



XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



ESCOLA · SUPERIOR  
DE · CONSERVACION  
E · RESTAURACION  
DE · BENS · CULTURAIS  
DE · GALICIA

Rúa: General Martitegui S/N C.P 36001  
PONTEVEDRA (SPAIN) telf: +34 986 861 251 -  
fax: +34 986 861 272  
[escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es](mailto:escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es)  
<http://centros.edu.xunta.es/escolarestauracionpo>

## **INCOMING ERASMUS STUDENTS AT THE ESCOLA SUPERIOR DE CONSERVACIÓN E RESTAURACIÓN DE BENS CULTURAIS DE GALICIA**

Incoming students interested in an Erasmus stay are welcome to the *Escola Superior de Conservación e Restauración de Bens Culturais de Galicia*, located in Pontevedra, Galicia, Spain.

Our institution was the second official school for Conservation and Restoration to be established in Spain; indeed, we've been preparing professionals in the field of Conservation since 1991.

Nowadays we are about to finish the setting-up of a four-year degree, according to the Bologna guidelines. This process will be completed with the implementation of the fourth and last year modules:

<http://www.gradoconservacionbbcc.es/INFOPDF/ORDE%20CR%202010.PDF>

After the two first courses, which are common, the school offers three conservation-restoration speciality courses. The available specialities are Painting, Sculpture and Archaeology. We work with a wide range of different materials in all the different courses and always learn from real cultural heritage.

Erasmus incoming students can be accepted in certain courses, as well as in different school terms, as shown below.

Our study and credits programme (including teaching guides), timetables, holidays and exam periods for the current year can be found on the following website:

<http://www.gradoconservacionbbcc.es/Galego/corp/grao/ordenacion/orde2.htm>

### **PERIODS AND COURSES THAT CAN BE SELECTED BY THE INCOMING STUDENT**

The student can choose among different subjects –even from different years of study– always within the period of stay that has been previously arranged. Before choosing, students will study carefully all the options and timetables available with the help of the Erasmus coordinator they have been allocated at their home institution. Any necessary amendments will be made to the final learning agreement, subject to the current school calendar.

Please be aware that in the second year of our programme of study there are a few “all year-long” (annual) subjects and that in the fourth and last year there is a final non-



XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



ESCOLA SUPERIOR  
DE CONSERVACION  
E RESTAURACION  
DE BENS CULTURAIS  
DE GALICIA

Rúa: General Martitegui S/N C.P 36001  
PONTEVEDRA (SPAIN) telf: +34 986 861 251 -  
fax: +34 986 861 272  
[escuela.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es](mailto:escuela.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es)  
<http://centros.edu.xunta.es/escolarestauracionpo>

teaching period, during which our students do their compulsory professional training and their final degree dissertation). Erasmus stays cannot take place during such periods.

The academic year starts in September and ends in June, with two official exam periods and an extraordinary assessment session at the beginning of July. To see the current calendar including holidays and exam periods, please check out our website:

<http://www.gradoconservacionbbcc.es/INFOPDF/2014/CALENDARIO%20CURSO%202013-14%20def.pdf>

#### DOCUMENTS TO BE SUBMITTED PRIOR TO ARRIVAL:

- ✓ Application form (word document 1: **Application Form ESCRBBCCG**)
- ✓ Erasmus learning agreement (word document 2: **Learning\_agreement for studies**)

In the latter document there is a special form: *Changes to original proposed study programme/learning agreement*. If necessary, changes can be made -even after arrival at the receiving institution- within the following deadlines:

-For stays during the first term (*1º cuatrimestre*): before October 15th

-For whole year or second term stays (*2º cuatrimestre*) stays: before the end of February

These changes in the Erasmus learning agreement must be made and signed by both -host and home- institutions.

- ✓ Transcript of records to date
- ✓ Copy of passport or identity document

#### **All documents must be sent by post to the following address:**

Att: Cristina Montojo -Erasmus Coordination-

General Martitegui s/n

36002 Pontevedra

Phone:+34 986861251

Fax: +34 986861272

Spain

#### FURTHER INFORMATION

Our institution will notify the acceptance to the student and the home institution as soon as the documents are received and approved. In that moment, we'll provide the student



XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



ESCOLA · SUPERIOR  
DE · CONSERVACION  
E · RESTAURACION  
DE · BENS · CULTURAIS  
DE · GALICIA

Rúa: General Martitegui S/N C.P 36001  
PONTEVEDRA (SPAIN) telf: +34 986 861 251 -  
fax: +34 986 861 272  
[escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es](mailto:escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es)  
<http://centros.edu.xunta.es/escolarestauracionpo>

with further information about accommodation, school and town facilities and registration process.

### **Health insurance**

Concerning health insurance, incoming students should contact their home health authority before coming to Spain in order to obtain the *European Health Insurance Card*. This document (or any other health insurance valid in Spain) will be required for their stay here.

For more details about the European Health Insurance Card, please check out the following website:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559&langId=en>

### **Application deadlines**

**For whole year and first term stays: June 15<sup>th</sup>**

**For second term stays: November 30<sup>th</sup>**

### **DOCUMENTS TO BE SUBMITTED ON ARRIVAL:**

Once in our institution, and helped by the Erasmus Coordinator at the *E.S.C.R.B.B.C.C.G*, the incoming Erasmus student will fill these documents:

- ✓ *Formulario de matrícula* (word document 3: **Matrícula Erasmus Entrante**)
- ✓ *Modificación de matrícula* (if necessary) (word document 4: **Modif a Matrícula Erasmus entrantes**)

These documents should be submitted to the host institution coordinator within the following deadlines:

-For stays during the first term (1<sup>o</sup>cuatrimestre): before October 15<sup>th</sup>

-For whole year and second term stays (2<sup>o</sup>cuatrimestre): before the end of February

These forms are free of charge and will only be used for internal academic coordination; the official and valid document is the "Learning Agreement", to be filled (and modified if necessary) prior to the Erasmus student arrival.

It is important to fill all fields in the "Formulario de matrícula", including e-mail, as the latter allows students to access the online tool available for all registered students at the *E.S.C.R.B.B.C.C.G*.



XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



ESCOLA SUPERIOR  
DE CONSERVACION  
E RESTAURACION  
DE BENS CULTURAIS  
DE GALICIA

Rúa: General Martitegui S/N C.P 36001  
PONTEVEDRA (SPAIN) telf: +34 986 861 251 -  
fax: +34 986 861 272  
[escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es](mailto:escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es)  
<http://centros.edu.xunta.es/escolarestauracionpo>

## DOCUMENTS TO BE GIVEN TO INCOMING STUDENTS AT THE END OF THEIR STAY AT THE E.S.C.R.B.B.C.C.G:

- ✓ Transcript of records (word document 5: **Transcript of records**)

The Secretary in the *E.S.C.R.B.B.C.C.G* will be in charge of sending a transcript of records (by regular mail to the student's home address and by fax or e-mail to the international office of the home institution). Transcripts will be sent within the following deadlines:

- 1<sup>st</sup> term (1<sup>o</sup>Cuatrimestre): second half of March.
- 2<sup>nd</sup> term (2<sup>o</sup>Cuatrimestre) or whole academic year: second half of July.

## COMISSION FOR MOBILITY COORDINATION:

In order to manage the Erasmus Programmes, the centre has established a series of work groups, so that both students and teachers actively take part in the promotion and the improvement of our international mobility strategy. Such groups are divided into three sections, which in turn are supervised by a mobility coordinator, who is in charge of managing, planning and organising the different work groups. The mobility coordinator's main responsibilities are:

- To set up education programmes, training periods and International Cooperation Projects.
- To contact foreign institutions in order to formalise the agreements.
- To coordinate the programmes.

Coordinación Programas Erasmus:

Profesora **Cristina Montojo Santos**

[cmontojo@edu.xunta.es](mailto:cmontojo@edu.xunta.es)

[escola.conservacion.galicia@edu.xunta.es](mailto:escola.conservacion.galicia@edu.xunta.es)

General Martitegui s/n

36002 Pontevedra

Phone:+34 986861251

Fax: +34 986861272

Spain



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



ESCOLA SUPERIOR  
DE CONSERVACION  
E RESTAURACION  
DE BENS CULTURAIS  
DE GALICIA

Rúa: General Martitegui S/N C.P 36001  
PONTEVEDRA (SPAIN) telf: +34 986 861 251 -  
fax: +34 986 861 272  
[escuela.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es](mailto:escuela.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es)  
<http://centros.edu.xunta.es/escolarestauracionpo>

Work groups are organised as follows:

***-Committee of counselling and support***

It will offer support to the students and the staff who are interested in educational programmes, training periods, participation in school trips, cooperation and participation in research and International Cooperation projects.

It will encourage language learning.

It will offer information about: those centres with which we have signed an agreement, ECTS credit equivalence and transfer and contents of the curriculum.

It will provide our students with detailed information about scholarship announcements: dates, deadlines and requirements established by our centre, ordinary proceedings, conditions to be fulfilled, specific language requirements, foreign students' reception, forms, advice, steps to follow, documents for incoming students, contact details of the heads of the different departments.

Within the specific strategies aimed at foreign students' reception, the committee will provide any documents necessary in order to supply incoming students with the services they need: arrival forms, reception on arrival (volunteers among our pupils will receive incoming students), information on accommodation choices, language support offer by means of courses and student language exchange tandems, information about local services.

Profesora **Cristina Montojo Santos**

[cmontojo@edu.xunta.es](mailto:cmontojo@edu.xunta.es)

***-Committee of quality assessment***

It will allocate and recognise the number of ECTS credits that have been completed, after having studied the contents, the competences and the credit value of each of the modules that have been taken by our students at an Erasmus partner centre.

It will issue, for incoming students, the appropriate mobility certificates which will state the modules, the competences and the credit points obtained in our centre.

It will produce questionnaires intended to assess both student and staff mobility periods in order to carry out a follow-up study which enables us to improve the programme.

Profesora **Andrea Fernández** [afarcos@edu.xunta.es](mailto:afarcos@edu.xunta.es)



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



ESCOLA · SUPERIOR  
DE · CONSERVACION  
E · RESTAURACION  
DE · BENS · CULTURAIS  
DE · GALICIA

Rúa: General Martitegui S/N C.P 36001  
PONTEVEDRA (SPAIN) telf: +34 986 861 251 -  
fax: +34 986 861 272  
[escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es](mailto:escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es)  
<http://centros.edu.xunta.es/escolarestauracionpo>

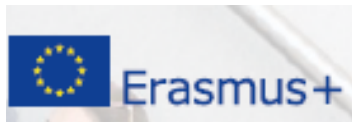
### *-Committee of promotion*

It will boost the promotion of the programmes, by encouraging both students and staff to take part in them.

It will keep the centre's website up-to-date. On this website there is a specific section which deals with international relations. All relevant information and forms related to this are available here.

It will enhance the visibility of the experiences related to the Erasmus Programme by means of informative sessions, publications in the local press and entries on our centre's blog.

Profesora **Álvaro Arizaga** [alvaroarizagacastro@gmail.com](mailto:alvaroarizagacastro@gmail.com)



XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



ESCOLA · SUPERIOR  
DE · CONSERVACION  
E · RESTAURACION  
DE · BENS · CULTURAIS  
DE · GALICIA

Rúa: General Martitegui S/N C.P 36001  
PONTEVEDRA (SPAIN) telf: +34 986 861 251 -  
fax: +34 986 861 272  
[escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es](mailto:escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es)  
<http://centros.edu.xunta.es/escolarestauracionpo>

## **ESTUDIANTES ERASMUS EN LA ESCOLA SUPERIOR DE CONSERVACIÓN E RESTAURACIÓN DE BENS CULTURAIS DE GALICIA**

Damos la bienvenida a aquellos alumnos interesados en realizar una estancia Erasmus en la *Escola Superior de Conservación e Restauración de Bens Culturais de Galicia*, situada en Pontevedra, Galicia –España-.

Nuestra escuela fue la segunda en ser implantada en España, por lo que llevamos formando a profesionales en el ámbito de la conservación desde 1991.

Actualmente estamos finalizando de implantar una titulación de cuatro años, siguiendo las directrices establecidas por Bolonia, proceso que finalizará en el curso 2013-14, con la implantación del cuarto y último curso:  
<http://www.gradoconservacionbbcc.es/INFOPDF/ORDE%20CR%202010.PDF>

La Escuela ofrece tres cursos de especialidad en conservación-restauración, tras dos primeros cursos comunes. Las especialidades son Pintura, Escultura y Arqueología, trabajando en una amplia variedad de materiales en cada uno de los diferentes cursos y siempre aprendiendo con bienes culturales reales.

El alumno Erasmus entrante, puede ser admitido en ciertos cursos, así como en diferentes cuatrimestres, como se muestra a continuación. El plan de estudios y créditos –incluyendo guías docentes-, horarios, vacaciones y calendario de exámenes para el curso actual, pueden consultarse en la web:

<http://www.gradoconservacionbbcc.es/Galego/corp/grao/ordenacion/orde2.htm>

### **PERIODOS Y CURSOS QUE EL ALUMNO ENTRANTE PUEDE ELEGIR**

El estudiante puede elegir entre diferentes materias –incluso de diferentes cursos– siempre del periodo de estancia previamente acordado. El alumno, previamente y con la ayuda del coordinador Erasmus de su centro, estudiará detenidamente las opciones y horarios. Si fuese necesario, podrán hacerse cambios en el acuerdo de estudios definitivo, en función del calendario escolar vigente.

Se tendrá en cuenta que en el segundo curso hay ciertas asignaturas de duración anual y que en el cuarto y último curso hay un periodo, al final del cuatrimestre en que no hay clases –periodo en que el alumnado realiza sus prácticas obligatorias-. No podrán seleccionarse estos periodos como periodos de estancia Erasmus.



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



ESCOLA · SUPERIOR  
DE · CONSERVACION  
E · RESTAURACION  
DE · BENS · CULTURAIS  
DE · GALICIA

Rúa: General Martitegui S/N C.P 36001  
PONTEVEDRA (SPAIN) telf: +34 986 861 251 -  
fax: +34 986 861 272  
[escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es](mailto:escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es)  
<http://centros.edu.xunta.es/escolarestauracionpo>

El año académico se inicia en Septiembre y finaliza en Junio, con dos periodos oficiales de exámenes, y un periodo de evaluación extraordinaria a comienzos de Julio. Para ver el calendario actual:

<http://www.gradoconservacionbbcc.es/INFOPDF/2013/CALENDARIO%20escolar2013A.pdf>

### **DOCUMENTACIÓN A ENVIAR ANTES DE LA LLEGADA:**

- ✓ Application form (word document 1: **Application Form ESCRBBCCG**)
- ✓ Erasmus learning agreement(word document 2: **Erasmus\_learning\_agreement**)

En este ultimo document, hay un formulario especial: *Changes to original proposed study programme/learning agreement*. De ser necesario, se pueden hacer cambios (incluso una vez en la institución de acogida, dentro de los plazos siguientes:

- Para estancias durante el 1º cuatrimestre: antes del 15 de Octubre
- Para curso complete y Segundo cuatrimestre: antes del fin de Febrero.

Estos cambios habrán de hacerse y ser firmados por ambas instituciones (de origen y de acogida).

- ✓ Certificado de notas hasta la fecha del desplazamiento
- ✓ Copia del pasaporte o document nacional de identidad.

### ***La documentación se enviará por correo postal a la siguiente dirección:***

Att: Cristina Montojo –Erasmus Coordination-

General Martitegui s/n

36002 Pontevedra

Phone:+34 986861251

Fax: +34 986861272

Spain

### **INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**



Nuestra institución notificará la aceptación tanto al estudiante como a su institución, en cuanto se reciba la documentación y sea aprobada. En ese momento, se proveerá al alumnado de información complementaria acerca del alojamiento, la escuela y la ciudad.

### **Seguro médico**

En relación al seguro medico, el alumno entrante deberá contactar con la autoridad sanitaria de su país antes de viajar a España, con el fin de obtener la Tarjeta Sanitaria Europea, que le sera exigida (o un seguro medico válido en España).

Para más información sobre la Tarjeta Sanitaria Europea:

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=559&langId=en>

### **Plazos de solicitud**

**Para el primer cuatrimestre o curso completo: 15 de Junio.**

**Para el Segundo cuatrimestre: 30 de Noviembre.**

### **DOCUMENTACIÓN SOLICITADA UNA VEZ AQUÍ:**

Una vez en nuestro centro, con ayuda del coordinador Erasmus en la E.S.C.R.B.B.C.C.G, el alumno entrante deberá cumplimentar los siguientes documentos:

- ✓ Formulario de matrícula (word document 3: **Matrícula Erasmus Entrante**)
- ✓ Modificación de matrícula (if necessary) (word document 4: **Modif a Matrícula Erasmus entrantes**)

Estos documentos serán entregados al coordinador de la institución de acogida, dentro de los siguientes periodos:

- Para estancias durante el 1º cuatrimestre: antes del 15 de Octubre
- Para curso completo y Segundo cuatrimestre: antes del fin de Febrero.

Estos formularios están exentos de tasas, siendo solo para coordinación académica interna; el documento oficial y válido es el Acuerdo de Estudios (“Learning Agreement”) cumplimentado –y modificado de ser necesario- previamente a la llegada del estudiante.

Es importante cubrir todos los campos en el “Formulario de matrícula” , incluyendo e-mail, puesto que permite al alumno acceder a la herramienta online de que dispone todo el alumnado de la E.S.C.R.B.B.C.C.G.

### **DOCUMENTACIÓN QUE HA DE LLEVARSE EL ALUMNO UNA VEZ FINALICE SU ESTANCIA EN LA E.S.C.R.B.B.C.C.G:**



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



ESCOLA · SUPERIOR  
DE · CONSERVACION  
E · RESTAURACION  
DE · BENS · CVLTURAIS  
D E · G A L I C I A

Rúa: General Martitegui S/N C.P 36001  
PONTEVEDRA (SPAIN) telf: +34 986 861 251 -  
fax: +34 986 861 272  
[escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es](mailto:escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es)  
<http://centros.edu.xunta.es/escolarestauracionpo>

- ✓ Transcript of records (word document 5: ***Transcript of records***)

La secretaría de la *E.S.C.R.B.B.C.C.G* se encargará de enviar un certificado de notas (por correo convencional a la dirección dada por el alumno y por fax o e-mail a la oficina internacional de su centro de origen). Los plazos para este envío son:

- 1ºCuatrimestre: segunda mitad de Marzo.
- 2ºCuatrimestre o curso completo: segunda mitad de Julio.

### **COMISIÓN PARA COORDINACIÓN DE MOVILIDAD:**

Para la gestión de Programas Erasmus el centro ha establecido una serie de grupos de trabajo, de manera que tanto el alumnado como el profesorado participen activamente en el fomento y mejora de nuestra estrategia de movilidad internacional. Los grupos se organizan en tres ámbitos, supervisados a su vez por un *coordinador de movilidad* que lleva a cabo la gestión, planificación y organización de los distintos grupos de trabajo y cuyas funciones son:

.Establecimiento de programas de formación, prácticas y Proyectos de Cooperación Internacional.

.Contacto con las instituciones en el extranjero para la formalización de los acuerdos.

.Coordinación de los programas.

Coordinación Programas Erasmus:

Profesora **Cristina Montojo Santos**

[cmontojo@edu.xunta.es](mailto:cmontojo@edu.xunta.es)

[escola.conservacion.galicia@edu.xunta.es](mailto:escola.conservacion.galicia@edu.xunta.es)

General Martitegui s/n

36002 Pontevedra

Phone:+34 986861251

Fax: +34 986861272

Spain

Los *grupos de trabajo* son:

***-Comité de asesoramiento y apoyo.***



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



ESCOLA · SUPERIOR  
DE · CONSERVACION  
E · RESTAVRACION  
DE · BENS · CVLTVRAIS  
D E · G A L I C I A

Rúa: General Martitegui S/N C.P 36001  
PONTEVEDRA (SPAIN) telf: +34 986 861 251 -  
fax: +34 986 861 272  
[escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es](mailto:escola.restauracion.pontevedra@edu.xunta.es)  
<http://centros.edu.xunta.es/escolarestauracionpo>

Dará información sobre las convocatorias y plazas de acogida para alumnado extranjero, formularios, recomendaciones, pasos a seguir, documentación adicional para alumnos entrantes y contacto con los responsables de los departamentos.

Dentro de las estrategias específicas de acogida para alumnado extranjero, facilitará la documentación necesaria para proveer de servicios al alumnado acogido: formularios de llegada, recepción a su llegada por parte de alumnado voluntario, información relativa a opciones de alojamiento, opciones de apoyo lingüístico a través de cursos o intercambio idiomático con nuestro alumnado, información sobre servicios locales.

Coordinación Comité de asesoramiento y apoyo:

Profesora **Cristina Montojo Santos**

[cmontojo@edu.xunta.es](mailto:cmontojo@edu.xunta.es)

***-Comité de evaluación de calidad.***

Emitirá, para los alumnos entrantes, los certificados de movilidad correspondientes, en los que consten las materias, competencias y créditos obtenidos en nuestro centro.

Editará cuestionarios de evaluación de las movilidades realizadas con el fin de hacer un seguimiento y mejora del programa.

Coordinación Comité de evaluación de calidad:

Profesora **Carmen Lorenzo**

[lorenzorivera@edu.xunta.es](mailto:lorenzorivera@edu.xunta.es)

***-Comité de difusión.***

Promoverá la amplia difusión de los programas, fomentando la participación en los mismos de los estudiantes y plantilla.

Mantendrá actualizada la web del centro, donde existe una sección específica de relaciones internacionales en la que se incluye toda la información y formularios para su gestión. Igualmente promoverá la visibilidad de las experiencias llevadas a cabo mediante la organización de jornadas informativas, difusión en prensa local, y entradas en el blog del centro.

Coordinación Comité de difusión:

Profesora **Ángela López García**

[alg@edu.xunta.es](mailto:alg@edu.xunta.es)