UNIVERSITAT DE BARCELONA

MANUAL DE FACULTAD PARA ALUMNOS EXTRANJEROS 2019

(Versión en español)

INTERNATIONAL RELATIONS OFFICE – FACULTY OF PHILOLOGY

LECTURA OBLIGATORIA

30 Mayo 2019

Version 2.1

Carrer Aribau, 2, Planta Baixa (Edifici Josep Carner) Tel. +34 934 034 440
E-08007 Barcelona E-mail: incoming.filologia@ub.edu

NOTA (ES)

Esta guía ha sido redactada con el objetivo de informar sobre todas las normas y procedimientos que son relevantes para los alumnos extranjeros, así como para el personal de las ORIs.

Aunque la presente guía es para los cursos académico 2019/2020 – 2020/2021, se podrían añadir algunas modificaciones. Se expedirán copias actualizadas los próximos cursos académicos y se entregarán tanto a los alumnos como al personal tan pronto como se reciban las nominaciones.

Recomendamos encarecidamente tanto a los alumnos como al personal de las ORI que anualmente presten atención a esta guía.
El incumplimiento de las normas y los procedimientos aquí mostrados puede resultar en que los alumnos no reciban notas ni créditos y queden sin posibilidad de realizar una apelación por los resultados.

Os agradecemos vuestra cooperación de todo corazón y deseamos que vuestra estancia con nosotros sea provechosa y digna de ser recordada.

El personal de la ORI.

Carrer Aribau, 2, Planta Baixa (Edifici Josep Carner) Tel. +34 934 034 440
E-08007 Barcelona E-mail: incoming.filologia@ub.edu

CONTENTS

INFORMACIÓN SOBRE EL MANUAL 5
CUMPLIMIENTO DEL MANUAL 6
SOBRE LA COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL 6
INFORMACIÓN DE FACULTAD 7
HORAS DE VISITA DE LA ORI 8
PERSONAL DE LA ORI 8
E-MAILS DE Y HACIA LA ORI 8
DATOS DE CONTACTO DE LA INSTITUCIÓN 9
CONSIDERACIONES GENERALES 10
PROCEDIMIENTOS 11
PERÍODO DE ESTUDIOS Y CALENDARIO ACADÉMICO 11
Período de estudios 11
Calendario Académico 12
LENGUA DE DOCENCIA 12
ASIGNATURAS 12
EVALUACIÓN Y EXÁMENES 13
SISTEMA DE CALIFICACIÓN 13
PAGOS Y TASAS 14
SEGUIMIENTO DE E-MAILS 15
SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS 15
MOODLE Y ACCESO A WIFI 16
Moodle 16
Acceso al WiFi UB 16
CARNET DE ESTUDIANTE UB 17
ANTES DE LA MOVILIDAD 18
ORGANIGRAMA 19
NOMINACIÓN 19
SOLICITUD 20
Información para estudiantes extranjeros 20
Guía para completar la Solicitud Electrónica (Online Application) 21
Documentos requeridos 23

LEARNING AGREEMENT (LA - Acuerdo de Estudios) ... 23
CARTAS DE ACEPTACIÓN ... 24
ALOJAMIENTO ... 24
VISADOS ... 24
SEGURO MÉDICO ... 24
DURANTE LA MOVILIDAD ... 26
ORGANIGRAMA ... 27
LLEGADA Y REGISTRO ... 27
Llegada ... 27
Sesión de Bienvenida para Estudiantes Extranjeros ... 28
Registro ... 28
MATRÍCULA (ENROLMENT) ... 29
Requisitos de matrícula ... 29
EXTENSIÓN DEL PERÍODO DE ESTUDIOS ... 29
DESPUÉS DE LA MOVILIDAD ... 31
ORGANIGRAMA ... 32
SALIDA ... 33
DURING THE MOBILITY / AFTER THE MOBILITY ... 33
CERTIFICADO DE NOTAS (TRANSCRIPT OF RECORDS - ToR) ... 34
Línea temporal ... 34
Tramitación ... 34
Restricciones ... 34
REQUERIMIENTOS DE NIVEL DE IDIOMA ... 35
REQUISITOS DE FACULTAD ... 36
CERTIFICADOS DE IDIOMA ... 36
REQUISITOS DE NIVEL DE INGLÉS ... 37
REQUISITOS DE NIVEL DE ESPAÑOL ... 37
Curso intensivo de español ... 37
LENGUA CATALANA Y REQUISITOS DE NIVEL ... 38
Curso intensivo de catalán ... 38
ASIGNATURAS Y SELECCIÓN DE ASIGNATURAS ... 39
INFORMACIÓN GENERAL ... 40
Encontrar y seleccionar asignaturas ... 40

PROPORCIÓN DE ASIGNATURAS Y CRÉDITOS 42
Proporción de asignaturas 43
Proporción de créditos 43
Ejemplos de selección de asignaturas respetando las proporciones 44
MATRÍCULAS Y RESTRICCIONES DE MATRÍCULA 45
CAMBIOS EN LA MATRÍCULA Y LOS ACUERDOS DE ESTUDIOS (*CHANGES IN THE LEARNING AGREEMENT*) 45
ASIGNATURAS DE GRADO (BA) Y MÁSTER (MA) 46
PARA ASIGNATURAS DE GRADO 47
PARA ASIGNATURAS DE MÁSTER 47
PRÁCTICAS (INTERNSHIPS/PLACEMENTS) 49
INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS 50
PRÁCTICAS 50
MÁS INFORMACIÓN 51

Carrer Aribau, 2, Planta Baixa (Edifici Josep Carner) Tel. +34 934 034 440
E-08007 Barcelona E-mail: incoming.filologia@ub.edu

INFORMACIÓN SOBRE EL MANUAL

CUMPLIMIENTO DEL MANUAL

- **Se espera que los alumnos de intercambio hayan leído y traigan consigo una copia digital de este manual.**
- **El debido cumplimiento de las pautas aquí descritas garantiza una estancia agradable sin ningún problema relacionado con el registro, la matrícula, la evaluación, la firma de documentos…**
    - Cualquier problema que tengan los alumnos extranjeros resultante del incumplimiento de alguno de los aspectos contemplados en este manual se dejará sin resolver y sin posibilidad de presentar alegaciones.
    - **Cualquier solicitud que esté especificada en el manual claramente como imposible será descartada.**
- Los alumnos tienen total libertad para preguntar sobre aspectos concretos del manual que no entiendan o que no sepan cómo llevar a cabo.
- Cualquier problema que puedan tener los alumnos extranjeros y que no esté contemplado en este manual, ni sean resultado de una mala acción por parte del alumno, será tratado por la ORI de la Facultad de Filología o será derivado a aquellas secciones de las que el asunto sea competencia para poder proporcionar la mejor solución posible al alumno.

SOBRE LA COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

- Aunque nuestros acuerdos han sido firmados en algunos casos con algunos departamentos en concreto, **la Facultad de Filología no restringe los estudiantes extranjeros a un solo departamento o grado**: los estudiantes pueden escoger un amplio abanico de cursos ofrecidos por cualquier departamento de la facultad.
- Los alumnos extranjeros deberán consultar con las ORIs de sus respectivas instituciones las condiciones específicas de los acuerdos vigentes con la finalidad de conocer y poder cumplir todos los requisitos de nuestra facultad.
- **La Facultad de Filología requiere que todos los estudiantes extranjeros, sea éstos de un semestre o de curso complete, hagan como mínimo el 55% de sus cursos en la Facultad de Filología.**
    - No se aceptarán ni firmará ningún acuerdo de estudios (*Learning Agreement*) que contenga más del 45% de cursos de otras facultades.
- La sección responsable de los intercambios internacionales es la IRO, Oficina de Relaciones Internacionales de la facultad (en catalán *ORI, Oficina de Relacions Internacionals*).

Carrer Aribau, 2, Planta Baixa (Edifici Josep Carner) Tel. +34 934 034 440
E-08007 Barcelona E-mail: incoming.filologia@ub.edu

INFORMACIÓN DE FACULTAD

HORAS DE VISITA DE LA ORI

- Las horas de visita de la ORI se cuelgan en la sección para estudiantes extranjeros de la URL de la Facultad de Filología y en el panel de noticias de la oficina.
- La ORI no asigna horas de visita salvo durante los registros. Se espera que los alumnos vengan durante las horas de visita.
- El personal de la ORI prosigue con sus tareas antes y después de las horas de visitas, pero pasadas éstas, no se atiende a estudiantes.
- En ocasiones especiales la ORI dispone de horas de visita más extensas, y éstas de cuelgan en la cristalera de la oficina y en la sección para estudiantes extranjeros de la página web de la facultad.
- Las horas de visita oficiales con (salvo períodos de registro/matrícula):
    - Lunes: 10:00 – 13:30 / 15:30 – 17:30
    - Martes: 10:00 – 13:30 / 15:30 – 17:30
    - Miércoles: 10:00 – 13:30
- La ORI no atiende visitas ni ofrece atención telemática durante las vacaciones de verano, vacaciones de navidad, vacaciones de semana santa, así como los festivos institucionales, locales, regionales y estatales.

PERSONAL DE LA ORI

- El personal de la ORI está dispuesto a ayudar a los estudiantes extranjeros en todo aquello que necesiten. Sin embargo, el incumplimiento de las normas, uso de lenguaje soez y mal comportamiento general no se tolerarán y se pedirá a los alumnos que desistan.
- Se espera que los alumnos extranjeros sean pacientes: la Facultad de filología es la segunda facultad más grande de la UB por lo que a movilidad estudiantil se refiere (alrededor de unos 1000 alumnos anualmente), y esto es un reto año tras año.
- El personal de la ORI <u>solo firma documentos para estudiantes extranjeros durante las horas de visitas</u>.
    - Algunos documentos pueden tardar más en ser firmados puesto que solo pueden y serán firmados por el vicedecano y Responsable de Relaciones Internacionales. Se espera que los alumnos dejen tales documentos (LAs…) en la ORI y pasen a recogerlos una semana más tarde.

E-MAILS DE Y HACIA LA ORI

- En ocasiones la ORI recibe cientos de e-mails. Por favor, sed pacientes mientras esperáis una respuesta: os recomendamos esperar 14 días naturales antes de reenviar el mensaje. Por favor no saturéis nuestro servidor con mensajes día tras día, esto va en detrimento de todos.
- **Cualquier pregunta relacionada con temas contemplados en este manual será descartada y se recomendará a los alumnos que se relean el manual**. Por favor revisad la sección *Cumplimiento del manual*.
- Tengan en cuenta que durante el mes de Agosto (Vacaciones de Verano), las Vacaciones de Invierno y las Vacaciones de Semana Santa, la Facultad de Filología permanece cerrada y no disponemos de acceso a

las direcciones de correo electrónico. Por favor absténganse de enviar mensaje en dichas fechas puesto que permanecerán sin respuesta.

DATOS DE CONTACTO DE LA INSTITUCIÓN

Los estudiantes deben dirigir sus preguntas a los destinatarios pertinentes.
Los e-mails enviados a más de una dirección serán descartados.

Name of the Institution	Universitat de Barcelona
Erasmus Code	E BARCELO01
Address	International Relations Office, Faculty of Philology Gran Via de les Corts Catalanes, 585 08007 Barcelona (Catalunya) Spain
Head of International Relations	Dr. Josep Solervicens, Vice-Dean. Head of International Relations for the Faculty of Philology
IRO Staff	Agnes Poles, MA. IRO Officer for inbound and outbound students
	Roger Loscertales, MA. IRO Coordinator for Inbound and outbound students and Bilateral Agreements (Faculty level)
E-mail	Inbound mobility: incoming.filologia@ub.edu Outbound mobility: outgoing.filologia@ub.edu Bilateral Agreements (Faculty level): ori-filologia@ub.edu

Carrer Aribau, 2, Planta Baixa (Edifici Josep Carner) Tel. +34 934 034 440
E-08007 Barcelona E-mail: incoming.filologia@ub.edu

CONSIDERACIONES GENERALES

PROCEDIMIENTOS

Para poder estudiar en nuestra facultad, los candidatos y las ORI de sus respectivas instituciones de origen deben atenerse y seguir nuestros procedimientos. Cualquier alumno que no siga el debido procedimiento antes de la movilidad no será aceptado/a en nuestra institución para estancias de ni 1 semestre ni curso completo como estudiante extranjero.
Aquellos/as estudiantes que no sigan los procedimientos durante la estancia no serán matriculados ni recibirán la documentación firmada hasta que haya seguido con el procedimiento adecuado.

Los procedimientos básicos de la movilidad en nuestra facultad son los siguientes.

Antes de la Movilidad		**Durante la Movilidad**		**Después de la Movilidad**	
Nominación Solicitud Revisión Aceptación/Denegación	→	Sesión de Bienvenida Registro Cert. de Llegada Matrícula Cambios (Matrícula/LA) Evaluación	→	Cert. de Estancia Cert. de Notas (1) Exámenes de recuperación Cert. de Notas (2)	**Continuación/ Finalización de Estudios**

Para información detallada de cada uno de los procedimientos revisad por favor la sección correspondiente.

PERÍODO DE ESTUDIOS Y CALENDARIO ACADÉMICO

Período de estudios

- El período de estudios está directamente ligado al calendario académico de la facultad de acogida, no al de la Universidad de Barcelona en general.
- El período de estudios incluye los siguientes elementos:
    - Días de llegada, procesamiento de documentos al llegar, registro y matrícula.
    - Período lectivo.
    - Período de exámenes.
- Una vez los estudiantes hayan concluido sus exámenes, se espera que los estudiantes traigan sus certificados de estancia para firma y sellado por parte de la ORI durante el período de estudios. Los estudiantes que vengan en fechas posteriores a las que específica el calendario académico dado que no existe justificación académica para fechas posteriores, independientemente de las fechas en su contrato de subvención (*grant agreement*).
    - En caso que el alumno realice un examen en alguna otra facultad que concluya más tarde que la fecha límite de la Facultad de Filología, el alumno deberá aportar algún documento de dicha facultad que acredite la fecha del examen.
        - Dicho documento deberá entregarse a la ORI como muy tarde un mes antes del final del período lectivo. Las solicitudes que no cumplan con este requisito serán desestimadas.

- La ORI comprobará que el alumno en cuestión está matriculado oficialmente y, en caso afirmativo, el certificado de estancia podrá ser firmado como muy tarde 2 días después de dicho examen.

Calendario Académico

- **Las fechas para 2019-2020 se fijarán entre mediados-finales de junio 2019. El manual será debidamente actualizado con las fechas correspondientes.** El calendario académico oficial solamente está disponible en catalán (se estipula anualmente):
  - http://www.ub.edu/filologia/org/secretaria/avisos/calacad1819.htm
- **Fechas del curso (2018-2019)**
  - ***Semestre Otoño/Invierno :*** Septiembre 13 – Diciembre 21
    - Periodo de evaluación: Enero 10 – 23
    - Re-evaluación: Junio 17 – 28
  - ***Semestre Primavera/Verano:*** Febrero 4 – Mayo 24
    - Periodo de evaluación : Mayo 28 – Junio 14
    - Re-evaluación: Septiembre 2 – 10
- Para las fechas de matrícula (enrolment), consultad la sección *Asignaturas y selección de asignaturas*, específicamente las subsecciones *Matriculación y Restricciones de matriculación* y *Cambios en matriculaciones y Acuerdos de aprendizaje*.

LENGUA DE DOCENCIA

- Para información detallada de los requerimientos de nivel de idioma id por favor a la página 35 del presente manual, la sección *Requerimientos de Nivel de Idioma*.
- Las principales lenguas de docencia en la Universidad de Barcelona son catalán y español. Se espera que los estudiantes extranjeros tengan un nivel medio de competencia en alguna de las dos lenguas.

ASIGNATURAS

- Para información detallada sobre dónde y cómo seleccionar asignaturas, id por favor a la página 39 del presente manual, la sección *Asignaturas y selección de asignaturas*.
- Las asignaturas de nuestra facultad se encuentran el a página web de nuestra facultad:
  - En catalán: http://www.ub.edu/filologia/
  - En español: http://www.ub.edu/filologia/es/
  - En inglés: http://www.ub.edu/filologia/en/

EVALUACIÓN Y EXÁMENES

- **La Facultad de Filología no ofrece ningún trato especial ni crea grupos exclusivos para Erasmus. Creemos en la integración de todos los alumnos.**
- Se espera que los estudiantes extranjeros lleven a cabo sus estudios tan bien como los alumnos oficiales de la UB.
- Los métodos de evaluación para los estudiantes extranjeros son los mismos que para los alumnos de la UB:
    - La UB favorece la evaluación continua. Sin embargo, los estudiantes pueden hablar con los profesores para evaluación única. El profesorado no está obligado a aceptar estas peticiones.
    - Se espera que los alumnos asistan a un determinado porcentaje de clases, que participen en clase, y según el curso, que hagan uno o más exámenes o entreguen trabajos escritos.
    - La descripción del método de evaluación de cada asignatura se puede encontrar en los listados oficiales de asignaturas.
- Las fechas de examen no se cambiarán (ni se adelantarán ni se retrasarán) por el bien de los alumnos extranjeros. Todos los estudiantes realizarán sus exámenes durante las fechas oficiales que se encuentran en el programa oficial de asignaturas y el calendario académico de la facultad.
- Los estudiantes pueden presentarse a la primera evaluación y suspender.
    - En este caso, los alumnos pueden marcharse con la asignatura suspendida o pueden presentarse a revaluación, normalmente al final del siguiente semestre.
    - Los estudiantes que deban presentarse a la recuperación no tienen que pagar ni tasas ni derechos de examen extraordinarios (Los estudiantes *Free Mover* no están exentos de pago).
    - Los alumnos que necesiten una recuperación realizarán sus exámenes en las fechas oficiales y tendrán lugar en nuestra facultad: la Facultad de Filología no ofrece ni acepta la posibilidad de hacer la recuperación vía Skype o mediante cualquier otro sistema de larga distancia.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

- El sistema oficial de calificación ECTS usado por la Facultad se puede encontrar en: http://www.ub.edu/uri/Documents/puntuacio_ECTS_cat.pdf
- El sistema de calificación ECTS se aplica a porcentajes dentro de grupos determinados, hecho que puede hacer que las notas varíen ligeramente entre grupos. Los 5 grupos establecidos son:
    - **A** otorgado al 10% de las mejores notas
    - **B** otorgado al 25% siguiente
    - **C** otorgado al 30% siguiente
    - **D** otorgado al 25% siguiente
    - **E** otorgado al 10% siguiente
    - **NQ** en los casos no cuantificables

Nota cuantitativa	Nota cualitativa	Traducción
-	(NP) No presentat	No presentado
-	(PQ) Pendent de Qualificació	Pendiente de cualificación

0,0 - 4,9	(SS) Suspens	Suspenso
5,0 - 6,9	(AP) Aprovat	Aprobado
7,0 – 8,9	(NT) Notable	Notable
9,0 - 10	(EX) Excel·lent / (MH) Matrícula d'Honor*	Excelente / Martícula de Honor *

Nota:

- Este es el sistema de calificación general usado en la UB. Sin embargo, algunos docentes (independientemente de la facultad a la que pertenezcan) pueden establecer que un aprobado es a partir de 6,0 o 6,5.
- *Matrícula d'Honor* (Matrícula de Honor – Honor Mention) solo se puede otorgar a uno de cada 20 alumnos. Los docentes no están obligados a otorgar matrículas de honor.

PAGOS Y TASAS

- **Los estudiantes de intercambio están exentos de cualquier pago** por la matrícula y los derechos de examen.
- **Los estudiantes de solicitud individual (*Free Mover*)** que quieran estudiar asignaturas en la Facultad de Filología **deberán pagar individualmente por los créditos, así como las tasas de matrícula**.
    - Se espera que los estudiantes de solicitud individual (*Free Mover*) cursen como mínimo 18 ECTS por semestre para los programas de Grado (BA), aproximadamente 3 asignaturas; y 15 ECTS para los de Máster (MA), los créditos por asignatura varían según el máster, pero mínimo se requieren 3 asignaturas.
    - Precios
        - Créditos UB (créditos ECTS) – Nivel de Grado (BA): 90€ por crédito
        - Créditos UB (créditos ECTS) – Nivel de Máster (MA): 120€ por crédito
        - Tasas de matrícula: 54,54€ (aproximadamente)
    - Ejemplo de una matrícula de un semestre con 3 asignaturas (18 créditos, 6 ECTS por asignatura), nivel de grado:
        - Total por los créditos: 18 x 90 = 1260€
        - Tasa de matrícula: 54,54€
        - Precio total: 1674,54€
    - Ejemplo de una matrícula de un semestre con 3 asignaturas (15 créditos, 5 ECTS por curso), nivel de máster:
        - Total por los créditos: 15 x 120 = 1800€
        - Tasa de matrícula: 54,54€
        - Precio total: 1854,54€

SEGUIMIENTO DE E-MAILS

- Recomendamos que los alumnos realicen un seguimiento y copias de seguridad de los e-mails que intercambian con la ORI de la Facultad de Filología, así como con los profesores de las asignaturas que hacen.
- En caso que los alumnos tengan problemas con sus asignaturas (matrículas tardías, métodos de evaluación distintos a los de los alumnos de la UB) u otros problemas relacionados con su estancia o los procedimientos de la estancia, se les pedirá a los alumnos que aporten pruebas escritas de las comunicaciones y acuerdos a los que hayan llegado basadas en e-mails.
    - El no aportar pruebas puede implicar que directamente se descarte las quejas o problemas salvo que la ORI estime que el problema o situación no ha sido causado por un error del alumno.
    - Por lo tanto, la política de la ORI es que si no hay pruebas no ha pasado.

SEGUIMIENTO DE DOCUMENTOS

- Recomendamos que todos los alumnos lleven consigo una unidad USB portátil (Pendrive) en el que almacenen los documentos relacionados con su intercambio.
- Se recomienda que los alumnos hagan un seguimiento de su documentación mediante copias escaneadas (PDFs) guardadas por tipo y fecha.
    - En caso de pérdida de los originales, la ORI de la Facultad de Filología puede validar las copias escaneadas como originales.
- Recomendamos que los documentos se guarden siguiendo el siguiente patrón

ESTRUCTURA PROPUESTA					
Apellido/s, Nombre/s de pila	*espacio guión espacio*	**Tipo de documento**	*espacio*	Fecha de creación o modificación (**YYYYMMDD**)	.extensión de archivo

Codificación propuesta		
Código	**Tipo de documento**	**Ejemplos**
CArrival	Certificate of Arrival/ Confirmation of Arrival	Du Rochelle, Dauphine – CArrival 20190912.pdf
CAttendance	Certificate of Attendance/ Confirmation of Attendance/ Confirmation of Departure	Reiter, Kristine Maria – CAttendance 20200128.pdf
Extension	Extension of the study period	Gianbattista de Bort, Paolo – Extension 20171116.pdf
LA Before	Acuerdo de Estudios *Antes de la mobilidad* (Learning Agreement *Before the Mobility*)	Morrigan, Saoirse – LA Before 20190726.pdf Morrigan, Saoirse – LA Before 20190903.pdf
LA During	Acuerdo de Estudios *Antes de la mobilidad* (Learning Agreement *During the Mobility*)	Morrigan, Saoirse – LA During 20191017.pdf

LA Annex	Acuerdo de Estudios *Antes de la mobilidad* (Learning Agreement *Annex*)	Ásmundsdóttir-Lens, Ingibjörg – LA Annex 201971019.pdf

(Todos los nombres son ficticios. Cualquier parecido con personas reales es pura coincidencia no intencionada)

MOODLE Y ACCESO A WIFI

Moodle

- Todos los alumnos de la UB, sean a tiempo parcial, tiempo completo, o alumno de intercambio, tienen acceso al Moodle (Campus Virtual UB) tan pronto como están matriculados. Los estudiantes entonces reciben un e-mail con instrucciones sobre cómo obtener un nombre de usuario y una palabra de pase.
- El listado de asignaturas que un estudiante ha seleccionado no aparecerán en el Moodle del estudiante hasta que el proceso de matrícula haya finalizado.
    - El proceso de obtener acceso al Moodle, incluyendo un login y un password, puede llegar a demorarse hasta un mes en el peor de los casos. Recomendamos a los estudiantes que sean pacientes.
- El Moodle muestra automáticamente todas las asignaturas en las que el estudiante ha sido matriculado, con acceso a todos los materiales de clase que cuelgue el profesorado.
    - En caso que el alumno se cambie de grupo de una asignatura concreta (según el proceso establecido en *Asignaturas y selección de asignaturas → Cambios en la matrícula y los acuerdos de estudios (changes in the learning agreement*)) los estudiantes deberán solicitar al profesor encargado del nuevo grupo que los añada manualmente en la sección de la asignatura de Moodle.
    - En caso que hubiera cualquier tipo de atraso en el proceso de los documentos de matrícula, los estudiantes pueden pedir a los profesores de cada asignatura que les proporcionen acceso manual a cada curso del Moodle mientras tanto.
        - La ORI no puede realizar ningún trámite o cambio para añadir cursos en el espacio del Moodle de cada estudiante.
- **<u>Las notas que se cuelgan en la sección virtual de una asignatura en el Moodle son provisionales.</u>** Esto implica que, aunque el estudiante pueda ver su nota, éstas no están en el expediente del alumno y no se puede entregar un certificado de notas (ToR).

Acceso al WiFi UB

- Una vez los estudiantes estén matriculados, los estudiantes recibirán un identificador y una dirección de e-mail UB, que se generan automáticamente y pueden ser usadas por el estudiante para conectarse al sistema de WiFi UB.
- Dado que el acceso a WiFi está vinculado al proceso de matrícula, recomendamos que los estudiantes sean pacientes y, en caso de tener mucha prisa para acceder a la red, recomendamos que visiten un cibercafé/locutorio hasta que tengan acceso al WiFi de la UB.

Carrer Aribau, 2, Planta Baixa (Edifici Josep Carner) Tel. +34 934 034 440
E-08007 Barcelona E-mail: incoming.filologia@ub.edu

- Se recomienda que mientras los estudiantes estén en sus instituciones de origen se registren en la red EduRoam (Education Roaming) que les permitirá tener acceso WiFi en nuestra institución antes, durante y después del proceso de matrícula.
    - Toda la información sobre el registro gratuito y los lugares donde se puede acceder a EduRoam se puede encontrar en su página web oficial: https://www.eduroam.org/

CARNET DE ESTUDIANTE UB

- Los estudiantes de intercambio pueden obtener un carnet de estudiante UB una vez el proceso de matrícula haya finalizado. Para más detalles sobre la matrícula, por favor, refiera a *Durante la Movilidad → Matriculación.*
- Una vez los estudiantes hayan finalizado el proceso de matrícula, deben llevar una copia de su matrícula a la oficina del Banco Santander que se encuentra en la facultad, donde pueden tramitar su carnet de estudiante UB.
- El carnet de estudiante UB tiene las siguientes ventajas:
    - Permite a los estudiantes coger libros de la biblioteca.
    - Descuentos en el precio de entrada de museos u otras instituciones culturales, incluidos cines, pueden aplicarse al mostrarse el carnet.

Carrer Aribau, 2, Planta Baixa (Edifici Josep Carner) Tel. +34 934 034 440
E-08007 Barcelona E-mail: incoming.filologia@ub.edu

ANTES DE LA MOVILIDAD

ORGANIGRAMA

Paso	Quién	A/Para quién	Qué
1 Nominación	Institución de origen	ORI de la Facultad de Filología (UB)	La institución de origen envía la nominación. La ORI confirma recepción y envía al estudiante el *Manual de Facultad para Estudiantes Extranjeros* para que realice su solicitud.
↓ ↓ ↓			
2 Solicitud	Estudiante	ORI de la Facultad de Filología (UB)	El/La estudiante hace su solicitud según se indica en el manual y envía por e-mail los documentos requeridos
↓ ↓ ↓			
3 Revisión de candidatos	ORI de la Facultad de Filología (UB)	Estudiante	La ORI revisa la documentación y los candidatos. En caso que falten documentos o no sean correctos, la ORI indica al/la estudiante como corregir los errores detectados. El estudiante hace las correcciones pertinentes.
↓ ↓ ↓			
4 Aceptación/ Denegación	ORI de la Facultad de Filología (UB)	Estudiante	La ORI envía al estudiante la *Carta de Aceptación* oficial, una versión escaneada por e-mail y por correo postal la versión oficial.

NOMINACIÓN

- Los estudiantes que deben estudiar en la UB por un semestre o por un año complete deben contactar con su institución de origen para comprobar si existe un acuerdo con nuestra facultad.
    - **En caso de haber un acuerdo activo**, los coordinadores institucionales o el personal responsable de los estudiantes de intercambio deben enviar una nominación oficial para los alumnos que han seleccionado que incluya:
        - Nombre de la institución de origen
        - Nombre completo del estudiante
        - Duración de la estancia
        - Área de estudios del acuerdo
        - Dirección de e-mail
        - Grado que estudia
    - **En caso que no hubiera acuerdo** entre ambas instituciones, los alumnos no necesitaran nominación y deben solicitar plaza como solicitud individual (*free mover*).
        - Los alumnos Free Mover deben pagar unos determinados importes de tasas dado que vienen a través de un acuerdo de intercambio.
        - Para más información ver la sección de *Consideraciones Generales → Pagos y tasas*.
- Una vez se haya recibido la nominación, la ORI de la Facultad de Filología comprobará que el número de alumnos y la duración de sus estancias estén dentro de los límites del acuerdo, y esperará a la solicitud del alumno.

Carrer Aribau, 2, Planta Baixa (Edifici Josep Carner) Tel. +34 934 034 440
E-08007 Barcelona E-mail: incoming.filologia@ub.edu

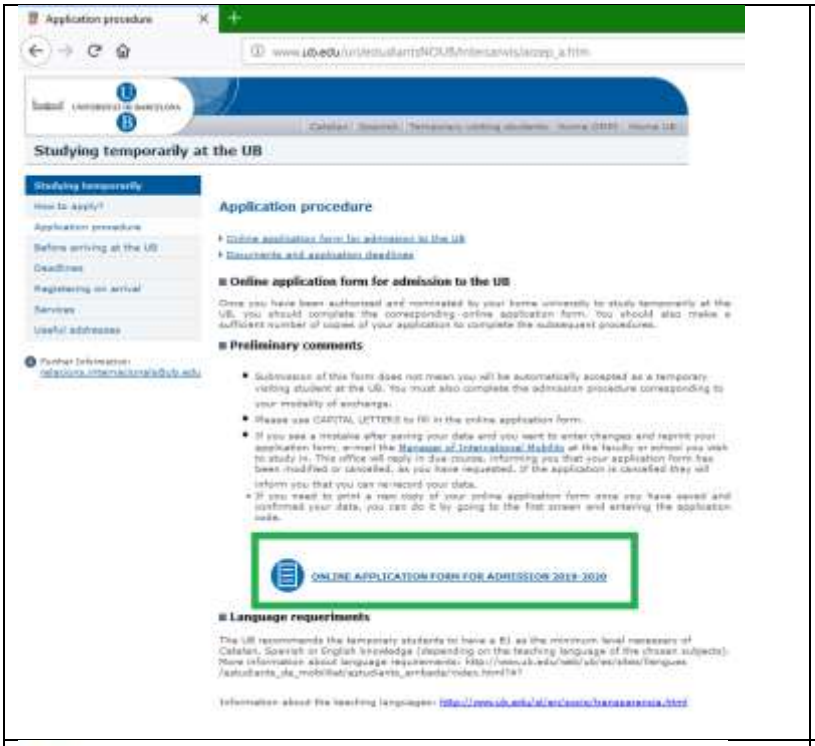
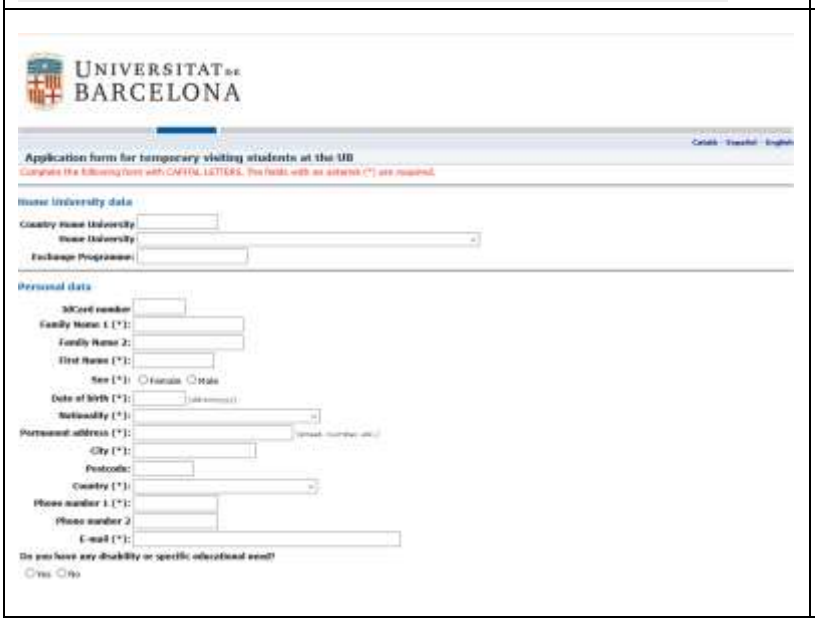
- **Los estudiantes deberán recordar que el hecho de estar nominado no implica estar automáticamente aceptados para estudiar en la Facultad de Filología**: los estudiantes deberán cumplir con los requisitos de la facultad para estudiantes extranjeros.
    - Revisad las siguientes secciones para tener todos los detalles:
        - *Antes de la Movilidad → Solicitud*
        - *Language Level Requirements*

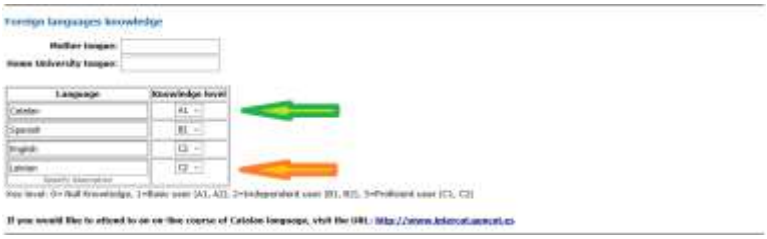
SOLICITUD

Información para estudiantes extranjeros

- URL: http://www.ub.edu/uri/estudiantsNOUB/intercanvis/welcomeesp.htm
- Los estudiantes que deseen estudiar en la Facultad de Filología deberán realizar una solicitud online: no basta con enviar un e-mail.
    - Los estudiantes pueden seleccionar asignaturas en sus solicitudes. Por favor revisad la sección *Asignaturas* de esta guía para más información.
    - Los estudiantes deben recordar que mientras que los requisitos de nivel de idioma en otras facultades son inferiores, la Facultad de Filología tiene un estándar más alto en cuanto a los requerimientos lingüísticos; y los estudiantes que deseen estudiar en esta facultad deben cumplir dicho estándar. Revisad la sección *Requerimientos de Nivel Idioma* para más información.
    - En esta página encontraréis también información para estudiantes con discapacidades e información sobre el alojamiento.
- Los estudiantes, estén o no nominados, deben completar una solicitud online, la cual se encuentra en la siguiente URL:
    - http://www.ub.edu/uri/estudiantsNOUB/intercanvis/accep_a.htm
- Una vez se haya completado la solicitud, el/la estudiante deberá imprimir dos copias, firmarlas, hacerlas firmar y sellar por parte del coordinador de su institución.
- El/la estudiante tendrá que escanear una copia de la solicitud como PDF y enviarla por e-mail a la ORI de la Facultad de Filología.

Guía para completar la Solicitud Electrónica (Online Application)

	El/La estudiante accede a la URL para estancias temporales en la UB.
	El/la estudiante entra en el formulario de solicitud insertando su número de identidad o pasaporte (documento vigente, no caducado); seguido de su fecha de nacimiento, país de la universidad de origen y programa de intercambio. Aseguraos de seleccionar el programa de intercambio correcto, el caso contrario puede comportar pagaos.
	**DATOS DE LA INSTITUCIÓN DE ORIGEN** Los campos *País* y *Programa de Intercambio* aparecerán ya completados. Seleccionad vuestra institución de origen. **DATOS PERSONALES** <u>Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios.</u> *Número de identificación personal* y *Fecha de nacimiento* aparecerán ya completados. No uséis ningún carácter especial (i.e.: ĉ, đ, ĝ, ł, ň…) **Primer apellido**: Nombre de familia (Last Name). Escribid el patronímico (p.ej.: Kennedy) **Segundo apellido**: Completar SOLO si tenéis un 2º apellido (p.ej: López <u>Gracia</u>). Sinó dejadlo vacío. **Nombre**: Escribid vuestro nombre de pila + otros (si tenéis) en el mismo orden que aparecen en vuestro Documento Identificación. (p.ej.: John Fitzgerald)

	Número teléfono 1: Número de móvil en el que podéis ser contactados incluyendo código de país (p.ej.: +44 XXXXXXX…) **Número teléfono 2**: Número de casa (incluyendo código de país) para emergencias **Dirección correo electrónico**: Dirección de e-mail que SÍ revisáis. Cualquier comunicado de nuestra institución se enviará a esta dirección.
	DATOS ACADÉMICOS UB **Centro UB**: receiving faculty, which is the Faculty of Philology. **Estudios UB**: Name of your home degree **Semestre de estancia en la UB**: **1**: 1st semester **2**: 2nd semester **0**: Full year **Fechas previstas**: Escribid las estimaciones **Llegada** / **Salida** 1st semester: 12092019 / 25012020 2nd semester: 01022020 / 25062020 Full year: 12092019 / 25062020
   	ASIGNATURAS QUE DESEAS CURSAR EN LA UB Las asignaturas **deben seleccionarse** de entre todas las asignaturas ofrecidas por la Facultad de Filología. Cualquier solicitud que no contenga **por lo menos 55% de las asignaturas de la Facultad de Filología** será denegada. Para información detallada de las asignaturas leed por favor la sección *Asignaturas y selección de asignaturas* de este manual. Los estudiantes que vienen a la Facultad de Filología deben escoger sus asignaturas aquí: Grado (BA) http://www.ub.edu/filologia/queoferim/es/index/grau.htm Máster (MA) http://www.ub.edu/filologia/queoferim/es/index/postgrau.htm Si no seleccionáis y entráis manualmente la información correcta no podréis completar la solicitud (como se muestra en la imagen)
	**CONOCIMIENTO DE IDIOMAS** Por favor especificad vuestra **Lengua Materna** y la **Lengua de Universidad de Origen**. Para español, inglés y catalán por favor responded honestamente. Salvo que se demuestre el nivel con algún documento (ver sección Requerimientos de Nivel de Idioma) no reconoceremos el nivel especificado. Si sabéis alguna otra lengua, por favor especificadla.

	Para completar la solicitud clicad sobre "Enviar". De lo contrario se borrarán todos los contenidos de la solicitud.

Documentos requeridos

- Una vez los alumnos hayan realizado su solicitud deberán enviar a la ORI un set de documentación por e-mail (incoming.filologia@ub.edu) para poder ser aceptados. Los alumnos deberán entregar versiones escaneadas en PDF de la documentación solicitada (no se aceptarán archivos de imagen ni otros formatos)
- **Las fechas límite para la documentación solicitada son:**
  - **Para Semestre de Otoño/Invierno / Curso completo: 15 de junio.**
    Para Semestre de Primavera/Verano: 15 de noviembre.
- **Documentación solicitada**:
  - Una copia de la solicitud online debidamente rellenada y firmada por el alumno, y el coordinador/tutor en la institución de origen (obligatorio para todos).
    - PETICIÓN DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO: Al llegar a la facultad se deben entregar dos originales con firma y sello del tutor/coordinador de la institución de origen
  - Un certificado firmado por la universidad de origen donde quede constancia de la participación en el programa de intercambio (nominación en caso que ésta no hubiera sido enviada antes de que el alumno complete su solicitud)
  - 2 fotografías tamaño carnet/pasaporte
  - Certificado de notas oficial (Official Transcript of Records)
  - Certificado/s de nivel de idioma (ver la sección *Requerimientos de Nivel de Idioma*)
  - Copia de la tarjeta sanitaria/Seguro médico
  - Copia de un seguro de repatriación
  - Copia del DNI o pasaporte del alumno (el que se haya usado en la solicitud)
- Se deben entregar todos los documentos requeridos. Las condiciones no son negociables.

LEARNING AGREEMENT (LA - Acuerdo de Estudios)

- Dado que los estudiantes pueden cometer errores cuando inscriben sus asignaturas, recomendamos disponer de copias digitales modificables de los documentos de acuerdo de estudios (formatos .doc, .docx ó .odt) de manera que podamos corregir ciertos elementos de información en caso de que encontremos errores, pudiendo así evitar la impresión reiterada de documentos.
- **La ORI de la Facultad de Filología NO FIRMARÁ ningún LA salvo que contengan los datos institucionales correctos en la sección para firma de la institución de acogida**.
- Datos para la firma de los acuerdos de estudios:

Contacto Principal	Contacto Alternativo
Contacto: Roger Loscertales, MA Posición: Coordinador de la ORI Dirección de e-mail: incoming.filologia@ub.edu Tel.: +34 934 031 380 / +34 934 034 440	Contacto: Josep Solervicens, PhD Posición: Responsable de Relaciones Internacionales Dirección de e-mail: incoming.filologia@ub.edu Tel.: +34 934 031 380 / +34 934 034 440

- En caso que se produjera un cambio en los datos para la firma de los documentos, la ORI os informaría debidamente tan pronto como lleguéis y los nuevos datos se colgarían en la sección de la URL de la facultad para estudiantes extranjeros.

CARTAS DE ACEPTACIÓN

- Una vez las nominaciones de los estudiantes hayan sido procesadas y se revise la documentación de la solicitud, la ORI generará una carta de aceptación oficial, la cual se envía directamente al alumno.
- **Las fechas de las Cartas de Aceptación son solo estimaciones y están estrictamente sujetas a las fechas de inicio y final del período de estudios (incluyendo exámenes)**. Los estudiantes deben revisar el calendario académico de nuestra facultad para las fechas exactas.
    - Para el semestre de Otoño/Invierno, las fechas estimadas son del 1 de septiembre al 31 de enero.
    - Para el semestre de Primavera/Verano, las fechas estimadas son del 1 de febrero al 30 de junio.
    - Para el año académico completo, las fechas estimadas son del 1 de septiembre al 30 de junio.

ALOJAMIENTO

- La ORI no asegura ningún tipo de alojamiento para los estudiantes extranjeros ni interactúa de manera alguna con las residencias (públicas o privadas) ni para los alquileres de pisos.
- Los estudiantes extranjeros deben buscar su propio alojamiento, ya sea a través de la Universidad de Barcelona o a través de agencias inmobiliarias o con terceros.
- Para más información consultad las siguientes:
    - Residencias dirigidas o gestionadas por la universidad:
        - http://www.ub.edu/sae/allotjament/es/index.html
    - Portal *Uniplaces*:
        - https://www.uniplaces.com/

VISADOS

- Todos los estudiantes requieren una tarjeta de estancia por estudios (NIE). Sin embargo, las condiciones pueden variar según si el estudiante tiene o no nacionalidad europea.
- Si un estudiante no tiene nacionalidad europea necesitará un visado para poder estudiar en España.
- Para más información consultad el siguiente enlace:
    - http://www.ub.edu/uri/estudiantsNOUB/nie_es.htm

SEGURO MÉDICO

- Todos los estudiantes deben tener un seguro médico, ya sea a través del Sistema sanitario europeo o mediante un seguro médico privado.

- Todos los seguros médicos, si no se trata de la Tarjeta Sanitaria Europea, deben estar escritos en inglés, español o catalán.
- Los estudiantes deben tener un seguro médico que además les cubra repatriación en caso de daños corporales o defunción. Si ésta cláusula está incluida en el seguro médico del alumno, la descripción debe estar claramente explicada en inglés, español o catalán.
- En caso que el alumno no disponga de un seguro médico que cubra repatriación, se puede obtener uno a través de *Ferrer&Ojeda SL*, la correduría de seguros con la que la UB tiene acuerdo para estos casos.
    - Podéis encontrar más información aquí: http://www.ferrerojeda.com/es-ES/MOVILIDAD-IN.aspx

Carrer Aribau, 2, Planta Baixa (Edifici Josep Carner) Tel. +34 934 034 440
E-08007 Barcelona E-mail: incoming.filologia@ub.edu

DURANTE LA MOVILIDAD

ORGANIGRAMA

Paso	Descripción	Documentos
1 Llegada	El/la estudiante llega Barcelona	No se firma documento alguno
↓ ↓ ↓		
2 Asistencia a la Sesión de Bienvenida	El/la estudiante asiste a la Sesión de Bienvenida obligatoria donde se le informa sobre la facultad, procedimientos de matrícula y otros elementos.	La ORI entrega los formularios de pre-registro y pre-matrícula. El estudiante devuelve el formulario de pre-registro completado al personal de la ORI.
↓ ↓ ↓		
3 Registro	El/la estudiante va a la ORI para registrarse durante las horas de visita asignadas.	El/la estudiante recibe una copia de su registro, se firma su Certificado de Llegada, y entrega el formulario de pre-matrícula.
↓ ↓ ↓		
4 Matrícula	El/la estudiante queda oficialmente matriculado/a.	El/la estudiante firma y recoge una de las copias de la matrícula oficial en la ORI.
↓ ↓ ↓		
5 Cambios en la matrícula	El/la estudiante cambia las asignaturas que había seleccionado originalmente	El/la estudiante entrega uno o más formularios de cambios de asignaturas y tras unos días firma y recoge su matrícula definitiva en la ORI.
↓ ↓ ↓		
6 Actualizando el LA (*Changes in the LA*)	El/la estudiante entrega su LA y tras su revisión la ORI lo firma.	El/la estudiante deja el LA en la ORI. El personal de la ORI comprueba exhaustivamente que las asignaturas del LA coincidan con la matrícula oficial. En caso afirmativo se firma el *LA During the Mobility* is signed.
↓ ↓ ↓		
7 (opcional) Solicitud de extensión	El/la estudiante (solo primer semestre) solicita una extensión de su estancia en su institución de origen como en la ORI de Filología antes del 1 de Diciembre	Si la institución de origen y la ORI de la Facultad de Filología están de acuerdo, el/la estudiante recibe su solicitud de extensión firmada por todas las partes involucradas o por la ORI de la Facultad de Filología.

LLEGADA Y REGISTRO

Llegada

- Se recomienda a los estudiantes llegar a Barcelona entre 2 y 3 semanas antes del inicio del semestre para poderse registrar y matricular pertinentemente.
- **Hay una *Sesión de Bienvenida para Estudiantes Extranjeros* programada aproximadamente unas 2 semanas antes del inicio del semestre. La asistencia es obligatoria**.
    - Se informará a los estudiantes de la fecha establecida para la *Sesión de Bienvenida* tan pronto como sea posible.

- Durante la reunión a los alumnos se les darán los formularios de matrícula. La falta de asistencia implicará un retraso en los procesos de matrícula y la ORI no se hará responsable de estos retrasos.

Sesión de Bienvenida para Estudiantes Extranjeros

- Hay programadas Sesiones de Bienvenida para Estudiantes Extranjeros a la llegada, antes del registro y matrícula.
- La asistencia a las sesiones de bienvenida es obligatoria. Los alumnos que no asistan tendrán que esperar para ser registrados y matriculados hasta que todos los asistentes estén registrado y matriculados.
- Se espera que todos los estudiantes extranjeros hayan leído el manual antes de asistir a la sesión de bienvenida para poder hacer preguntas o expresar sus dudas en cuanto al proceso de registro y matrícula se refiere.
- **Sesiones de Bienvenida programadas**:
  - ***Estudiantes de Semestre de Otoño/Invierno y año completo***: miércoles 5 de Septiembre.
  - ***Estudiantes de Semestre de Primavera/Verano***: lunes 28 de Enero.
- En caso que se produjera algún imprevisto, la ORI puede cambiar las fechas de las Sesiones de Bienvenida, y el personal de la ORI informaría a los estudiantes sobre cualquier cambio que se produjera.

Registro

- Se asignarán horas de visita a los estudiantes extranjeros para poder ser registrados.
- **Los registros NO son matrículas**. Esto significa que se crea un archivo para cada alumno individualmente para que posteriormente puedan ser matriculados y evaluados.
- Los Certificados de Llegada (*Certificate of Arrival/Confirmation of Arrival*) se firmarán cuando los estudiantes vayan a la oficina a registrarse.
  - En caso que los estudiantes no dispongan de un Certificado de Llegada la ORI de la Facultad de Filología podrá proporcionarles un modelo oficial.
  - No se firmarán Certificados de Estancia (*Certificate of Attendance*) a la llegada bajo ninguna circunstancia.
- Los estudiantes tienen que entregar la siguiente documentación para el registro (incluso tras haberla enviado por e-mail durante su proceso de solicitud):
  - Dos originales de la solicitud online con firma y sello de su tutor/coordinador de origen, además de una copia de la Carta de Aceptación.
  - Dirección complete de su alojamiento durante su estancia (en caso que los estudiantes no tengan una dirección en el momento de registro, deberán aportar estos datos en el momento de la matrícula).
- Los estudiantes serán entonces registrados pero hasta que su matrícula oficial (*official enrolment*) no esté completado, los estudiantes no tendrán acceso al campus virtual ni tendrán tarjeta de estudiante de la UB o acceso a la red WiFi de la UB.

Carrer Aribau, 2, Planta Baixa (Edifici Josep Carner) Tel. +34 934 034 440
E-08007 Barcelona E-mail: incoming.filologia@ub.edu

MATRÍCULA (ENROLMENT)

- Una vez los estudiantes hayan recibido un formulario de matrícula en la *Sesión de Bienvenida para Estudiantes Extranjeros*, se asignarán unas horas de visita por estudiante en la ORI.
- Los estudiantes deberán entregar el formulario de matrícula debidamente cumplimentado y poco después, una vez su formulario haya sido procesado, los estudiantes deberán volver a la ORI a recoger su matrícula oficial.
    - Se colgará fuera del despacho de la ORI un listado con las matrículas listas y se actualizará regularmente (en ningún caso se enviarán por e-mail)
    - Una vez la documentación esté lista, los estudiantes deberán ir a la ORI para poder firmar la matrícula y puedan recibir una copia contrafirmada que le garantizará al alumno/a que su matrícula es oficial.
    - **Los alumnos que no vengan a buscar su matrícula no contarán como matriculados y no serán evaluados.**
        - **De ser ese el caso, no se generarían los certificados de notas.**
- **Las matrículas terminan como muy tarde un mes después del inicio del período lectivo.**
    - Los estudiantes que vengan en fechas posteriores a recoger sus matrículas o a entregar la documentación para la matrícula no podrán ser matriculados.
- Para pagos y tasas, ver por favor *Consideraciones Generales → Pagos y tasas*
- Para detalles específicos sobre la matrícula ver las siguientes secciones: *Asignaturas y selección de asignaturas → Matrícula y restricciones en las matrículas* y *Cambios en las matrículas y Learning Agreements*.
- **Si el proceso de matrícula no se finaliza debidamente, los estudiantes no recibirán el identificador que les permite accede al WiFi de la UB, ni tendrán acceso al Moodle de la UB ni tampoco tendrán posibilidad de recibir el carnet de estudiante de la UB. Es vital que el estudiante entregue debidamente todos los documentos que permiten la matrícula del alumno.**
- **Es vital que el estudiante entregue debidamente toda la documentación que permite su matrícula.**

Requisitos de matrícula

- **All incoming students must meet the enrolment requirements of our faculty (course ratio, regardless of the requirements their home institutions have set.**
- For information on our enrolment requirement, please read the following section of the manual: *Courses and course selection → Enrolment (Matriculation) and Enrolment Restrictions*.

EXTENSIÓN DEL PERÍODO DE ESTUDIOS

- Los estudiantes del semestre de Otoño/Invierno (Q1) que deseen extender su estancia deberán entregar una solicitud de extensión del período de estudios a la ORI de la Facultad de Filología.
    - La ORI de la institución de origen deberá proveer a los alumnos que lo deseen con un documento de extensión en el que los estudiantes deberán informar de los motivos de su solicitud.

        - En caso que la institución de origen no disponga de un documento de extensión oficial, la ORI podrá proporcionar uno a los alumnos que lo deseen.
    - El documento de extensión deberá ser entregado a la ORI de la Facultad de Filología debidamente firmado por el estudiante, y firmado y sellado por la ORI de la institución de origen.
        - Cualquier documento de extensión que no contenga estos elementos será descartado.
- **La fecha límite no prorrogable para la entrega del documento será el 1 de diciembre**.
    - Las solicitudes entregadas en fechas posteriores serán descartadas automáticamente.
    - La fecha en la que el documento está firmado no se aceptará en ningún caso como fecha de entrega.
- La ORI de la Facultad de Filología no está obligada bajo ningún motivo a aceptar extensiones: las extensiones pueden ser denegadas.
    - Una vez la ORI de la Facultad de Filología reciba la solicitud de extensión, la ORI comprobará que la solicitud no se pasa de cuota y si puede acomodarse.
- **En el supuesto caso en que una modificación del LA estuviera firmada por la IRO de la Facultad de Filología, ésta no constituirá una prueba de una extensión ni será considerada como tal.**
- Los estudiantes que no sigan con el proceso correcto para la extensión dejarán de ser contados como alumnos de intercambio durante el semestre de Primavera/Verano (Q2).
    - En este caso los estudiantes pueden seguir estudiando en nuestra facultad, pero deberán volver a realizar una solicitud en nuestro sistema online como Free Mover según consta en la sección *Antes de la Movilidad → Solicitud*; y estarán sujetos al pago de tasas para su segundo semestre en la UB.

Carrer Aribau, 2, Planta Baixa (Edifici Josep Carner) Tel. +34 934 034 440
E-08007 Barcelona E-mail: incoming.filologia@ub.edu

DESPUÉS DE LA MOVILIDAD

Carrer Aribau, 2, Planta Baixa (Edifici Josep Carner) Tel. +34 934 034 440
E-08007 Barcelona E-mail: incoming.filologia@ub.edu

ORGANIGRAMA

Paso	Descripción	Documentos
1a Documentos de salida	El/la estudiante recibe su *Certificado de estancia* (*Certificate of Attendance/Confirmation of Departure*) firmado por la ORI. La estancia acaba oficialmente.	El/la estudiante muestra a la ORI el *Certificado de Llegada* que se le entregó al inicio de su estancia para poder recibir el *Certificado de Estancia* de la UB. La ORI también puede firmar el *Certificado de Estancia* de la institución de origen del/la estudiante.
↓ ↓ ↓		
1b Actualización del LA	Si el/la estudiante no lo había hecho previamente, entrega su LA y la ORI, tras revisarlo, lo firma.	El/la estudiante trae su LA a la ORI cuando lleva su *Certificado de estancia*. El personal de la ORI revisa exhaustivamente el documento y firma el *LA During the Mobility*. La ORI **NO** firmará la sección *After the Mobility* del LA.*
↓ ↓ ↓		
2 Salida	El/la estudiante vuelve a su país de origen o permanece en la ciudad sin estatus de estudiante de la UB.	-
↓ ↓ ↓		
3 Certificado de Notas (ToR)	El/la estudiante recibe su *Certificado de Notas* (ToR) oficial.	El *Certificado de Notas* (ToR) oficial se envía al estudiante generalmente unas 8 semanas después de terminar el período de evaluación. Los estudiante s reciben una copia escaneada por e-mail y el ToR oficial se envía por correo postal a sus instituciones de origen. Los estudiantes que hayan suspendido asignaturas no recibirán el ToR salvo que informen a la ORI que no harán exámenes de recuperación.
↓ ↓ ↓		
4 (opcional) Exámenes de recuperación	El/la estudiante hace el exámen de recuperación de la/s asignatura/s suspendida/s.	El/la estudiante vuelve a Barcelona para hacer el examen de recuperación en nuestra facultad e intentar aprobar. Los gastos de viajen corren por parte del/la estudiante.
↓ ↓ ↓		
5 (opcional) Certificado de Notas final	El/la estudiante recibe su *Certificado de Notas* (ToR) oficial final.	El *Certificado de Notas* (ToR) oficial se envía al estudiante generalmente unas 8 semanas después de terminar el período de re-evaluación. Los estudiante s reciben una copia escaneada por e-mail y el ToR oficial se envía por correo postal a sus instituciones de origen.
↓ ↓ ↓		
INTERCAMBIO / PERÍODO DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO TERMINADO		

*Ver la subsección de *LA During the Mobility / After the Mobility*

SALIDA

- Se firmarán los *Certificados de Estancia* (*Certificate of Attendance/Departure/Confirmation of Departure*). Recomendamos a los estudiantes que traigan una copia de sus certificados de llegada, o por lo menos la fecha oficial de llegada que consta en los mismos, para que las fechas coincidan en ambos documentos.
- Los estudiantes deberían traer el certificado de estancia de su institución de origen. En caso que no dispongan de uno, la ORI les proporcionará uno.
- **Los estudiantes no deben esperar al último día para que se les firmen los documentos.**
    - **Los estudiantes que vengan en fechas posteriores no recibirán en su documentación ninguna fecha posterior a la fecha oficial de finalización del período de evaluación, independientemente de cuánto escoja el alumno quedarse.**
- **No se firmarán certificados de estancia con fechas posteriores a la finalización del período de evaluación (no de recuperaciones) bajo ninguna circunstancia**.
    - Para información sobre fechas, ver *Consideraciones generales → Período de Estudios y Calendario académico*.
- **Los certificados de estancia solamente se firmarán durante las horas de visita, independientemente de la prisa que tenga el alumno**. Si el estudiante no cumple con los horarios el documento permanecerá sin firma hasta la siguiente hora de visita.
- No se firmarán certificados de estancia hasta una semana antes de terminar la estancia, salvo en los casos en los que el certificado de la institución de origen requiera una firma con anterioridad.
- **Las fechas que aparecen en los acuerdos de subvención de los alumnos son totalmente independientes de las fechas oficiales de la facultad. Por ello, las fechas que aparezcan en los certificados de estancia coincidirán con las fechas oficiales del semestre de la Facultad de Filología, no con las del convenio de subvención (*grant agreement*).**
- Los estudiantes deben comprobar que tengan todos los documentos firmados y sellados antes de marcharse. Los estudiantes que no realicen esta comprobación tendrán que esperar más tiempo hasta que la ORI pueda proporcionarles los documentos que falten. Los documentos que el estudiante debe tener en el momento de marcharse son:
    - Certificado de llegada (*Certificate of Arrival/Confirmation of Arrival*): original, firmado y sellado por nuestra ORI.
    - Certificado de estancia (*Certificate of Attendance/Departure/Confirmation of Departure*)
    - Acuerdo de Estudios (*Learning Agreement*): todas las versiones, firmado y sellado por la ORI (Sección *Before the Mobility*, sección *Changes in the Learning Agreement*, y sección A*fter the Mobility* en caso que se hayan realizado cambios finales).

DURING THE MOBILITY / AFTER THE MOBILITY

- Los estudiantes que no han traído sus LA con la sección *During the Mobility* debidamente actualizados con anterioridad pueden llevarlos a la ORI cuando vayan a buscar sus *Certificados de Estancia* (*Certificate of Attendance/Departure/Confirmation of Departure*).
- En caso que el documento no coincida con la matrícula, la ORI no firmará el documento.

- En caso que el alumno haya cambiado/añadido asignaturas en su LA que habían sido previamente desestimados por la ORI o eliminados, la ORI no firmará el documento, ni siquiera si el alumno olvidó de hacer los debidos cambios de matrícula durante el período para matrícula y cambios de matrícula.

- La ORI no firmará la sección *After the Mobility* con los resultados académicos puesto que éstos se envían por separado mediante el ToR. Solamente aquellos casos en que no se hayan producido cambios y no se incluyan cualificaciones se podrán firmar los *LA After the Mobility*.

CERTIFICADO DE NOTAS (TRANSCRIPT OF RECORDS - ToR)

Línea temporal

- Las notas de los estudiantes pueden tardar hasta 5 semanas en aparecer en el Campus Virtual (Moodle). Las notas en el Campus Virtual no son definitivas.
- Generalmente se tarda alrededor de unas 8 semanas desde la finalización del período de evaluación (no desde el último examen del alumno) para ser expedidos y firmados por la secretaria de la facultad. Tan pronto como son firmados se entregan a la ORI.

Tramitación

- **Los ToR nunca se entregan directamente al estudiante.** Tan pronto como la ORI recibe los ToR firmados oficialmente, y una vez han sido debidamente escaneados, la ORI enía la versión escaneada en PDF al/la estudiante por e-mail y el ToR oficial por correo postal a la ORI de la institución de origen del/la estudiante.
- En caso que no el/la estudiante ni la ORI de su institución de origen hayan recibido el ToR tras el período de espera, recomendamos que uno de los dos contacte con la ORI de la Facultada de Filología para solicitar un nuevo certificado.
- Los certificados de notas solamente se envían una vez ha terminado el período de estudios.
    - Los alumnos de curso completo no recibirán un ToR de primer semestre/parcial bajo ninguna circunstancia

Restricciones

- **No se expedirán ToR para los estudiantes que hayan suspendido alguna asignatura. En estos casos el Sistema se pone automáticamente a la espera hasta que el alumno se presenta al examen de recuperación.**
    - En caso que el/la estudiante no desee hacer una recuperación, debe informar a la ORI por e-mail (incoming.filologia@ub.edu) que la asignatura permanecerá suspendida y se puede enviar el ToR. Los estudiantes que sigan este procedimiento renunciarán de manera permanente a su derecho a reevaluación.
- Una vez los estudiantes reciban su ToR, en caso que detecten que tienen la designación NQ (No cualificado) o ninguna en absoluto en una asignatura que habían aprobado, deberán contactar al profesor de dicha asignatura y grupo para que se haga una enmienda en su expediente.
    - La ORI no está autorizada para realizar esta acción en lugar del estudiante. Es responsabilidad del/la estudiante comprobar exhaustivamente si faltan notas o hay errores.

Carrer Aribau, 2, Planta Baixa (Edifici Josep Carner) Tel. +34 934 034 440
E-08007 Barcelona E-mail: incoming.filologia@ub.edu

REQUERIMIENTOS DE NIVEL DE IDIOMA

REQUISITOS DE FACULTAD

Por favor, recordad los requerimientos de idioma de nuestra facultad según constan en los acuerdos entre nuestras instituciones:

Receiving institution	*Optional Subject area* ISCED	Language of instruction 1	Language of instruction 2	Recommended language of instruction level
				Student Mobility for Studies
E BARCELO01	All subject areas	Catalan	Spanish	B2 (Spanish, English) A2 (Catalan)

La mayoría de los acuerdos fueron firmados en el período 2013-2014, por lo que constaba "Nivel de idioma para docencia recomendado".
Sin embargo, nuestra facultad ha tenido que aplicar una política lingüística más estricta debido a problemas experimentados tanto por la ORI como por el personal docente con alumnos de intercambio durante los últimos años.
Por este motivo, los niveles de idioma ya no son recomendados sino requeridos.

- Todos los estudiantes extranjeros deben saber que las lenguas oficiales de docencia en la *Universitat de Barcelona* son catalán y español. Algunas facultades imparten asignaturas en inglés, pero no es lo habitual.
    - En la Facultad de Filología, las asignaturas específicas de algunos grados se imparten en la lengua de la materia en vez de en las lenguas oficiales de docencia (p.ej. francés, alemán, latín, árabe, portugués, ruso…).
    - En las listas oficiales de asignaturas de la facultad (ver la sección *Asignaturas y selección de asignaturas* del presente manual) puede consultarse la lengua de docencia de cada asignatura.
- La Facultad de Filologia **requiere** que los estudiantes interesados en venir a la facultad posean cierto nivel de conocimiento de las lenguas oficiales para poder ser aceptados y poder seguir las clases. Los niveles requeridos son los siguientes:
    - Inglés: B2
    - Español: B2
    - Catalán: A2
- **No se aceptarán alumnos sin ningún conocimiento de español.**
    - España es un país cuya población tiene un conocimiento limitado de lenguas extrajeras. No esperéis ser entendidos únicamente en inglés.
- **Por favor, sed honestos en cuanto al nivel de idioma**, el falsear el nivel de idioma puede conllevar la que el alumno no pueda seguir las asignaturas con normalidad.
- Recursos para estudiantes de no habla catalana: http://www.ub.edu/sl/en/acollida/

CERTIFICADOS DE IDIOMA

- **Se espera que todos los alumnos extranjeros presenten algún tipo de certificación de idioma junto con sus documentos de solicitud.**

- No se pueden aceptar documento con una antigüedad superior a 4 años.
- **Se deben presentar documentos acreditativos para inglés y español.**

- La ORI de la Facultad de Filología acepta certificados de idioma oficiales y no oficiales siempre y cuando hayan sido expedidos por entidades oficiales (certificados de idioma de la institución de origen, carta de un determinado departamento…).
- Se aceptarán cursos de la institución de origen en los que el alumno aprende una lengua concreta, siempre y cuando los estudiantes presenten un documento expedido por miembros oficiales del profesorado donde se haga constar el nivel de idioma según los niveles MECR (CEFR) de dichos cursos (ej.: Español I, nota B, Universidad XXXX equivale a B2 de español).

REQUISITOS DE NIVEL DE INGLÉS

- **Los estudiantes que deseen hacer asignaturas que se impartan exclusivamente en inglés deberán tener por lo menos un nivel de B2 en inglés. Es obligatorio presentar un certificado.**
- **Además, los estudiantes que deseen hacer asignaturas que se impartan exclusivamente en inglés deberán presentar algún tipo de acreditación de español de un nivel A2-B1. Esta documentación es obligatoria.**
  - En caso de tener un nivel de A2, se espera que el alumno al llegar tenga y presente un certificado de B1.
- La ORI revisará encarecidamente que éstos alumnos seleccionen asignaturas cuya docencia sea exclusivamente en inglés.
- **Los estudiantes que no estén interesados en asignaturas que se impartan en inglés no requieren presentar certificado de inglés** para ser aceptados, siempre y cuando tenga el nivel apropiado de español (B2) con una acreditación apropiada.

REQUISITOS DE NIVEL DE ESPAÑOL

- **Los estudiantes que quieran hacer asignaturas que no se impartan exclusivamente en inglés deberán tener un nivel de B2 en español. Es obligatorio presentar certificado.**
- **Los estudiantes con un nivel de B1 en español pueden ser aceptados si tienen certificado un B2 de Inglés, y serán aceptados con la condición** (no negociable) **de que realicen un curso intensivo de 40 horas de español** ofrecido por el *Instituto de Estudios Hispánicos*..
  - En esto casos, salvo que el/la estudiante muestra una copia de la matrícula en dichos cursos, la matrícula oficial de la facultad NO se producirá y el/la estudiante no recibirá notas.

Curso intensivo de español

- El *Instituto de Estudios Hispánicos* ofrece cursos intensivos de lengua para estudiantes extranjeros. Los estudiantes que hacen esos cursos mejoran su nivel de español.

- Es obligatorio e innegociable la matrícula y participación en estos cursos para los estudiantes que han sido aceptados condicionalmente con un B1 en español. **Estos cursos tienen un precio de 171€ para estudiantes de intercambio**.
    - Los estudiantes deberán presentar una copia de su matrícula en el curso.
    - En caso de incumplir la condición, se les eliminará inmediatamente y sin posibilidad de apelación cualquier asignatura que tengan matriculada que se instruya en español.
- URL: http://www.eh.ub.edu/en/
- Se dan ECTS por el curso intensivo, que pueden ser usados para la equivalencia académica del/la estudiante y añadirse al LA del estudiante. No obstante, al no tratarse de un curso propio de la facultad el resultado no aparecerá en el Certificado de Notas (ToR).
    - Será responsabilidad del/la estudiante solicitar un certificado de dicho curso por su cuenta.
- El *Instituto de Estudios Hispánicos* ofrece cursos intensivos de español de otros niveles aparte más del B1.

LENGUA CATALANA Y REQUISITOS DE NIVEL

- **Los estudiantes que tengan certificado un nivel de B2 o superior en catalán no tendrán que presentar otro certificado de idioma que no sea el de catalán, salvo que tengan intención de hacer asignaturas en español o inglés.**
    - En estos casos, se deberá presentar el pertinente certificado de idioma además del de catalán.
    - En caso que no se presenten certificados de otros idiomas, la ORI vetará al alumno el acceso a aquellas asignaturas que se impartan en otras lenguas que no sean catalán o la lengua nativa del alumno (en caso de haberlas).

Curso intensivo de catalán

- Los estudiantes pueden realizar un curso intensivo de catalán en *Serveis Lingüístics* para aprender o mejorar sus conocimientos de la lengua local.
    - URL: http://www.ub.edu/sl/es/
    - No es obligatorio, pero recomendamos a todo el mundo que aprenda catalán mientras están en Barcelona.
- La Facultad de Filología no incluye estos cursos en el *Certificado de Notas (ToR)* bajo ninguna circunstancia dado que no pertenecen a la facultad en sí.

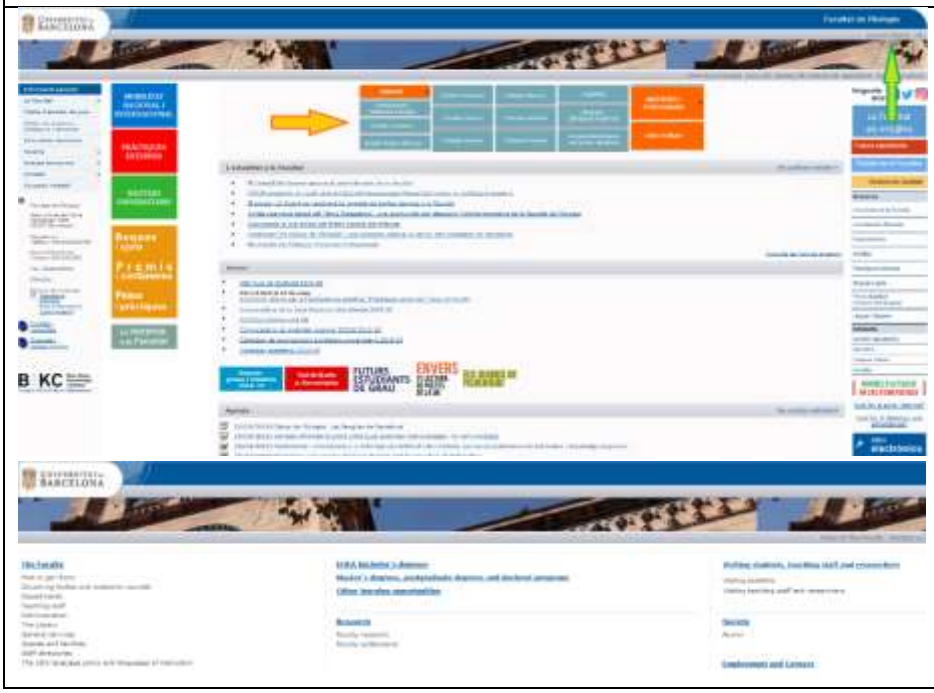
Carrer Aribau, 2, Planta Baixa (Edifici Josep Carner) Tel. +34 934 034 440
E-08007 Barcelona E-mail: incoming.filologia@ub.edu

ASIGNATURAS Y SELECCIÓN DE ASIGNATURAS

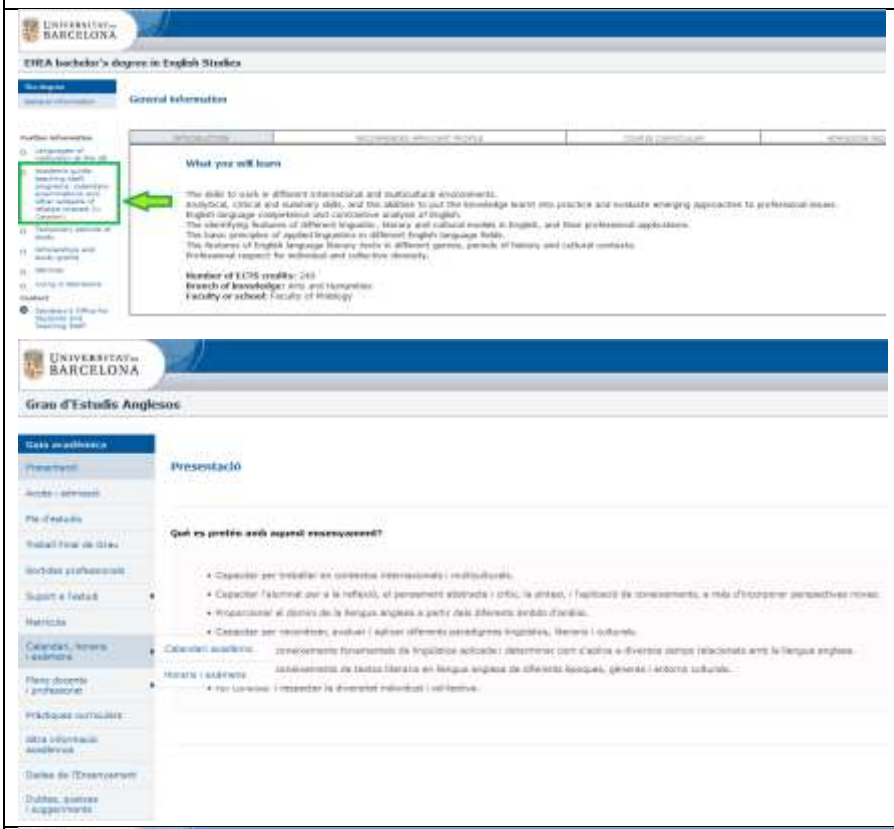
INFORMACIÓN GENERAL

- Los créditos en la UB son completamente compatibles con el sistema ECTS.
- Recomendamos que los estudiantes visiten la página http://www.ub.edu/filologia/es/ antes de su viaje a Barcelona para ver si lo que ofrecemos se ajusta a las necesidades del alumno.
    - A diferencia de otras instituciones, nuestras asignaturas sufren pocos cambios de un año para el otro salvo por el personal docente o el horario en el que se realiza. Sin embargo, los contenidos, el semestre y la duración de la asignatura son constantes.
- **Los estudiantes deben seleccionar asignaturas que se impartan exclusivamente durante el semestre que el alumno está en nuestra facultad.**
    - No se aceptarán solicitudes ni LAs si las asignaturas seleccionadas no corresponden con el período en el que el estudiante quiere venir.
- **Por favor, sed flexibles y mantened la mente abierta**: de vez en cuando se pueden producir cambios de última hora por lo que a los horarios o el personal docente se refiere. Haremos todo lo posible para ayudaros en estos casos y agradeceremos vuestra comprensión. El hecho que tengáis firmado contrato de estudios antes de la movilidad (*Learning Agreement Before the Mobility*) no implica que no puedan tener lugar cambios.

Encontrar y seleccionar asignaturas

Localización	
	Los estudiantes deben acceder a la página de la facultad (http://www.ub.edu/filologia/) y escoger si quieren navegar por ella en catalán, español o inglés (la selección de idioma se encuentra arriba a la derecha) En la sección central se encuentra información sobre nuestros diferentes grados (BA) y másteres (MA). Dependiendo del idioma debéis seleccionar o bien *EHEA bachelor's degrees / Master's degrees, postgraduate degrees and doctoral programs* o *Oferta de estudios de grado / Oferta de másteres, posgrados y doctorado*

Seleccionar asignaturas de grado (BA)



Seleccionad un grado de la URL principal.

Si habéis seleccionado un grado, clicad en *Guía académica de alumnos: planes docentes, profesorado, horarios, exámenes...*

Esto os llevará a información más detallada, que se encuentra solamente en catalán.

Allí deberéis clicar sobre *Calendari, horaris i exàmens* (Calendario, horarios y exámenes). Esto os llevará a escoger entre uno de los 4 años del grado.
Podéis escoger asignaturas de cualquiera de los años.

Assignatura	**Nombre de asignatura (requerido para la solicitud y la matrícula)**			
Codi	**Código de asignatura (requerido para la solicitud y la matrícula)** Las asignaturas de grado (BA) ofrecidas por la facultad suelen empezar por 36. Las asignaturas de master (MA) ofrecidas por la facultad suelen empezar por 56 o 57			
Grup	**Grupo (requerido para la matrícula).** La lengua de docencia y el professor pueden variar según el grupo			
Tipus	Tipo. Este element no tiene importancia para los alumnos extranjeros. Solo aplica a los alumnos de la UB en general			
CA	ECTS por asignatura	Grado (BA): 6 ECTS	Máster (MA): 2,5 or 5 ECTS	
Dies	Días de la semana en que la clase tiene lugar			
	DL: Dilluns (Lunes)	DM: Dimarts (Martes)	DX: Dimecres (Miércoles)	DJ: Dijous (Jueves)
Hores	Horas. Las clases tienen lugar 2 veces por semana en franjas horarias que difieren ligeramente			
Durada	**Duració de la asignatura. La duración <u>debe coincidir</u> con el período de estudios del alumno en nuestra facultad**			
	Q1	**Q2**	**A**	
	Semestre 1 (Otoño/Invierno) Disponible para alumnos de Semestre 1 y anuales	Semestre 2 (Primavera/Verano) Disponible Semestre 2 y anuales	Año académico completo **<u>SOLO</u> disponible para alumnos de año completo**	

Aula	Sala donde tiene lugar la asignatura. Puede variar según el dia			
	XYZ	Aulas en el Edificio Histórico (p.ej. 111, 203,…)	X.Y	Aulas en el Edificio Josep Carner (p.ej. 1.4)
	Dept	Algun departamento concreyo, en el Edificio Histórico o Josep Carner	CIC	Sótano del Edificio Josep Carner
	CatRadio	Estación de radio *Catalunya Radio*	S2	Sótano del Edificio Josep Carner
			Sala G.Oliver	Basement of the Josep Carner Building
Professor/a	Profesor responsible de una asignatura y grupo concretos			
Llengua	Lengua de docencia de la asignatura			

Seleccionar asignaturas de master (MA)	
	Si habéis seleccionado master series redirigidos a la página de presentación del máster, que contiene información general. Para información detallada clicad en el apartado de Información Básica, donde encontraréis el enlace de la URL oficial del máster seleccionado.

- Los estudiantes extranjeros pueden hacer **cualquier asignatura** de las que ofrece la Facultad de Filología **siempre y cuando** su nivel de conocimiento de la lengua de docencia sea suficiente, independientemente del grado que el alumno estudie en su institución de origen.
- **Los alumnos tienen la obligación de asegurarse que el grupo en el que están matriculados, y el grupo en el que van a clase y hacen los exámenes coinciden.**
    - Los alumnos en los que no se produzca dicha coincidencia deberán hacer cambios según nuestro proceso para cambios de asignaturas.
    - En caso que no se produzca dicho cambio, los alumnos no recibirán las notas, aunque hayan aprobado un curso determinado.

PROPORCIÓN DE ASIGNATURAS Y CRÉDITOS

- **No se permitirá bajo ninguna circunstancia que los estudiantes extranjeros cursen solo una asignatura en la UB bajo el pretexto que no necesitan obtener créditos para sus universidades de origen o porque estén escribiendo cualquier tipo de tesis final.**
- Estos tipos de solicitud serán automáticamente descartados y los documentos permanecerán sin ser firmados hasta que el alumno complete los requerimientos de la facultad acerca del número de asignaturas por semestre requeridos.

Carrer Aribau, 2, Planta Baixa (Edifici Josep Carner) Tel. +34 934 034 440
E-08007 Barcelona E-mail: incoming.filologia@ub.edu

Proporción de asignaturas

- **Los alumnos extranjeros que vengan a la Facultad de Filología están obligados a realizar el 55% de sus asignaturas en la Facultad de Filología**. El 45% restante pueden hacerlo en otras facultades.
- En caso que quieran hacer asignaturas en otras facultades, deberán entregar un formulario (que proporcionará la ORI) para que las otras facultades autoricen al alumno a realizar dicha asignatura.
    - **La ORI comprobará exhaustivamente que los estudiantes cumplan con esta proporción de asignaturas y podrá requerir que los estudiantes realicen cambios a fin de cumplir la proporción de asignaturas establecidas.**
- Se puede bloquear la matrícula de un alumno si no cumple con la proporción establecida hasta que dicho alumno corrija la situación de desequilibrio.

Proporción de créditos

- En general, los estudiantes a tiempo completo tienen una carga lectiva de 30 ECTS por semestre, 60 ECTS por año. Esto equivale a 5 asignaturas por semestre. Los alumnos extranjeros pueden hacer algunos créditos de menos por semestre.
- **Todos los alumnos extranjeros deben cumplir con las proporciones de créditos.**
- **Las proporciones de créditos se deben respetar en todo momento**, independientemente de cuántos créditos se supone que el estudiante debe hacer según su institución de origen o el coordinador de su institución de origen.
- Los documentos de matrícula y Las que no cumplan con las proporciones establecidas no se firmarán hasta que el estudiante cumpla con el requisito especificado.

Estudiantes de intercambio (Erasmus+ KA103, Erasmus+ KA107, Acuerdos Bilaterales)

- **Estudiantes de grado (BA)**
    - **Por lo menos 24 ECTS por semestre**, los LA que contengan menos créditos no serán aceptados.
    - **Hasta 36 ECTS por semestre**, pero desaconsejamos números mayores por la imposibilidad de hacer frente a todo el trabajo autónomo del alumno.
- **Estudiantes de master (MA)**
    - El número de créditos en las asignaturas de master varía de un master a otro. Por ello, **se espera que los alumnos hagan por lo menos 4 asignaturas de master por semestre.**
- **Estudiantes que hacen asignaturas de grado y master**
    - Mínimo 2 asignaturas de grado y 2 de master por semestre.
    - Máximo 3 asignaturas grado y 3 de master por semestre.

Alumnos de solicitud individual (Free mover)

- Grado: Por lo menos 18 ECTS por semestre
- Master: Por lo menos 15 ECTS por semestre (o 3 asignaturas si el valor en créditos es superior a 5 por asignatura).

Carrer Aribau, 2, Planta Baixa (Edifici Josep Carner) Tel. +34 934 034 440
E-08007 Barcelona E-mail: incoming.filologia@ub.edu

Ejemplos de selección de asignaturas respetando las proporciones

Ejemplos de selección correcta/aceptable de asignaturas de grado (4 asignaturas)					
Asignaturas solo de Filología		Asignaturas de Filología + Asignaturas de otras facultades		Asignaturas de Filología + Asignaturas de otras facultades + Curso de español	
Asignaturas	ECTS	Asignaturas	ECTS	Asignaturas	ECTS
Asig. Filología	6	Asignatura – Filología	6	Asignatura – Filología	6
Asig. Filología	6	Asignatura – Filología	6	Asignatura – Filología	6
Asig. Filología	6	Asignatura – Filología	6	Asignatura – Otra Facultad*	6
Asig. Filología	6	Asignatura – Otra Facultad*	6	Curso de Español	5
Total	24	Total	24	Total	23

*Esta asignatura requiere autorización de otra facultad. La aceptación no está garantizada.

Ejemplos de selección correcta/aceptable de asignaturas de grado (6 asignaturas)					
Asignaturas solo de Filología		Asignaturas de Filología + Asignaturas de otras facultades		Asignaturas de Filología + Asignaturas de otras facultades + Curso de español	
Asignaturas	ECTS	Asignaturas	ECTS	Asignaturas	ECTS
Asignatura – Filología	6	Asignatura – Filología	6	Asignatura – Filología	6
Asignatura – Filología	6	Asignatura – Filología	6	Asignatura – Filología	6
Asignatura – Filología	6	Asignatura – Filología	6	Asignatura – Filología	6
Asignatura – Filología	6	Asignatura – Filología	6	Asignatura – Otra Facultad*	6
Asignatura – Filología	6	Asignatura – Otra Facultad*	6	Asignatura – Otra Facultad*	6
Asignatura – Filología	6	Asignatura – Otra Facultad*	6	Curso de Español	5
Total	36	Total	36	Total	35

*Esta asignatura requiere autorización de otra facultad. La aceptación no está garantizada.

Ejemplos de selección incorrecta/inaceptable de asignaturas de grado (3-5 asignaturas)							
Asignaturas	ECTS	Asignaturas	ECTS	Asignaturas	ECTS	Asignaturas	ECTS
Asig. Filología Asig. Filología Asig. Filología	6 6 6	Asig. Filología Asig. Otra Facultad* Asig. Otra Facultad*	6 6 6	Asig. Filología Asig. Filología Asig. Otra Facultad* Asig. Otra Facultad*	6 6 6 6	Asig. Filología Asig. Filología Asig. Otra Facultad* Asig. Otra Facultad* Curso de Español	6 6 6 6 5
Total	18	Total	18	Total	24	Total	29
Créditos insuficientes		Créditos insuficientes + demasiados créditos en otras facultades		Créditos insuficientes en la Facultad de Filología		Insufficient credits at the Faculty of Philology	

*Esta asignatura requiere autorización de otra facultad. La aceptación no está garantizada.

MATRÍCULAS Y RESTRICCIONES DE MATRÍCULA

- **Se espera que los alumnos vengan a la ORI y traigan sus documentos oficiales de matrícula, los firmen y guarden una copia.**
    - **Las matrículas que no estén firmadas por los alumnos serán consideradas nulas y los estudiantes no podrán recibir ningún certificado de notas (Transcript of Records) si este es el caso.**
- Se espera que los alumnos que entregan los documentos de matrícula vengan a buscar una copia de su matrícula unas dos semanas después de entregarlos.
    - Si los estudiantes no se presentan, la matrícula se considerará nula puesto la facultad entiende falta de interés por parte del alumno.
    - En caso de haber algún retraso por parte de la ORI, esta condición no aplicará y se contactará con los estudiantes para que puedan recoger los documentos tan pronto los tengan listos.
- Cuando las matrículas de los alumnos estén listas, se colgarán los nombres de los alumnos en una lista fuera de la ORI.
    - Los alumnos tienen la obligación de revisar la lista a diario dado que se actualizará diariamente.
- **Los estudiantes pueden cambiar las asignaturas que han matriculado siempre y cuando cumplan con los procedimientos y plazos establecidos**. Para cambios revisad la sección *Cambios en la matrícula y los acuerdos de estudios (Changes in the Learning Agreement)*.
- Si una asignatura, una vez matriculada, es eliminada a petición del alumno, la misma asignatura no podrá ser rematriculada incluso si se tratara de un error del alumno.
- **Que un profesor acepte a un alumno en una asignatura concreta no implica bajo ninguna circunstancia que dicha asignatura queda automáticamente matriculada.**
    - Los alumnos extranjeros deben entregar a la ORI un formulario de para cambios de asignaturas debidamente firmado para que dichas asignaturas queden matriculadas. En caso que este documento sea entregado una vez finalizado el plazo de entrega, los cambios no podrán efectuarse.
    - **Si un alumno no entrega el formulario de matrícula, las asignaturas no quedarán debidamente registradas y los LA que contengan dichas asignaturas no serán firmados hasta que sea entregado el documento correcto.**
        - **Las matrículas y los La son documentos completamente distintos y que implican procesos distintos.**
        - **Tener un LA aceptado no garantiza ni implica la correcta matrícula del alumno.**
- No se pueden matricular asignaturas del semestre de otoño/invierno durante el semestre de primavera/verano; incluso si el alumno por error no matriculó dicha asignatura y ya ha sido evaluado.

CAMBIOS EN LA MATRÍCULA Y LOS ACUERDOS DE ESTUDIOS (*CHANGES IN THE LEARNING AGREEMENT*)

- Para simplificar los procesos, se permite que los alumnos extranjeros escojan asignaturas y vayan a las clases los primeros días del semestre para comprobar si realmente les interesan dichas asignaturas.

- **La ORI recomienda encarecidamente en contra de hacer muchos cambios**: es mejor ir lentamente y entregar la documentación con el listado de asignaturas una vez el alumno esté seguro en vez de traer cambios cada semana.
- **Solo se permitirá que los alumnos realicen cambios 3 veces por semestre, todos durante el primer mes después del inicio de las clases.**
    - Se recomienda a los estudiantes que sean pacientes y que solo hagan cambio una vez hayan asistido a las asignaturas que les interesen al menos dos veces a fin de asegurarse que el curso es adecuado para él/ella.
    - La ORI realizará un seguimiento de los cambios.
    - **Todo cambio fuera del plazo establecido será nulo.**
- **Cambios en el LA no implicarán bajo ninguna circunstancia que el alumno está oficialmente matriculado en los cursos que figuren en dicho documento.**
    - Los estudiantes están obligados a presentar un documento de modificación de matrícula que les proporcionará la ORI fe la Facultad de Filología.
    - **No se aceptarán modificaciones del LA por parte de la ORI a menos que el alumno entregue el documento de modificación de matrícula debidamente completado y firmado.**

ASIGNATURAS DE GRADO (BA) Y MÁSTER (MA)

- Los estudiantes pueden hacer cualquier asignatura de grado (BA) y máster (MA) que ofrezca la facultad, sin embargo, hay que tener en cuenta algunos aspectos determinados:
    - Los estudiantes que vengan de instituciones con las que la Facultad de Filología solo tiene acuerdo a nivel de grado no podrán escoger asignaturas de master.
    - **Para todos los niveles**
        - **Duración de la asignatura**
            - *Q1* (Semestre de Otoño/Invierno) – Solo disponible para los alumnos de primer semestre o de curso completo.
            - *Q2* (Semestre de Primavera/Verano) – Solo disponible para alumnos de Segundo semestre o de curso completo.
            - *A* o *Q1/Q2* (asignaturas de todo el año) – Solo disponible para alumnos de curso completo.
                - Si un estudiante de un solo semestre se matricula de una asignatura anual, su matrícula quedará bloqueada hasta que elija una o dos asignaturas de 6 créditos ECTS que se impartan durante el período de su estancia.
        - Los alumnos que hagan una asignatura de curso completo no podrán bajo ninguna circunstancia hacer la mitad de la asignatura y recibir una nota y créditos.
        - No está permitido, bajo ninguna circunstancia, cancelar la matrícula de asignaturas anuales una vez se haya iniciado el semestre de primavera/verano.
        - Los estudiantes **no pueden** desmatricularse de las asignaturas que hayan suspendido bajo ninguna circunstancia.

- **Solo se pueden obtener créditos y notes una vez el alumno haya completado la asignatura y haya sido evaluado.**

- **Reclamaciones de notas**
  - Los alumnos extranjeros pueden presentar alegaciones si consideran que una nota es incorrecta. Para realizar la reclamación deberán ponerse en contacto con el docente responsable de la asignatura. La ORI no realizará funciones de intermediario.

PARA ASIGNATURAS DE GRADO

- URL: http://www.ub.edu/filologia/queoferim/es/index/grau.htm
- Los estudiantes pueden seleccionar asignaturas de primer, Segundo, tercer y cuarto curso. Dado que los planes de estudios difieren de institución a institución, algunos de nuestras asignaturas de primer y Segundo curso podrían corresponder a asignaturas de tercer y cuarto curso en la institución de origen del alumno.
  - **Trabajo final de Grado (BA Thesis)**
    - **Los alumnos extranjeros no pueden matricularse en las asignaturas de trabajo de grado.**
    - **Los alumnos extranjeros no pueden redactar y tener su trabajo final de grado evaluado**.

PARA ASIGNATURAS DE MÁSTER

- URL: http://www.ub.edu/filologia/queoferim/es/index/postgrau.htm
- Los alumnos que quieran matricularse en una o más asignaturas de master deberán entregar un formulario (que proporcionará la ORI) en el cual los docentes responsables de cada asignatura de master deberán autorizar la participación del alumno. Este formulario, una vez firmado por el alumno y autorizado por el docente, deberá ser aprobado por el Vicedecano y Responsable de Relaciones Internacionales de la facultad, y solo entonces se podrá matricular el alumno.
  - Los alumnos de master que no cumplan con este requisito no podrán matricularse en las asignaturas seleccionadas, ni ser evaluado ni recibir créditos.
  - Por favor, tengan en cuenta que no podemos garantizar la aceptación de asignaturas de máster ya que los coordinadores responsables son libres de no aceptar estudiantes extranjeros en programa de máster concreto.
- **Asignaturas de master de la Facultad de Filología y otras asignaturas**
  - Los estudiantes pueden hacer asignaturas de máster en otras facultades, pero hay que mantener la proporción 60-40. Si el alumno no cumple con dicho requisito, su matrícula quedará pendiente hasta que se corrija el error.
  - Los estudiantes extranjeros pueden escoger asignaturas de grado y master indistintamente, pero la autorización para las asignaturas de máster es obligatoria.
- **Trabajo final de máster (MA Thesis)**

Carrer Aribau, 2, Planta Baixa (Edifici Josep Carner) Tel. +34 934 034 440
E-08007 Barcelona E-mail: incoming.filologia@ub.edu

- **Los alumnos extranjeros no pueden matricularse en las asignaturas de trabajo de final de máster.**
- **Los alumnos extranjeros no pueden redactar su tesis final de master y que sea evaluada en nuestra la facultad**.
- **A los estudiantes extranjeros no se les permite, bajo ninguna circunstancia, redactar el trabajo de final de master en nuestra facultad para que sea evaluada en la institución de origen del alumno.**

Carrer Aribau, 2, Planta Baixa (Edifici Josep Carner) Tel. +34 934 034 440
E-08007 Barcelona E-mail: incoming.filologia@ub.edu

PRÁCTICAS (INTERNSHIPS/PLACEMENTS)

Carrer Aribau, 2, Planta Baixa (Edifici Josep Carner) Tel. +34 934 034 440
E-08007 Barcelona E-mail: incoming.filologia@ub.edu

INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS

- La Facultad de Filología no ofrece prácticas a través del programa Erasmus+. Sin embargo, aquellos alumnos que individualmente quieran realizar prácticas con alguno de nuestros departamentos pueden hacerlo libremente contactando directamente con dicho departamento y estableciendo un acuerdo con ellos.
- **Los alumnos que han llegado aquí mediante un acuerdo Erasmus+ para estudios tienen terminantemente prohibido realizar una estancia de prácticas durante su estancia como estudiantes Erasmus+.**
- **A los alumnos de intercambio les está terminantemente prohibido hacer las asignaturas descritas como prácticas curriculares**, incluso si éstos necesitan las horas de prácticas para los planes de estudio de su institución de origen. Cualquier solicitud al respecto será desestimada.

PRÁCTICAS

- Dado que aquellas personas que vengan a hacer unas prácticas no son reconocidos como alumnos de intercambio formalmente sino como personal de prácticas, no tienen ni matrícula ni acceso a la red WiFi de la UB.
- Se espera que los estudiantes de prácticas realicen un formulario de solicitud a través del sistema online (descrito en *Consideraciones Generales → Solicitud*) ya que la ORI realizará un seguimiento de las prácticas.
    - **El personal en prácticas debe dirigirse a la ORI con su documentación de prácticas debidamente firmado y sellado por su enlace en el departamento de nuestra facultad.**
    - La ORI entonces tomará los datos de los practicantes y les proporcionará un método para acceder temporalmente a la red WiFi de la UB durante su estancia.
        - Éste método de acceso temporal es exclusivo para personal en prácticas y no se activará para alumnos de intercambio.

Carrer Aribau, 2, Planta Baixa (Edifici Josep Carner) Tel. +34 934 034 440
E-08007 Barcelona E-mail: incoming.filologia@ub.edu

MÁS INFORMACIÓN

En caso que el estudiante requiera más información, recomendamos encarecidamente que pregunte a la ORI de la institución de origen y que también revise la URL para estudiantes extranjeros:
http://www.ub.edu/uri/estudiantsNOUB/intercanvis/welcomeesp.htm