



SECRETARIA GENERAL

## **Acuerdo de aprobación de la Normativa de Programas Específicos “Study Abroad” de la Universidad Miguel Hernández para Estudiantes de Universidades Extranjeras.**

Vista la propuesta que formula el Vicerrector de Relaciones Internacionales de la Universidad, **el Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 23 de abril de 2013, ACUERDA:**

Aprobar la Normativa de Programas Específicos “Study Abroad” de la Universidad Miguel Hernández para Estudiantes de Universidades Extranjeras, en los siguientes términos:

### **NORMATIVA DE PROGRAMAS ESPECÍFICOS “STUDY ABROAD” DE LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ PARA ESTUDIANTES DE UNIVERSIDADES EXTRANJERAS**

#### **I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Ley Orgánica 6/2001, de universidades, regula en su artículo 34.3 que las universidades podrán establecer enseñanzas conducentes a la obtención de diplomas y títulos propios, así como a enseñanzas de formación a lo largo de la vida.

La Ley 2/2008 de 17 de abril de la Generalitat Valenciana del Sistema Valenciano de Títulos y Acreditaciones de Educación Superior, establece en su artículo 5 que “las universidades valencianas podrán ofrecer paquetes de créditos para la adecuación de los conocimientos dirigidos a profesionales y otras personas con una formación previa adecuada y que demuestren su capacidad para aprovecharlos. La finalidad de estos créditos será la de garantizar la formación permanente de los estudiantes en aquellas áreas en que las circunstancias económico-sociales así lo recomienden”.

En el marco de los objetivos generales de la UMH y de los objetivos específicos de internacionalización, se considera prioritario incrementar el número de estudiantes universitarios extranjeros mediante una oferta de programas “study abroad” específicamente diseñada para este colectivo, que respondiendo a sus necesidades formativas, sirva para potenciar la visibilidad internacional de nuestra universidad y al mismo tiempo ofrezca a nuestros estudiantes y profesores la oportunidad de interactuar con alumnos y profesores de otras nacionalidades, favoreciendo así la internacionalización de su curriculum.

Estos programas ofrecen un período de formación en la UMH para completar los estudios superiores cursados en el país de origen, con contenido multidisciplinar de carácter académico práctico, cultural y lingüístico, orientado tanto a la adquisición de formación como a la comprensión de la cultura, la vida y las costumbres del país de acogida.

La presente normativa, pretende dar respuesta a las necesidades de implantación, desarrollo y gestión de los programas “study abroad”, que por sus especiales características, necesitan una regulación específica. En este sentido, las normas y los procedimientos que se aprueben para su aplicación y desarrollo, deben garantizar la adaptación a las necesidades del colectivo al que van dirigidos estos programas.



SECRETARIA GENERAL

## II. CONSIDERACIONES GENERALES

### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación de la normativa**

1. Esta normativa tiene por objeto regular el conjunto de actividades formativas y de integración cultural y lingüística que la UMH oferte en cada curso académico como programas study abroad, específicamente dirigidos a estudiantes internacionales de instituciones de educación superior extranjeras que desean realizar una estancia en la UMH como parte de la experiencia internacional incluida en los estudios que se encuentren cursando en sus universidades de origen.
2. El régimen establecido en esta normativa no será de aplicación a los estudiantes extranjeros de otros programas o convenios de intercambio y/o de movilidad ni a los alumnos visitantes, cuyo régimen de acceso y permanencia se regulará por sus normas específicas.
3. El Vicerrectorado con competencias en relaciones internacionales desarrollará acciones específicas de internacionalización para asegurar la implantación, el desarrollo y la difusión de los programas study abroad.

### **Artículo 2. Contenido y modalidades de los programas Study abroad**

1. Los programas study abroad de la UMH podrán estar formados por:
  - Contenidos formativos específicos: asignaturas de uno o varios de los planes de estudio de grado de la UMH, cursos "a medida" o una combinación de ambos.
  - Participación en cursos de idiomas organizados por la Oficina de Relaciones Internacionales de la UMH.
  - Participación en cursos organizados por la Unidad de cultura, extensión universitaria y promoción lingüística de la UMH.
  - Prácticas en centros, empresas e instituciones conveniadas gestionadas por el Observatorio Ocupacional de la UMH.
  - Actividades complementarias: visitas culturales, viajes organizados, de ocio y deportivas etc.

No podrán formar parte de un programa study abroad, asignaturas de los planes de estudio de grado de la UMH que total o parcialmente incluyan créditos prácticos clínicos o de laboratorio que incluyan el uso de reactivos o sustancias peligrosas.

2. Los programas podrán ser semestrales (15 semanas), o de duración inferior (de 2 a 6 semanas) o "summer courses". En ningún caso su duración será superior a un curso académico.
3. El diseño de los contenidos de los programas requerirá un acuerdo marco previo con la Universidad de origen y, en su caso, de un convenio institucional específico entre ésta y la UMH, según lo establecido en el capítulo IV de esta normativa.



## SECRETARIA GENERAL

### **Artículo 3. Créditos**

1. La unidad de valoración de la actividad necesaria para alcanzar los objetivos del programa será el “crédito study abroad”, que comprenderá las horas de docencia de los contenidos formativos específicos, las horas de formación práctica, en su caso, el tiempo de estudio y el trabajo personal del estudiante.
2. Se establece el número de horas de un “crédito study abroad” en 25.
3. El total de “créditos study abroad” de cada programa quedará establecido en la propuesta de implantación acordada con la Universidad de destino. El mínimo de créditos study abroad de cada programa será de 6.

### **Artículo 4. Profesorado**

1. Los contenidos formativos específicos de los programas serán impartidos mayoritariamente por personal docente de la UMH. Cada profesor de la UMH podrá impartir como máximo 100 horas por curso académico en programas study abroad.
2. Determinados contenidos podrán impartirse además por profesorado de la Universidad de origen o, excepcionalmente, por profesorado externo. En este caso, se adjuntará a la propuesta del programa, el curriculum vitae del profesor.
3. El profesorado de los programas study abroad deberá facilitar los materiales didácticos necesarios, comprometiéndose expresamente a contribuir a la evaluación y mejora de la calidad de los mismos.

### **Artículo 5. Estudiantes participantes**

1. Los programas study abroad se ofertarán a estudiantes de universidades extranjeras. La selección de los mismos se realizará por su universidad de origen teniendo en cuenta las competencias en idioma, nivel de estudios, rama de conocimiento y demás requisitos establecidos en la propuesta de implantación del programa.
2. Para la impartición de un programa study abroad se requerirá un número mínimo de estudiantes preinscritos que garanticen la viabilidad económica de curso. En caso de no cubrir el número mínimo establecido, la UMH se reserva el derecho de suspenderlo con una antelación mínima de 60 días respecto de la fecha de inicio o, en su caso, de completar la matrícula con estudiantes procedentes de otras instituciones de educación superior conveniadas.

### **Artículo 6. Coordinación académica e institucional**

1. Cada programa study abroad deberá contar con un profesor a tiempo completo de la UMH, nombrado por el Rector, que actuará como Coordinador Académico, que deberá presentar la propuesta del programa con arreglo a esta normativa y acreditar, si procede, las competencias lingüísticas necesarias.
2. Corresponderá al Coordinador Académico del programa:



## SECRETARIA GENERAL

- Contactar con la Universidad de origen para establecer los contenidos del programa.
  - Presentar la ficha de preacuerdo y la propuesta de implantación del programa, en los plazos y por el procedimiento establecido en esta normativa.
  - Coordinarse con el Director/Decano de la Escuela/Facultad en el caso que el programa propuesto oferte materias de Grado.
  - Proponer y coordinar al equipo docente.
  - Negociar la realización de actividades de formación práctica en centros, instituciones y empresas conveniadas.
  - Supervisar los requisitos de admisión de los estudiantes participantes y recibir la documentación necesaria para su admisión en el programa.
  - Garantizar la adecuación de la docencia, los materiales didácticos y, en general, la organización de la enseñanza a los objetivos del programa.
  - Emitir un informe sobre la asistencia y el aprovechamiento del estudiante.
  - Asegurar la calidad de los programas.
3. El Vicerrector con competencias en relaciones internacionales actuará como Coordinador Institucional de los programas study abroad de la UMH. Corresponderá al Coordinador Institucional:
- Presentar la propuesta de tasas de los “créditos study abroad” para su aprobación por el Consejo Social.
  - Publicar los plazos para la presentación de propuestas de implantación de los programas.
  - Presentar la oferta conjunta de programas study abroad de la UMH para su aprobación en el Consejo de Gobierno.
  - Admitir a los estudiantes seleccionados, previo informe favorable del Coordinador Académico y contando con el visto bueno del Rector.
  - Expedir los certificados de participación en el programa, previo informe favorable del Coordinador Académico.
  - Realizar el seguimiento y el control de calidad de los programas.
4. La Universidad de origen nombrará a un profesor propio que será el coordinador responsable del grupo y de tutelar los intereses del mismo. Corresponderá al coordinador de la Universidad de origen:
- Gestionar en la Universidad de origen la selección de los estudiantes participantes.
  - Facilitar al Coordinador Académico de la UMH toda la documentación e información que fuera necesaria para la matriculación, certificación y, en general, la estancia de los estudiantes.
  - Tutelar y coordinar conjuntamente con el coordinador de la UMH sus actividades formativas, complementarias culturales y de ocio tanto en el Campus como fuera del mismo, mientras dure su estancia.
  - Garantizar la seguridad y la asistencia sanitaria del grupo tutelado fuera de las instalaciones de la UMH.



## SECRETARIA GENERAL

### **Artículo 7. Gestión administrativa**

1. La Oficina encargada de las relaciones internacionales en la UMH, gestionará los programas junto con el Coordinador Académico del programa, según lo establecido en esta normativa.

2. Corresponderá a la Oficina Gestora:

- Elaborar el presupuesto del programa y enviarlo al Coordinador Académico para su aprobación.
- Recibir del Coordinador Académico la documentación de los estudiantes participantes.
- Enviar al interesado y a la Universidad de origen el documento justificativo de la admisión al programa, para la obtención del visado.
- Dar de alta al estudiante como “alumno study abroad”, informando al Centro de Gestión de Campus correspondiente.
- Solicitar la reserva de espacios.
- Solicitar los permisos de acceso a la web institucional y bibliotecas.
- Facilitar la prestación de los servicios por parte de empresas externas que fueran precisos para las actividades culturales, alojamiento y atención al estudiante, así como realizar el seguimiento de los mismos.
- Recibir los informes de aprovechamiento y asistencia de los estudiantes participantes y remitirlos al Vicerrector de Relaciones Internacionales para la emisión del certificado.
- Favorecer la integración de los estudiantes en la vida universitaria y atender sus necesidades como alumnos study abroad de la UMH.

3. El coordinador académico propondrá un PAS de la UMH que acredite las necesarias competencias lingüísticas, para prestar apoyo administrativo, de acuerdo al procedimiento establecido en la Normativa de la UMH de participación del PAS en actividades extraordinarias.

Corresponderá al personal administrativo de apoyo:

- Dar apoyo administrativo a la oficina gestora del programa.
- Contactar con el profesorado, tanto de la UMH, como externo y tramitar la documentación que fuera necesaria para la impartición del programa.
- Gestionar el centro de gasto asignado al programa para el pago de todos los gastos asociados al mismo.
- Servir de enlace entre el Coordinador del Grupo y el Coordinador Académico durante el desarrollo del programa.

### **Artículo 8. Evaluación y Control de calidad**

1. El diseño de contenidos, la gestión, la docencia y el desarrollo de los programas, se evaluará mediante encuestas a estudiantes y profesorado que permitirán estudiar acciones de mejora.



## SECRETARIA GENERAL

2. Corresponderá al Coordinador Académico de la UMH realizar el control de calidad de los mismos, emitiendo los informes y recomendaciones que considere oportunos sobre la aplicación de esta normativa.

### III. ACCESO, MATRICULA, RÉGIMEN DEL ALUMNO Y CERTIFICACIÓN

#### **Artículo 9. Requisitos mínimos de Acceso**

Es requisito para cursar un programa study abroad la acreditación por parte del estudiante de haber superado el ingreso a la Universidad extranjera de origen y tener un nivel de conocimientos del idioma en el que se imparte el programa suficiente para el aprovechamiento del mismo. Cada programa especificará el nivel de idiomas requerido. En su caso, la UMH podrá exigir la acreditación del nivel de idioma exigido.

#### **Artículo 10. Preinscripción y admisión al programa**

Se establecerá un período de preinscripción y de admisión, dentro del cual el estudiante deberá enviar al coordinador académico los siguientes documentos:

- a) Los documentos acreditativos de la identidad y nacionalidad del estudiante.
- b) El certificado académico donde consten las asignaturas cursadas en la Universidad de origen con sus calificaciones y el nº de horas o créditos.
- c) La documentación específica establecida en el programa, en su caso.

#### **Artículo 11. Matrícula**

1. Finalizado el plazo de preinscripción, la matrícula se hará efectiva por el procedimiento y en los plazos que se establezcan en desarrollo de esta normativa, mediante el pago del importe total del programa calculado según lo establecido en el capítulo V.

2. Cuando por causas justificadas, un alumno no pueda participar en el programa, se podrá admitir la solicitud de devolución de su matrícula. En este caso, la UMH retendrá el 20% del importe de la misma en concepto de compensación por los gastos de gestión. No se devolverá el importe de la matrícula si la solicitud de devolución no se comunica con una antelación mínima de 30 días antes del inicio del programa.

3. El importe de los créditos del programa será el establecido por el Consejo Social.

#### **Artículo 12. Régimen del alumno**

1. Los estudiantes tendrán la consideración de “alumnos study abroad” y se registrarán por esta normativa y por las normas y procedimientos aprobados para su desarrollo.

2. Será responsabilidad del estudiante:

- a) Obtener los permisos o visados que fueran necesarios para el periodo de estancia en la UMH.



## SECRETARIA GENERAL

- b) Tener cubierta la asistencia médica y sanitaria en casos de accidente o enfermedad durante su estancia en el país de destino.
- c) Respetar las normas de convivencia de la comunidad universitaria.

El cumplimiento de los apartados a) y b) deberá quedar acreditado documentalmente en el momento de realizar su matrícula en el programa.

3. Una vez matriculado, el estudiante podrá solicitar la tarjeta universitaria para el acceso a las bibliotecas, aulas de informática y demás instalaciones de la UMH. Podrá así mismo disfrutar de los servicios de restauración, reprografía e instalaciones deportivas en las mismas condiciones que el resto de estudiantes de la UMH.

### **Artículo 13. Certificación**

1. Una vez finalizado el programa, el estudiante recibirá un certificado de participación, que debe incluir el nombre del programa, la duración, la fecha de impartición, las asignaturas cursadas y las actividades realizadas, con indicación de los créditos correspondientes. Será requisito imprescindible la asistencia al 80 %, como mínimo, de los contenidos formativos específicos del programa.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el estudiante podrá si lo desea, realizar pruebas que establezca la asignatura y obtener la calificación correspondiente, que se adjuntará en anexo al certificado. Para ello, deberá indicarlo expresamente a la Unidad Gestora a través del Coordinador Académico del programa.

3. La formación recibida en un programa study abroad podrá ser validada en la Universidad de origen conforme a las normas propias de la misma y su tramitación será responsabilidad del estudiante.

## **III. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE LOS PROGRAMAS STUDY ABROAD**

### **Artículo 14. Ficha de preacuerdo**

1. En cualquier momento, previa negociación con la Universidad de origen, un docente de la UMH, actuando en calidad de Coordinador Académico, podrá proponer un programa study abroad por el procedimiento establecido en los artículos siguientes.

2. Para ello, cumplimentará el modelo de ficha de preacuerdo mediante la aplicación disponible en la web de la oficina gestora.

En la ficha se indicará:

- Datos identificativos de la Universidad de origen y de su representante legal.
- Nombre y datos de contacto del Coordinador Académico del programa en la UMH.
- Nombre y datos de contacto del coordinador de la Universidad de origen.
- En su caso, convenio marco o específico con la Universidad de origen.



## SECRETARIA GENERAL

- Nombre del programa propuesto.
- Número de alumnos mínimo, nivel de estudios y rama de conocimiento.
- Requisitos específicos de los estudiantes participantes: idioma, nivel de estudios, área de conocimiento, etc.
- Fechas de realización y horarios propuestos.
- Objetivos y contenido del programa: formación específica, actividades culturales y deportivas, prácticas conveniadas, cursos organizados por la UMH, etc.
- Idioma o idiomas de enseñanza.
- Créditos study abroad del programa.
- Profesorado de la UMH y, en su caso, profesorado externo y/o de la Universidad de origen, con indicación del nº de créditos de docencia.
- Tipo de certificación requerida, en su caso.
- Campus donde se imparte el programa.
- Espacios y equipos necesarios: aulas, salas de ordenador, etc.
- Actividades complementarias: viajes y visitas culturales, actividades deportivas o de ocio, etc.
- Necesidades específicas del grupo: tipo de alojamiento, recogida y traslado al aeropuerto, transporte, seguridad, seguros y asistencia médica especial, necesidades específicas de tipo cultural, religioso, derivadas de discapacidad, etc. La UMH estudiará la posibilidad de poder cubrir dichas necesidades e informará a la Universidad convenida.
- Cualquier otra indicación u observación relevante para el desarrollo del programa.

### **Artículo 15. Convenio institucional**

1. Cuando no exista un convenio previo entre la UMH y la Universidad de origen, el Coordinador académico proponente deberá tramitarlo por el procedimiento establecido para la aprobación de convenios internacionales.

2. Independientemente del paso anterior, la iniciación de la tramitación del convenio, no se interrumpirá el procedimiento de solicitud del programa study abroad.

### **Artículo 16. Presupuesto del programa**

Una vez emitido el visto bueno provisional del Vicerrector con competencias en relaciones internacionales al preacuerdo presentado, la oficina gestora elaborará el presupuesto del programa según lo establecido en el capítulo V de esta normativa y lo remitirá al profesor coordinador proponente.

### **Artículo 17. Propuesta de implantación**

1. El Vicerrector con competencias en relaciones internacionales publicará una convocatoria anual entre los meses de octubre y diciembre para la presentación de las propuestas de implantación de programas study abroad cuyo comienzo esté previsto para el curso académico siguiente.





## SECRETARIA GENERAL

2. La formalización de las propuestas se realizará en el plazo establecido en la convocatoria mediante el modelo que se determine, al cual se anejará el presupuesto del programa aceptado y firmado por el Coordinador Académico en la UMH y el Coordinador de la Universidad de origen.

### **Artículo 18. Oferta conjunta de programas study abroad de la UMH**

1. El Vicerrector con competencias en relaciones internacionales informará sobre las propuestas de implantación presentadas a la Comisión de Relaciones Internacionales para su valoración, y elevará al Consejo de Gobierno la oferta conjunta de programas study abroad, para su aprobación.
2. Una vez aprobada, se informará a los coordinadores proponentes y se abrirá un plazo de preinscripción para cada programa, publicándose y dándose difusión por los medios oportunos.

## **IV. RÉGIMEN ECONÓMICO**

### **Artículo 19. Financiación y gestión económica**

1. Los programas study abroad se financiarán con el importe de las matrículas, que será el importe total del programa, según el presupuesto calculado.
2. Para la gestión económica del programa, se abrirá un centro de gasto cuyo responsable será el Coordinador Académico. La Oficina Gestora comunicará al Servicio de Información Contable, Gestión Financiera y Presupuestos, los importes económicos que se deben incorporar al mismo, según el presupuesto previamente aceptado.
3. Todos los pagos a personal que se realicen llevarán asociado un 5% de retención, en concepto de formación, para el personal de la UMH, y en concepto de evaluación del CV y autorización para la docencia, para el personal externo.
4. Dos meses después de la finalización del curso, como máximo, el coordinador académico presentará una memoria económica de los gastos realizados, siendo responsable por el incumplimiento del mismo.

### **Artículo 20. Precio de los programas study abroad**

1. El importe del programa será la suma de:
  - a) El importe de los créditos study abroad, en aplicación de las tarifas aprobadas por el Consejo Social de la UMH, para cada curso académico.
  - b) Las tarifas por uso de espacios e instalaciones de la UMH aprobadas por el Consejo Social de la UMH, para cada curso académico.
  - c) El importe de la matrícula de personas ajenas a la UMH en los cursos de idiomas organizados por la Oficina de Relaciones Internacionales y en los cursos de la Unidad de Cultura, Extensión Universitaria, en su caso.



## SECRETARIA GENERAL

- d) La contraprestación económica por la prestación de los servicios externos que fueran precisos para la realización del programa.
- e) Los costes indirectos derivados de los servicios extraordinarios del personal de apoyo administrativo y de la coordinación académica del programa.

### **Artículo 21. Cálculo del precio del crédito study abroad**

1. La tasa correspondiente al “crédito study abroad” será aprobada por el Consejo Social de la UMH y revisada periódicamente.
2. Forman parte de la misma:
  - a) El precio de la hora lectiva del profesorado.
  - b) El precio por hora de atención al estudiante.
  - c) El gasto por material fungible e inventariable.
  - d) Las dietas de desplazamiento del profesorado externo, en su caso.
  - e) Los gastos de emisión del certificado.

### **Artículo 22. Cálculo de los costes indirectos**

1. Las retribuciones del personal administrativo de apoyo se calcularán según lo establecido en la Normativa de la UMH de participación del PAS en Actividades Extraordinarias para las tareas de colaboración en actividades de formación no reglada.
2. La remuneración en concepto de coordinación académica no podrá superar el 15% del total de ingresos del programa, independientemente de las retribuciones que le pudieran corresponder por la docencia impartida en el mismo.

### **Artículo 23. Canon de compensación UMH**

La UMH retendrá un 20% de los ingresos contemplados en el presupuesto del programa, en concepto de gastos generados por el uso de recursos y gestión.

### **Artículo 24. Redistribución de ingresos y remanentes**

El 25% de los remanentes del programa se destinará, si procede, a acciones de mejora del programa que los hubiese generado. El 75% restante de los remanentes del programa se destinará al Vicerrectorado con competencias en relaciones internacionales y se distribuirá de la siguiente forma:

- El 25% para la cobertura de los costes directos de gestión y difusión de los programas study abroad.
- El 60 % para becas de movilidad internacional para estudiantes de la UMH.
- El 15% para ayudas de movilidad internacional para el personal de la UMH.



SECRETARIA GENERAL

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

Corresponderá al Vicerrectorado con competencias en relaciones internacionales la interpretación y resolución de cuantas cuestiones se planteen en la aplicación de la presente normativa.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

Todos los sustantivos de persona que aparecen en masculino, se entenderán que comprenden a hombres y mujeres.

#### **DISPOSICION FINAL**

Esta normativa entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Universidad Miguel Hernández de Elche.