

**ROMANISCHES
SEMINAR**



**UNIVERSITÄT
HEIDELBERG**
ZUKUNFT
SEIT 1386

Guía del estudiante

Última actualización: 15.06.2025

Índice

I. INFORMACIÓN GENERAL	4
Bienvenida.....	4
El sistema académico alemán	5
Contacto de coordinación del programa	6
II. CALENDARIO ACADÉMICO.....	7
III. ADMINISTRACIÓN	8
Matriculación (Immatrikulation)	8
Tarjeta de estudiante (Studentenausweis)	10
Validación de tu Studentenausweis.....	11
Reinscripción (Rückmeldung).....	11
Punto de contacto	12
Reglamento de exámenes (Prüfungsordnung).....	13
El Vorlesungsverzeichnis (Calendario de cursos de la Universidad).....	13
Inscripción en cursos y exámenes	14
Inscripción en cursos	15
Inscripción en exámenes	16
III. VIVIENDA.....	17
Encontrar un alojamiento en Heidelberg	17
La Anmeldung (declarar tu residencia).....	20
Tarifa obligatoria de televisión	21
IV. SALUD.....	22
V. DESCRIPCIÓN DEL CURSO	23
Asistir a cursos en el Romanisches Seminar	23
Diferentes tipos de cursos.....	24
Horario de los cursos	27
Leistungspunkte (LP).....	28
Evaluaciones del curso	28
Schein/Leistungsnachweis	32
Relación profesor-alumno.....	32
VI. TESIS DE MÁSTER	33
Inscripción de tu tesis de Máster.....	35
Inscripción para la defensa de tu tesis	38
Defensa de tesis	38
Certificado de Máster (Abschlusszeugnis)	39
VII. TECNOLOGÍA Y RECURSOS	40
WiFi y Eduroam	40
Campus virtual (Moodle).....	41
Usar la VPN fuera del campus.....	42
Servicio de almacenamiento en la nube (Heibox)	43

EL CATÁLOGO <i>HEIDI</i>	43
VIII. TRANSPORTE	45
TRANSPORTE PÚBLICO (ÖFFENTLICHE VERKEHRSMITTEL o ÖPNV)	45
BICICLETAS	46
IX. VARIOS	47
LA <i>MENSA</i> (CAFETERÍA UNIVERSITARIA).....	48
BIBLIOTECAS.....	49
THEATER-FLATRATE	51
UNISPORT	51

I. Información general

Bienvenida

¡Bienvenido/a al Programa de Doble Máster entre la Universidad de Heidelberg y la Universidad de Chile!

Este programa te ofrece la oportunidad única de formarte en dos de las universidades más prestigiosas de Europa y América Latina para fortalecer tus competencias lingüísticas, culturales y de investigación en un entorno internacional y bilingüe.

El Doble Máster se centra en el estudio de los fenómenos de contacto lingüístico y cultural en el espacio iberoamericano, abarcando tanto la Península Ibérica como Hispanoamérica y Brasil. A través de un enfoque interdisciplinario, podrás profundizar en áreas de la literatura, la lingüística y los estudios culturales.

El programa combina los conocimientos y la tradición académica de la Romanística de Heidelberg con la excelencia investigativa de la Universidad de Chile, y se estructura en dos etapas:

- Primer año (Universidad de Heidelberg): formación interdisciplinaria en módulos de lingüística, literatura y cultura iberoamericana y lusófona.
- Segundo año (Universidad de Chile): especialización en una de las tres áreas ofrecidas —Lingüística, Literatura o Estudios Latinoamericanos— y redacción de la tesis de máster con co-tutela.

Además, tendrás la oportunidad de adquirir o perfeccionar tus conocimientos de portugués para abordar críticamente la dimensión lusófona del mundo iberoamericano y ampliar tu perfil académico y profesional.

Este programa promueve la movilidad internacional, el diálogo intercultural y la creación de redes académicas sólidas entre Europa y América Latina, lo cual te prepara para una carrera en la investigación, la docencia o en diversos ámbitos culturales y sociales con perspectiva global.

El sistema académico alemán

El sistema universitario alemán se caracteriza por ofrecer una gran autonomía a los estudiantes en la planificación de sus estudios. No existe un horario fijo para todos: cada estudiante elige sus cursos de acuerdo con el plan de estudios y organiza su propio calendario.

Los cursos se dividen en varios tipos, como conferencias (*Vorlesung*), seminarios avanzados (*Hauptseminar*), seminarios introductorios (*Proseminar*), clases prácticas (*Übung*) y tutorías (*Tutorium*). Cada curso otorga créditos ECTS (*Leistungspunkte*, abreviado LP) que se acumulan para completar los requisitos del programa (consulta el capítulo V para más información).

En general, se espera que los estudiantes participen activamente en clase, preparen presentaciones (*Referat*) y entreguen trabajos de investigación

(*Hausarbeit*). Las evaluaciones suelen realizarse al final del semestre, mediante exámenes escritos, orales o trabajos finales.

Otro aspecto importante es la flexibilidad: uno puede probar cursos antes de inscribirse oficialmente al examen final. Además, muchas gestiones administrativas (inscripción, reinscripción, registro de exámenes) se realizan de forma autónoma en línea a través de plataformas como *heico* y *Moodle*.

Por último, se valora mucho la responsabilidad individual: es tarea del estudiante seguir los plazos, comunicarse con los profesores y asegurarse de cumplir los requisitos de cada módulo.

Contacto de coordinación del programa

Coordinación académica

Universität Heidelberg	Universidad de Chile
Ricardo Coseano ricardo.coseano@rose.uni-heidelberg.de	Dra. Alejandra Bottinelli alejandra.bottinelli@u.uchile.cl
Dr. Lena Sowada lena.sowada@rose.uni-heidelberg.de	

Coordinación científica

Universidad de Heidelberg	Universidad de Chile
Literatur- und Kulturwissenschaft: Jun.-Prof. Dr. Sarah Burnautzki sarah.burnautzki@rose.uni-heidelberg.de	Magíster en Lingüística: Dra. Silvana Guerrero siguerrero@u.uchile.cl
Literatur- und Kulturwissenschaft: Prof. Dr. Robert Folger robert.folger@rose.uni-heidelberg.de	Magíster en Literatura: Dra. Jessica Castro jecastro@uchile.cl
Sprachwissenschaft: Prof. Dr. Sybille Große sybille.grosse@rose.uni-heidelberg.de	Magíster Estudios Latinoamericanos: Dra. Azun Candina

II. Calendario Académico

El año académico en la Universidad de Heidelberg se divide en dos semestres: el semestre de invierno (de octubre a febrero) y el semestre de verano (de abril a julio). Los tiempos de curso (*Vorlesungszeit*) y los recreos semestrales (*Vorlesungsfreie Zeit*) pueden consultarse en la siguiente página web: <https://www.uni-heidelberg.de/de/studium/studienorganisation/termine-und-fristen/weitere-semesterzeiten>.

Es importante tener en cuenta que cada semestre tiene días festivos. Por ejemplo, en los meses de mayo y junio hay muchos *Feiertage* como *Christi Himmelfahrt* y *Pfingstmontag*. Normalmente, el profesor/la profesora te informará sobre las clases canceladas en estos días, además de posibles sesiones de "recuperación". No obstante, es una buena idea consultar el calendario del estado de Baden-Württemberg donde se indican los diferentes *Feiertage* (días festivos):

<https://www.ferienwiki.de/feiertage/de/baden-wuerttemberg>.

III. Administración

Matriculación (Immatrikulation)

Una vez que hayas recibido tu carta de aceptación al Máster, puedes comenzar el proceso de matrícula en la universidad. Tu proceso de matrícula comienza en la nueva plataforma online, heiCO. Lee los siguientes pasos para saber qué documentos debes preparar:

1. Primero, necesitas crear una cuenta en línea. Haz clic en *Hier kommen Sie direkt zur Online-Bewerbungen*. Llena tus datos personales y proporciona tu dirección de correo electrónico. Luego, haz clic en *Daten bestätigen*.
2. Despues, recibirás un correo electrónico de confirmación que contendrá un enlace de verificación. Una vez que hayas hecho clic en el enlace, podrás crear una nueva contraseña. ¡Listo! Tu cuenta estará activa.

3. Ahora puedes enviar tu solicitud haciendo clic en *Meine Bewerbungen / Neue Bewerbung anlegen*.
4. A continuación, se te solicitará que respondas una serie de preguntas sobre tu semestre de inscripción (1º semestre), el tipo de grado (Máster) y el nombre del programa de estudio “Estudios iberoamericanos. Teoría y metodología del contacto / Iberoam. Studien. Kontakt – Theorien und Methoden”. Debes ingresar "1" en la sección *Einstiegsemester* seguido de *Konsekutives Masterstudium* si es el primer programa de Máster que estás cursando. También tienes que seleccionar la casilla de “Ich möchte mich auf ein Partnerstudium bewerben”. Después tienes que seleccionar el nombre del programa una vez más.
5. Simplemente sigue las instrucciones e ingresa tus datos personales (nacionalidad, lugar de nacimiento, dirección actual, dirección en tu país de origen y número de teléfono).
6. En la pestaña *Hochschulberechtigung*, se te pedirá información sobre tu *Abitur*. Si tienes un *Abitur* alemán, puedes marcar la primera casilla, pero si no (por ejemplo, si hiciste la PSU o la PAES), marca la segunda casilla. Selecciona la categoría *Ausländische Allgemeine Hochschulreife*.
7. Después, debes completar una sección sobre todos tus estudios anteriores. Haz clic en *Studiengang hinzufügen* para agregar otro nivel a tu historial educativo y completa los espacios requeridos.
8. Todos los pasos se realizan en la plataforma heiCO. Si encuentras alguna dificultad, por favor, ponte en contacto con el departamento

de administración de estudiantes 2.1 en la siguiente dirección de correo electrónico: studierendenadministration@uni-heidelberg.de.

Una vez que te hayas registrado, recibirás un *Zulassungsbescheid* (carta de admisión) de la administración.

Tarjeta de Estudiante (*Studentenausweis*)

Tan pronto como tu inscripción en la universidad sea aprobada, recibirás tu tarjeta de estudiante (= TNE), también conocida como *Studentenausweis* o *Uni-ID*, por correo. Esta tarjeta contiene la siguiente información que te permite acceder a varios aspectos de la vida estudiantil:

- **Número de matrícula (*Matrikelnummer*):** Este número corresponde a tu nombre y se utilizará en asuntos administrativos, como inscribirte en cursos, registrarte para exámenes, etc. Recuerda incluir siempre tu número de matrícula en el asunto cuando envíes un correo electrónico a la administración central u otras instituciones de la universidad.
- **Identificación digital (*Uni-ID*):** Este número corresponde a tu identificación personal y te permite acceder a heiCO (la plataforma administrativa en línea), tus correos electrónicos (<https://sogo.uni-heidelberg.de/SOGO/>), tu cuenta para la cafetería (*Mensa*), tu cuenta de biblioteca, etc. Está vinculado a una contraseña que habrás elegido.

Para obtener más información sobre tu tarjeta de estudiante, consulta la siguiente página en el sitio web de la universidad: <https://www.uni-heidelberg.de/en/study/management-of-studies/student-id>.

Validación de tu *Studentenausweis*

Cuando recibas tu tarjeta de estudiante, aún no estará activa. Debes ir al edificio central de administración universitaria, *Carolinum*, para activarla. Esto se hace insertando tu tarjeta en una de las máquinas ubicadas en el lado izquierdo del vestíbulo. El edificio está ubicado en la Seminarstraße 2, en frente del *Romanisches Seminar*. Si has pagado tus tasas de matrícula para el semestre, la máquina lo reconocerá y tu tarjeta será sellada con una fecha que confirma su validez. Este paso es importante, porque sin una fecha válida en el reverso de tu tarjeta, no serás considerado un estudiante inscrito. Una vez que hayas ido a *Carolinum* y hayas sellado tu tarjeta, ¡estarás listo para comenzar!

Reinscripción (*Rückmeldung*)

Para cada semestre, debes realizar algunos pasos administrativos para mantener tu estatus como estudiante inscrito. Cerca del final de un semestre, recibirás un recordatorio en tu cuenta universitaria que explica el proceso de reinscripción. Para el semestre de verano, el período de reinscripción va del 15 de enero al 15 de febrero, mientras que para el semestre de invierno va del 15 de junio al 15 de julio: (<https://www.uni>-

[heidelberg.de/de/studium/studienorganisation/rueckmeldung](https://www.uni-heidelberg.de/de/studium/studienorganisation/rueckmeldung)). Este paso es necesario para informar a la administración que sigues siendo estudiante en la universidad.

Consiste en pagar las tasas de matrícula del próximo semestre, lo cual puedes hacer transfiriendo el dinero desde tu cuenta bancaria a la cuenta bancaria oficial de la universidad o a través del sitio web de heiCO. Toda la información sobre este tema se encuentra aquí: <https://www.uni-heidelberg.de/de/studium/studienorganisation/beitraege-gebuehren/studienbeitraege>. Tan pronto como se hayan abonado las tasas y la universidad haya recibido tu pago, podrás validar nuevamente tu tarjeta de estudiante en el edificio *Carolinum*.

Punto de Contacto

Si encuentras algún problema administrativo, puedes ponerte en contacto con alguien que trabaje para la administración universitaria (*Zentralverwaltung*), la cual se encuentra en el edificio *Carolinum*. Más precisamente, debes comunicarte con el departamento encargado de la administración de estudiantes (*Studierendenadministration*):

https://www.uni-heidelberg.de/institutions/administration/education/d2_1.html.

Reglamento de Exámenes (*Prüfungsordnung*)

Todos los detalles y normativas relacionadas con el programa de Máster se encuentran en el manual oficial de la Universidad de Heidelberg, conocido como el *Prüfungsordnung*. Escucharás este término con frecuencia debido a su importancia. Por ejemplo, aquí se explican los documentos iniciales requeridos para ser aceptado en el programa de Máster, las habilidades lingüísticas necesarias para completar los estudios, la descripción de la variante internacional del programa de estudio y los requisitos para la tesis de Máster. Puedes consultar los requisitos y los aspectos estándar de este programa de estudio en el siguiente enlace: https://www.uni-heidelberg.de/rose/double/chile/DD_HD_Santiago.html.

El *Vorlesungsverzeichnis* (Calendario de Cursos de la Universidad)

Antes de inscribirte en tus cursos y aún antes de recibir tu tarjeta de estudiante, ya puedes consultar la oferta de asignaturas del semestre. La lista de cursos disponibles para el próximo semestre suele publicarse al inicio del receso entre semestres. También puedes revisar cursos de semestres anteriores para hacerte una idea de los temas que suelen ofrecerse, aunque debes tener en cuenta que el contenido cambia significativamente de un semestre a otro. Por ejemplo, un semestre puede incluir un seminario de literatura sobre Pablo Neruda, y al siguiente, uno

sobre el teatro español del Siglo de Oro (consulta el capítulo 5 para más información).

Actualmente, la inscripción y consulta de cursos se realiza a través de la plataforma *heiCO*: <https://heico.uni-heidelberg.de/heICO/ee/ui/ca2/app/desktop/#/slc.tm.cp/student/courses?ctx=&skip=0&objTermId=188&orgId=1>. Allí encontrarás toda la información necesaria sobre horarios, modalidad, profesorado y requisitos. Los cursos ofrecidos por el *Romanisches Seminar* se encuentran dentro de la categoría *Neuphilologische Fakultät*, que corresponde a la Facultad de Lenguas Modernas.

Inscripción en Cursos y Exámenes

En el *Romanisches Seminar*, la inscripción en cursos y la inscripción en exámenes son dos cosas diferentes. Algunos estudiantes deciden participar en un curso durante el semestre sin necesariamente necesitar los puntos ECTS al final. La diferencia entre inscribirse en un curso y inscribirse en un examen se explicará en los siguientes puntos, pero para darte una idea, incluso si estás inscrito en un curso, puedes probar el curso antes de comprometerte a escribir el examen final o el trabajo. A veces, el contenido del curso no te interesa y, por lo tanto, puedes decidir no inscribirte en el examen, lo que significa que no recibirás los puntos ECTS para el curso. Esta flexibilidad que viene al inscribirse y participar en cursos es una característica única del sistema universitario alemán. Si tienes dudas, se recomienda que te comuniques con la persona

responsable de tus estudios (https://www.uni-heidelberg.de/rose/seminar/ansprechpartner_am_rs_neu.html).

Inscripción en Cursos

La inscripción en los cursos se realiza ahora a través de la plataforma *heiCO*. Durante las vacaciones del semestre (*Semesterferien*), se habilita una fase de inscripción (*Belegfrist*) que dura aproximadamente cuatro semanas. Durante este período, puedes seleccionar los cursos en los que deseas participar. Las fechas exactas para la apertura de inscripciones se indican en el sitio web del departamento: <https://www.uni-heidelberg.de/rose/>

Para facilitar el proceso de inscripción, sigue estos pasos:

1. Inicia sesión en *heiCO* con tu *Uni-ID* y contraseña
2. Haz clic en la pestaña *Lehrveranstaltungen* (Cursos).
3. Puedes buscar los cursos usando los filtros disponibles: *Studienplan* (plan de estudios) o *Organisation* (facultad o instituto, por ejemplo, *Romanisches Seminar*).
4. Una vez que encuentres un curso que te interesa, haz clic en el botón rojo *Zur LV-Anmeldung* (Inscribirse en la asignatura) para completar tu inscripción.

Inscripción en Exámenes

Después de inscribirte en el curso, tu nombre se agregará a una lista de participantes. Sin embargo, este paso representa solo uno de los dos pasos necesarios, ya que la inscripción al curso y la inscripción al examen (*Prüfungsanmeldung*) son procesos separados. Cada estudiante debe inscribirse al examen al final del semestre para cada curso que desee validar.

El término examen puede llevar a confusión, ya que muchos cursos no tienen una prueba escrita u oral, sino que se evalúan mediante un trabajo final, una presentación o una entrega. Aun así, este segundo paso administrativo —la inscripción al examen— es obligatorio para que el curso cuente oficialmente y se otorguen los créditos ECTS correspondientes.

Actualmente, la inscripción a los exámenes se realiza también a través de *heiCO*, en el apartado *Fachübergreifende Prüfungsan-/abmeldung* (inscripción/desinscripción transversal de exámenes), disponible desde el menú principal después de iniciar sesión con tu *Uni-ID*.

Para más claridad sobre este y otros procedimientos administrativos, la universidad ha creado una serie de videos orientados a estudiantes internacionales, disponibles aquí:

<https://www.uni-heidelberg.de/de/studium/service-beratung/angebote-fuer-internationale-studierende/workshops-und-tutorien/wie-funktioniert-die-uni-orientierung-fuer-internationale-studierende-0>

III. Vivienda

Heidelberg es conocida entre los alemanes como una 'ciudad universitaria' (*Universitätsstadt*), por lo tanto, como puedes imaginar, hay muchos estudiantes viviendo aquí y el mercado de viviendas es bastante competitivo. Afortunadamente, existen soluciones para ayudarte con tu búsqueda de alojamiento. Sin embargo, incluso si existen soluciones, no te demores y comienza a buscar un alojamiento lo antes posible para evitar posibles problemas.

Encontrar un Alojamiento en Heidelberg

La primera posibilidad es vivir en las residencias para estudiantes del *Studierendenwerk* (una organización que proporciona residencias universitarias), que ofrece apartamentos privados o apartamentos compartidos. Estos últimos constan de habitaciones individuales y un espacio de cocina compartido, que alberga a cuatro o más estudiantes. Hay algunos edificios de residencias estudiantiles en la *Altstadt*, pero la mayoría de ellos se encuentran en *Neuenheimer Feld*, al noroeste de la ciudad, o en *Rohrbach*, al sur.

La ventaja de esta opción es que el costo del alquiler en las residencias del *Studierendenwerk* está fijado a un precio óptimo (por debajo del precio de mercado de la vivienda privada). La desventaja es que estas residencias son muy solicitadas, por lo que es recomendable solicitarlas lo

suficientemente temprano para aumentar tus posibilidades, al menos seis meses antes del inicio deseado del arrendamiento. El proceso se puede realizar rápidamente en línea: https://www.stw.uni-heidelberg.de/de/wohnen_online_bewerbung. Se recomienda encarecidamente solicitar todas las residencias para aumentar tus posibilidades de obtener un lugar.

El *Studierendenwerk* también puede servir como un punto intermedio para encontrar una habitación de estudiante alquilada por propietarios privados. Puedes obtener más información visitando la oficina en el *ServiceCenter*, que está ubicada en la entrada de la *Triplex-Mensa*. Más información se puede encontrar aquí: https://www.studentenwerk.uni-heidelberg.de/de/privater_wohnungsmarkt

El sitio web <https://www.wg-gesucht.de/> es otra forma de encontrar un lugar para vivir. WG (*Wohngemeinschaft*) es la palabra para "piso compartido" o "departamento compartido" y este sitio web en particular es muy conocido en Alemania cuando se trata de buscar alojamiento. No se limita solo a compartir piso a pesar del nombre. Al navegar por los anuncios de viviendas, debes actuar con prontitud, ya que los anuncios son capturados rápidamente por los estudiantes. Sin embargo, si todo sale bien, serás invitado a una breve entrevista con los compañeros de piso y/o el propietario, para que puedan tomar una decisión sobre la habitación vacante.

También hay sitios web de agencias inmobiliarias, como ImmoScout24 (<https://www.immobilienscout24.de/Suche/de/baden-wuerttemberg/heidelberg/wohnung-mieten>).

Nota bene: Cuando busques piso en ImmoScout24 o WG-Gesucht, desconfía de anuncios que pidan dinero por adelantado o datos bancarios antes de firmar un contrato. Nunca envíes pagos ni documentos sensibles sin verificar primero al arrendador en persona. Los indicios típicos de posibles estafas son:

- El supuesto arrendador dice que vive en el extranjero y no puede mostrarte el departamento en persona.
- El precio del arriendo es sospechosamente bajo para la zona o el tipo de vivienda.
- Te pide foto de tu pasaporte o carnet de identidad en el primer mensaje, típicamente por correo y fuera de la plataforma.
- Te solicita datos de tu cuenta bancaria o dinero por adelantado antes de firmar el contrato y sin haber visitado la propiedad.
- Insiste en que pagues usando Airbnb, Western Union, criptomonedas o servicios de transferencia no oficiales.

En algunas circunstancias, los estudiantes aún no han encontrado un alojamiento en su fecha de llegada a Heidelberg. Si te encuentras en esta categoría, sería prudente buscar un alojamiento temporal para las primeras semanas (una *Jugendherberge*, también conocida como "hostal", un hotel, un Airbnb, etc.) y visitar los lugares/tener entrevistas en persona. El contacto directo con los compañeros de piso o el propietario puede acelerar el proceso.

Si estás buscando un alojamiento a través del *Studierendenwerk*, es una buena idea ponerse en contacto directamente con el personal (ya sea por

correo electrónico a wohnen@stw.uni-heidelberg.de, por llamada telefónica al +49 6221 54-5400 o visitando la oficina en *Altstadt*, que es el *ServiceCenter* cerca del *Universitätsplatz*). Es importante enfatizar la urgencia de tu solicitud. De esta manera, puedes ser incluido en una lista de espera y ser informado tan pronto como haya una vacante en algún lugar.

La *Anmeldung* (declarar tu residencia)

Una vez que hayas encontrado un lugar para vivir, hay un paso administrativo necesario en Alemania: la *Anmeldung*, es decir, la declaración de residencia en el ayuntamiento local, el *Bürgeramt* (parecido al registro civil). Hay varios ayuntamientos en Heidelberg en la *Altstadt*, en *Bergheim*, en *Neuenheim*, en la *Bahnstadt*, en la *Weststadt* y en la *Südstadt*. El que elijas dependerá del distrito en el que vivas. Llevando tu *Mietvertrag* (contrato de arrendamiento) o una *Wohnungsgeberbescheinigung* (certificado de alojamiento) y tu tarjeta de identidad, el ayuntamiento registrará y archivará tu nombre en una carpeta oficial. Este paso es obligatorio y gratuito. Debe hacerse dentro de las dos semanas posteriores a la mudanza a tu nuevo lugar.

Nota importante: Otra regla particular del sistema residencial alemán se refiere a tu buzón y correo. Para recibir cartas y paquetes en tu nueva dirección, debes tener tu nombre completo escrito en tu buzón. Puede ser

una sorpresa desgradable darte cuenta de que no has estado recibiendo cartas importantes debido a tu buzón sin etiquetar.

Tarifa obligatoria de televisión

Unas semanas después de la *Anmeldung*, recibirás una carta del *Beitragsservice von ARD, ZDF und Deutschlandradio*, también conocida como *GEZ* o *Rundfunkbeitrag*. Esta organización se encarga de recaudar las tarifas de televisión y radio de individuos privados en Alemania. Deberás registrarte en su sitio web (<https://www.rundfunkbeitrag.de/>). Si vives solo, recibirás un nuevo número (*Beitragsnummer*), pero si vives en una *WG*, tus compañeros de habitación probablemente ya tendrán un número para el apartamento que tendrás que enviar a la *GEZ*. La tarifa para cada apartamento es de 18,36 € al mes (sujeto a cambios).

Nota bene: Ten mucho cuidado con páginas web o correos electrónicos que prometen pagar la tarifa del *Rundfunkbeitrag* por ti o gestionar tu registro a cambio de una «pequeña comisión». Estos servicios no son necesarios y suelen ser fraudes o intermediarios poco fiables: al final terminas pagando más de lo que corresponde. El registro oficial es totalmente gratuito y se hace directamente en el sitio web oficial. No necesitas ningún intermediario.

IV. Salud

Cuando llegues al paso de inscripción en la universidad, se te pedirá que proporciones pruebas de tu seguro de salud. En el caso de ser estudiante de Erasmus o estudiante de intercambio de la Unión Europea, estarás asegurado por tu seguro de salud de tu país de origen y, por lo tanto, necesitarás tu Tarjeta Europea de Seguro de Enfermedad (EHIC) válida. Esto significa que si recibes atención médica, ya sea en una práctica general o especializada o en un hospital, deberás mostrar esta tarjeta para que tus gastos de salud sean cubiertos por la respectiva empresa de seguridad social. Sin embargo, los costos de tratamientos menores como una limpieza dental o gafas nuevas generalmente no estarán cubiertos. En este último caso, dado que no estás obligado a inscribirte en una nueva compañía de seguros de salud en Alemania, se te pedirá que incluyas una prueba de tu seguro de salud de tu país de origen, es decir, un *Bescheid zur Befreiung von der Krankenversicherungspflicht*. Puedes ir a una compañía de seguros de salud alemana (AOK, Techniker, DAK, etc.) con tu EHIC y pedir este documento.

Para estudiantes que no son de la Unión Europea (UE) o del Espacio Económico Europeo (EEE), es menos probable que el seguro de salud de tu país de origen sea aceptado por una compañía de seguros de salud legal en Alemania. Por lo tanto, es importante informarse sobre las diferentes compañías de seguros de salud posibles y seleccionar un proveedor de seguro médico que sea el mejor para la duración de tus estudios. Como estudiante, el seguro de salud cuesta alrededor de 130-144 € al mes.

En el siguiente documento, encontrarás una lista de compañías de seguros de salud sugeridas en Heidelberg y otra información relevante:

https://backend.uni-heidelberg.de/sites/default/files/documents/2023-04/krankenversicherung_eng_SS_2023.pdf (en inglés, del 2023).

Nota bene: AOK Baden-Württemberg, un conocido proveedor de seguro médico estatal en Alemania, también ofrece asesoramiento en inglés a través de su línea directa de AOK International Service (<https://www.aok.de/pk/kontakt/servicenummern/>).

V. Descripción del curso

Asistir a cursos en el *Romanisches Seminar*

Cada semestre ofrece una selección diversa de cursos que están en constante cambio. Por lo tanto, es importante tener en cuenta que el contenido del curso propuesto en lingüística, literatura y cultura puede variar significativamente de un semestre a otro. Así que, cuando estés seleccionando un curso para completar un módulo de estudios culturales, de estudios literarios o de lingüística, asegúrate de elegir sabiamente el curso que más te interese, ya que es muy probable que no se ofrezca en el siguiente semestre. Para darte una idea de los cursos ofrecidos durante el semestre actual y semestres pasados, tienes la capacidad de revisar el catálogo de cursos (*Vorlesungsverzeichnis*) en heiCO (véase cap. II Administración). Si aún tienes dificultades para decidir entre dos cursos que se ofrecen, vale la pena verificar si el curso podría ser validado para

otro módulo. A veces, en la descripción del curso, el profesor indica que el curso, por ejemplo, puede considerarse como un seminario de literatura o un seminario de estudios culturales. Aunque debes completar todos los módulos indicados en este programa de estudios, los cursos exactos no están delineados para ti, lo que significa que tienes la libertad de elegir los cursos que mejor se adapten a ti al cumplir con los requisitos del programa. Dicho esto, también hay cursos introductorios, como el curso "Introducción a los estudios transculturales", que solo se imparten en el primer semestre y son obligatorios para los estudiantes de Máster Kontakt en el *Romanisches Seminar*.

Para obtener más información sobre la estructura del Máster vea el siguiente enlace: https://www.uni-heidelberg.de/md/rose/double/chile/modulubersicht_doble_grado_5.2025.pdf

Diferentes tipos de cursos

Aunque el documento oficial vinculado anteriormente presenta una visión completa de la estructura académica del Máster y proporciona una lista de los diferentes tipos de estilos de enseñanza ofrecidos en la Universidad de Heidelberg con sus equivalentes en español, es muy probable que utilices las expresiones en alemán al hablar con tus compañeros de clase y profesores. Los siguientes pasajes tienen como objetivo ayudarte a descifrar los términos del sistema universitario alemán y prepararte para tu primer semestre como estudiante universitario alemán.

Hauptseminar (HS)

Estos cursos reúnen a un grupo de máximo 35 estudiantes que están en los últimos semestres de su grado o están completando su Máster. El *Hauptseminar* dura 90 minutos y generalmente se lleva a cabo una vez por semana. Se espera que los estudiantes participen en las discusiones, hagan una presentación sobre un tema o una lectura (*Referat*) y entreguen un trabajo final de 20 a 25 páginas (sin incluir la portada y la bibliografía). El *Hauptseminar* está organizado de manera que los estudiantes escribirán sus trabajos finales durante las vacaciones del semestre. Esto se hace para que los estudiantes puedan dedicar su atención a las lecturas y a su presentación (*Referat*) cuando el semestre está en pleno apogeo. La dedicación y el esfuerzo invertidos en las sesiones semanales ayudan a sentar las bases para la tarea escrita final.

Proseminar+ (PS+)

Estos cursos reúnen a un grupo de máximo 35 estudiantes de grado y posgrado. Los métodos, teorías y conceptos tratados en este tipo de curso están diseñados para estudiantes de Máster principiantes. Un *Proseminar+* sigue una estructura similar a un *Hauptseminar*, ya que la duración es de 90 minutos, la frecuencia es semanal y el curso requiere participación activa. El marco y el argumento que planeas presentar en tu trabajo final también deben ser aprobados por el profesor y la tarea debe entregarse durante las vacaciones del semestre. Sin embargo, para un *Proseminar+*, el

trabajo final es ligeramente más corto, con una longitud de entre 15 y 20 páginas (sin incluir la portada y la bibliografía).

Nota importante: Los cursos de *Hauptseminar* y *Proseminar+* también se pueden ofrecer como seminarios intensivos (*Blockseminar*). En lugar de tener clase todas las semanas, el seminario se lleva a cabo en sesiones menos frecuentes, pero más largas. No obstante, un *Blockseminar* sigue las expectativas y el contenido general de un *Hauptseminar* y un *Proseminar+*.

Vorlesung (VL)

Este tipo de curso es equivalente a una "conferencia" en castellano. Una *Vorlesung* está abierta para todos y, a diferencia de un HS o un PS+, no tiene límite de asientos. Debido al número de participantes, es más probable que los estudiantes escuchen al profesor en lugar de participar activamente. Para acomodar a la gran cantidad de participantes en el curso, la *Vorlesung* suele tener lugar en un auditorio en el edificio *Neue Uni* o en el Centro de Estudios Asiáticos y Culturales (CATS). El examen final puede consistir en un examen escrito (*Klausur*) o un examen oral (*mündliche Prüfung*).

Tutorium (T)

Un *Tutorium* es un tipo de curso que no es independiente, sino que acompaña una conferencia, como el curso "Introducción a los estudios transculturales". Los profesores que dirigen la clase son estudiantes académicamente fuertes que ya han tomado la clase y están avanzados en sus estudios. Un *Tutorium* está diseñado para revisar aspectos

fundamentales de las lecturas y ayudar a los estudiantes a desarrollar sus habilidades académicas en lectura, escritura y retórica.

Übung (Ü)

Este tipo de curso es equivalente a una clase de ejercicios que está compuesta por un grupo pequeño de estudiantes (aproximadamente 20 participantes). Es probable que te encuentres con este tipo de curso al inscribirte en un curso de ISP (*Integrierte Sprachpraxis*). El tamaño reducido de la clase crea un ambiente cómodo y dinámico para aprender un nuevo idioma. Un curso de ISP suele tener un examen escrito y/o oral al final del semestre. En otros casos, el profesor puede decidir calificar diversas tareas y/o proyectos a lo largo del semestre que se utilizarán para la nota final. Los criterios exactos con respecto a la evaluación del curso se presentarán durante la primera sesión.

Horario de los cursos

En el sistema universitario alemán, las clases suelen comenzar 15 minutos más tarde y terminar 15 minutos antes que la hora oficial que se indica en línea (por ejemplo, se escribe que la clase se llevará a cabo de 9:00 a 11:00, lo que luego se convierte en 9:15 a 10:45). Incluso si la franja horaria indica que la clase comienza a las 9:00 a. m. y termina a las 11:00 a. m., se entiende que se ajusta a la hora c. t., una abreviatura de la frase latina "cum tempore", que se traduce como "un cuarto tarde". La razón detrás

de esto es dar a los estudiantes suficiente tiempo para llegar a su próxima clase.

Leistungspunkte (LP)

La palabra alemana *Leistungspunkte* y su abreviatura, LP, se refieren a los créditos ECTS que se atribuyen al estudiante al completar un curso al final del semestre.

Evaluaciones del curso

Para cumplir con los requisitos de *Leistungsnachweis* (también conocido como *Schein*), hay una gran cantidad de evaluaciones posibles. Sin embargo, como se mencionó en la sección anterior, cada tipo de curso tiene requisitos predefinidos. Por ejemplo, un *Proseminar+* y un *Haupseminar* generalmente esperan que el estudiante haga una presentación y siempre requieren la presentación de un trabajo final, mientras que una *Vorlesung* requiere que el estudiante escriba un examen final (*Klausur*) o asista a un examen oral (*mündliche Prüfung*), que cuentan como evaluación final. Para comprender mejor estas evaluaciones, por favor lee la siguiente lista.

Presentación (Referat)

Durante la primera sesión de un curso, se dedicará parte del tiempo a dividir los temas y las fechas de presentación. Cada sesión de clase se

basará en diferentes lecturas, pensadores críticos y teorías, y la presentación corresponderá con el "tema del día". La duración de una presentación es aproximadamente de 20 minutos y, si se ha gestionado bien el tiempo, el presentador puede terminar con una nota reflexiva haciendo una pregunta o preguntas a los estudiantes. Además, al presentador se le puede invitar a responder preguntas hechas por el profesor o sus compañeros de clase. El esquema de calificación y los criterios para un *Referat* dependen del profesor y a menudo son flexibles. Por ejemplo, es posible que tengas la opción de utilizar una presentación de PowerPoint o de hablar libremente, como un monólogo. En cualquier caso, normalmente se espera que prepares un folleto, que incluye las ideas principales de tu presentación y una bibliografía con fuentes primarias y secundarias. Por lo tanto, una estructura bien establecida y clara es una parte indispensable de una presentación exitosa. Es muy buena idea asistir a las horas de consulta del profesor para discutir el formato y el contenido de tu presentación. La presentación está destinada a prepararte para tu trabajo final, así que no dudes en hablar, hacer preguntas y participar críticamente en tu tema.

Nota importante: Aunque a menudo se espera que los estudiantes hagan presentaciones, no es obligatorio ni una regla. Hay otros métodos de evaluación posibles que puede elaborar tu profesor.

Trabajo final (*Hausarbeit*)

Como mencionamos anteriormente, es necesario escribir un trabajo final (*Hausarbeit*) para los cursos de HS y PS+. Esta tarea final se basa en uno de

los temas que se tocó durante el curso y el estudiante debe entregarla al profesor al final del semestre. Más específicamente, la *Hausarbeit* es una reflexión personal que se enfoca en un tema de investigación y tiene una base teórica sólida, que establecerás incorporando varias fuentes secundarias. Antes de comenzar el proceso de escritura, se recomienda encarecidamente que visites a tu profesor durante su horario de oficina. Este tiempo a solas con tu profesor te brinda la oportunidad de presentar el índice de contenidos de tu tarea, las fuentes académicas y el tema principal. La fecha de entrega depende del profesor, pero siempre es después de la última sesión. Por otro lado, el sitio web del *Romanisches Seminar* ha subido numerosos documentos que te serán útiles al completar las etapas preliminares y finales de tu trabajo. Un buen lugar para empezar es la guía *Leitfaden zum Anfertigen einer wissenschaftlichen Arbeit in der romanischen Sprachwissenschaft – Formalia und Konventionen*, que describe claramente la estructura y el contenido que ejemplifican una tarea excelente. Además, la guía explica las reglas de citación e ilustra el estilo de bibliografía que se adhiere a los estándares del departamento:

[https://www.uni-heidelberg.de/md/rose/studium/leitfaden_sprachwissenschaft.pdf.](https://www.uni-heidelberg.de/md/rose/studium/leitfaden_sprachwissenschaft.pdf)

Finalmente, cuando entregues tu trabajo al profesor, debes incluir una declaración antiplagio: [www.uni-heidelberg.de/md/rose/aktuelles/antiplagiaterklaerung_rs_2016.pdf.](https://www.uni-heidelberg.de/md/rose/aktuelles/antiplagiaterklaerung_rs_2016.pdf)

Además, dependiendo del profesor, algunos pueden pedir una copia impresa, mientras que otros pueden preferir una copia electrónica (¡o ambas!).

Examen escrito (*Klausur*)

¡Hoy es el día! Es hora de escribir el examen final. ¿Cómo debes prepararte? En primer lugar, el profesor ya habrá explicado qué material se evaluará en el examen y cómo será el formato (por ejemplo, selección múltiple, preguntas cortas, preguntas de ensayo, etc.). Sin embargo, para las conferencias, también hay asistentes de estudiantes que están disponibles para ayudarte. Por ejemplo, a menudo se lleva a cabo una revisión más detallada en los tutoriales que están adyacentes a la conferencia principal. Un examen escrito dura el mismo tiempo que una clase regular (90 minutos). Si estás escribiendo un examen para un curso de idiomas (por ejemplo, ISP), a menudo tendrás la opción de llevar un diccionario. No olvides llevar suficientes bolígrafos, una botella de agua y tu tarjeta de estudiante. Es obligatorio mostrar tu tarjeta de estudiante al profesor para poder escribir el examen. También es posible completar un examen escrito como un examen para llevar a casa ("*take-home-Klausur*"). En este caso, tendrás un cierto número de días para escribir y enviar tu examen en línea. Este tipo de examen escrito generalmente consta de varias preguntas de ensayo.

Examen oral (*mündliche Prüfung*)

Un examen oral difiere de un examen escrito en que dura un promedio de 20 minutos. A pesar del marco de tiempo más corto, el material evaluado es el mismo en ambas evaluaciones. Por ejemplo, si el profesor anunció

preguntas y temas específicos que aparecerán en la *Klausur*, estos mismos aspectos se presentarán durante el examen oral.

Schein/Leistungsnachweis

Cuando completas con éxito un curso, recibirás una calificación final además de los créditos ECTS esperados. El profesor será quien registre tu calificación en el sistema *heiCO*. Los profesores de otros departamentos o institutos solo pueden ingresar calificaciones para estudiantes de su propio departamento o instituto. En el caso de que completes un curso fuera del *Romanisches Seminar*, recibirás un *Schein*, también conocido como "certificado", del profesor o su secretaria. Este documento oficial incluye el nombre del curso, el semestre en que lo completaste, tu calificación final y los créditos ECTS respectivos. Luego puedes enviar este certificado a la persona encargada de la administración de exámenes (*Prüfungsverwaltung*) en el *Romanisches Seminar* (hispos@rose.uni-heidelberg.de, actualmente la Sra. Silvia Montaña) quien luego ingresará tu calificación y los créditos en *heiCO*. Esta misma persona puede editar tu expediente académico; el documento oficial que está sellado por el *Romanisches Seminar* para certificar los cursos que has completado y el total de créditos ECTS que has recibido.

Relación profesor-alumno

Un profesor en la Facultad de Lenguas Modernas y el *Romanisches Seminar* no es solo un profesor, sino también un investigador y a menudo es responsable de un módulo de curso específico (por ejemplo, hay un profesor a cargo de lingüística castellana). Dicho esto, el profesor que está frente a ti cada semana para enseñar no está destinado a asustarte o intimidarte. Por el contrario, el profesor está ahí para responder tus preguntas, guiarte e incluso inspirarte. No dudes en enviarle un correo electrónico, programar una reunión o asistir a su horario de oficina. Aquí tienes una lista del horario de oficina de los profesores que enseñan en el *Romanisches Seminar*, que incluye su información de contacto:

https://www.uni-heidelberg.de/rose/aktuelles/sprechstundetermine_semester.html. Un pequeño aviso: los horarios de atención de los profesores cambian durante las vacaciones, así que es una buena idea tenerlo en cuenta al pensar en cuándo te reunirás con tu profesor para discutir tu trabajo final.

VI. Tesis de Máster

¡Felicitaciones! Ahora has llegado al capítulo final de tus estudios de Máster, que es la investigación y redacción de tu tesis de Máster. Lo primero que debes hacer es encontrar a un profesor que será tu supervisor principal de tesis (*Erstgutachter:in*). El papel de esta persona no solo es supervisar tu trabajo, sino también guiarte. Esta persona también será el principal evaluador en la evaluación de tu tesis, así como en tu defensa. Una vez que hayas elegido a un profesor para actuar como tu asesor de tesis,

debes seleccionar otro profesor (*Zweitgutachter:in*) que actuará como segundo evaluador y posible guía para tu tesis. Para encontrar al profesor adecuado que te acompañe en tu proyecto de investigación, consulta los currículums en el sitio web del *Romanisches Seminar* (<https://www.uni-heidelberg.de/rose/personen/>). Esto te permitirá conocer los campos de investigación de los profesores. Luego puedes hacer una lista de los profesores con los que te gustaría trabajar y ponerte en contacto con ellos.

Tu tesis de Máster se enmarcará en una cierta disciplina de estudio, por ejemplo, literatura, lingüística o estudios culturales, y tratará una pregunta de investigación principal. ¿Cómo formulas una pregunta de investigación o encuentras un tema? Aquí tienes algunas sugerencias: puedes revisar lecturas y notas de cursos anteriores en los que participaste, leer sobre eventos actuales y su relación con una de las tres áreas de estudio (literatura, lingüística o estudios culturales), o preguntar a tu profesor por su conocimiento sobre el estado de la investigación y sus recomendaciones.

Antes de comenzar el proceso de escritura, deberás redactar una propuesta de investigación breve (entre 2 y 5 páginas) que presente la estructura de tu tesis, incluyendo una descripción general de la tesis prevista, el contexto social/histórico/geográfico respectivo, tus preguntas de investigación, tu metodología y una bibliografía con fuentes primarias y secundarias. Además de la propuesta, también debes enviar un cronograma proyectado para demostrar cómo planeas organizar tu investigación y escritura durante los próximos meses. Este cronograma

también puede incluir fechas en las que planeas enviar partes de tu tesis a tu supervisor o cuando planeas reunirte con él o ella. A lo largo de esta etapa final de tu Máster, es crucial mantenerse en contacto con tu supervisor y con tus compañeros para discutir tus ideas, dudas y descubrimientos. Una vez que tu propuesta haya sido aprobada por tu supervisor, puedes proceder a la etapa administrativa.

Inscripción de tu tesis de Máster

Una tesis de Máster (*Masterarbeit*) se considera un tipo de examen y, por lo tanto, debe ser registrada. Sin embargo, cuando te inscribes en tu tesis de Máster (*Anmeldung zur Masterarbeit*), no lo haces a través del *Romanisches Seminar*, sino a través del *Gemeinsames Prüfungsamt* (GPA), que es la oficina de exámenes que emite todos los diplomas al final de un programa de estudios (por ejemplo, Grado, Máster). Los pasos exactos y los formularios relacionados con el registro de la tesis de Máster se han reunido en un documento PDF publicado en el sitio web del *Romanisches Seminar*: https://www.uni-heidelberg.de/md/neuphil/formulare/master_anmeldung_2012.pdf. Aquí se establece que debes:

- Llenar y firmar el documento *Antrag auf Zulassung zur Master-/Abschlussprüfung* (Solicitud de admisión al examen final de Máster). Este formulario de solicitud es necesario para registrarte para el examen final de Máster, es decir, tu tesis. Recuerda adjuntar los seis documentos solicitados: tu currículum, tu diploma de secundaria, tu

expediente académico de secundaria (si lo tienes), una copia de tu título de grado, prueba de tu inscripción actual en la Universidad de Heidelberg (*Studienbescheinigung*) que se puede descargar de heiCO, prueba de competencia lingüística en un idioma antiguo (si aplica para ti).

- Llenar tu nombre y el tema de tu tesis en la segunda página de este documento PDF y el nombre de tu asesor. Tu asesor debe firmar el documento. Finalmente, puedes llenar el nombre de la segunda persona que evaluará tu trabajo (*Zweitgutachter:in*). Si participas en un programa de co-tutela (programa de doble titulación), entonces el segundo nombre será el nombre de tu segunda universidad (un asesor es de tu universidad de origen y el otro es de la universidad anfitriona).
- Llenar tu nombre y el título de tu programa de Máster en la tercera página titulada *Bescheinigung zur Vorlage beim GPA* (Certificado para presentar al GPA). Este documento, firmado por el director del *Romanisches Seminar*, confirma que cumples con el número requerido de créditos ECTS para comenzar tu trabajo de investigación. Por lo tanto, debes adjuntar una lista de los créditos y calificaciones que ya has obtenido durante tu Máster, proporcionando una copia de tu *Notenspiegel*, un expediente académico no oficial impreso desde tu cuenta de heiCO. En el tercer espacio, debes enumerar cualquier crédito pendiente que adquirirás antes de que finalice tu Máster. Es posible que aún no hayas

entregado tu última *Hausarbeit* o que estés esperando que se califique un trabajo. Este documento se debe hacer dos veces.

- Firmar el documento llamado *Erklärung* (Declaración). Esta es una declaración jurada que afirma que has tomado nota de las regulaciones del examen (*Prüfungsordnung*), que estás al tanto de los plazos, que aún no has obtenido un título de Máster en esta disciplina y que no estás participando en ningún otro procedimiento de examen paralelo.

Estos cinco documentos deben completarse y enviarse al *Gemeinsames Prüfungsaamt* (gpa-ma@uni-heidelberg.de) antes de comenzar a escribir tu tesis. Una vez que el GPA haya recibido estos documentos y te haya enviado un correo electrónico de confirmación, oficialmente tendrás seis meses para presentar tu tesis. Ten cuidado de no enviar tu *Anmeldung* demasiado pronto porque el reloj comienza a correr una vez que hayas registrado tu tesis de Máster.

Los dos documentos bajo el título *Erklärung* declaran que las siguientes afirmaciones son verdaderas:

- Tu tesis de Máster es enteramente un trabajo tuyo y todas las ideas son tuyas, excepto las citas directas, los términos y las teorías que provienen de otras fuentes, que se citan como tales.
- Concedes permiso completo al GPA para transmitir tu trabajo al *Romanisches Seminar* y permitir que la oficina guarde tu tesis en sus archivos, lo que también significa que tu trabajo podría ser citado por otros en el futuro.

Una vez que hayas terminado de escribir y editar tu tesis y haya llegado la fecha límite, la enviarás directamente al GPA (gpa-ma@uni-heidelberg.de), como se mencionó anteriormente, y ellos se encargarán de enviarla a tu asesor principal de tesis (*Erstgutachter:in*) y a tu segundo evaluador (*Zweitgutachter:in*).

Inscripción para la defensa de tu tesis

La fecha de tu defensa de tesis, también conocida como *mündliche Abschlussprüfung* (examen oral final) en alemán, se acuerda entre tú, tu supervisor de tesis y tu segundo evaluador (*Zweitgutachter:in*). Aunque la decisión sobre cuándo tendrá lugar la defensa se hace de forma privada, aún necesitas completar un formulario y enviarlo al GPA para que la fecha sea oficial. Este formulario se llama *Bescheinigung zur Anmeldung der mündlichen Abschlussprüfung beim Gemeinsamen Prüfungsamt der Philosophischen und der Neuphilologischen Fakultät* (https://www.uni-heidelberg.de/md/neuphil/formulare/anmeldung_2022_mp_mit_datum.pdf). Tan pronto como la persona a cargo de la oficina del GPA reciba este documento, te enviará un correo electrónico de confirmación y te deseará *viel Erfolg für die Prüfung!* (¡mucho éxito en el examen!).

Defensa de tesis

El último paso de tu tesis es la defensa. En el día de este examen oral, tu supervisor de tesis (*Erstgutachter:in*) así como tu segundo evaluador (*Zweitgutachter:in*) estarán presentes. Una vez que te hayas instalado en tu asiento, tendrás tiempo para presentar tu trabajo (tus preguntas de investigación, los pasos que has tomado y sus resultados). Esta presentación debería durar aproximadamente 10 minutos y después de que hayas terminado de hablar, los profesores tienen 10 minutos para hacer preguntas específicas sobre tu tesis. En los últimos 30 minutos de la defensa, los evaluadores te harán preguntas sobre dos de los tres temas relacionados con la disciplina académica de tu tesis: lingüística (*Sprachwissenschaft*), estudios literarios (*Literaturwissenschaft*) o estudios culturales (*Kulturwissenschaft*). Por lo tanto, antes de la defensa, se espera que prepares un documento titulado *Themenvorschlag zur mündlichen Prüfung im Master Kontakt* (Propuesta de temas para el examen oral en el Master Kontakt) y se lo envíes tanto a tu supervisor como a tu segundo evaluador. No hay un formato oficial que debas seguir. El único requisito es que tengas tres temas separados con bibliografías respectivas. Tus *Prüfungsthemen*, o "temas de examen", pueden basarse en tus cursos de semestres anteriores. Y una vez más, no dudes en discutir los detalles de este examen oral final con tu supervisor, ya que las expectativas pueden variar de un profesor a otro.

Certificado de Máster (*Abschlusszeugnis*)

¡Ahora es el momento que has estado esperando ansiosamente, que es recibir tu diploma de Máster! Normalmente, los examinadores tienen de 6 a 8 semanas para corregir tu tesis. Una vez que hayan pasado 8 semanas, puedes enviar un correo electrónico al GPA y solicitar un *Nachweis über bestandene Prüfung* (certificado provisional). Esto es útil si no puedes esperar más y te gustaría tener una prueba de que completaste tu Máster mientras la universidad prepara tu diploma oficial (*Abschlusszeugnis*) para ser enviado por correo. La oficina del GPA puede proporcionarte simplemente un escaneo oficial (*vorläufige Bescheinigung*), que te ayudará mientras tanto.

VII. Tecnología y recursos

Como estudiante, tienes a tu disposición muchos portales y herramientas tecnológicas.

WiFi y eduroam

Suponiendo que pasarás mucho tiempo en el campus en Heidelberg y posiblemente en otros campus universitarios, te alegrará saber que en Heidelberg también existe eduroam, que significa "roaming educativo". Con tu *Uni-ID* y la contraseña adecuada, podrás navegar por la web en todo el campus. Esto significa que puedes acceder a wifi gratuito y confiable al moverte entre diferentes departamentos, bibliotecas y cafeterías. Además, si te encuentras en otra ciudad por una visita de

investigación, estudios en el extranjero o por placer, aún podrás conectarte a eduroam.

El equipo técnico proporciona una descripción más detallada del servicio y cómo descargarlo en tu computadora portátil o tablet aquí:

<https://www.urz.uni-heidelberg.de/de/service-katalog/netzwerk/wlan-ueber-eduroam>.

Campus virtual (*Moodle*)

Cada curso en la Universidad de Heidelberg tiene una página en línea correspondiente donde se publicará información sobre el contenido del curso, como artículos y extractos de libros para leer, presentaciones de PowerPoint, un calendario de fechas límite, criterios de evaluación para presentaciones y trabajos finales, etc. Estas páginas de curso se encuentran en el sitio web llamado *Moodle*, parecido a *ucampus* de la Universidad de Chile: <https://moodle.uni-heidelberg.de>. También se puede ver una lista de participantes aquí, lo que puede ser útil cuando deseas ponerte en contacto con un compañero de clase por razones relacionadas con las tareas o simplemente para interactuar. Para iniciar sesión en Moodle, simplemente necesitas ingresar tu *Uni-ID* y contraseña, y estar conectado a la red eduroam de la Universidad de Heidelberg o, si estás fuera del campus, acceder a través de la VPN de la universidad. Una vez que hayas iniciado sesión, puedes encontrar tus cursos de la misma manera que encontraste tus cursos en *heiCO*. Si se requiere una

contraseña para acceder a la página en línea del curso, el profesor te la proporcionará.

Usar la VPN fuera del campus

La *VPN (Virtual Private Network)* de la Universidad de Heidelberg te permite acceder de forma segura y cifrada a servicios y recursos internos de la universidad desde cualquier lugar del mundo, como si estuvieras conectado directamente desde el campus. Es especialmente útil si trabajas desde casa, usas redes Wi-Fi públicas o necesitas acceder a plataformas restringidas para uso interno.

Cómo conectarse

1. Descarga e instala el *Cisco Secure Client – AnyConnect VPN*, disponible gratuitamente para todos los estudiantes con Uni-ID.
2. Abre la aplicación *Cisco AnyConnect*.
3. Ingresa esta dirección de servidor: `vpn-ac.urz.uni-heidelberg.de`
4. Haz clic en «Conectar».
5. Inicia sesión con tu *Uni-ID* y tu contraseña.

Autenticación de dos factores (2FA)

Desde diciembre de 2023, la VPN requiere un segundo factor de autenticación (2FA) para mayor seguridad. Al conectarte, además de tu usuario y contraseña, debes ingresar un código de un solo uso (OTP) generado por una aplicación de autenticación (por ejemplo, *Google Authenticator* o *Authy*). Puedes encontrar más información sobre la

activación de 2FA aquí: <https://www.urz.uni-heidelberg.de/de/service-katalog/it-sicherheit/mehr-faktor-authentifizierung-mfa>

Servicio de almacenamiento en la nube (*heiBOX*)

heiBOX es un servicio gratuito y seguro de almacenamiento y compartición para estudiantes de la Universidad de Heidelberg. Una vez que hayas descargado tus documentos, presentaciones o carpetas completas en la nube, puedes acceder y compartirlos fácilmente. Incluso puedes permitir que personas que no tengan *Uni-ID* descarguen, lean o editen tus archivos, lo cual es una ventaja. La página web de la universidad destaca características adicionales que son únicas de *heiBOX* y proporciona un enlace para acceder a *heiBOX*: <https://www.urz.uni-heidelberg.de/de/service-katalog/collaboration-und-digitale-lehre/moodle>.

El catálogo *HEIDI*

Para buscar un libro, un artículo o un manual, puedes usar el catálogo en línea *HEIDI* (<https://www.ub.uni-heidelberg.de/helios/kataloge/heidi.html>), buscando en la pestaña *Schnellsuche*.

Una vez que tu búsqueda haya sido completada con éxito, simplemente haz clic en el título que más te interese y se abrirá una nueva página que describe la información clave sobre la obra respectiva:

- Está disponible en una de las bibliotecas de institutos o departamentos de la universidad (por ejemplo, la biblioteca del *Romanisches Seminar*) y puedes hacer referencia a ella en el lugar.
- Está disponible en la *Hauptbibliothek Altstadt/Freihandbereich* y está disponible para préstamo (*ausleihbar*), por lo que puedes tomarlo prestado de la UB. Haz clic en *3D-Plan* para ver en qué piso de la biblioteca se encuentra.
- Se encuentra en la UB u otra biblioteca universitaria, pero no está almacenado en un estante visible ya que está archivado en el *Tiefmagazin*. Sin embargo, puedes pedir el libro prestado haciendo clic en *bestellen*, que se traduce como “disponible para solicitar”. El libro se colocará para ti en el primer piso (*1. Etage*) de la biblioteca en el área de *Freihandbereich*. Recibirás un correo electrónico o una notificación al solicitar el libro que indica la hora y fecha de recogida. El libro generalmente estará disponible unas pocas horas después de que se haya enviado tu solicitud. Todos los libros solicitados están organizados en orden alfabético según los diferentes *Uni-IDs*. Si no deseas llevar el libro a casa, también puedes llevártalo al *Lesesaal* y leerlo en el lugar.
- Ya ha sido prestado por la UB (*entliehen*), pero puedes reservarlo (*Vormerken/Bestellen*) para tener prioridad cuando se haya devuelto. Se te notificará por correo electrónico cuando el libro esté disponible y podrás encontrarlo en el primer piso (*1. Etage*) donde se colocan los otros libros solicitados.
- Está disponible en línea (*online aufrufbar*).

- Está disponible para consulta en la UB, pero solo puedes consultarla en el lugar en el *Lesesaal (Präsenznutzung)*.

VIII. Transporte

En Heidelberg y sus alrededores, hay dos formas principales de moverse: en transporte público o en bicicleta.

Transporte público (Öffentliche Verkehrsmittel o ÖPNV)

Como se mencionó anteriormente, toda la ciudad de Heidelberg y sus suburbios están bien conectados por transporte público, ya sean autobuses, tranvías (*Straßenbahn*) o trenes rápidos (*S-Bahn*). Puedes descargar la aplicación *Deutsche Bahn* o *rnv start.info* (RNV) para encontrar tu ruta de un punto A a un punto B.

Si planeas utilizar autobuses, tranvías y trenes regionales a diario, puede valer la pena obtener un abono de transporte para estudiantes.

Actualmente existen dos opciones principales según tu edad:

- Para estudiantes de hasta 26 años con residencia registrada en Baden-Württemberg, está disponible el *JugendTicketBW*. Este pase permite viajes ilimitados en tranvías (*Straßenbahnen*), autobuses y trenes locales y regionales (*S-Bahn, Regio/RE*) dentro de todo Baden-Württemberg. Puedes adquirirlo en el sitio web oficial:

<https://www.bahn.de/angebot/verbund/vvs-vrn-jugendticket-bw>.

Allí, selecciona *Abo auswählen* y elige en la lista *VRN D-Ticket JugendBW*

Studierende an Hochschule ohne Soli. Ten en cuenta que la duración mínima del contrato es de un año (*Mindestbezugsdauer*). Después del primer año, puedes cancelarlo mensualmente hasta el día 10 de cada mes para que la cancelación surta efecto el día 1 del mes siguiente. Para contratarlo necesitarás una cuenta bancaria alemana.

- Si tienes 27 años o más, debes adquirir el *Deutschland-Ticket* regular. Este pase cuesta actualmente 58 € al mes (en 2025), se puede cancelar mes a mes, y se compra fácilmente a través de la aplicación *DB Navigator* o *myVRN*.

Ambos abonos te permiten viajes ilimitados en tranvías (*Straßenbahnen*), autobuses, trenes locales y regionales (*S-Bahn, Regio/RE*), pero no son válidos para trenes de larga distancia como *IC, ICE, EC* o *NJ*. Para planificar tus rutas usando únicamente trenes compatibles con el *Deutschland-Ticket*, puedes activar la opción *Nur D-Ticket-Verbindungen* en la aplicación *DB Navigator*.

Bicicletas

Heidelberg es una ciudad muy *fahrradfreundlich*, como dicen los alemanes, lo que significa que es un lugar muy amigable para las bicicletas. Algunas calles tienen una vía exclusiva para bicicletas, mientras que otras están completamente reservadas para bicicletas (por ejemplo, la calle *Plöck* en la *Altstadt*). Como puedes ver, ¡no hay razón para preocuparse al ir en bicicleta para moverte!

Conseguir una bicicleta es bastante fácil. Por ejemplo, dado que hay muchos estudiantes de intercambio, muchos venderán sus bicicletas al final del semestre, lo cual es conveniente para quienes acaban de llegar. Dicho esto, es posible comprar una bicicleta en cualquier momento (usada o nueva). En cuanto a las bicicletas de segunda mano, puedes buscar mirando los anuncios publicados en *Kleinanzeigen* o en grupos de Facebook. No dudes en mirar las bicicletas que se venden en las afueras de Heidelberg, ya que las que están cerca del centro se venden muy rápidamente. Puede ser más fácil comprar una bicicleta un poco más lejos, ya que hay menos competencia. Claro, tendrás que hacer un pequeño viaje para recogerla, pero es probable que regreses a casa en bicicleta! Tus tasas semestrales (*Studienbeiträge*) también incluyen una suscripción a *Nextbike*, la organización de bicicletas de autoservicio de la ciudad de Heidelberg, parecida a *bike Itaú* en Santiago. Al registrarte en el sitio web de *Nextbike* (<https://www.nextbike.de/>) y descargar la aplicación, podrás usar estas bicicletas de forma gratuita durante 30 minutos tantas veces como deseas en un solo día. Despues de 30 minutos, se te cobrará, pero siempre puedes dejar tu bicicleta en una estación antes de llegar a la marca de los treinta minutos y luego sacar otra bicicleta para maximizar tu suscripción estudiantil. Las estaciones de *Nextbike* se encuentran por toda la ciudad.

IX. Varios

La universidad no se enfoca únicamente en ofrecer excelentes seminarios y conferencias, sino que también ofrece una amplia variedad de actividades extracurriculares y servicios. A continuación, podrás descubrir un poco más sobre el mundo no académico y literario de Heidelberg:

La *Mensa* (cafetería universitaria)

Si te encuentras en la *Altstadt*, es fácil encontrar una comida saludable y asequible en la *Mensa*. Para ser preciso, hay tres cafeterías universitarias en el centro de la ciudad: la *Triplex-Mensa* (con vista a la plaza principal de la universidad llamada *Uniplatz*), la *Marstall-Mensa* (junto al río Neckar) y el *Marstall-Café* (justo al lado). Para obtener más información, puedes consultar el sitio web del *Studierendenwerk* (<https://www.stw.uni-heidelberg.de/de>) en las secciones *Essen & Trinken* y *Mensen* y *Cafés*. En la *Triplex-Mensa*, puedes disfrutar del plato del día (vegetariano) por 2,90 € o puedes servirte en el buffet, que también está disponible en la *Marstall-Mensa*. Las tres cafeterías universitarias te permiten pagar con tu *Studentenausweis* (tarjeta de identificación de estudiante), que también actúa como tu *CampusCard*.

Es posible recargar tu *CampusCard* en las máquinas automáticas ubicadas en las diferentes *Mensen*, en la caja registradora, en el *ServiceCenter* con un empleado del *Studierendenwerk* o a través de PayPal. Si eliges la opción de PayPal, deberás conectarte al *CampusCard-Aufladeportal* (<https://www.stw.uni-heidelberg.de/aufladen>) para transferir dinero desde

tu cuenta de PayPal a tu *CampusCard*. Para configurar tu nombre de usuario y contraseña, debes:

- Enviar un correo electrónico con tu *Uni-ID* a la siguiente dirección: aufladen@stw.uni-heidelberg.de.
- Cambiar tu contraseña una vez que hayas recibido una contraseña temporal por correo electrónico.
- Recargar tu cuenta de *CampusCard* transfiriendo dinero con PayPal.

Nota: Si vives en un edificio de residencia del *Studierendenwerk*, la *CampusCard* también te permitirá utilizar las instalaciones de lavandería (lavadoras o secadoras). Además, te permite fotocopiar o imprimir en la biblioteca principal (*Unibibliothek*), en el *Romanisches Seminar* y en otras bibliotecas de la universidad. La cantidad de dinero que hayas transferido a través de PayPal solo aparecerá en tu tarjeta una vez que la hayas insertado en una de estas máquinas en el campus.

Bibliotecas

Aunque cada departamento o instituto tiene su propia biblioteca, algunos libros solo están disponibles en la biblioteca central, la *Unibibliothek* o UB, que se encuentra a pocos pasos del *Romanisches Seminar* y del *Uniplatz*. La biblioteca del *Romanisches Seminar* no solo es un lugar donde puedes estudiar y consultar muchos libros y artículos, sino que también es un lugar donde puedes imprimir, escanear y usar las computadoras. Si deseas sacar un libro que se indica que solo puede ser consultado en persona,

hay una excepción a esa regla. Se te permite tomar prestados libros de un día para otro. Esto significa que debes sacar el libro por la noche, una vez que la biblioteca ha cerrado, y devolverlo a la mañana siguiente. Otra opción es sacar un libro durante el fin de semana, desde el viernes por la noche hasta el lunes por la mañana.

También puedes estudiar en la UB, la gran biblioteca, donde hay varias salas, como el *Medienzentrum* con sus muchas computadoras y una gran sala de lectura, el *Lesesaal*. La biblioteca principal también tiene impresoras y fotocopiadoras.

Nota: Dado que los libros almacenados en las bibliotecas de la Universidad de Heidelberg no están electrónicamente asegurados, no se permite a los estudiantes llevar chaquetas o bolsos a estos espacios. Por esta razón, siempre encontrarás taquillas (*Schließfächer*) en las entradas de las bibliotecas, para que puedas guardar de manera segura todas tus pertenencias personales, mochila, etc. Dado que no se te permite llevar una bolsa común a la biblioteca, puedes comprar una bolsa transparente por 7,99€ en el *Informationszentrum* en la *Unibibliothek* o en una máquina expendedora en el piso más bajo de la biblioteca principal (-1). De esta manera, los estudiantes pueden llevar fácilmente sus materiales de lectura, computadora y utensilios de escritura mientras el personal se asegura de que nada haya sido robado. Las taquillas en la UB no requieren una llave, sino que funcionan con tu tarjeta de estudiante. Dicho esto, las taquillas en el *Romanisches Seminar* requieren que coloques

temporalmente una moneda en la taquilla para recibir una llave y guardar tus pertenencias.

Theater-Flatrate

Desde hace varios años, la Universidad de Heidelberg ha estado colaborando con el teatro de la ciudad, que ofrece entradas gratuitas para estudiantes. El programa se puede consultar en línea (<https://www.theaterheidelberg.de/de/kalender/>) y aquí puedes reservar tu entrada gratuita 5 días antes del espectáculo de tu elección. Todo lo que tienes que hacer es pedir una entrada estándar a precio completo, pero escribir *FlatrateUni* en el campo de *Aktionscode*. Cuando llegue el momento de ir a la obra o al número musical, ¡no olvides llevar contigo tu válida *Studentenausweis*!

También puedes reservar tus entradas contactándolos por correo electrónico a tickets@theater.heidelberg.de, llamándolos al (+49 06221 / 5820 000) o yendo directamente a la taquilla del teatro (Theaterstraße 10).

Unisport

Si deseas participar en una actividad física durante el semestre o las vacaciones de semestre, estarás encantado de conocer el programa ofrecido por *Unisport*. Este programa ofrece muchas clases de deportes y fitness que puedes consultar en el sitio web <https://www.hochschulsport.issw-hd.de/> haciendo clic en la pestaña

Sportangebot. Una vez que se abra el portal para el semestre o las vacaciones de semestre, puedes inscribirte en uno o varios cursos. Las fechas de inscripción varían dependiendo del deporte. Dicho esto, tan pronto como puedas inscribirte, debes hacerlo bastante rápido, ya que algunos cursos se llenan en pocos minutos.