



# ADENDA

RECONOCIMIENTO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES  
(Graduado en Ingeniería de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación, GITST)

**NORMATIVA ETSIT-UPM PARA 2018-2019**

## PREFACIO

En vías de facilitar y agilizar los trámites administrativos resulta necesario establecer unos criterios más precisos en algunos de los puntos de la Normativa de la ETSIT de reconocimiento de la actividad académica en programas de movilidad internacional de estudiantes para el curso 2018-2019.

Para una mejor comprensión por parte del alumno, se incluyen en esta Adenda únicamente los puntos que conllevan la ampliación o aclaración de apartados respecto a la Normativa aprobada por parte de la COA del 11 de noviembre de 2017. **La nueva información aparece en color rojo.**

### 1.5. RECONOCIMIENTO ACADÉMICO

**A)** Para el reconocimiento de los **créditos del GITST** se requerirá lo siguiente:

1. **El estudiante deberá haber sido aceptado** a tal fin por el centro extranjero de destino.
2. **Deberá existir un acuerdo individualizado de estudios** (según el modelo *Learning Agreement* de ECTS o similar) en el que se especifiquen las materias que va a cursar el estudiante en destino y los Bloques de Intercambio para el reconocimiento académico en la Escuela. El contenido de este acuerdo deberá haber sido aceptado por el Subdirector de Relaciones Internacionales y Empresas.



**En caso de que este acuerdo tenga que ser modificado por causas justificadas durante la movilidad** (colisión en el horario de las materias seleccionadas o no impartición de las mismas, causas que se deben justificar documentalmente) se seguirá el siguiente procedimiento:

- Las solicitudes de cambio se gestionan a través de la Aplicación de Movilidad de la Escuela.
- **El plazo establecido para solicitar los cambios es de 7 días desde el inicio de las clases de cada semestre (bimestre en su caso).**
- Cualquier solicitud que se reciba más tarde de esa fecha no se tendrá en consideración.
- En el caso de que el cambio conlleve una ampliación de estancia que modifique las condiciones de la plaza adjudicada (ej.: la modalidad adjudicada es de un semestre, pero el alumno quiere ampliarla a dos semestres):
  - Para evaluar la propuesta de ampliación, la Oficina Internacional debe contar primero con un correo o escrito del Coordinador de la universidad de destino en el que exprese la **ACEPTACIÓN** de la ampliación, indicando la posible fecha de finalización y sus motivos.
  - En este caso el mínimo de créditos de asignaturas a realizar en destino en el nuevo semestre será de 24 ECTS (incluido el TFG). La realización de menos créditos deberá ser debidamente justificada necesitando aceptación expresa por parte del Coordinador de la ETSIT.
  - Si la ampliación es para realizar el TFG se debe contar con un correo del tutor de destino informando acerca de su posible duración.

Es importante tener en cuenta que sólo se podrán reconocer en la ETSIT-UPM créditos asociados a materias que hayan sido aceptadas como parte del proyecto formativo y, por lo tanto, formen parte de un *Learning Agreement* firmado por el Subdirector de Relaciones Internacionales y Empresas. Cualquier modificación no aceptada de manera explícita no dará lugar a reconocimiento de créditos en la ETSIT-UPM.

3. El estudiante deberá **matricularse en la Escuela de todos los créditos que vayan a ser reconocidos de acuerdo al *Learning Agreement*, así como de las asignaturas pendientes que establezca la normativa de matriculación**, abonando el importe de las tasas de matrícula correspondientes. El estudiante deberá formalizar la matrícula asimismo en el centro extranjero sin que se le puedan exigir tasas académicas (aunque sí



puede estar sujeto a tasas administrativas o de otro tipo).

4. Por vía institucional, o en su defecto a través del alumno, el Subdirector de Relaciones Internacionales y Empresas de la Escuela **deberá recibir certificación académica oficial original de las materias cursadas**. Preferentemente, estas calificaciones deberán estar emitidas usando el sistema ECTS (porcentual). De no ser así, se requerirá del Coordinador del Programa de Intercambio de estudiantes del centro de destino que adjunte una comunicación en la que se explique el sistema de calificaciones utilizado y su equivalencia ECTS.

En el caso de que la Universidad de destino no envíe la certificación académica por vía institucional, el **alumno deberá entregarla en la Oficina Internacional en un plazo no superior a 15 días desde la fecha de finalización de estancia** que figura en el *Learning Agreement*.

**Se establece el 15 de octubre de 2019 el último día para recibir los originales de la documentación justificativa** necesaria para el reconocimiento de créditos, incluido el TFG. En el caso de que no se reciba la documentación en esta fecha, los bloques de programa de intercambio así como el TFG (en su caso) serán evaluados como No Presentados (NP), debiendo el alumno volver a matricular los bloques de programas de intercambio, así como el TFG en el curso siguiente.

5. Al objeto de subsanar los distintos niveles de exigencia y patrones de calificación que existen entre las diferentes universidades de Europa y América, **la traslación de calificaciones se realizará en base a percentiles**, y no en razón a valores absolutos.
6. **Plazo de solicitud del reconocimiento**. Desde la recepción de la certificación académica en la Oficina Internacional, **el alumno dispondrá de un plazo máximo de 7 días para solicitar el reconocimiento de los créditos cursados** de forma online, a través de la Aplicación.
7. **En el caso de no superar todos los créditos el reconocimiento será parcial**, teniéndose en cuenta en el proceso de reconocimiento el Proyecto Formativo aceptado. En este caso:
  - El alumno deberá enviar un correo a la Oficina Internacional informando de este hecho, junto con una propuesta de asignatura o asignaturas a realizar en la Escuela que esté o estén relacionadas con el itinerario y que, en contenidos, cubra al menos parte de los que se ha suspendido. Dicha propuesta debe incluir:



- Syllabus y contenidos detallados de la asignatura o asignaturas suspensas.
  - Asignatura o asignaturas alternativas que el alumno propone cursar en la ETSIT, justificando el porqué de cada una de ellas e indicando los contenidos que encajan con los de la asignatura o asignaturas suspensas y los nuevos contenidos que tiene.
  - A la vista del documento enviado, el Subdirector indicará al alumno si se acepta la propuesta o si debe modificarla, llegando en su momento a un acuerdo de la asignatura o asignaturas a matricular en la ETSIT.
  - El reconocimiento de los créditos cursados en movilidad se pondrá en marcha una vez que el alumno justifique ante la Oficina Internacional que ha superado la asignatura o asignaturas acordadas.
8. Si el reconocimiento no fuera de curso completo (1 semestre) o no se hubiesen superado todas las asignaturas de la movilidad, no se podrá incluir el reconocimiento en su expediente hasta que se justifique en la Oficina Internacional que se han superado los créditos pendientes de ese curso.

**B)** Para el reconocimiento del **Trabajo Fin de Grado** (12 ECTS) realizado en la Universidad de destino, será necesario:

1. **El estudiante deberá haber sido aceptado** a tal fin por el centro extranjero de destino.
2. **El trabajo a realizar deberá ser aprobado por el Subdirector de Relaciones Internacionales y Empresas o el Profesor en el que éste delegue.** Para ello, el alumno completará en la Aplicación de Movilidad el Anteproyecto (resumen del TFG) todos los apartados indicados: *problem statement, objectives, methodology, resources, bibliography and members* (el tutor – profesor de la Universidad de destino, y ponente en su caso). Si hay algún tipo de cambio posterior, deberá solicitarse su aprobación en la Oficina Internacional por el mismo procedimiento.

Se establecen las siguientes **fechas límite** para cumplimentar y solicitar la evaluación del anteproyecto del TFG:

Para alumnos que realizan el TFG en el Segundo semestre de 2018/19:

- **1 de marzo** para generar el Anteproyecto, **incluyendo al menos el tutor académico en destino.**
- **15 de marzo** para completar y finalizar la solicitud de evaluación del anteproyecto.



3. La carga del trabajo para el estudiante será de 325 horas (12 ECTS).
4. **El estudiante deberá matricularse en la Escuela del TFG en las mismas condiciones que cualquier otro alumno, abonando el importe de las tasas de matrícula correspondientes.** El estudiante deberá formalizar la matrícula asimismo en el centro extranjero sin que se le puedan exigir tasas académicas (aunque sí puede estar sujeto a tasas administrativas o de otro tipo).
5. **En la evaluación del TFG en movilidad** intervendrá un tribunal constituido al menos por dos profesores de esa universidad. La evaluación definitiva del TFG se realizará por un Tribunal en la ETSIT que tendrá en consideración la calificación obtenida en la universidad de destino.
6. La memoria del TFG puede ser elaborada según las normas y formatos establecidos en el centro de destino, debe incluir en la portada el logo de la ETSIT al lado del logo de la universidad de destino, así como contener los anexos establecidos como obligatorios en la [Normativa de Trabajos Fin de titulación de la ETSIT \(consultar Guía para la reflexión sobre los aspectos, éticos, económicos, sociales y ambientales](#) [Fecha de publicación: 24-05-2018]).
7. El acto de evaluación consistirá en la exposición y defensa del trabajo realizado.
8. El TFG se defenderá tanto en la Universidad de destino (según el párrafo precedente) como, también, en la ETSIT-UPM (según RD 1393/2007).
9. Por vía institucional, o en su defecto a través del alumno, el Subdirector de Relaciones Internacionales y Empresas de la Escuela deberá recibir los siguientes documentos originales:
  - **Certificación académica oficial** (*Transcript of Records*) **del centro** donde se ha realizado el TFG, en la que se haga constar la calificación otorgada. Si la Universidad de destino no incluye en su *Transcript of Records* la calificación del TFG, se deberá entregar un escrito del tutor incluyendo la calificación del trabajo y carga académica (horas o ECTS).
  - En caso de que la calificación no estuviera emitida usando el sistema ECTS o una escala porcentual, se requerirá asimismo del Coordinador del Programa de Intercambio de estudiantes del centro de destino una comunicación en la que se explique el sistema de calificaciones utilizado, y su equivalencia ECTS.



- Un **Acta** que debe incluir el nombre del estudiante y el tiempo que ha dedicado a la elaboración del TFG, el título y la calificación del mismo, la fecha de lectura y los nombres y firmas de los componentes del tribunal. A efectos de reconocimiento de créditos se tendrán en cuenta el calendario académico de la Universidad de destino.
10. Por su parte, el estudiante aportará un ejemplar informático (pdf) de la **Memoria del Trabajo Fin de Grado** en el idioma y formato admitidos en el Centro donde lo ha realizado, incluyendo un resumen en español de tres o cuatro páginas como máximo, en el que consten: objetivos, metodología, fases del trabajo y resultados. Asimismo, se indicará el autor, el tutor, la institución, el responsable del programa de movilidad, la fecha de lectura y la calificación del TFG.

Firmado: Subdirector de Relaciones Internacionales y Empresas