



**PROCEDIMIENTO**  
**Programa de Movilidad  
Internacional (Estudios Grado)**



## OFICINA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL (OMI)

# PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL OUTGOING- ESTUDIOS GRADO

### Tabla de contenido

1 OBJETIVOS DE ESTE MANUAL .....	3
2 DURACIÓN DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL PARA ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD NEBRIJA.....	3
3 BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL - ESTUDIOS.....	3
4 ACTORES DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL .....	3
4.1 Oficina de Movilidad Internacional.....	3
4.2 Coordinador Internacional .....	3
4.3 Universidad de destino .....	4
4.4 Secretaría General de Cursos.....	4
5 PRINCIPALES INSTRUMENTOS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL .....	4
5.1 Titulaciones de internacionalización obligatoria .....	4
5.2 Convenios bilaterales y acuerdos institucionales de Erasmus .....	4
6 MECANISMOS DE FINANCIACIÓN.....	4
6.1 Becas del sector público .....	4
6.1.1 Erasmus+.....	4
6.2 Becas del sector privado .....	4
7 PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL .....	5
7.1 Publicación de la Convocatoria del Programa de Movilidad Internacional.....	5
7.2. Solicitud general de interés en participar en el Programa de Movilidad Internacional .....	5
7.3 Cumplimiento de los requisitos académicos por parte del alumno de la Universidad Nebrija de grado. ....	5
7.4 Evaluación y autorización de la participación de los alumnos por parte de los coordinadores internacionales por titulación. .....	5
7.5 Inscripción en el Programa de Movilidad Internacional.....	5
7.6 Cumplimiento de los requisitos idiomáticos de acceso al Programa de Movilidad Internacional .....	6
7.6.1. Becas Erasmus+ y requisitos lingüísticos.....	6
7.6.2 Inglés .....	6
7.6.3 Otros idiomas .....	6
7.7 Proceso de asignación de destinos .....	7
7.7.1 Asignación de destino internacional al alumno de la Universidad Nebrija.....	7
7.7.2 Aceptación del destino por parte del alumno de la Universidad Nebrija .....	7
7.7.3 Nominación del alumno de la Universidad Nebrija a la universidad de destino	7
7.7.4 Gestión de la candidatura .....	8
7.7.5 Formalización del Programa de Movilidad Internacional: <i>Learning Agreement.</i>	8
7.8 Cumplimiento de la Normativa General de la Universidad Nebrija.....	8
7.10 Regreso del alumno a la Universidad Nebrija. Imputación de ECTS.....	9
8 EN CASOS DE ABANDONO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL .....	9

## 1 OBJETIVOS DE ESTE MANUAL

Los objetivos generales de este manual de procedimientos se fundamentan en:

- Procedimientos para facilitar que estudiantes de la Universidad Nebrija cursen estudios a nivel de grado fuera de España
- Hacer visibles y accesibles estos procedimientos tanto a alumnos como a todos los agentes que participan en el proceso de internacionalización de la Universidad
- Comunicar estos procedimientos a toda la comunidad universitaria para su gestión administrativa y de promoción de la Universidad.

## 2 DURACIÓN DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL PARA ALUMNOS DE LA UNIVERSIDAD NEBRIJA

El Programa de Movilidad Internacional tiene una duración de dos años, enfocándose el primero de ellos en la preparación académica, administrativa y documental y el segundo año, en el desarrollo de los estudios en una Universidad no española, que puede cubrir un período de un semestre o curso académico (dos semestres).

## 3 BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL - ESTUDIOS

Los beneficiarios del Programa de Movilidad Internacional son los estudiantes de la Universidad Nebrija en período de estudios de grado en modalidad presencial.

Las prácticas internacionales son objeto de desarrollo del procedimiento interno del Departamento de Carreras Profesionales.

## 4 ACTORES DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

En el Programa de Movilidad Internacional intervienen los siguientes actores, además del beneficiario:

### 4.1 Oficina de Movilidad Internacional

La Oficina de Movilidad Internacional es el órgano responsable de la coordinación y gestión del Programa de Movilidad Internacional representado en las figuras del Coordinador Erasmus+ y el Coordinador Outgoing para destinos fuera de Europa.

### 4.2 Coordinador Internacional

El Coordinador Internacional representa al Departamento Académico en todo lo referente a la movilidad internacional de los alumnos. Cada titulación tiene asignado un Coordinador Internacional.

#### 4.3 Universidad de destino

La Universidad de destino es un actor fundamental en el Programa de Movilidad Internacional y tendrá comunicación directa tanto con el alumno como con la Oficina de Movilidad Internacional.

#### 4.4 Secretaría General de Cursos

La Secretaría General de Cursos realizará la imputación académica de las calificaciones y créditos obtenidos por el alumno durante su estancia de movilidad internacional.

### 5 PRINCIPALES INSTRUMENTOS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

#### 5.1 Titulaciones de internacionalización obligatoria

Aquellas titulaciones que en su desarrollo, programación y plan de estudios incluyen la internacionalización como requisito esencial e indispensable.

#### 5.2 Convenios bilaterales y acuerdos institucionales de Erasmus

Aquellos acuerdos de la Universidad Nebrija que faciliten la movilidad internacional o colaboren económicamente en ella.

### 6 MECANISMOS DE FINANCIACIÓN

Los mecanismos indicados a continuación son desarrollados por normativa concreta en función del organismo convocante y sus especificidades.

#### 6.1 Becas del sector público

##### 6.1.1 Erasmus+

Ayuda económica a la movilidad internacional por parte del SEPIE (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación) y del MECD (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte de España).

#### 6.2 Becas del sector privado

##### 6.2.1 Becas Santander: Becas Grado Iberoamérica y Beca Fórmula.

Ayuda económica a la movilidad internacional por parte del Banco Santander.

##### 6.2.2 Bolsas de la Fundación Antonio de Nebrija.

Ayuda económica a la movilidad internacional a destinos de difícil implantación por parte de la Fundación Antonio de Nebrija.

Tanto los instrumentos de movilidad como los mecanismos de ayuda económica pueden actuar bien de forma independiente o interactuar entre ellos y pueden variar cada año académico.

## 7 PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

### 7.1 Publicación de la Convocatoria del Programa de Movilidad Internacional.

Con carácter anual, se hará pública en el mes de septiembre la convocatoria del Programa de Movilidad Internacional. El contenido de la misma se presenta en un documento específico llamado “Convocatoria al Programa de Movilidad Internacional (Estudios Grado)” como anexo al Procedimiento del Programa de Movilidad Internacional.

### 7.2. Solicitud general de interés en participar en el Programa de Movilidad Internacional

Todos aquellos alumnos que estén interesados en participar en el Programa de Movilidad Internacional, deberán realizar, mediante el Portal del Alumno, una Solicitud de Participación en el mismo para recibir más información sobre el Programa de Movilidad Internacional y solicitar la autorización académica para participar.

### 7.3 Cumplimiento de los requisitos académicos por parte del alumno de la Universidad Nebrija de grado.

Con el fin de garantizar el aprovechamiento de la estancia en una universidad extranjera, se recomienda la participación en el Programa de Movilidad Internacional en aquellos cursos académicos óptimos en función de cada programa de grado dependiendo de las titulaciones. Con carácter general serán 3º (curso completo o bien semestres diferenciados) y 4º (primer semestre).

A tal fin, todos los alumnos que participen en el Programa de Movilidad Internacional deben cumplir los requisitos establecidos por los departamentos académicos y contar con la aprobación del Coordinador Internacional de cada titulación.

El Departamento Académico correspondiente estudiará cada caso, siendo condición necesaria para la salida internacional que el alumno haya superado con éxito el primer curso académico y no tenga pendientes más de dos asignaturas suspensas o dos asignaturas no matriculadas.

Estos requisitos quedarán fijados por cada Departamento Académico.

### 7.4 Evaluación y autorización de la participación de los alumnos por parte de los coordinadores internacionales por titulación.

La Solicitud de Participación en el Programa de Movilidad Internacional de los alumnos será evaluada y autorizada por los Coordinadores Internacionales de cada titulación. Los Coordinadores Internacionales comunicarán la resolución correspondiente al alumno por correo electrónico y esta información estará disponible a través de una plataforma interna para la Oficina de Movilidad Internacional.

### 7.5 Inscripción en el Programa de Movilidad Internacional.

La Inscripción en el Programa de Movilidad Internacional conlleva la aceptación de las bases de la Convocatoria, así como la comunicación formal por parte del alumno (mediante el formulario online) de sus preferencias en universidades de destino, y en su caso, la entrega del certificado de nivel del idioma extranjero correspondiente.

Los plazos para la Inscripción en el Programa de Movilidad Internacional serán publicados en la Convocatoria del Programa de Movilidad Internacional.

## 7.6 Cumplimiento de los requisitos idiomáticos de acceso al Programa de Movilidad Internacional

Todos los alumnos tendrán que cumplir con los requisitos de nivel de idioma extranjero establecidos por el Programa de Movilidad Internacional de la Universidad Nebrija, así como los requisitos específicos de la universidad de destino.

### 7.6.1. Becas Erasmus+ y requisitos lingüísticos

Para acceder a las becas ERASMUS+, puede que haya que certificar un requisito de nivel de idioma superior al nivel requerido para el Programa de Movilidad Internacional en curso y/o por la universidad de destino. Para más información sobre los requisitos y certificaciones válidas, consultar a la Oficina de Movilidad Internacional.

### 7.6.2 Inglés

El alumno que quiera optar a una plaza de intercambio en una universidad donde la docencia se imparte en inglés, deberá realizar el examen del IELTS (*Academic*) -*International English Language Testing System*- o del TOEFL iBT - *Test of English as a Foreign Language (Internet-based)*. Generalmente se acepta cualquiera de los dos exámenes, pero para solicitar una plaza en una universidad en Reino Unido, se recomienda el IELTS Academic debido a restricciones en alguna de las universidades.

Para solicitar una plaza en una de dichas universidades, sólo se aceptará el IELTS *Academic* o la modalidad del TOEFL iBT. Para alumnos que proceden de países fuera de la Unión Europea, puede ser necesario realizar el *IELTS for UKVI*. Para ampliar información, consultar a la Oficina de Movilidad Internacional.

La puntuación mínima exigida para solicitar una plaza en un destino donde se imparten las clases en inglés es de 5,5 en el IELTS *Academic* o de 68 puntos en el TOEFL. No obstante, varias universidades de destino e titulaciones exigen puntuaciones superiores a esos mínimos.

De forma orientativa, muchas universidades (sobre todo, fuera de Europa, aunque hay excepciones) exigen 6,0 ó 6,5 en el IELTS *Academic*, ó 79-94 puntos en el TOEFL. El tipo de examen aceptado y la puntuación mínima varían según la universidad y la titulación; por ello, se recomienda que el alumno consulte en la Oficina de Movilidad Internacional los requisitos específicos. Esta información también se puede consultar en este link:  
<http://www.nebrija.com/programas-internacionales/estudiar-extranjero/destinos.php>

Conseguir la nota adecuada para solicitar la plaza en una universidad determinada no garantiza la plaza en dicha universidad; sin embargo, se tiene en cuenta la puntuación del examen correspondiente durante la adjudicación de plazas, siempre y cuando el alumno haya cumplido con los plazos del Programa de Movilidad Internacional.

Si el alumno no alcanzase el nivel mínimo exigido de dominio del idioma inglés por el Programa de Movilidad Internacional o la universidad de destino, este no podrá optar a ninguna universidad donde se imparta la docencia en inglés.

La Oficina de Movilidad Internacional facilitará información orientativa a los alumnos sobre cómo realizar el examen IELTS *Academic* o el Internet-based TOEFL. La gestión del examen del TOEFL es externa a la Universidad. Con respecto al IELTS, la Universidad Nebrija es sede examinadora de este examen, tanto para alumnos de la Universidad como para externos. Tanto los alumnos de nuestra institución como cualquier otra persona podrá examinarse en las instalaciones de nuestro Campus de Madrid-Princesa (calle Santa Cruz de Marcenado, 27).

### 7.6.3 Otros idiomas

De forma orientativa, se recomienda que el alumno que desee ir a una universidad en la cual se imparta la docencia en un idioma distinto al español y al inglés acredite un nivel mínimo B2 (Referencia Marco Común Europeo para las Lenguas) en el idioma correspondiente. No obstante, la universidad de destino podrá exigir otro nivel que el alumno deberá acreditar.

Por ello, se recomienda que los alumnos consulten los criterios específicos de la universidad de destino en la Oficina de Movilidad Internacional. Esta información también se puede consultar en este link:  
<http://www.nebrija.com/programas-internacionales/estudiar-extranjero/destinos.php>

### 7.7 Proceso de asignación de destinos

La Universidad Nebrija ofrece en su Programa de Movilidad Internacional un número de plazas de intercambio determinado por universidad de destino. Los convenios de intercambio establecen el número de plazas semestrales o de un curso completo a las que pueden optar los alumnos de la Universidad Nebrija en otras universidades. Sin embargo, esta cifra puede variar de año en año, dependiendo del equilibrio de movilidades entre la Universidad Nebrija y las universidades de destino.

La presentación de las universidades de destino se realizará en una sesión presencial y se puede consultar a través de la web en el siguiente enlace: <http://www.nebrija.com/programas-internacionales/estudiar-extranjero/destinos.php>

La universidad de destino puede aceptar o rechazar la candidatura de un alumno según su criterio. En todo caso, la Universidad Nebrija se compromete a mantener informado al alumno del estado de su candidatura, y este, con la presentación de la Inscripción en el Programa de Movilidad Internacional, acepta el resultado final del proceso de selección.

En el caso de que se agoten las plazas en las universidades de destino seleccionadas por el alumno, la Oficina de Movilidad Internacional sugerirá al alumno, si este lo requiere, otras posibles universidades de destino.

#### 7.7.1 Asignación de destino internacional al alumno de la Universidad Nebrija

Representantes de la Oficina de Movilidad Internacional adjudicarán las nominaciones a las universidades de destino internacionales a los alumnos en base al baremo de selección especificado a continuación y publicará la resolución de adjudicación de destinos.

Dicha resolución se publicará por correo electrónico a los interesados en los plazos detallados online en el Calendario de Procedimientos del Programa de Movilidad Internacional.

En el caso de producirse bajas en el Programa de Movilidad Internacional, no se reasignarán las plazas vacantes. Las plazas vacantes desde el principio del proceso de adjudicación quedarán libres para las adjudicaciones extraordinarias siguientes.

#### 7.7.2 Aceptación del destino por parte del alumno de la Universidad Nebrija

Los alumnos deberán aceptar o desestimar dicha adjudicación comunicándolo por escrito a la Oficina de Movilidad Internacional.

Los alumnos podrán interponer alegaciones mediante escrito contra la resolución provisional de la adjudicación de destinos ante la Dirección de la Oficina de Movilidad Internacional, en el plazo establecido en la Convocatoria del Programa de Movilidad Internacional en el marco de estas bases.

La Dirección de la Oficina de Movilidad Internacional resolverá las reclamaciones y se publicará la resolución definitiva dentro del plazo establecido en la Convocatoria al Programa de Movilidad Internacional.

Una vez aceptada la nominación y la candidatura en la universidad de destino correspondiente, el alumno no podrá cambiarse de universidad de destino.

#### 7.7.3 Nominación del alumno de la Universidad Nebrija a la universidad de destino

El alumno admitido en el Programa de Movilidad Internacional será nominado como candidato a la plaza adjudicada por la Oficina de Movilidad Internacional en la universidad de destino. Es dicha institución la que comunicará a la Oficina de Movilidad Internacional la aceptación o no del alumno en su programa internacional.

#### 7.7.4 Gestión de la candidatura

Una vez que la nominación del alumno de la Universidad Nebrija es aceptada por la universidad de destino, se inicia el proceso de su candidatura en la universidad de destino. El alumno deberá recopilar la documentación necesaria para formalizar su candidatura en la universidad de destino (informe académico, el application form, fotocopia del pasaporte, etc.). La gestión de la candidatura incluye la formalización del *Learning Agreement* con el Departamento Académico correspondiente en la Universidad Nebrija y finaliza con la resolución definitiva (aceptación o denegación) de la candidatura del alumno por parte de la universidad de destino.

#### 7.7.5 Formalización del Programa de Movilidad Internacional: *Learning Agreement*

Todos los programas internacionales se formalizan en un *Learning Agreement*, definiéndose este como un Contrato de Estudios entre el alumno y la Universidad Nebrija, por el cual el alumno se compromete a cursar en la universidad de destino las asignaturas autorizadas por el Coordinador Internacional de cada facultad o departamento. Si se cursan dichas asignaturas con éxito, serán imputadas en el plan de estudios de la titulación que se esté cursando durante el programa.

El número de créditos contemplado en el *Learning Agreement* deberá cumplir tanto con el mínimo como con el máximo número de créditos por semestre/curso establecido por el plan de estudios correspondiente en la Universidad Nebrija y por la universidad de destino.

Este documento será firmado por el alumno y el Coordinador Internacional de la titulación correspondiente y la firma tendrá lugar antes del inicio de la estancia. Este contrato, en ocasiones, sufre modificaciones durante el proceso de llegada del alumno a la universidad de destino, debido a que las universidades extranjeras pueden cambiar sus planes de estudio, así como la oferta de asignaturas específicas para alumnos internacionales o, en otras ocasiones, por incompatibilidad de horarios.

La Universidad Nebrija no se hace responsable de los posibles cambios producidos una vez formalizada la matrícula en la universidad de destino. El alumno se responsabilizará de la comunicación y de recabar la autorización de cualquier cambio con el Departamento Académico a través del Coordinador Internacional. Cualquier comunicación debe hacerse por escrito considerando el correo electrónico como medio válido de comunicación. Después de formalizar su matrícula en sus asignaturas definitivas en la universidad de destino, el alumno debe hacer constar todos los cambios en el anexo al *Learning Agreement*, “Modificaciones: *Learning Agreement* para estudios”, solicitando la firma correspondiente en la universidad de destino, firmando el documento y enviándoselo al Coordinador Internacional correspondiente.

La Oficina de Movilidad Internacional les facilitará indicaciones adicionales sobre el *Learning Agreement* a los beneficiarios de la beca Erasmus+.

### 7.8 Cumplimiento de la Normativa General de la Universidad Nebrija

La movilidad internacional a través de intercambio no contempla transacción económica entre las universidades asociadas participantes en el programa; por lo tanto, los derechos de inscripción y tasas académicas desembolsadas en la Universidad Nebrija son válidos para cursar un semestre o un año académico en la universidad de destino.

Es requisito imprescindible y obligatorio que, antes del plazo establecido por la Universidad Nebrija en el Programa de Movilidad Internacional, el alumno se encuentre al corriente de los pagos con la Universidad Nebrija. Se deberá consultar el [Reglamento General del Alumnado](#) publicado en el Portal del Alumno, prestando atención especial al apartado 2.

### 7.9 Estancia en la Universidad de Destino del alumno de la Universidad Nebrija

Durante la estancia en la universidad de destino, los alumnos mantendrán la comunicación necesaria con la Oficina de Movilidad Internacional y con el Coordinador Internacional de su titulación, atendiendo a los

derechos, obligaciones y recomendaciones especificados en la Convocatoria del Programa de Movilidad Internacional. El alumno se compromete también a cumplir las normativas y reglamentos de la universidad de destino.

#### 7.10 Regreso del alumno a la Universidad Nebrija. Imputación de ECTS.

El certificado original con las calificaciones académicas obtenidas en la universidad de destino deberá entregarse en la Oficina de Movilidad Internacional, que dará traslado de las mismas a la Secretaría General de Cursos para la imputación al expediente académico. En muchas ocasiones, la universidad de destino envía directamente este documento a la Oficina de Movilidad Internacional.

### 8 EN CASOS DE ABANDONO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

El alumno puede darse de baja del Programa de Movilidad Internacional antes de que finalice el periodo del plazo de alegaciones (consultar Calendario de Procedimientos), debiendo comunicarlo mediante el Portal del Alumno y correo electrónico a [outgoing@nebrija.es](mailto:outgoing@nebrija.es) lo antes posible a fin de minimizar los inconvenientes que pudieran producirse entre la Universidad Nebrija y la universidad de destino. Después de dicho plazo, si se produjese bajas en el proceso, estas deben quedar justificadas documentalmente por razones médicas o académicas, de lo contrario, se penalizará al candidato impidiéndole volver a participar en el Programa de Movilidad Internacional en el cursos siguiente.

### 9 ACCIONES Y CRONOGRAMA DE ACTUACIÓN

En la web de la Universidad Nebrija se publicará un calendario de acciones, siguiendo el manual de procedimientos actualizado, incorporando, en su caso, nuevas acciones.

PLAN DE ACCIÓN Y CRONOGRAMA PROPUESTO PARA EL CURSO 2018-2019	
PRIMER SEMESTRE	
ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE GESTIÓN
Apertura de plazo: entrega de la Solicitud de Participación e Inscripción y documentación relacionada, Programa Internacional 2018-2019	Alumno
Presentaciones informativas sobre el Programa y las universidades de destino correspondientes	Oficina de Movilidad Internacional y Alumno

<b>SEGUNDO SEMESTRE</b>	
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>RESPONSABLE DE GESTIÓN</b>
<u>FIN DE PLAZO</u> : autorización académica de participación, entrega de la Inscripción y la puntuación adecuada en la prueba de nivel de idioma correspondiente (si hace falta)	Departamento Académico y Alumno
Adjudicación provisional de plazas y apertura del plazo de alegaciones	Oficina de Movilidad Internacional
Fin del plazo de alegaciones	Oficina de Movilidad Internacional y Alumno
Publicación de adjudicación	Oficina de Movilidad Internacional
Procesos de adjudicación extraordinaria y publicación de resultados	Oficina de Movilidad Internacional
Plazos varios: entrega de la documentación requerida por cada universidad de destino	Alumno
Orientación pre-salida	Oficina de Movilidad Internacional y Alumno
Adjudicación ayudas económicas	Oficina de Movilidad Internacional
<u>FIN DE PLAZO</u> : entrega de los <i>Learning Agreements</i> y otra documentación	Alumno, Coordinador Internacional y Oficina de Movilidad Internacional