NORMATIVA REGULADORA DE LA GESTIÓ DELS PROGRAMES D'INTERCANVI I MOBILITAT EN LES TITULACIONS DE GRAU DE LA UNIVERSITAT JAUME I

Vicerectorat de Cooperació i Relacions Internacionals

Oficina de Relacions Internacionals (ORI)

Aprovada pel Consell de Govern de 23 de febrer de 2011

Modificació aprovada pel Consell de Govern de 30 de març de 2012

Aquesta normativa substitueix el document aprovat pel Consell de Govern Provisional de 12 de març de 2004,

i els canvis aprovats pels Consells de Govern de gener de 2005 i de juny de 2007.

http://www.uji.es/bin/serveis/otci/gestio/gpim.pdf

CONTINGUT

Preàmbul....3

Capítol I. Disposicions generals....5

Article 1. Objecte. Àmbit d'aplicació....5

Article 2. Principis generals....5

Capítol II. Estructura organitzativa de la gestió dels programes d'intercanvi i mobilitat....5

Secció Primera. Estructura organitzativa

Article 3. Qüestions generals....5

Secció Segona. Programes d'intercanvi d'estudiantat....6

Article 4. Oficina de Relacions Internacionals (ORI)....6

Article 5. Coordinadors i coordinadores d'intercanvi....7

Article 6. Professorat tutor d'intercanvi....10

Article 7.Vicedeganats o vicedireccions....11

Article 8. Consell Assessor de Cooperació Acadèmica Interuniversitària....12

Secció Tercera. Programes d'intercanvi i mobilitat del professorat....13

Article 9. Oficina de Relacions Internacionals....13

Article 10. Coordinadors i coordinadores d'intercanvi....13

Article 11. Professorat tutor d'intercanvi....13

Capítol III. Funcions dels serveis de l'UJI implicats en els programes d'intercanvi i mobilitat....14

Article 12. Servei de Llengües i Terminologia....14

Article 13. Unitat de Suport Educatiu (USE)....15

Article 14. Servei de Comunicació i Publicacions....15

Capítol IV. Finançament de la gestió dels programes d'intercanvi....16

Disposició addicional....17

Disposició derogatòria....18

Disposició final. Entrada en vigor....18

Preàmbul

L'increment que durant anys ha experimentat la cooperació europea en matèria d'educació i formació no és altra cosa que el resultat d'una estratègia més àmplia i ambiciosa de la Unió Europea, com és la de convertir-se en una societat del coneixement dinàmica i competitiva abans de l'any 2010.

La necessitat d'avançar cap a aquesta meta ha sigut clarament subratllada en les diferents cimeres europees des de la celebrada a Bolonya al juny de 1999 en la qual, vint-i-nou Estats europeus van signar la declaració coneguda com «L'Espai Europeu d'Ensenyament Superior»[1]. Aquest acord posava de manifest la voluntat decidida de potenciar l'Europa del coneixement d'acord amb les tendències que predominen en els països més avançats socialment; per això, les polítiques europees d'educació, així com els programes i instruments integrats en aquestes s'han convertit, en l'actualitat, en els elements clau per a aconseguir millorar la competitivitat de les diferents economies i augmentar els nivells de benestar dels ciutadans.

El Consell Europeu celebrat a la cimera de Barcelona (2002) va establir les bases per a una major cooperació en el camp de l'ensenyament i la formació professional a través de l'establiment dels principals objectius de l'estratègia europea:

- La millora de la qualitat i de l'eficiència dels sistemes educatius i de formació.
- L'ampliació de l'accés a aquests sistemes al major nombre possible de persones.
- L'obertura al món d'aquests sistemes.

La forma de poder arribar a aquests objectius s'aconseguirà més fàcilment mitjançant l'intercanvi sistemàtic d'informació i d'experiències entre les parts interessades, a través de l'enfortiment de la cooperació en els àmbits de l'educació, i el foment de la mobilitat i el domini d'idiomes.

La Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats en el títol XIII recull la previsió de les modificacions que havien de realitzar-se per a arribar a la plena integració del sistema espanyol en l'espai europeu d'ensenyament superior. Entre aquestes figuraven: l'adopció del sistema de crèdits europeus, l'adaptació dels ensenyaments i títols oficials universitaris a l'esquema dissenyat en la Declaració de Bolonya, la incorporació del suplement europeu al títol, i la recerca de criteris comuns de certificació i acreditació de la qualitat.

Aquest aspecte de la llei va ser desenvolupat pel Reial decret 1125/2003, de 5 de setembre, pel qual s'estableix el sistema europeu de crèdits i el sistema de qualificacions en les titulacions universitàries de caràcter oficial i validesa en tot el territori nacional.

Amb el nou sistema, l'estudiantat universitari es beneficiarà d'una millor formació i de més possibilitats de mobilitat i d'integració laboral. L'adequació gradual (implantació de crèdits europeus, adaptació dels ensenyaments, suplement al títol, acreditació acadèmica, etc.) hauria d'exigir treballar en la definició de criteris estàndards compartits per tots els països de la Unió Europea.

Les universitats es van trobar en una situació en la qual van haver de reforçar les seues actuacions en el terreny de les relacions amb altres universitats, fonamentalment a través dels programes

[1] Les cimeres de Lisboa (març de 2000), Estocolm (març de 2001), Bruixes (octubre de 2001), Brussel·les (novembre de 2001) i Barcelona (març de 2002) han servit per a reforçar aquest propòsit.

d’intercanvi i mobilitat: d’educació, de formació, de col·laboració amb empreses i centres d’ensenyament, etc.

Atesa la importància que tindrien les polítiques d’intercanvi i mobilitat de les universitats espanyoles i estrangeres, es va generar un document l’objectiu del qual era plantejar una sèrie de mesures que, per un costat, incrementaren l’atenció i els recursos dedicats a l’impuls dels intercanvis, i per un altre, consolidaren els instruments necessaris per aconseguir una gestió òptima d’aquests, d’acord amb les directrius de la Unió Europea i el Ministeri d’Educació. Aquest document va ser aprovat pel Consell de Govern de l’UJI el 12 de març de 2004, i va ser modificat posteriorment pels Consells de Govern de gener de 2005 i de juny de 2007.

Les polítiques d’intercanvi i mobilitat es van orientar a incrementar la quantitat d’aquests, però també, i sobretot, a incrementar la qualitat del servei que calia oferir des de l’UJI, tant a l’estudiantat i als titulats i titulades dels distints programes subscrits, com als estaments del professorat i PAS involucrats en la mobilitat interuniversitària.

Per assolir aquests objectius, cal disposar d’unes bases de funcionament i gestió que permeten el desenvolupament d’aquestes polítiques amb un alt grau de satisfacció. En aquest sentit, en la línia de millorar el grau de satisfacció en la gestió dels programes d’intercanvi i mobilitat, resulta convenient reformar aquesta normativa en aquells punts que s’han detectat més febles, així com afegir altres mesures que contribuïsquen a millorar la gestió o a eliminar els punts que s’han tornat innecessaris.

En la línia del que s’acaba d’exposar, es reconeix la necessitat de continuar reforçant les estratègies conduents a l’increment de les opcions de mobilitat de l’estudiantat, el PDI i el PAS, tant en el nombre d’ofertes com en la dotació de suport a aquestes. També es reconeix la necessitat de treballar en l’establiment de titulacions universitàries compartides entre els diversos Estats de la Unió Europea, l’objectiu de les quals siga la formació multilingüe i intercultural.

Els capítols I i II d’aquesta normativa resumeixen l’estructura organitzativa i responsabilitats de cadascuna de les figures que intervenen en els processos d’intercanvi i mobilitat de l’UJI , tant en el cas de l’estudiantat i dels titulats i titulades com del professorat. El capítol III recull les funcions i/o obligacions d’aquells serveis i persones de l’UJI que, per les característiques que tenen, es troben implicats en el procés de gestió d’aquests programes. El capítol IV presenta l’escenari de finançament de les diverses mesures.

Capítol I. Disposicions generals

Article 1. Objecte

Aquesta normativa té com a objecte regular l'estatut dels diferents subjectes que participen en la gestió administrativa i acadèmica dels programes d'intercanvi de la Universitat Jaume I, i especificar les seues funcions, obligacions i procediment per al seu nomenament.

Article 2. Principis generals

La gestió dels intercanvis en la Universitat Jaume I es basa en els següents principis:

1) Publicitat.
2) Transparència.
3) Flexibilitat.
4) Reciprocitat.
5) Igualtat i no discriminació.
6) Eficàcia.
7) Eficiència.
8) Innovació.

Capítol II. Estructura organitzativa de la gestió dels programes d'intercanvi i mobilitat

Secció Primera. Gestió dels programes d'intercanvi i mobilitat

Article 3. Qüestions generals

Per a desenvolupar adequadament els programes d'intercanvi i mobilitat cal començar per l'anàlisi de les figures (unipersonals i col·legiades) encarregades de gestionar-los. Caldrà tenir en compte que, encara que cadascuna d'elles tindrà unes responsabilitats molt concretes en aquest procés, l'objectiu de millora només s'assolirà si existeix una perfecta sintonia en l'actuació de tots els components.

A) En els intercanvis entre estudiantat, la gestió economicoadministrativa dels programes recau en l'Oficina de Relacions Internacionals (ORI), mentre que els aspectes acadèmics i pedagògics els atendran els coordinadors i coordinadores d'intercanvi de cada titulació i el professorat tutor de l'estudiantat. La responsabilitat última en matèria acadèmica correspon als vicedeganats o vicedireccions de les titulacions. De la formació lingüística s'encarregarà el Servei de Llengües i Terminologia.

Els coordinador i coordinadores d'intercanvi de cada titulació formen part del Consell Assessor de Cooperació Acadèmica Interuniversitària, i de les respectives comissions de titulació.

B) Pel que fa als intercanvis i mobilitat del professorat, la gestió administrativa es canalitzarà a través de l'ORI amb l'assessorament dels coordinadors i coordinadores d'intercanvi, els departaments i/o els centres implicats.

En ambdós casos, el Consell Assessor de Cooperació Acadèmica Interuniversitària, òrgan col·legiat que depèn del Vicerectorat de Cooperació i Relacions Internacionals, tindrà la funció d'assessorar el vicerectorat en les matèries relacionades amb accions concretes d'intercanvi i de relacions amb altres universitats.

L'estructura i distribució de responsabilitats de cadascuna de les parts que intervenen en el procés és la següent:

Secció Segona. Programes d'intercanvi d'estudiants

Article 4. Oficina de Relacions Internacionals (ORI)

L'ORI, oficina que depèn orgànicament del Vicerectorat de Cooperació i Relacions Internacionals, gestiona des del punt de vista economicoadministratiu els diferents programes d'intercanvi. L'actuació de l'Oficina comprèn les següents tasques:

- Participar activament en les reunions del Consell Assessor de Cooperació Acadèmica Interuniversitària, i proporcionar la informació necessària per a la presa puntual de decisions.
- Realitzar les gestions de coordinació i contacte entre l'estudiantat, el professorat tutor i els coordinadors i coordinadores d'intercanvi, així com amb els altres serveis o àrees involucrats en aquests intercanvis (Secretaria d'Estudiants, Servei de Llengües i Terminologia, Infocampus, Oficina de Cooperació al Desenvolupament i Solidaritat, etc.).
- Elaborar els continguts de la «Guia de l'estudiantat internacional», així com la resta d'informació relativa als programes d'intercanvis.
- Ajudar els coordinadors i coordinadores i el professorat tutor d'intercanvi en l'aplicació del sistema de crèdits europeus i en la normativa d'adaptacions i reconeixement de crèdits.
- Tramitar conjuntament amb el Servei de Gestió de la Docència i Estudiants el contracte d'estudis de l'estudiantat de l'UJI que es desplaça, i del full de matrícula de l'estudiantat que acull la Universitat Jaume I, per al correcte reconeixement i matrícula d'aquest estudiantat.
- Realitzar la gestió econòmica dels programes d'intercanvi i de les beques a l'estudiantat.
- Organitzar, conjuntament amb els coordinadors i coordinadores d'intercanvi i l'USE, reunions informatives sobre aspectes pràctics dels diversos programes d'intercanvi que es desenvolupen a l'UJI,
- Realitzar la coordinació tècnica de les convocatòries de places:

  - Publicació de la convocatòria,

  - Recollida de sol·licituds,

  - Organització de les proves selectives d'idiomes,

  - Preparació dels expedients,

  - Comunicació dels resultats a les persones interessades i

- Pagament de les beques.

- Tramitar la documentació de l'estudiantat seleccionat a les universitats de destinació i la de l'estudiantat entrant als respectius serveis o universitats d'origen.
- Tramitar el certificat d'estudis de l'estudiantat UJI al Servei de Gestió de la Docència i Estudiants.
- Informar, abans de l'arribada a l'UJI, l'estudiantat entrant de les dates d'inici dels cursos de llengua que s'imparteixen a la Universitat Jaume I.
- Coordinar-se amb el Servei de Llengües i Terminologia per a fer l'oferta i el seguiment de l'estudiantat que assisteix als cursos programats.
- Elaborar el programa d'acolliment a l'estudiantat que acudeix a l'UJI:

  - Ajudar a la recerca d'allotjament en la mesura de les possibilitats,

  - Posar-los en contacte amb els coordinadors i coordinadores d'intercanvi,

  - Preparar-los, en col·laboració amb l'USE, reunions informatives sobre els serveis que ofereix l'UJI,

  - Concertar-los reunions amb estudiantat de l'UJI.
- Mantenir les relacions i tramitar la correspondència necessària amb les universitats estrangeres i nacionals per renovar i aplicar els convenis.
- Participar en l'avaluació de la gestió dels programes d'intercanvi.
- Emetre informe previ, obligatori i raonat sobre la conveniència o no de nomenar el professorat tutor i els coordinadors i coordinadores d'intercanvi.
- Totes aquelles funcions que se li atribuïsquen en una altra normativa.

Article 5. Coordinadors i coordinadores d'intercanvi

Els coordinadors i coordinadores d'intercanvi són les persones sobre les quals recau la gestió acadèmica dels programes de mobilitat interuniversitària d'estudiants i, en general, la internacionalització del seu centre. Compleixen un paper mitjancer entre l'estudiantat, els tutors i tutores de l'estudiantat, els vicedeganats o les vicedireccions de les titulacions, els deganats i les direccions de centre, i entre aquests i l'ORI.

Els nomenarà el Rectorat, amb la proposta prèvia motivada del deganat o direcció de cadascun dels centres, en consonància amb l'informe previ de l'ORI, la desviació del qual haurà de motivar-se. Es proposaran preferentment de entre aquell professorat que ja haja sigut prèviament tutor o tutora o coordinador o coordinadora d'intercanvi.

El coordinador o coordinadora ha d'acreditar tindre almenys un nivell mitjà d'una llengua estrangera. És responsabilitat de l'ORI la comprovació d'aquest requisit.

Els coordinadors o coordinadores d'intercanvi ho seran respecte d'una o més titulacions, per a tots els programes d'intercanvi, totes les destinacions i tot l'estudiantat, PDI i PAS, tant ixent com entrant, relacionat amb aquelles.

El nombre de coordinadors i coordinadores d'intercanvi dependrà de la quantitat d'estudiantat i d'intercanvis inclosos en cada programa. Serà possible (i en molts casos necessària) la coordinació d'una o de diverses titulacions afins per un mateix coordinador o coordinadora.

De forma excepcional, quan les condicions així ho aconsellen, els coordinadors i coordinadores d'intercanvi podran compaginar les seues obligacions amb la tutorització d'estudiantat. Això es produirà en aquells casos en els quals el nombre d'intercanvis d'una titulació siga molt baix o, circumstancialment, en el moment de posar en marxa una nova titulació, o quan així ho considere el Deganat o Direcció de Centre en funció de diverses circumstàncies que ho justifiquen o requerisquen.

En qualsevol cas, les variables importants a l'hora de determinar el nombre total de coordinadors i coordinadores actuals i futurs serà el compliment dels objectius d'increment en la mobilitat de l'estudiantat i nous projectes curriculars amb altres universitats.

La figura de coordinador o coordinadora d'intercanvi es reconeix amb un complement econòmic mensual equivalent al que reben en l'actualitat els coordinadors i coordinadores d'estades en pràctiques, tal com apareix en el capítol IV. Aquest nomenament no pot recaure en professorat que tinga algun altre càrrec acadèmic retribuït o, si excepcionalment és així, ha de renunciar a una d'aquestes retribucions.

Les funcions i obligacions assignades als coordinadors i coordinadores d'intercanvi són les següents:

- Dissenyar, dins de les comissions gestores de grau, el pla d'internacionalització de les titulacions i fer-ne el seguiment.
- Impulsar les relacions internacionals de les titulacions i estudis mitjançant la gestió de la signatura, el seguiment , la renovació o revocació de convenis bilaterals, convenis de doble titulació, o de noves titulacions conjuntes nacionals o internacionals.
- Promoure la participació de l'estudiantat de la Universitat Jaume I en els programes d'intercanvi.
- Promoure les estades a la Universitat Jaume I d'estudiantat d'altres universitats, dins del marc de programes i convenis d'intercanvi.
- Conèixer les característiques de les universitats de destinació i assessorar l'estudiantat sobre aquelles i sobre les places a què aspiren abans de fer la sol·licitud, amb la col·laboració dels tutors i tutores.
- Participar activament en les reunions del Consell Assessor de Cooperació Acadèmica Interuniversitària i aportar-hi propostes i la informació necessària per a la presa de decisions.
- Participar en les comissions gestores de grau com a responsables d'intercanvis.
- Coordinar les relacions externes dels centres i les de l'ORI amb el professorat tutor.
- Donar informació/orientació als tutors i tutores d'intercanvi sobre els continguts de les tasques assignades i sobre la informació/instruccions que reben de l'ORI.
- Coordinar i supervisar les tasques realitzades pels tutors i tutores.
- Mantenir informats de la marxa dels programes d'intercanvi els vicedeganats o vicedireccions de les titulacions, els deganats i direccions de centre i l'ORI.
- Proposar al Vicerectorat de Cooperació i Relacions Internacionals la signatura de nous convenis o la cancel·lació d'algun dels existents.
- Col·laborar en l'aplicació del sistema de crèdits europeus en la titulació corresponent i, si escau, en el centre corresponent i l'UJI.

- Participar en els tallers i seminaris que organitza l'ORI sobre qüestions relacionades amb les seues tasques.
- Participar en l'organització i realització de les reunions informatives que realitza l'ORI sobre els programes d'intercanvi per a l'estudiantat del centre, i fer pública tota la informació acadèmica relativa als intercanvis, com ara criteris de selecció propis, criteris de reconeixement, etc.
- Col·laborar amb el Servei de Llengües i Terminologia en l'organització de la formació lingüística de l'estudiantat entrant i ixent.
- Participar en les reunions de la Comissió de Convalidacions i Adaptacions del centre corresponent i aportar-hi la informació necessària per a la presa de decisions puntuals.
- Vetlar perquè el reconeixement d'assignatures a l'estudiantat ixent es faça d'acord, i sense contradiccions, amb els criteris establerts en les directrius generals d'intercanvi d'àmbit nacional, europeu i internacional, per aquells establerts en aquesta normativa i pels recollits en les respectives comissions de titulació. Supervisar el compliment d'aquests procediments.
- Proposar a la comissió de titulació els criteris per al reconeixement de crèdits dels programes d'intercanvi i els criteris per a l'establiment de nous contractes d'estudis, amb la col·laboració dels tutors i tutores.
- Proposar el professorat tutor de la seua titulació per a fer els nomenaments
- Distribuir les diferents destinacions entre els tutors i tutores de cada titulació.
- Donar el vistiplau al contracte d'estudis en cas que el centre d'acolliment no l'envie dins dels terminis necessaris per tal que l'estudiantat ixent quede adequadament matriculat a la Universitat Jaume I.
- Col·laborar, si escau, amb el coordinador o coordinadora d'estades en pràctiques de la titulació per a la gestió de les pràctiques internacionals de l'estudiantat entrant i ixent.
- Organitzar les estades formatives o docents de professorat entrant
- Supervisar els resultats acadèmics de l'estudiantat ixent i comunicar a l'ORI i al Consell Assessor de Cooperació Acadèmica Interuniversitària les incidències que es produïsquen pel que fa al comportament i compliment de les obligacions acadèmiques de l'estudiantat que participa en els programes d'intercanvi.
- Participar en l'avaluació de la gestió de programes d'intercanvi.
- Tutoritzar, si escau, l'estudiantat que tinga assignat.
- Participar en les comissions de baremació a les quals siga convocat.

En cas d'impossibilitat, el coordinador o coordinadora podrà delegar en una altra persona la seua participació en els diferents òrgans i comissions esmentades sempre a l'empara i en els termes de la normativa pròpia d'aquests.

L'incompliment reiterat d'aquestes obligacions podrà suposar la pèrdua de la condició de coordinador o coordinadora i, conseqüentment, del complement econòmic, amb l'audiència prèvia de la persona interessada i l'informe previ raonat de l'ORI.

Article 6. Professorat tutor d'intercanvi

El professorat tutor d'intercanvi són les persones encarregades de gestionar acadèmicament el contracte d'estudis de l'estudiantat de l'UJI que es desplacen a una altra universitat i del full de matrícula de l'estudiantat que acull l'UJI. La seua labor fonamental és l'atenció i tutorització de l'estudiantat (ixent i entrant) durant el període d'estada a la universitat de destinació corresponent.

Els nomenarà el Rectorat, amb la proposta prèvia motivada dels vicedeganats o vicedireccions de les titulacions, d'acord necessàriament amb els coordinadors i coordinadores d'intercanvi, i en consonància amb l'informe previ de l'ORI, la desviació del qual haurà de motivar-se.

El professorat tutor ha de tindre almenys un nivell mitjà d'una llengua estrangera. És responsabilitat dels vicedeganats i les vicedireccions la comprovació d'aquest requisit.

Els tutors i tutores d'intercanvi ho seran respecte de les destinacions d'una o més titulacions afins, per a l'estudiantat entrant i ixent, i indistintament dels programes d'intercanvi.

El nombre de professorat tutor dependrà de la quantitat d'intercanvis inclosos en cada programa i de la complexitat de la gestió d'aquests intercanvis.

El treball realitzat pel professorat tutor es reconeix amb un complement econòmic, tal com especifica el capítol IV d'aquesta normativa. Les tasques desenvolupades pel professorat tutor, excepcionalment, no són incompatibles amb cap altre tipus de nomenament de l'UJI, encara que, en el cas que es done aquesta circumstància, es reconeixerà la funció, però només es podrà rebre el complement econòmic d'una de les seues tasques.

Les funcions assignades als professors tutors són les següents:

- Tutoritzar acadèmicament l'estudiantat entrant i ixent que li ha assignat el coordinador o coordinadora d'intercanvi. Procurar resoldre els problemes acadèmics que els puguen sorgir durant la seua estada a la universitat de destinació en la qual es realitza l'estada.
- Establir, en cada cas, la taula d'equivalències de les assignatures de les universitats amb les quals es realitza l'intercanvi amb les assignatures de l'UJI, d'acord amb els criteris establerts per la comissió de titulació, i buscar les assignatures i el professorat amb qui han de fer la coordinació docent més escaient.
- Elaborar conjuntament amb l'estudiantat, i donar el vistiplau final, el contracte d'estudis signat per l'estudiantat, d'acord amb allò establert a l'art. 17.2 del RD 1791/2010, pel qual s'aprova l'Estatut de l'Estudiant Universitari. Expedir les tres còpies signades del contracte a petició de l'estudiantat.
- Facilitar la informació i ajuda que sol·liciten l'estudiantat a l'hora d'emplenar els documents administratius que es refereixen a qüestions acadèmiques (per exemple, els formularis d'inscripció i de matrícula).
- Participar en els tallers i seminaris que organitza l'ORI sobre qüestions relacionades amb les seues tasques.
- Supervisar el compliment per part de l'estudiantat de les obligacions acadèmiques acordades en el contracte d'estudis al llarg de la seua estada a la universitat de destinació.
- Fer el seguiment acadèmic de l'estudiantat entrant i coordinar-lo respecte de les assignatures i professorat més oportuns per a les seues sol·licituds de currículums d'intercanvi.
- Avaluar l'estudiantat ixent que haja tornat sense examinar-se a la universitat de destinació amb les condicions i els exàmens que li proporcionarà la universitat de destinació, sempre que l'estudiantat ho haja sol·licitat dins del termini i sempre que la no realització de

l’examen a la universitat de destinació haja sigut per circumstàncies excepcionals convenientment justificades o de força major.

- Emetre informe a l’ORI de qualsevol incidència originada en el contracte d’estudis i que puga afectar la matrícula.
- Col·laborar amb el coordinador o coordinadora en l’organització de les estades formatives o docents de professorat entrant .
- Realitzar un informe d’avaluació de les estades per destinacions i remetre’l al coordinador o coordinadora d’intercanvi.
- Comprovar, abans de la seua emissió, que les resolucions de les adaptacions i reconeixement de crèdits de l’estudiantat coincideixen amb el contracte d’estudis i modificacions autoritzades.
- Acudir, en el cas que fóra necessari, a la Comissió de Convalidacions i Adaptacions del centre corresponent.
- Col·laborar, a requeriment del coordinador o coordinadora, en la proposta a la comissió de titulació dels requisits per al reconeixement dels crèdits dels programes d’intercanvi i dels criteris per a l’establiment de nous contractes d’estudis.
- Participar en les reunions informatives destinades a l’estudiantat entrant i ixent realitzades a l’UJI.
- Mantenir una relació fluïda amb els tutors i tutores estrangers, de manera que s’aconseguisca:
  - l’intercanvi de material informatiu sobre les titulacions per a la solució ràpida dels problemes acadèmics de l’estudiantat,
  - agilitat en la gestió dels contractes d’estudi i
  - la programació adequada dels viatges per a la tutorització i l’acolliment del professorat extern.
- Participar en l’avaluació de la gestió de programes d’intercanvi.

L’incompliment reiterat d’aquestes obligacions podrà suposar la pèrdua de la condició de tutor o tutora i, conseqüentment, del complement econòmic, amb l’audiència prèvia de la persona interessada i l’informe previ raonat de l’ORI.

Article 7. Vicedeganats o vicedireccions

El vicedegà o vicedegana o vicedirector o vicedirectora de la titulació és la figura sobre la qual recau la màxima responsabilitat de supervisió acadèmica de cadascun dels programes d’intercanvi posats en funcionament i per tant, han de donar el vistiplau a la gestió d’aquests en relació a la titulació que dirigeixen.

Article 8. Consell Assessor de Cooperació Acadèmica Interuniversitària

El Consell Assessor de Cooperació Acadèmica Interuniversitària (CACAI) és l’organisme encarregat d’assessorar el Vicerectorat de Cooperació i Relacions Internacionals en matèria d’accions concretes d’intercanvi i de relació amb altres universitats.

La composició d'aquest òrgan és la següent:

- Presidència: vicerector o vicerectora de Cooperació i Relacions Internacionals.
- Vicepresidència: direcció acadèmica de l'ORI
- Secretària: una tècnica superior de l'ORI.
- Vocals:

  - Tècniques superiors de l'ORI

  - Degà o degana de la FCHS (o vicedegà o vicedegana en qui delegue).

  - Degà o degana de la FCJE (o vicedegà o vicedegana en qui delegue).

  - Director o directora de l'ESTCE (o vicedirector o vicedirectora en qui delegue).

  - Coordinadors o coordinadores d'intercanvi.

Tots els membres del Consell tenen dret a veu i vot dins de les sessions. A les sessions podran acudir altres persones quan es considere oportú a efectes informatius però, en tot cas, sense dret a vot.

La Presidència té vot de qualitat en cas d'empat.

Les funcions assignades al Consell Assessor de Cooperació Acadèmica Interuniversitària són les següents:

- Assessorament en accions concretes d'intercanvi i de relació amb altres universitats.
- Propostes de millora de la gestió dels programes d'intercanvi i de les relacions interuniversitàries.
- Valoració de noves propostes de programes i protocols a convenis amb universitats estrangeres i espanyoles en matèries de docència i gestió.
- Avaluació dels programes que porta a terme l'Àrea de Cooperació Acadèmica Interuniversitària.

El CACAI podrà constituir comissions formades per alguns dels seus membres amb la finalitat d'estudiar qüestions concretes de manera detallada, que després es debatran al mateix CACAI.

El CACAI s'ha de reunir un mínim de dues vegades per curs acadèmic i sempre que ho determine la seua presidència o, justificadament, a sol·licitud d'un mínim de cinc coordinadors o coordinadores d'intercanvi.

Secció Tercera. Programes d'intercanvi i mobilitat del professorat

Article 9. Oficina de Relacions Internacionals (ORI)

L'Oficina de Relacions Internacionals és l'encarregada de la coordinació administrativa dels programes, de la distribució del finançament als centres i d'informar de les possibilitats d'estades docents per al professorat, a les universitats amb les quals es mantenen convenis d'intercanvi i mobilitat.

Per tant, les funcions de l'ORI en aquesta matèria són:

- Coordinar administrativament les estades docents del PDI en universitats estrangeres amb els centres.
- Distribuir el finançament per a estades docents i formatives per al professorat entre els centres, d'acord amb els criteris establits pel Consell Assessor de Cooperació Acadèmica Interuniversitària.
- Organitzar administrativament l'acollida de professorat estranger.

Article 10. Coordinadors i coordinadores d'intercanvi

Els coordinadors o coordinadores d'intercanvi, descrits a l'article 5, ho seràn també del PDI i s'encarreguen de fomentar els intercanvis docents amb les universitats sòcies i obrir noves vies possibles de cooperació i tracten d'aconseguir l'objectiu d'internacionalització.

En termes de professorat, un campus internacional suposa que l'estudiantat que no es mou pot rebre docència de professorat estranger i que, al seu torn, el professorat de l'UJI pot impartir part de la seua docència a l'estranger, amb el consegüent intercanvi d'experiències pedagògiques.

Per assolir aquest objectiu, les funcions dels coordinadors o coordinadores d'intercanvi consisteixen a:

- Impulsar i coordinar noves fórmules de cooperació nacional i internacional, com ara els convenis de doble titulació, títols propis europeus, intercanvis docents en determinades titulacions, assignatures conjuntes i/o recíproques, etc.
- Estudiar la demanda d'estades docents en els departaments del centre i concertar-les amb les universitats de destinació.
- Promoure les estades docents de professorat d'altres universitats als departaments del centre.
- Promocionar, entre els departaments del centre, les possibilitats d'estades docents i formatives en altres universitats, comptant amb la col·laboració de l'USE, i l'ORI.

Article 11. Professorat tutor d'intercanvi

Les funcions assignades als professorat tutor en aquest apartat són:

- Concertar intercanvis docents i qualsevol altra forma de col·laboració amb les universitats sòcies.
- Participar en la promoció de les estades docents, facilitant informació i contactes.

Capítol III. Funcions dels serveis de l'UJI implicats en els programes d'intercanvi i mobilitat

Article 12. Servei de Llengües i Terminologia

És l'òrgan encarregat d'organitzar i coordinar la formació en català i espanyol com a llengües estrangeres de l'estudiantat, el PDI que arriba a la universitat en programes d'intercanvi, dins de l'oferta formativa per a persones estrangeres que programa anualment. A més, també organitza

grups de conversa de diferents llengües que contribueixen a la relació de l'estudiantat d'intercanvi amb el propi de la Universitat.

També s'encarrega d'organitzar i coordinar formació en les llengües de les diferents destinacions dels programes d'intercanvi que té l'UJI, amb vista al reforç formatiu en idiomes de l'estudiantat ixent abans de l'estada. De la mateixa manera s'encarrega d'organitzar i coordinar formació en les llengües de les diverses destinacions dels programes d'intercanvi que té l'UJI, destinada especialment als coordinadors i coordinadores i als tutors i tutores d'intercanvi per al reforç o ampliació de les seues competències idiomàtiques.

Les funcions que corresponen al Servei de Llengües i Terminologia són:

- Programar una oferta formativa per semestres de tres nivells bàsics: inicial intensiu, mitjà i avançat de llengua i cultura de la Comunitat Valenciana.
- Oferir un complement de formació específica que inclou aspectes culturals, grups de conversa i redacció de textos.
- Inscriure l'estudiantat en els cursos programats.
- Coordinar-se amb l'ORI per oferir una informació completa a les universitats estrangeres, així com per portar el seguiment de l'estudiantat dels cursos.
- Organitzar l'oferta formativa juntament amb els coordinadors i coordinadores d'intercanvi, dins de les possibilitats pressupostàries del Servei.
- Oferir al professorat tutor d'intercanvi les dades que faciliten el seguiment de la formació que rep l'estudiantat tutoritzat.
- Coordinar amb l'ORI l'admissió de l'estudiantat d'intercanvi entrant en els cursos d'espanyol.
- Programar amb l'ORI accions de formació lingüística per a l'estudiantat d'intercanvi ixent.
- Participar en la selecció de les persones beneficiàries de mobilitat mitjançant l'anàlisi dels certificats d'idiomes, preparació, baremació i correcció de proves d'idiomes.
- Organitzar la formació específica per a les persones beneficiàries de mobilitat que inclou aspectes culturals, grups de conversa i redacció de textos.
- Assessorar l'ORI en l'àmbit de la preparació lingüística.

Article 13. Unitat de Suport Educatiu (USE)

Dins de les funcions de suport educatiu a la comunitat universitària, que té adjudicades, i a l'estudiantat de futur accés, s'inclouen:

- Difondre les convocatòries dels programes d'intercanvi i mobilitat.
- Facilitar, mitjançant el sistema d'autoconsulta, prospectes informatius de les universitats i ciutats de destinació sòcies, etc.
- Recollir les indicacions sobre qüestions relatives a l'estudiantat d'intercanvi entrant i ixent, per incloure-les en la informació sobre les titulacions de la UJI que apareix al seu web.
- Col·laborar en un programa específic d'integració en el campus i en la xarxa de l'estudiantat entrant.

Dins de les funcions de tractament i distribució de la informació educativa i la formació del professorat, l'USE ha de col·laborar amb l'ORI en els àmbits següents:

a) Informació a l'estudiantat, que inclou:

- Informar l'estudiantat de primer curs o de batxillerat de les diferents activitats que organitza.
- Visites a instituts entre desembre i abril.
- Jornades de Portes Obertes entre febrer i març.
- Xarrades a les seus.
- Xarrades a l'estudiantat de primer curs durant el període de matrícula.
- Difondre les convocatòries dels programes d'intercanvi i mobilitat.
- Mantenir actualitzada la biblioteca de prospectes informatius de les universitats i ciutats de destinació sòcies.
- Col·laborar amb el grup assessor i de treball del web de la UJI sobre les qüestions relatives a l'estudiantat d'intercanvi entrant i ixent.
- Col·laborar per fer un programa específic d'integració al campus i a la xarxa de l'estudiantat entrant.

b) La formació del professorat, que inclou:

- Col·laborar en la convocatòria d'un programa d'estades formatives a l'estranger en universitats sòcies i en la gestió de la possible reciprocitat.

Article 14. Servei de Comunicació i Publicacions

Com a òrgan encarregat de la difusió de la imatge de la Universitat, la funció d'aquest servei és fonamentalment col·laborar en l'edició de la *Guia de l'estudiantat visitant* i d'altres documents informatius de la Universitat que pertoquen a estudiantat estranger o projectes internacionals.

Capítol IV. Finançament de la gestió dels programes d'intercanvi

Per tal d'analitzar el finançament de la gestió dels programes d'intercanvi entre estudiantat es té en consideració l'evolució dels intercanvis en les modalitats dels programes Erasmus, Sicue-Sèneca, programes de l'UJI amb Amèrica del Nord, Amèrica Llatina i Japó/Rússia/Austràlia.

Les dades per al càlcul del nombre de coordinadors o coordinadores i tutors o tutores de cada centre són les corresponents als tres darrers cursos acadèmics dels quals es disposa d'informació en el moment de fer l'esmentat càlcul. El nombre de coordinadors o coordinadores i de professorat tutor s'ha de revisar cada any.

El Vicerectorat de Cooperació i Relacions Internacionals ha de comunicar el nombre total de personal responsable d'intercanvi finançat pel programa «Gestió de programes d'intercanvi i mobilitat» que els correspon cada curs acadèmic als centres, d'acord amb els criteris d'assignació de personal responsable d'intercanvi detallats a la disposició addicional. L'assignació de coordinadors o coordinadores i tutors o tutores per titulacions és responsabilitat de cada centre i s'ha d'efectuar abans de l'1 de setembre, d'acord amb el que es preveu en els articles 5 i 6 d'aquesta normativa.

Les persones responsables de la Facultat de Ciències Jurídiques i Econòmiques, de la Facultat de Ciències Humanes i Socials, de l'Escola Superior de Tecnologia i Ciències Experimentals i de la

Facultat de Ciències de la Salut poden assignar més coordinadors o coordinadores o tutors o tutores, a càrrec del pla estratègic o d'altres pressupostos del centre, si ho consideren necessari per al bon funcionament de la gestió de programes d'intercanvi.

La tasca dels coordinadors i coordinadores d'intercanvi es reconeix de manera assimilable al complement econòmic mensual que reben en l'actualitat els coordinadors i coordinadores d'estades en pràctiques. El professorat tutor d'intercanvi ha de percebre una remuneració econòmica assimilable al complement que reben en l'actualitat els coordinadors i coordinadores del curs d'orientació universitària.

Disposició addicional

Per a gestionar els programes d'intercanvi, a més de l'ORI, es compta amb dos tipus de responsables d'intercanvi proposats per cada centre: coordinador o coordinadora d'intercanvi i tutor o tutora d'intercanvi. Cal tindre en compte que 1 coordinador o coordinadora d'intercanvi equival a 1,35 persones responsables d'intercanvi i que 1 tutor o tutora d'intercanvi equival a 1 persona responsable d'intercanvi.

A partir d'un pressupost inicial destinat al programa «Gestió de programes d'intercanvi i mobilitat» es calcula el nombre de persones responsables d'intercanvi que es poden finançar cada curs acadèmic. Aquest nombre es distribueix entre els centres atenent els següents criteris:

1. S'atorga un nombre fix de coordinadors o coordinadores d'intercanvi a cada centre igual al nombre de graus oficials de cada centre.

2. El pressupost restant s'utilitza per a determinar el nombre de tutors i tutores d'intercanvi que es poden finançar. Aquest nombre de tutors i tutores d'intercanvi es distribueix entre els centres proporcionalment a l'estimació del nombre d'estudiantat ajustat a esforç (EAE):

$$EAE_k = \left(1{,}25 \times \overline{S}_K\right) + \left(0{,}8 \times \overline{E}_K\right) \quad \Rightarrow \quad EAE_k = \left(1{,}25 \times \frac{\sum_{j=1}^{n} S_{kj}}{n}\right) + \left(0{,}8 \times \frac{\sum_{j=1}^{n} E_{kj}}{n}\right)$$

EAE_k = nombre d'estudiantat ajustat a esforç de cada titulació.

$\overline{S}_K$ = mitjana ajustada d'estudiantant ixent de la titulació k.

$\overline{E}_k$ = mitjana ajustada d'estudiantant entrant de la titulació k.

E_{kj} = nombre d'estudiantat entrant de la titulació k durant el curs j.

S_{kj} = nombre d'estudiantat ixent de la titulació k durant el curs j.

n = nombre de cursos considerats: 3.

4. La suma d'ambdues quantitats (del nombre fix i de la resta de personal responsable proporcional al resultat d'EAE) dóna com a resultat el nombre total de personal responsable d'intercanvi.

5. Tenint en compte l'equivalència anterior, els centres podran redistribuir, atenent els seus propis criteris, els coordinadors o coordinadores i/o els tutors o tutores a les diferents titulacions, de manera que en l'àmbit de centre es complisca la següent condició:

$$1{,}35 * \text{nº coordinadors/es} + \text{nº tutors/es} \leq \text{nº responsables}$$

6. Cal que tots els graus tinguen sempre nomenat un coordinador o coordinadora d'intercanvi, encara que només siga amb efectes administratius i no econòmics.

7. Es procurarà que cada grau només tinga un coordinador o coordinadora d'intercanvi nomenat. Excepcionalment, i sempre que el volum de mobilitat ho justifique, el centre pot decidir nomenar un segon coordinador o coordinadora d'intercanvi per a un grau. En aquest cas, el centre notificarà quina persona serà la que forma part de la comissió de grau.

8. No es recomana nomenar un tutor o tutora d'intercanvi amb remuneració d'un grau si el nombre d'estudiants ixents del curs anterior ha estat igual o inferior a 10 persones. En aquestos casos els coordinadors o coordinadores d'intercanvi assumiran les tasques de tutorització.

9. El nombre de tutors i tutores d'intercanvi nomenats amb o sense retribució per a un grau no pot ser superior al nombre d'estudiants ixents del curs anterior.

10. No s'admetran absències de coordinadors o coordinadores i de tutors o tutores d'intercanvi de més de dos mesos sense designar substitut temporal o permanent, amb la conseqüent pèrdua del complement econòmic i/o de la condició de coordinador o coordinadora i de tutor o tutora.

Disposició derogatòria

Amb l'aprovació d'aquesta normativa queden derogades les Directrius per a la gestió dels programes d'intercanvi i mobilitat de la Universitat Jaume I aprovades pel Consell de Govern provisional de 12 de març de 2004, i les seues modificacions posteriors aprovades pel Consell de Govern de gener de 2005 i de juny de 2007.

Disposició final. Entrada en vigor

Aquesta normativa entrarà en vigor l'endemà de l'aprovació pel Consell de Govern de la Universitat Jaume I.