

NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA ESTUDIANTES DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE LA FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

(Aprobada en Junta de Facultad de 15-Julio-2020)

La presente normativa desarrolla en los Títulos I y II las Normas Generales de la Universidad de Salamanca sobre Movilidad Internacional de Estudiantes, aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2007, modificadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 28 de mayo de 2009 y por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 29 de abril de 2010

TÍTULO I DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS DESDE LA FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA DE SALAMANCA

1. Requisitos para solicitar la movilidad

- 1.1. De conformidad con la Normativa General de la Universidad de Salamanca, ser estudiante de Grado y tener superados un mínimo de 30 ECTS del Grado objeto de la movilidad a fecha de la solicitud y un mínimo de 60 ECTS al comienzo de la movilidad. Para el cumplimiento de los 30 créditos exigidos a fecha de la solicitud no computarán los créditos superados como resultado del reconocimiento de créditos por otros estudios o actividades externos. Este criterio será aplicado a cualquier modificación de la Normativa General que afecte a ambos mínimos de créditos superados ¹
- 1.2. Estar matriculado al menos, en el 2º curso del Grado.

2. Criterios para la concesión de las becas

- 2.1. La adjudicación de las becas se realizará de acuerdo con el **expediente académico** tomando la nota media que figura en el expediente a la fecha del cierre del plazo de solicitudes, de conformidad con la Normativa de Movilidad de la Usal, y el cumplimiento de la justificación de conocimientos lingüísticos exigidos por las instituciones extranjeras de destino.
- 2.2. En el caso de empate se dará preferencia a los alumnos con mayor acreditación lingüística en el idioma en el que será impartida la docencia en la universidad de destino. De persistir el empate se dirimirá por sorteo.

3. Procedimiento

- 3.1. Antes de solicitar la beca Erasmus, el estudiante debe buscar información sobre la universidad de destino, consultar la oferta académica y el idioma en el que se imparten las asignaturas.
- 3.2. En caso de la no aceptación de la beca, la renuncia deberá presentarse por escrito en la secretaría de la facultad.

¹ Este precepto 1.1 se aplicará a las solicitudes presentadas a partir del curso 2020-21 (que cursarán la estancia de movilidad en 2021-22)

- 3.3. El estudiante está obligado a indicar una cuenta de correo electrónico de la Universidad de Salamanca (USal) para comunicaciones futuras que se deberá consultar frecuentemente (rápido, económico y accesible).
- 3.4. *Application Form*. Es responsabilidad de cada estudiante remitirlo a la universidad de destino.
- 3.5. “Certificado de Incorporación”. Se enviará en el plazo de un mes desde la fecha de llegada.
- 3.6. Al regresar (dentro de los 10 días siguientes) será entregado en el Servicio de Relaciones Internacionales:
 - “Certificado de Estancia” por duplicado
 - Informe del estudiante

4. El “Acuerdo de Estudios” (*Learning Agreement*).

- 4.1. Debe rellenarse antes de la partida siempre de acuerdo con la coordinadora. *Es responsabilidad de cada estudiante recabar la firma de la universidad de destino y enviarlo escaneado en el plazo máximo de un mes desde el inicio de la estancia y presentar el original a su regreso, así como el documento de cambios si lo hubiera, para realizar las convalidaciones*. De no hacerlo, se convalidarán las asignaturas con la calificación “No Presentado”.
- 4.2. **NO** pueden incluirse asignaturas previamente calificadas como “suspense” en la USal. Sí se podrán incluir asignaturas calificadas como “No Presentado”.
- 4.3. El Trabajo de Fin de Grado (TFG) **NO** puede incluirse en la propuesta de reconocimiento de créditos (*Learning Agreement*). Sí puede matricularse en la USal pero no llevarse de movilidad.
- 4.4. El estudiante dispondrá del plazo máximo de **UN MES** desde el inicio de la estancia para notificar a la facultad cualquier cambio o incidencia sobre cuestiones académicas. Cuando la estancia tenga una duración de un curso completo, los cambios de las asignaturas que se cursarán en el segundo semestre podrán notificarse en el plazo máximo de un mes desde el inicio de dicho semestre.
- 4.5. Queda bajo responsabilidad del alumno la custodia del *Learning Agreement*, que en ningún caso podrá alterarse sin aceptación expresa de la coordinadora de nuestra facultad.
- 4.6. Los cursos de idiomas realizados en las universidades de destino en ningún caso será convalidables.

5. Reconocimiento académico

- 5.1. La convalidación se realizará teniendo en cuenta las competencias y conocimientos adquiridos así como el número de créditos ECTS superados.
- 5.2. El número de créditos máximos a reconocer será de:
 - 60 créditos ECTS si la estancia es de curso completo.
 - 30 créditos ECTS si la estancia es de un semestre.
- 5.3. El reconocimiento se aplicará una vez recibido el Certificado de Notas (*Transcript of Records*) de la universidad de destino. Si el estudiante hubiera recibido directamente el original deberá remitirlo a la secretaría de la facultad en el plazo máximo de 10 días desde su recepción.

Algunas universidades exigen que sea el propio alumno el que obtenga el *Transcript of Records* directamente desde sus plataformas. En este caso, el plazo de 10 días contará desde la obtención del mismo. Es responsabilidad del alumno informarse del procedimiento que va a seguir la universidad de destino para el envío y asegurarse de que la Facultad de Geografía e Historia lo recibe correctamente.

5.4. El alumno nunca podrá obtener más créditos en la USal de los conseguidos en la universidad de destino.

6. Matrícula y presentación de TFG para estudiantes de movilidad

6.1. Deben obligatoriamente formalizar *on-line* la matrícula en la Universidad de Salamanca (en el plazo correspondiente), incluyendo todas las asignaturas (las asignaturas de la USal que se cursarán de movilidad y las que se cursarán en la Universidad de Salamanca, si hubiera alguna).

6.2. Los estudiantes que, durante el curso en que disfruten de su movilidad, estén en disposición de presentar el TFG para la culminación de sus estudios, se ceñirán a las siguientes normas:

6.2.1. Si a la fecha tope establecida para el depósito del TFG en 1ª convocatoria aún no ha llegado el *Transcript of Records* (TR) pero el **estudiante tiene constancia fehaciente de haber superado todas las asignaturas** (y también el resto cursadas ordinariamente en la USal), podrá depositar el TFG presentando el documento complementario en el que declare tal circunstancia. Tras recibirse el TR podrán concurrir dos situaciones:

- Que las asignaturas de movilidad aparezcan como superadas, por lo que se aplicará la calificación del TFG en 1ª Convocatoria.
- Que las asignaturas de movilidad no aparezcan como superadas. En este caso, el TFG ya presentado y evaluado figurará en su expediente como No Presentado en 1ª Convocatoria y sólo será calificado en la 2ª si el estudiante supera finalmente todas las asignaturas pendientes en los plazos establecidos.

6.2.2. Si a la fecha tope establecida para el depósito del TFG en 1ª Convocatoria **el estudiante no conoce si ha superado todas las asignaturas de su movilidad** o tiene constancia de que no las ha superado todas (o tiene pendiente alguna cursada ordinariamente en la USal) el estudiante sólo podrá acudir a la 2ª Convocatoria.

6.2.3. Si el estudiante no hubiera superado todas las asignaturas o lo desconociera a la fecha tope de depósito en 2ª Convocatoria, será calificado con NP y tendrá que volver a matricularlo y presentarlo en el curso siguiente.

7. Contactos movilidad

7.1. El estudiante tiene disponibles dos contactos en nuestra facultad:

- *La Vicedecana de Movilidad* para asuntos de índole académico que deban someterse a su conocimiento y/o aprobación.

- *La secretaría de la facultad* (socgh@usal.es) cuando se trate de consultas generales o trámites comunes que incidan directamente en la gestión de la matrícula (previa autorización, en su caso, de la Vicedecana de Movilidad).

8. Otras cuestiones

8.1. El estudiante debe resolver en el Servicio de Relaciones Internacionales (erasmus@usal.es) de la Universidad todas las cuestiones burocráticas relacionadas con la Beca y entregar la documentación que le sea requerida, así como recabar la información o asesoramiento de índole general que precise. El Servicio de Relaciones Internacionales **NO** tiene competencias de asesoría académica personal debiendo resolver dichas cuestiones con el personal de la Facultad de Geografía e Historia (socgh@usal.es).

TÍTULO II

ESTUDIANTES EXTRANJEROS ERASMUS Y DE INTERCAMBIO QUE CURSAN ESTUDIOS EN LA FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA DE SALAMANCA

1. Todos los alumnos podrán asistir a las clases incluidas en su *Learning Agreement* desde el primer día. El comienzo de las clases vendrá establecido por el calendario académico de la facultad aprobado cada año.
2. La asistencia a clase es obligatoria.
3. Se deberá tener el *Learning Agreement* definitivo, con la firma de la universidad de origen, antes del comienzo del plazo de matrícula.
4. El *Transcript of Records* se enviará a la dirección de la universidad de origen indicada por el alumno. Es responsabilidad del alumno asegurarse de facilitar la dirección correcta.
5. Excepcionalmente, cuando sea necesario para el correcto cumplimiento de su *Learning Agreement* y de manera motivada, podrá matricular, como máximo, 12 ECTS de otra facultad por semestre, siempre que el número de créditos matriculados en la Facultad de Geografía e Historia sea igual o superior a 18 ECTS por semestre.
6. El **Calendario Académico de la Facultad** se aplica a los siguientes grados:
 - 6.1.1.1. Historia del Arte
 - 6.1.1.2. Geografía
 - 6.1.1.3. Historia
 - 6.1.1.4. Humanidades
 - 6.1.1.5. Historia y Ciencias de la Música

Si el alumno escoge asignaturas de otras facultades deberá informarse de sus calendarios académicos así como de las fechas de los exámenes. Es responsabilidad del alumno asegurarse de poder cumplir con dicho calendario antes de escoger estas asignaturas.

7. La matrícula de todas las asignaturas se realizará en la Facultad de Geografía e Historia

8. No se tendrá acceso a *STUDIUM* (plataforma donde los profesores suben la documentación de las clases) hasta que se realice la matrícula. Por este motivo, se recomienda facilitar el correo electrónico a los profesores una vez iniciada la estancia.