

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR UNA SOLICITUD EN AIRei

ANEXO I PROCESO DE SOLICITUD

1. Criterios de selección
2. Proceso de selección
3. Notas aclaratorias sobre el proceso de adjudicación
4. Cómo realizar una solicitud

1. Criterios de selección

Los programas pueden ser baremados por una comisión o por un responsable de programa. En el caso de que esté baremado por un responsable, éste realiza la valoración de los méritos aportados por los candidatos. El responsable puede desestimar la solicitud de un candidato a uno de sus programas por razones debidamente justificadas, por ejemplo: no adecuarse al perfil del programa, no cumplir los requisitos de la universidad de destino.

El personal administrativo de la Oficina de Relaciones Internacionales validará los certificados aportados por el solicitante de acuerdo con la normativa vigente y con las bases de esta convocatoria. No existe obligación de cubrir todas las plazas ofertadas. Sólo se cubrirán aquellas plazas para las que existan candidatos que a juicio del responsable se adecuen suficientemente al perfil de la plaza.

1.1. Los criterios utilizados para la selección de los candidatos serán los siguientes:

- Expediente académico grado (hasta 55 puntos).
- Expediente académico de máster (hasta 20 puntos). Los estudiantes que hayan accedido al programa de doctorado desde estudios de grado con 300 o más ECTS sumarán la parte proporcional de estos puntos a los correspondientes al expediente académico de grado.
- Currículum vitae del solicitante (hasta 25 puntos).

2. Fases del proceso de selección:

Cualquier incidencia sobre la solicitud deberá comunicarse a través del Centro de Atención al Usuario (CAU): <https://cau.uclm.es/>, seleccionando Servicios de Gestión Académica, apartado “Programas internacionales”. No se tendrán en cuenta las incidencias que no vengan a través de este canal.

Listado de asignación provisional: no genera ningún derecho sobre las plazas, no tendrá validez a efectos de adjudicación, sirve para indicar el cumplimiento de los requisitos y la valoración de los méritos aportados, una vez publicado se dará un plazo para presentar alegaciones.

Período de alegaciones: las alegaciones se presentarán a través de la aplicación AIRei aportando **un único archivo en formato pdf**, incluido el escrito de alegación. Durante el período de alegaciones se podrá realizar la renuncia a la participación en el proceso de asignación de plazas.

Listados de asignación definitiva: una vez resueltas las alegaciones y renunciadas presentadas, se publicará en los tablones de anuncios y la página web de Relaciones Internacionales la asignación definitiva, los adjudicatarios recibirán una notificación a través de su dirección de correo electrónico de la UCLM y en el plazo que indique dicha notificación deberán aceptar, renunciar o aceptar con condiciones. Los adjudicatarios que no realicen este trámite decaerán en su derecho y se les renunciará de oficio.

Aquellos solicitantes que no hayan obtenido un destino quedarán en lista de suplentes y serán informados de las oportunas renunciadas en los programas que ha solicitado. Esta comunicación se

realizará a través del teléfono y del correo electrónico, y dispondrá de 24 horas para aceptar o renunciar a la plaza vacante.

Renuncias y penalizaciones: aquellos adjudicatarios que habiendo aceptado el destino asignado no comuniquen la renuncia al mismo, podrían perder el derecho a participar en cualquier programa de intercambio en los dos cursos académicos siguientes a la presente convocatoria.

Permutas: En ningún caso se admitirán permutas entre los participantes.

A efectos de notificaciones y comunicaciones solo se utilizará la dirección de correo electrónico que se facilita a los estudiantes dentro del dominio de la UCLM (xxx.xxx@alu.uclm.es).

3. Notas aclaratorias sobre el proceso de adjudicación.

En las convocatorias con más de un programa elegible, los programas o destinos solicitados están vinculados en la aplicación informática y su orden de preferencia no se puede modificar una vez finalizado el plazo de solicitud. El solicitante podrá realizar modificaciones a su solicitud mientras el plazo de solicitudes esté abierto.

El solicitante dispone de un período de solicitud, terminado ese período, dependiendo del modelo de convocatoria se validan las solicitudes presentadas y se publica un listado de admitidos y excluidos con los motivos de exclusión o se bareman las solicitudes presentadas y se publica una resolución provisional. La resolución provisional no es vinculante y los resultados obtenidos, una vez terminado el plazo de alegaciones, pueden variar.

Una vez resueltas las alegaciones, se publica la resolución definitiva con los resultados finales del proceso de selección. Los solicitantes seleccionados dispondrán de un período de aceptación o renuncia de la plaza asignada.

En la fase 1 de esta convocatoria, se dará la opción de que el solicitante asignado **acepte con condiciones**. En el resto de fases, si las hubiere, no existirá la opción de aceptar con condiciones, dado que son fases para cubrir vacantes.

El participante que hayan optado por aceptar con condiciones podrá ser llamado en la fase de **llamamiento a suplentes** si alguno de los **destinos superiores** al aceptado con condiciones quedara vacante. Si acepta el nuevo destino, pierde el aceptado con condiciones. Si no acepta el destino ofrecido en llamamientos, el aceptado con condiciones pasa a ser aceptado con carácter definitivo y no se le ofrecerá ninguna otra alternativa.

Las plazas cuyo estado sea "aceptada con condiciones" pasarán al estado "aceptada" con carácter definitivo durante el mes de junio del curso académico de la solicitud.

Una vez terminado el proceso de selección la ORI organizará sesiones informativas para comunicar los pasos a seguir, para explicar cómo y cuándo se debe completar la documentación necesaria para realizar una estancia de movilidad y para resolver las dudas de los participantes.

La adjudicación de la plaza tendrá carácter definitivo cuando el solicitante sea aceptado por la institución de destino.

4. Cómo realizar una solicitud

Las solicitudes se presentarán solamente por vía telemática (on-line) a través del enlace en nuestra página web: <https://airei.apps.uclm.es/>

Una vez iniciada la solicitud, el solicitante podrá acceder a su solicitud tantas veces como estime necesarias en el apartado mis solicitudes y podrá realizar cambios mientras el periodo de presentación de solicitudes esté abierto. Una vez haya concluido el plazo de solicitudes, no se podrán realizar más cambios y la solicitud quedara pendiente de revisión para su baremación.

Paso 1. Datos generales

El estudiante aportará los datos obligatorios para poder continuar con la solicitud. En este paso el solicitante tiene la opción de completar el apartado de necesidades especiales e inclusión e informar de si ha realizado alguna estancia previa en el programa Erasmus siendo estudiante en una universidad distinta de la UCLM.

En el apartado idiomas acreditados por el solicitante, el candidato podrá ver los idiomas acreditados en la UCLM. El solicitante podrá pedir la acreditación de un idioma a través del enlace al Centro de atención al Usuario (CAU) que aparece en este apartado de la solicitud, a excepción del nivel B1 que se solicita en las Unidades de Gestión de Alumnos de Campus (UGAC).

El solicitante que no tenga acreditado un nivel B2 de idioma, no podrá realizar el paso 2 “selección de programas” al ser un requisito para solicitar el programa 999/040 el tener acreditado un nivel B2 de la lengua de instrucción de la institución de acogida o bien el idioma inglés.

Paso 2. Selección de programas

El listado de destinos disponibles para un solicitante dependerá de su plan de estudios y del nivel de idioma acreditado.

Los programas disponibles estarán clasificados en tres grupos de búsqueda (País, Área, Universidad). Al seleccionar uno de estos grupos aparecerá el listado de programas ofertados con los siguientes datos: tipo de beca, código, programa, área, país, universidad, plazas, duración y requisitos específicos.

Paso 3. Documentación

En este paso el solicitante deberá aportar archivos en formato pdf para justificar los méritos mencionados en la solicitud. Puede haber tipos de documentos obligatorios, esto es, no se podrá realizar la solicitud sin los documentos obligatorios.

Todos los méritos deberán estar certificados por el órgano competente. En cada tipo de documento, el solicitante deberá aportar un único archivo en formato pdf con todos los certificados de ese tipo.

Solo se tendrán en consideración los méritos aportados durante el período de solicitudes.

En este apartado, el estudiante realizará una declaración de la veracidad de los datos aportados.

Cada vez que se realice una modificación en la solicitud, el estudiante recibirá un email de confirmación en su cuenta de correo electrónico de la UCLM (Nombre.Apellido@alu.uclm.es). Solo se podrán realizar modificaciones mientras el proceso de solicitud se encuentre abierto. Una vez terminado dicho plazo, no podrá realizarse ningún cambio.

Si el solicitante desea realizar una consulta o comunicar una incidencia de su solicitud deberá realizarla a través del Centro de atención al Usuario (CAU).