FIRMA DEL ACUERDO DE ESTUDIOS.....	5
3.1.	¿Qué es el Acuerdo de Estudios?	5
3.2.	¿Cuándo se debe firmar?	5
3.3.	¿Qué validez tiene el documento?	6
3.4.	Resolución de dudas y consultas sobre el Acuerdo de Estudios.....	6
3.5.	Número de créditos a reconocer en la UAM.....	6
3.6.	Asignaturas a cursar en la universidad de destino	7
3.7.	Asignaturas a reconocer	7
3.8.	Estructura del Acuerdo de Estudios	9
3.9.	Obligaciones del estudiante.....	9
3.10.	Grabación en Sigma y matrícula	10
4	CAMBIOS EN EL ACUERDO DE ESTUDIOS	11
5	PROPUESTA DE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS	11
6	ORIENTACIÓN DE ESTUDIANTES <i>INCOMING</i>	12
7	NORMATIVA SOBRE PROGRAMAS DE MOVILIDAD	13

1. INTRODUCCIÓN

La Universidad Autónoma de Madrid y, por extensión, la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales reconocen la importancia de la movilidad de sus estudiantes, fomentando su formación académica en otros centros de educación superior nacionales, europeos e internacionales, dentro de las disponibilidades presupuestarias establecidas en los diferentes programas de movilidad. Para ello, cada estudiante de la Facultad que participe en programas de movilidad tendrá asignado un profesor-coordinador.

El coordinador será nombrado por el Decano, previa consulta al departamento al que pertenezca el coordinador. La propuesta de nombramiento será aprobada en Junta de Centro.

Este nombramiento tendrá carácter único e indefinido hasta la comunicación de renuncia por parte del interesado o propuesta de cese por parte del Decano o Director del Centro. Como norma general, el coordinador de movilidad desarrollará su labor de gestión durante todo el ciclo de la movilidad: desde el inicio de los trámites de la movilidad, con el asesoramiento para la elaboración el learning/training agreement y el Acuerdo de Estudios, hasta el reconocimiento de créditos.¹

2. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE MOVILIDAD

Conforme a la normativa aprobada por Consejo de Gobierno en junio de 2016, las funciones del coordinador son:

En relación a los estudiantes salientes:

- a) Orientar a los estudiantes de la UAM antes, durante o después de la solicitud de participación en algún programa de movilidad, de acuerdo con las normativas vigentes y en relación a los posibles destinos.
- b) Gestionar los aspectos académicos de la movilidad y en concreto:
 - Asesoramiento para la elaboración del acuerdo de estudios/prácticas, sin que esto suponga que entre sus obligaciones se encuentre la elaboración del acuerdo de Estudios.
 - Validación del acuerdo de estudios/prácticas y del learning/training agreement.
 - Autorización de cualquier modificación del acuerdo de estudios, antes o durante la movilidad (relación de asignaturas, duración de la movilidad, etc.)
 - Elaboración de la propuesta de reconocimiento de créditos según el formato aprobado en el centro y de acuerdo a las equivalencias entre las calificaciones obtenidas en la universidad de destino y la UAM establecidas por los responsables de Relaciones Internacionales de su centro. Estos criterios deberán tener en cuenta, en la medida de lo posible, los que se establezcan por parte del Ministerio competente. En caso de discrepancias, será el responsable de Relaciones Internacionales del centro correspondiente quien resuelva.
- c) Colaborar con los responsables de RRII en cualquier cuestión académica y/o de evaluación que pueda surgir.

En relación a los estudiantes entrantes:

- a) Orientar a los estudiantes entrantes en lo referente a cuestiones académicas antes y durante su estancia en la UAM.

¹ Punto 5, normativa de 6 de junio de 2016 Consejo de Gobierno.

b) Dar el visto bueno a sus acuerdos de estudios, en caso de que así lo requiera la institución de origen del estudiante.

c) Hacer un seguimiento del estudiante durante su estancia en la UAM, según los procedimientos que determine cada centro.

d) Colaborar con los responsables de RRII en cualquier cuestión académica y/o de evaluación que pueda surgir.

El vicedecanato a cargo de las Relaciones Internacionales en la facultad asignará a cada profesor las universidades de las que será coordinador, basándose en sus capacidades y experiencia previa (conocimiento de idiomas, universidades extranjeras en las que ha estudiado, universidades extranjeras en las que ha impartido docencia, universidades extranjeras en las que ha realizado estancias de investigación, universidades extranjeras de las que ya ha sido coordinador de movilidad...). Se tratará de que esta asignación se mantenga estable tanto como sea posible, al objeto de que cada coordinador llegue a conocer las universidades que le correspondan lo mejor posible. En este sentido, es deseable que el coordinador:

1. Mantenga un registro escrito de la información más relevante que vaya obteniendo sobre las universidades de las que sea coordinador, al objeto de que pueda traspasarlo a quien pueda sucederlo en esta tarea cuando deje de ser coordinador.
2. Establezca contacto con sus homólogos en las otras universidades.
3. Si le resulta posible, realice algún tipo de estancia en las otras universidades, aprovechando los programas de movilidad docente o cualquier otra circunstancia.

Para cada una de las universidades que le sean asignadas, el coordinador de programas de movilidad tiene las funciones de:

1. Supervisar el buen funcionamiento general del acuerdo, proponiendo, en su caso, las modificaciones que juzgue conveniente (incluso su rescisión).
2. Orientar a los estudiantes de la UAM (*outgoing*) que vayan a pedir o hayan obtenido una beca en alguno de los programas de movilidad de la UAM (ERASMUS, Convenios internacionales, CEAL, SICUE...) para las universidades de destino que le han sido asignadas.
3. Orientar a los estudiantes de las universidades que le han sido asignadas (*incoming*) y vienen a la UAM con una beca de algún programa de movilidad de su universidad de origen. Normalmente, el coordinador debería ver a estos estudiantes al menos dos veces: al comienzo de su estancia, para resolver cualquier duda sobre la UAM, y al final de su estancia, para que el coordinador obtenga una valoración de la misma por los estudiantes.

La tutela de los estudiantes *outgoing* consiste fundamentalmente en gestionar los aspectos académicos de la movilidad del estudiante. Ésta tiene tres fases:

1. Elaboración y firma del Acuerdo de Estudios. Esta fase se realiza en el curso previo a aquél en que se realiza la movilidad.
2. Supervisión y autorización de los cambios en el acuerdo. Esta fase se realiza en el curso en que se realiza la movilidad.
3. Elaboración de la propuesta de reconocimiento de créditos. Esta fase se realiza en el curso en que se realiza la movilidad (frecuentemente en junio/julio) o en el curso siguiente, dependiendo de cuándo se reciban los certificados de notas del estudiante.

Por tanto, es importante tener en cuenta que la designación como coordinador de movilidad para un determinado año implica la realización de actividades plurianuales. Por ello, y dado que lo deseable es que el seguimiento de un estudiante *outgoing* lo realice un único tutor, sólo debe designarse como coordinador de programas de movilidad a un profesor que previsiblemente pueda tener la continuidad necesaria para llevar a cabo este seguimiento plurianual.

Aunque un profesor cese como coordinador de movilidad, deberá continuar con la tutela de los estudiantes *outgoing* que le correspondieron cuando era coordinador hasta elaborar su propuesta de reconocimiento de créditos tras finalizar la movilidad. Cuando esto sea imposible por alguna circunstancia, el coordinador actual asignado a la universidad correspondiente tendrá que hacerse cargo de los estudiantes cuya tutela comenzó el coordinador anterior.

Adicionalmente, los coordinadores del Programa Erasmus tienen que firmar siempre el documento denominado *Learning Agreement*. Cuando las universidades de destino lo exigen, los coordinadores de movilidad también tienen que firmar el documento denominado *Application Form*.

3 ELABORACIÓN Y FIRMA DEL ACUERDO DE ESTUDIOS

3.1. ¿Qué es el Acuerdo de Estudios?

El Acuerdo de Estudios de la UAM es el documento en el que se recoge la propuesta de reconocimiento de créditos y se elabora conjuntamente entre el estudiante y el coordinador. Este documento (Anexo 1) contiene:

- datos personales y académicos del estudiante,
- datos referentes a la estancia: universidad de destino y periodo de estancia,
- tabla de doble entrada en cuyas primeras dos columnas constarán las asignaturas y los créditos ECTS ²² a realizar en la universidad de destino (esta lista es la que debe utilizarse para rellenar el learning agreement), y en cuyas columnas tercera y cuarta se indican las asignaturas y los créditos ECTS de la UAM que se reconocerán a su regreso, asignaturas de las que deberá matricularse el estudiante.

3.2. ¿Cuándo se debe firmar?

El Acuerdo de Estudios se debe firmar cuando el coordinador y el estudiante hayan acordado las materias a cursar y a reconocer. Antes de ello, se habrá producido la asignación de universidades de destino a los estudiantes, que, para el caso de estudiantes en Convenios Internacionales y CEAL, suele hacerse en torno al mes de enero/febrero, y en marzo/abril para los estudiantes en el programa Erasmus.

Una vez se hayan asignado las universidades de destino a los estudiantes, cada coordinador recibirá un listado con los estudiantes que corresponden a su tutela (en caso de que se sea coordinador por primera vez o haya cambios en la asignación de las universidades de destino, se habrá comunicado previamente las universidades asignadas). Es deseable hacer el Acuerdo de Estudios lo antes posible, pues algunas universidades tienen fechas límite para la entrega de documentación que dejan muy poco tiempo para elaborarlo.

3.3. ¿Qué validez tiene el documento?

²² Las referencias a créditos ECTS son aplicables al programa Erasmus; en el caso de otros programas internacionales de movilidad, se indicarán, en su caso, los créditos de la universidad de acogida.

El Acuerdo de Estudios es un contrato entre el estudiante y el coordinador que determina los créditos y asignaturas que el estudiante cursará en la universidad de destino y los que se le reconocerán en la UAM a su regreso. Ambos deberían guardar una copia durante todo el tiempo que dura la estancia del estudiante.

El estudiante debe entregar una copia firmada del Acuerdo de Estudios en la ORI.

3.4. Resolución de dudas y consultas sobre el Acuerdo de Estudios

Si surgen dudas en el proceso conviene consultar con la ORI (ext. 5038, ori.economicas@uam.es) los asuntos administrativos o con el vicedecanato al cargo de la movilidad internacional los asuntos académicos.

Adicionalmente, para el reconocimiento de asignaturas de formación básica y obligatorias, se puede consultar a otros coordinadores de movilidad del área que imparta la materia de que se trate (ver Anexo 1) o al vicedecanato. No procede consultar ni a los departamentos encargados de la docencia en la UAM ni a profesores que no sean coordinadores de movilidad. Tampoco se debe consultar a la ORI sobre esta materia, al tratarse de un asunto académico, no administrativo.

En el caso particular de los estudiantes del Doble Grado en Derecho y ADE, cualquier duda sobre el reconocimiento de asignaturas de Derecho deberá ser consultada a la Facultad de Derecho. En el caso de asignaturas de formación básica y obligatorias de Derecho es obligatorio pedir el visto bueno de la Facultad de Derecho para poder incluirlas en el Acuerdo de Estudios. Para ello, se debe consultar a cualquiera de los coordinadores de movilidad que tiene el departamento al que se refiera la asignatura.

3.5. Número de créditos a reconocer en la UAM

Para los Acuerdos de Estudios de estudiantes que participan en el programa Erasmus, un crédito ECTS en destino es igual a un crédito ECTS en la UAM. En universidades de destino que no tienen este sistema ECTS, se debe buscar otra equivalencia basada en la proporcionalidad del esfuerzo del estudiante. En este último caso, la norma general es que los créditos que constituyan la carga habitual o media para un semestre o un curso académico equivalgan, respectivamente, a 30 o 60 créditos ECTS.

Número máximo de créditos a reconocer. El número máximo de créditos ECTS a reconocer en la UAM es de 60 por curso académico completo, 30 por cuatrimestre y 20 por trimestre.

Excepcionalmente, siempre que lo autorice el coordinador, un estudiante podrá reconocer un número mayor de créditos, sin que en ningún caso pueda sobrepasarse el número máximo de créditos que se pueden matricular en la UAM, que es de 75 créditos por curso académico completo y 39 por cuatrimestre. Con respecto a esta excepción, es importante tener en cuenta:

1. Nuestra Facultad regula, para un curso académico completo, máximo de 60 créditos ECTS a matricular en el caso de los estudiantes *incoming*, cifra similar a la que generalmente se impone a nuestros estudiantes las universidades de destino. Por tanto, será responsabilidad del estudiante que pretenda hacer uso de esta excepción verificar que realmente puede matricularse en destino de los créditos deseados.
2. Con carácter general, no es posible examinarse en la UAM, en convocatoria ordinaria ni extraordinaria, de ninguna asignatura cuya docencia coincida con el periodo o periodos en que se realice la movilidad. Se exceptúan las asignaturas que, excepcionalmente, sean autorizadas por la Facultad (ver sección 3.10).

Número mínimo de créditos a reconocer. Un estudiante debe reconocer en la UAM un mínimo

de 40 créditos ECTS por curso académico completo, 20 por cuatrimestre y 15 por trimestre.

3.6. Asignaturas a cursar en la universidad de destino

La elección de asignaturas a cursar debería hacerse en función de la orientación académica y profesional del estudiante, dada la oferta docente de la universidad de destino.

La elección de asignaturas a cursar en la universidad de destino determina las asignaturas a reconocer en la UAM y no al contrario. Lo razonable es que el estudiante curse materias de acuerdo a sus estudios (titulación) y nivel.

3.7. Asignaturas a reconocer

Las asignaturas susceptibles de reconocimiento en la UAM son de formación básica, obligatorias, optativas, prácticas externas y trabajo de fin de Grado (o Máster), sin que haya prioridad alguna entre ellas. No obstante, se recomienda a los estudiantes que, durante el programa de movilidad, intenten reconocer en primer lugar las asignaturas optativas, independientemente del curso en el que participen en el programa de movilidad.

También son susceptibles de reconocimiento los créditos previstos por el artículo 10 del Real Decreto 228/2021, de 19 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

- **Asignaturas optativas.** Con carácter general, en el acuerdo de estudios se intentará que las materias optativas a reconocer en la UAM se correspondan con la misma área de conocimiento/departamento.
En el caso en el que el estudiante quiera que se le reconozcan las cinco asignaturas que componen una mención determinada (de cara a obtener la misma), la equivalencia de competencias de cada una de ellas y las propuestas ha de ser de, al menos, dos tercios. Al igual que para el caso de las materias obligatorias referidas más adelante, se hablará de coincidencia sustantiva también en el número de horas impartidas sobre estas competencias, pudiendo emplearse varias asignaturas en destino para reconocer una en la UAM.
- **Asignaturas de formación básica y obligatorias.** Estas materias responden al núcleo de asignaturas básicas que ofrecen los conocimientos generales que una persona graduada por la UAM debe poseer. Su reconocimiento es factible, pero debe comprobarse y garantizarse un nivel razonable de equivalencia en contenido y/o competencias y en carga. Es decir, se pueden reconocer si existe coincidencia sustantiva de contenidos y/o competencias, así como del número de créditos, entre las asignaturas cursadas en el extranjero y las asignaturas correspondientes de la titulación del estudiante en la UAM. La normativa propia de la UAM establece que el nivel razonable de equivalencia o de coincidencia sustantiva, tanto para contenido y/o competencias como para número de créditos, es de al menos dos tercios.
Para llevar a cabo las oportunas comprobaciones, el estudiante deberá proporcionar al coordinador la información disponible (programas/guías docentes) sobre las asignaturas que desea estudiar en destino y las que pretende que se reconozcan en la UAM.
- **Prácticas externas.** Para que se puedan incluir en el Acuerdo de Estudios, las prácticas externas deben ser ofertadas como asignatura en la universidad de destino. Si el estudiante hiciera en destino algún tipo de prácticas no ofertadas como asignatura por la universidad de destino, cabría la posibilidad de que se le reconocieran los créditos de la asignatura de la UAM de Prácticas en empresa, si las prácticas cumplieran con todos los requisitos de esta asignatura y pasando por un tribunal especial de prácticas. Pero en esto sería competente la Oficina de Prácticas de la Facultad, a la que tendría que dirigirse el estudiante, y no tendría reflejo en el Acuerdo de Estudios.

- **Trabajo de fin de Grado (o Máster).** Para poder reconocer el TFG (o TFM), la asignatura en destino debe formar en al menos dos tercios de las competencias en las que forma el TFG (o TFM) en la UAM e implicar la redacción de un trabajo final o similar en la universidad de destino. Además, el estudiante sólo podrá matricularse del TFG (o TFM) si satisface los requisitos establecidos en cada titulación para poder matricularse del mismo.

Los estudiantes del Programa de Cooperación Educativa no podrán cursar el trabajo de fin de Grado en movilidad, debido a las características especiales del TFG en el Programa de Cooperación Educativa

Dado que el TFG puede realizarse a distancia durante el periodo de movilidad, caben dos opciones para cursarlo durante este periodo:

- a) Cursarlo en la universidad de destino:
 - I. El TFG se incluye en el Acuerdo de Estudios.
 - II. El tutor del trabajo será un profesor o profesores de la universidad de destino, de acuerdo con sus normas.
 - b) Cursarlo en la UAM a distancia:
 - I. El TFG no se incluye en el Acuerdo de Estudios.
 - II. El tutor del trabajo será un profesor de la Facultad que deberá estar conforme con que el estudiante haga el TFG.
- **Créditos por participación en actividades extracurriculares.** En cuanto a los créditos previstos por el artículo 10 del Real Decreto 228/2021, de 19 de octubre, se pueden reconocer hasta un máximo de 24 créditos ECTS (siempre y cuando la memoria del título no indique un límite diferente) por cualquier asignatura(s), de cualquier disciplina, siempre que figure(n) en algún plan de estudios (con código de asignatura) de alguna titulación de la universidad de destino. La(s) asignatura(s) deberá(n) aparecer reflejada(s) con una calificación en el certificado de notas. En el caso de las asignaturas de idiomas, se reconocerán siempre y cuando aparezcan reflejadas en el certificado de notas con una calificación y un número de créditos asignados.

3.8. Estructura del Acuerdo de Estudios

En el Acuerdo de Estudios se reflejará la correspondencia entre las asignaturas, existiendo las siguientes posibilidades:

1. Una asignatura en la universidad de destino que se reconoce por una asignatura en la UAM.
2. Una asignatura en la universidad de destino que se reconoce por dos o más asignaturas en la UAM. En este caso, es importante que el estudiante sea consciente de que, en el caso de suspender la asignatura en la universidad de destino, esto se verá reflejado en un suspenso en las dos o más asignaturas de la UAM vinculadas a ella.
3. Dos asignaturas en la universidad de destino se reconocen por una o más asignaturas en la UAM. En el caso de que el estudiante suspenda una de las asignaturas de la universidad de destino, pueden darse varios supuestos y el coordinador deberá usar su buen criterio para delimitar la consecuencia más apropiada en el reconocimiento de créditos. Sin ánimo de exhaustividad, pongamos ejemplos ilustrativos:
 - a) El Acuerdo de Estudios reconoce tres asignaturas de 6 créditos ECTS en destino por dos asignaturas de 9 créditos ECTS en la UAM. El estudiante suspende una de las asignaturas en destino. Consecuencia más apropiada el estudiante suspende una de las asignaturas de la UAM y a la otra se le pone como nota la media de las notas de las dos asignaturas aprobadas en destino. En este caso el estudiante “perderá” 3

créditos aprobados en destino.

- b) El Acuerdo de Estudios reconoce dos asignaturas de 9 créditos ECTS en destino por tres asignaturas de 6 créditos ECTS en la UAM. El estudiante suspende una de las asignaturas en destino. Consecuencia más apropiada: dependiendo del conjunto global del Acuerdo y de las notas del estudiante, el coordinador decide si el estudiante suspende una o dos de las asignaturas de la UAM. En el primer caso el estudiante “ganará” 3 créditos suspendidos en destino y en el segundo “perderá” 3 créditos aprobados en destino.
- c) El Acuerdo de Estudios reconoce seis asignaturas de 5 créditos ECTS en destino por cinco asignaturas de 6 créditos ECTS en la UAM. El estudiante suspende una de las asignaturas en destino. Consecuencia más apropiada: el estudiante suspende una de las asignaturas de la UAM y a las otras se les pone la nota media de las cinco asignaturas aprobadas en destino. En este caso el estudiante “perderá” 1 crédito aprobado en destino.
- d) El Acuerdo de Estudios reconoce dos asignaturas de 3 créditos ECTS en destino por una asignatura de 6 créditos ECTS en la UAM. El estudiante suspende una de las asignaturas en destino. Consecuencia más apropiada: el estudiante suspende la asignatura de la UAM. En este caso el estudiante “perderá” 3 créditos aprobados en destino.

3.9. Obligaciones del estudiante

En el diseño del Acuerdo de Estudios y la gestión de todos los documentos de esta primera fase, el estudiante es responsable de:

1. Conocer la normativa de movilidad de la UAM y de la Facultad.
2. Buscar la información sobre plazos para enviar, en su caso, el *application form* y el *learning agreement*.
3. Buscar la información sobre asignaturas (semestre, idioma, créditos, contenidos/competencias).
4. Conocer su expediente y su Plan de Estudios para saber qué asignaturas puede cursar durante el programa de intercambio (créditos pendientes, créditos máximos de optativas de cada titulación...).
5. Ponerse en contacto con el coordinador para comunicarle su propuesta de Acuerdo de Estudios.
6. Enviar, en su caso, el *application form* y el *learning agreement* en el plazo establecido por la universidad de destino.
7. Grabar en Sigma el Acuerdo de Estudios y notificar cualquier cambio en el mismo a la ORI, en el plazo establecido por la misma, y una vez haya sido validado por el coordinador.

3.10. Grabación en Sigma y matrícula

Una vez firmado el Acuerdo de Estudios, el coordinador debe validar en Sigma el Acuerdo grabado previamente por el estudiante. Esto permite al coordinador tener un control efectivo del cumplimiento de lo acordado y recibir notificaciones por correo-electrónico de cualquier ulterior modificación en el Acuerdo grabado por el estudiante. La ORI pasará a la matrícula del estudiante el Acuerdo que el coordinador valide en Sigma.

Con carácter general, no es posible examinarse en la UAM, en convocatoria ordinaria ni extraordinaria, de ninguna asignatura cuya docencia coincida con el periodo o periodos en que se realice la movilidad. Se exceptúan las asignaturas que sean autorizadas por el vicedecano de Relaciones Internacionales, que son las siguientes:

1. El trabajo de fin de Grado (TFG), siempre que el profesor que lo dirija permita su realización a distancia por el estudiante. Cualquier estudiante que pretenda hacer uso de esta excepción deberá utilizar la vía de asignación de TFG por acuerdo directo entre estudiante y profesor- tutor, mediante la que el estudiante debe buscar un tutor con el que ha de firmar un documento, en el plazo que cada curso se determine, formalizando el compromiso contraído entre ambos, que explícitamente deberá mencionar la autorización del tutor para que el TFG se haga a distancia. Cualquier otra vía de asignación de TFG será incompatible con esta excepción.
2. Asignaturas cuyas convocatorias extraordinarias coincidan con un periodo de movilidad, habiendo sido cursadas en la UAM en el semestre previo y suspendidas en la convocatoria ordinaria. En ningún caso esta excepción justificará que el estudiante solicite un cambio en la fecha del examen ni en su formato.
3. Asignaturas en segunda o ulteriores matrículas, siempre que la guía docente permita que en dichas matrículas la evaluación consista exclusivamente en el examen final o, en otro caso, sea este examen el único elemento de evaluación pendiente de superación. En ningún caso esta excepción justificará que el alumno solicite un cambio en la fecha del examen ni en su formato.
4. La excepción número 3 será igualmente aplicable en el caso de que el elemento de evaluación pendiente de superación no sea un examen y sea susceptible de realizarse a distancia, como sería el caso si lo que estuviera pendiente de superación fuera un trabajo escrito, habiéndose superado en la matrícula anterior todos los elementos de evaluación menos éste y estando previsto que en esta situación se guardaran las notas de los elementos superados. En ningún caso se podrán modificar los criterios de evaluación de la guía docente, ni las fechas y formatos previstos, para tratar de dar acomodo a esta excepción.

4 CAMBIOS EN EL ACUERDO DE ESTUDIOS

Es habitual que se produzcan cambios en el Acuerdo de Estudios por diversos motivos, una vez que los estudiantes llegan a la universidad de destino. El Acuerdo de Estudios se podrá modificar si el coordinador y el estudiante así lo convienen.

El plazo para informar a la ORI del Acuerdo definitivo es de un mes desde que comienza el semestre (la información sobre esta fecha la deberá aportar el estudiante o se podrá comprobar en la web de la universidad de destino). Como consecuencia, el estudiante debe informar a su coordinador de todas las incidencias que obliguen a cambiar el Acuerdo de Estudios durante el primer mes tras su incorporación. Todas las incidencias que no se comuniquen al coordinador y las que no se reflejen en una modificación del Acuerdo de Estudios no se tendrán en cuenta a la hora de reconocer los estudios realizados en la universidad de destino.

El estudiante deberá grabar en Sigma todos los cambios acordados durante ese mes con su coordinador. El coordinador podrá validar los cambios en Sigma entre el 1 de octubre y el 15 de noviembre (primer semestre) o entre el 1 de marzo y el 15 de abril (segundo semestre). Si no fuera posible, deberá comunicarlo a la ORI. La ORI podrá modificar las fechas de los cambios en Sigma para mejorar su funcionamiento interno.

La ORI cotejará el Acuerdo de Estudios con la matrícula efectuada por los estudiantes para incluir todos los cambios aprobados por el coordinador durante la estancia del estudiante en el extranjero.

Una vez aprobado el Acuerdo de Estudios definitivo, no se podrán realizar cambios. La información que el coordinador haya validado en Sigma se pasará directamente a la matrícula. Por tanto, nunca se podrá alterar el Acuerdo de Estudios durante la elaboración de la propuesta de reconocimiento.

5. PROPUESTA DE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

La última tarea como coordinador es preparar la propuesta de reconocimiento de estudios (acta de equivalencias) de cada estudiante, que debe regirse por las siguientes normas:

1. La propuesta de reconocimiento a realizar por todos los coordinadores de movilidad se presentará en el formato diseñado y remitido a todos para garantizar la homogeneidad de las propuestas (ver anexo 3).
2. La propuesta de reconocimiento se enviará directamente a Gestión de Estudiantes de la Facultad junto con el certificado original de las calificaciones emitido por la Universidad de destino. El plazo para emitir la propuesta es de 15 días desde la recepción del certificado original de calificaciones. No obstante, en el caso de que la estancia sea anual, el certificado del primer semestre se guardará por el coordinador hasta recibir también el del segundo semestre, tras lo cual formulará su propuesta de reconocimiento para el curso completo.
3. La propuesta de reconocimiento será elaborada por el coordinador, teniendo como referencia el último Acuerdo de Estudios validado en Sigma y el certificado de notas recibido de la universidad de destino. La propuesta debe ser un fiel reflejo del Acuerdo de Estudios definitivo. No se permitirá ningún cambio de éste, puesto que la matrícula del estudiante se habrá realizado en función del mismo, no pudiendo modificarse posteriormente.

En la propuesta han de contemplarse tanto las asignaturas superadas como las no superadas por el estudiante en la universidad de destino, según el Acuerdo de Estudios que se firmó previamente y según certificado original de las calificaciones. Las asignaturas suspensas en el extranjero se reconocerán por las correspondientes asignaturas de la UAM, figurando el carácter de suspenso y, por tanto, consumiendo convocatoria.

La ausencia de alguna asignatura del Acuerdo en el certificado puede asumirse como una asignatura suspensa. Si el estudiante quisiera hacer valer que la razón es otra, será su responsabilidad presentar al coordinador las correspondientes pruebas (certificado, correo-e enviado por la universidad de destino al coordinador...).

Las asignaturas fijadas en el Acuerdo de Estudios que no se cursen o en las que el estudiante aparezca como no presentado, se reconocerán por la asignatura de la UAM indicada en el Acuerdo de Estudios, y figurarán como “no evaluado”. Como con las suspensas, en ocasiones las asignaturas no presentadas no figuran en el certificado que envía la universidad de destino. No obstante, deben recogerse en el Acta de Reconocimiento de Estudios.

Los estudiantes pueden tener alguna asignatura suspensa pendiente de una segunda convocatoria. En estos casos, el acta debe ser enviada a Gestión de Estudiantes una vez que se reciban las calificaciones de la segunda convocatoria y se elabore el acta definitiva.

4. Si en el Acuerdo de Estudios se ha propuesto un reconocimiento de asignaturas en bloque, se calculará la media de las calificaciones ponderando las diferentes asignaturas del bloque por el número de créditos que representan en el total de dicho bloque. Los créditos a reconocer serán siempre un número entero.

Como orientación, lo habitual es encontrarse con estos formatos de calificaciones que se adaptan a las calificaciones de la UAM según las siguientes tablas de equivalencia:

Calificación Universidad de destino	Calificación UAM
EXCELLENT (5)	MATRÍCULA DE HONOR (10)
VERY GOOD (4)	SOBRESALIENTE (9,0-9,9)
GOOD (3)	NOTABLE (7,0-8,9)
SATISFACTORY / FAIR (2)	APROBADO (5,1-6,9)
SUFFICIENT / PASS (1)	APROBADO (5,0)
FAIL (0)	SUSPENSO (0,0-4,9)

Dado que algunas calificaciones (Notable, Aprobado) abarcan en la UAM un amplio rango en términos cuantitativos, puede decidirse la nota en función de si el estudiante aporta información adicional, ya que pueden solicitarla en las universidades de destino, o bien, a juicio del coordinador, en función del resto de calificaciones. Para que se considere una Matrícula de Honor (10) deberá indicarse expresamente A+ o la mención de excelencia en el certificado original³. Habitualmente, *Very Good* suele identificarse con Sobresaliente 9,5; *Good* con Notable 8,0, *Satisfactory* con Aprobado 6,0 y *Pass* con 5,0 (que es aproximadamente el cálculo de la marca de clase).

En el anexo 2 figuran otras tablas de reconocimientos para casos específicos (Francia, Bélgica, Italia y Alemania).

6. ORIENTACIÓN DE ESTUDIANTES *INCOMING*

Los estudiantes que vienen a la UAM con una beca Erasmus o de otro programa de movilidad (*incoming*) requieren de similares trámites que los estudiantes de la UAM que estudian fuera (*outgoing*), aunque los mismos los realizan con sus coordinadores en sus universidades de origen. Como coordinador en la UAM, dependiendo de las universidades, el coordinador puede tener que dar el visto bueno y firmar algún Acuerdo de Estudios de estos estudiantes. Además, estos estudiantes pueden requerir algún tipo de orientación para la UAM en general y para sus estudios en nuestra Facultad en particular. Por ello, el coordinador debería ver a estos estudiantes al comienzo de su estancia, para resolver cualquier duda sobre la UAM. El coordinador también debería recibir a estos estudiantes al final de su estancia, para obtener una valoración de la misma por los estudiantes.

7. NORMATIVA SOBRE PROGRAMAS DE MOVILIDAD

La normativa de la UAM sobre movilidad de estudiantes en programas internacionales puede consultarse en el siguiente enlace:

[Normativas de movilidad | UAM](#)

³ Dicha excelencia se podrá justificar cuando el alumno obtenga del profesor /universidad en destino una mención expresa en la que se haga constar que su calificación es igual o superior al percentil del 95% en la asignatura.

PROPUESTA DE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS**PROGRAMAS DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES**

D./D^a, coordinador/a del Programa de Movilidad con la
Universidad de

HACE CONSTAR:

Que el/la estudiante de esta Facultad D./D^a con D.N.I.....matriculado/a en
la Titulación....., ha cursado las siguientes asignaturas en dicha Universidad con las calificaciones
que se indican.

Asignaturas cursadas en la Universidad de destino	Calificación	ECTS
Total créditos ECTS obtenidos en destino		

Y por tanto, y previa confirmación por parte de secretaría, propone las siguientes calificaciones:

Código	Asignatura UAM	cuantitativa	cualitativa	ECTS
Total Créditos ECTS UAM				

Madrid, a de de .

Fdo.:
El estudiante

Fdo.:
Coordinador de movilidad

Norma general:

Calificación Universidad de destino	Calificación UAM
A	SOBRESALIENTE (9-10)
B	NOTABLE (7-8,9)
C	APROBADO (6,3)
D	APROBADO (5,7)
E/PASS	APROBADO (5)
FAIL	SUSPENSO (0-4,9)

Si las calificaciones originales vienen según la tabla siguiente todo es mucho más claro y sencillo (debe constar expresamente un signo + o – junto a la nota). Esta tabla será la utilizada en el caso de los reconocimientos con las universidades de EE.UU.:

Calificación Universidad de destino	Calificación UAM
1+ / A+	MATRÍCULA DE HONOR (10)
1 / A	SOBRESALIENTE (9,5)
1- / A-	SOBRESALIENTE (9)
2+ / B+	NOTABLE (8,5)
2 / B	NOTABLE (8)
2-	NOTABLE (7,5)
3+ / B-	NOTABLE (7)
3	APROBADO (6,5)
3-	APROBADO (6,3)
4+ / C	APROBADO (6)
4	APROBADO (5,5)
4- / D	APROBADO (5)
5 / E	SUSPENSO (3,5)
6 / F	SUSPENSO (2)

En el caso de la mayoría de las universidades alemanas tenemos la siguiente tabla de equivalencias:

Calificación Universidad de destino	Calificación UAM
1.0	10
1.3	9,5
1.7	9,0
2.0	8,5
2.3	7,7
2.7	7,0
3.0	6,5
3.3	6,0
3.7	5,5
4.0	5,0
< 4.0	<5,0

En el caso de las universidades francesas y belgas, el sistema de calificación oficial abarca el rango de 0 a 20, aunque es práctica habitual en las mismas que la máxima nota rara vez supere el 17. En este contexto, se establece el siguiente nivel de equivalencias:

FRANCIA / BÉLGICA	UAM	
17,01-20	9,5-10	Matrícula de Honor
15,5-17	9,0-9,5	Sobresaliente
13,0-15,49	7,0-8,9	Notable
10-12,99	5,0-6,9	Aprobado
0-9,99	0-4,9	Suspense

Para el caso de las universidades italianas, las tablas de equivalencia serán las siguientes:

ITALIA	UAM	
<18	0-4	Suspense
18	5	Aprobado
19	5,3	Aprobado
20	5,6	Aprobado
21	6	Aprobado
22	6,3	Aprobado
23	6,6	Aprobado
24	7	Notable
25	7,5	Notable
26	8	Notable
27	8,5	Notable
28	9	Sobresaliente
29	9,5	Sobresaliente
30	10	Sobresaliente

Para el caso de las universidades de Estados Unidos, la tabla sería la siguiente:

En caso de duda, es aconsejable que el coordinador solicite cualquier aclaración a la universidad de destino, tal como la conversión de su escala de notas a la escala 0-10.