

# REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+

[Aprobado en primera instancia por el Claustro y en Consejo Escolar en Enero 2017]

## ÍNDICE

1. PROGRAMA ERASMUS
2. COORDINADOR DE RELACIONES INTERNACIONALES.
  - 2.1. Funciones generales
  - 2.2. Funciones específicas de las movilidades
  - 2.3. Funciones relacionadas con la atención directa a estudiantes de intercambio
  - 2.4. Funciones relacionadas con la atención directa a docentes y PAS
3. COMISIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES (RRII)
4. APOYO LINGÜÍSTICO EN PROYECTOS DE MOVILIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR
5. MOVILIDAD DE ESTUDIANTES ERASMUS [SMS] y [SMP]
  - 5.1. Requisitos de los beneficiarios
  - 5.2. Convocatorias
  - 5.3. Solicitud
  - 5.4. Otros requisitos y condiciones para optar a las becas de movilidad internacional.
  - 5.5. Adjudicación de becas y destinos
  - 5.6. Renuncias
  - 5.7. Información sobre las instituciones/empresas de destino y otros trámites administrativos previos a la partida.
  - 5.8. Reconocimiento de Créditos
  - 5.9. El Acuerdo de Aprendizaje para estudios (Learning Agreement for Studies)
  - 5.10. Calificaciones (Transcript of Records)
  - 5.11. El Acuerdo de Aprendizaje para prácticas (Learning Agreement for Traineeships).
  - 5.12. Tutor de prácticas Erasmus
  - 5.13. Ampliación de periodo de estancia
  - 5.14. Obligaciones de los estudiantes seleccionados

6. ESTUDIANTES EXTRANJEROS DE INTERCAMBIO QUE CURSAN ESTUDIOS EN LA EA.

6.1. Régimen del estudiante internacional de intercambio.

6.2. Aceptación de alumnos según ratio

7. MOVILIDAD DEL PERSONAL

8. GARANTÍA DE CALIDAD

9. NUEVOS PROGRAMAS INTERNACIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN FINAL.

**REGLAMENTO del PROGRAMA DE MOVILIDAD ERASMUS+:**

La concesión de la Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE) para el período 2014-2020, la experiencia acumulada y las directrices del nuevo programa de la UE, Erasmus+, requiere la actualización del anterior reglamento de la EA Murcia en lo concerniente a la regulación de todo el proceso relacionado con las movilidades Erasmus dentro de la acción KA1.

El presente reglamento tiene por objeto establecer un marco de actuación que organice la actividad internacional que la EA Murcia desarrolla dentro del programa Erasmus+ en el ámbito de la Educación Superior.

**1. PROGRAMA ERASMUS+**

El nuevo programa Erasmus + se enmarca en la estrategia Europa 2020, en la estrategia Educación y Formación 2020 y en la estrategia Rethinking Education y engloba todas las iniciativas de educación, formación, juventud y deporte.

En materia educativa abarca todos los niveles: escolar, formación profesional, enseñanza superior y formación de personas adultas.

Erasmus + integra los programas existentes en el Programa de Aprendizaje Permanente y también los programas de educación superior internacional: Mundus, Tempus, ALFA, Edulink y programas bilaterales, además del Programa Juventud en Acción.

Este nuevo programa se centra en el aprendizaje formal e informal más allá de las fronteras de la UE, con una clara vocación de internacionalización abriéndose a terceros países con el objetivo de mejorar las capacidades educativas y formativas de las personas para la empleabilidad de estudiantes, profesorado y trabajadores y trabajadoras.

## **2. COORDINADOR DE RELACIONES INTERNACIONALES.**

La importancia de la movilidad de estudiantes, docentes y no docentes, hace imprescindible la figura del Coordinador de Relaciones Internacionales; esencial no sólo en la compleja tarea de puesta en marcha y coordinación de actividades que incrementen la dimensión europea del Centro, sino también en la realización de una correcta y adecuada gestión de las becas para la movilidad.

### **2.1. Funciones generales**

Las funciones que se llevan a cabo en los programas de intercambio, en concreto en el programa Erasmus, previa redacción y solicitud de la propia ECHE, son las siguientes:

- Recopilar información de instituciones de países del programa con ECHE y/o países asociados con estudios equivalentes a los niveles educativos comprendidos dentro de la Educación Superior de la EA Murcia.
- Establecer los contactos con estos Centros -si son de interés- que darán lugar a la firma del Acuerdo Interinstitucional que permitirá recibir y enviar un determinado número de estudiantes o personal docente o no docente, o realizar cualquiera de las acciones previstas en la acción clave KA1.
- Recopilar información de las posibles empresas, instituciones u organismos objeto de una movilidad de prácticas.
- Confeccionar las bases de la convocatoria anual, así como los documentos necesarios, y difundirla en el centro y entre las instituciones con las que se han firmado acuerdos.
- Proponer las distintas acciones para la correcta preparación lingüística e intercultural de los estudiantes y personal salientes o entrantes.

- Realizar reuniones informativas en las que difundir el programa de intercambio Erasmus y el contenido del presente reglamento.
- Atender las consultas de alumnos, profesores y PAS.
- Realizar los trámites necesarios para ampliar la participación en otras actividades asociadas al programa Erasmus+.
- Elaborar los informes requeridos por la dirección del centro, dirección provincial, consejería de educación, comisión RRII, etc.
- Sugerir al equipo directivo los cambios o mejoras que garanticen la calidad de las movilidades.
- Ampliar los campos de participación en programas de movilidad propuestos por el centro o por la Consejería de Educación de la Región de Murcia.
- Actualizar la información del apartado internacional de la página web.

## **2.2. Funciones específicas de las movilidades**

- Redactar y elaborar la totalidad de los documentos imprescindibles en el programa de intercambio: Acuerdo interinstitucional; solicitudes para estudiantes, profesores o PAS del centro; solicitudes para estudiantes extranjeros; acuerdo de estudios, prácticas, formación, etc.; certificado de llegada, certificado de asistencia de alumnos extranjeros, documento de confirmación de admisión para alumnos extranjeros, informe final, documentación de la Agencia nacional...
- Gestionar y actualizar la realización de movilidades en la Herramienta de la Movilidad (MT+).
- Gestionar todos los trámites necesarios para llevar a cabo la movilidad:
  - Solicitud del número y tipo de movilidades.
  - Convenio de subvención para movilidad Erasmus con el SEPIE.
  - Convenio de subvención y con la EA de los adjudicatarios de una movilidad.
  - Difusión de las becas Erasmus del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, si las hubiera.
  - Envío de las solicitudes de los alumnos admitidos en el programa Erasmus a los centros y/o empresas extranjeros.
  - Seguimiento de los pagos de las distintas becas que deben de gestionarse desde el Centro con la Agencia Nacional (SEPIE).
  - Realización de los informes solicitados por la Agencia Nacional.

- Seguimiento de la devolución de las movilidades no realizadas.
- Justificación de las cuantías económicas requerida por los distintos organismos.
- Solicitud de apoyo en los casos de participantes con necesidades especiales a la AN una vez hayan sido seleccionados los participantes.
- Elaborar la propuesta del baremo para la selección de estudiantes, docentes o PAS participantes en las movilidades, así como los criterios para la realización de los cursos opcionales dentro del apoyo lingüístico en línea (OLS).
- Monitorizar el uso de licencias del apoyo lingüístico en línea (OLS) por parte de los participantes en las mejores condiciones y trámites relacionados con la evaluación obligatoria de las competencias lingüísticas y cursos opcionales del idioma en las movilidades de los estudiantes.
- Atender las solicitudes y peticiones de información de centros extranjeros respecto de nuestros programas de estudios, acogida de estudiantes, cursos de idiomas, alojamiento...
- Participar en visitas preparatorias, seminarios de intercambio...
- Asistir a reuniones de coordinadores Erasmus convocadas por la SEPIE y/o la Consejería de Educación de la Región de Murcia.

### **2.3. Funciones relacionadas con la atención directa a estudiantes de intercambio:**

#### *Alumnos de la EA Murcia*

- Intervenir en el proceso de selección de candidatos, elaborar la lista de seleccionados y enviar la información a aquellos que hayan sido admitidos para el programa de intercambio.
- 
- Recabar información de los distintos Centros con los que se ha firmado un Acuerdo Interinstitucional: documentación para las solicitudes, fechas de inicio y fin de curso, planes de estudios y asignaturas por curso, cursos de idiomas, etc.
- Asesorar a los alumnos respecto de las materias a elegir en su intercambio, previa consulta a los departamentos correspondientes.
- Complimentar el Acuerdo de Aprendizaje para estudios y/o prácticas junto con el estudiante, así como colaborar en la elaboración de los distintos documentos necesarios para la solicitud y remitirlos al centro de acogida y/o empresa, previa firma del/los responsable/s correspondiente/s.

- Estudiar, supervisar y autorizar, a través de los mecanismos establecidos en el centro, cualquier tipo de cambio en las asignaturas a cursar en el centro de acogida o modificaciones en el plan de trabajo en las movilidades de prácticas.
- Colaborar con los departamentos de niveles de enseñanzas implicados en programas de intercambio.
- Realizar un seguimiento a lo largo del curso y evaluar las estancias de los alumnos desde el punto de vista académico en coordinación con el jefe o jefes de departamento correspondientes.
- Reclamar las calificaciones a la institución de destino una vez finalizada la estancia del estudiante de intercambio, transformar las notas al sistema español y facilitarlas al órgano correspondiente.
- Divulgar los concursos, premios... convocados para participantes en el programa.

*Alumnos extranjeros:*

- Valorar las solicitudes de los estudiantes que solicitan asistir al Centro.
- Enviar las cartas de confirmación y el período por el cual son admitidos los alumnos extranjeros.
- Atender los requerimientos documentales de los centros de origen.
- Asegurar la acogida de los Estudiantes Erasmus extranjeros.
- Facilitarles información del Centro y de la ciudad: horarios, profesorado, instalaciones, actividades complementarias, exámenes, registro en el consulado, cursos de español...
- Mediar ante los conflictos entre los estudiantes extranjeros y el personal docente, administrativo y estudiantes del centro.
- Asesorar sobre posibles cambios de asignaturas propuestos por el departamento correspondiente ligados al perfil específico del alumno.
- Firmar el Certificado de llegada ("Certificate of arrival"), recabar las firmas necesarias para el Acuerdo de aprendizaje para estudios ("Learning Agreement for studies") y enviarlos al Centro de origen a través de los medios establecidos y reconocidos en el programa.
- Firmar el Certificado de asistencia ("Certificate of attendance") cuando finalice el período de intercambio.
- Enviar las calificaciones ("Transcript of records") a los Centros de origen.
- Realizar un seguimiento de la estancia del alumno en el Centro: asistencia, participación en las clases, integración...

**2.4. Funciones relacionadas con la atención directa a docentes y PAS:**

- Informar de las distintas posibilidades que ofrecen las acciones Erasmus+.
- Asesorar a los participantes sobre los centros/empresas en los que pueden realizar movilidades.
- Informar del reconocimiento de créditos de formación en las distintas modalidades de participación.

**2.5. Funciones relacionadas con la gestión de las prácticas en empresas –FCT-:**

En el caso que se determine en el cupo general del centro horario para la gestión de la realización del módulo de prácticas de empresa de alumnos outgoing y/o incoming, será el coordinador Erasmus quien deberá asumir tales horas lectivas. Sus funciones están reflejadas en el NOF –artículo 20-, y contará con el asesoramiento del profesor de FCT de la especialidad.

**2.6. Funciones relacionadas con el módulo de proyecto integrado y/o final de alumnado incoming:**

En el caso que se determine en el cupo general del centro horario dedicado a la tutorización de proyectos integrados y/o finales de alumnos incoming, será el coordinador Erasmus quien deberá asumir tales horas lectivas. Contará con el asesoramiento del profesor de módulo de la especialidad y el Jefe del Departamento de Proyectos.

**3. COMISIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES (RRII)**

La Comisión de Relaciones Internacionales de la EA Murcia estará constituida, al menos, por las personas que ocupen los cargos de Director/a, Coordinador de Relaciones Internacionales, Jefe/a de Estudios, un profesor del claustro y un representante de los estudiantes en el Consejo escolar.

**4. APOYO LINGÜÍSTICO EN PROYECTOS DE MOVILIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

La Unión Europea considera el multilingüismo como una de las bases del proyecto europeo y un símbolo claro de las aspiraciones de la UE a la unidad y la diversidad. Las lenguas extranjeras desempeñan un papel destacado entre las competencias que ayudarán a equipar mejor a las personas para el mercado laboral y a sacar el máximo provecho de las

oportunidades disponibles. La UE se ha fijado el objetivo de que todos los ciudadanos tengan la oportunidad de aprender al menos dos lenguas extranjeras desde una edad temprana (Guía E+ES, p. 13). Entre los objetivos específicos que persigue el programa E+ se encuentra el de "Mejorar la enseñanza y el aprendizaje de las lenguas y promover la amplia diversidad lingüística de la UE y la sensibilización intercultural" (Guía E+ES, p. 27), puesto que se considera que la falta de competencias lingüísticas es una de las principales barreras para la participación en los proyectos europeos de educación, formación y juventud (Guía E+ ES, p. 13). En los proyectos de movilidad de la Acción clave 1 (KA1), uno de los objetivos es el de mejorar la competencia en lenguas extranjeras de los participantes (Guía E+ES, p. 34).

Para conseguir estos objetivos, en la Acción clave 1, el Programa ofrecerá apoyo lingüístico para la lengua utilizada por los participantes para realizar estudios y/o prácticas en el marco de actividades de larga duración (dos meses o más). Este apoyo lingüístico se ofrecerá principalmente en línea, pues el aprendizaje electrónico de las lenguas presenta ventajas de acceso y flexibilidad. El apoyo lingüístico en línea (OLS), si estuviera disponible, incluirá dos facetas: la evaluación obligatoria de las competencias lingüísticas y los cursos opcionales del idioma en cuestión. La evaluación de la lengua es un aspecto esencial de la iniciativa cuyo fin consiste en proporcionar una preparación adecuada para cada participante y recoger pruebas de las competencias lingüísticas adquiridas por los participantes en actividades de movilidad del programa. Por lo tanto, los participantes se someterán a una evaluación lingüística previa a la movilidad y a otra posterior, a fin de controlar sus progresos en competencias lingüísticas.

Los resultados de la prueba de evaluación lingüística realizada por los participantes antes de partir no les impedirán participar en la movilidad, sean cuales sean sus resultados.

A lo largo de la duración del Programa Erasmus+ (2014-2020) se irá implementando gradualmente el apoyo lingüístico en línea en todas las actividades de movilidad que duren dos meses o más.

El apoyo se llevará a cabo a través de la distribución de licencias entre estudiantes que cumplan los siguientes requisitos:

- Que realicen movilizaciones de estudios o prácticas de 2 meses o más
- Cuya lengua principal de movilidad sea una de las lenguas disponibles

La distribución de licencias de evaluación será obligatoria entre todos los participantes elegibles (que podrán ser tanto los estudiantes que reciban una ayuda procedente de los fondos europeos como los estudiantes con beca cero). La utilización de las licencias para los cursos de lengua tendrá un carácter voluntario, según el interés del estudiante.

## 5. MOVILIDAD DE ESTUDIANTES. [SMS y SMP]

- **Movilidad de estudiantes para estudios [SMS]:** Esta acción permite a los estudiantes de instituciones de Educación Superior pasar un período integrado de estudios, entre tres y doce meses, en otro país participante en el programa<sup>1</sup>.
- **Movilidad de estudiantes para prácticas [SMP]:** Esta acción permite a estudiantes de instituciones de educación superior realizar un período de prácticas entre dos y doce meses en una empresa u organización de otro país participante en el programa.
- **Movilidad SMP para Recién Titulados:** Acción para estudiantes que hayan estado matriculados en el centro en la convocatoria de Proyecto Final (LOGSE) o Proyecto Integrado (LOE) anterior al momento de cursar la solicitud y que no hayan agotado el máximo de doce meses en convocatorias Erasmus anteriores (en la EA o en otro centro educativo).

Cada estudiante podrá disfrutar de varias becas Erasmus hasta un máximo de 12 meses por ciclo de estudios<sup>2</sup>.

### 5.1. Requisitos de los beneficiarios

Pueden participar en el programa de movilidad para **estudios** de la EA Murcia aquellos estudiantes matriculados en el centro, en el momento de cursar la solicitud, en los siguientes cursos y niveles educativos y que no hayan agotado el máximo de doce meses en convocatorias Erasmus anteriores<sup>3</sup> (en la EA o en otro centro educativo):

- 1º de las diferentes modalidades en Ciclos Formativos de Grado Superior.

Para poder solicitar una beca de estudios, los estudiantes deberán de tener superadas todos los módulos de la evaluación anterior a la de la solicitud (evaluación informativa de enero, que es cuando se bareman las solicitudes), registrar un alto nivel de asistencia a clase, y no tener notificados incidentes que puedan afectar al plan de convivencia

establecido, con el fin de garantizar el óptimo aprovechamiento de la ayuda a la movilidad y un perfil profesional adecuado que represente a nuestra institución.

1 Las especificidades de las movilizaciones **en países asociados** serán establecidas cuando sean completamente definidas por el programa Erasmus+.

2 Incluida la movilidad de los estudiantes recién titulados que realicen prácticas en empresas y los estudiantes que hubieran obtenido una beca Erasmus durante el PAP.

3 Límite de 12 meses de movilidad por ciclo de estudios en Educación Superior (FP Superior + Grado/Máster Universitario/Doctorado)

NOTA: Sólo en casos extremadamente excepcionales, si quedan plazas desiertas y un alumno solicitante ha superado en las convocatorias posteriores la totalidad de los módulos o un mínimo del 85% de los créditos ECTS, podrán acceder a becas vacantes.

Pueden participar en el programa de movilidad para **prácticas** aquellos estudiantes matriculados en el centro, en el momento de cursar la solicitud, en los siguientes cursos y niveles educativos, y que no hayan agotado el máximo de doce meses en convocatorias Erasmus anteriores<sup>1</sup> (en la EA o en otro centro educativo):

- 2º de los diferentes Ciclos Formativos de Grado Superior – LOGSE y LOE

Para poder solicitar una beca de prácticas, los estudiantes deberán de tener superados todos los módulos del primer curso, así como cumplir con todos los requisitos exigidos por la normativa de prácticas en vigor, registrar un alto nivel de asistencia a clase, y no tener notificados incidentes que puedan afectar al plan de convivencia establecido, con el fin de garantizar el óptimo aprovechamiento de la ayuda a la movilidad y un perfil profesional adecuado que represente a nuestra institución.

Pueden participar en el programa de movilidad **SMP para Recién Titulados** aquellos estudiantes que hayan estado matriculados en el centro en la convocatoria de Proyecto Final LOGSE) o Proyecto Integrado (LOE) anterior al momento de cursar la solicitud, en los siguientes cursos y niveles educativos, y que no hayan agotado el máximo de doce meses en convocatorias Erasmus anteriores<sup>1</sup> (en la EA o en otro centro educativo):

- 2º de los diferentes Ciclos Formativos de Grado Superior – LOE
- 3º o Proyecto Final de Ciclos Formativos de Grado Superior de Modelismo y Maquetismo y Joyería Artística hasta su completa extinción – LOGSE

- Aquellos alumnos que estén realizando una movilidad de estudios Erasmus en el momento de la Convocatoria y que deseen ampliar su estancia con un período de prácticas a realizar durante su movilidad o los meses posteriores con el reconocimiento de 6 ECTS en caso de no haberlas realizado en España previamente, tal y como se reconocerían en la institución de origen.

Para poder solicitar una beca de prácticas para Recién Titulados, los estudiantes deberán de tener superados todos los módulos, incluidas las prácticas, así como el Proyecto Final, registrar un alto nivel de asistencia a clase, y no tener notificados incidentes que puedan afectar al plan de convivencia establecido, con el fin de garantizar el óptimo aprovechamiento de la ayuda a la movilidad y un perfil profesional adecuado que represente a nuestra institución.

*NOTA: Solo en circunstancia excepcionales, debidamente justificadas, y siempre que haya disponibilidad de plazas y no vaya en detrimento de quienes en primer término soliciten las prácticas de recién titulados, se considerará la posibilidad de cambiar la solicitud de prácticas de empresa (SMP) por la de prácticas de empresa para recién titulados (SMP RT). Para ello, el alumno deberá aportar un escrito explicando las circunstancias que le obligan a modificar el tipo de solicitud.*

## **5.2. Convocatorias**

Las convocatorias serán aprobadas por Dirección. Se realizará una reunión anual informativa, en la que se comunicarán los plazos de presentación y resolución de la convocatoria de movilizaciones para el siguiente curso académico. Junto con la convocatoria se hará público el baremo de méritos para la concesión de las becas.

El baremo se establecerá con criterios públicos, justos, coherentes y transparentes que valorarán al menos lo siguiente:

- Expediente académico
- Portafolio académico
- Carta de motivación
- Conocimiento de idiomas
- Nivel de asistencia a clase
- No registrar ninguna notificación de incidentes que hayan afectado a la convivencia en el centro.

Cada convocatoria se regirá por sus propias condiciones generales y por el presente reglamento.

### **5.3. Solicitud**

La solicitud deberá presentarse en modelo normalizado, en el lugar y plazo establecidos en la convocatoria e implicará, para el estudiante, conocer y aceptar el contenido del presente reglamento.

La solicitud y documentación requerida se formalizará tal y como se establezca en cada convocatoria.

*1 Límite de 12 meses de movilidad por ciclo de estudios en Educación Superior (FP Superior + Grado / Máster universitario / Doctorado).*

### **5.4. Otros requisitos y condiciones para optar a las becas de movilidad internacional.**

Los estudiantes seleccionados formalizarán su matrícula en el plazo establecido por la EA, facilitando una copia del documento que acredite la adjudicación de la movilidad internacional por el periodo que corresponda.

### **5.5. Adjudicación de becas y destinos**

La selección de los alumnos participantes en estas movilizaciones se realizará en base a los criterios y baremo fijados en la convocatoria anual.

La resolución de la convocatoria se llevará a cabo por la Comisión de Relaciones Internacionales, que establecerá una lista priorizada que seguirá el orden de puntuación obtenido en la aplicación del baremo.

En la resolución de la convocatoria se asignará la situación de: titular, suplente o excluido a todos los solicitantes. Esta última con mención explícita del motivo de exclusión. La resolución se hará pública tanto en la página web oficial como en el tablón de anuncios Erasmus de la Escuela en las fechas fijadas a tal efecto.

En el caso de tener concedida una beca, será requisito imprescindible haber superado en la convocatoria inmediatamente anterior a la realización de la movilidad, todas las asignaturas del Plan de Estudios que le correspondan por el curso en el que esté matriculado. De no cumplir este requisito, la plaza adjudicada pasará al siguiente en la lista de espera.

Los destinos se adjudicarán por riguroso orden de lista y preferencia de los candidatos. Las suplencias se adjudicarán según se vayan produciendo las renunciaciones justificadas formalmente. La aceptación de la plaza supondrá la renuncia a cualquier otro destino de movilidad internacional.

Una vez adjudicadas las becas a los titulares y suplentes, si quedasen plazas vacantes, se podrá realizar una nueva convocatoria que se atenderá a lo establecido en este reglamento y en la convocatoria. En este caso, los estudiantes seleccionados se incorporarán a la primera lista por orden numérico, no por la puntuación obtenida.

La resolución definitiva de las plazas sólo será posible cuando se conozca la adjudicación de movilizaciones del SEPIE, el número de estudiantes con beca cero, la aceptación del alumno por parte de la institución de destino, y la evaluación inicial de competencias lingüísticas. En el caso de no ser admitido por la institución de destino, el alumno podrá solicitar ser admitido en otra institución no adjudicada previamente.

El Coordinador de Relaciones Internacionales de la EA publicará la resolución definitiva sobre la adjudicación de las ayudas en el tablón de anuncios Erasmus y en la sección Erasmus de la página web de la Escuela.

## **5.6. Renunciaciones**

En caso de renuncia a la movilidad Erasmus, ésta deberá ser presentada en modelo normalizado al Coordinador de Relaciones Internacionales en el plazo fijado en la convocatoria.

Si un estudiante renuncia a su beca sin una causa justificada, será penalizado y no tendrá derecho a la concesión de una beca de Movilidad durante el siguiente curso académico. Se entienden como causas justificadas las siguientes:

- Enfermedad o accidente graves del estudiante, justificados documentalmente
- Enfermedad o fallecimiento de un familiar hasta de segundo grado, justificados documentalmente.
- Cumplimiento de un deber público inexcusable, justificado documentalmente.
- Cualquier otra causa suficientemente acreditada y justificada a juicio de la Dirección del Centro y el Coordinador de Relaciones Internacionales.

Cuando se produzcan renunciaciones a movilizaciones en el curso académico de realización de las mismas que supongan plazas vacantes, éstas se cubrirán con los adjudicatarios de la siguiente convocatoria siempre que el periodo de la movilidad coincida dentro de los plazos establecidos por la AN para la convocatoria correspondiente".

### **5.7. Información sobre las instituciones/empresas de destino y otros trámites administrativos previos a la partida.**

El Coordinador de Relaciones Internacionales facilitará al estudiante seleccionado toda la información disponible acerca del Centro de destino/empresa, y de los trámites administrativos y académicos requeridos, así como los necesarios para la organización de su viaje y estancia. No obstante, será responsabilidad de los solicitantes conocer los trámites y cumplir con ellos dentro de los plazos establecidos en cada caso.

### **5.8. Reconocimiento de Créditos**

#### **ESTUDIOS**

Los estudiantes de la EA que cursen estudios en instituciones extranjeras, en virtud de un acuerdo debidamente aprobado por la Escuela dentro del programa Erasmus+, tienen derecho al reconocimiento académico de los estudios cursados que será incluido en su expediente académico.

El número de créditos en función de la duración del periodo de estudios será:

- 30 ECTS para una duración de un semestre.
- 60 ECTS para una duración de un curso académico completo.

Para estancias inferiores se aplicará una reducción proporcional a la duración de la estancia. En movilizaciones con un número de créditos ECTS diferentes de los anteriores, se requerirá un informe motivado y positivo de la junta de profesores de grupo.

Para que sus estudios/prácticas en el extranjero puedan ser objeto de reconocimiento académico, el estudiante adjudicatario debe de estar matriculado, obligatoriamente, de todas las asignaturas cuyo reconocimiento pretenda efectuar.

Preferentemente, los estudiantes que decidan ampliar su estancia a un curso completo realizarán sus prácticas en su destino si la institución de acogida así lo facilitara y encontraran un centro de trabajo adecuado a su perfil profesional. En caso de no poder realizar las prácticas en el centro de destino, porque la institución de destino no contempla esta opción o por dificultades para encontrar una empresa, éstas serán reconocidas en su expediente como un módulo más de los realizados fuera, siempre y cuando haya completado los créditos pactados en su Acuerdo de Aprendizaje.

Será imprescindible el certificado académico (transcript of records) confirmando los resultados del acuerdo de aprendizaje, que deberá ser emitido por la institución de acogida al finalizar el período de movilidad.

El reconocimiento de estudios será efectuado de conformidad con la normativa vigente. En el caso de no estar regulado, el responsable del reconocimiento será el Jefe de Estudios correspondiente junto al Coordinador Erasmus, con la posterior aprobación de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

*5 Serán considerados estudiantes Erasmus de pleno derecho (con beca cero), aquellos que siendo seleccionados por la institución no reciban una ayuda procedente de los fondos europeos. Esta misma denominación será utilizada para los estudiantes que reciban financiación Erasmus del Ministerio de Educación.*

*6 Si se hubieran cubierto todas las plazas de una convocatoria y un estudiante renuncia a la beca adjudicada en la convocatoria 2000N (a realizar en el curso 2000N2000N+1), la plaza podrá ser cubierta por los adjudicatarios de la convocatoria 2000 N+1 si existe coincidencia en los plazos adjudicados y aquellos establecidos por la AN para la correspondiente convocatoria.*

## **PRÁCTICAS ORDINARIAS Y RECIÉN TITULADOS**

Los estudiantes de la EA que realicen prácticas en empresas o instituciones extranjeras, tienen derecho al reconocimiento académico, en los términos de este reglamento:

- Para que las prácticas en el extranjero puedan ser objeto de reconocimiento académico, el estudiante seleccionado debe de estar matriculado en las prácticas, obligatoriamente. Si el estudiante hubiera concluido su periodo de prácticas ordinario, la realización de las prácticas Erasmus se considerará un período de prácticas voluntario y no obtendrá reconocimiento académico, aunque sí recibirá un reconocimiento por el portal Europass a la espera de que se apruebe el Suplemento al Título en Ciclos Formativos de Educación Superior.

- Cuando la solicitud de participación en la Convocatoria sea realizada una vez conseguido el título, se considerarán Prácticas para Recién Titulados y los alumnos que las solicitan participarán en las convocatorias como tales. De igual modo, dichas prácticas serán reconocidas con la documentación Europass y no obtendrán reconocimiento académico al estar todos los créditos completos.
- Aquellos alumnos que solicitan realizar prácticas para Recién Titulados, podrán ampliar su estancia si la empresa que firmó su acuerdo lo estima oportuno. En cuanto a la ampliación de la subvención, ésta se verá supeditada a la previsión de realización de movidades y los fondos disponibles del proyecto correspondiente.
- En los CFGS el reconocimiento de prácticas se realizará conforme a las horas del correspondiente plan de estudios. El número total de ECTS realizados en la movilidad de prácticas constará en el expediente del estudiante.

*NOTA: Solo en circunstancia excepcionales, debidamente justificadas, y siempre que haya disponibilidad de plazas y no vaya en detrimento de quienes en primer término soliciten las prácticas de recién titulados, se considerará la posibilidad de cambiar la solicitud de prácticas de empresa (SMP) por la de prácticas de empresa para recién titulados (SMP RT). Para ello, el alumno deberá aportar un escrito explicando las circunstancias que le obligan a modificar el tipo de solicitud.*

### **TUTORÍA MOVILIDAD LARGA DURACIÓN DEL ALUMNADO (MLD)**

El profesorado del centro que asuma tutorías de alumnos outgoing, tiene derecho al reconocimiento académico, en los términos de este reglamento:

- 20 horas / 2 créditos por cada participante en MLD

Serán criterios de selección por parte de la Jefatura de estudios del centro, dentro de las posibilidades, el conocimiento de idioma extranjero y la no tutoría de grupo de alumnos en el centro.

Reconocimiento Formación Permanente al Profesorado en Programas Europeos (código 3790) (SIA 2841922)

### **TUTOR DE ESTUDIANTES / PROFESORADO TUTOR DEL ALUMNADO DE PRÁCTICAS DE OTROS PAÍSES PARTICIPANTES EN PROYECTOS ERASMUS+ DE EDUCACIÓN SUPERIOR.**

El profesorado del centro que asuma tutorías de alumnos incoming, tiene derecho al reconocimiento académico, en los términos de este reglamento:

- Por cada mes = 10 horas / 1 crédito (máximo 4 meses)
- Máximo 4 alumnos por curso escolar

Serán criterios de selección por parte de la Jefatura de estudios del centro, dentro de las posibilidades, el conocimiento de idioma extranjero y la no tutoría de grupo de alumnos en el centro.

Reconocimiento Formación Permanente al Profesorado en Programas Europeos (código 3790) (SIA 2841922)

### **5.9. El Acuerdo de Aprendizaje para estudios (Learning Agreement for studies).**

Los estudiantes de la EA que cursen estudios en una institución extranjera deberán formalizar el documento "Acuerdo de Aprendizaje para Estudios" con la supervisión del

Coordinador de Relaciones Internacionales. Será cumplimentado en el momento de solicitud de plaza en el centro de destino, previa aprobación de la junta de profesores de grupo. Dicha junta elaborará un informe que refleje la conformidad con dicho Acuerdo de Aprendizaje que será firmado por el Coordinador de la especialidad que le asesorará y supervisará en este proceso, junto al Jefe de estudios, junto con el Coordinador Erasmus correspondiente.

En este documento, el estudiante determinará las asignaturas elegidas en la institución de destino, de una parte, y las asignaturas matriculadas respecto de las que pretende el reconocimiento, de otra. El Coordinador de Relaciones Internacionales podrá autorizar cambios en los módulos elegidos, en el plazo máximo de un mes desde la fecha de llegada, previa supervisión de la junta de profesores de grupo y con el visto bueno del Coordinador de la especialidad y el Jefe de estudios.

La formación de los alumnos que disfrutan de una beca de movilidad Erasmus no será idéntica a aquella que recibirían en el centro, pero sí debe de plantear un equilibrio entre las asignaturas teóricas y prácticas para una adecuada formación del estudiante similar a aquella de la EA. En ningún caso podrán cursarse asignaturas ya superadas en el centro de origen.

A la hora de diseñar el acuerdo de aprendizaje del alumno en el centro de acogida, se potenciará la filosofía básica del Programa Erasmus en cuanto a equivalencias, es decir, la equivalencia de un grupo de componentes (módulos) por otro, evitando la correspondencia entre los componentes educativos individuales, siempre que este criterio favorezca la formación del alumno.

En aquellos casos en los que no sea posible esta circunstancia, será el Jefe de estudios y el Coordinador de la especialidad, previa reunión y acuerdo de la junta de profesores de grupo, el que emitirá un informe a la Dirección del Centro recomendando la idoneidad o no de llevar a cabo la movilidad. Si la resolución fuese positiva, el jefe de estudios correspondiente elaborará un acuerdo que firmará el estudiante, en el que se recogerán las condiciones del resto de asignaturas que no se cursarán dentro del periodo de movilidad.

Preferentemente, los estudiantes de segundo que decidan ampliar su estancia a un curso completo realizarán sus prácticas en su destino si la institución de acogida así lo facilitara y encontraran un centro de trabajo adecuado a su perfil profesional. En caso de no poder realizar las prácticas en el centro de destino, porque la institución de destino no contempla esta opción o por dificultades para encontrar una empresa, éstas serán reconocidas en su expediente como un módulo más de los realizados fuera.

NOTA IMPORTANTE ALUMNADO OUTGOING: Sólo se le reconocerán módulos completos, y no parciales por evaluación.

NOTA IMPORTANTE ALUMNADO INCOMING: NOTA IMPORTANTE ALUMNADO INCOMING: Podrán matricularse de módulos de diferentes especialidades. Si hay coincidencias en el horario, deberán asistir de forma homogénea a ambos módulos para poder ser calificados y evaluados positivamente. Tal control, deberá ser ejercido por su correspondiente tutor/a Erasmus.

### **5.10. Calificaciones (Transcript of Records)**

Las calificaciones y créditos ECTS obtenidos por el estudiante constarán en el "Transcript of Records" emitido por el centro de destino. Para la conversión de calificaciones se atenderá al sistema de la 'tabla de calificaciones ECTS', en el caso de existir ésta en el centro de destino y en la EA, o la tabla de conversiones elaborada y aprobada por la Comisión RRIL.

La transcripción de calificaciones se realizará teniendo en cuenta lo siguiente:

- Las asignaturas cursadas en el centro de destino cuyo contenido y resultados de aprendizaje sean equivalentes a las del centro de origen, tendrán la calificación obtenida en el centro de destino.

- Del resto de asignaturas que no tengan una correspondencia directa con las de la EA se calculará la media aritmética, en función del plan de estudios, y se hará una transcripción de la misma en aquellas asignaturas que no formen parte del reconocimiento anterior.

Las asignaturas cursadas en la institución de destino computarán a efectos de convocatoria en el expediente académico del estudiante.

El reconocimiento se efectúa en virtud de los créditos ECTS obtenidos por el estudiante en la institución de destino, y sus equivalentes en el Centro conforme el acuerdo de estudios firmado.

El estudiante será previamente informado de las disposiciones que se aplicarán en el caso de no completar con éxito alguna de las asignaturas de su programa de estudios en el extranjero. De las asignaturas calificadas con suspenso en la institución de destino, puede examinarse el estudiante en su propio Centro en la segunda convocatoria.

Con respecto a los módulos que no sean cursados en el extranjero, pero de los cuales se ha matriculado, el estudiante o en su nombre el Coordinador Erasmus podrá, con el visto bueno de la junta de profesores de grupo, solicitar al profesorado afectado el cambio de fechas para la celebración de los exámenes, teniendo en cuenta los días de partida y de regreso a la EA.

#### **5.11. El Acuerdo de Aprendizaje para prácticas (Learning Agreement for Traineeships).**

Los estudiantes de la EA que realicen un período de prácticas en el extranjero deberán formalizar el documento "Acuerdo de Aprendizaje para Prácticas".

Este documento será firmado por el estudiante, el tutor de prácticas y el responsable/tutor de la empresa, y deberá de estar aprobado, firmado y sellado al menos quince días antes de la partida del estudiante.

En ningún caso se derivarán obligaciones propias de un contrato laboral.

El tutor de prácticas Erasmus elaborará el acuerdo de formación junto con el alumno y el tutor de empresa, y verificará la calidad de las prácticas y la selección.

En este documento se determinarán al menos:

- Los conocimientos, competencias y capacidades a adquirir.
- El programa de trabajo detallado a realizar.
- Las tareas a desarrollar por el estudiante.
- El plan de seguimiento y de evaluación.
- El número de horas de trabajo a la semana.

Compete a la Comisión de RRH resolver aquellos casos en los que concurran circunstancias excepcionales.

### **5.12. Tutor de prácticas Erasmus**

El tutor de prácticas Erasmus es el responsable de:

- Verificar con el coordinador de relaciones internacionales la calidad de las prácticas y la selección de la empresa.
- Definir el contenido de las prácticas con el estudiante y el tutor de la empresa.
- Realizar el seguimiento y control de calidad de las prácticas, manteniendo contactos periódicos con la persona responsable de la entidad.
- Tutorizar y controlar las actividades realizadas por el alumno en la empresa.
- Dar soporte al estudiante a lo largo de la realización de las prácticas externas, en aquellas circunstancias que así lo requieran.
- Realizar cualquier otra acción de orientación a los alumnos, informando de los diferentes aspectos relacionados con las prácticas en empresa.
- Evaluar y calificar las prácticas una vez finalizadas.
- Presentar un informe con los resultados en términos de conocimiento, competencias y capacidades adquiridas.
- Coordinar con el tutor de prácticas del centro los documentos relativos a las FCT, y cumplir con los trámites y requisitos definidos en el Reglamento de prácticas si lo hubiere.

El tutor de las prácticas Erasmus no tendrá que ser obligatoriamente la persona que realice estas funciones con los alumnos que desarrollan prácticas en empresa nacionales.

### **5.13. Ampliación de período de estancia**

Si la institución de origen y la de acogida están de acuerdo, se puede ampliar el período de estancia de un estudiante siempre y cuando se solicite antes de la finalización inicialmente prevista. La ampliación sólo será concedida si es autorizada por el Coordinador de Relaciones Internacionales del Centro de origen y por el Coordinador de la Institución de acogida, y siempre que se recojan las modificaciones en el Acuerdo de Aprendizaje (Learning Agreement).

Para ello se presentará el correspondiente impreso normalizado, especificando el motivo de dicha ampliación.

En ningún caso implicará el derecho a percibir ayuda financiera por los meses que se amplían. La financiación de dicha ampliación estará directamente supeditada a la previsión de fondos disponibles según previsión anual de cada proyecto.

La ampliación debe seguir inmediatamente al periodo inicialmente previsto, y no puede ser posterior a las fechas estipuladas para cada convocatoria.

### **5.14. Obligaciones de los estudiantes seleccionados**

Los estudiantes que resulten seleccionados para realizar una estancia en el marco del Programa Erasmus+ de Movilidad para estudios se comprometen a cumplir con las obligaciones establecidas en la carta del estudiante Erasmus, así como aquellas que se establezcan en la convocatoria, en el convenio firmado con el centro, y en el convenio financiero.

## **6. ESTUDIANTES EXTRANJEROS DE INTERCAMBIO QUE CURSAN ESTUDIOS Y/O REALIZAN PRÁCTICAS EN LA EA - INCOMING**

El estudiante matriculado en instituciones de educación superior extranjeras podrá realizar un período de estudios y/o de prácticas en la Escuela de Arte de Murcia en el ámbito de programas internacionales de movilidad dentro del marco de los Acuerdos de intercambio suscritos con su institución.

### **6.1. Régimen del estudiante internacional de intercambio.**

El estudiante internacional de intercambio una vez seleccionado por su institución de origen, y con la documentación expedida por aquella y aprobada en el centro, deberá realizar la matrícula de aquellas asignaturas que desee realizar durante su estancia en nuestro centro y que figuren en su acuerdo de estudios.

El estudiante internacional de intercambio estará exento del pago de matrícula y de seguro escolar. no obstante, se podrían cobrar pequeñas cantidades por costes relacionados con el uso de material varío como materiales o carnet de estudiante. Si se diera esta circunstancia, estas cantidades serían iguales a las cobradas a los estudiantes locales por el mismo concepto.

El estudiante extranjero deberá tener un nivel adecuado del conocimiento del idioma en el que se imparta la docencia.

Una vez matriculados en la EA Murcia, serán estudiantes de pleno derecho, estando sujetos al mismo régimen académico que los demás estudiantes de la Institución.

### **6.2. Aceptación de alumnos según ratio**

La Dirección de la EA, previa consulta del posible número de alumnos por grupos y niveles de estudios, será el responsable último de la aceptación de alumnos extranjeros en el centro.

## **7. MOVILIDAD DEL PERSONAL. [STA] Y [STT]**

### **Engloba dos tipos de movilidad y una variante:**

- **STA:** Movilidad de personal para docencia de una institución de educación superior con una duración de 2 días a 2 meses, excluidos los días de viaje. En la movilidad para docencia la actividad deberá contener un mínimo de 8 horas de docencia semanal (o de cualquier período inferior). La institución de acogida deberá ser una institución de educación superior en posesión de una ECHE. Las actividades pueden ser muy variadas: seminarios, talleres, cursos y conferencias, etc.

- **STT:** Movilidad de personal docente y no docente de una institución de educación superior con una duración de 2 días a 2 meses, excluidos los días de viaje. La institución de acogida puede ser: Una institución de educación superior en posesión de una Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE) o cualquier organización de carácter público o privado en el ámbito del mercado de trabajo o de los distintos sectores de la educación, la formación y la juventud. La principal actividad es una breve estancia en la institución socia que puede denominarse de varias maneras: breves comisiones de servicios, observación de profesionales, visitas de estudios, etc.
- **Variante STA/STT Personal invitado de empresas:** Movilidad de personal dirigida a fomentar la participación de profesionales de los diferentes sectores en la institución. La propuesta será realizada desde la junta de Coordinación de la especialidad interesada a principio de curso y deberá participar en la Convocatoria Erasmus para personal de octubre/noviembre. Excepcionalmente se podrá optar a solicitar esta modalidad en caso de no registrar solicitudes suficientes para cubrir la oferta de movilidades de personal en febrero del curso académico correspondiente.

### **7.1. Requisitos de los beneficiarios**

El personal docente o no docente debe formar parte de la nómina de la Consejería de Educación de la Región de Murcia, tanto en el momento de presentar la solicitud como en el momento de disfrutar de la estancia. El docente, en el momento de realizar la movilidad, debe impartir enseñanza a Ciclos Formativos de Grado Superior.

### **7.2. Convocatorias**

En la reunión anual informativa se comunicarán los plazos de presentación y resolución de la convocatoria de movilidades para el año académico en curso. Junto con la convocatoria, se harán públicos los criterios para la concesión de las becas. Los criterios serán públicos, justos, coherentes y transparentes y tendrán en cuenta al menos lo siguiente:

- La participación por primera vez en el programa de Movilidad Erasmus.
- La implicación y participación en actividades, programas, proyectos y actividades desarrolladas en el centro.

- El compromiso de potenciar la participación en proyectos educativos y/o redes internacionales de interés para la EA.
- Los destinos con baja movilidad frente a los países más visitados o nuevos con interés para las diferentes especialidades.

Se priorizará la aportación del programa de movilidad firmado por la institución/empresa de acogida. Cada convocatoria se regirá por sus propias condiciones generales, y por el presente reglamento.

### **7.3. Solicitud**

La solicitud deberá presentarse en modelo normalizado en el lugar y plazos establecidos, e implicará para el personal, conocer y aceptar el contenido del presente reglamento. Será requisito imprescindible para la selección del personal de la institución la presentación de un programa provisional de movilidad junto con la solicitud, tras consultar con la institución/empresa de acogida. El programa final deberá acordarse formalmente entre la institución de origen/empresa y la de destino antes del comienzo de la actividad. La solicitud y documentación requerida se formalizará, tal y como se establezca en cada convocatoria.

### **7.4. Adjudicación de becas y destinos**

La adjudicación provisional de las becas se llevará a cabo por la Comisión de RRII que establecerá una lista priorizada que seguirá el orden de puntuación obtenido en la aplicación del baremo de conformidad, con los criterios de selección que figuren en la convocatoria anual. En la resolución de la convocatoria se asignará la situación de: titular, suplente o excluido a todos los solicitantes. Esta última con mención explícita del motivo de exclusión. Las suplencias se adjudicarán según se vayan produciendo las renunciaciones justificadas formalmente. La resolución se hará pública en el tablón de anuncios Erasmus y en la página web de la Escuela en las fechas fijadas a tal efecto. Una vez adjudicadas las becas a los titulares y suplentes, si quedasen vacantes movilidades concedidas por el SEPIE, se podrá realizar una segunda convocatoria que se atenderá a lo establecido en este reglamento y en la convocatoria anual.

La valoración de las solicitudes de ayudas para una segunda movilidad durante el mismo curso académico se hará tras la valoración de las restantes solicitudes, y se incluirán en el orden de prelación que corresponda, siempre tras las restantes solicitudes. La resolución definitiva de las plazas sólo será posible cuando se conozca la adjudicación de movilidades del SEPIE y se tenga confirmación de la confirmación del programa de movilidad por parte de la institución/empresa de destino. La aceptación de la beca supondrá la renuncia a cualquier otro destino de movilidad internacional. Las ayudas se concederán exclusivamente para realizar un período de enseñanza o formación en la institución o empresa de acogida. Las instituciones de origen y acogida deberán aprobar el programa presentado por el profesor. En el caso de no ser aprobado, se podrá solicitar otra institución no adjudicada previamente. El Coordinador de Relaciones Internacionales de la EA Murcia publicará la resolución definitiva de la adjudicación de las ayudas en el tablón de anuncios Erasmus de la Escuela. La Comisión de Relaciones Internacionales queda facultada para interpretar todas las circunstancias que concurren en las solicitudes y que no estén expresamente recogidas en el presente reglamento o en la convocatoria correspondiente.

### **7.5. Renuncias**

En caso de renuncia a la beca Erasmus, ésta deberá ser presentada por escrito al coordinador Erasmus en el plazo fijado en la convocatoria. Si un docente/no docente renuncia a su beca sin una causa justificada, será penalizado y no tendrá derecho a la concesión de una beca de Movilidad durante el siguiente curso académico. Se entienden como causas justificadas las siguientes:

- Enfermedad o accidente graves del adjudicatario
- Enfermedad o fallecimiento de un familiar hasta de segundo grado
- Cumplimiento de un deber público
- Cualquier otra causa suficientemente acreditada y justificada a juicio de la Dirección del Centro y el Coordinador de Relaciones Internacionales.

### **7.6. Información sobre las instituciones de destino y otros trámites administrativos**

El Servicio de Relaciones Internacionales facilitará al adjudicatario toda la información disponible acerca del Centro de destino, y de los trámites administrativos y académicos requeridos por el mismo, así como los necesarios para la organización de su viaje y estancia. No obstante, será responsabilidad de los solicitantes conocer los trámites y

cumplir con ellos dentro de los plazos establecidos en cada caso. El centro tramitará la solicitud de reconocimiento de movilidad del personal docente y no docente a la administración pertinente.

### **7.7. Obligaciones del personal seleccionado**

El personal que resulte seleccionado para realizar la estancia en el marco del Programa Erasmus+ se compromete a cumplir con las obligaciones establecidas en la convocatoria y en el convenio firmado con el centro y en el convenio financiero, así como a difundir la experiencia entre el profesorado en una reunión convocada para tal fin.

## **8. GARANTÍA DE CALIDAD**

El presente reglamento se establece en sí mismo como un mecanismo de garantía de calidad asegurando la transparencia de todo el proceso de selección y gestión de las movilidades del programa Erasmus+ en el ámbito de la Educación Superior.

Con objeto de conocer el grado de satisfacción alcanzado, se articulará un procedimiento de garantía de calidad a través de un sistema de evaluación basado en cuestionarios de satisfacción por parte de los estudiantes, del profesorado del centro y de los tutores en las entidades colaboradoras. Dichos cuestionarios permitirán:

1. Controlar el funcionamiento de las movilidades de estudios y de prácticas como experiencia formativa.
2. Mejorar la calidad de los procedimientos de gestión, seguimiento, etc.
3. Crear una oferta de las entidades colaboradoras cualitativamente adecuada.

El coordinador de relaciones internacionales será el responsable de elaborar propuestas para la mejora de la calidad del programa.

## **9. NUEVOS PROGRAMAS INTERNACIONALES**

Las propuestas de nuevos programas internacionales serán estudiadas por la Comisión de RRII previo informe del Coordinador de Relaciones Internacionales. En caso de aprobación de las mismas, se establecerá un protocolo de actuación a tal efecto y se regulará en aquellos casos que fuera necesario.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.**

Las reclamaciones en relación a cualquier tema concerniente al desarrollo del programa de intercambio Erasmus podrán ser interpuestas ante la Dirección de la Escuela de Arte de Murcia.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar, y previa aprobación del Claustro de profesores de la Escuela de Arte de Murcia.