

Programas de Movilidad de la Facultad de Veterinaria (UEX)

Normativa de actuación

Título I. Preámbulo.

La Facultad de Veterinaria participa activamente en los programas de movilidad de estudiantes que se promueven desde el Secretariado de Relaciones Internacionales de la Universidad de Extremadura, que se rige por la Resolución de 29 de Julio de 2011, de la Gerencia, por la que se ejecuta el Acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno por el que se aprueba la normativa reguladora de los programas de movilidad de la Universidad de Extremadura (D.O.E. 156 de 12 de Agosto).

Sin embargo, existen ciertos aspectos más concretos que son de regulación específica por parte de los centros participantes en los programas de movilidad, de donde se deriva la necesidad de la presente normativa, a fin de recoger todos aquellos aspectos particulares de los programas de movilidad que se desarrollan en la Facultad de Veterinaria. Esta normativa detalla todos los pasos a seguir por un estudiante de la Facultad de Veterinaria a la hora de solicitar y posteriormente ser beneficiario de uno de los programas de movilidad que se desarrollen en el Centro.

Título II. Procedimiento de solicitud y asignación de destinos.

Procedimiento de solicitud.

Se deberá hacer siguiendo el procedimiento marcado por el Secretariado de Relaciones Internacionales (www.unex.es/relint), que consiste en la cumplimentación de un formulario disponible en su página web y su posterior impresión. Una vez impreso, deberá ser entregado en el registro de la Facultad de Veterinaria con anterioridad a la fecha establecida en la convocatoria, y acompañado de la documentación que cada convocatoria en concreto especifique.

Baremación y resolución.

La Comisión de Programas de Movilidad de la Facultad de Veterinaria elaborará un listado de candidatos ordenados rigurosamente según la puntuación total obtenida en función de los criterios de baremación de cada uno de los programas de movilidad considerados. Este listado se hará público en los tabloneros informativos de los que se dispone en la Facultad, así como en la página web (siempre que esto sea posible).

A continuación los estudiantes podrán presentar en la Administración del Centro (a través del registro) en el plazo de 4 días hábiles un recurso a la baremación expuesta. Transcurrido este plazo y tras resolver los recursos presentados, la Comisión de Programas de Movilidad hará público el listado definitivo de cada programa.

Conocimiento de idiomas.

Los destinos en los que se exija prueba de nivel o certificado oficial de idiomas, sólo podrán ser asignados a los candidatos que cumplan estos requisitos. En todo caso, se atenderá a la normativa publicada por el Vicerrectorado competente a tal efecto.

Asignación de destinos.

En los programas que requieran asignación de destinos, una vez publicado el baremo definitivo, se convocará a todos los candidatos a un llamamiento oficial dirigido por el Coordinador de los programas de movilidad o persona en quien delegue. Aquellos estudiantes que no puedan estar presentes en la asignación de destinos, podrán estar representados por una persona autorizada según establece el artículo 32 de la ley 30/92.

En la reunión se dará a elegir destino siguiendo un riguroso orden de baremación, de tal forma que el primero en elegir será el estudiante con mejor puntuación, y así sucesivamente. Cada vez que se escoja un destino, se actualizará el listado de plazas disponibles. Cada estudiante dispondrá de un minuto como máximo para decidir la universidad en función de los destinos que vayan quedando disponibles. Los estudiantes que agoten el tiempo o no elijan destino, pasarán al final de la lista de espera.

La no asistencia a la reunión de distribución de destinos, o la expresa renuncia del estudiante a una plaza dentro del programa de movilidad (de lo que quedará constancia por escrito) supondrá la salida inmediata del alumno del programa de movilidad específico para el que hubiera sido convocado. Una vez finalizada la asignación de destinos se hará público el listado de los beneficiarios de cada programa en concreto y las plazas otorgadas.

Aquellos estudiantes que tengan asignada plaza en un programa de movilidad no podrán optar a tener plaza en otro programa de movilidad, salvo entre los programas Erasmus estudios y Erasmus prácticas.

Cualquier incidencia en la asignación de destinos deberá ser dirigida a la Comisión de Programas de Movilidad en los 3 días hábiles posteriores. Tras su revisión, la Comisión publicará un listado definitivo de asignación de destinos.

Reasignación de destinos vacantes.

La Comisión de Programas de Movilidad podrá asignar plazas vacantes mediante convocatoria y siguiendo el orden de la lista de espera. Aquellos estudiantes interesados en estas plazas deberán comunicarlo por el procedimiento que se establezca en cada convocatoria.

Título III. Procedimiento de elaboración de los acuerdos académicos.

Procedimiento de elaboración.

Tras recibir el estudiante el modelo de acuerdo académico, correspondiente al programa del cual es beneficiario, deberá cumplimentar todos los apartados, poniendo especial atención a los siguientes puntos:

- Asignaturas seleccionadas en la universidad de origen. Se indicarán aquellas asignaturas de sus estudios que el alumno desee convalidar en su programa de movilidad, siempre de acuerdo a las indicaciones y aceptación del coordinador de movilidad, y supeditado a la aceptación de la universidad de destino.
- En todo momento se seguirán las normas aplicables a cada programa de movilidad con respecto a la carga lectiva que el estudiante pueda llevarse en su programa de movilidad.

El Coordinador de los programas de movilidad podrá convocar a los estudiantes para aclarar aquellos aspectos que pudieran resultar ambiguos en el acuerdo académico.

Firma del acuerdo académico.

Una vez aceptada la propuesta realizada por el estudiante, el coordinador de los programas de movilidad convocará al mismo para su firma. Tras la firma del acuerdo académico, se enviarán las copias oportunas al Secretariado de Relaciones Internacionales en original, entregándose una copia al alumno implicado, y quedando una última copia en poder del coordinador de movilidad.

Título IV. Procedimiento de cambios en los acuerdos académicos.

Definición de cambios en los acuerdos académicos.

Se entenderán por cambios, aquellas materias incluidas en el acuerdo académico firmado y enviado a la universidad de destino, que no pueden realizarse por motivos debidamente justificados.

Plazo y procedimiento de cambios.

Los estudiantes disponen de un mes a partir de su incorporación oficial a la universidad de destino para hacer los cambios en su acuerdo académico. Durante las dos primeras semanas de incorporación a la universidad de destino deberán enviar el documento de cambios que esté establecido en el programa de movilidad correspondiente al coordinador de los programas de movilidad de la Facultad de Veterinaria. En el caso del segundo semestre del curso académico, y siempre contando con la aprobación del coordinador de movilidad del centro, se podrán realizar nuevos cambios en el acuerdo académico, siempre bajo causas perfectamente justificadas. El documento de cambios deberá contener las materias que se modifican, así como el acuerdo académico definitivo tras la realización de dichos cambios.

El coordinador de los programas de movilidad, tras la revisión detallada de los cambios solicitados, aportará las observaciones oportunas al estudiante para que este modifique adecuadamente el acuerdo académico. Finalmente, los cambios serán firmados por el coordinador de los programas de movilidad y enviados en formato original al Secretariado de Relaciones Internacionales, que se encargará de hacerlos llegar a la universidad de destino para que lo firme el estudiante y los responsables de la esta universidad de destino.

Título V. Procedimiento de reconocimiento de estudios de movilidad.

Solicitud de reconocimiento de estudios realizados en movilidad.

Los estudiantes que hayan sido beneficiarios de un programa de movilidad deberán solicitar el reconocimiento de estos estudios en base a los acuerdos académicos firmados. Para ello, dispondrán de un Modelo de solicitud de reconocimiento de estudios, creado para tal fin, que deberán entregar una vez haya finalizado su estancia en la universidad de destino. Se entiende finalizada la estancia cuando se hayan superado todas las convocatorias a las que tiene derecho el estudiante en la universidad de destino, de tal forma que aquellos estudiantes que hayan tenido que hacer pruebas de



evaluación en Septiembre deberán esperar a obtener el certificado de calificaciones definitivo para poder realizar la solicitud de reconocimiento de estudios en movilidad.

Certificado de calificaciones.

Además de la solicitud, será preciso adjuntar el certificado de calificaciones obtenidas en la universidad de destino. En el caso de estudiantes que hayan recibido el certificado oficial de calificaciones firmado y sellado por la universidad de destino, deberán entregarlo al coordinador de los programas de movilidad a través del registro de la Facultad de Veterinaria. En caso de tratarse de universidades que lo envían directamente al coordinador de los programas de movilidad, tan solo deberán esperar a su recepción, una vez realizada la solicitud de reconocimiento de estudios de movilidad.

Resolución del reconocimiento de estudios realizados en movilidad.

El coordinador de los programas de movilidad facilitará a la Administración del centro el original de las actas de reconocimiento de estudios en movilidad, haciendo llegar al alumno por alguna vía establecida a tal fin (fotocopia en papel o correo electrónico) las calificaciones obtenidas tras el reconocimiento de su movilidad. El estudiante dispondrá de 5 días hábiles para hacer alegaciones. La Comisión de Programas de Movilidad resolverá las alegaciones presentadas y notificará la decisión al estudiante y a la Administración del centro.