

## PROGRAMA ERASMUS



888117e193be22edfcb4ed47ff2894cf

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/888117e193be22edfcb4ed47ff2894cf>

EDICIÓN	FECHA	MODIFICACIÓN
1	22/07/2011	Edición inicial.
2	02/06/2014	Actualizar contenidos.
3	27/02/2015	Actualizar contenido y responsable elaboración y seguimiento.
4	10/02/2016	Cambio de codificación de IT-7204-1 Erasmus a ITC-005-01.
5	15/12/2017	Revisión proceso. Cambio responsables.
6	20/10/2023	Sustitución de SGIC por SAIC ("garantía" por "aseguramiento"). Simplificación y actualización de la instrucción para adaptarla a la sistemática actual. Leves correcciones de redacción para incorporar el lenguaje inclusivo. Eliminación del apartado "Documentos de la instrucción" para evitar duplicidades.

<b>ELABORADO POR:</b>  Mercedes Rincón Lafuente Jefa de Negociado Académico	<b>REVISADO POR:</b>  Natividad Miguel Salcedo Subdirectora con competencias en Relaciones Internacionales	<b>APROBADO POR:</b>  Francisco Javier García Ramos Director de la EPS
--	---	---

*Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el art.27.3c de la Ley 39/2015*

CSV: 888117e193be22edfcb4ed47ff2894cf	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA MERCEDES RINCÓN LAFUENTE	Jefa de Negociado Académico	20/10/2023 12:54:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Relaciones Internacionales	20/10/2023 13:09:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	20/10/2023 13:26:00	

## ÍNDICE

1. OBJETO
2. CAMPO DE APLICACIÓN
3. AGENTES Y RESPONSABLE PRINCIPAL
4. DESARROLLO
5. FLUJOGRAMA
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA



888117e193be22edfcb4ed47ff2894cf

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/888117e193be22edfcb4ed47ff2894cf>

CSV: 888117e193be22edfcb4ed47ff2894cf	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA MERCEDES RINCÓN LAFUENTE	Jefa de Negociado Académico	20/10/2023 12:54:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Relaciones Internacionales	20/10/2023 13:09:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	20/10/2023 13:26:00	

## 1. OBJETO

El objeto de esta instrucción técnica es establecer la sistemática a aplicar en la gestión de la movilidad de los/as estudiantes de la EPS a otras instituciones de Educación Superior a través del Programa ERASMUS. Este Programa lleva consigo el reconocimiento académico de las materias superadas durante la estancia.

## 2. CAMPO DE APLICACIÓN

Esta instrucción técnica se aplica a todos los/as estudiantes de la EPS que participen en el Programa ERASMUS.

## 3. AGENTES Y RESPONSABLE PRINCIPAL

La responsabilidad principal corresponde a:

- Subdirector/a con competencias en Relaciones Internacionales

Los agentes de la instrucción son (por orden alfabético):

- Administrador/a del Centro
- Comisión de Movilidad
- Coordinadores/as de programas de movilidad de la EPS
- Negociado Académico
- Negociado de Calidad

## 4. DESARROLLO

Toda la información general sobre el programa ERASMUS en la Universidad de Zaragoza se puede consultar en:

<https://internacional.unizar.es/programas-movilidad-estudiantes/erasmus-estudiantes/programa-erasmus>

Este programa tiene reconocimiento académico de las materias superadas.

**1** El Vicerrectorado responsable de la Internacionalización en la UZ establece anualmente la convocatoria en la que se publican los requisitos, forma y plazo de presentación de solicitudes y todo lo relativo al proceso de selección. Desde el Centro se da la máxima difusión (correo electrónico a estudiantes, publicación en página web...).

**2** Los/as estudiantes interesados realizarán la solicitud en la forma y plazos señalados en la convocatoria adjuntando toda la documentación requerida.

**3** La Comisión de Movilidad (<https://eps.unizar.es/index.php/organizacion/organos/comision-movilidad>) del Centro hará públicos los criterios de selección y valoración de expedientes cuando se publique la convocatoria en la página web del centro y, una vez finalizado el plazo de solicitudes, valorará los expedientes de los/as



888117e193be22edfcb4ed47ff2894cf

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/888117e193be22edfcb4ed47ff2894cf>

CSV: 888117e193be22edfcb4ed47ff2894cf	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA MERCEDES RINCÓN LAFUENTE	Jefa de Negociado Académico	20/10/2023 12:54:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Relaciones Internacionales	20/10/2023 13:09:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	20/10/2023 13:26:00	

candidatos/as. Se abrirá un plazo de reclamaciones para que los/as estudiantes que detecten errores presenten reclamación.

4 Se publicará en la página web del Centro la lista de candidatos/as definitiva valorada según baremo y se convocará a todos/as los/as estudiantes a un acto público para que, según puntuación obtenida, elijan destino.

La lista definitiva se hará pública en la web del Centro. Dicha lista se mantendrá actualizada con las renunciaciones o cambios de destino que se vayan produciendo. Los/as estudiantes podrán cambiar su destino por aquellos que puedan quedar libres, siempre que el/la Subdirector/a con competencias en Relaciones Internacionales lo autorice.

5 Los/as Coordinadores/as de los distintos destinos realizarán las nominaciones de los/as estudiantes que los hayan elegido siguiendo los procedimientos establecidos por las Universidades de destino.

Asimismo, será recomendable enviar a cada estudiante un correo electrónico con los datos de la universidad que le ha correspondido para recordarle que debe estar atento a los plazos que tiene cada universidad para inscribirse.

Igualmente habrá que introducir en la aplicación SIGMA, el destino que ha obtenido cada estudiante con la estancia elegida.

6 El Negociado Académico preparará la documentación que cada estudiante le solicite dependiendo de lo exigido en la universidad de destino para su inscripción en la misma. Generalmente, el expediente en inglés y/o documento que acredite que ha sido seleccionado para participar en el programa; ambos documentos se pueden obtener de SIGMA.

7 El/la estudiante, en colaboración con el/la Coordinador/a correspondiente, elaborará el acuerdo de estudios. Una vez decidido el acuerdo de estudios (learning agreement), el/la estudiante lo introducirá en SIGMA y avisará a la Secretaría del Centro para que genere la documentación correspondiente y lo remita a firma por los interesados (estudiante, Coordinador/a de movilidad de la EPS y Subdirector/a con competencias en Relaciones Internacionales). Una vez firmado, desde Secretaría se le enviará al estudiante por correo electrónico para que lo haga llegar al coordinador o coordinadora de la universidad de destino para que, con su firma, dé su consentimiento a las asignaturas que el/la estudiante va a cursar.

8 El contrato de estudios se podrá modificar en un plazo de dos meses desde el inicio de las clases en cada semestre. Todos los cambios deberán ser aprobados por el/la Coordinador/a de la EPS y por el/la Coordinador/a de destino. A estos efectos el estudiante debe estar en contacto permanente con su Coordinador/a y con el Negociado Académico que le orientará sobre cómo proceder en estos casos.

Tanto el acuerdo de estudios original como todas las modificaciones realizadas deberán estar firmadas por todas las partes (estudiante, UZ y universidad de destino). En caso contrario no tendrán validez académica. Es recomendable comprobar, a mitad de cada semestre, que todos los contratos están firmados.

9 Siguiendo las instrucciones que en cada curso académico se reciban desde la Sección de Relaciones Internacionales, el Negociado Académico remitirá a dicha Sección el convenio de subvención firmado por el/la estudiante para que se abonen los meses correspondientes de ayuda.



888117e193be22edfcb4ed47ff2894cf

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/888117e193be22edfcb4ed47ff2894cf>

CSV: 888117e193be22edfcb4ed47ff2894cf	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA MERCEDES RINCÓN LAFUENTE	Jefa de Negociado Académico	20/10/2023 12:54:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Relaciones Internacionales	20/10/2023 13:09:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	20/10/2023 13:26:00	

**10** La Secretaría preparará en SIGMA el expediente del o de la estudiante para que éste o ésta pueda automatricularse sin problemas en el periodo ordinario establecido por la Universidad de Zaragoza (traspaso a matrícula de las asignaturas que constan en el contrato de estudios y marcar las excepciones de permanencia pertinentes).

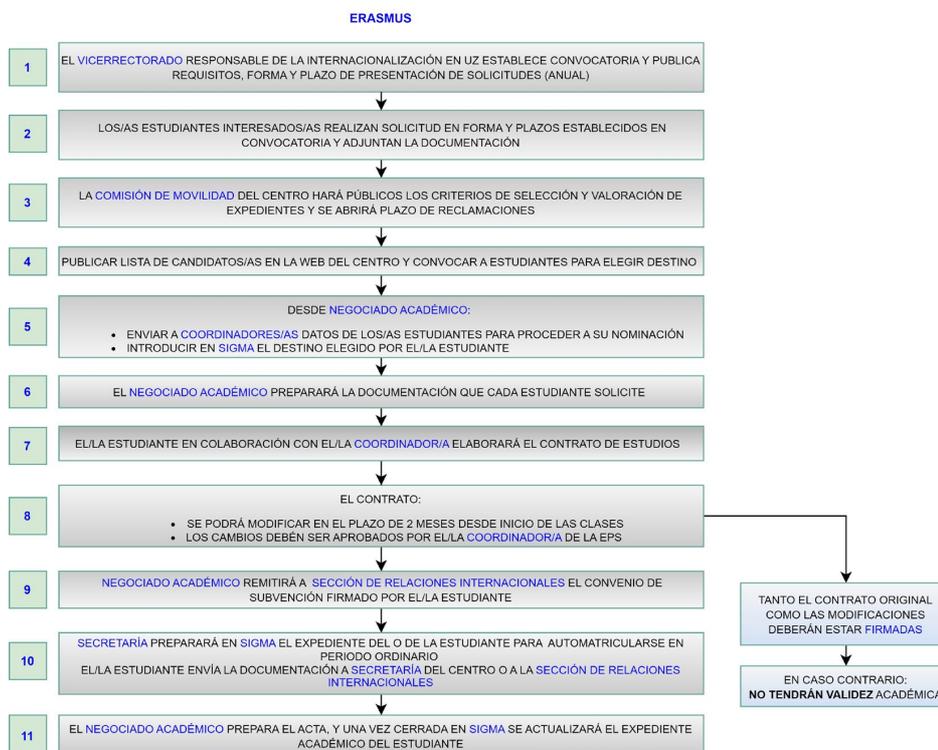
Una vez finalizado el periodo de matrícula se comprobará que todos/as los/as estudiantes se hayan matriculado correctamente.

El/la estudiante obtendrá a través de la página web de la Universidad de Zaragoza toda la documentación necesaria para llevar a cabo y justificar adecuadamente su estancia (certificado de llegada, certificado de estancia, ampliación o reducción de los meses de estancia...).

El/la estudiante será el responsable de enviar todos los documentos, ya sea a la Secretaría (que los remitirá a la Sección de Relaciones Internacionales y guardará copia en el expediente) o directamente a la Sección de Relaciones Internacionales.

**11** Cuando el Negociado Académico reciba la certificación académica con los resultados obtenidos, el/la Coordinador/a de la EPS transcribirá las calificaciones obtenidas en destino según la normativa vigente. Tras ello, el Negociado Académico preparará el Acta que será firmada por el/la Coordinador/a y el/la Subdirector/a con competencias en Relaciones Internacionales del Centro y, una vez cerrada ésta en Sigma, se actualizará automáticamente el expediente académico del o de la estudiante.

## 5. FLUJOGRAMA



888117e193be22edfcb4ed47ff2894cf  
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/888117e193be22edfcb4ed47ff2894cf>

CSV: 888117e193be22edfcb4ed47ff2894cf	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA MERCEDES RINCÓN LAFUENTE	Jefa de Negociado Académico	20/10/2023 12:54:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Relaciones Internacionales	20/10/2023 13:09:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	20/10/2023 13:26:00	

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ver PRC-005 Movilidad de estudiantes



888117e193be22edfcb4ed47ff2894cf

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/888117e193be22edfcb4ed47ff2894cf>

CSV: 888117e193be22edfcb4ed47ff2894cf	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA MERCEDES RINCÓN LAFUENTE	Jefa de Negociado Académico	20/10/2023 12:54:00	
NATIVIDAD MIGUEL SALCEDO	Subdirectora con competencias en Relaciones Internacionales	20/10/2023 13:09:00	
FRANCISCO JAVIER GARCÍA RAMOS	Director de la Escuela Politécnica Superior	20/10/2023 13:26:00	