

GUÍA PARA ESTUDIAR EN EL EXTRANJERO 2014/2015 INTERCAMBIO DE ESTUDIANTES

ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA (ICAI)

Alberto Aguilera 25, 28015 Madrid, ESPAÑA

Tel: + 34 91 542 2800 Fax: + 34 91 559 4133

Los ingenieros de ICAI deberéis desarrollar vuestra carrera profesional en un ambiente internacional y multicultural. Por ello, se os facilita la realización de estancias en las mejores escuelas de ingeniería del mundo para completar la formación recibida en ICAI.

Los intercambios potencian la madurez personal y profesional de los alumnos, facilitan el dominio de otros idiomas y el conocimiento de un entorno cultural y social distinto del propio.

Además, estas competencias son de gran utilidad para la futura inserción laboral y el desarrollo de la carrera profesional de los ingenieros de ICAI.

A continuación, en apartados y etapas, describiremos el proceso global, desde la solicitud del intercambio hasta la vuelta del mismo.

I. Oficinas de Relaciones Internacionales

- **SRI - Servicio de Relaciones Internacionales de Comillas (AA23, 4ª, Este)**
Carmen González (Movilidad de Alumnos), cgonzalez@sri.upcomillas.es
Raquel Roncero (Becas/Prácticas, UE), roncero@sri.upcomillas.es
Susana del Corral (Becas/Prácticas, Resto), scorral@sri.upcomillas.es
- **CRI - Coordinación de Relaciones Internacionales (AA25, 5ª, Dirección-RRII)**
Alberto Zanmatti, azanmatti@icai.upcomillas.es [Coordinador de RRII-ICAI]
Loli Prudencio, loli@icai.upcomillas.es [Administrativa para RRII-ICAI]
Isabel Prado, international.icai@gmail.com [Becaria Administrativa, 2013-2014]
Paula Ocaña, academic.icai@gmail.com [Becaria Académica, 2013-2014]

Petición de cita con el Coordinador de RRII-ICAI:

international.icai@gmail.com

citas@icai.info

II. Calendario y Procedimientos

Se resumen aquí las principales etapas del proceso, indicando fechas del curso actual para el intercambio **2014-15**. Estas fechas pueden estar sujetas a cambios por indicación de **Coordinación de Relaciones Internacionales (CRI)**.

ETAPA 1 - SOLICITAR UN INTERCAMBIO

1.1 - Período informativo: a lo largo de **octubre/noviembre del 2013**, Dirección os convocará a una sesión informativa sobre las posibilidades de realizar una estancia académica en el extranjero durante el curso académico siguiente. **CRI** informará personalmente, siempre y cuando previamente se haya pedido cita, a aquellos alumnos que necesiten aclarar dudas o requieran información adicional.

1.2 - Solicitud de intercambio: del **11/11/2013** al **1/12/2013** (improrrogable) haréis la solicitud online (*Alumno/ Intercambios/ Solicitud de intercambio...*), y entre el **2/12/2013** y el **5/12/2013** (improrrogable) entregaréis lo siguiente:

- Solicitud de intercambio impresa y firmada.
- Carta de los padres apoyando y autorizando la solicitud de intercambio.
- Versión informativa del expediente académico en castellano y en inglés, pero ambas versiones con la nota media ponderada por créditos.
- Prueba documental (si procede) de ser (o haber sido) becario en algún departamento de ICAI.
- TOEFL, certificados de otros idiomas, etc. según el destino solicitado

1.3 - Pruebas de idioma: algunas universidades exigen el examen de inglés **TOEFL Oficial (E-OT)**; información en www.toefl.org. La fecha límite para entregar los resultados es **17/1/2014**. Para las universidades que indican **TOEFL Institucional (E-IT)** es necesario hacer la versión que organiza COMILLAS el **16/10/2013**, o la de cualquier otro centro que realiza esta modalidad. COMILLAS también organiza pruebas (gratuitas) no oficiales de **otros idiomas** (alemán, italiano, portugués: **8/10/2013**, y francés: **9/10/2013**).

1.4 - Preselección: tras los resultados de los exámenes de diciembre, se publicará en las carteleras de RRII la lista de los alumnos preseleccionados, indicando su destino provisional. La fecha prevista es **20/1/2014**. Sólo éstos pasarán a la siguiente etapa.

Nota: no se permite darse de alta en el intercambio **Globale3 / GE4 sin haber sido preseleccionado/autorizado para este acuerdo.**

ETAPA 2 - ALUMNOS PRESELECCIONADOS

2.1 - Tabla de Equivalencias (TE): Los formularios están disponibles en: (*Documentos ICAI*)/ *Relaciones Internacionales*/ *Curso 20xx-20yy*/ *Información*, pero también se os enviarán (**TE**, etc.) por correo electrónico.

Del **3/2/2014** al **10/4/2014** (priorizando las fechas tempranas de entrega de solicitudes en la universidad de destino) presentaréis en **CRI** la **TE** y el **Learning Agreement (LA)**, o *Contrato de Estudios*, con la firma de aprobación.

La **Tabla de Equivalencias (TE)** contiene:

1. Los datos del alumno, universidad de destino y modalidad de intercambio.
2. La lista de las asignaturas de ICAI indicando el curso, carácter y créditos, y las respectivas asignaturas (o grupos de ellas) equivalentes extranjeras y sus créditos ECTS. Para universidades que no usen el sistema ECTS, se indicarán claramente las unidades de medida, incluyendo una apreciación de la carga normal de un semestre o un curso de sus estudiantes.
3. En caso de solicitar una doble titulación de más de un año académico, elaborareis una **TE** para cada curso en documentos separados.
4. Fecha y firmas de conformidad con la **TE** del alumno y del **Jefe de Estudios para INTercambios (JE-INT)**.
5. Autorización o denegación del intercambio por el **Jefe de Estudios (JE)**, con fecha y firma.

Se encargan de la conformidad con la **TE** los siguientes **JE-INT**:

- **Luis Pagola** – pagola@upcomillas.es (IIND)
- **Damián Laloux** – dlaloux@upcomillas.es (IEM & IOI)
- **Rafael Palacios** – rafael.palacios@upcomillas.es (ITL & IINF)

Se encargan de la autorización/denegación del intercambio los siguientes **JE**:

- **Jesús Alonso** – j.alonso@upcomillas.es (IIND)
- **Damián Laloux** – dlaloux@upcomillas.es (IEM & IOI)
- **Rafael Palacios** – rafael.palacios@upcomillas.es (ITL & IINF)

Para ver a vuestro **JE-INT** (sólo **IEM** e **IIND**) para la aprobación de la **TE**, deberéis pedir cita a Loli Prudencio, acudiendo a la misma con la **TE** impresa y disponer del formato electrónico para su envío al **JE-INT**. Los demás (**ITL**) podéis pedir cita directamente a vuestros **JE-INT** por correo electrónico.

CRI dispone de un archivo de **TE** de años anteriores que podéis consultar. No obstante, deberéis consultar la web de la universidad de destino y comprobar que las asignaturas siguen existiendo por cambios de planes de estudios, cambios de titulaciones, etc.

2.2 - Candidatura a la universidad extranjera: según la fecha límite de entrega de solicitudes en la universidad de destino, el alumno preseleccionado deberá enviar a la universidad asignada los siguientes documentos:

- Solicitud de admisión para la universidad asignada en las fechas que ésta indique (la solicitud no implica la aceptación del alumno en destino).
- Copia del **LA** aprobado (si lo solicitan)
- Solicitud para la residencia de estudiantes (si procede).
- La **TE** nunca se envía. Es un documento interno entre el alumno e ICAI.

ETAPA 3 - ALUMNOS AUTORIZADOS

3.1- Tras los resultados de mayo/junio, los alumnos autorizados recibirán por correo certificado (con acuse de recibo) la carta de autorización y una copia sellada de su **TE**, según sus condiciones de intercambio. La lista de autorizados se publicará en las carteleras de RRII-ICAI (5ª planta).

3.2 - La **matrícula** la realizarás online, constará de TODAS las asignaturas correspondientes a tu curso, y “Optativa Complementaria. Genérica 6 créditos” (si procede). Las de Libre Configuración (planes antiguos) se gestionarán manualmente y personalmente en Secretaría General.

3.3 - Si vas bajo el programa ERASMUS, habrás recibido instrucciones sobre el **Contrato de Subvención de Movilidad de Estudiantes para Estudios** (Anexo V.1.a). Una vez cumplimentado, firmado y entregado a Carmen González en el **SRI**, recibirás por correo una copia firmada por el Vicerrector.

3.4 - A la universidad de destino, no olvides llevarte lo siguiente:

- a. Una copia de la **TE** firmada por el **JE** y **JE-INT**.
- b. El recibo de la matrícula del año académico de vuestro intercambio.
- c. El **LA** (Anexo I) firmado y sellado por el Coordinador de RRII-ICAI
- d. El **Certificate of Attendance (CA)** (Anexo II) [Sólo ERASMUS]
- e. La “Carta de Estudiante ERASMUS”

3.5 - Si tienes que cursar la asignatura de “**Ética**” en ICAI por no encontrar una equivalencia, la norma para cursarla se publicará en la cartelera de RRII.

3.6 - Si vas a realizar la doble titulación en **École Centrale** o **SUPELEC**, no olvides solicitar en el Registro Civil tu “*Certificado de Nacimiento Plurilingüe*”.

3.7 - Si por cualquier motivo no aceptas (o aceptas y luego renuncias) el intercambio, deberás informar inmediatamente a **CRI**.

ETAPA 4 - ALUMNOS EN DESTINO

4.1 - Al llegar, entrega el **CA** y **LA** en la oficina de RRII de la universidad de acogida para que lo firmen/sellen con tu fecha de llegada.

4.2 - Si tienes problemas para cumplir tu **TE**, deberás contactar con tu **JE-INT** para autorizar modificaciones. *Las asignaturas incorporadas y cursadas sin autorización no serán reconocidas a la vuelta.*

4.3 - A partir del mes de noviembre (intercambio de sólo 1^{er} semestre) o abril (intercambio de año académico o 2^o semestre), la **TE** en ese momento se considerará definitiva, no admitiéndose posteriores cambios a la misma.

4.4 - Recuerda que para solicitar intercambio para un segundo año (otra universidad o doble título, normativa permitiendo), deberás darte nuevamente de alta en el sistema en los plazos fijados en el punto **1.2**.

4.5 - Si vas a realizar el **PFC/PFG** en destino, asegúrate de que no tenga ninguna cláusula de confidencialidad, perjudicando tu Reválida o título.

4.6 - Si **no** vas a realizar el **PFC/PFG** en destino, consulta www.iit.upcomillas.es/pfc.

4.7 - Antes de volver, entrega el **CA** y el **LA** (con las modificaciones, si las hubo) para que los firmen/sellen con tu fecha de salida, para traerlos de vuelta.

4.8 - Asegúrate de que mandarás (o traerás) lo antes posible el expediente académico **oficial** a **CRI** de ICAI.

ETAPA 5 - ALUMNOS DE VUELTA

Reincorporación: para proceder a la adaptación de los estudios realizados y a la transferencia de las calificaciones obtenidas, presentaréis la siguiente documentación:

Al Jefe de Estudios:

- Certificado oficial de calificaciones (copia)
- **Documento de Reconocimiento** con las notas **sin** convertir (versión electrónica de la misma)

En CRI (ICAI):

- Certificado **oficial** de calificaciones (original).
- Informe final/global de la estancia realizada [**Informe SRI**]
- Certificado de Estancia (**CA**)
- Contrato de Estudios (**LA**)
- Informe especial para RRII-ICAI de la estancia [**Anexo VI**]

Nota: para agilizar la entrega, todo se puede dejar en **CRI** (originales y copias).

III. Becas y Prácticas

El **SRI** abona directamente la beca Sócrates/Erasmus a partir de noviembre del curso en que se realiza la estancia; esta beca se concede sólo el primer año. Su cuantía es variable cada año, no se puede conocer con anticipación y sólo cubre una escasa parte de los gastos.

Existen otras becas internacionales, según países de destino. Consultar la web de Comillas al respecto.

Una interesante posibilidad es solicitar en la universidad de destino prácticas tras la estancia académica. Comillas puede gestionar una beca asociada a estas prácticas. Más información en el **SRI** de COMILLAS.

IV. Cobertura Sanitaria

Para acceder a los servicios de la Seguridad Social (España: 900-16-65-65) en cualquier país de la UE hace falta disponer de la **Tarjeta Sanitaria Europea** (<http://ec.europa.eu/social/home.jsp?langId=es>) que cubre estancias temporales fuera del país de origen. Para otros países es necesario contratar un seguro de enfermedad, de hospitalización y de accidentes.

Todos los alumnos deben contratar un seguro complementario de responsabilidad civil y de repatriación.

V. Normas

Se transcriben a continuación las normas académicas de ICAI aplicables, mientras que la Normativa de Reconocimiento Académico de COMILLAS se encuentra en nuestra web en: *Alumno/ Intercambios/*

(las normas de ICAI están pendientes de aprobación)

VI. Universidades Extranjeras

Se ofrece a continuación información útil para los alumnos que estén seleccionando y preparando posibles destinos. Se indican las titulaciones de ICAI y cursos para los distintos destinos, teniendo en cuenta que recientemente se hayan obtenido planes compatibles, o haya confianza en que se puedan obtener. En algunos casos se considera escasa la experiencia, y se indica con * la posibilidad. También se indica un número (orientativo) de plazas que siempre está sujeto a la aceptación final del candidato por la universidad de destino.

Ante la variedad de casos, se ha preferido un formato sencillo, aunque pueda contener inexactitudes; consultar detalles a **CRI**. En todo caso, esta información no implica obligación contractual de ICAI ni COMILLAS. ICAI sólo se compromete a enviar alumnos a aquellas universidades con las que se mantienen acuerdos activos.

<p><u>Leyenda:</u> B: Acuerdo Bilateral S/E: Acuerdo Sócrates/Erasmus DT: Doble Titulación GE3: Global Engineering Education Exchange GE4: Global Education for European Engineers & Entrepreneurs T: Red T.I.M.E sp: sin proyecto; no dirigen el PFC/PFG/PFM as: asignaturas sueltas solamente *: destino compatible con especialidad/titulación; sin experiencia ■: no se puede/debe solicitar, por curso/especialidad/titulación PLZ: plazas en unidades “anuales”. (0,5 = 1 plaza semestral)</p>	<p><u>Idiomas:</u> D = Alemán E-IT = Inglés TOEFL Institucional E-OT = Inglés TOEFL Oficial F = Francés I = Italiano P = Portugués</p>
---	---

(Página en blanco)