



Guía de los Coordinadores de Relaciones Internacionales

**Vicerrectorado de Relaciones Internacionales
y
Cooperación al Desarrollo**

2011/2012



Universidad de Castilla-La Mancha

UCLM

INTRODUCCIÓN	5
I. LAS OFICINAS DE RELACIONES INTERNACIONALES	6
1.1. Denominación	6
1.2. Organización	6
1.3. Funciones	6
II. LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL PARA ESTUDIANTES DE LA UCLM	7
2.1. El Programa Erasmus.....	7
2.1.1. Firma de convenios bilaterales	8
2.1.2. Movilidad de estudiantes Erasmus UCLM.....	8
2.1.3. Adjudicaciones.....	9
2.1.4. Reunión informativa con instrucciones y entrega de documentación.....	9
2.1.5. Contrato de estudios/Contrato de prácticas y trámites de matriculación.....	10
2.1.6. Llegada de Erasmus UCLM a la institución de destino.....	11
2.1.7. Regreso del alumno.....	12
2.1.8. Erasmus IN en la UCLM.....	13
2.2. El Estudiante Visitante en la UCLM.....	14
2.3. El Programa Leonardo.....	14
2.3.1. Proyectos UCLM	15
2.3.2. Otros Proyectos Leonardo (Faro y Argo).....	15
2.3.3. Guía informativa para los beneficiarios.....	15
2.4. Enlaces a las convocatorias de Becas de estudios internacionales en la UCLM.....	17
III. EL COORDINADOR DE CAMPUS DE RELACIONES INTERNACIONALES.....	17
3.1. Denominación	17
3.2. Nombramiento	17
3.3. Funciones	18
IV. EL COORDINADOR DE CENTRO.....	19
4.1. Denominación	19
4.2. Nombramiento	19
4.3. Funciones	19
4.3.1. En relación al responsable de programa	19
4.3.2. En relación al estudiante de la UCLM en el extranjero	19
4.3.3. En relación al estudiante Internacional	21

V. EL RESPONSABLE ACADÉMICO DE PROGRAMA	21
5.1. Denominación	21
5.2. Nombramiento	21
5.3. Funciones	21
5.3.1. Criterios en la selección de los estudiantes Erasmus	22
VI. LA COMISIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES DEL CENTRO.....	22
6.1. Denominación	23
6.2. Organización	23
6.3. Funciones	23
VII. DIRECCIONES DE LAS OFICINAS DE RELACIONES INTERNACIONALES..	24
VIII. RELACIÓN DE COORDINADORES DE CENTRO DE RELACIONES INTERNACIONALES DE LA UCLM	25
IX. OTRAS DIRECCIONES DE INTERÉS EN INTERNET	28

INTRODUCCIÓN

Nuevamente y como ya es tradición hacer por estas fechas, os presentamos la Guía del Coordinador de Relaciones Internacionales, que tiene por objeto ofrecer a la comunidad universitaria relacionada con los programas de movilidad, algunas pautas a seguir en el proceso de recepción de alumnos de otros países que cursan sus estudios en nuestra Universidad o de emisión de los propios alumnos de la Universidad de Castilla-La Mancha que pretenden continuar sus estudios en otras universidades extranjeras.

La Universidad sigue trabajando en los procesos de internacionalización, es decir, en lograr que la Universidad tenga cada vez una mayor presencia y posicionamiento internacional, tanto en los foros y redes internacionales de Educación Superior como en las estrategias que se están desarrollando para posicionar a la Universidad en países de interés mediante el desarrollo de convenios y acciones para su seguimiento.

En este sentido, el programa ERASMUS, desde sus inicios en 1987, ha contribuido decisivamente al proceso de la integración europea a través de la educación superior. Gracias al esfuerzo sostenido por parte de las instituciones, sensibles a la formación integral de nuestros alumnos y siempre comprometidas con la sociedad, podemos afrontar el permanente desafío que tiene la Universidad en nuestros días, cuando ya ha iniciado su andadura en el proceso de la adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior.

La Universidad de Castilla-La Mancha, con la ayuda de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, no sólo apoya sino que contribuye a desarrollar, a través de los distintos programas internacionales, la conciencia de ciudadanía europea, precisamente entre los más jóvenes, el activo más valioso con el que puede contar cualquier sociedad moderna.

La Universidad de Castilla-La Mancha proyecta, además, una dimensión internacional acorde con el sistema universitario europeo y fundada en las capacidades de toda la comunidad universitaria. Consideramos que los programas de movilidad internacionales se fundamentan en un sistema que amplía horizontes, ofrece mejores perspectivas laborales y consolida valores firmemente asentados en pilares como el aprendizaje, el conocimiento y la experiencia.

Publicamos nuevamente esta guía, abierta y flexible para incorporar en todo momento las aportaciones de los coordinadores de campus de relaciones internacionales, los coordinadores de centro de relaciones internacionales, los responsables de programa y todo el personal implicado en cualquiera de las facetas que abarca el complicado mundo de las relaciones internacionales de nuestra universidad.

Una Guía que simplemente pretende, de nuevo, aportar a todos los Coordinadores de Relaciones Internacionales de la Universidad de Castilla-La Mancha, unas pautas claras y sencillas que faciliten su actividad de coordinación en el marco de la Internacionalización.

I. LAS OFICINAS DE RELACIONES INTERNACIONALES

1.1. Denominación

Existen Oficinas de Relaciones Internacionales (O.R.I.s) en cada campus de la UCLM (Ciudad Real, Cuenca, Toledo y Albacete). La O.R.I. es una unidad administrativa de la UCLM que constituye un punto de referencia para la actividad internacional haciendo de eje entre el Coordinador de Relaciones Internacionales de su respectivo Campus y los Coordinadores de Centro y Responsables de Programa, por una parte, y los estudiantes (UCLM e Internacionales), por otra.

1.2. Organización

En cada O.R.I. hay, al menos, un técnico de Relaciones Internacionales que se encuentra en contacto directo con el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales del Rectorado y con el Coordinador de Relaciones Internacionales de Campus.

1.3. Funciones

Las Oficinas de Relaciones Internacionales de Campus, a través de su personal, se encargan de:

- Informar y gestionar los programas de movilidad internacional de la UCLM;
- Informar sobre las cuestiones de carácter internacional que se relacionan con la vida universitaria: becas, programas de intercambio, cursos, organización de la llegada de los alumnos extranjeros, etc..
- Tramitar la documentación de los distintos programas de movilidad de los alumnos y de los profesores de la UCLM;
- Gestionar las becas dependientes del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales;
- Tramitar las distintas ayudas económicas de las que disfrutarán los alumnos y profesores, sirviendo de puente entre los beneficiarios y las Oficinas Contables (UGECS).
- Supervisar la documentación de los alumnos y profesores de modo que se justifique su participación en programas internacionales ante las instituciones correspondientes.

II. LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL PARA ESTUDIANTES EN LA UCLM

La Universidad de Castilla-La Mancha tiene suscritos numerosos convenios bilaterales con universidades europeas, de América, África y Asia, que permiten el desarrollo de programas como el Erasmus, en el que el estudiante puede realizar parte de sus estudios en otra universidad europea; el Erasmus-Prácticas, de nueva creación para que estudiantes de la UCLM realicen prácticas en instituciones europeas; el Leonardo da Vinci, para que estudiantes recientemente egresados realicen prácticas en empresas europeas; o el Lectores que posibilita disfrutar de una estancia como lector en alguna universidad de Estados Unidos o China.

Por lo general, cuando un alumno decide participar en un programa de movilidad internacional con la motivación de aprender otro idioma y conocer otro país y en este sentido otro entorno cultural, sin embargo, siempre resulta de utilidad antes de llegar al país de destino cumplir una serie de requisitos académicos y conocer cuestiones que les serán de gran utilidad durante su estancia.

Los programas de movilidad internacional de la Universidad de Castilla-La Mancha resultan muy enriquecedores para la formación académica y personal del estudiante, al permitirles aprender otra forma de trabajar, tomar contacto con otra cultura y abrirse a otras ideas que después podrán aportar a nuestra Universidad. Sin duda, este tipo de interacción revierte en nuestra Universidad, creando un espacio de convivencia intercultural más tolerante.

Los programas de movilidad de la Universidad de Castilla-La Mancha permiten a anualmente la salida de unos 800 estudiantes de la UCLM, mientras se recibe un número similar de estudiantes extranjeros en la Universidad regional.

2.1. El Programa ERASMUS

La Carta Universitaria Erasmus, se tramita directamente con la CE al ser una acción centralizada, proporciona el marco general para las actividades de cooperación que una institución de enseñanza superior que puede desarrollar dentro del programa Erasmus. Establece los principios fundamentales y los requisitos mínimos que cualquier institución de enseñanza superior debe respetar en el desarrollo de las distintas acciones Erasmus.

La Actual Carta Erasmus de la Universidad de Castilla-La Mancha tiene una duración que va desde 2007/2008 hasta 2012/13, es decir, la duración que actualmente tiene el Programa de Aprendizaje Permanente.

La Referencia de la Carta Erasmus de la UCLM es: **29543-IC-1-2007-1-ES-ERASMUS-EUCX-1**

2.1.1. Firma de convenios bilaterales

La creación de convenios bilaterales dentro del Programa Erasmus se lleva a cabo por el personal docente investigador, gracias a los contactos que se establecen entre colegas de universidades europeas, empresas o instituciones. Siempre estará firmado por el Coordinador Institucional que en la actualidad es el Vicerrector de Relaciones Internacionales y Cooperación al Desarrollo.

Para crear un convenio, los profesores se valen del modelo de Convenio Bilateral para el programa Erasmus en particular. Dentro de esta ficha el profesor deberá especificar qué tipo de movilidad desea establecer.

2.1.2. Movilidad de estudiantes ERASMUS UCLM.

Las cuestiones referentes a la preparación de la convocatoria, su difusión y los procesos de solicitud se encuentran ampliamente explicados en la página web de la Universidad:

El proceso de solicitud se realiza electrónicamente en Campus Virtual desde el 15 de noviembre hasta el 15 de diciembre.

Los estudiantes podrán seleccionar hasta 7 destinos por orden de preferencia de entre los ofertados en su área de estudios.

El estudiante complementa un formulario con los datos relativos a su CV y podrá adjuntar en un archivo los documentos que considere que avalen lo expuesto en su CV.

El sistema incluirá automáticamente el expediente académico del estudiante a través de universitas XXI. Se excluirán las solicitudes de estudiantes que a fecha de realización de la solicitud no alcancen una nota media igual o superior a 5,0.

Todos los estudiantes que soliciten como destino una institución en la que vayan a cursar las materias en inglés, francés y alemán, están obligados a acreditar su nivel de idiomas mediante un certificado de B1 en el idioma de la Universidad de destino, o en su defecto en lengua inglesa.

Al estudiante se le podrá requerir documentalmente la información a la que haya hecho referencia en su solicitud.

Los requisitos que deben cumplir los alumnos solicitantes son:

El estudiante, en el momento de realizar la movilidad, debe estar cursando al menos el segundo año de un plan de estudios de grado superior en la Universidad de Castilla – La Mancha.

- El estudiante debe poseer la nacionalidad de uno de los países participantes en el programa, o estar reconocidos por el país en el que reside, como residente permanente, refugiado o apátrida.
 - Tener una nota media en su expediente igual o superior a 5,0.
 - Tener acreditado el nivel B1 en inglés, francés, alemán o italiano según la normativa vigente de la Universidad de Castilla-La Mancha (Aprobado por el Consejo de Gobierno de 2 de marzo de 2010 y publicado en BO-UCLM, nº 131 de marzo / abril / mayo de 2010).
- http://www.uclm.es/normativa/pdf/docencia_ordenacion_academica/18.pdf

2.1.3. Adjudicaciones.

A mediados del mes de enero se inicia el período de baremación de los Responsables de Programas, poniéndose en marcha el sistema automático de adjudicación de plazas, produciendo una resolución provisional de becarios Erasmus a finales del mes de febrero.

La Comisión de Becas Erasmus se reúne para discutir los casos dudosos y publicar la resolución, normalmente esta reunión se hace a través de videoconferencia para proceder posteriormente a la Resolución de Becas Erasmus. Posteriormente, se envía cada alumno seleccionado un correo electrónico (a su cuenta de correo electrónico de la UCLM) pidiendo la confirmación de aceptación de la beca o bien la renuncia en un plazo de 10 días naturales vía email o presencialmente.

2.1.4. Reunión informativa con instrucciones y entrega de documentación.

Se celebra una reunión informativa en cada Campus, donde se explica todo el proceso a seguir, se hace entrega de toda la documentación necesaria y se intentan resolver las dudas de los alumnos.

En el paquete de información que se entrega incluye:

1. Instrucciones
2. Contrato de estudios/contrato de prácticas
3. Justificante de llegada
4. Ficha de reconocimiento de estudios
5. Ficha de terceros
6. Anexo V.1a/V.1b
7. Anexo II
8. Anexo III

Seguro médico:

Los estudiantes deberán solicitar la tarjeta sanitaria europea que les dará derecho a las prestaciones sanitarias o un seguro privado en el caso de que no exista acuerdo europeo. Las tarjetas se solicitan en el INSS (Instituto Nacional de la Seguridad Social). Los estudiantes antes de su partida deberán dejar copia en la ORI sino no se realizará el primer

pago de la beca. El OAPEE establece que las universidades de origen tienen que comprobar que los alumnos tienen cobertura de seguro suficiente.

Los alumnos que van para realizar un programa de prácticas necesitan tramitar un seguro de responsabilidad civil para estar cubiertos durante su estancia. Es responsabilidad del alumno/a la tramitación y costo del mismo.

2.1.5. Contrato de estudios/Contrato de prácticas y trámites de matriculación.

En el caso de Erasmus estudios, el estudiante Erasmus establecerá con su respectivo coordinador de RR.II. de su centro correspondiente la elección de las asignaturas que cursará, para su posterior reconocimiento en la UCLM. Para ello, se comprobará la equivalencia de estudios entre los que realiza en la UCLM y los que se proyectan cursar en el extranjero, consultando si fuera necesario al responsable de programa.

En el caso de Erasmus Prácticas, el estudiante establecerá con su respectivo coordinador de centro de RR.II /responsable de programa el contrato de prácticas, para su posterior reconocimiento en la UCLM.

* Los estudiantes deberán consultar al Coordinador de su Centro la normativa (si la hubiera) del reconocimiento Erasmus acordado por la junta de su Centro.

Tanto el contrato de prácticas como en el acuerdo deberá reflejarse por escrito y que deberá estar firmado ANTES DE LA SALIDA por el COORDINADOR DE RR.II. de su CENTRO, por el propio estudiante y por el COORDINADOR de RR.II. del campus.

Es obligatorio concertar el Contrato de Estudios/Prácticas antes de salir al extranjero.

En el caso de Erasmus Estudios, los coordinadores de centro pueden valerse de un documento llamado: "Directrices para la realización de un contrato de estudios".

El número de créditos ECTS que el alumno llevará en su contrato de estudios será de mínimo 15 ECTS para 3 meses y máximo 60 ECTS para un curso académico completo.

El alumno queda automáticamente exento del pago de tasas de matrícula en la universidad de destino. Al realizar la matrícula, el alumno debe anunciar su condición de alumno Erasmus y entregar una copia de su Contrato de estudios a la persona encargada de tramitar dicha matrícula. En el caso de automatrícula, el procedimiento es el mismo.

El contrato de estudios debe ser aprobado, firmado y sellado por la universidad de destino a la llegada del estudiante. Deberá solicitar a la Oficina Internacional de dicha universidad el envío por fax del contrato firmado a la ORI de su campus, el cual se lo hará llegar a su Coordinador de Centro.

Cualquier modificación del contrato de estudios que deba realizar una vez se encuentre en la universidad de destino debe ser notificada al Coordinador de Centro (vía e-mail) dentro del plazo de un mes desde la llegada. Tras acordar dichas modificaciones, el

estudiante se pondrá en contacto con su ORI, la cual le enviará las instrucciones para cambiar el contrato de estudios. Cada modificación debe ser notificada por el alumno a la Unidad de Alumnos mediante copia de las modificaciones del contrato.

Para el reconocimiento de los estudios, el estudiante deberá dirigirse al Coordinador de Centro, a quien, según los términos pactados en el Contrato de Estudios, entregará prueba de las calificaciones obtenidas de acuerdo con el sistema de calificaciones ECTS, junto al contrato de estudios devuelto al estudiante por la ORI.

En el caso de Erasmus Prácticas, al realizar la matrícula, el alumno debe anunciar su condición de alumno Erasmus y entregar una copia de su Contrato de prácticas a la persona encargada de tramitar dicha matrícula. En el caso de automatrícula, el procedimiento es el mismo.

Para el reconocimiento de las prácticas el estudiante deberá dirigirse al Coordinador de de Centro y le entregará el informe final de prácticas y entregará copia a la ORI correspondiente dejando a su vez el original del contrato de prácticas.

Tanto en Erasmus estudios como en Erasmus prácticas:

- La confirmación de las convalidaciones deberá reflejarse por escrito en el documento Ficha de reconocimiento de estudios, documento proporcionado por la ORI al estudiante que será firmado por el mismo Coordinador de Centro.
- El Coordinador de Centro, asimismo, deberá reflejar en dicho documento la calificación que sugiere equivalente, tendrá su custodia y lo remitirá a la secretaria del centro correspondiente.
- Los resultados de las calificaciones de los alumnos ERASMUS, una vez cumplidos los oportunos trámites, quedarán reflejados en actas.

2.1.6. Llegada de ERASMUS UCLM a la Institución de destino.

A su llegada a la institución de destino, debe pedir que la primera parte del certificado de estancia sea completada, firmada para enviarla por fax o escaneada a su ORI. Tendrá un plazo de un mes a partir de su llegada. A la recepción de este documento se procederá al pago del primer 80% de la beca y a su llegada se le transferirá el 20% restante. Desde el inicio de la gestión hasta su ingreso en cuenta, pueden transcurrir de dos a cuatro semanas aproximadamente.

En el mismo Certificado de estancia el alumno debe comunicar a la O.R.I su dirección postal de contacto y teléfono (si lo tuviera) durante su estancia ERASMUS.

La búsqueda de alojamiento la hace el propio estudiante con la ayuda que le proporcione la institución de destino. Desde la ORI se envían todos los documentos necesarios para la reserva de alojamiento, envío de formularios de inscripción o “application form”,

formularios para cursos de idiomas, etc. y se proporcionan todas las facilidades que tenemos al alcance para esta gestión.

2.1.7. Regreso del alumno a la UCLM.

Por una parte se dirigirá a la ORI, donde entregará:

El certificado de estancia Erasmus. Debidamente cumplimentado, firmado y sellado sus dos partes (confirmación de llegada y de partida) por la institución de acogida. En aquellos casos en que el periodo de estancia del estudiante en la institución de destino sea inferior al establecido en su beca, habiéndose completado su programa, deberá devolver la cantidad proporcional al número de meses (o semanas en el caso de Erasmus prácticas) no cumplidos, siempre que la estancia sea de un mínimo de 3 meses, si fuera inferior, la devolución es del total de la beca.

El anexo 2/Certificate of attendance. Cumplimentado, firmado y sellado con las fechas de llegada y salida de la institución de destino.

Contrato de Estudios/Prácticas debidamente cumplimentado y firmado por la universidad de acogida y la UCLM.

El anexo 3/Informe Final Erasmus. Cumplimentado.

Certificado original de las notas obtenidas en la universidad de destino/Informe de prácticas

Por otra parte:

- Dirigirse al Coordinador de Centro, a quien, según los términos pactados en el Contrato de Estudios/Prácticas, entregará prueba de las calificaciones obtenidas de acuerdo con el sistema de calificaciones ECTS, junto a una copia del Contrato de Estudios/Prácticas devuelto al estudiante por la ORI, donde se custodiará el original
- La confirmación de las convalidaciones deberá reflejarse por escrito en el documento Ficha de reconocimiento de estudios/prácticas, documento proporcionado por la ORI al estudiante que será firmado por el mismo Coordinador de Centro.
- El Coordinador de Centro, asimismo, deberá reflejar en dicho documento la calificación que sugiere equivalente, tendrá su custodia y lo remitirá a la secretaria del centro correspondiente.
- Los resultados de las calificaciones de los alumnos ERASMUS, una vez cumplidos los oportunos trámites, quedarán reflejados en actas.

El segundo plazo de la beca se abonará en un plazo de 2 – 4 semanas, una vez que el estudiante haya entregado en su ORI correspondiente toda la documentación anteriormente mencionada.

Si la fecha de la estancia es menor que la de los pagos, se pide al estudiante que devuelva la parte correspondiente de la beca que no haya disfrutado.

En este caso, el estudiante deberá devolver el importe de la diferencia entre el dinero ingresado en concepto de beca y el no disfrutado como tal en la cuenta que la UCLM tiene en la CCM, Para ello debe rellenar una “Ficha para la devolución de beca Erasmus”, de la cual el estudiante se quedará una copia y el original se adjuntará a su expediente. Con los datos bancarios que aparecen en la ficha deberá realizar la devolución del pago antes de 30 días desde de la firma de dicha ficha. El hecho de hacer una devolución de pago crea un problema en la gestión de la UGE (Unidad de Gestión Económica) ya que funcionan con períodos económicos naturales y la mayoría de los pagos efectuados pertenecen a un período anterior al de la devolución. Sin embargo, desde las O.R.I no podemos prever si algún estudiante no ha realizado toda la estancia, a no ser que el propio estudiante nos informe de ello o hasta que nos presenta el anexo 2/Certificate of attendance o documento similar donde se especifican las fechas de llegada y partida del estudiante firmado por la institución de destino.

Cuando el estudiante presenta los anexos requeridos debidamente cumplimentados se le abona el importe establecido.

2.1.8. ERASMUS IN en la UCLM.

Información.

Las O.R.I son las encargadas de enviar toda la información necesaria a los alumnos extranjeros.

Información por parte de la Universidad asociada.

Las Universidades asociadas envían los datos de los estudiantes seleccionados para realizar estudios en los centros de la UCLM. Cada ORI se encargará de facilitar los formularios necesarios a las Oficinas de Relaciones Internacionales de los programas Erasmus que gestionan. De tal forma que estas oficinas entreguen todos los formularios y documentación a los estudiantes que realizarán una estancia en la UCLM.

En algunas ocasiones, las O.R.I envían directamente los formularios e instrucciones a los estudiantes.

Acogida en la UCLM e información.

Los estudiantes deberán dirigirse directamente a las O.R.I donde se les ayudará a encontrar alojamiento ya que disponen de plazas en residencias universitarias para los estudiantes extranjeros que vienen por medio de algún convenio con la UCLM. Además se les facilita números de teléfono de pisos en alquiler, anuncios y contamos con la colaboración de la Bolsa de Vivienda Joven, servicio de la JCCM donde también se les ayuda a encontrar alojamiento.

En esta primera entrevista se les informa del día de la reunión con todos los estudiantes extranjeros y se les resuelven las dudas que se plantean.

En la reunión se les da la bienvenida oficialmente y se les informa de los trámites de matriculación, de las fechas y horario del curso intensivo de español, de todos los trámites administrativos, de cómo podrán conseguir los certificados académicos una vez hayan realizado sus exámenes y finalizado su estancia, etc.

2.2. El Estudiante Visitante en la UCLM

Los alumnos internacionales visitantes son aquellos que desean realizar una estancia corta (1 ó 2 cuatrimestres) en una Institución de Educación Superior fuera de un programa de intercambio. La figura de los alumnos visitantes está recogida en el Reglamento del Estudiante Visitante, hasta ahora, los alumnos visitantes han pagado las tasas de matriculación igual que un estudiante español tanto para un cuatrimestre como para dos.

Véase: www.uclm.es/ori/pdf/normativa/reglamentoestudiantevisitante.pdf

2.3. El Programa LEONARDO

El programa LEONARDO DA VINCI es parte de los planes educativos de la Comunidad Europea. Se trata de un programa creado por la Unión Europea como instrumento para promover un espacio europeo en materia de educación y formación profesional.

Su objetivo fundamental es contribuir a la adquisición de una formación complementaria y de técnicas específicas, orientadas a mejorar la competitividad y capacitación para el acceso al mercado laboral, especialmente de los jóvenes.

Entre las medidas que el programa propone para cumplir este objetivo, cabe destacar la realización de programas de estancias e intercambios, que permitan a jóvenes universitarios seguir una parte de su formación en otro estado miembro.

Las ayudas en este sentido se concederán en forma de becas para estancias en empresas de otro estado miembro, que permitan poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos en la Universidad así como estimular la capacidad emprendedora de los beneficiarios.

El programa Europeo Leonardo da Vinci existe desde el 6 de Diciembre de 1994, fecha en la que fue aprobado por el Consejo de la Unión Europea para un primer periodo inicial que abarcaría desde 1995 hasta 1999.

Gracias a la adopción de una prórroga el 26 de Abril de 1999, se decidió que el Programa Leonardo da Vinci II se extendiera, en su segunda fase, desde enero del 2000 hasta diciembre de 2006.

Enlaces:

Programa Leonardo de la Comisión Europea

http://ec.europa.eu/education/programmes/leonardo/leonardo_en.html

Agencia Española Leonardo da Vinci

<http://www.mepsyd.es/educa/jsp/plantilla.jsp?area=leonardo&id=2>

2.3.1. Proyectos UCLM

Becas Leonardo da Vinci para prácticas en Empresas europeas

www.uclm.es/ori/convocatorias/otros/movilidad0910/Leonardo.pdf

2.3.2. Otros Proyectos Leonardo

Becas Faro

El proyecto Faro es un programa de becas para estudiantes universitarios de últimos años de carrera. Faro promueve la realización de prácticas en empresas europeas dentro del marco del Programa Leonardo da Vinci de la Unión Europea.

El proyecto consta de 500 becas, con una duración media de seis meses por beca.

Este proyecto está financiado por el Ministerio de Educación y Ciencia y por el Programa Leonardo da Vinci de la Unión Europea siendo responsable de su ejecución la Fundación General de la Universidad de Valladolid.

Más información y solicitudes en: www.becasfaro.net

Becas Argo

El Proyecto Argo, desarrollado en el marco del Programa Europeo de Movilidad Leonardo da Vinci, está dirigido a titulados universitarios de cualquier universidad española pública o privada. Este Proyecto ofrece 800 prácticas formativas en empresas europeas con una duración media de 6 meses.

Más información y solicitudes en: www.becasargo.net

2.3.3. Guía Informativa para los Beneficiarios

Antes de iniciar tus prácticas:

Repasa todas las condiciones que se señalan en la hoja informativa de la póliza de seguro de viaje y accidentes personales. Si tienes alguna pregunta, contacta directamente con la compañía de seguros Europea, al (91) 344-1155.

Si antes de iniciar tus prácticas realizaste algún curso de preparación lingüística, recuerda que debes enviarnos por correo la factura en la que conste: el periodo en que tomaste los cursos, el número de horas, el importe, el nombre y nif de la institución en donde los cursaste o del profesor particular. Esta factura se pagará al inicio o durante tus prácticas.

Breve resumen de la documentación a entregar antes de comenzar tu periodo de prácticas Leonardo:

- Contrato Leonardo: 3 copias. Deben estar firmadas por el estudiante, el coordinador de relaciones internacionales del campus del estudiante y la empresa donde el estudiante realiza las prácticas. Una vez firmadas las copias por la empresa, el estudiante debe conservar una de las copias y devolver las otras 3 a la ORI de su campus.
- Ficha a terceros. Deberá ser entregada a la ORI de su campus con los datos de la cuenta bancaria donde quieras que se ingrese tu beca.
- Europass. Iniciar en tu ORI la gestión del mismo.

Durante tus prácticas:

Recuerda que debes guardar los siguientes documentos como justificantes para acreditar los pagos de tu beca por concepto de gastos de viaje y manutención:

- Factura del billete de avión ida y vuelta, los billetes originales y las tarjetas de embarque (en el caso de realizar la compra por internet, factura impresa de la confirmación de los vuelos, las tarjetas de embarque y/o el resguardo de la facturación del equipaje). El importe se pagará al regreso de tus prácticas.
- Contrato de alquiler del piso o habitación en el que debe constar la fecha del periodo de tu estancia en el país en donde realizaste tus prácticas y el importe de pago.

Antes de tu regreso:

Antes de que termine tu periodo de prácticas es indispensable que rellenes los siguientes documentos:

- Formulario de Evaluación para Estudiantes/graduados.
- Leonardo da Vinci Programme: Informe sobre las estancias/ los intercambios.
- Formulario de Evaluación. Modelo para Empresas. Este formulario lo debe rellenar y firmar tu tutor de la empresa en la que realizaste tus prácticas.

Los formularios los debes entregar en la ORI de tu campus.

Recuerda que es requisito indispensable que recibamos estos formularios para entregarte los pagos pendientes, como por ejemplo los gastos de viaje.

Más información sobre el Programa Leonardo, en:
www.uclm.es/ori/estudiantes_uclm/programa_leonardo.asp

2.4. Enlaces a las convocatorias de Becas de estudios internacionales en la UCLM.

Con la misma filosofía de siempre y porque entendemos que la experiencia académica desarrollada en el extranjero aporta un valor añadido a la formación académica en el país de origen, animamos a nuestros estudiantes a que participen y lo comprueben directamente aprovechando la oportunidad de concurrir a los programas de movilidad internacional que la Universidad de Castilla-La Mancha presenta a continuación, a través de las siguientes convocatorias:

- **Becas ERASMUS-Estudios:** Para que estudiantes de la UCLM realicen una parte de tus estudios en una universidad europea con las que exista convenio.
- **Becas ERASMUS-Prácticas:** Para que estudiantes de la UCLM realicen prácticas en instituciones europeas.
- **Becas LEONARDO DA VINCI:** Para que estudiantes de postgrado y recién titulados de la UCLM realicen un período de prácticas en empresas europeas.
- **Becas de Movilidad o Intercambio Internacional.** Convocatoria para la realización de estudios en universidades de Australia, Canadá, Corea del Sur, Estados Unidos y Nueva Zelanda.

Convocatorias para lectores en universidades de Estados Unidos Para que licenciados en Filología Inglesa o Filología Hispánica puedan impartir docencia durante un semestre o todo un curso académico en aquél país.

Puedes acceder a nuestra página web: www.uclm.es/ori/convocatorias.asp

III. EL COORDINADOR DE CAMPUS DE RELACIONES INTERNACIONALES

3.1. Denominación

Los Coordinadores de Campus de Relaciones Internacionales constituyen el eslabón necesario entre la ORI de su respectivo Campus y los Coordinadores de Centro, con los cuales deben mantener reuniones informativas para el mejor funcionamiento y desarrollo de los programas.

3.2. Nombramiento

Los Coordinadores de Campus de Relaciones Internacionales serán nombrados por el Rector a propuesta del Vicerrector de Relaciones Internacionales y Cooperación al Desarrollo.

3.3. Funciones

La supervisión académica de las oficinas la realiza el Coordinador de Campus de Relaciones Internacionales, cuyas funciones son las siguientes:

-Por su faceta académica, pueden ser llamados a colaborar en el desarrollo del protocolo establecido con las delegaciones de otras universidades en las visitas de los respectivos Campus cuando sean requeridos para ello.

-Mediación, junto a las ORIs, a los Coordinadores de Centro y a los Responsables de Programas, en los problemas de carácter administrativo y académico que puedan presentarse en sus respectivos Campus.

-Organización de sesiones informativas para los estudiantes Internacionales recibidos y para los que pretendan realizar una estancia académica vinculados a estos programas.

- Supervisión y coordinación de los contratos de estudios de los estudiantes de la UCLM que hacen posible el reconocimiento de estudios a la vuelta de la estancia en el extranjero.

- Resolución de convocatorias como miembro de la Comisión de Relaciones Internacionales, interviniendo en la adjudicación de plazas y en la dotación económica de proyectos.

- Colaborar en la organización de la prueba de nivel de idiomas que anualmente se realiza para los estudiantes Erasmus enviados.

- Canalización de las actividades que deben ser asumidas por los docentes de la UCLM en materia internacional.

- Supervisión y seguimiento de los Programas de intercambio, pudiendo realizar encuestas periódicas y otros instrumentos de medición para evaluar estos programas.

- Supervisión, junto a los responsables de las Residencias y con el asesoramiento de las ORIs, del normal funcionamiento de las Residencias Universitarias que acogen a estudiantes de los distintos programas de movilidad.

- Colaboración en la gestión de nuevos acuerdos porque, debido al carácter de los programas de intercambio, la mayoría de los mismos tienen una génesis de carácter docente.

-Tutelar, informar y asesorar a los alumnos propios y a los acogidos, cuando sea necesario, con el apoyo logístico de la ORI, de los Coordinadores de Centro y de los responsables de Programa.

IV. EL COORDINADOR DE CENTRO

4.1. Denominación

El Coordinador de Relaciones Internacionales de Centro (en adelante Coordinador de Centro) es la figura indicada para la elaboración del acuerdo académico del estudiante así como de la elaboración de las convalidaciones que dicho acuerdo lleve consigo.

4.2. Nombramiento

La presente figura por lo general recae en el equipo directivo del Centro, con frecuencia un Vicedecano o Subdirector. No obstante y, a requerimiento del equipo directivo, podrá desempeñar las funciones de Coordinador de Centro cualquier profesor que tenga condiciones y esté capacitado para hacerlo.

4.3. Funciones

4.3.1. En relación al responsable de programa

La dimensión internacional de la Universidad y el ámbito de sus Relaciones Internacionales no puede, en ningún caso, verse menoscabada por la incorrecta actuación de un responsable de programa en el desarrollo de su función.

Por ello, se faculta al Coordinador de Centro para que supervise los programas de intercambio y aplique los instrumentos de medición de evaluación de estos programas que considere oportunos, especialmente cuando consten expresas irregularidades en el mal funcionamiento de un programa o en la dejación de funciones por parte de su responsable.

En tal caso, y siempre que el equipo directivo del centro o la Comisión de Relaciones Internacionales del centro lo consideren oportuno, se procederá a la sustitución del responsable del programa.

4.3.2. En relación al estudiante de la UCLM en el extranjero

El aumento de las posibilidades para los estudiantes de la Universidad de Castilla-La Mancha de realizar un periodo de estudios reconocido en otra universidad extranjera en virtud de programas de intercambio o convenios firmados por esta institución, hace necesaria la elaboración de una normativa sobre el reconocimiento de estudios obtenidos en virtud de programas de intercambio.

Es aquí donde aparece la función principal del Coordinador de Centro, elaborando el contrato final de estudios del estudiante antes de su partida y reconociendo dichos estudios tras el retorno del estudiante.

Los límites al reconocimiento de estudios realizados fuera de la UCLM, al margen de los aprobados por los distintos centros, son los siguientes:

-En ningún caso, y en virtud de esta normativa, se aceptará la solicitud de reconocimiento de asignaturas de las que el alumno no se encontrara matriculado en la UCLM y acordado previamente en el contrato de estudios.

-Para cualquier otra cuestión que afecte al reconocimiento de créditos cursados en otras universidades por estudiantes no pertenecientes a la UCLM, se aplicará la normativa vigente en el Ministerio de Educación y en la UCLM referente a la convalidación de estudios parciales.

Para que la elaboración del acuerdo académico del estudiante y la elaboración de las convalidaciones que dicho acuerdo lleve consigo, transcurra con toda normalidad, los Coordinadores de Centro deberán seguir los siguientes pasos:

-Será función del Coordinador de Centro establecer el contrato final de estudios del estudiante de intercambio con las asignaturas que éste cursará, para su posterior reconocimiento en la UCLM. Para ello, se comprobará la equivalencia de estudios entre los de la UCLM y los que se proyecta cursar en el extranjero, consultando al Responsable de Programa, si fuera necesario. Sería aconsejable que este Contrato de Estudios fuese enviado al coordinador de la universidad de destino antes de la partida del estudiante, para solventar con la antelación suficiente cualquier tipo de discrepancia o desacuerdo. En el caso de estudiantes de Postgrado, el Contrato de Estudios deberá ser firmado además por el responsable del programa académico. Asimismo se remitirá una copia del contrato de estudios a la Sección de Postgrado para conocimiento de la Comisión de Doctorado de la Universidad.

-Los estudiantes consultarán al coordinador de su centro la normativa (si la hubiera) del reconocimiento del estudiante internacional acordado por la Junta de Centro.

-Este acuerdo deberá reflejarse por escrito en el Contrato de Estudios, que deberá estar firmado por el Coordinador de Centro, por el propio estudiante y por el Coordinador de Relaciones Internacionales del campus. El estudiante se llevará el Contrato de Estudios a la universidad donde quiera cursar las enseñanzas.

-Cualquier modificación del contrato de estudios debe ser notificada al Coordinador de Centro dentro del plazo de UN MES desde su llegada. El estudiante hará llegar dichas modificaciones a su O.R.I., aprobadas y firmadas por la universidad de destino.

-Una vez finalizado su periodo de estudios, el estudiante deberá dirigirse al Coordinador de Centro, a quien entregará prueba de las calificaciones obtenidas en la universidad de destino junto con una copia del Contrato de Estudios.

-La confirmación de las convalidaciones deberá reflejarse por escrito en el documento Acta de Equivalencia de Estudios en el Extranjero, documento proporcionado por la O.R.I. al estudiante que será firmado por el Coordinador de Centro, Coordinador de Rel. Internacionales del campus y el alumno.

-El Coordinador de Centro, deberá reflejar en dicho documento la calificación equivalente, tendrá su custodia y lo remitirá a la Secretaría del centro respectivo.

4.3.3. En relación al estudiante Internacional

Cuando los estudiantes internacionales lleguen a la Universidad de Castilla-La Mancha y se presenten ante su Coordinador de Centro, éste será la referencia a nivel académico del estudiante en el centro.

El Coordinador de Centro comprobará que el contrato de estudios que trae el estudiante es viable. Cualquier problema académico deberá comunicarlo al coordinador de su universidad de origen para su resolución.

V. EL RESPONSABLE ACADÉMICO DE PROGRAMA

5.1. Denominación

La figura del Responsable de Programa es esencial en la compleja tarea de organizar el proceso de selección de los estudiantes Erasmus, así como en la realización de una correcta y adecuada gestión en la tramitación del proceso. Por ello, resulta fundamental la colaboración entre el Responsable de Programa, el Coordinador de Centro, las Oficinas de Relaciones Internacionales de cada campus y, en su caso, el equipo del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales del Rectorado.

5.2. Nombramiento

A la responsabilidad de un programa se accede por el establecimiento de un contacto personal realizado en un momento concreto, de forma individual, o bien por el mantenimiento de un programa existente, que sigue siendo de interés para la titulación, en el que ha cesado en sus funciones el anterior responsable de programa.

El equipo directivo de centro, o en su caso la Comisión de Relaciones Internacionales de centro, deben velar por el buen funcionamiento de los programas de intercambio.

En consecuencia, todo cese o abandono en el mantenimiento de un programa de intercambio, conlleva la sustitución del responsable del programa por otro nombrado por el equipo directivo o la Comisión de Relaciones Internacionales.

5.3. Funciones

Las funciones del Responsable de Programa, en esencia, son las siguientes:

-Responsabilizarse de establecer los contactos personales que darán lugar a la firma del acuerdo de movilidad internacional Erasmus. La firma de los acuerdos la hará únicamente el Vicerrector de Relaciones Internacionales y la tramitación de los mismos se centralizará a través de las ORIS.

-Solicitar a la universidad de acogida información sobre las fechas de inicio y fin del curso académico, así como sobre los planes de estudios y asignaturas por curso y sus programas y se la proporcionará al estudiante.

-Elaborar un precontrato de Estudios junto con el estudiante. El conocimiento que el responsable de programa tiene del Plan de Estudios de la Universidad de destino ayudará a confeccionar dicho precontrato. El precontrato se hará llegar al coordinador de centro para que lo utilice en la elaboración del contrato de Estudios. El conocimiento que el coordinador de centro tiene del plan de Estudios del centro de origen, así como de la normativa específica del centro, permitirá confeccionar dicho contrato.

-En numerosas ocasiones el responsable del programa no es profesor del centro en el que cursa el alumno, ya que se encuentra en otro campus, lo que dificulta el necesario contacto para la información del estudiante y la preparación del precontrato. En estos casos, el responsable académico de programa, que es quien mejor conoce el plan de estudios de la universidad de destino, tiene la obligación de mantener un contacto fluido con el estudiante e informarle en todos aquellos asuntos académicos que le ayuden de cara a la realización del contrato.

-Facilitará a su homólogo europeo información de las fechas de inicio y fin del curso académico en la Universidad de Castilla-La Mancha así como sobre los planes de estudio y de asignaturas por curso.

-En caso de recibir las calificaciones obtenidas por el estudiante, remitirlas a la ORI correspondiente.

-Comunicar a la ORI de su campus cualquier variación substancial que se produzca con relación a la estancia del estudiante en la Universidad de destino.

-Seleccionar a los estudiantes, en base a unos criterios que se habrán hecho públicos con anterioridad en la convocatoria de becas Erasmus. En consecuencia, deberá elegir entre las mejores propuestas por parte de los candidatos que concurran a la Beca Erasmus, con independencia del campus en que lo haga.

5.3.1. Criterios en la selección de los candidatos:

- Expediente académico (**hasta 5 puntos a multiplicar su expediente por 0,5**). No se baremarán solicitudes con expediente académico inferior a 5,0.
- Conocimiento de la lengua en la que se imparten las clases en la universidad de destino, **acreditándose con un B1 en la lengua de destino**, o en su defecto, **como requisito general se exigirá estar acreditado en B1 en lengua inglesa**. Los méritos que en materia de idiomas pueda acreditar, al margen de los exigidos de forma obligatoria, **se considerarán hasta 2 puntos**;

- Curriculum Vitae y adecuación del perfil curricular del candidato a las características específicas de la plaza (**hasta 2 puntos**);
- Haber concurrido como estudiante Cicerone (**1 punto en caso de haberlo sido**);
- En los programas que así lo requieran, se mantendrá una entrevista personal o por videoconferencia en el idioma del país de la plaza entre el estudiante y el responsable de programa.

VI. LA COMISIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES DEL CENTRO

6.1. Denominación

Debido a la importante proyección de la UCLM en el Área de Relaciones Internacionales, resulta de enorme utilidad para la comunidad universitaria la creación de Comisiones de Relaciones Internacionales en cada centro.

6.2. Organización

Serán los propios centros los que, de acuerdo a su organización y estructura, determinen la organización de la Comisión de Relaciones Internacionales. En cualquier caso, formarán parte de la misma al menos un miembro del Equipo Directivo y el Coordinador de Centro, siempre y cuando ambas figuras no se correspondan.

6.3. Funciones

La Comisión de Relaciones Internacionales de Centro, se encargará de:

-Establecer los criterios por los cuales puedan o no puedan cursarse en las Universidades de destino determinadas asignaturas troncales, obligatorias y optativas, para evitar problemas a la hora de realizar las convalidaciones de dichas asignaturas de acuerdo a su Plan de Estudios en la Universidad de origen;

-Velar por el normal desarrollo y cumplimiento de los programas que el centro mantenga en el Área de Relaciones Internacionales;

-Facilitar la integración del alumnado Erasmus en la vida universitaria del centro;

-Requerir, por escrito o presencialmente, siempre y cuando sea necesario, al Responsable de Programa cualquier aclaración sobre cuestiones que puedan suscitar ambigüedad o controversia con respecto a un contrato de estudios o un programa.

-Designar, tras las consultas pertinentes, a un sustituto para el mantenimiento de un programa tras la vacante del Responsable de Programa anterior, poniendo en conocimiento de la ORI del respectivo campus la nueva designación.

-Informar a la ORI de su campus respectivo de cualquier anomalía o deficiencia que constaten en la gestión de sus programas de movilidad.

**VII. DIRECCIONES DE LAS OFICINAS DE RELACIONES
INTERNACIONALES DE LA UCLM**

Directora de la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCLM

María Gómez Ortueta

e-mail: María.Ortueta@uclm.es

C/Altagracia 50, 13071 - Ciudad Real

Tel.: +34 926 295300 (ext.3.684) - Fax: +34 926 295301

ORI-UCLM Campus de Albacete	ORI-UCLM Campus de Ciudad Real y Almadén
Pabellón de Gobierno. Pza. de la Universidad s/n. 02071 – Albacete Tel.: +34-967-599-249 Fax: +34-967-599-214 Ana Raquel Sicilia, Ejecutiva Julia Corredor, Ejecutiva Rodrigo Páramo, Técnico ORI e-mail: ori.ab@uclm.es Coordinadora de campus: Ana María Molina Ana.Molina@uclm.es	Edificio de Servicios Generales. C/Camilo José Cela. s/n 13071 - Ciudad Real Tel.: +34-926-295-320 Fax: +34 -926-295-321 Inmaculada Guillén, Ejecutiva Antonia García, Ejecutiva Mónica Serrano, Técnico ORI e-mail: ori.cr@uclm.es Coordinador de campus: David Martín-Consuegra David.Martin@uclm.es
ORI-UCLM Campus de Cuenca	ORI-UCLM Campus de Toledo y de Talavera
Vicerrectorado de Extensión Universitaria. Camino del Pozuelo s/n 16080 - Cuenca Tel. +34-969-179-155 - Fax. +34-969-179-130 Vidal Gamonal, Ejecutivo Patricia Fernández, Técnico ORI e-mail: ori.cu@uclm.es Coordinadora de campus: Christine Harris Christine.Harris@uclm.es	Edificio Madre de Dios – Cobertizo de San Pedro Mártir s/n. 45071 – Toledo Tel.:+34 925-265-744 Fax: +34-925-265-745 Carlos Julián Barba, Ejecutivo Esther de Santos, Técnico ORI e-mail: ori.to@uclm.es Coordinador de campus: Álvaro Hidalgo Alvaro.Hidalgo@uclm.es

**RELACIÓN DE COORDINADORES DE CENTRO DE RELACIONES
INTERNACIONALES DE LA UCLM**



**VIII. RELACIÓN DE COORDINADORES DE CENTRO DE RELACIONES
INTERNACIONALES DE LA UCLM**

CENTRO	COORDINADOR/A	E-mail
CAMPUS DE ALBACETE		
E.S.I. INFORMÁTICA E. DE INGENIEROS INDUSTRIALES	MOLINA MASSO, JOSE PASCUAL	JosePascual.Molina@uclm.es
E.T.S.I. AGRONOMOS	LÁJARA LÓPEZ, SEBASTIÁN ALVARRUIZ BERMEJO, ANDRÉS	Sebastian.Lajara@uclm.es Ana.Molina@uclm.es
E.U. ENFERMERÍA	LÓPEZ GONZÁLEZ, ÁNGEL	Angel.Lopez@uclm.es
FACULTAD DE EDUCACIÓN	CRESPO FERNÁNDEZ, ELIECER	Eliecer.Crespo@uclm.es
FACULTAD RR. LABORALES Y RECURSOS HUMANOS	RUIZ AMAYA, CARMEN	Carmen.Ruiz@uclm.es
FACULTAD CC. ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES	ESCRIBANO SOTOS, FRANCISCO	Francisco.ESotos@uclm.es
FACULTAD DE DERECHO	VICENTE BALLESTEROS, TOMÁS	Tomas.Vicente@uclm.es
FACULTAD DE HUMANIDADES FACULTAD DE MEDICINA FACULTAD DE FARMACIA	GONZALEZ MORENO, FERNANDO ALVARADO ROMERO, JUAN C. DE LAS HERAS, JORGE	Fernando.Gonzalez@uclm.es JuanCarlos.Alvarado@uclm.es Jorge.Heras@uclm.es
CAMPUS DE CIUDAD REAL Y ALMADÉN		
E.U.P. DE ALMADÉN	FUENTES FERRERA, DEMETRIO	Demetrio.Fuentes@uclm.es
E.U.I. TÉCNICA AGRÍCOLA E.S. INFORMÁTICA	AMORÓS ORTIZ-VILLAJOS, JOSE A. GARCÍA RÓDENAS, RICARDO	JoseAngel.Amoros@uclm.es Ricardo.Garcia@uclm.es
ETSI. CAMINOS, CANALES, PUERTOS	RODRÍGUEZ ROMERO, LUIS BALLESTEROS YÁÑEZ, ROSARIO	Luis.RRomero@uclm.es Rosario.Ballesteros@uclm.es
E.U. ENFERMERÍA	PINILLA COELLO, JULIA	Julia.Pinilla@uclm.es
FACULTAD DE EDUCACIÓN	NIETO LÓPEZ, EMILIO	Emilio.Nieto@uclm.es
FACULTAD DE CC. QUÍMICAS	PÉREZ COELLO, M. SOLEDAD	Soledad.Perez@uclm.es
FACULTAD DERECHO Y CC. SOCIALES (Derecho/ Rel. Laborales)	VIDAL MARIN, TOMÁS	Tomas.Vidal@uclm.es
FACULTAD DERECHO Y CC. SOCIALES (Ciencias Empresariales)	RUIZ FUENSANTA, MARÍA JESÚS	MariaJesus.Ruiz@uclm.es
FACULTAD DE LETRAS	DÍAZ DEL CAMPO, RAMON V.	Ramonicente.Diaz@uclm.es
FACULTAD DE MEDICINA	PORRAS GALLO, MARÍA I.	MaríaIsabel.Porras@uclm.es

CAMPUS DE CUENCA		
E.U.ENFERMERIA	BENEIT MEDINA, PEDRO JOSE	Pedro.BMedina@uclm.es
FACULTAD DE EDUCACIÓN	ÁVILA FRANCÉS, MERCEDES	Mercedes.Avila@uclm.es
E.U. POLITECNICA	LÓPEZ GUERRERO, MIGUEL ANGEL	Mangel.Lopez@uclm.es
Sistemas Audiovisuales Telecom.	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, ISABEL	Isabel.Gonzalez@uclm.es
Ingeniería de la Edificación	COLOMA SANTAMARIA, JUAN R.	JuanRemigio.Coloma@uclm.es
FACULTAD TRABAJO SOCIAL	CAÑAS BELMAR, MARÍA PILAR	MariaPilar.Canas@uclm.es
FACULTAD DE BELLAS ARTES	MARTÍNEZ LEAL, ENRIQUE H.	EnriqueH.Martinez@uclm.es
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES	MONDÉJAR JIMENEZ, JUAN A.	JuanAntonio.Mondejar@uclm.es
FACULTAD DE CC. DE LA EDUCACION Y HUMANIDADES	ALVAREZ DELGADO, IRMA FUENCISLA	Fuencisla.Alvarez@uclm.es
Educación Social	FERRÁNDIZ VINDEL, ISABEL MARÍA	Isabel.Ferrandiz@uclm.es
FACULTAD DE PERIODISMO	SEOANE PEREZ, FRANCISCO	Francisco.Seoane@uclm.es
CAMPUS DE TOLEDO Y TALAVERA		
FACULTAD DE CC. SOCIALES, TALAVERA	BLÁZQUEZ RESINO, JUAN JOSÉ	Juan.Blazquez@uclm.es
FACULTAD DE TERAPIA OCUPACIONAL, LOGOPEDIA, ENFERMERIA, TALAVERA	ROMERO AYUSO, DULCE	Dulce.Romero@uclm.es
ESCUELA DE ARQUITECTURA	MARTÍN MARTÍN, RAÚL	Raul.MMartin@uclm.es
E.U. ENFERMERIA Y FISIOTERAPIA	TORRES COSTOSO, ANA ISABEL	AnaIsabel.Torres@uclm.es
E.U.INGENIERIA INDUSTRIAL	CARRIÓN RUIZ PEINADO, MIGUEL	Miguel.Carrion@uclm.es
FACULTAD DE EDUCACIÓN	ELWES AGUILAR, OLGA	Olga.Elwes@uclm.es
FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE	RIOJA COLLADO, NATALIA	Natalia.Rioja@uclm.es
FACULTAD CC. MEDIO AMBIENTALES Y BIOQUÍMICA	RODRÍGUEZ MARTÍN-DOIMEADIOS, ROSA CARMEN	RosaCarmen.Rodriguez@uclm.es
FACULTAD HUMANIDADES	HERNANDO DE LARRAMENDI, MIGUEL	Miguel.HLarramendi@uclm.es
FAC. CIENCIAS JURÍDICO-SOCIALES	VELASCO RETAMOSA, J. MANUEL	JoseManuel.Velasco@uclm.es

IX. OTRAS DIRECCIONES DE INTERÉS EN INTERNET

UNIÓN EUROPEA

<http://europa.eu>

(Servidor general de la Unión Europea)

<http://europa.eu/comm/research>

(Servidor dedicado a Ciencia, Investigación y Desarrollo)

<http://eurodesk.org>

(Eurodesk: Información acerca de programas europeos)

<http://www.eua.be>

(Asociación Europea de Universidades)

<http://welcomeurope.com>

(Eurofunding. Información sobre convocatorias de la Unión Europea)

http://ec.europa.eu/education/index_en.htm

(Comisión Europea; Educación y Prácticas)

UNIVERSIDADES Y EDUCACIÓN SUPERIOR

<http://www.educa.jccm.es/educa-jccm>

(Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha)

<http://www.oapee.es>

(Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos)

<http://www.universia.net>

(El portal de los universitarios)

<http://www.braintrack.com>

(Universidades de todo el mundo. Búsqueda alfabética y por continentes, países, ..)

<http://www.crue.org>

(CRUE: Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas)

<http://www.eurydice.org>

(Red de información sobre educación en Europa)

<http://www.eaie.org>

(EAIE: European Association for International Education)

<http://www.nafsa.org>

(Educación Superior en Estados Unidos)

<http://www.auiip.org/>

(Asociación Universitaria Iberoamericana de Postgrado)

<http://www.columbus-web.com>

(Asociación Columbus de universidades euro-latinoamericanas)

<http://www.grupotordesillas.org/>

(Grupo Tordesillas de Cooperación entre universidades españolas, portuguesas y brasileñas)

<http://www.asibei.org/>

(Asociación Iberoamericana de Instituciones de Enseñanza de la Ingeniería)

<http://www.eua.be/>

(European University Association)

<http://www.hacu.net/>

(Hispanic Association of Colleges and Universities)

<http://www.uni-g9.net/>

(G9 de Universidades, Reúne a las 9 Universidades públicas de Cantabria, Extremadura, Castilla-La Mancha, Islas Baleares, La Rioja, Navarra, Oviedo, País Vasco y Zaragoza)

<http://www.fundacioncarolina.es>

(Fundación Carolina)



Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la UCLM

Telf.: +34 926 295300 (ext. 6.383) - Fax: +34 926 295301

C/Altagracia, 50

13.071 - Ciudad Real

ESPAÑA