

5. PLANIFICACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS.

El Plan de Estudios de la Facultad de Derecho de ESADE se caracteriza por garantizar una sólida formación jurídica junto con la adquisición de una visión económico-empresarial e internacional imprescindible para ejercer con éxito cualquier profesión jurídica.

A continuación se detalla a través de distintos cuadros la planificación académica del Grado:

5.1 Estructura de las enseñanzas:

- a) Denominación del módulo o materia.
- b) Contenido en créditos ECTS.
- c) Organización temporal: semestral, trimestral o semanal, etc.
- d) Carácter obligatorio u optativo. Y en el caso de ser materia básica se indica.
- e) Curso en el que se imparte la asignatura

A) Denominación de módulo o materia	B) Contenido en créditos ECTS	C) Organización temporal (semestral, trimestral o semanal, etc.)	D) Carácter obligatorio u optativo. Materias básicas	CURSO
Derecho Constitucional I	5	Semestral	Obligatorio	1º
Derecho Constitucional II	5	Semestral	Obligatorio	1º
Parte general del Derecho civil y Derecho de la persona	7	Semestral	Obligatorio. Básica	1º
Introducción al Derecho Privado	7	Semestral	Obligatorio. Básica	1º
Fundamentos jurídicos y sociales de la cultura política europea	6	Semestral	Obligatorio	1º
Teoría del Derecho	6	Semestral	Obligatorio	1º
Fundamentos del Derecho penal y teoría del delito I	5	Semestral	Obligatorio. Básica	1º
Fundamentos del Derecho penal y teoría del delito II	5	Semestral	Obligatorio. Básica	1º
Economía I	5	Semestral	Obligatorio. Básica	1º
Economía II	5	Semestral	Obligatorio. Básica	1º
Inglés I	4	Anual	Obligatorio	1º
Derecho Constitucional III	3	Semestral	Obligatorio	2º
Fundamentos de Derecho Administrativo (antes estaba en 3º)	3	Semestral	Obligatorio	2º
Teoría del contrato	4	Semestral	Obligatorio. Básica	2º
Contratación privada	3	Semestral	Obligatorio. Básica	2º
Derecho Mercantil I	3	Semestral	Obligatorio	2º
Derecho Fiscal I	3	Semestral	Obligatorio	2º

Introducción a Derecho procesal	6	Semestral	Obligatorio. Básica	2º
Modalidades delictivas I	4	Semestral	Obligatorio. Básica	2º
Modalidades delictivas II	3	Semestral	Obligatorio. Básica	2º
Sociedad Internacional (International Society)	4	Semestral	Obligatorio.	2º
Organización Internacional (International Organization)	3	Semestral	Obligatorio	2º
Integración Regional Económica: Unión Europea y otros. (Regional Economic Integration: the EU and beyond)	4	Semestral	Obligatorio	2º
Derecho de la Unión Europea (European Union Law)	4	Semestral	Obligatorio	2º
Contabilidad	6	Semestral	Obligatorio. Básica	2º
Responsabilidad Social (Social Responsibility)	3	Semestral	Obligatorio	2º
Inglés II	4	Anual	Obligatorio	2º
Actividad de las Administraciones públicas	5	Semestral	Obligatorio	3º
La intervención pública en la economía	5	Semestral	Obligatorio	3º
Relación jurídico real y derecho de propiedad	4	Semestral	Obligatorio	3º
Derechos Reales limitados	4	Semestral	Obligatorio	3º
Derecho Mercantil II	4	Semestral	Obligatorio	3º
Derecho Mercantil III	4	Semestral	Obligatorio	3º
Derecho Fiscal II	4	Semestral	Obligatorio	3º
Derecho Fiscal III	4	Semestral	Obligatorio	3º
Derecho Procesal II	3	Semestral	Obligatorio	3º
Derecho del Trabajo I	4	Semestral	Obligatorio	3º
Derecho del Trabajo II	4	Semestral	Obligatorio	3º
Análisis Estados Financieros	5	Semestral	Obligatorio	3º
Legal English III (Inglés Jurídico III)	4	Anual	Obligatorio	3º
Practicum (antes estaba en 4º)	3	Semestral	Obligatorio	3º
Francés/Alemán I	3	Anual	Obligatorio	3º
Derecho de sucesiones	3	Semestral	Obligatorio	4º
Derecho de familia	3	Semestral	Obligatorio	4º
Fiscalidad indirecta	3	Semestral	Obligatorio	4º
Derecho Mercantil IV: Derecho de la empresa y el mercado IV: contratos mercantiles y títulos valores	3	Semestral	Obligatorio	4º
Filosofía del Derecho	3	Semestral	Obligatorio	4º
Derecho Internacional Privado (Private International Law)	6	Semestral	Obligatorio	4º
Derecho Procesal III (antes estaba en 3º)	3	Semestral	Obligatoria	4º
Trabajo Final de Grado	6	Semestral	Obligatorio	4º
Materias Optativas/intercambio	30	Semestral	Optativa	4º

A continuación detallamos las asignaturas optativas que se prevé ofrecer en cuarto curso del Grado. El alumno deberá realizar un total de 30 ECTS, 15 de ellos correspondientes a lo que se ha denominado materias comunes, y 15 más

correspondientes a uno de los dos itinerarios previstos (Derecho público o Derecho Privado), y en su caso, quedarán debidamente detalladas en el Suplemento Europeo al Título de acuerdo con la normativa vigente.

Materias Comunes (a elegir un mínimo de 15 ECTS)	ECTS
Francés II	5 ECTS
Alemán II	5 ECTS
Legal English (Inglés Jurídico)	5 ECTS
Contabilidad Superior	5 ECTS
Sud y Voluntariado	Hasta 6 ECTS de reconocimiento
Economía internacional	5 ECTS
Practicum judicial	5 ECTS
Nacionalidad y extranjería	5 ECTS
Legal Ethics (Ética Jurídica)	5 ECTS
Introducción al Derecho español (intercambio)	5 ECTS
Técnicas de Negociación (Negotiation Skills)	5 ECTS

Itinerario Derecho Privado (a elegir un mínimo de 15 ECTS)	ECTS
Real Estate (Derecho Inmobiliario)	5 ECTS
Comparative Law (Derecho Comparado)	5 ECTS
Derecho y Negocios en Asia	5 ECTS
Tort Law (Derecho de daños)	5 ECTS
Derecho matrimonial canónico	5 ECTS

Itinerario Derecho Público (a elegir un mínimo de 15 ECTS)	ECTS
Criminología y Política Criminal	5 ECTS
International Environmental Law (Derecho Internacional Medioambiental)	5 ECTS
Diplomatic & Consular Law (Derecho Diplomático y Consular)	5 ECTS

Comparative Constitutional Law (Derecho Constitucional Comparado)	5 ECTS
European Union Internal Market (Mercado Interno de la Unión Europea)	5 ECTS

Tabla 1: Resumen de las materias que constituyen la propuesta en un título de graduado y su distribución en créditos

Tipo de materia	Créditos
Formación básica	60
Obligatorias	141
Optativas	30
Prácticas externas	3
Trabajo fin de Grado	6
Total	240

Se resumen a continuación los créditos de formación básica, indicando las materias a las que están vinculadas, así como la rama de conocimiento a la que corresponden:

--

Asignatura	Materia	Curso	Créditos	Rama de conocimiento
Parte general del Derecho civil y Derecho de la persona	Derecho	1º	7	Ciencias sociales y jurídicas
Introducción al Derecho Privado	Derecho	1º	7	Ciencias sociales y jurídicas
Fundamentos del Derecho penal y teoría del delito I	Derecho	1º	5	Ciencias sociales y jurídicas
Fundamentos del Derecho penal y teoría del delito II	Derecho	1º	5	Ciencias sociales y jurídicas
Economía I	Economía	1º	5	Ciencias sociales y jurídicas
Economía II	Economía	1º	5	Ciencias sociales y jurídicas

Modalidades delictivas I	Derecho	2º	4	Ciencias sociales y jurídicas
Modalidades delictivas II	Derecho	2º	3	Ciencias sociales y jurídicas
Derecho Procesal I	Derecho	2º	6	Ciencias sociales y jurídicas
Teoría del contrato	Derecho	2º	4	Ciencias sociales y jurídicas
Contratación privada	Derecho	2º	3	Ciencias sociales y jurídicas
Contabilidad	Empresa	2º	6	Ciencias sociales y jurídicas
Total			60	

5.1 (bis) Procedimientos para la organización de la movilidad de los estudiantes propios y de acogida. Debe incluir el sistema de reconocimiento y acumulación de créditos ECTS.

5.1.1. Principios del Programa de Intercambio de la Facultad de Derecho ESADE

El fenómeno de la globalización afecta sin duda al mundo del Derecho. El jurista del siglo XXI debe ser capaz de desenvolverse en un mundo en que coexisten distintas familias jurídicas y de comprender la diversidad.

El mercado laboral es consciente de esta globalización y nos pide juristas con una vertiente internacional altamente desarrollada. Eso significa no sólo tener unos conocimientos de Derecho Internacional y un dominio del inglés jurídico como herramienta imprescindible así como de otros idiomas, sino el saber trabajar en entornos interculturales.

Todas estas consideraciones nos hacen proponer el Programa de Intercambio como una pieza fundamental del Grado en Derecho. La visión globalizada del Derecho sólo se puede adquirir una vez el alumno ha interiorizado su propio ordenamiento jurídico, sus principios rectores y sus instituciones. Por ello, hemos colocado el intercambio en el último eslabón del grado (primer cuatrimestre del cuarto año) y como colofón a un aprendizaje de tres años y medio. El alumno tiene, en ese momento, la madurez intelectual y los conocimientos necesarios para acercarse y comprender otras realidades presentes en el mundo actual y adentrarse en una dimensión del Derecho mucho más amplia.

El Programa de Intercambio que hemos diseñado no es producto de un día sino de la experiencia adquirida durante quince años trabajando conjuntamente con las mejores universidades del mundo. La red internacional de la que disponemos nos permite asegurar a nuestros alumnos un intercambio de una calidad educativa y humana excepcional.

Sin duda el programa Sócrates/Erasmus supone una base sólida sobre la que seguir construyendo los intercambios con las mejores universidades europeas. A ello hay que añadir la experiencia adquirida con programas conjuntos como el *Joint Certificate in Internacional and Business Law* que disponemos con la red Themis formada por cuatro de las mejores universidades como la Université Paris XII (Francia), la Freie Universität Berlin (Alemania) y la Università Bocconi (Italia). Aparte del espacio europeo fundamental para una universidad de un Estado miembro de la Unión Europea como la nuestra, es muy importante fomentar el encuentro con otros espacios como el Americano o el Asiático. Desde el comienzo de la Facultad de Derecho se apostó por la creación de una red con universidades americanas del más alto nivel situadas en los mejores puestos en los rankings, como PennLaw, Cornell, Duke. No hemos de olvidar, sin embargo, el peso de otras potencias mundiales como China y por eso hemos comenzado a establecer lazos con universidades de ese entorno.

La experiencia del intercambio no es sólo una experiencia ligada al mundo del Derecho sino una experiencia vital, el encuentro con otras culturas, con otras metodologías de aprendizaje, en definitiva con otra manera de hacer. Esa vivencia sólo es posible a través de un contacto físico y humano con otras realidades.

Tan importante es para nosotros ofrecer a nuestros estudiantes la oportunidad de la experiencia del intercambio como el poder aportar a alumnos extranjeros de otras universidades esa visión internacional y multicultural que consideramos imprescindible en todo jurista. Además, la presencia de alumnos provenientes de otras realidades jurídicas nos permite crear espacios de aprendizaje multiculturales lo que supone sin duda un valor añadido a nuestras aulas. La calidad académica de los alumnos de las universidades partners nos permite utilizar metodologías innovadoras que potencian la capacidad de aprendizaje de nuestros estudiantes. La Facultad de Derecho de ESADE es además pionera en ofrecer un amplio abanico de asignaturas en inglés impartidas por catedráticos y profesores de reconocido prestigio.

5.1.2 Movilidad de Estudiantes Propios (OUTGOING STUDENTS)

ESADE ha tenido desde sus inicios una vocación marcadamente internacional, por lo que ha ido consolidando progresivamente sus relaciones con universidades de todo el mundo.

Los alumnos de 4º curso del Grado en Derecho gozarán de la oportunidad de llevar a término un intercambio académico internacional en una de las 37 universidades de prestigio de 17 países todo el mundo, con las que ESADE posee acuerdos de intercambio.

A continuación se presentan los procedimientos del Programa de Intercambio que se propone. Se describe en particular el encaje del Programa de Intercambio dentro de la estructura del *PROGRAMA DE GRADO*, los requisitos para poder participar en dicho programa, y el listado de las escuelas y universidades en las que será posible realizar el intercambio.

a) El Programa de Intercambio: Sistema de reconocimiento y acumulación de créditos ECTS

La etiqueta “European Credit Transfer System Label” (ECTS) y el “Diploma Supplement Level” (DS) acreditan que ESADE-Universitat Ramon Llull ha implementado satisfactoriamente el Sistema Europeo de Transferencia de Créditos en todos sus estudios.

La Facultad de Derecho reconocerá un máximo de 30 ECTS a los alumnos por su participación en el Programa de Intercambio. Para la obtención de estos 30 ECTS deberán haberse superado las asignaturas a cursar en las universidades de destino (aproximadamente equivalentes a 30 ECTS). En caso de no superar una de las asignaturas exigidas, Dirección de programa decidirá en cada caso

tras haber examinado las circunstancias, el número de créditos que reconoce por el intercambio.

b) Participación en el Programa de Intercambio

La importancia de participar en el Programa de Intercambio

La participación en el Programa de Intercambio representa ya no tan solo la posibilidad de estudiar en prestigiosas instituciones internacionales sino también vivir y convivir con la diversidad cultural del nuevo orden mundial. Como se ha dicho anteriormente, algunos de los aspectos más importantes asociados a la realización del intercambio son:

- la posibilidad de conocer de primera mano una cultura distinta;
- la posibilidad de sumergirse en un entorno idiomático distinto;
- la posibilidad de cursar parte de su aprendizaje en universidades de derecho de reconocido prestigio académico internacional:
- el enriquecimiento del currículum;
- en algunos casos, el más fácil acceso a mercados laborales internacionales;
- la experiencia personal.

El proceso de asignación del intercambio

Todos los alumnos que participen en el Programa de Intercambio realizarán su estancia durante el primer cuatrimestre del 4º y último curso del Programa de Grado.

Durante el mes de diciembre del 3er año académico todos los alumnos de dicho curso serán convocados por el equipo de Relaciones Internacionales y se les presentará el Programa de Intercambio y se les explicará la integración del mismo dentro del plan de estudios así como los puntos básicos del proceso a seguir por aquellos alumnos que quieran participar en el programa. Asimismo se les entregará la Guía del Programa de Intercambio, que incluye la normativa del Programa y el listado e información básica sobre las distintas Universidades de destino.

Durante el mes de enero Secretaría Académica publicará en la intranet el formulario de solicitud de intercambio que los alumnos deberán rellenar. Es en dicho formulario donde el alumno indicará sus preferencias en cuanto a las universidades en las que desea realizar su intercambio académico.

Previamente a su cumplimentación, el alumno podrá pedir asesoramiento al Responsable del programa de intercambio, con el fin de realizar la mejor elección. El responsable los asesora a partir de su conocimiento de las distintas facultades de destino, así como de los intereses, características y necesidades del alumno.

Será Secretaria Académica quien realizará las gestiones una vez rellenado el formulario de solicitud. Durante el mes de febrero la universidad asignará las

plazas de destino solicitadas por cada alumno en base a los siguientes criterios:

1. Preferencias del alumno
2. Expediente académico
3. Plazas disponibles en cada institución de intercambio
4. Nivel de idioma de la Universidad de destino

La comunicación de asignación de plazas se realizará a través de la intranet.

Después de la asignación de plazas

Preparación del período de intercambio

Para que el intercambio se pueda llevar a término sin ningún tipo de problema, la preparación del mismo ha de realizarse de la forma más precisa posible. El primer paso es la comunicación por parte del servicio de Relaciones Internacionales a las Universidades extranjeras del nombre de los alumnos seleccionados para formar parte del Programa de Intercambio. Asimismo desde el Servicio de Relaciones Internacionales se realizará una sesión informativa de orientación para los alumnos seleccionados sobre todos los aspectos relacionados con el intercambio.

Entre tales aspectos cabe destacar el proceso de obtención de visados, seguros médicos y accidentes que cubran al alumno durante toda su estancia en el extranjero; el cumplimiento del nivel de idioma solicitado por algunas universidades (TOEFL, Certificado de Conocimientos de inglés); la planificación del viaje con tiempo; etc. Los alumnos recibirán en dicha sesión informativa el “information package” de la universidad de destino, donde están detallados todos estos aspectos. El servicio de Relaciones Internacionales prestará su asesoramiento y proporcionará información a todos los alumnos que lo soliciten.

Durante esta fase, los estudiantes vuelven a contar con el soporte académico del Responsable del intercambio, a quien pueden pedirle asesoramiento en relación con la elección de las asignaturas que planean cursar durante su estancia. De esta manera el alumno recibe consejo sobre qué asignaturas son más adecuadas, según su perfil y sus intereses, y la Facultad de Derecho de ESADE realiza una función de filtro y control, asegurándose de que el programa cursado por el alumno outgoing en la universidad de destino es exigente y relevante desde un punto de vista académico. Esto se ve reflejado en un documento de uso interno, paralelo al learning agreement, en el que el estudiante se compromete a realizar unas asignaturas determinadas y la universidad a reconocerle el intercambio si efectivamente las cursa y aprueba.

Durante el período de intercambio

La condición de alumno de la Facultad de Derecho ESADE no se perderá en ningún caso durante el periodo de intercambio, por lo que dicho alumno podrá:

Utilizar los servicios de la Facultad de Derecho ESADE a distancia. El acceso a la intranet le seguirá proporcionando la información necesaria en todo momento (notas, estado de la matrícula, informaciones del servicio de Carreras Profesionales, solicitud de certificados, etc....)

Contactar con la Facultad de Derecho ESADE, a través del Responsable del Programa de Intercambio, quien actuará como interlocutor del alumno durante su estancia en la universidad de destino. Es frecuente que los estudiantes outgoings tengan dudas o planteen consultas relacionadas con cuestiones académicas que surgen durante el intercambio, o quieran por cualquier motivo entrar en contacto con profesores, lo que hacen a través de un contacto directo, por teléfono o correo electrónico, con el Responsable.

La Facultad de Derecho ESADE, a través de sus alumnos de intercambio, será representada en el extranjero. Dicha presencia debe estar liderada por los valores aprendidos en ESADE, teniendo durante todo el periodo de intercambio un comportamiento adecuado en sus centros de destino así como plena aceptación y adaptación de forma respetuosa a la cultura y valores, no sólo de la Universidad, sino también del país de acogida.

c) Ayudas Económicas al Programa de Intercambio

Considerando la importancia del Programa de Intercambio dentro del Programa de Grado propuesto, los alumnos tendrán acceso a la oferta de becas existentes. De este modo se intentará facilitar a todos los alumnos una herramienta que les ayude a hacer posible sus aspiraciones. Entre las becas cabe destacar las siguientes:

- **Beca Erasmus**

ESADE tramita la beca Erasmus conjuntamente con el Rectorado de la Universitat Ramon Llull. Pueden disfrutar de esta beca, todos los estudiantes nacionales de estados miembros de la UE. El importe de la beca Erasmus es de 100€ por mes de intercambio.

- **Beca AGAUR**

Las becas AGAUR están destinadas a los alumnos de la UE – o con permiso de residencia en la UE – de intercambio en cualquier país del mundo. La solicitud la hace el alumno directamente a la Agencia de Gestió d'Ajuts Universitaris i de Recerca (AGAUR). www.gencat.es/agaur

- **Beca Santander-URL**

En caso de que el alumno no obtenga la beca AGAUR, la URL a través de la beca Santander entrega 200€ por el total del intercambio.

- **Beca Bancaja**

Las becas de Bancaja están destinadas a los alumnos de la Universitat Ramon Llull con intercambio fuera de Europa.

Las becas listadas son las más utilizadas por los estudiantes, sin embargo existen más becas de la Universitat Ramon Llull, así como de otras entidades a las que los estudiantes del Programa de Intercambio pueden optar para financiar parte de su estancia en el extranjero.

d) Listado de universidades de intercambio

El equipo de Relaciones Internacionales de la Facultad de Derecho gestiona activamente su red de facultades partners. Antes de enumerarlas, es relevante incidir en algunos aspectos generales sobre esa gestión:

- La diversidad geográfica y cultural de la oferta es una prioridad. Eso se refleja, tanto en la lista existente, como en los criterios de expansión de la misma. Existe ya un Programa de Intercambio en China (el Loyola-Beijing program), y es una prioridad la incorporación de partners en Reino Unido y Europa del Este.
- La selección cualitativa de las universidades partners. Una oferta de intercambio amplia es importante, pero lo es más una oferta de buena calidad. Por ello, y dado el deseo de satisfacer la diversidad geográfica, la gestión de la red está inspirada en un criterio de equilibrio entre la amplitud de la oferta y la calidad de la misma, con el ideal de que las universidades partners sean referentes en sus respectivos ámbitos.
- Dentro de ese esfuerzo es oportuno destacar la oferta de universidades norteamericanas. El sistema universitario competitivo norteamericano permite incidir en el factor de la calidad. ESADE cuenta en su red con varias facultades de Derecho que sistemáticamente ocupan posiciones muy altas en los rankings elaborados en Estados Unidos, como Cornell, Pennsylvania o Duke, y existe un acuerdo firmado con Georgetown, con posibilidades de convertirse en un pleno intercambio académico.
- La red de contactos de los programas de Management de ESADE, reconocida internacionalmente, constituye un importante factor añadido en la gestión de la red de intercambios de Derecho. El aprovechamiento de las sinergias permite obtener información, activar contactos y afianzar los ya existentes. Además, el prestigio de ESADE en el ámbito de la educación empresarial constituye un atractivo importante para que alumnos de Derecho de otras universidades decidan realizar un Programa de Intercambio académico en esta Facultad.

El listado de universidades partners del Programa de Intercambio académico es el siguiente:

EUROPA

- Bucerius Law School, Germaño

- Erns Moritz Arndt University of Greifswald – Law and Economics, Germaño
- Freie Universität Berlin, Germaño
- Kart-Franzens Universität Graz, Austria
- Katholieke Univeriteit Leuven - Law Faculty, Belgium
- The School of Business, Economics and Law at Göteborg University, Sweden
- Universidad Católica Portuguesa – Faculdade de Direito, Portugal
- Università di Bologna – Facoltà di Giurisprudenza, Italy
- Università Commerciale Luigi Bocconi, Milano, Italy
- Università Cattolica del Sacro Coure, Facoltà di Giurisprudenza, Italy
- Università degli Studi Roma Tre, Facoltà di Giurisprudenza, Italy
- Universität St. Gallen, Switzerland
- Universität Freiburg - Law School, Switzerland
- Université Catholique de Louvain, Faculté de Droit, Belgique
- Université Montpellier 1 – Faculté de Droit, France
- Université Pantheon-Assas Paris II – Faculté de Droit, France
- Université Paris XII – Faculté de Droit, France
- Université Robert Schuman – Faculté de Droit, de Sciences Politiques et de Gestion, France.
- Universiteit van Amsterdam – Faculty of Law, The Netherlands
- University of Bern – Faculty of Law, Switzerland
- University of Copenhagen – Faculty of Law , Denmark
- University of Helsinki – Faculty of Law, Finland
- University of Oslo – Faculty of Law, Norway

ESTADOS UNIDOS

- American University, Washington DC, USA
- Boston College Law School, Newton, Massachusetts, USA
- Cornell Law School, Ithaca, New York, USA
- Duke University School of Law, Durham, North Carolina, USA
- Indiana University School of Law, Bloomington, Indiana, USA
- Tulane University Law School, New Orleans, Louisiana, USA
- University at Buffalo School of Law, Buffalo, New York, USA
- University of Minnesota Law School, Minneapolis, USA
- University of Pennsylvania Law School, Philadelphia, Pennsylvania, USA

CANADA

- University of Western Ontario, London (Ontario), Canada

AMERICA LATINA

- ITESM Monterrey, México
- Pontificia Universidad Católica de Perú, Perú

ASIA

- Beijing Program, Beijing, China

5.1.3 Movilidad de Estudiantes Acogidos (INCOMING STUDENTS)

Uno de los pilares de nuestra Universidad es la calidad de los estudios que se imparten. Es este punto, junto con la organización y el atractivo de Barcelona, los que hacen que el Programa de Intercambio sea de los más solicitados por alumnos de universidades de todo el mundo.

Cada año nuestra universidad acoge aproximadamente 60 alumnos provenientes de 37 Universidades de 17 países distintos.

Las propias Universidades son las encargadas de nominar a sus alumnos durante el mes de mayo, asegurando así la calidad e idoneidad de los candidatos. Dichos estudiantes reciben una carta de aceptación, así como los datos necesarios para que accedan a la intranet de ESADE (nombre de usuario y código de acceso) donde tienen disponible toda la información necesaria (matrícula, descripción de asignaturas, horarios, guía del estudiante de intercambio...).

Asimismo dichos alumnos tienen la opción de realizar de forma gratuita un curso de español (diferentes niveles) en el Executive Language Center de ESADE. Dicho curso tiene una duración aproximada de un mes y se lleva a término durante el mes previo (septiembre o enero) al inicio de las clases (ya sea del primer o del segundo cuatrimestre). Es en estas fechas cuando el servicio de Relaciones Internacionales organiza un Programa de Orientación que incluye actividades, presentaciones y sesiones informativas. Este Programa de Orientación finaliza con la Bienvenida Institucional el primer día de clase a los alumnos acogidos.

Los alumnos acogidos cursan asignaturas optativas durante el cuatrimestre de intercambio (Fall o Spring term), con una carga lectiva que puede oscilar entre 20 y 30 ECTS. Para la elección de estas asignaturas, los alumnos incomings cuentan con el asesoramiento del Responsable del Programa de Intercambio. Su conocimiento de las distintas asignaturas ofrecidas le permite a este informar con precisión a los estudiantes, a fin de que se inscriban en las asignaturas que deseen y de las que puedan obtener más provecho. Para una mayor flexibilidad, se les permite a los estudiantes incomings un período de libre modificación de matrícula durante las dos primeras semanas de clase. Incluso después de ese período, mediando justificación, están autorizados a realizar cambios en sus matrículas. Una vez finalizada su estancia en la Facultad de Derecho de ESADE y cumplida la carga lectiva exigida, desde Secretaria Académica se hacen llegar a las Universidades de origen las correspondientes evaluaciones.

Durante todo el proceso, y como sucede en relación con los estudiantes outgoings, el Responsable es el interlocutor directo de los incomings. Es muy común que los estudiantes incomings acudan al Responsable para plantearle cuestiones referentes al desarrollo de distintas asignaturas, profesores, compañeros, diferencias culturales, etc. El Responsable, en definitiva, actúa como tutor de los estudiantes incomings con el fin de que estos obtengan el máximo aprovechamiento académico de su estancia.

5.1.4 Desarrollo de las actividades de movilidad DESDE LA UNIVERSITAT RAMON LLULL

La Universitat Ramon Llull (URL) está convencida que la internacionalización de todas sus actividades es un modo de favorecer la apertura de la universidad hacia el exterior, promoviendo el intercambio de conocimiento y la incorporación de elementos innovadores. La planificación estratégica de la URL señala la internacionalización como una de las acciones a potenciar, de acuerdo al convencimiento de que con ello se contribuye a implementar una oferta docente de calidad, se incrementan las competencias y expectativas laborales de los alumnos y se mejora la calidad global de la institución.

La URL, a través de su Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y de cada uno de los centros y facultades que la integran, tiene como objetivo el de crear las condiciones idóneas para promover y facilitar la movilidad de sus estudiantes, ya que es un factor de gran importancia para nuestra universidad.

La URL respeta y observa todos los principios de los diferentes programas internacionales con relación a la movilidad, garantizando el apoyo a los proyectos transnacionales e informando a la comunidad universitaria de las condiciones y requisitos que se deben tener en cuenta para ofrecer una movilidad de calidad.

La participación de la URL en programas de movilidad pretende reforzar la dimensión internacional de la educación, fomentar una mejora cuantitativa y cualitativa del aprendizaje de lenguas y promover la cooperación y la movilidad en el ámbito de la educación.

Cabe destacar que la URL respeta y promueve en todas sus actividades de movilidad las políticas comunitarias transversales, como son la igualdad entre hombres y mujeres, la integración de estudiantes con discapacidades motrices, sensoriales y psíquicas a través de sendos planes estratégicos (en este sentido todos los estudiantes reciben información sobre las ayudas complementarias que se conceden a los estudiantes con alguna discapacidad), el empeño por lograr una total cohesión social y económica a través de un programa equilibrado de becas y la lucha contra la xenofobia y el racismo en la URL.

Es igualmente importante destacar que desde el Rectorado de la URL se hace un seguimiento minucioso de cada estudiante para asegurar que su estancia está completamente cubierta por las correspondientes pólizas de seguro. Así, por ejemplo, para la movilidad Europea, se comprueba que los propios beneficiarios soliciten a la Seguridad Social la tarjeta sanitaria europea, que les garantiza una asistencia médica completa. Paralelamente, la universidad colabora con la compañía “Europea de Seguros”, notificando las fechas de estancia de cada beneficiario así como el país de destino, para dar de alta a los mismos en la póliza que la URL tiene contratada con la compañía aseguradora para cubrir posibles accidentes y daños a terceros durante la propia estancia. En movildades fuera de Europa, el compromiso para con el beneficiario se extiende, además, a la cobertura médica.

Se describe a continuación el procedimiento de gestión de los programas de movilidad de estudiantes entre universidades y de estudiantes a empresas. El modelo de gestión desarrollado explícitamente para el programa Erasmus, se aplica de forma similar a la movilidad nacional del programa Sicue/Séneca con las simplificaciones que supone el tema de conocimiento lingüístico y de conocimiento del país de destino y a la movilidad con países de fuera de la Unión Europea, especialmente Asia, América y Oceanía.

Europa	Alemania, Austria, Bélgica, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, Finlandia, Francia, Grecia, Holanda, Hungría, Irlanda, Islandia, Italia, Noruega, Polonia, Portugal, Reino Unido, República Checa, Rumania, Suecia y Suiza.
Oriente Medio	Israel
América	Argentina, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Cuba, El Salvador, Ecuador, Estados Unidos, México, Nicaragua, Perú, Uruguay, Venezuela y Chile.
Oceanía	Australia y Nueva Zelanda.
Asia	Corea, Filipinas, India, Indonesia, Japón, Malasia, Singapur, Tailandia y China.

Movilidad académica internacional de la Universitat Ramon Llull

Organización de la movilidad

La URL promueve la movilidad con sesiones informativas y divulgativas desde todas las facultades para que los estudiantes conozcan los diferentes programas de movilidad existentes, así como las universidades ofertadas, el número de plazas disponibles y el procedimiento a seguir para optar a una estancia de movilidad; también se difunden las experiencias de estudiantes que han participado en convocatorias pasadas.

Asimismo, se realizan entrevistas personales a todos los candidatos interesados en alguna movilidad, informándoles sobre las características y los requisitos del programa.

Las diversas actividades de preparación y seguimiento de la movilidad (iniciativa de los intercambios, preparación de trámites administrativos, coordinación de flujos, seguimiento académico, presentación de informes, etc.) se realizan tanto a nivel del Vicerrectorado de la Universidad como a nivel de las distintas facultades.

Cabe destacar que la URL, en materia de lenguas extranjeras, quiere que cada estudiante tenga un dominio de la lengua inglesa a nivel general y también a nivel especializado en función de su carrera. Para ello, se imparten cursos

obligatorios de lengua inglesa o de libre elección según cada caso, integrados en el currículum del estudiante. En la mayor parte de los centros existen aulas de autoaprendizaje, donde de una forma libre o guiada, el estudiante puede perfeccionar su nivel de idiomas.

La selección de los estudiantes se realiza teniendo en cuenta el:

- Promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Considerar los intereses y motivaciones de los estudiantes así como sus capacidades lingüísticas y su expediente académico.
- Adecuar los perfiles requeridos por las instituciones de acogida con los perfiles de los candidatos.
- Favorecer, en lo posible, a estudiantes con discapacidades que dificulten el seguimiento normal de sus estudios.

Por lo que respecta a los estudiantes de acogida, se les facilita todo el apoyo necesario en relación al idioma, de tal forma que las diferentes facultades ofrecen cursos de español y de catalán. También disponen de laboratorios de idiomas para que los estudiantes puedan aprender, mejorar y profundizar en el conocimiento de estos dos idiomas. Además, los estudiantes pueden utilizar diferentes materiales y medios tecnológicos para su aprendizaje (audio, video, ordenadores y recursos multimedia).

Las actividades realizadas respecto a la organización de la movilidad procuran que el estudiante, tanto el que se desplaza como el que recibimos, tenga la mayor información posible sobre todos los aspectos del programa en el que participa y de su estancia. En el caso de los estudiantes acogidos se procura, además, una fácil integración en nuestra vida universitaria y social. En el caso de estos últimos, la URL tiene publicada en su página web el *information package*, que aglutina toda la información que necesita tener un estudiante de movilidad que se desplaza a nuestra universidad.

Las actividades respecto a la organización de la movilidad que se realizan incluyen sesiones informativas y de bienvenida a los estudiantes extranjeros, programa social, preparación lingüística, producción, impresión, distribución y traducción de diversos materiales e informaciones generales relativas a la movilidad.

Sistema de reconocimiento y acumulación de créditos ECTS

Fruto del trabajo realizado en la Universidad para asegurar la adecuación de sus estudios y la calidad de su movilidad, el 1 de agosto de 2006 la Comisión Europea comunicó a la Universitat Ramon Llull, la concesión de la mención *ECTS label*, como reconocimiento a la correcta implementación del sistema europeo de transferencia de créditos en todas sus carreras universitarias. Dicha mención supone un reconocimiento y una garantía que la movilidad internacional se realiza según los procedimientos que marca la Comisión Europea. Cabe

destacar que la Universitat Ramon Llull es la segunda universidad española que obtiene esta mención y una de las 21 que la posee a nivel mundial.

La consecución de la *ECTS label* supuso para la universidad superar un proceso de evaluación *in situ* por expertos de la Unión Europea para conocer y observar tanto la actividad del Vicerrectorado como de las facultades y escuelas de la URL. En este proceso de debió demostrar que se disponía del *information package* y de los documentos y procedimientos adecuados para la correcta gestión de la movilidad.

El ***information package*** de la Universitat Ramon Llull existe en los tres idiomas inglés, castellano y catalán para los estudiantes internacionales que quieren venir a nuestra universidad y se encuentra en la web de la misma. El contenido de este documento se divide en tres capítulos:

1.- Información sobre la institución

<http://www.url.edu/es/cont/informacion/informacioninstitucion.php>.

- Nombre y dirección
- Calendario académico
- Órganos de gobierno
- Descripción general de la institución
- Listado de estudios
- Proceso de admisión
- Principales puntos del reglamento universitario
- Coordinador institucional ECTS

2.- Información de todas las titulaciones de la universidad

<http://www.url.edu/es/cont/informacion/informaciontitulaciones.php>

Todas las titulaciones deben comunicar al futuro estudiante el mismo contenido expuesto de manera idéntica para todas ellas. Para conseguirlo se diseñó un modelo de ficha que contenía los siguientes apartados:

- Descripción general
- Título que se expide
- Requisitos de admisión
- Objetivos educativos y profesionales
- Acceso a estudios posteriores
- Diagrama de la estructura de los cursos en créditos ECTS (60 al año)
- Examen final
- Normas sobre exámenes y evaluaciones
- Coordinador departamental ECTS

Además, todas las asignaturas de todas las titulaciones que se imparten en la universidad también debían contener el mismo tipo de información, expuesta de forma idéntica para todas ellas. Se diseñó un modelo de ficha con los siguientes apartados:

- Nombre de la asignatura
- Código de la asignatura
- Tipo de asignatura
- Nivel de la asignatura
- Curso en el que se imparte
- Semestre/trimestre
- Número de créditos asignados (basados en la carga de trabajo del estudiante necesaria para lograr los objetivos y el aprendizaje esperados)
- Nombre del profesor
- Objetivos de la asignatura (preferiblemente expresados en términos de resultados de aprendizaje esperados y competencias que se han de adquirir)
- Requisitos previos
- Contenidos del programa
- Bibliografía recomendada
- Métodos docentes
- Métodos de evaluación
- Idioma en el que se imparte

3.- Información general para el estudiante

<http://www.url.edu/es/cont/informacion/informaciongeneral.php>

- Coste de la vida
- Alojamiento
- Comidas
- Servicios médicos
- Servicios para estudiantes discapacitados
- Seguro
- Ayudas económicas para los estudiantes
- Servicios de información y orientación al estudiante
- Otros servicios para el estudio
- Programas internacionales
- Información práctica para estudiantes internacionales
- Servicios de idiomas
- Prácticas
- Servicio de actividades deportivas
- Otro tipo de actividades
- Consejo de estudiantes

Cualquier estudiante que se inscribe en un programa de movilidad tiene un expediente que consta de unos documentos diseñados de acuerdo a los estándares que marca la Unión Europea. Estos expedientes también fueron evaluados antes de recibir el *ECTS label*.

Los documentos, firmados y certificados de una movilidad de un estudiante de la URL hacia otro país, se adjuntan en el anexo 1 y son:

- Formulario de solicitud – *Student Application form*.

- Acuerdo bilateral entre las dos universidades que hacen la movilidad - *Bilateral Agreement*.
- Carta Erasmus de los derechos y deberes del estudiante.
- Contrato de subvención de movilidad de estudiantes con fines de estudios firmado entre el estudiante y la universidad que incluye:
 - Acuerdo de aprendizaje - *Learning Agreement*.
 - Certificado de estancia firmado por la universidad de acogida.
 - Informe de la estancia elaborado por el estudiante.
- Transcripción de créditos cursados y aprobados - *Transcript of Records* - antes de la movilidad.
- Transcripción de créditos cursados y aprobados - *Transcript of Records* - después de la movilidad.
- Certificado académico de reconocimiento de los estudios cursados fuera - *Proof of academic recognition*.

Los documentos, firmados y certificados de una movilidad hacia la Universidad son:

- Acuerdo bilateral entre las dos universidades que hacen la movilidad – *Bilateral Agreement*.
- Transcripción de créditos cursados y aprobados -*Transcript of Records* - antes de la movilidad.
- Acuerdo de aprendizaje -*Learning Agreement*.
- Transcripción de créditos cursados y aprobados -*Transcript of Records* - después de la movilidad.
- Los demás documentos, convenio, certificado de estancia e informe de la estancia elaborado por el estudiante, se guardan en la universidad que ha movilizad a su estudiante.

Existe una comunicación constante y fluida entre los representantes institucionales, los vicerrectorados y los responsables académicos, así como entre los estudiantes y sus tutores, para asegurar que tanto el estudiante que viaja como el que se incorpora a la Universitat Ramon Llull cumple de forma provechosa con los objetivos marcados al planificar la movilidad.

Movilidad de prácticas en empresas

Organización de la movilidad

La Universitat Ramon Llull tiene una larga experiencia en la realización de prácticas en empresas tanto nacionales como europeas por parte de sus estudiantes a través de programas propios y del programa Leonardo da Vinci. De hecho, ha sido durante los últimos años el promotor coordinador de las becas Leonardo da Vinci de movilidad para la mayoría de universidades de la *Xarxa Vives d'Universitats* que reúne a las universidades de las CC AA de Cataluña, Valencia e Islas Baleares.

Como en el caso de movilidad interuniversitaria, la descripción que sigue se basa en el modelo establecido para la movilidad Erasmus prácticas por ser el más completo y ser la base de las demás movilidades.

Este programa consigue reforzar la dimensión europea de la formación, mejorar sus competencias lingüísticas y contribuir a la consolidación de la cooperación transnacional entre empresas y universidades.

La URL, de acuerdo con el modelo de aprendizaje establecido por el acuerdo de Bolonia, proporciona a los estudiantes la información y orientación necesarias para el desarrollo de su carrera profesional en la sociedad de hoy pensando en las necesidades de reciclaje y formación profesional posterior para conseguir su capacitación plena para la sociedad del mañana. También contribuye al fortalecimiento de la cooperación europea y mundial en materia de orientación profesional teniendo presente la evolución económica y social de los estados miembros de la Unión Europea y de otros continentes.

Los estudiantes tienen la oportunidad de mejorar sus competencias siempre desde un ámbito transnacional y por lo tanto con mayores posibilidades de inserción laboral futura. Antes de iniciar el período de prácticas en una empresa, los estudiantes pactan con ella el tipo de actividades que desarrollarán a lo largo de la práctica, de acuerdo a la planificación trazada con su tutor. Dicho contenido se plasma en la solicitud y en el contrato.

La selección de los estudiantes se realiza teniendo en cuenta el:

- Promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Considerar los intereses y motivaciones de los estudiantes así como sus capacidades lingüísticas y su expediente académico.
- Adecuar los perfiles requeridos por las empresas de acogida con los perfiles de los candidatos.
- Atender a aquellos estudiantes cuya formación les otorga un índice menor de probabilidad de encontrar un trabajo relacionado con su profesión.
- Favorecer, en lo posible, a alumnos con discapacidades que dificulten su inserción laboral.

Asimismo, se realizan entrevistas personales a todos los candidatos interesados en alguna movilidad de prácticas, informándoles sobre las características y los requisitos del programa.

La validación y acreditación de las competencias adquiridas mediante el trabajo realizado quedan explícitamente recogidas en el Documento de Movilidad *Europass* que certifica que esa práctica se ha llevado a cabo correctamente.

Se han establecido vías sólidas de comunicación entre la Universitat Ramon Llull y las empresas colaboradoras, tanto del sector industrial como de servicios, repartidas por toda la geografía europea. Este hecho garantiza la estabilidad del flujo de estudiantes, facilita la ejecución de las prácticas en empresa de todas

las carreras de la universidad, a la vez que ofrece una máxima calidad de la experiencia profesional en el ámbito deseado durante el intercambio de los interesados.

La URL recomienda la participación de todos sus estudiantes en este programa de movilidad ya que les permite desarrollar contactos en la profesión, convivir con un modelo profesional diferente al propio, identificar la estructura del organigrama empresarial, interrelacionarse con clientes y compañeros de trabajo de diferentes jerarquías, aumentar las habilidades en lenguas extranjeras y ampliar su conocimiento intercultural, analizar y detectar necesidades, adquirir capacidad de organización, priorización y gestión del trabajo, establecer criterios metodológicos, aprender a ser flexible y adaptable, tener una actitud positiva respecto al cambio, optimizar los recursos materiales y económicos disponibles, entender la cultura y la diversidad, desarrollar la habilidad de trabajar eficazmente en equipos humanos pluridisciplinarios y descubrir nuevas e innovadoras maneras de resolver problemas.

La URL garantiza que todo estudiante que participa en cualquier programa de movilidad en prácticas tenga un nivel adecuado del idioma usual en el entorno de trabajo en el que va a realizar su estancia. En este sentido, las aulas de autoaprendizaje y los recursos del propio programa de becas son un medio que está a disposición del alumno antes de iniciar su movilidad.

Los jóvenes participantes en el programa de movilidad reciben durante su formación universitaria, y especialmente en los últimos cursos, una preparación pedagógica y metodológica enfocada a la adquisición de competencias para su futura integración al mundo laboral y profesional. El objetivo de dicha formación es la proyección, el análisis, la adquisición de contenidos teóricos y prácticos, la iniciación a la investigación, el conocimiento del mundo laboral, así como también aprender a relacionar el “saber” con el “saber hacer” y el “saber ser”. Se trata de llegar a vivir la complejidad y los problemas de la realidad de los diferentes campos profesionales, desarrollar habilidades sociales y actitudes profesionales. Esta preparación pedagógica incluye sesiones prácticas y teóricas, sesiones de laboratorio, visitas, trabajos de campo y talleres.

Los profesores responsables de dicha formación orientan y realizan un seguimiento minucioso y personal de todo el proceso de aprendizaje de los estudiantes; ayudándoles en el proceso de análisis y de observación, fomentando una actitud crítica en la elaboración de propuestas y alternativas, en los diseños de intervención, juegos de rol y simulaciones que les da una visión muy competitiva a la hora de resolver casos prácticos.

Debe tenerse en cuenta que algunos de los jóvenes universitarios participantes en los programas de movilidad internacional en prácticas ya han realizado, a la largo de sus estudios, períodos de prácticas fuera de la facultad, seguidas y evaluadas por un profesor, en colaboración con un tutor del centro o empresa donde el universitario realiza sus prácticas.

De esta manera, la universidad se acerca a la realidad profesional, articulando teoría y práctica y ayuda a desarrollar la capacidad crítica necesaria para la

formulación de interrogantes científicos, que acercan a los jóvenes hacia el modelo profesional reflexivo, ya que el universitario aprende a conocer la diversidad y pluralidad de los modelos de interpretación en los diferentes ámbitos profesionales.

La universidad, de acuerdo con el modelo de aprendizaje a lo largo de toda la vida (*lifelong learning*), proporciona a los estudiantes de los últimos años la información y orientación necesarias para el desarrollo de su carrera profesional en la sociedad del conocimiento, así como las necesidades de reciclaje y formación profesional posterior. También contribuye al fortalecimiento de la cooperación europea y mundial en materia de orientación profesional teniendo presente la evolución económica y social de los estados miembros de la Unión Europea y de otros continentes.

Se proporciona información y asesoramiento sobre los aspectos culturales de los países de destino para que la estancia de los beneficiarios en dicho país fuera un intercambio cultural real más allá del aspecto puramente laboral para la consecución de sus prácticas.

Sistema de reconocimiento y acumulación de créditos

Para asegurar el aprovechamiento máximo de la estancia del estudiante, está previsto, por un lado, que la URL adapte o complete, cuando sea necesario, sus planes de formación, tanto a nivel de contenido (conocimientos) como a nivel de habilidades. Por el otro, que las empresas, tomen consciencia de la necesidad de saber incorporar nuevos conocimientos y adaptarse a entornos globales. Asimismo, se proporciona un marco pedagógico y un seguimiento de los beneficiarios durante su período de prácticas para la evaluación continua de los resultados mediante:

- Supervisión continuada de la práctica por parte del tutor de acogida.
- Supervisión a distancia mediante correos electrónicos por parte del tutor de la organización.
- En un porcentaje suficiente y razonable el tutor de los beneficiarios se desplaza físicamente a los centros de acogida para recibir información directa y personal de la marcha de la estancia.

Cualquier estudiante que se inscribe en un programa de movilidad de prácticas en empresa tiene un expediente que consta de unos documentos cuya información está de acuerdo a los estándares que marca la Unión Europea. Estos expedientes se han elaborado gracias a la experiencia de la URL de promotor de programas Leonardo y están de acuerdo a los requisitos que marca el programa Erasmus prácticas.

Los documentos, firmados y certificados de una movilidad de un estudiante de la URL hacia una empresa de otro país se adjuntan son:

- Formulario de solicitud.

- Carta Erasmus de los derechos y deberes del estudiante.
- Contrato de subvención de movilidad de estudiantes para prácticas en empresa, firmado entre el estudiante y la Universidad – *Placement Agreement for an Erasmus Student Placement*. Incluye los anexos:
 - Acuerdo de formación y compromiso de calidad para las prácticas de estudiantes Erasmus, que firma el estudiante, la Universidad y la organización de acogida - *Training Agreement and Quality Commitment*.
 - Informe de la estancia elaborado por el estudiante.
 - Certificado de estancia firmado por la organización de acogida indicando las tareas realizadas por el estudiante - *Certificate of Attendance*.
- Documento Europass-Formación individual de cada estudiante para:
 - a) Precisar la formación seguida durante la realización del itinerario europeo.
 - b) Especificar que dicho itinerario europeo forma parte de la formación seguida en el Estado español, con arreglo a la legislación, procedimiento o prácticas que le son aplicables en dicho Estado.
 - c) Indicar el contenido del itinerario europeo, proporcionando todos los datos pertinentes, sobre la experiencia laboral acumulada o la formación seguida durante dicho itinerario, así como, en su caso, las competencias adquiridas y sus métodos de evaluación.
 - d) Indicar la duración del itinerario europeo organizado por el socio de acogida durante la experiencia de trabajo o formación.
 - e) Indicar el socio de acogida.
 - f) Determinar la función del tutor.
 - g) Ser expedido por el organismo responsable de la formación en el estado español. Contiene un certificado completado por el socio de acogida y firmado por éste y por el beneficiario.
- Transcripción de créditos cursados y aprobados - *Transcript of Records* - antes de la movilidad (en Anexo 1).
- Transcripción de créditos cursados y aprobados - *Transcript of Records* - después de la movilidad (en Anexo 1).
- Certificado académico de reconocimiento de los estudios cursados fuera - *Proof of academic recognition* (en Anexo 1). Si la práctica no forma parte del plan de estudios del estudiante, se presta el reconocimiento a dicho período en el Suplemento Europeo al Título.

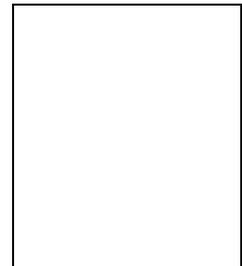
Como conclusión final desde la URL se está convencida que la experiencia generada con la dirección de los proyectos de movilidad de prácticas internacionales es muy positiva y totalmente enriquecedora para todos los sectores involucrados, tanto la universidad de envío como las organizaciones de acogida y sobre todos los estudiantes que realizan la movilidad.

Una vez vivida esta experiencia, la universidad URL cree totalmente justificada la inversión económica y de tiempo realizada en el proyecto de movilidad en prácticas y desea poder seguir ofreciendo este servicio a la comunidad estudiantil de nuestra universidad.

A continuación adjuntamos la relación de documentos que en la actualidad deben cumplimentarse para la realización de todos los procesos anteriormente descritos (movilidad académica internacional y movilidad de prácticas externas):

 Educación y Cultura	ECTS - EUROPEAN CREDIT TRANSFER AND ACCUMULATION SYSTEM
STUDENT APPLICATION FORM	

ACADEMIC YEAR 20...../20.....
FIELD OF STUDY:



<p>SENDING INSTITUTION</p> <p>Name.....</p> <p>.....</p> <p>Full address:</p> <p>.....</p> <p>ECTS Department coordinator:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>..... Tel: Fax: e-mail.....</p> <p>ECTS Institutional coordinator</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>..... Tel: Fax: e-mail.....</p>

Mother tongue: Language of instruction at home institution (if different):						
Other languages	I am currently studying this language		I have sufficient knowledge to follow lectures		I would have sufficient knowledge to follow lectures if I had some extra preparation	
	yes	no	yes	no	yes	no
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
..						
.....						
..						

WORK EXPERIENCE RELATED TO CURRENT STUDY (if relevant)

Type of work experience	Firm/organisation	Dates	Country
.....
.....
.....

PREVIOUS AND CURRENT STUDY

Diploma/degree for which you are currently studying:
.....

Number of higher education study years prior to departure abroad:
.....

Have you already been studying abroad ? Yes No

If Yes, when? at which institution?
.....

The attached Transcript of records includes full details of previous and current higher education study. Details not known at the time of application will provided be at a later stage.

Do you wish to apply for a mobility grant to assist towards the additional costs of your study period abroad? Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

RECEIVING INSTITUTION

We hereby acknowledge receipt of the application, the proposed learning agreement and the candidate’s Transcript of records.

The above-mentioned student is Provisionally accepted at our institution
 not accepted at our institution

ECTS Departmental coordinator’s signature

ECTS Institutional coordinator’s signature

.....
Date:

.....
Date

Anexo V.1.a. Contrato de subvención.
Movilidad de estudiantes con fines de estudios-cláusulas mínimas

Contrato de subvención Nº

Indíquese en **toda** correspondencia

Entre :

- 1. La institución de origen :
Dirección completa :
Número de teléfono :
Número de fax :
Dirección de correo electrónico :

En lo sucesivo denominado la “institución”

Representado por Sr.....
(designación de su representante legal)

Y

- 2. Sr./Sra.:.....
D.N.I. :
Dirección completa :
Número de teléfono :
Número de fax :
Dirección de correo electrónico de la institución :
Dirección de correo electrónico personal :

En lo sucesivo denominado “el Beneficiario”,

ACUERDAN:

1. Objeto

El presente Contrato tiene por objeto determinar las obligaciones de cada Parte en lo que respecta a la administración de los fondos comunitarios concedidos en el marco de

la actividad Erasmus del Programa de Aprendizaje Permanente, concerniente a las ayudas de movilidad de estudiantes, en lo sucesivo denominadas "ayudas"¹.

2. Duración

Salvo rescisión o modificación anticipada, el presente Contrato entrará en vigor a partir de la firma de las dos partes y vencerá el

Las actividades subvencionables podrán realizarse del 1 de julio de 2007 al 30 de septiembre de 2008.

3. Período de estudio en otro país europeo

El Beneficiario se compromete a realizar un período de estudio en otro país europeo

desde:	hasta:
--------	--------

lo que constituye un total de

meses:

en

Nombre de la institución de acogida:

dirección:	país:
------------	-------

4. Ayudas de movilidad de estudiantes ERASMUS

El Beneficiario:

Recibirá una ayuda financiada por la Comisión Europea por un importe de:

€

para ejecutar el programa de movilidad aprobado en el marco de la Carta Universitaria Erasmus de la institución, en lo sucesivo denominado "programa de estudios"

No recibirá ayuda, pero se beneficiará de todas las ventajas restantes del programa ERASMUS.

5. Pago

(A detallar por la Institución de origen)

El pago de la ayuda al estudiante se efectuará de la siguiente manera: *(por ejemplo, pago anticipado, plazos, saldos, etc.)*

6. Criterios de admisibilidad ERASMUS

El Beneficiario cumple los criterios específicos de admisibilidad del programa de movilidad de estudiantes ERASMUS indicados en la Guía para las instituciones de enseñanza superior.

7. Reconocimiento académico

¹ **NOTA:** ERASMUS prevé la existencia de los denominados "estudiantes ERASMUS sin beca", esto es, estudiantes que cumplen todos los criterios para obtener una ayuda de movilidad ERASMUS (véase el anexo V.1.1.a de este Contrato) y se beneficien de todas las ventajas a que tiene acceso un estudiante ERASMUS, pero no reciben una ayuda de movilidad ERASMUS. **Las normas establecidas en este Contrato, a excepción de las relativas a la asignación de ayudas, se aplicarán también a los estudiantes ERASMUS sin beca.**

La institución llegará a un acuerdo con el Beneficiario sobre un Acuerdo de estudios claramente definido antes de que inicie su viaje a otro país comunitario (ver anexo I). Deberá informarse al Beneficiario al respecto por escrito.

Cualquier modificación del Acuerdo de estudios que se considere necesaria al llegar el estudiante a la institución de destino deberá formalizarse dentro de un mes desde la llegada, y toda modificación deberá ser acordada formalmente por las tres partes (estudiantes e instituciones de origen y destino).

Al final de cada período de estudios en la institución de destino, la institución de acogida deberá entregar al estudiante y a la institución de origen un certificado que confirme que se ha seguido el programa acordado, junto con una lista de los resultados

La institución garantizará al Beneficiario un reconocimiento académico de sus estudios en la institución de acogida como parte plenamente reconocida de su título o diploma del país de origen.

Dicho reconocimiento sólo se denegará si los estudiantes no alcanzan el nivel exigido en la institución de acogida o no cumplen por, otros motivos, las condiciones exigidas por las instituciones participantes para alcanzar el pleno reconocimiento.

Asimismo, si un estudiante se negase a cumplir las exigencias de su programa de estudios en la institución de destino, el OAPEE podrá exigir el reembolso de la ayuda. Esta medida no se aplicará a los estudiantes que por causa de fuerza mayor o por circunstancias atenuantes comunicadas por los coordinadores PAP/ERASMUS y aprobadas por escrito por el OAPEE no hayan podido completar el período de estudios previsto en la institución de acogida.

8. Carta del estudiante Erasmus

La institución se asegurará que el Beneficiario posee un ejemplar de la Carta del estudiante Erasmus antes de la realización de su estancia Erasmus. Además realizará las acciones adecuadas para satisfacer los derechos y obligaciones del Beneficiario que implica la Carta del estudiante Erasmus.

9. Unicidad de la fuente de financiación

El Beneficiario declara que utilizará una sola fuente para cubrir cada partida de gastos. Por consiguiente, no se podrán utilizar las ayudas para cubrir partidas de gastos

- ya financiadas en el marco de otros programas comunitarios, como LEONARDO DA VINCI;
- ya financiadas en el marco de actividades costeadas con contribución comunitaria;
- ya cubiertas por otros fondos (las principales fuentes serían los acuerdos culturales bilaterales, los donantes privados y los organismos internacionales).

10. Informes

El Beneficiario se compromete a remitir a la institución:

– justificantes de la realización del período de estudios en el extranjero (por ejemplo, un certificado firmado por la institución de acogida en el que se indiquen el objeto y la duración de la estancia o su equivalente) (ver anexo II) antes de:

Fecha:

– un informe redactado por el estudiante (ver anexo III), antes del:

Fecha:

Asimismo, podrá pedirse al Beneficiario que envíe a la institución su informe de estudiante por correo electrónico, a la siguiente dirección:

(A detallar por la institución de origen)

11. Rescisión

En caso de retraso o de incumplimiento por el Beneficiario de una de las obligaciones derivadas del presente Contrato, y con independencia de las consecuencias previstas por la legislación vigente, la institución podrá rescindir o resolver de pleno derecho el presente Contrato.

12. Reembolso

Excepto en caso de fuerza mayor, el Beneficiario accede a:

- Reembolsar inmediatamente la totalidad o una parte de la ayuda recibida en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente Contrato.
- Reembolsar inmediatamente la totalidad o una parte de la ayuda recibida en caso de rescisión del presente Contrato.
- Renunciar al pago del saldo si no se presentan en los plazos establecidos los documentos que figuran en el punto 10
- En todos estos casos, será la institución quien determinará el importe que se debe reembolsar.

13. Modificaciones del presente Contrato

Toda modificación del presente Contrato y de sus anexos deberá formalizarse por escrito en un acuerdo concluido por las partes del mismo modo que el Contrato original. Las partes no quedarán obligadas por acuerdos verbales sobre tales cuestiones.

14. Jurisdicción

Si no hubiera avenencia, los tribunales españoles serán los únicos competentes para pronunciarse sobre todo litigio relativo al presente Contrato que se suscite entre la institución y el Beneficiario.

La legislación aplicable al presente Contrato es la española.

15. Disposiciones finales

El presente Contrato incluye los siguientes anexos, que formarán parte integrante del mismo:

- | | |
|------------|--|
| Anexo I: | Acuerdo de estudios (<i>Learning Agreement</i>). |
| Anexo II: | Modelo del certificado que deberá firmar la institución de acogida en el que se indica el objeto y la duración de la estancia. |
| Anexo III: | Formulario del informe del estudiante. |

Hecho en dos ejemplares.

Por el Beneficiario,

Por la institución,

Fecha
Nombre

Fecha
Nombre
Cargo

Anexo I

Departmental coordinator's signature	Institutional coordinator's signature
Date:	Date:

RECEIVING INSTITUTION

We confirm that this proposed programme of study/learning agreement is approved.

Departmental coordinator's signature	Institutional coordinator's signature
Date:	Date:

Name of student:

Sending institution:

Country:.....

CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMME/LEARNING AGREEMENT
(to be filled in ONLY if appropriate)

Course unit code (if año) and page no. of the information package	Course unit title (as indicated in the information package)	Deleted course unit	Added course unit	Number of ECTS credits
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

if necessary, continue this list on a separate sheet

Student's signature

Date:

SENDING INSTITUTION

We confirm that the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved.

Departmental coordinator's signature	Institutional coordinator's signature
.....
Date:	Date:
.....

RECEIVING INSTITUTION

We confirm by the above-listed changes to the initially agreed programme of study/learning agreement are approved.

Departmental coordinator's signature	Institutional coordinator's signature
.....
Date:	Date:
.....

Anexo II

CERTIFICATE OF ATTENDANCE

Name of the host Institution:

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:

Mr./Ms.
 from the
 (name of the home institution)

has been a LLP/ERASMUS student at our institution:

between _____, _____, _____ and _____, _____,

 day month year day month year

in the Department(s)/ Faculty of:

.....
Date

.....
Stamp and Signature

Name of the signatory:

Function:

To be sent to:

(address of the home Institution)

Anexo III

INFORME FINAL DEL ESTUDIANTE

PAP/Erasmus 2007/2008. Formulario para el Informe del estudiante Este informe sobre su experiencia proporcionará al programa PAP/Erasmus una valiosa información que beneficiará a los futuros estudiantes y contribuirá al continuo perfeccionamiento del mismo. Le agradecemos profundamente su cooperación al rellenar el presente cuestionario. Firma.....)
Por favor, devuelva este formulario a su institución de origen al finalizar su periodo de estudios en el país de destino. Al rellenar el cuestionario, se ruega escribir con claridad y responder señalando con una x o un círculo, la respuesta adecuada.
1. Identificación del estudiante. Nombre: Apellidos: D. N.I. (o cualquier otro dato apropiado de identificación):.....
2. Periodo de estudios y motivación:
Datos del periodo de estudios/duración Desde el Hasta el
¿Considera que el período de estudios en el país de destino ha sido: demasiado corto <input type="checkbox"/> - demasiado largo <input type="checkbox"/> - adecuado <input type="checkbox"/>
¿Cuáles fueron los factores que le motivaron para ir al país de destino? académicos <input type="checkbox"/> - culturales <input type="checkbox"/> - amistades que viven allí <input type="checkbox"/> - planificación de la carrera <input type="checkbox"/> - un nuevo entorno <input type="checkbox"/> - Experiencia europea <input type="checkbox"/> - Otros (por favor, especifique):
.....

3. Información y apoyo.
¿Cómo obtuvo información del programa de estudios de la institución de acogida/ información general? A través de: Institución de origen <input type="checkbox"/> - Institución de acogida <input type="checkbox"/> - Internet <input type="checkbox"/> - Otros (por favor, especifique.):
Utilidad de esta información escala 1-5 : 1=pobre/negativa; 5=excelente 1 – 2 – 3 – 4 – 5
A su llegada a la Institución de acogida, se le ofreció: Un acto de bienvenida <input type="checkbox"/> - Una sesión informativa <input type="checkbox"/> - Un programa orientativo <input type="checkbox"/>
Durante su estancia en la institución de acogida, ¿se organizaron otros actos especiales para los estudiantes Erasmus? SI – NO
¿Recibió el apoyo adecuado de las instituciones, tanto de origen como de acogida, antes de y durante el periodo de estudios Erasmus? Escala 1-5: 1=pobre/negativo; 5=excelente. 1 – 2 – 3 – 4 - 5
¿Cómo considera su grado de integración con los estudiantes locales en la institución de acogida? escala 1-5 : 1=pobre/negativa, 5=excelente 1 – 2 – 3 – 4 – 5
4. Alojamiento e infraestructura
Tipo de alojamiento, en la institución de acogida : Alojamiento universitario <input type="checkbox"/> - apartamento o casa compartida con otros estudiantes <input type="checkbox"/> - casa particular <input type="checkbox"/> - otros (por favor, especifique):
¿Cómo encontró su alojamiento? Oficina de alojamiento de la institución <input type="checkbox"/> - amigos/ familia <input type="checkbox"/> - oferta privada <input type="checkbox"/> - Otro (por favor, especifique) :
Acceso a bibliotecas y a material de estudio: escala 1-5 : 1=pobre/negativo, 5=excelente 1 – 2 – 3 – 4 – 5
Acceso a PC y a e-mail en la institución de acogida : escala 1-5 : 1=pobre/negativo, 5=excelente 1 – 2 – 3 – 4 – 5
5. Reconocimiento académico
¿Se le proporcionó algún acuerdo de estudios antes del comienzo de su periodo de estudios en el país de destino? sí – no
¿Hizo Vd. algún examen? sí – no
¿Utilizó ECTS?

<p>si – no</p> <p>¿Obtuvo reconocimiento académico de su periodo de estudios en el país de destino? si – no</p> <p>¿Obtuvo créditos por completar cursos de idiomas? si – no</p>
<p>6. Preparación lingüística</p>
<p>Idioma(s) de en el/los que se impartía/n las clases, en la institución de acogida :</p> <p>¿Se le dio preparación lingüística antes y/o durante su estancia en el país de destino? si – no</p> <p>¿Quién era el responsable del/los curso(s)? Institución de origen <input type="checkbox"/> - institución de acogida <input type="checkbox"/> - otro (por favor, especifique) :</p> <p>Semanas de práctica de idioma Número total de semanas: horas por semana :</p> <p>¿Cómo calificaría su dominio del idioma del país de destino?</p> <p><u>Antes del período de estudios Erasmus :</u> Ningún conocimiento <input type="checkbox"/> - pobre <input type="checkbox"/> - bueno <input type="checkbox"/> - muy bueno <input type="checkbox"/></p> <p><u>Después del período de estudios Erasmus:</u> Ningún conocimiento <input type="checkbox"/> - pobre <input type="checkbox"/> - bueno <input type="checkbox"/> - muy bueno <input type="checkbox"/></p>
<p>7. Costes</p>
<p>Costes durante el periodo de estudios: (importe medio por mes) :</p> <p>¿En qué medida cubrió sus necesidades la beca Erasmus? escala 1-5 : 1=nada, 5=totalmente 1 – 2 – 3 – 4 – 5</p> <p>¿Cuándo recibió Vd. su beca Erasmus (en cuántos pagos)?</p> <p>¿Tuvo Vd. otras fuentes de financiación? - Fuentes: beca/préstamo estatal <input type="checkbox"/> - familia <input type="checkbox"/> - ahorros propios <input type="checkbox"/> - préstamo privado <input type="checkbox"/> - otros (por favor especificar) : - Cuantía de otros recursos, por mes: (moneda)</p> <p>Cuánto más gastó Vd. en el país de destino, comparado con lo que gasta normalmente en su país? Cantidad extra mensual :</p> <p>¿Tuvo Vd. que pagar cualquier tipo de tasas en la institución de acogida? En caso afirmativo, por favor, especifique el tipo y la cuantía abonada:</p>
<p>8. Su experiencia personal – evaluación del periodo de estudios Erasmus.</p>
<p>Valoración académica de su estancia: escala 1-5 : 1=pobre/negativo; 5=excelente 1 – 2 – 3 – 4 – 5</p> <p>Valoración personal de su estancia :</p>

escala 1-5 : 1=pobre/negativo; 5=excelente 1 – 2 – 3 – 4 – 5
¿Encontró Vd. serios problemas durante su estancia como alumno Erasmus? En caso afirmativo, por favor especifique.
¿Qué aspectos de su estancia le parecieron más positivos?
¿Está Vd. más motivado para trabajar en cualquier otro país miembro, cuando finalice sus estudios, como consecuencia de su experiencia como alumno Erasmus?
¿Cree Vd. que su estancia en el país de destino le ayudará en su carrera? escala 1-5 : 1=nada 5= mucho 1 – 2 – 3 – 4 – 5
Evaluación global de su estancia Erasmus : escala 1-5 : 1=pobre/negativa, 5=excelente 1 – 2 – 3 – 4 – 5
Recomendaciones a otros estudiantes, sobre información, procedimientos de solicitud, etc.:
¿Cómo piensa Vd. que se podría mejorar el funcionamiento del programa Erasmus?

ERASMUS STUDENT PLACEMENT

(Lifelong Learning Programme)

APPLICATION FORM FOR STUDENTS

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA ESTUDIANTES

INSTRUCTIONS TO FILL IN THE APPLICATION FORM

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO

- The application form must be filled in and printed out in the computer (in English).
El formulario de candidatura deber ser cumplimentado e impreso en ordenador (en inglés).
- This application form has three parts:
Este formulario de candidatura tiene tres partes:

A. Personal Data

Datos Personales

B. Curriculum Vitae

Curriculum Vitae

C. Placement Data

Datos de la práctica

- You must enclose / Debes incluir:
 - A letter of introduction in English or in the host country language and in Catalan or Spanish (motivations, goals, area of activity, type of compañero and kind of work).
Una carta de presentación en inglés o en el idioma del país de acogida y en catalán o castellano (motivaciones, objetivos, área de actividad, tipo de empresa y tipo de trabajo)
 - Photocopy of your academic transcript, certificates of your main courses, language skills, letters of reference and others.
Fotocopia de tu certificado de notas, certificados de idiomas, cursos, cartas de referencia y otros.
 - A passport-size photograph
Una fotografía tamaño carnet

DEPARTAMENTO DE RELACIONES INTERNACIONALES
UNIVERSIDAD RAMON LLULL
 Claravall 1-3. 08022 Barcelona
 Telf.: +34 93 602 22 31 / Fax + 34 93 602 22 49
 Contacto: laura@rectorat.url.edu

A. PERSONAL DATA / DATOS PERSONALES

Surname / Apellidos:															
First name / Nombre:															
Identity card number / NIF:															
Date of birth / Fecha de nacimiento:				Dia/day:				Mes/month:				Año/year:			
Nationality / Nacionalidad:															
Sex / Sex:				Female/femenino				Male/masculino							
Bank Account Number in Spain (20 digits) / Número Cuenta Bancaria en España (20 dígitos):															
Contact address / Domicilio habitual:															
City / Población:															
Postal code / Código postal:															
Country / País:															
Telephone (with country and area code) / Teléfono (con código nacional y provincial):															
Mobile phone / Teléfono móvil:															
Fax (with country and area code) / Fax (con código nacional y provincial):															
Email / Email address:															

B. CURRICULUM VITAE / CURRICULUM VITAE

1. HIGHER EDUCATION / ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

Name of the University / Nombre de la Universidad:															
Address of the University / Dirección de la Universidad:															
Name of the sending organization (if different from the University) / Nombre de organización de envío (si es diferente de la Universidad):															

Study field / Estudios:			
Type of study / Tipo de estudios:	3 years degree / Diplomatura		
	Bachelor / Licenciatura		
Total length of studies / Duración total estudios:	Years / Años		
Studies situation / Situación de los estudios:	Student / Estudiante		Year / Curso
	Graduate / Titulado		Year / Curso
Name of tutor / Nombre del tutor:			
Email address of tutor / Correo electrónico del tutor:			

It is **absolutely necessary** to have a tutor from your Faculty in order to supervise and follow-up your practice / Es **absolutamente necesario** tener un tutor de tu Facultad que supervise la práctica.

2. TRAINING IN COMPANIES / PRÁCTICAS EN EMPRESAS

Year / Año	Compañía / Empresa	Type of work / Tipo de trabajo	Length (months) / Duración (meses)

3. OTHER COURSES AND ACTIVITIES CARRIED OUT / OTROS CURSOS Y ACTIVIDADES REALIZADAS

Year / Año	Name of the course-activity (please, go into details where necessary) / Nombre del curso-actividad (entra en detalles si es necesario)	Length (months) / Duración (meses)

4. COMPUTER SKILLS / CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS

Description / Descripción	Level (Initial – Intermediate – Advanced) / Nivel (Inicial – Intermedio – Avanzado)

5. LANGUAGES / IDIOMAS

Language / Idioma	Weak / Regular	Fair / Bueno	Excellent / Excelente

C. PLACEMENT DATA / DATOS DE LA PRÁCTICA**1. DATA OF TRAINING REQUESTED / DATOS DE LA PRÁCTICA SOLICITADA**

Period required / Periodo solicitado:	From/ de:	day / month / year día / mes / año
	To /a (no más tarde del 31.05.08) :	day / month / year día / mes / año
	Number of weeks / Número de semanas:	

2. COMPAÑO / EMPRESA:

Name of the Compañía / Nombre de la empresa:	
Name of the tutor / Nombre del tutor:	
Person who will sign the training agreement and position / Nombre y cargo de la persona que firmará el acuerdo de prácticas:	
Compañía code (annex II) / Código del tipo de empresa (anexo II):	
Code sector (annex III) / Código del sector (anexo III):	
Legal form. You must fill this picture with the legal form of the compañía, only with the official abbreviation for every country (Ex. SA, GmgH, AG, SL...) / Forma jurídica. Para completar este apartado debe indicar la forma jurídica, sólo con la abreviación oficial de cada país (p.ej: SA, GmbH, AG,...):	
Country / País:	
Telephone (with country and area code) / Teléfono (con código nacional y provincial):	
Fax (with country and area code) / Fax (con código nacional y provincial):	
Email / Correo electrónico:	

2. INFORMATION OF THE TRAINING / ESPECIFICACIONES DE LA PRÁCTICA			
Motivations and goals / Motivaciones y objetivos:			
Content of the practice / Contenido de la práctica:	The content of the practice should be agreed between the beneficiary and the compaño. The compaño should fill in the Annex I of its application. This annex is also attached here for the information of the beneficiary.		
Have you ever worked, with a contract, in a job related to your university studies? / Has trabajado, con un contrato laboral, en tareas relacionadas con tus estudios universitarios?		Yes / Sí	No / No

The undersigned certifies that the information given in the application form is correct and authorises to have a part of this information communicated to the companies in the frame of the Leonardo Da Vinci Programme / El abajo firmante certifica que los datos incluidos en esta solicitud son correctos, y autoriza su comunicación a las empresas en el marco del Programa Leonardo Da Vinci.

Signature / Firma	Date / Fecha
-------------------	--------------

ANNEX I:

CONTENT OF THE PLACEMENT

1. Reminder of the objectives of the placement
2. Detailed programme
3. Definition of the tasks of the beneficiary
4. Designation of a mentor
5. Modalities for the monitoring
6. Modalities for evaluation and validation

Please note that is not necessary to print annexe II and III / Por favor, no imprima los anexos II y III.

ANNEX II:**ORGANISATION TYPE CODES**

PME	SMALL AND MEDIUM SIZED ENTERPRISE (LESS THAN 250 WORKERS)
GE	LARGE ENTERPRISE (MORE THAN 250 WORKERES)
GRE	GROUP OR ASSOCIATION OF COMPANIES
OE	EMPLOYER ORGANISATION
OS	TRADE UNION ORGANISATION
OP	JOINT BODY
OF	TRAINING ORGANISATION
U	UNIVERSITY
AUEF	UNIVERSITY ENTERPRISE TRAINING PARTNERSHIP
CR	REGIONAL CONSORTIUM
OST	SECTORAL ORGANISATION
CC	CHAMBER OF COMMERCE, INDUSTRY, AGRICULTURE
OPR	PROFESSIONAL ORGANISATIONS/FEDERATIONS/GROUPINGS
OQ	ORGANISATIONS CONCERNED WITH CERTIFICATION AND RECOGNITION OF QUALIFICATIONS
PP	PUBLIC AUTHORITIES
EUR	EUROPEAN ORGANISATIONS
REC	RESEARCH CENTRES OR INSTITUTES
O	OTHER ORGANISATIONS

SIZE CODES

S1	0 PEOPLE
S2	FROM 1 TO 9 PEOPLE
S3	FROM 10 TO 49 PEOPLE
S4	FROM 50 TO 249 PEOPLE
S5	FROM 250 TO 499 PEOPLE
S6	500 PEOPLE OR MORE

Please note that is not necessary to print annexe II and III / Por favor, no imprima los anexos II y III.

ANNEX III:**ACTIVITY (NACE) CODE**

SECTION A	AGRICULTURE, HUNTING AND FORESTRY
01	AGRICULTURE, HUNTING AND RELATED SERVICE ACTIVITIES
02	FORESTRY, LOGGING AND RELATED SERVICE ACTIVITIES
SECTION B	FISHING
05	FISHING, OPERATION OF FISH HATCHERIES AND FISH FARMS; SERVICE ACTIVITIES INCIDENTAL TO FISHING
SECTION C	MINING AND QUARRYING
10	MINING OF COAL AND LIGNITE; EXTRACTION OF PEAT
11	EXTRACTION OF CRUDE PETROLEUM AND NATURAL GAS; SERVICE ACTIVITIES INCIDENTAL TO OIL AND GAS EXTRACTION EXCLUDING SURVEYING
12	MINING OF URANIUM AND THORIUM ORES SUBSECTION CB MINING AND QUARRYING EXCEPT ENERGY PRODUCING MATERIALS
13	MINING OF METAL ORES
14	OTHER MINING AND QUARRYING
SECTION D	MANUFACTURING
15	MANUFACTURE OF FOOD PRODUCTS AND BEVERAGES
16	MANUFACTURE OF TOBACCO PRODUCTS
17	MANUFACTURE OF TEXTILES
18	MANUFACTURE OF WEARING APPAREL; DRESSING AND DYEING OF FUR
19	TANNING AND DRESSING OF LEATHER; MANUFACTURE OF LUGGAGE, HANDBAGS, SADDLERY, HARNESS AND FOOTWEAR
20	MANUFACTURE OF WOOD AND OF PRODUCTS OF WOOD AND CORK, EXCEPT FURNITURE; MANUFACTURE OF ARTICLES OF STRAW AND PLAING MATERIALS
21	MANUFACTURE OF PULP, PAPER AND PAPER PRODUCTS
22	PUBLISHING, PRINTING AND REPRODUCTION OF RECORDED MEDIA
23	MANUFACTURE OF COKE, REFINED PETROLEUM PRODUCTS AND NUCLEAR FUEL
24	MANUFACTURE OF CHEMICALS AND CHEMICAL PRODUCTS
25	MANUFACTURE OF RUBBER AND PLASTIC PRODUCTS
26	MANUFACTURE OF OTHER NON-METALLIC MINERAL PRODUCTS
27	MANUFACTURE OF BASIC METALS

28	MANUFACTURE OF FABRICATED METAL PRODUCTS, EXCEPT MACHINERY AND EQUIPMENT
29	MANUFACTURE OF MACHINERY AND EQUIPMENT N.E.C.
30	MANUFACTURE OF OFFICE MACHINERY AND COMPUTERS
31	MANUFACTURE OF ELECTRICAL MACHINERY AND APPARATUS N.E.C.
32	MANUFACTURE OF RADIO, TELEVISION AND COMMUNICATION EQUIPMENT AND APPARATUS
33	MANUFACTURE OF MEDICAL, PRECISION AND OPTICAL INSTRUMENTS, WATCHES AND CLOCKS
34	MANUFACTURE OF MOTOR VEHICLES, TRAILERS AND SEMI-TRAILERS
35	MANUFACTURE OF OTHER TRANSPORT EQUIPMENT
36	MANUFACTURE OF FURNITURE; MANUFACTURING N.E.C.
37	RECYCLING
SECTION E	ELECTRICITY, GAS AND WATER SUPPLY
40	ELECTRICITY, GAS, STEAM AND HOT WATER SUPPLY
41	COLLECTION, PURIFICATION AND DISTRIBUTION OF WATER
SECTION F	CONSTRUCTION
45	CONSTRUCTION
SECTION G	WHOLESALE AND RETAIL TRADE; REPAIR OF MOTOR VEHICLES, MOTORCYCLES AND PERSONAL AND HOUSEHOLD GOODS
50	SALE, MAINTENANCE AND REPAIR OF MOTOR VEHICLES AND MOTORCYCLES; RETAIL SALE OF AUTOMOTIVE FUEL
51	WHOLESALE TRADE AND COMMISSION TRADE, EXCEPT OF MOTOR VEHICLES AND MOTORCYCLES
52	RETAIL TRADE, EXCEPT OF MOTOR VEHICLES AND MOTORCYCLES; REPAIR OF PERSONAL AND HOUSEHOLD GOODS
SECTION H	HOTELS AND RESTAURANTS
55	HOTELS AND RESTAURANTS
SECTION I	TRANSPORT, STORAGE AND COMMUNICATION

60	LAND TRANSPORT; TRANSPORT VIA PIPELINES
61	WATER TRANSPORT
62	AIR TRANSPORT
63	SUPPORTING AND AUXILIARY TRANSPORT ACTIVITIES; ACTIVITIES OF TRAVEL AGENCIES
64	POST AND TELECOMMUNICATIONS
SECTION J	
65	FINANCIAL INTERMEDIATION, EXCEPT INSURANCE AND PENSION FUNDING
66	INSURANCE AND PENSION FUNDING, EXCEPT COMPULSORY SOCIAL SECURITY
67	ACTIVITIES AUXILIARY TO FINANCIAL INTERMEDIATION
SECTION K	
70	REAL ESTATE ACTIVITIES
71	RENTING OF MACHINERY AND EQUIPMENT WITHOUT OPERATOR AND OF PERSONAL AND HOUSEHOLD GOODS
72	COMPUTER AND RELATED ACTIVITIES
73	RESEARCH AND DEVELOPMENT
74	OTHER BUSINESS ACTIVITIES
SECTION L	
75	PUBLIC ADMINISTRATION AND DEFENCE; COMPULSORY SOCIAL SECURITY
SECTION M	
80	EDUCATION
SECTION N	
85	HEALTH AND SOCIAL WORK
SECTION O	
OTHER COMMUNITY, SOCIAL AND PERSONAL SERVICE ACTIVITIES	

90	SEWAGE AND REFUSE DISPOSAL, SANITATION AND SIMILAR ACTIVITIES
91	ACTIVITIES OF MEMBERSHIP ORGANIZATION N.E.C.
92	RECREATIONAL, CULTURAL AND SPORTING ACTIVITIES
93	OTHER SERVICE ACTIVITIES
SECTION P	
95	PRIVATE HOUSEHOLDS WITH EMPLOYED PERSONS
SECTION Q	
99	EXTRA-TERRITORIAL ORGANIZATIONS AND BODIES

**Annex I TRAINING AGREEMENT and QUALITY COMMITMENT
ERASMUS PROGRAMME**

I. DETAILS OF THE STUDENT

Name of the student:	
Subject area:	Academic year :
Degree :	
Sending institution:	

II. DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD

Host organisation:

Planned dates of start and end of the placement period: from till , that is months
--

<ul style="list-style-type: none"> - Knowledge, skills and competence to be acquired: - Detailed programme of the training period: - Tasks of the trainee: - Monitoring and evaluation plan:
--

III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document the student, the sending institution and the host organisation confirm that they will abide by the principles of the Quality Commitment for Erasmus student placements set out in the document below.

The student

Student's signature

.....

Date:

The sending institution

We confirm that this proposed training programme agreement is approved. On satisfactory completion of the training programme the institution will award ECTS credits or will record the training period in the Diploma Supplement.

Coordinator's signature

.....

Date:

.....

The host organisation

We confirm that this proposed training programme is approved. On completion of the training programme the organisation will issue a Certificate to the student

Coordinator's signature

.....

Date:

.....

QUALITY COMMITMENT**For Erasmus student placements**

This Quality Commitment replicates the principles of the European Quality Charter for Mobility

THE SENDING HIGHER EDUCATION INSTITUTION* UNDERTAKES TO:

Define the **learning outcomes** of the placement in terms of the knowledge, skills and competencies to be acquired

Assist the student in **choosing** the appropriate host organisation, project duration and placement content to achieve these learning outcomes

Select students on the basis of clearly defined and transparent criteria and procedures and sign a **placement contract** with the selected students.

Prepare students for the practical, professional and cultural life of the host country, in particular through language training tailored to meet their occupational needs

Provide **logistical support** to students concerning travel arrangements, visa, accommodation, residence or work permits and social security cover and insurance

Give **full recognition** to the student for satisfactory completed activities specified in the Training Agreement

Evaluate with each student the personal and professional development achieved through participation in the Erasmus programme

THE SENDING INSTITUTION* AND HOST ORGANISATION JOINTLY UNDERTAKE TO:

Negotiate and agree a tailor-made **Training Agreement** (including the programme of the placement and the recognition arrangements) for each student and the adequate mentoring arrangements

Monitor the progress of the placement and take appropriate action if required

THE HOST ORGANISATION UNDERTAKES TO:

Assign to students **tasks and responsibilities** (as stipulated in the Training Agreement) to match their knowledge, skills, competencies and training objectives and ensure that appropriate equipment and support is available

Draw a **contract or equivalent document** for the placement in accordance with the requirements of the national legislation

Appoint a mentor to advise students, help them with their integration in the host environment and monitor their training progress

Provide **practical support** if required, check appropriate insurance cover and facilitate understanding of the culture of the host country

THE STUDENT UNDERTAKES TO:

Comply with all **arrangements** negotiated for his/her placement and to do his/her best to make the placement a success

Abide by the **rules and regulations** of the host organisation, its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality

Communicate with the sending institution about any problem or changes regarding the placement

Submit a report in the specified format and any required supporting documents at the end of the placement.

* In the event that the higher education institution is integrated in a consortium, its commitments may be shared with the co-ordinating organisation of the consortium

Anexo IV

CERTIFICATE OF ATTENDANCE

Name of the host Compañía:

.....

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:

Mr./Ms.....

.....from the

.....

(name of the home institution)

has been a LLP/ERASMUS student doing an internship at our organisation:

between _____, _____, _____ and _____, _____,

day month year day month year

developing the following tasks

Date

Stamp and Signature

Name of the signatory:

Position:

To be sent to:

(address of the home Institution)

Anexo III

INFORME FINAL DEL ESTUDIANTE PARA PRÁCTICAS EN EMPRESA

PAP/Erasmus 2007/2008. Formulario para el Informe del estudiante

Este informe sobre su experiencia proporcionará al programa PAP/Erasmus una valiosa información que beneficiará a los futuros estudiantes y contribuirá al continuo perfeccionamiento del mismo. Le agradecemos profundamente su cooperación al rellenar el presente cuestionario. Firma.....)

Por favor, devuelva este formulario a su institución de origen al finalizar su periodo de prácticas en el país de destino.

Al rellenar el cuestionario, se ruega escribir con claridad y responder señalando con una x o un círculo, la respuesta adecuada.

<p>Acceso a PC y a otra información de la empresa de acogida : escala 1-5 : 1=pobre/negativo, 5=excelente</p> <p>1 – 2 – 3 – 4 – 5</p>
<p>5. Reconocimiento</p>
<p>¿Se le proporcionó algún acuerdo de prácticas antes del comienzo de su periodo de prácticas en el país de destino? sí – no</p>
<p>¿Hizo Vd. algún examen? sí – no</p>
<p>¿Utilizó ECTS ? sí – no</p>
<p>¿Obtuvo reconocimiento de su periodo de prácticas en el país de destino? sí – no</p>
<p>¿Obtuvo créditos por completar cursos de idiomas? sí – no</p>
<p>6. Preparación lingüística</p>
<p>Idioma(s) de en el/los que se impartía/n las clases, en la institución de origen:</p>
<p>¿Se le dio preparación lingüística antes y/o durante su estancia en el país de destino? sí – no</p>
<p>¿Quién era el responsable del/los curso(s)? Institución de origen <input type="checkbox"/> - empresa de acogida <input type="checkbox"/> - otro (por favor, especifique) :</p>
<p>Semanas de práctica de idioma Número total de semanas: horas por semana :</p>
<p>¿Cómo calificaría su dominio del idioma del país de destino?</p> <p><u>Antes del período de estudios Erasmus :</u> Ningún conocimiento <input type="checkbox"/> - pobre <input type="checkbox"/> - bueno <input type="checkbox"/> - muy bueno <input type="checkbox"/></p> <p><u>Después del período de estudios Erasmus:</u> Ningún conocimiento <input type="checkbox"/> - pobre <input type="checkbox"/> - bueno <input type="checkbox"/> - muy bueno <input type="checkbox"/></p>
<p>7. Costes</p>
<p>Costes durante el periodo de prácticas: (importe medio por mes) :</p>
<p>¿En qué medida cubrió sus necesidades la ayuda Erasmus? escala 1-5 : 1=nada, 5=totalmente</p> <p>1 – 2 – 3 – 4 – 5</p>
<p>¿Cuándo recibió Vd. su ayuda Erasmus (en cuántos pagos)?</p>
<p>¿Tuvo Vd. otras fuentes de financiación? - Fuentes: beca/préstamo estatal <input type="checkbox"/> - familia <input type="checkbox"/> - ahorros propios <input type="checkbox"/> - préstamo privado <input type="checkbox"/> - otros (por favor especificar) : - Cuantía de otros recursos, por mes: (moneda)</p>

Cuánto más gastó Vd. en el país de destino, comparado con lo que gasta normalmente en su país? Cantidad extra mensual :
¿Tuvo Vd. que pagar cualquier tipo de tasas en la institución de acogida? En caso afirmativo, por favor, especifique el tipo y la cuantía abonada:
8. Su experiencia personal – evaluación del periodo de prácticas Erasmus.
Valoración académica de su estancia: escala 1-5 : 1=pobre/negativo; 5=excelente 1 – 2 – 3 – 4 – 5
Valoración personal de su estancia : escala 1-5 : 1=pobre/negativo; 5=excelente 1 – 2 – 3 – 4 – 5
¿Encontró Vd. serios problemas durante su estancia como alumno Erasmus? En caso afirmativo, por favor especifique.
¿Qué aspectos de su estancia le parecieron más positivos?
¿Está Vd. más motivado para trabajar en cualquier otro país miembro, cuando finalice sus estudios, como consecuencia de su experiencia como alumno Erasmus?
¿Cree Vd. que su estancia en el país de destino le ayudará en su carrera? escala 1-5 : 1=nada 5= mucho 1 – 2 – 3 – 4 – 5
Evaluación global de su estancia Erasmus : escala 1-5 : 1=pobre/negativa, 5=excelente 1 – 2 – 3 – 4 – 5
Recomendaciones a otros estudiantes, sobre información, procedimientos de solicitud, etc.:
¿Cómo piensa Vd. que se podría mejorar el funcionamiento del programa Erasmus?

**PLACEMENT AGREEMENT
for an Erasmus student placement**

Under the Lifelong Learning Programme

[full official name of the sending institution]
[official address in full]

called hereafter "**the institution**", represented for the purposes of signature of this agreement by [name, forename and function]

of the one part, and

[Mr/Mrs name and forename]
[official address in full]

called hereafter “**the beneficiary**” of the other part,

HAVE AGREED

the **Conditions** and **Annexes** below:

- Annex I Training Agreement and Quality Commitment for Erasmus student placements**
- Annex II General conditions**
- Annex III Student Report**
- Annex IV Certificate of Attendance**

which form an integral part of this agreement (“the agreement”).

CONDITIONS

ARTICLE 1 – PURPOSE OF THE GRANT

- 1.1 The institution will provide Community financial support to the beneficiary for undertaking a Placement under the Erasmus programme of the Lifelong Learning Programme.
- 1.2 The beneficiary accepts the grant and undertakes to carry out the Placement as described in Annex I, acting on his/her own responsibility.
- 1.3 The beneficiary hereby declares to have taken note of and accepted the terms and conditions set out in the present agreement. Any amendment or supplement to the agreement shall be done in writing.

ARTICLE 2 - DURATION

- 2.1 The agreement shall enter into force on the date when the last of the two parties signs.
- 2.2 The Placement shall start on [..date..] at the earliest and end on [..date..] at the latest.

ARTICLE 3 - FINANCING THE PLACEMENT

- 3.1 The Community grant to co-finance the Placement has a maximum amount of EUR [...]
- 3.2 The final amount of the grant shall be determined by multiplying the actual duration of the Placement in months by a rate of EUR [...] per month. The beneficiary must provide proof of the actual dates of start and end of the Placement.

ARTICLE 4 – PAYMENT ARRANGEMENTS

- 4.1 Within 45 days of the date of entry into force of the agreement, a pre-financing payment of EUR [...] shall be made to the beneficiary, representing 80% of the maximum grant amount.
- 4.2 The final report will be considered as the beneficiary's request for payment of the balance of the grant. The institution shall have 45 calendar days to make the balance payment.

ARTICLE 5 – FINAL REPORT

The beneficiary shall submit the final report using the official forms at the latest 30 days after the end of the Placement.

ARTICLE 6 - BANK ACCOUNT

Payments shall be made to the beneficiary's bank account as indicated below:

Name of bank: [...]

Address of branch: [...]

Precise denomination of the account holder: [...]

Full account number (including bank codes): [...]

ARTICLE 7 – LAW APPLICABLE AND COMPETENT COURT

The grant is governed by the terms of the agreement, the Community rules applicable and, on a subsidiary basis, by the law of [..country of the institution...] relating to grants. The beneficiary may bring legal proceedings regarding decisions by the institution concerning the application of the provisions of the agreement and the arrangements for implementing it before the competent Court in accordance with the applicable national law.

SIGNATURES

For the beneficiary
[name / forename]

For the institution
[name / forename / function]

[signature]

[signature]

Done at [place], [date]

Done at [place], [date]