



ALUMNOS OUTGOING

1. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LAS BECAS DE MOVILIDAD

La información relativa a las becas de movilidad se comunica a través de los siguientes mecanismos:

1. Página web de la universidad en el apartado de Movilidad Internacional.
<https://www.upsa.es/internacional/movilidad-internacional>
2. Tablones de anuncios ubicados en las aulas de la Facultad.
3. Servicio moviupsa (al que todo el alumnado debe estar suscrito).
4. Apartado de noticias en la web de la Facultad.

La concesión de la beca se comunicará por medio:

1. Del Departamento de Movilidad Internacional.
2. Del apartado de Avisos de la Facultad.

Nota: La comunicación de la concesión de la beca se hace público, solamente, con el nombre, apellidos y destino.



2. PROTOCOLO DE REUNIONES INFORMATIVAS ACERCA DE LAS BECAS DE MOVILIDAD

Reuniones informativas antes de la solicitud de Movilidad

1. Estas reuniones se realizan de forma conjunta con el Departamento de Movilidad Internacional.
2. Hacia el mes de noviembre (fecha variable según fecha de convocatoria de los distintos programas de movilidad) se realiza la primera reunión informativa.
 - Esta reunión se realiza de forma conjunta entre los responsables del departamento de Movilidad Internacional y la coordinadora de los Programas de Movilidad de la Facultad.
 - Su carácter es informativo.
 - Se informa acerca de la misma a través de RRII y la facultad a través de los diferentes canales disponibles (MOODLE, moviupsa, cartelería).
 - Contenidos:
 - Descripción de cada uno de los programas de movilidad (Erasmus +; Séneca; Intercambio).
 - Descripción de los destinos:
 - ~ Programa Erasmus +: Portugal, Italia, Francia, Amberes...
 - 1. Programa Intercambio: Chile, Colombia...
 - 2. Programa Séneca: Cádiz, Valencia, Murcia, Madrid...
 - Descripción de la solicitud de los distintos programas (fechas, impresos, lugar de entrega de solicitudes, pruebas de idioma...).
 - Descripción de los procesos de realización de los planes de estudio y convalidación.

Reuniones informativas una vez concedida la beca de movilidad

1. Estas reuniones tienen lugar en el despacho del Vicedecanato de la Facultad con la coordinadora de movilidad.
2. Se solicitan vía e-mail en la dirección: mafloresgapsa.es
3. Contenidos:
 - Información básica acerca de la universidad de destino.
 - Información acerca del proceso de convalidación.



- Elaboración Learning Agreement o Plan de estudios.
- Firma por parte del alumnado y coordinadora del Learning Agreement o Plan de estudios.

Después de la movilidad

1. El alumnado recibe vía e-mail un cuestionario acerca de su percepción sobre el destino en el que ha realizado, así como el departamento de movilidad de la Facultad.
2. Este cuestionario es de carácter opcional.

3. PROTOCOLO DE CONVALIDACIÓN DE NOTAS

Comunicación de resultados

1. Se recibe el certificado de notas desde la universidad de destino
2. La coordinadora realiza las convalidaciones utilizando los baremos publicados por la Secretaría de Estado del Ministerio de Ciencia e Innovación.
3. Una vez realizada la convalidación, el documento elaborado, denominado “Convalidación de notas” y de carácter informativo, es enviado al alumno para confirmar asignaturas y calificaciones.
4. Recibida la confirmación positiva por parte del alumnado acerca de sus calificaciones, se procede a la firma del documento por parte del Decano y Coordinadora.
5. Finalmente, el documento es enviado a la Secretaría General de la Universidad para que realicen la convalidación oficial y aparezcan en el expediente académico.
6. El alumno puede solicitar una copia del documento de calificaciones emitido por la universidad de destino.