

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

Cada programa tiene un/a responsable de la movilidad que realiza la valoración de los méritos aportados y, por otro lado, un/a supervisor/a de las prácticas que realiza la entrevista para la selección de 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 institución de destino, entre otras.

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 y del supervisor se adecuen suficientemente al perfil de la plaza.

Los criterios utilizados para la selección serán los siguientes:

1.1. Expediente académico (hasta 5,5 puntos).

No se baremarán solicitudes con expediente académico inferior a 5,0 puntos.

Las notas medias se establecerán conforme a lo establecido en el RD 1125/2003, de 5 de septiembre por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Se realizará una carga de datos antes de la publicación de la convocatoria con las calificaciones que figuren en el expediente académico de los candidatos para la fase 1, y otra carga, en el hipotético caso de que se publique una fase 2, estos datos quedarán multiplicados por los siguientes coeficientes correctores de acuerdo con la rama de conocimiento a la que se encuentre adscritos los estudios cursados:

	Ciencias Jurídicas y Sociales y Humanidades	Ciencias Experimentales y de la Salud	Ciencias	Enseñanzas Técnicas
Ponderación	1	1,05	1,07	1,1

No se tendrán en cuenta, para el cálculo de la nota media, las asignaturas o créditos que, según los planes de estudio, sólo puedan calificarse como apto.

1.2. Conocimiento de idiomas (hasta 2 puntos).

Al margen de los exigidos de forma obligatoria para poder solicitar la movilidad, se valorará la acreditación de niveles de **idiomas superior al requerido** para ese programa además de otros idiomas, con la siguiente puntuación: A2: 0,25, B1: 0,50, B2: 1,00 y C1 o superior: 1,50.

Ejemplo. El solicitante dispone de las siguientes acreditaciones: C1 alemán, B1 de inglés y A2 de francés. Si el nivel de idiomas requerido en la universidad de destino es un C1 de alemán, entonces puntuará 0,5 (inglés) + 0,25 (francés).

El nivel de conocimiento de idioma vendrá acreditado por la oportuna certificación de acuerdo con la Resolución de 20/07/2021, de la Universidad de Castilla-La Mancha, por la que se publica el Reglamento sobre reconocimiento del dominio de una lengua extranjera para la obtención del título de grado, de acreditación de una lengua extranjera para el acceso a estudios de máster universitario que así lo requieran y sobre certificación del nivel MCERL de conocimiento de lenguas extranjeras por la Universidad de Castilla-La Mancha. [2021/8584 <https://e.uclm.es/servicios/doc/?id=UCLMDOCID-12-5962>].

1.3. Participación Institucional (hasta 1,5 puntos).

Se valorará la participación de los solicitantes en las siguientes actividades durante los 3 últimos cursos incluido el curso de la solicitud

1.3.1. Participación activa en el programa Cicerone (1 punto).

Se valorará con un punto la participación en el programa Cicerone en los tres últimos cursos. Justificación: El solicitante justificará este mérito subiendo a la plataforma un único archivo con el certificado de participación en el programa Cicerone emitido por los responsables de la oficina de relaciones internacionales.

1.3.2. Otras participaciones institucionales (hasta 0,5 puntos).

Justificación: El solicitante justificará cada uno de los méritos aportados subiendo a la plataforma un archivo con cada certificado del mérito que haya presentado. Todos los certificados de participación institucional deberán estar reconocidos de acuerdo a la **Normativa para el reconocimiento de créditos en estudios de grado por la participación en actividades universitarias, culturales, deportivas, de representación estudiantil, solidarias y de cooperación en la Universidad de Castilla-La Mancha (Acuerdo de Consejo de Gobierno de 5 de octubre de 2011)** <https://www.uclm.es/es/misiones/laucm/consejodedireccion/vd/normativa>

1.4. Adecuación del solicitante al perfil de la plaza: Curriculum Vitae y carta de motivación (hasta 2 puntos).

Cada destino tiene requisitos generales y en algunos casos específicos. Los requisitos generales, base 3 de la convocatoria. Los requisitos específicos están definidos en cada programa y publicados en el anexo de destinos elegibles en la columna "observaciones". Un programa o destino que exija como requisito específico un B2 de inglés sólo será mostrado a aquellos solicitantes que tengan acreditado un B2 de inglés en el paso "selección de programas".

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 provisional de solicitudes admitidas y excluidas. Se abrirá un plazo de alegaciones para subsanar los motivos de exclusión.

Listado definitivo de solicitudes admitidas y excluidas. Se abrirá el periodo de entrevistas de los/las candidatos/as con las instituciones socias que dará lugar, junto con la valoración de los méritos aportados, a la resolución provisional de asignados. Se abrirá un plazo de alegaciones y una resueltas dichas alegaciones, se publicará la resolución definitiva con las solicitudes asignadas y suplentes.

Las resoluciones provisionales no generan ningún derecho sobre las plazas, no tendrá validez a efectos de adjudicación, sirven para indicar el cumplimiento de los requisitos y la valoración de los méritos aportados.

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.

Renunciadas 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.

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.

Terminado el proceso de selección, el solicitante asignado deberá aceptar o renunciar a la plaza asignada tras lo cual comenzará el proceso de llamamientos a suplentes.

Una vez terminado el proceso de selección, los candidatos deberán contactar con las oficinas de relaciones internacionales donde se les informará de los pasos a seguir, comunicándoles 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 quedará 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 consultar los datos de los que tiene constancia la ORI. 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.

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.

Si existen requisitos específicos de idioma, los candidatos solo podrán solicitar los destinos de acuerdo con los idiomas que tengan acreditados. De tal manera que, si un destino exige como requisito específico un B2 de inglés y el solicitante no lo tiene acreditado en AiRei, no le aparecerá en el paso 2 de la solicitud.

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.

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

Paso 3. Participación institucional

En este paso el estudiante debe indicar si ha sido miembro de:

- Representante de alumnos durante el curso anterior a la movilidad (delegado o subdelegado de curso, centro, campus, miembro del consejo de representantes).
En el paso 5 de la solicitud se justificará este mérito debiendo subir un único archivo en formato pdf (**Archivo 4**)
- Participación en actividades deportivas en el deporte universitario
En el paso 5 de la solicitud se justificará este mérito debiendo subir un único archivo en formato pdf (**Archivo 3**)
- Participación activa en el programa Cicerone
En el paso 5 de la solicitud se justificará este mérito debiendo subir un único archivo en formato pdf (**Archivo 2**)
- Miembro de comités de calidad, de Consejo de Departamento, Junta de Centro, Consejo de Gobierno, Claustro y/o Consejo Social.
En el paso 5 de la solicitud se justificará este mérito debiendo subir un único archivo en formato pdf (**Archivo 1**)

Paso 4. Méritos

El solicitante completará los apartados que pueda justificar documentalmente.

- *Estancias en el extranjero.* El solicitante rellenará los campos necesarios para la descripción de la estancia realizada siempre y cuando esté directamente relacionada con el aprendizaje de idiomas o estancias por estudios y subirá en el paso 5 "Documentación" un único archivo en formato pdf que justifiquen estos méritos. (**Archivo 05.**)
- *Cursos extracurriculares, premios o menciones* que el estudiante considere que aportan un valor añadido a su expediente académico.
En el paso 5 de la solicitud se justificará este mérito debiendo subir un único archivo en formato pdf (**Archivo 06.**)

- *Experiencia profesional* realizada siempre y cuando esté directamente relacionada con la enseñanza de idiomas, o impartición de clases e investigación y que el estudiante considere que aporta un valor añadido a su expediente académico.
En el paso 5 de la solicitud se justificará este mérito debiendo subir un único archivo en formato pdf (**Archivo 07.**)

El solicitante deberá dejar vacío el apartado Perfil en internacionalización ya que la **carta de motivación y el Curriculum Vitae son documentos obligatorios** que deberán ser aportados a la solicitud en el paso 5 “documentación” en el tipo de documento **08. “Otros documentos”**.

La información aportada en este paso ayudará al responsable del programa y al supervisor de la institución de destino en la valoración y selección de los candidatos (2 puntos).

Paso 5. Documentación

En este paso el solicitante deberá aportar archivos en formato pdf para justificar los méritos mencionados en la solicitud y los documentos obligatorios de acuerdo con esta convocatoria.

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.

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).

Solo se considerarán presentadas aquellas solicitudes cuyo estado inicial sea “solicitada”, para terminar una solicitud deberá pulsar el botón “finalizar”. El solicitante recibirá una comunicación por correo electrónico informando de que su solicitud se ha finalizado correctamente. Las solicitudes en estado inicial “borrador” son solicitudes en estado de edición y por tanto no finalizadas.