

TÍTULO: Gestión de programas de intercambio de estudiantes**CÓDIGO: IT-06****Alcance:** Grado Química**Contexto:**

El coordinador de programas internacionales y/o el coordinador para programas de intercambio nacionales se encarga de asesorar académicamente a los estudiantes de movilidad y de la aprobación de los programas de estudios o prácticas de estos estudiantes para su posterior reconocimiento en su expediente académico.

Estas tareas se refieren tanto a los estudiantes “outgoing” como “incoming” de los distintos programas de movilidad.

Proceso de intercambio internacional:

1. Antes de la apertura del periodo de solicitud de becas de intercambio, el coordinador informará, en colaboración con la Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad de Ciencias (ORI), a todos los estudiantes del Grado sobre los distintos programas de intercambio y sus condiciones. Además de este acto informativo formal, el coordinador atenderá las dudas y preguntas que el estudiantado que planea una estancia internacional pueda plantearse. Las cuestiones puramente administrativas serán derivadas a la ORI.
2. Tras recibir las solicitudes y ser publicadas las listas de admitidos, la ORI enviará la documentación al coordinador, quien establecerá una lista de adjudicaciones de las becas aplicando para ello el baremo proporcionado por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y remitirá esta lista a la ORI. Se establece un plazo de reclamaciones y de renuncia antes de hacer públicos los listados definitivos.
3. En los programas internacionales, las solicitudes serán evaluadas por comisiones nombradas desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales. El coordinador dará su visto bueno a estas solicitudes.
4. Desde la comunicación de la concesión de la beca hasta el regreso, el coordinador asesorará académicamente a los estudiantes durante todo el proceso.
5. El coordinador ayudará al estudiante a cumplimentar el documento del programa de estudios y lo firmará antes del inicio de la movilidad, junto con el/la Decano/a o Vicedecano/a en quien delegue. La ORI colaborará estrechamente en este proceso.
6. Ante posibles vicisitudes, el coordinador autorizará cualquier modificación necesaria en el acuerdo de aprendizaje, desde modificación en la matrícula, las asignaturas a cursar, la extensión de la estancia al segundo cuatrimestre, etc.
7. Una vez finalizada la estancia, el coordinador cumplimentará y firmará el documento de resolución de reconocimiento de créditos, que también firmará el/la Decano/a o Vicedecano/a en quien delegue antes de ser remitida a secretaría de alumnos.

Además de estas funciones que se desarrollan en paralelo al ciclo de intercambio, desde la solicitud hasta el regreso, el coordinador se comunicará de forma habitual con los coordinadores internacionales de las universidades socias en los términos académicos de los intercambios y con los responsables del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

En todo el proceso, se contará con el apoyo y asesoramiento de la ORI.

Proceso de intercambio nacional:

1. La Universidad, en el periodo estipulado durante el primer cuatrimestre del año, firma convenios por titulaciones y por un determinado número de plazas y periodos con otras universidades.
2. La Universidad realiza la convocatoria del intercambio con todas las plazas de los acuerdos bilaterales que haya firmado. La información acerca de los procesos de intercambio nacionales se encuentra disponible en la web a disposición de los estudiantes. <https://www.crue.org/sicue/>
3. El procedimiento de presentación de solicitudes debe garantizar la presentación de las solicitudes dentro del plazo establecido y la elección, por el estudiante, de hasta tres opciones. Las cuestiones puramente administrativas serán derivadas a la secretaría de alumnos.
4. La resolución por las Universidades de origen se hace considerando el cumplimiento de requisitos del intercambio SICUE (si no se cumplen quedan excluidos) y la selección por nota media de expediente teniendo en cuenta las calificaciones hasta octubre del curso anterior. Nunca se puede sobrepasar el número de plazas ofertadas.
5. Los resultados se hacen públicos y en ellos se indica el período para posibles reclamaciones. Finalmente se publica la lista definitiva con un plazo para renunciar al intercambio
6. El acuerdo académico se firma por el estudiante el decano, o persona en quien delegue del centro de origen, antes de formalizar la matrícula como estudiante de intercambio en la universidad de origen.
7. Las universidades de origen remitirán los nombres del estudiantado que va a realizar intercambio a las universidades de destino a mediados de junio. Una vez que éstos se incorporen, las universidades de destino lo comunicarán a las universidades de origen. Las renuncias o cualquier modificación relativa al listado de estudiantes deben ser comunicadas.
8. Los centros remitirán las calificaciones en cada una de las convocatorias a las que tenga derecho el estudiante en la Universidad de destino al centro de origen.

ANEXOS

Documento de compromiso del programa de estudios ERASMUS

Elaborado: Comisión de Calidad

Fecha de aprobación: 11/05/2021