

NORMATIVA DE CENTRO PARA PROGRAMAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

Aprobada por Comisión de Docencia el 5 de diciembre de 2012

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El incremento de intercambios y la experiencia adquirida por la Universidad de Zaragoza en los programas de cooperación internacional aconsejan la actualización y el desarrollo de las normas que regulan las condiciones académicas de los estudiantes de la EUPLA que participan en programas de movilidad así como una regulación más detallada de la materia que dote de un marco normativo y un respaldo institucional a todo estudiante matriculado en la EUPLA, que, al amparo de un programa, convenio o acuerdo suscrito por la EUPLA curse parte de sus estudios en una universidad o institución de enseñanza superior extranjera.

La dimensión adquirida por este proceso de internacionalización muy especialmente en el Marco de Educación Superior Europeo en el que nos movemos desde el curso 2010/11 aconseja el desarrollo de una normativa que establezca criterios claros y bien definidos tanto para la gestión administrativa de la movilidad de nuestros estudiantes y profesores como para el reconocimiento académico de dichas estancias en universidades extranjeras con las que tenemos acuerdos de intercambio.

La presente normativa recoge algunas modificaciones con respecto a la normativa anterior aprobada en Comisión de Docencia de la EUPLA en abril de 2011.

Departamento de Relaciones Internacionales
Susana González Ábalos
Diciembre 2012

Programas de Movilidad Internacional

Los principios y normas de actuación que a continuación se exponen son base para la actuación del Departamento de RRII de la Escuela Universitaria Politécnica de La Almunia¹.

La presente normativa es de aplicación a las acciones de movilidad internacional de estudios y formación en las que participen los estudiantes matriculados en cualquiera de las titulaciones, cursos y programas de la EUPLA.

Los estudiantes matriculados en la EUPLA pueden realizar un periodo de estudios en una universidad o institución de enseñanza superior extranjera como estudiantes de intercambio (Exchange Students), cuando sean adjudicatarios de una plaza en una universidad o institución de enseñanza superior extranjera, ofertada por la EUPLA en el marco de programas, acuerdos bilaterales o convenios de cooperación internacional. Dichas plazas llevan normalmente asociada una subvención económica.

1. La Comisión de Garantía de Calidad de cada titulación es el órgano encargado de dar el visto bueno definitivo a los acuerdos de enseñanza suscritos entre los estudiantes que pretenden realizar una estancia internacional de estudios y la EUPLA. Dichos acuerdos han de ser negociados, aprobados y firmados por el Coordinador de la Especialidad correspondiente. En casos urgentes y por delegación de la Comisión de Docencia el Responsable de Relaciones Internacionales asume la tarea de la posible modificación de los citados acuerdos. En cualquier momento la Comisión de Docencia podrá recabar para sí el examen, estudio y aprobación de los casos particulares que puedan presentarse.
2. En cualquier momento se podrán plantear adaptaciones a estas normas siempre y cuando no desvirtúen su esencia fundamental.
3. El Departamento de RRII tiene la obligación de informar a los alumnos de estas normas.
4. En lo no dispuesto por esta normativa la EUPLA se regirá por las normas dictadas por la Universidad de Zaragoza.
5. Los alumnos reconocerán el conocimiento de las presentes normas y las aceptarán firmando un documento que así lo haga constar.

¹ En adelante EUPLA.

Estudiantes de intercambio

La líneas de actuación que figuran a continuación han sido redactadas pensando principalmente en el programa de movilidad SOCRATES ERASMUS. Estas normas deberán ser aplicables con las necesarias adaptaciones a los programas de intercambio que vayan surgiendo con el tiempo.

Algunos programas de movilidad internacional convocados por la Universidad de Zaragoza son gestionados centralmente por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la misma, quien será el responsable de fijar plazos, criterios de selección, etc. Entre estos los más importantes son el Programa Movilidad Iberoamérica, el de Norteamérica, Asia y Oceanía y el Transfronterizo.

El programa Sócrates-Erasmus es la propuesta de la Comisión Europea para facilitar la realización de estudios universitarios en una Universidad europea distinta de la propia garantizando el pleno reconocimiento académico de dichos estudios en la universidad de origen.

- * Está dirigido a estudiantes universitarios que tengan superados al menos 60 créditos superados en los Planes de Estudio para los que solicitan la movilidad, según normativa marco de la Universidad de Zaragoza.
- * El objetivo es cursar estudios oficiales, esto es, los que conducen con las titulaciones de Grado dentro de los estudios adaptados al Espacio de Educación Superior Europeo.
- * En los acuerdos gestionados por la EUPLA, las estancias tienen una duración de entre cinco y diez meses.
- * Los estudiantes podrán obtener el reconocimiento máximo de 60 ECTS en el total de su titulación a través de Programas de Intercambio del ámbito geográfico que sea.

Participación en los programas de Movilidad

1. Criterios de Participación

Aquí se recogen los criterios propios de centro que reflejan y adaptan los criterios de la normativa marco de la Universidad de Zaragoza.

- Ser ciudadano de alguno de los 27 países miembros de la UE o de alguno de los siguientes países: Islandia, Liechtenstein, Noruega, Suiza o Turquía.
- No haber participado nunca antes en el programa Erasmus (para participar en este Programa).
- Ser estudiante de la EUPLA
- Haber superado al menos un tercio de los créditos totales de la titulación.

- Presentar la solicitud dentro de plazo. El Departamento de RRII informará puntualmente de los plazos a través de su tablón de anuncios en ambos edificios, de la página web de la EUPLA o utilizando otros medios de publicidad a su disposición.
- Matricularse en la EUPLA en el curso en el que se disfrute de la beca Erasmus.
- Para las siguientes universidades el alumno deberá acreditar el conocimiento de idiomas mediante títulos reconocidos internacionalmente:
 - Universidades que ofrecen cursos en habla inglesa (Mínimo nivel B1-B2 dentro del Marco Europeo de Lenguas Modernas):
 - Escuela Oficial de Idiomas (4º)
 - Centro Universitario de Lenguas Modernas (4º)
 - First Certificate in English
 - IELTS (5,5)
 - TOEFL (550)
 - Universidades alemanas:
 - Escuela de Idiomas (4º)
 - Centro Universitario de Lenguas Modernas (4º)
 - Zertifikat Deutch ZD (GOETHE Institut.)
 - Universidades francesas:
 - Escuela de Idiomas (4º)
 - Centro Universitario de Lenguas Modernas (4º)
 - Certificado elemental Alianza Francesa de París
 - DELFL unidad 3 o superior
 - En el caso de universidades con otros idiomas se aplicarán criterios equivalentes si así lo exigieran las propias universidades.

2. Información

La información sobre los estudios a realizar en universidades extranjeras se puede encontrar:

- * En las páginas web de las universidades de acogida.
- * A través de la información disponible en el Departamento de Relaciones internacionales.

Hay que tener en cuenta que cada Universidad tiene su propia organización de planes de estudios, calendarios académicos, clases, tutorías, sistema de evaluación, etc. y que ésta puede ser muy distinta de la de la EUPLA. El alumno deberá adaptarse a esa organización.

Los alumnos con beca Erasmus están exentos de tasas de matrícula en la Universidad de destino, la Matrícula y Tasas de Enseñanza se pagan en la universidad de origen, es decir en EUPLA.

La beca Erasmus está dotada de una ayuda económica cuya cuantía varía anualmente pero que suele rondar los 200 euros mensuales.

3. El proceso de selección

3.1. Presentar la solicitud

En vista de la información obtenida, el alumno decidirá qué destinos le interesan y cumplimentará el formulario de solicitud online cuando se abra la convocatoria oficial de presentación de solicitudes.

Se podrá optar a un máximo de cinco universidades.

Una vez realizada la solicitud online, al alumno entregará en el Departamento de Relaciones internacionales de EUPLA una copia firmada de la misma. A la solicitud se adjuntará la siguiente documentación:

- * Una carta de presentación en inglés, alemán o francés explicando la motivación para solicitar el programa de movilidad. Se entregará también en formato electrónico (disquete, CD o correo electrónico).
- * Títulos o documentos que acrediten el conocimiento de idiomas.
- * 1 fotografía
- * Declaración firmada de ser conocedor de la Normativa de Movilidad Internacional de EUPLA y de su aceptación de la misma.

3.2. Adjudicación de plazas

Para la selección y adjudicación de plazas se valorará la nota media del expediente del alumno. Los expedientes académicos de los aspirantes los obtendrá el Departamento de RRII a través de la base de datos de Secretaría, por lo que los estudiantes no deberán presentar documentación alguna en este sentido, aunque si deberán, por su propio interés, comprobar y actualizar los datos de su expediente en el momento de presentar la solicitud.

La valoración del conocimiento de idiomas se realizará a partir de la documentación presentada por el estudiante y en caso de no estar en posesión de ningún título oficial se podrá realizar una prueba de idioma por parte de EUPLA para constatar la idoneidad del candidato. Si el candidato no demostrará tener nivel suficiente del idioma de docencia de la universidad de destino se desestimarán su solicitud.

Se valorará el perfil académico del alumno, su adaptación al programa de estudios disponible en la universidad de destino y su idoneidad para cada plaza según los requisitos exigidos para cada una de ellas.

Los criterios de selección específicos se recogen a continuación:

1. Conocimiento de idiomas: Nivel C1 y C2: 4 puntos
Nivel B2: 3 puntos
Nivel B1: 2 puntos
Prueba de nivel propia EUPLA: Hasta 2

2. Número de créditos superados: Hasta 2 puntos

3. Expediente: Para obtener la nota media del expediente se aplicará el siguiente baremo si no existiera calificación numérica:

Matrícula de honor:	10,00
Sobresaliente:	9,00
Notable:	7,50
Aprobado:	5,50

Si consta calificación numérica, será ésta la utilizada para la obtención de la nota media de expediente.

Sobre este baremo se aplicará el siguiente criterio de corrección:

Formación Básica x 1
Asignaturas Obligatorias x 0.8
Asignaturas Optativas x 0.6

La asignación de plazas que hace el Departamento de RRII quedará supeditada a la aceptación de los estudiantes por parte de las universidades de destino. La concesión de la beca Erasmus será siempre provisional, no siendo definitiva hasta la aceptación del estudiante por la universidad de destino.

Los resultados de la selección se harán públicos en el tablón de anuncios del Departamento de RRII y en la página web de EUPLA.

El estudiante será seleccionado finalmente para un solo destino, desapareciendo automáticamente del resto de los destinos que en su caso hubiera solicitado. En el caso de que ese destino fuera eliminado o cancelado por las instancias oportunas, el estudiante seleccionado pasará a ocupar su lugar correspondiente en la lista de suplentes del resto de los destinos que hubiera solicitado y no ocupará el segundo destino por él solicitado, incluso si éste hubiese sido aprobado.

Una vez concedida la beca Erasmus, el estudiante deberá matricularse en la EUPLA para el curso en el que vaya a disfrutar de la beca ERASMUS pagando la matrícula y las tasas académicas correspondientes y se compromete a llevar a cabo la estancia en la Universidad de destino.

En caso de renuncia, ésta habrá de realizarse de manera oficial y dentro de los plazos establecidos. En caso contrario el estudiante podrá quedar inhabilitado para recibir una beca del Programa de Intercambio de qué se trate en el futuro.

Si una vez incorporado al destino el estudiante decidiera abandonarlo y regresar a España deberá comunicarlo al Departamento de RRII de EUPLA y de la Universidad de Zaragoza y, en caso de haberlo recibido ya, devolver el importe correspondiente al tiempo que no disfrutará de ella.

3.3. Plazas vacantes

Las plazas que hayan quedado vacantes tras la resolución definitiva de la convocatoria, podrán adjudicarse a estudiantes que no las hubieran solicitado en el plazo oficial siempre que se den las siguientes circunstancias:

- * que el estudiante cumpla los mismos requisitos exigidos para la plaza en cuestión que aparecen en la convocatoria y aporte la documentación acreditativa exigida en la convocatoria oficial.
- * que el Departamento de RRII informe favorablemente de la adjudicación de dicha plaza.
- * que la universidad de destino se muestre dispuesta a admitir a dicho estudiante y no haya pasado el plazo de admisión de estudiantes en dicha universidad.
- * que dicha adjudicación no perjudique en ningún caso el derecho de los estudiantes que hubieran solicitado la plaza en el plazo oficial.
- * que el estudiante no renuncie a ningún destino ya concedido en esta misma convocatoria, salvo en casos en los que esta renuncia estuviese motivada por la no aceptación o dificultades académicas que provengan de la universidad del destino que tuviera concedido.

El Departamento de RRII resolverá cada una de estas solicitudes por orden de presentación, de forma individual y siempre que se acrediten de forma suficiente todas las circunstancias arriba indicadas.

3.4. Recoger la documentación para la tramitación de la estancia y de la beca Erasmus

Existen una serie de trámites que los estudiantes han de realizar tras ser seleccionados; inicialmente el acuerdo de estudio y el contrato de subvención. Una vez en la universidad de destino y durante el curso han de remitir certificados de llegada, de estancia e informe de

actividades. Desde el Departamento de RRII se informará a los estudiantes de dichos trámites y cómo realizarlos.

3.5. Negociar tu contrato de estudios con el coordinador docente de la especialidad

El contrato de estudios

Entre los formularios que se entregan a los estudiantes seleccionados está el contrato de estudios en español, inglés o francés. Los alumnos habrán de negociar y obtener la aprobación de dicho acuerdo de estudios por parte del Coordinador Docente de su titulación.

Para cursar asignaturas

Es responsabilidad del estudiante, que conoce su expediente, proponer un acuerdo de estudios al coordinador de su titulación. Éste ha de incluir las asignaturas de la universidad de destino y aquellas por la que propone homologarlas dentro del plan de estudios de su titulación. El Departamento de RRII ayudará, dentro de sus atribuciones, al estudiante en su búsqueda de la información académica sobre la universidad de destino.

Las asignaturas deberán tener un contenido y un número de créditos ECTS similares a los de las asignaturas EUPLA para las que se pida correspondencia.

Como norma general el acuerdo de estudios no podrá incluir asignaturas de Formación Básica ni ninguna que el alumno haya suspendido en cuatro convocatorias con anterioridad; es decir, no podrá incluir asignaturas en 5ª o 6ª convocatoria.

El número máximo de créditos que se podrán cursar en la universidad de destino es de 30 créditos ECTS por semestre.

Los contratos de estudios que, por las razones que fuere, se considere han de estar fuera de estas normas marco, deberán ser validados previamente por la Comisión de Garantía y solo cuando ésta otorgue su visto bueno quedarán autorizados.

El alumno tendrá derecho a dos convocatorias por asignatura y curso académico, incluyendo las convocatorias de la universidad de destino. Una vez agotada la primera convocatoria en la universidad de destino, si el alumno decide presentarse en EUPLA deberá comunicarlo con plazo suficiente antes de la siguiente convocatoria para que administrativamente sea viable su paso a actas ordinarias.

Para realizar un proyecto fin de carrera (PFC) o Trabajo de Fin de Grado (TFG)

El Departamento de RRII orientará sobre los temas en los que se trabaja en la Universidad de destino. También las propias Universidades cuelgan, en algunos casos, información al respecto en sus páginas web.

En la mayoría de las ocasiones el tema del proyecto se decide una vez iniciada la estancia.

Como en el caso de las asignaturas, será el Coordinador de la titulación en cuestión quien acepte la inclusión del PFC en el acuerdo de estudios.

3.6. Cumplimentar los formularios de admisión de la universidad de destino, respetando sus plazos

El alumno deberá cumplimentar los formularios de admisión de la universidad de destino.

Una vez cumplimentados, los formularios se entregarán en el Departamento de RRII de la EUPLA, en el plazo que se indique, para cursar la solicitud de aceptación.

La universidad de destino comunicará a la EUPLA o al propio alumno la aceptación. La adjudicación de la plaza quedará supeditada a la aceptación por la universidad de destino.

4. Buscar alojamiento en la ciudad de tu destino

La mayoría de las universidades ofrecen servicios de búsqueda de alojamiento y se encargan de proporcionarlo o de facilitar información al respecto.

Las solicitudes están disponibles en la página web de las universidades.

La búsqueda de alojamiento en la ciudad de destino no es responsabilidad de EUPLA ni de su Departamento de RRII.

5. Tramitar el futuro cobro de la beca

Entre la documentación que se tramitará al ser seleccionado se encuentra la que exige la Sección de Relaciones Internacionales de la Universidad de Zaragoza para, en su día, abonar la ayuda financiera, el convenio de subvención:

- * Una ficha en la que constará el número de la cuenta bancaria de que el alumno deberá ser titular y en la que se ingresará la beca. El impreso se encontrará a disposición de los estudiantes a través de la secretaría virtual de la Universidad de Zaragoza.

- * Un documento denominado *convenio financiero*. Se entrega, por duplicado, en la Sección de Relaciones Internacionales. (2ª planta del edificio Interfacultades, campus de Plaza S. Francisco)

Del escrupuloso cumplimiento de estos trámites dependerá el cobro de la beca.

6. Credencial Erasmus

La credencial de alumno Erasmus se recogerá en el Departamento de RRII.

7. Matrícula en la EUPLA

Se debe hacer en los mismos plazos y con los mismos formularios que el resto de los alumnos.

No es necesario hacerlo personalmente. Se puede encargar a otra persona, realizarla a través de internet o contactar con el Departamento de RRII de la EUPLA si se necesita ayuda.

Al hacer la matrícula es necesario distinguir claramente, si se da el caso, las asignaturas que se cursan en el extranjero (obviamente las que figuran en el contrato de estudios) y aquellas de las que el alumno se examinará en la EUPLA. Las primeras habrán de matricularse como asignaturas de Programa de Intercambio.

8. Incorporación a la Universidad de destino

8.1. Notificación a la EUPLA

El alumno informará a la EUPLA de la fecha de salida y de llegada a la universidad de destino.

8.2. Cumplir los trámites administrativos

El alumno se presentará en el servicio encargado de gestionar las Relaciones Internacionales. Allí se le informará de las gestiones de matrícula (sin pagar tasas por servicios académicos), y de los demás trámites exigidos.

Desde el momento en el que el alumno se matricula pasa a formar parte de esa Universidad y debe atenerse a sus condiciones y normativas. A todos los efectos, un estudiante Erasmus desplazado a otra Universidad es estudiante de esa Universidad con todos los derechos y deberes que ello conlleva.

Además de estos trámites, a su llegada a la Universidad deberá pedir en el servicio mencionado que certifiquen la fecha en la que se ha incorporado firmando el llamado "certificado de llegada".

Una vez firmado y sellado se remitirá por fax o correo electrónico a la Sección de Relaciones Internacionales (2ª planta del edificio Interfacultades, campus de Plaza S. Francisco).

La universidad de Zaragoza no tramitará los pagos de la subvención de la beca hasta que no reciba este certificado de llegada en la universidad de destino.

8.3. Inicio de la actividad académica

Modificación del Contrato de Estudios:

Puede que, por diversas circunstancias, como incompatibilidad de horarios, no disponibilidad de alguna unidad de curso, etc., sea necesario modificar el contrato de estudios inicial. La propuesta de modificación se realizará en el reverso del contrato de estudios. El tutor o la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de destino la firmarán. Dicha propuesta de revisión se enviará por fax, por correo ordinario o electrónico, junto con los programas (en inglés) de la/s nueva/s asignatura/s, al Departamento de RRII quien los remitirá al coordinador correspondiente para su cotejo y visto bueno si procede. Posteriormente el alumno habrá de realizar las modificaciones pertinentes en la base de datos de la universidad de Zaragoza. En casos urgentes el Coordinador docente de Relaciones Internacionales podría decidir sobre posibles alteraciones al acuerdo original, supliendo al coordinador de la titulación.

El alumno dispondrá de dos meses (a partir del momento en que comience la actividad académica) para cambiar su contrato de estudios. Cada curso se fijarán fechas límites (para ambos cuatrimestres) para que los alumnos realicen cambios en su acuerdo de estudios a través de la secretaría virtual de la universidad de Zaragoza o por otros métodos. El acuerdo definitivo será aquel aprobado y grabado en dichas fechas.

En el caso de que la modificación del contrato de estudios haga necesario modificar la matrícula en la EUPLA, el alumno se pondrá en contacto con el Departamento de RRII de la EUPLA, donde se le informará sobre el modo de solicitar esa modificación.

Proyecto Fin de Carrera (PFC) o Trabajo Fin de Grado (TFG)

1 Tutor

El alumno deberá ponerse en contacto con su tutor en la universidad de destino, quien le asignará un tema para su PFC o TFG.

Una vez finalizada la estancia, el alumno ha de hacer llegar al Departamento de RRII la calificación de dicho PFC o TFG en la universidad extranjera para su transcripción al expediente.

2 Tutor EUPLA

EUPLA pondrá a disposición del alumno un tutor de la Escuela que actuará como apoyo cuando el alumno lo solicite a través del Coordinador de su titulación.

3 Propuesta Proyecto Fin de Carrera o Trabajo Fin de Grado

El alumno deberá presentar una Propuesta Oficial según impreso disponible online a través de la página web de la Escuela en los plazos oficiales. Dicha propuesta reflejará el Título y descripción del Proyecto realizado en la universidad de destino.

9. El cobro de la beca

Depende, entre otras cosas, del momento en el que la Universidad de Zaragoza recibe los fondos correspondientes y se comprueba que todos los estudiantes están matriculados y han iniciado efectivamente su estancia: habitualmente se realiza un pago en diciembre/enero y otro en torno a junio/julio. En algunas ocasiones los ajustes dan lugar a un último cobro iniciado el siguiente curso. El pago de las becas no se realiza desde los Centros sino desde la Sección de Relaciones Internacionales (2ª planta del edificio Interfacultades, campus de Plaza S. Francisco), cualquier duda sobre este aspecto debe consultarse a este servicio.

10. Al finalizar la estancia

10.1. Justificación del periodo de la estancia y evaluación del periodo de estudios

Antes de regresar, el alumno se dirigirá al servicio de Relaciones Internacionales o a su coordinador Erasmus en la universidad de destino para que cumplimenten el "certificado de estancia". Se comprobará que la fecha en la que firman y sellan este documento coincide con la del final efectivo de la estancia.

Se entregará al regreso, junto con el "informe del estudiante", en la Sección de Relaciones Internacionales (2ª planta del edificio Interfacultades, campus de Plaza S. Francisco).

Del escrupuloso cumplimiento de este trámite depende el cobro de la beca.

10.2. Reconocimiento académico

El Sistema ECTS

El ECTS es el Sistema Europeo de Transferencia de créditos que regula el reconocimiento académico de los estudios cursados en Universidades extranjeras en el marco de programas de movilidad como Sócrates-Erasmus.

Más información sobre el ECTS se puede obtener:

- * Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema de créditos europeos y el sistema de calificación en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional
- * <http://wzar.unizar.es/inter/socrates.html>
- * http://europa.eu.int/comm/education/index_en.html
- * http://europa.eu.int/comm/education/programmes/socrates/ects_es.html
- * <http://www.eees.ua.es/ects.htm>

Reconocimiento de asignaturas

El reconocimiento de créditos se realizará de acuerdo con el sistema ECTS. Un crédito ECTS corresponde a 1,2 créditos de los planes de Ingeniería en extinción.

Una vez finalizado el período de estudios y las correspondientes pruebas de evaluación, se presentará en el Departamento de RRII la copia original del certificado de notas.

El alumno completará la Solicitud de Reconocimiento de Créditos correspondiente a las asignaturas incluidas en su contrato de estudios. Es un impreso interno de nuestra Escuela que ha de ser presentado por el alumno y firmado por el Coordinador Académico de Movilidad y el Subdirector de Ordenación Académica de EUPLA.

Con la certificación, la solicitud y el contrato de estudios el Responsable de RRII reconocerá las asignaturas y traducirá las calificaciones basándose en el sistema ECTS:

UZ	10-9,0	8,9-8,0	7,9-7,0	6,9-6,0	5,9-5,0	4,9-0
ECTS	A	B	C	D	E	F/FX

Reconocimiento del proyecto fin de carrera (PFC) o Trabajo de Fin de Grado (TFG)

Para que el reconocimiento se lleve a cabo, se deben cumplir los siguientes requisitos

1. Haber realizado el mismo de acuerdo con las exigencias de la Universidad de destino tanto en lo que se refiere a sus condiciones académicas como administrativas.

2. Defenderlo en la Universidad de destino dentro del curso para el que se firmó el mencionado contrato y obtener una calificación positiva.
3. Solicitar el reconocimiento del proyecto dentro del año siguiente a la finalización de la estancia ERASMUS, para lo cual se realizarán los siguientes trámites:
 - 3.1 Enviar, dentro de los plazos establecidos anualmente, el impreso Propuesta de Proyecto Fin de Carrera firmado al Departamento de RRH, quien se encargará de obtener la firma del tutor y coordinador correspondiente.
 - 3.2 Cumplimentar la Solicitud de Reconocimiento de Créditos de EUPLA en caso de no haberlo hecho ya para solicitar el reconocimiento de asignaturas o de no haber incluido el PFC en el mismo.
 - 3.3 Comprobados los requisitos anteriormente señalados, el reconocimiento se concederá una vez que se reciba la calificación otorgada por la Universidad de destino.
 - 3.4 Depositar dos copias del PFC o TFG en la Secretaría de la EUPLA en formato CD ROM. Una vez finalizado el plazo de correspondiente, Oficina Técnica recogerá de Secretaría y validará la documentación correspondiente a los PFC depositados en esa convocatoria. Existen unos plazos establecidos anualmente y que se pueden consultar en la página web de EUPLA.
 - 3.5 Realizar la matrícula y abonar los conceptos de “Matrícula” y “Tasas de Enseñanza” correspondientes.

Reconocimiento de créditos de libre elección (Sólo para alumnos de Ingenierías y Arquitectura Técnica)

El estudiante Erasmus podrá incluir en su contrato ECTS asignaturas que, al ser superadas en el centro de destino, puedan reconocerse como créditos de libre elección, teniendo en cuenta que no pueden tener contenidos coincidentes con los de asignaturas ya cursadas por el estudiante o con asignaturas troncales u obligatorias que le resten por cursar.

El proceso de reconocimiento de estos créditos es similar al que se ha especificado sobre asignaturas.

En caso de que el estudiante curse alguna asignatura que no figure en el contrato de estudios, su reconocimiento por créditos de libre elección deberá solicitarse a la Comisión de Docencia del centro.

La matrícula de los créditos de libre elección se realizará una vez que han sido reconocidos por la Comisión correspondiente.

Esta sección no será aplicable a partir del curso 2013/14 por no existir este tipo de créditos en las titulaciones de Grado.

Movilidad no oficial (Free Movers)

Aquellos alumnos que así lo deseen podrán solicitar ser admitidos y realizar estudios en una universidad extranjera. Lo harán a título individual y personal y no enviados por EUPLA. Realizarán personalmente los trámites necesarios para solicitar plaza en la universidad que les interese.

Si son admitidos y les interesa convalidar los estudios realizados allí en parte o en su totalidad deberán solicitar la convalidación de las diferentes asignaturas a través de la Comisión de Docencia de EUPLA en los plazos establecidos y adjuntando la documentación requerida por la misma.