

## **Normativa de la Universidad de Valladolid sobre Movilidad Internacional de Estudiantes**

*(Aprobado por la Comisión Permanente de Consejo de Gobierno, sesión de 12 de abril de 2016, BOCyL nº 77 de 22 de abril)*

La participación de la Universidad de Valladolid en programas de intercambio de estudiantes con otras universidades dentro y fuera de la Unión Europea obliga a establecer normas que regulen dichos intercambios y aseguren la calidad académica y el reconocimiento pleno de los estudios realizados en la institución extranjera, utilizando el Sistema Europeo de Créditos. La experiencia acumulada, así como el fuerte crecimiento experimentado en los diferentes programas de movilidad, impulsaron en su día la aprobación de una normativa para regular la movilidad de estudiantes. Los nuevos programas europeos y el incremento de la movilidad fuera de Europa requiere la actualización de dicha normativa.

### **CAPITULO I.-ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID QUE REALIZAN ESTUDIOS EN UNA UNIVERSIDAD EXTRANJERA**

#### **SECCION I.- OBJETO Y ÓRGANOS INTERVINIENTES.**

##### **Artículo 1.- Estudiantes de Intercambio.**

Son Estudiantes de Intercambio aquellos estudiantes de enseñanzas oficiales que efectúen una estancia académica temporal en una Universidad de otro país para la realización de estudios relacionados con la titulación que cursen en esta Universidad, y sean beneficiarios de una plaza de movilidad concedida por la UVa en el marco de los programas, acuerdos o convenios suscritos.

Las normas de reconocimiento académico de las asignaturas cursadas por los estudiantes en instituciones extranjeras se basan en la confianza recíproca entre las universidades participantes y son aplicables a los estudiantes de la Universidad de Valladolid que cursen parte de sus estudios en una universidad extranjera dentro del marco del Programa ERASMUS+, de otros programas internacionales o en virtud de un convenio bilateral suscrito por la Universidad de Valladolid. A estos estudiantes se les denomina en esta normativa “estudiantes de intercambio”.

##### **Artículo 2.- Coordinador de Relaciones Internacionales del Centro.**

Se denomina Coordinador de Relaciones Internacionales (de aquí en adelante, CRI) al responsable institucional de todos los intercambios bilaterales de su Centro. El CRI será designado por el Rector entre los miembros del equipo de dirección del mismo, quien:

1. Se responsabilizará del buen funcionamiento de las actividades de intercambio del Centro, coordinará las tareas de los Responsables de Intercambio Bilateral de su Centro y promoverá nuevos intercambios y la participación en proyectos internacionales.
2. Recogerá propuestas de intercambios bilaterales de los Responsables del Intercambio Bilateral y las presentará a la Junta de Centro para su aprobación
3. Reunirá a la Comisión del Centro para la elaboración de la propuesta de selección de los estudiantes, que será elevada a la Comisión competente en el Área de Relaciones Internacionales para su resolución definitiva.
4. Realizará tareas relacionadas con la atención directa a los estudiantes de intercambio, lo que incluye, entre otras posibles:

- a) Firmar el Contrato de Estudios elaborado por el RIB en colaboración con cada estudiante.
- b) Transcribir notas y firmar actas de los estudiantes
- c) Resolver posibles problemas de reconocimiento académico que puedan surgir en los programas preparados por los Responsables de Intercambio Bilateral, mediante la Comisión del Centro correspondiente.

### **Artículo 3.- Responsable del Intercambio Bilateral.**

Se denomina Responsable del Intercambio Bilateral (de aquí en adelante RIB) al profesor encargado de uno o varios intercambios bilaterales cuyas competencias son las siguientes:

1. Proponer, en contacto con la universidad extranjera, la tabla de equivalencias de las asignaturas con anterioridad a la convocatoria de movilidad.
2. Elaborar o actualizar anualmente, en su caso, los perfiles de los destinos (incluyendo los requisitos académicos y lingüísticos para la elaboración de la convocatoria de movilidad).
3. Elaborar o actualizar, en su caso, las tablas de equivalencias de asignaturas que serán facilitadas al CRI, a fin de que sean aprobadas por la Junta de Centro.
4. Notificar a las universidades los estudiantes que han sido seleccionados.
5. Facilitar al estudiante de intercambio la documentación para su registro, solicitud de alojamiento y curso de lengua en la universidad de destino. Le facilitará igualmente los datos de contacto del responsable académico en la universidad de acogida y cualquier otra información que considere de interés.
6. Confeccionar el “Contrato de Estudios” con el estudiante y proponer los cambios de asignaturas que se puedan llevar a cabo con respecto al contrato de estudios original, que deberán ser autorizados por el CRI.
7. Reclamar las calificaciones a la universidad de destino, una vez finalizada la estancia del estudiante, transformar las calificaciones obtenidas al sistema español y facilitárselas al CRI.
8. Custodiar el Contrato de estudios original de los estudiantes de intercambio.

### **Artículo 4.- Tabla de equivalencias.**

La tabla de equivalencias es la correspondencia entre materias o asignaturas, cursos completos o cuatrimestres, o bloque de asignaturas de la Universidad de Valladolid y la universidad extranjera, que deberá reflejarse en el Contrato de Estudios, antes de la salida de estudiante.

### **Artículo 5.- Obligaciones de los estudiantes de movilidad.**

1.-Los estudiantes seleccionados tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplimentar y presentar los documentos exigidos, tanto en la UVa como en la Universidad de destino, en la forma y los plazos que se establezcan.
- b) Matricularse en la UVa de las asignaturas, cursos o créditos que consten en el “Contrato de Estudios” y, en su caso, en la modificación del mismo, así como efectuar los pagos correspondientes en los plazos establecidos.
- c) Proveerse de un seguro médico y, si lo requiere la institución de acogida, de un seguro de accidentes y/o de responsabilidad civil durante todo el periodo de estancia en la universidad de acogida.

- d) Realizar los trámites correspondientes, antes, durante y después de la estancia en el extranjero, a fin de que su situación jurídica en el país correspondiente se adecue a las exigencias de su legislación vigente.
- e) Incorporarse en la Universidad de destino en la fecha establecida y remitir al Servicio de Relaciones Internacionales la “Carta de Confirmación 1” (Anexo 1), mediante fax, e-mail o correo ordinario, en un plazo máximo de 10 días.
- f) Cumplir íntegramente en la Universidad de destino el periodo de estudios acordado, incluidos los exámenes y otras formas de evaluación, y cumplir las normas de dicha Universidad.
- g) Remitir al Servicio de Relaciones Internacionales un informe sobre su estancia una vez finalizada y la “Carta de Confirmación 2” (Anexo 2).
- h) Será requisito indispensable conocer la lengua en la que se van a impartir los cursos en la universidad de acogida y acreditar, en su caso, el nivel de idioma exigido para el destino correspondiente, conforme a lo establecido en el artículo 11, punto 2 de la presente Normativa.
- i) Recabar las calificaciones obtenidas en la universidad de acogida y facilitárselas al RIB.
- j) Entregar el “Contrato de Estudios” original y definitivo con todas las firmas en el Registro Auxiliar del Centro dirigido a la Secretaría Administrativa del mismo, para su incorporación en el expediente.

2.-El incumplimiento de estas obligaciones por causas no justificadas podrá suponer el reintegro de las ayudas concedidas, la pérdida del derecho al reconocimiento académico, así como la penalización en convocatorias de movilidad que se realicen para el curso siguiente.

## **SECCIÓN II.- PROCEDIMIENTO APLICABLE.**

### **Artículo 6.- Propuesta de intercambios bilaterales.**

Las propuestas, incluyendo el contenido académico y persona responsable, deberán ser remitidas por un profesor, Departamento o Instituto Universitario al CRI del Centro para su aprobación por la Junta de Centro u órgano en el que delegue dicha Junta. Una vez aprobado deberá remitirse al Vicerrectorado responsable del Área de Relaciones Internacionales para su tramitación.

### **Artículo 7.- Reconocimiento académico.**

1.- Todo estudiante de la Universidad de Valladolid que realice estudios en otra universidad dentro del marco de ERASMUS+, otros programas internacionales y convenios bilaterales, tiene derecho al reconocimiento académico de los estudios realizados en la otra universidad. El reconocimiento académico máximo a realizar será de un curso académico completo o equivalente, o de la parte proporcional a la duración de su estancia en el extranjero, y el número mínimo de créditos a cursar en la universidad de acogida será de 36 para un curso académico completo, o su parte proporcional a la duración de la estancia, excepto en los casos en los que el estudiante realiza el Trabajo Fin de Grado o Trabajo Fin de Master, o el “Prácticum”. Esta excepción se aplica igualmente a los estudiantes que realizan una doble titulación y a los estudiantes de Doctorado

2.- Para este reconocimiento académico y de competencias, se atenderá al valor formativo conjunto de las actividades académicas desarrolladas, y no a la identidad entre asignaturas y programas ni a la plena equivalencia de créditos. Pudiendo ser, según el caso:

- a) Asignatura por asignatura

- b) Por bloque de asignaturas
- c) Por curso completo o cuatrimestre.

3.- En los casos 2.b) y 2.c) la nota media ponderada de las asignaturas realizadas en la otra institución se aplicará a todas las asignaturas sujetas a reconocimiento en la Universidad de Valladolid. El estudiante deberá cursar en la Universidad de acogida todas las asignaturas que figuran en la tabla de equivalencias. Será requisito indispensable que la nota alcanzada en cada una de esas asignaturas cursadas sea al menos de tres puntos sobre una base de diez en todos los casos.

La Comisión competente en el Centro realizará la valoración de las calificaciones obtenidas, si fuera necesario.

4.- Suspensos. En el caso 2.a) el estudiante podrá examinarse en segunda convocatoria de las asignaturas suspensas, bien en la Universidad de Valladolid bien en la Universidad de acogida. La decisión del alumno a este respecto debe ser comunicada al RIB antes de la realización del examen. En el caso de que el alumno vaya a realizar el examen en la Universidad de Valladolid, deberá ponerlo también en conocimiento de la Secretaría Administrativa del Centro para su cambio un mes antes de la fecha de la realización del examen.

5.- Los exámenes de las asignaturas que se realizan en la Universidad de acogida se realizarán de forma presencial. En lo que se refiere a las asignaturas matriculadas pero no susceptibles de reconocimiento, resultará de aplicación la Resolución Rectoral de 1 de marzo de 2007 sobre realización de exámenes en universidades nacionales y/o extranjeras cuando estén cursando sus estudios con un programa de movilidad, disponible en la dirección web

<http://www.relint.uva.es/erasmus/estudios/Documentacion/ResolucionExámenes.pdf>

#### **Artículo 8. Contrato de estudios.**

1.- El “Contrato de Estudios” (Anexo 3) deberá ser cumplimentado por el RIB junto con el estudiante antes de su salida, atendiendo a las tablas de equivalencias aprobadas en su Centro. Este documento determinará las asignaturas a cursar en la Universidad de destino y de las que se pretende el reconocimiento académico. Una vez firmado por el CRI del Centro, el RIB, el estudiante y el/la Vicerrector/a responsable del Área de Relaciones Internacionales, será remitido a la universidad de acogida por el RIB. Copia de este documento debe ser entregado por el alumno en la Secretaría Administrativa de su Centro al efectuar la matrícula, y en cualquier caso no más tarde del 2 de enero, para asignaturas del primer cuatrimestre. Los cambios en el Contrato de Estudios de las asignaturas del segundo cuatrimestre deberán realizarse en el plazo de un mes desde el inicio del segundo cuatrimestre en la universidad de acogida. En ningún caso se podrán realizar cambios en fecha posterior al 30 de marzo.

2.- El estudiante deberá comunicar por fax o correo electrónico al RIB cualquier cambio en la denominación de una asignatura o cualquier otra incidencia que surja en este sentido. El estudiante no puede realizar ningún cambio sin autorización previa. El CRI, asesorado por el RIB autorizará, si procede, las modificaciones. Se procederá a la realización de los cambios propuestos siempre que éstos tengan carácter legal y sea materialmente posible, teniendo en cuenta los contenidos de las asignaturas y otras circunstancias concurrentes.

#### **Artículo 9.- Calificaciones obtenidas.**

1.- Una vez facilitadas las calificaciones al RIB por parte del estudiante, éste las transformará al sistema español. En caso de que la Universidad de acogida no facilite las calificaciones al estudiante, el RIB las reclamará. Una vez transformadas las facilitará al CRI, quien incluirá las calificaciones en las actas y las firmará con el refrendo de la firma del Secretario del Centro. Para ello, utilizará la tabla de conversiones que aparece en el certificado académico o, en su defecto, la aprobada por la Junta de Centro correspondiente. En el caso de que no hubiera dicha tabla en el Centro se utilizará la tabla de la Universidad de Granada, como Universidad Europea de referencia en el ámbito de intercambios internacionales y que está Universidad hace suya, disponible en la dirección <http://internacional.ugr.es/pages/conversion-calificaciones/tablaconversioncalificaciones>

2.- En el caso de que no haya calificación numérica en alguna asignatura se aplicará el baremo establecido por el Ministerio de Educación, en la convocatoria de Premios Nacionales a la Excelencia en el Rendimiento Académico Universitario, en los términos siguientes:

- Suspenso: 2,5
- Aprobado: 5,5
- Notable: 7,5
- Sobresaliente: 9
- Matrícula de honor: 10

3.- Las asignaturas sujetas a reconocimiento figurarán en acta aparte. La Secretaría Administrativa del Centro hará constar en el expediente académico del alumno que dichas asignaturas han sido cursadas en la universidad de destino (especificando el nombre completo de la institución de destino) en el marco del programa de intercambio correspondiente.

#### **Artículo 10.-Convocatoria de las movilidades.**

1.- La convocatoria de las movilidades será realizada por el Vicerrectorado competente en el Área de Relaciones Internacionales. Todas las convocatorias tendrán un carácter provisional, dado que se publican con anterioridad a la decisión de las autoridades competentes sobre el programa ERASMUS+ y salvo posterior modificación, tendrán carácter definitivo una vez que aprobada la distribución de las plazas entre las Universidades por la Agencia Nacional ERASMUS.

2.- La convocatoria de las movilidades se realizará anualmente en el primer trimestre del curso académico, señalando la oferta de plazas existente y el perfil de cada uno de los destinos convocados, esto es, los créditos que el estudiante ha de tener superados así como el nivel de idioma requerido.

#### **Artículo 11.- Proceso de Selección.**

1. La convocatoria especificará los méritos a valorar para la asignación de las plazas, atendiendo en primer lugar a la nota media del expediente académico, que será el resultado de la suma de la puntuación de las asignaturas (exclusivamente aprobadas y suspensas, las no presentadas no computan). Dicho número se dividirá entre el número de convocatorias utilizadas en todas las asignaturas. Esta media se obtiene mediante el programa de gestión de alumnos y está disponible en la plataforma SIGMA en el epígrafe “mi expediente – nota media – 17 Baremo Movilidad Internacional”. Para el cálculo de la nota media se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:

- a) Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10 con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa:
- 0-4,9: Suspenso (SS).
  - 5,0-6,9: Aprobado (AP).
  - 7,0-8,9: Notable (NT).
  - 9,0-10: Sobresaliente (SB)
- b) Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a la hora de establecer la media del expediente académico.
- c) En caso de empate, se concederá al candidato con mejores calificaciones en las asignaturas obligatorias.
- d) En el caso de que no haya calificación numérica en alguna asignatura, se aplicará el baremo establecido por el MECED, en la convocatoria de Premios Nacionales a la Excelencia en el Rendimiento Académico Universitario, en los términos siguientes:
- Suspenso: 2,5
  - Aprobado: 5,5
  - Notable: 7,5
  - Sobresaliente: 9
  - Matrícula de honor: 10

2. Será requisito indispensable el conocimiento de la lengua en que se van a impartir los cursos en la universidad de destino, exigiendo exclusivamente la acreditación del conocimiento de inglés, francés o alemán en los niveles que indique la universidad de acogida o, en su defecto, un nivel mínimo B1. A estos efectos se tendrán en cuenta las consideraciones siguientes:

- a) En caso de no presentar un documento acreditativo será obligatoria la realización de una prueba de idiomas cuya información aparecerá en la convocatoria de las movilidades.
- b) Los estudiantes que hayan realizado el Bachillerato inglés/francés/alemán estarán exentos de realizar la prueba de ese idioma.
- c) En lo que se refiere a las otras lenguas, no será requisito indispensable su acreditación, pero se recomienda su conocimiento. En algunos casos, las universidades de destino establecen el nivel de idioma mínimo necesario para poder ser aceptado. Los estudiantes a los que se les conceda una movilidad donde la docencia se imparta en otro idioma que no sea inglés, francés o alemán, deberán justificar el nivel de idioma mínimo exigido a la universidad de destino que lo requiera.
- d) En el caso de que la Universidad de acogida exija un nivel superior al establecido en esta Normativa, los estudiantes deberán acreditar dicho nivel para poder acceder a la movilidad. En cualquier caso, es responsabilidad de los estudiantes que participen de

una movilidad ERASMUS+ o Internacional poseer el nivel requerido por la misma antes de llegar a la universidad de acogida.

3. El proceso de selección se realizará en las siguientes fases:

- a) En primer lugar se asignarán las plazas por expediente académico a estudiantes que cumplan los requisitos lingüísticos y académicos señalados en la convocatoria.
- b) En segundo lugar se procederá a la asignación de las plazas vacantes por expediente académico a los candidatos que no cumplen los requisitos lingüísticos o académicos, en cuyo caso la concesión de la movilidad estará CONDICIONADA a la superación del requisito establecido.
- c) En último lugar, se procederá a la asignación de los suplentes.

#### **Artículo 12.- Resolución de las movilidades.**

1.- La Comisión de Relaciones internacionales de cada uno de los Centros, que será presidida por el CRI correspondiente realizará la preselección de los candidatos. La Comisión competente en el Área de Relaciones Internacionales realizará la selección definitiva. En cualquier caso, la concesión de las movilidades está condicionada a la aceptación definitiva por parte de las universidades de acogida.

2.- La resolución de la Comisión competente en el Área de Relaciones Internacionales se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Universidad, en un plazo no superior a 3 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y en ella se incluirá la lista de seleccionados y la de suplentes, por orden de puntuación. El Servicio de Relaciones Internacionales comunicará por escrito la concesión de las movilidades a los interesados. Contra la resolución de la Comisión competente en el Área de Relaciones Internacionales podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de la Universidad en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de la sede electrónica de la UVA.

3.- La Universidad de Valladolid facilitará cobertura de seguro médico a los estudiantes seleccionados para realizar una movilidad ERASMUS+ o Internacional.

#### **Artículo 13.- Renuncias.**

1.- En caso de renuncia a la movilidad, ésta deberá ser presentada por escrito junto al original de la carta de concesión en el Registro Auxiliar de la Universidad de la Casa del Estudiante (C/ Real de Burgos s/n. Valladolid,) o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, antes de la fecha que se indique en cada convocatoria. Si un estudiante renuncia a su movilidad con posterioridad a la fecha indicada y sin una causa justificada, dicho estudiante será penalizado y no tendrá derecho a la concesión de una movilidad (de estudios o prácticas) durante el siguiente curso académico.

Se consideran causas justificadas las siguientes:

- a) Enfermedad o accidente graves del estudiante.
- b) Enfermedad o fallecimiento de un familiar hasta de segundo grado.
- c) Cumplimiento de un deber público.

- d) Cualquier otra causa suficientemente acreditada y justificada a juicio de la Comisión competente en el Área de Relaciones Internacionales.

#### **Artículo 14.- Ampliación de la estancia**

Los estudiantes interesados en ampliar su estancia en la universidad de acogida deben presentar en el Servicio de Relaciones Internacionales la autorización por escrito del profesor responsable en la UVa, la aceptación de la ampliación de la estancia por parte de la Universidad de acogida y la Carta de Concesión original para formalizar la Carta de Concesión definitiva. En caso de que el estudiante ya se encuentre en la Universidad de acogida también se debe adjuntar la “Carta de Confirmación 1” con las fechas totales. El plazo de solicitud de ampliación de la estancia finaliza el 15 de enero de cada año.

La ampliación de la movilidad no conlleva compromiso de dotación económica por parte de la Universidad.

#### **Artículo 15.- Trámites administrativos a realizar por los estudiantes de intercambio.**

1.- Formalizará su matrícula en el Centro correspondiente de la UVa al menos de todas las asignaturas que se propone cursar para ser reconocidas y de las de cursos inferiores incompatibles con ellas, sin perjuicio de que las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas en la universidad de destino queden pendientes de incorporación a las actas hasta que sea posible, por haber superado el estudiante las asignaturas previas.

2.- Cumplimentará con el RIB el “Contrato de Estudios” y, una vez recopiladas todas las firmas requeridas, entregará el contrato de estudios original y definitivo en el Registro Auxiliar del Centro, dirigido a la Secretaría Administrativa para su custodia. El estudiante deberá presentar copia del mismo en el Negociado al efectuar la matrícula junto con copia de la carta de concesión de la movilidad durante los meses de junio y julio.

3.- Se registrará y solicitará la admisión en la universidad de acogida siguiendo las indicaciones y la información facilitadas por su RIB.

4.- Deberá firmar el Convenio Financiero, antes de su salida.

5.- Una vez en la universidad de acogida, remitirá al Servicio de Relaciones Internacionales por fax o por correo un certificado de su llegada (“Carta de Confirmación 1”) firmado por el responsable académico/institucional de dicha universidad.

6.- Al finalizar la estancia, deberá presentar en el Servicio de Relaciones Internacionales la “Carta de Confirmación 2”, la memoria y la encuesta.

#### **Artículo 16.- Revocación de la movilidad.**

El estudiante debe cumplir sus obligaciones académicas. En el caso de que el estudiante no supere un mínimo de un 20% de los créditos en la universidad de acogida y de que tanto el CRI correspondiente como la Universidad de acogida emitan un informe negativo respecto al rendimiento académico del estudiante, la Comisión competente en el Área de Relaciones Internacionales podrá revocar la movilidad al estudiante, previo el trámite de audiencia al interesado.

#### **Artículo 17.- Estudiantes que ya han disfrutado de una movilidad de intercambio.**



1.- El Programa ERASMUS+ establece que se puede disfrutar de hasta un máximo de 12 meses de movilidad (estudios y/o prácticas) por ciclo de estudios (Grado, Master y Doctorado). Dentro de esta limitación de 12 meses, se incluye la movilidad de los estudiantes recién titulados que realicen prácticas en empresas y la de los estudiantes que hubieran obtenido una movilidad ERASMUS+ en el marco del Programa de Aprendizaje Permanente. En el caso de estudios de Grado que dan acceso a estudios de Doctorado, la duración máxima será de 24 meses. Se entiende por estudiante recién titulado, aquel que ha finalizado un ciclo formativo (Grado, Master o Doctorado) el curso académico inmediatamente anterior a la movilidad que realiza.

2.- Los estudiantes que, habiendo ya disfrutado de una movilidad de este tipo, deseen repetir su experiencia en el extranjero dentro del marco de este Programa sin financiación, deberán solicitarlo en las convocatorias ordinarias indicando que ya han disfrutado de una movilidad. Tendrán prioridad los estudiantes que no hayan disfrutado de una de estas movilidades anteriormente. El criterio de selección aplicable en estos casos será el indicado en esta Normativa. Dichos estudiantes deberán adjuntar a su solicitud la carta de aceptación de la universidad de destino con el Visto Bueno del CRI del Centro. Esto se aplicará a los demás programas de intercambio.

## **CAPÍTULO II.- ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID QUE REALIZAN PRÁCTICAS EN EMPRESA EN EL EXTRANJERO**

### **Artículo 18.- Concepto**

Se consideran prácticas en empresa en el extranjero las actividades complementarias a la formación académica realizadas por alumnos universitarios o recién titulados en una empresa, entidad u organismo, de carácter público o privado. Las prácticas en empresa se pueden realizar en el marco de tres programas diferenciados: ERASMUS+, Prácticas Internacionales UVa y Prácticas por Proyecto.

### **Artículo 19.- Prácticas ERASMUS+ y Prácticas Internacionales UVa.**

1.- Las prácticas en el extranjero tendrán una duración mínima de 2 meses y máxima de 12. El Programa ERASMUS+ establece que los estudiantes podrán hacer un número de movilidades (para estudios o prácticas) de hasta 12 meses de duración en cada uno de los ciclos (Grado, Master y Doctorado), incluido un posible periodo de prácticas tras la titulación.

2.- Se podrá disfrutar de una movilidad ERASMUS+ para estudios y de una Práctica ERASMUS+ durante el mismo curso académico, siempre que la duración mínima sea de 3 meses para estudios y de 2 meses para prácticas y la duración máxima total no supere los 12 meses. Los periodos de disfrute de movilidades de estudios y de prácticas no podrán ser simultáneos.

### **Artículo 20.- Prácticas por Proyecto.**

1.- En el caso de este tipo de prácticas en el extranjero es necesaria la elaboración de un Proyecto de Prácticas por el Centro correspondiente, que determine el tipo, la duración y el reconocimiento de las mismas. Este proyecto debe ser avalado por el Centro y aprobado por la Comisión competente en el Área de Relaciones Internacionales. Sólo se realizará este tipo de proyecto en el caso en el que los estudiantes no puedan acogerse a ninguna de las modalidades anteriores por la naturaleza de las prácticas.

2.- Un estudiante puede disfrutar de Práctica/s ERASMUS+ y de otra que puede ser una Práctica Internacional UVa o una Práctica por Proyecto.

3.- Los estudiantes no podrán solicitar Prácticas por Proyecto si el Centro no dispone de un proyecto específico para ello.

#### **Artículo 21.- Reconocimiento académico.**

1.- La Universidad de Valladolid reconocerá las prácticas realizadas (previo informe positivo de la empresa y del profesor responsable) en los términos fijados en el “Acuerdo de Prácticas” (Anexo 4).

2.- El Programa ERASMUS+ contempla igualmente prácticas para recién titulados a quienes se les extenderá el documento habilitado para ello: “Mobility for Graduates” (Anexo 5)

#### **Artículo 22.- Financiación.**

1.- Los estudiantes con movilidad ERASMUS+ Prácticas recibirán una ayuda mensual, en función de las bases del Programa ERASMUS+, en la medida en que existan fondos disponibles. Los estudiantes del Programa de Prácticas Internacionales UVa y de Prácticas por Proyectos recibirán una ayuda para el viaje, financiada por la universidad.

2.- La Universidad de Valladolid facilitará cobertura de seguro médico para los tres programas.

#### **Artículo 23.- Perfil de los candidatos.**

La convocatoria establecerá el perfil académico de cada una de las plazas ofertadas. En cualquier caso, para poder participar en los programas de prácticas en empresa en el extranjero, los candidatos deberán tener superados al menos el 50% de los créditos de su plan de estudios en el momento de disfrute de la movilidad.

#### **Artículo 24.- Modalidades de acceso.**

1.- Existen dos modalidades de acceso a las Prácticas ERASMUS+ y a las Prácticas Internacionales Uva:

- a) Prácticas “cerradas”: las ayudas ofertadas aparecen relacionadas en el anexo adjunto a las convocatorias en el que se indican los requisitos académicos específicos para la práctica.
- b) Prácticas “abiertas”, dirigidas a los estudiantes de la UVa que consigan por sus propios medios una empresa en el extranjero. Estas prácticas deberán contar con el Visto Bueno del CRI del Centro. Las plazas se irán resolviendo de acuerdo con las ofertas de las empresas y las necesidades de los interesados y en función de la disponibilidad de ayuda financiera.

2.- En el caso de las Prácticas por Proyecto, el acceso sólo es posible por la modalidad de Prácticas “cerradas”.

#### **Artículo 25.- Requisitos lingüísticos:**

1.- Será requisito indispensable el conocimiento de la lengua del país en el que se va a realizar la práctica y/o el que considere la empresa. El nivel del conocimiento del idioma, será

igualmente el que indique la empresa. Si ésta no expresara nada al respecto, se requerirá un conocimiento de inglés, francés y/o alemán de nivel B2.

2.- En caso de no presentar documento acreditativo, será obligatoria la realización de una prueba de idioma en el Centro de Idiomas. Solamente podrán participar en el programa de prácticas ERASMUS+ o Internacionales los estudiantes que obtengan la calificación de APTO en el nivel B2.

3.- Los estudiantes que hayan realizado el Bachillerato francés/inglés/alemán, estarán exentos de realizar la prueba de ese idioma.

4.- No se concederán prácticas a aquellos estudiantes que no cumplan los requisitos lingüísticos exigidos.

#### **Artículo 26.- Selección de los candidatos.**

1.- La selección de candidatos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados por la empresa será realizada por la Comisión competente en el área de Relaciones Internacionales en base a la nota media del expediente académico conforme al siguiente baremo:

- a) La nota media del expediente académico que será el resultado de la suma de la puntuación de las asignaturas (exclusivamente aprobadas y suspensas, las no presentadas no computan). Dicho número se dividirá entre el número de convocatorias utilizadas en todas las asignaturas. Esta media se obtiene mediante el programa de gestión de alumnos y está disponible a través de los PIU: "E" para la primera convocatoria e "I" para las demás.
- b) Los resultados obtenidos por el alumno en cada una de las materias del plan de estudios se calificarán en función de la siguiente escala numérica de 0 a 10 con expresión de un decimal, a la que podrá añadirse su correspondiente calificación cualitativa:
  - 0-4,9: Suspenso (SS).
  - 5,0-6,9: Aprobado (AP).
  - 7,0-8,9: Notable (NT).
  - 9,0-10: Sobresaliente (SB)
- c) Los créditos obtenidos por reconocimiento de créditos correspondientes a actividades formativas no integradas en el plan de estudios no serán calificados numéricamente ni computarán a efectos de cómputo de la media del expediente académico.
- d) En caso de empate, se concederá al candidato con mejores calificaciones en las asignaturas obligatorias.
- e) En el caso de que no haya calificación numérica en alguna asignatura se aplicará el baremo establecido por el Ministerio de Educación, en la convocatoria de Premios Nacionales a la Excelencia en el Rendimiento Académico Universitario, en los términos siguientes:
  - Suspenso: 2,5
  - Aprobado: 5,5

- Notable: 7,5
- Sobresaliente: 9
- Matrícula de honor: 10

#### **Artículo 27.- Resolución de las prácticas.**

1.- Prácticas “cerradas”: La preselección será realizada por la Comisión de Relaciones Internacionales de los Centros, consultada la Comisión nombrada a tal efecto por la Junta de Centro, si la hubiere. Posteriormente, el Servicio de Relaciones Internacionales o el Centro, en su caso, remitirá a la empresa el dossier de los candidatos con mejor expediente cuyo perfil se ajuste a las necesidades especificadas por la misma para las prácticas. Una vez que la empresa informe sobre el candidato que considera más idóneo, la Comisión competente en el área de Relaciones Internacionales realizará la selección definitiva.

2.- Prácticas “abiertas”: El estudiante debe haber sido aceptado por la empresa y autorizado por el Centro

3.- La resolución definitiva de la Comisión competente en el área de Relaciones Internacionales de los estudiantes seleccionados para la realización de prácticas en el extranjero se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Universidad, en un plazo no superior a 3 meses desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y en ella se incluirá la lista de seleccionados y la de suplentes, por orden de puntuación. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Rector de la Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Universidad. El Servicio de Relaciones Internacionales comunicará por correo la concesión de las prácticas a los interesados y tramitará el pago de las mismas a los estudiantes.

#### **Artículo 28.- Renuncias.**

En caso de renuncia a la práctica ERASMUS+ o internacional UVA, ésta deberá ser presentada por escrito junto al original de la carta de concesión, en el Registro Auxiliar de la Universidad de la Casa del Estudiante (C/ Real de Burgos s/n. Valladolid,) o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, antes de la fecha que se indique en la carta de concesión. Si un estudiante renuncia a su práctica con posterioridad a la fecha indicada en la convocatoria y sin una causa justificada será penalizado y no tendrá derecho a la concesión de una movilidad ERASMUS+ o Internacional UVA durante el siguiente curso académico. Son causas justificadas las siguientes circunstancias:

- a) Enfermedad o accidente graves del estudiante.
- b) Enfermedad o fallecimiento de un familiar hasta de segundo grado.
- c) Cumplimiento de un deber público.
- d) Cualquier otra causa suficientemente acreditada y justificada a juicio de la Comisión competente en el Área de Relaciones Internacionales.

### **CAPITULO III. ESTUDIANTES EXTRANJEROS EN LA UNIVERSIDAD DE VALLADOLID**

#### **Artículo 29.- Concepto.**

Se considerarán Estudiantes de Intercambio a quienes realicen una estancia en nuestra universidad en el marco de programas de movilidad internacional o de convenios suscritos con instituciones extranjeras. El número máximo de créditos de los que se pueden matricular estos estudiantes son los equivalentes a un curso académico en la titulación que realizan, o la parte proporcional, según la duración de su estancia.

### **Artículo 30.- Procedimiento de inscripción en la UVA.**

Cada estudiante deberá cumplimentar "on line" el Registro de Estudiantes Extranjeros disponible en la página web <http://www.relint.uva.es/incoming/inicio.asp?idioma=es>. Posteriormente remitirá vía telemática al Servicio de Relaciones Internacionales, en los plazos indicados anualmente en la Guía del Estudiante Extranjero y en la página web de Relaciones Internacionales, los siguientes documentos:

- a) Hoja de registro con fotografía.
- b) Copia del pasaporte o documento de identidad.
- c) Contrato de estudios (Learning Agreement).
- d) Certificado del nivel de español (se recomienda como mínimo un B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas).

### **Artículo 31.- Matriculación.**

1.- El estudiante, a su llegada, contactará con el RIB a fin de organizar todos los detalles académicos de su estancia y con el Servicio de Relaciones Internacionales donde presentará toda la documentación requerida para su matriculación oficial.

2.- El periodo de matrícula será en septiembre para los estudiantes del primer cuatrimestre o anuales y en febrero para los estudiantes del segundo cuatrimestre.

3.- La matrícula se formalizará en el Servicio de Relaciones Internacionales y los documentos a presentar en el momento de matricularse son:

- a) Copia del contrato de estudios firmado por el profesor responsable en la Universidad de origen, por el RIB de la Universidad de Valladolid y por el propio estudiante.
- b) Copia de un seguro médico con validez en España y vigente durante todo el tiempo que dure su estancia en nuestra Universidad.

4.- No podrá ser matriculado ningún estudiante que no disponga de un seguro médico.

5.- Después de formalizar la matrícula los estudiantes deberán abonar los precios públicos correspondientes.

### **Artículo 32. Servicios ofrecidos a los estudiantes extranjeros de intercambio.**

1.- El Servicio de Relaciones Internacionales se encargará de la búsqueda de alojamiento para los estudiantes de intercambio que lo soliciten, organizará los cursos de español y un día de orientación al inicio de cada cuatrimestre.

2.- Asimismo, facilitará a los alumnos extranjeros la tarjeta de estudiante, las claves de acceso al Campus Virtual de la Universidad y toda la información práctica que necesiten.

### **Artículo 33.- Remisión de calificaciones.**

Una vez finalizada su estancia, el Servicio de Relaciones Internacionales emitirá un certificado de notas, que será remitido al estudiante.

### **Artículo 34.- Estudiantes de master y doctorado.**

1.- Podrán cursar estudios de master y doctorado aquellos estudiantes cuyas universidades tengan suscrito convenio ERASMUS+ o convenio marco y específico para este fin.

2.- Estos estudiantes deberán estar inscritos en estudios de Master o Doctorado, respectivamente, en su universidad de origen y podrán realizar parte de los mismos en la UVA, formalizando su matrícula, en el caso de los estudiantes de Máster, en el Centro correspondiente o, en el caso de los estudiantes de Doctorado, en el Servicio de Posgrado y Doctorado.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.** Esta normativa deroga la “Normativa de la Universidad de Valladolid sobre movilidad internacional de estudiantes”, aprobada en la Comisión Permanente de Consejo de Gobierno de la UVA el 1 de diciembre de 2011 (BOCyL de 5 de enero de 2012) y la Normativa que regula la actividad de los Coordinadores de Relaciones Internacionales de los Centros y los Responsables de los Intercambios Bilaterales de la Universidad aprobada en Junta de Gobierno de 19 de junio de 2000. Asimismo, quedará derogada cualquier norma de igual o inferior rango que se oponga a lo establecido en la presente Normativa.

**DISPOSICIÓN FINAL.** Esta normativa entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León y se cursará, para su publicación, en el Tablón de Electrónico de Anuncios de la Universidad de Valladolid.

## ANEXO 1

Name of the host Institution: .....

ERASMUS+

### LETTER OF CONFIRMATION (1)

It is hereby certified that

Mr./Ms.: .....

is an ERASMUS student at our Institution:

between ....., ....., 201... and ....., ....., 201....  
                  day      month      year          day      month      year

in the Department(s) / Faculty of: .....

Date .....

Stamp and signature

Name of the signatory: .....

Function: .....

To be sent to:  
Servicio de Relaciones Internacionales  
Casa del Estudiante. C/ Real de Burgos s/n  
47011 Valladolid (España)  
Fax.: 34 983 423748  
relint@uva.es

NO SE PROCEDERÁ AL PAGO DE LA AYUDA FINANCIERA SI NO SE  
REMITE ESTE IMPRESO.

**ANEXO 2**

Name of the host Institution: .....

ERASMUS+

LETTER OF CONFIRMATION FINAL(2)

It is hereby certified that

Mr./Ms.: .....

is an ERASMUS student at our Institution:

between ....., ....., 201.... and ....., ....., 201....  
day month year day month year

in the Department(s) / Faculty of: .....

Date

.....

Stamp and signature

Name of the signatory: .....

Function: .....

To be sent to:  
Servicio de Relaciones Internacionales  
Casa del Estudiante. C/ Real de Burgos s/n  
47011 Valladolid (España)  
Fax.: 34 983 423748  
relint@uva.es

A ENTREGAR EN EL SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES  
INMEDIATAMENTE DESPUES DE LA FINALIZACIÓN DE LA ESTANCIA  
EN EL EXTRANJERO PARA OBTENER EL REEMBOLSO DE LA AYUDA DE  
VIAJE.



## ANEXO 3

# LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES

### The Student

Last name (s)		First name (s)	
Date of birth		Nationality	
DNI		Sex [M/F]	
		Academic year	2015/2016
Degree			
Study cycle		Subject area, Code	
E-mail		Phone	

### The Sending Institution

Name	<b>Universidad de Valladolid</b>		
Erasmus code	<b>E VALLADO01</b>	Department	International Relations Office
Address	Casa del estudiante. C/Real de Burgos s/n 47011 Valladolid	Country, Country code	ES
Contact person name	Mar Fernández	Contact person e-mail / phone	<a href="mailto:relint@uva.es">relint@uva.es</a> 34-983-423920

### The Receiving Institution

Name			
Erasmus code (if applicable)		Department	
Address		Country, Country code	
Contact person name		Contact person e-mail / phone	

For guidelines, please look at Annex 1, for end notes please look at Annex 2.





**Web link to the course catalogue at the receiving institution describing the learning outcomes:**

**If the student does not complete successfully some educational components, the following provisions will apply:**

«Normativa de la Universidad de Valladolid sobre Movilidad Internacional de Estudiantes»  
<http://www.relint.uva.es/erasmus/estudios/Documentacion/Normativa.pdf>

**Language competence of the student**

The level of language competence in *[the main language of instruction]* that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:

A1  A2  B1  B2  C1  C2

**II. RESPONSIBLE PERSONS**

**Responsible person in the sending institution:**

Name:                      Function:                      Responsible of Bilateral Agreement  
Phone number:                      E-mail:

**Responsible person in the receiving institution:**

Name:                      Function:  
Phone number:                      E-mail:

**III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES**

**The student**

Student's signature

Date:

**The sending institution**

Responsible person                      Faculty Coordinator                      Institutional Coordinator

Stamp:                      Stamp:                      Stamp:

Date:                      Date:                      Date:

**The receiving institution**

Responsible person's signature                      Institutional Coordinator's signature

Stamp:                      Stamp:

Date:                      Date:



By signing this document, the student, the sending institution and the receiving institution confirm that they approve the proposed Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and receiving institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the inter-institutional agreement for institutions located in partner countries).

The receiving institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue.

The sending institution commits to recognise all the credits gained at the receiving institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties.

The student and receiving institution will communicate to the sending institution any problems or changes regarding the proposed mobility programme, responsible persons and/or study period.



**Section to be completed DURING THE MOBILITY**  
**CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT**

**I. EXCEPTIONAL CHANGES TO THE PROPOSED MOBILITY PROGRAMME**

Table C: Exceptional changes to study programme abroad or additional components in case of extension of stay abroad

Code	Course Title	Cancel /Add	Reason for change	ECTS
Total credits to be recognized:				.....

**Signature of the responsible person in the University of Valladolid:**

<i>Name:</i>	<i>Date:</i>
--------------	--------------

Table D: Revised group of educational components in the student’s degree that will be replaced at sending institution

Code	Course Title	Cancel /Add	Reason for change	ECTS
Total credits to be recognized:				.....

**Signature of the responsible person in the University of Valladolid:**

<i>Name:</i>	<i>Date:</i>
--------------	--------------

The student, the sending and the receiving institutions confirm that they approve the proposed amendments to the mobility programme.

Approval by signature of the student and of the sending and receiving institution responsible persons.

**II. CHANGES IN THE RESPONSIBLE PERSON(S), if any:**



<b>New responsible person in the sending institution:</b>	
Name:	Function:
Phone number:	E-mail:

<b>New responsible person in the receiving institution:</b>	
Name:	Function:
Phone number:	E-mail:

**III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES**

The student, the sending institution and the receiving institution confirm that the proposed amendments to the Learning Agreement are approved.

<b>The student</b>		
Student's signature		
Date:		
<b>The sending institution</b>		
Responsible person	Faculty Coordinator	Institutional Coordinator
Stamp:	Stamp:	Stamp:
Date:	Date:	Date:
<b>The receiving institution</b>		
Responsible person's signature	Institutional Coordinator's signature	
Stamp:	Stamp:	
Date:	Date:	



# Higher Education Learning Agreement for Traineeships

*Student's name*  
*Academic Year 20.../20...*

## ANEXO 4

Trainee	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Sex [M/F]	Study cycle	Field of education
Sending Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	
Receiving Organisation /Enterprise	Name	Department	Address; website	Country	Size	Contact person name; position; e-mail; phone	Mentor name; position; e-mail; phone
					<input type="checkbox"/> < 250 employees <input type="checkbox"/> > 250 employees		

### Before the mobility

*Table A - Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise*

Planned period of the mobility: from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....

Traineeship title: ...

Number of working hours per week: ...

Detailed programme of the traineeship:

Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):

Monitoring plan:

Evaluation plan:

The level of language competence in \_\_\_\_\_ [indicate here the main language of work] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is: A1  A2  B1  B2  C1  C2  Native speaker

*Table B - Sending Institution*

Please use only one of the following three boxes:

1. The traineeship is **embedded in the curriculum** and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ..... ECTS credits (or equivalent)	Give a grade based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

2. The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits: ....
Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/>
Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).	
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

3. The traineeship is carried out by a **recent graduate** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

Award ECTS credits (or equivalent): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, please indicate the number of credits: ....
Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document ( <i>highly recommended</i> ): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

### Accident insurance for the trainee

The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

*Table C - Receiving Organisation/Enterprise*

The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	If yes, amount (EUR/month): .....
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	



## Higher Education Learning Agreement for Traineeships

*Student's name*  
*Academic Year 20.../20...*

If yes, please specify: ....	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	The accident insurance covers: - accidents during travels made for work purposes: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> - accidents on the way to work and back from work: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution): Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee.	
Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship.	

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships (or the principles agreed in the partnership agreement for institutions located in Partner Countries).

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Trainee			<i>Trainee</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Supervisor at the Receiving Organisation					

### During the Mobility

<b>Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise</b> (to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Organisation/Enterprise)	
Planned period of the mobility: from [month/year] ..... till [month/year] .....	
Traineeship title: ...	Number of working hours per week: ...
Detailed programme of the traineeship period:	
Knowledge, skills and competences to be acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):	
Monitoring plan:	
Evaluation plan:	

### After the Mobility

<b>Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise</b>	
Name of the trainee:	
Name of the Receiving Organisation/Enterprise:	
Sector of the Receiving Organisation/Enterprise:	
Address of the Receiving Organisation/Enterprise [street, city, country, phone, e-mail address], website:	
Start date and end date of traineeship: from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....	
Traineeship title:	





# Higher Education Learning Agreement for Traineeships

*Student's name*  
*Academic Year 20.../20...*

**Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:**

**Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved Learning Outcomes):**

**Evaluation of the trainee:**

**Date:**

**Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation/Enterprise:**



# ERASMUS MOBILITY FOR GRADUATES

## 1. THIS ERASMUS MOBILITY DOCUMENT IS AWARDED TO

Surname(s)

First Name

Id Number

Nationality

Address (house number, street name, postcode, city, country)

Date of birth

dd mm yyyy

Email

Degree

## 2. THIS ERASMUS MOBILITY DOCUMENT IS ISSUED BY

Name of the issuing organisation

UNIVERSIDAD DE VALLADOLID

ERASMUS PIC Mobility number

999862809

## 3. THE PARTNER ORGANISATIONS OF THE ERASMUS MOBILITY ARE

**SENDING PARTNER** (organisation initiating the mobility experience in the country of origin)

Name and address

Universidad de Valladolid  
Plaza de Santa Cruz, 8  
47002 Valladolid

Stamp and/or signature

Surnames and first name of reference person

José Ramón González García

Title/position

Vice Rector

Telephone

+34 983 423920

E-mail

relint@uva.es

**HOST PARTNER** (organisation receiving Erasmus grant holder Mobility in the host country)

Name and address

Stamp and/or signature

Telephone

E-mail



Name of the Student:

**4. DESCRIPTION OF SKILLS AND COMPETENCES ACQUIRED DURING THE ERASMUS MOBILITY EXPERIENCE**

Objective of the Erasmus Mobility experience

Duration of the Erasmus Mobility experience

From 

--	--	--

To 

--	--	--

dd mm yyyy

dd mm yyyy

Activities/tasks carried out

Job-related skills and competences acquired (e.g Job-related, language, computer, organizational, social skills, etc)

Other information

Performance of the trainee (Compulsory for the host partner)

Signature of the sending institution

[Stamp]

Signature of the holder

[Name and Surname]

Signature of the host partner

[Stamp]

Date

--	--	--

dd mm yyyy

Date

--	--	--

dd mm yyyy

Date

--	--	--

dd mm yyyy