

**NORMATIVA DE MOVILIDAD**

---

Aprobada por el Consejo de Gobierno de fecha 7 de marzo de 2013  
Modificada por el Consejo de Gobierno de fecha 18 de diciembre de 2013  
Modificada por el Consejo de Gobierno de fecha 25 de febrero de 2016  
Modificada por el Consejo de Gobierno de fecha 27 de junio de 2023

**ÍNDICE**

<b>PREÁMBULO</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>3</b>
Artículo 1. Objeto	3
Artículo 2. Ámbito de aplicación	3
Artículo 3. Definiciones	4
<b>CAPÍTULO 2. COMPETENCIAS EN MATERIA DE MOVILIDAD</b>	<b>6</b>
Artículo 4. Vicerrector o vicerrectora competente en materia de relaciones internacionales	6
Artículo 5. Equipos de decanatos o de dirección de los centros	7
Artículo 6. Coordinadores de movilidad	7
Artículo 7. Departamentos	8
Artículo 8. Secretaría académica del centro	8
Artículo 9. Centro Internacional	8
<b>CAPÍTULO 3. PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA URV EN ESTANCIAS DE MOVILIDAD: MOVILIDAD SALIENTE (OUT)</b>	<b>10</b>
Artículo 10. Las convocatorias de movilidad	10

<b>Artículo 11. Requisitos de participación</b>	<b>10</b>
<b>Artículo 12. Estudiantes de movilidad entrante por estudios</b>	<b>11</b>
<b>Artículo 13. Estudiantes de movilidad entrante por prácticas (con convenio interinstitucional)</b>	<b>12</b>
<b>Artículo 14. Personal de movilidad por docencia/formación (con convenio interinstitucional)</b>	<b>13</b>
<b>Artículo 15. Visitantes de movilidad entrante (sin convenio interinstitucional): I-Global Visitor</b>	<b>13</b>
<b>Artículo 16. Solicitud y reconocimiento de la equivalencia académica</b>	<b>14</b>
<b>Artículo 17. Documento de equivalencia académica</b>	<b>14</b>
<b>Artículo 18. Matrícula</b>	<b>14</b>
<b>Artículo 19. Reconocimiento académico de las asignaturas cursadas en la institución de acogida</b>	<b>15</b>
<b>Artículo 20. Derechos de los miembros de la URV en relación con la movilidad</b>	<b>15</b>
<b>Artículo 21. Deberes de los miembros de la URV en relación con la movilidad</b>	<b>16</b>
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL</b>	<b>17</b>
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA</b>	<b>17</b>
<b>DISPOSICIÓN TRANSITORIA</b>	<b>17</b>
<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>	<b>17</b>

## PREÁMBULO

La movilidad interuniversitaria, en el marco de los programas promovidos por la Unión Europea, por las administraciones del Estado o por los convenios establecidos entre la Universidad Rovira i Virgili (en adelante, URV) y otros centros de educación superior, centros de investigación, instituciones o empresas, aporta a la formación académica del estudiante, además del indudable valor de la experiencia personal, un valor añadido para su incorporación al mundo laboral. Del mismo modo, contribuye a la consecución de las competencias transversales definidas en los planes de estudios reglados.

La experiencia de movilidad aporta, de manera similar, una oportunidad de formación y de intercambio de conocimiento y experiencia de valor también inestimable para el profesorado y personal no docente de la universidad.

La movilidad en la educación superior también es crucial para internacionalizar los procesos y los contenidos docentes.

En el Estatuto del Estudiante Universitario se recoge el derecho de los estudiantes a participar en programas de movilidad, de ámbito estatal o internacional, en el marco de la legislación vigente, y a poder beneficiarse de becas, ayudas y exenciones que favorezcan la movilidad. Esta normativa debe permitir garantizar a los estudiantes la equiparación de sus estudios en el ámbito nacional e internacional, facilitar la labor de los coordinadores de los programas y dar a las secretarías de centro pautas sobre la gestión administrativa de los estudiantes.

El crecimiento en la movilidad de estudiantes y del personal de la universidad ha sido una constante, tanto en el marco de programas impulsados por instituciones como por convenios interinstitucionales establecidos entre la URV y otras instituciones de educación superior, hecho que se potenció con el establecimiento del Programa Integral de Movilidad, aprobado por el Consejo de Gobierno el 9 de julio de 2009, y dinamizado por el avance que representó la puesta en marcha de los Planes Estratégicos de Internacionalización de la URV (2009-13 y 2014-19; Visión Internacional 2025).

La demanda para realizar estancias desde y hacia la URV ha aumentado muy considerablemente en los últimos años, así como la tipología y las características de las estancias, que ya no se enmarcan solo en las recogidas en la normativa hasta el momento. Este nuevo escenario, pues, aconseja revisar la normativa para adaptarla a la nueva realidad.

## CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

### *Artículo 1. Objeto*

Esta normativa tiene por objeto establecer el régimen jurídico y de actuación en el ámbito académico y organizativo de la movilidad en la URV.

### *Artículo 2. Ámbito de aplicación*

Esta normativa es aplicable a los miembros de la comunidad universitaria que llevan a cabo una movilidad.

### Artículo 3. Definiciones

#### I. Saliente y entrante:

Llamamos «salientes» (*OUT*) a los flujos de salida de personal o estudiantado de la URV que hacen estancia temporal en otra universidad, institución o empresa.

Llamamos «entrantes» (*IN*) a los flujos de entrada de personal o estudiantado procedentes de otras instituciones que realizan una estancia temporal en la URV.

#### II. Movilidad:

La movilidad en la educación superior cubre la movilidad nacional y transnacional física y virtual de estudiantes, investigadores y profesores, así como del personal universitario no docente que realiza una actividad en una institución diferente a la URV para adquirir experiencia (saliente). También cubre la situación inversa en la que el personal universitario y los estudiantes de instituciones diferentes a la URV llegan a la URV.

##### a. Tipologías de movilidad:

##### i. Según el formato y la duración:

1. **Movilidad de larga duración.** Movilidad física que tiene una duración superior a 60 días.
2. **Movilidad de corta duración.** Movilidad física que tiene una duración igual o inferior a 30 días.
3. **Intercambio virtual:** también conocido como *Collaborative Online International Learning* (COIL) o aprendizaje teleco colaborativo, implica la participación en un programa educativo en línea de estudiantes con estudiantes internacionales, con el objetivo de fomentar una interacción y un aprendizaje intercultural.
4. **Movilidad combinada.** Combinación de movilidad física de corta duración con un componente virtual, que facilita el intercambio educativo colaborativo en línea y el trabajo en equipo.
5. **Movilidad virtual.** Actividad académica que se realiza íntegramente de forma remota y puede tener o no reconocimiento académico.

##### ii. Según los participantes y el objetivo de la movilidad:

1. **Por estudios.** Estudiantes que realizan una estancia de movilidad en una institución diferente a la de origen con la finalidad de llevar a cabo parte de sus estudios en el marco de un convenio de movilidad entre ambas instituciones.
2. **Por prácticas.** Estudiantes que realizan una estancia de movilidad internacional en instituciones de educación superior, centros de investigación, instituciones o empresas con la finalidad de llevar a cabo un periodo de prácticas profesionales o de investigación tanto en el marco de un programa de movilidad como fuera.

3. **Por docencia.** Personal Docente e Investigador (en adelante, PDI) que realiza una estancia de movilidad en una institución diferente a la de origen con la finalidad de llevar a cabo docencia en el marco de un convenio de movilidad entre ambas instituciones.
4. **Por formación.** Personal Docente e Investigador o Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios (en adelante, PTGAS), que realiza una estancia de movilidad en una institución diferente a la de origen con la finalidad de recibir formación en el marco de un programa de movilidad.
5. **Visitante.** Personal académico y no académico y estudiantes pre y posdoctorales entrantes que realizan una estancia en la URV dentro del programa I-Global, con la finalidad de visitarla y conocer los procedimientos y las actividades que se llevan a cabo.

### III. Programas de movilidad

Los programas de movilidad están regulados por las convocatorias correspondientes, que pueden agrupar uno o más programas de movilidad según el tipo de movilidad, destinatarios u objeto y que se hacen públicas durante el curso académico. El contenido de las convocatorias queda definido en el capítulo 3, artículo 10.

Erasmus+	<p>Programa de movilidad internacional financiado por la Comisión Europea en las acciones descentralizadas KA131 y KA171.</p> <p>Dirigido a estudiantes de todos los niveles tanto para realizar estancias de corta duración como de larga duración o movilidades combinadas (<i>Student Mobility for Studies (SMS)</i>), para cursar estudios con pleno reconocimiento académico en el marco de convenios interinstitucionales específicos entre la URV y las instituciones socias o para llevar a cabo un periodo de prácticas académicas curriculares, extracurriculares o como recién graduado (<i>Student Mobility for Traineeships (SMT)</i>).</p> <p>También dirigido a PDI y PTGAS para realizar estancias de movilidad de corta duración, para recibir formación (<i>Staff Mobility for Training (STT)</i>) o impartir docencia que se puede combinar con formación (<i>Staff Teaching Assignment (STA)</i>) en el marco de convenios interinstitucionales específicos entre la URV y las instituciones socias.</p>
MOU	<p>Programa de movilidad internacional propio con financiación de la URV dirigido a estudiantes de todos los niveles para realizar estancias de movilidad de larga duración por estudios con pleno reconocimiento académico en el marco de convenios bilaterales específicos entre la URV y las instituciones socias o para llevar a cabo un periodo de prácticas académicas curriculares, extracurriculares o como recién graduado.</p>
ISEP	<p>Programa de movilidad internacional dotado con financiación propia de la URV dirigido a estudiantes de grado para realizar estancias de movilidad de larga duración por estudios con pleno reconocimiento académico en el marco de la adhesión de la URV a la red ISEP.</p>
AURORA	<p>Programa de movilidad internacional cofinanciado por la URV y la Comisión Europea, que se engloba en la propuesta de movilidad URV AURORA en el marco del convenio multilateral específico entre la URV y</p>

	<p>las instituciones miembros de la alianza europea de universidades AURORA.</p> <p>Dirigido a estudiantes de todos los niveles para realizar estancias de movilidad de larga duración, de corta duración, virtual o combinada por estudios con pleno reconocimiento académico u otras actividades internacionales, así como para realizar un periodo de prácticas académicas.</p> <p>También dirigido a PDI y PTGAS para realizar estancias de movilidad de corta duración para impartir docencia y/o recibir formación.</p>
SICUE	<p>Programa de movilidad nacional coordinado por la CRUE dirigido a estudiantes de grado para realizar estancias de movilidad de larga duración por estudios con pleno reconocimiento académico en el marco de convenios bilaterales específicos entre la URV y las instituciones socias.</p>
I-Networks	<p>Programa de movilidad internacional con financiación propia de la URV dirigido a estudiantes de todos los niveles y a PDI y PTGAS para realizar estancias de movilidad de corta duración para actividades internacionales o prácticas en el marco de las redes internacionales de las que la URV es miembro de forma institucional.</p>
DRAC	<p>Programa de movilidad de corta duración promovido por la Red Vives de Universidades destinado al otorgamiento de ayudas para la comunidad universitaria con financiación propia de la URV para realizar estancias entre las universidades miembros de la Red.</p>
I-Global Visitor	<p>Programa de movilidad de la URV dirigido a miembros vinculados a la comunidad universitaria internacional que realizan una estancia en una institución diferente a la de origen fuera del marco de un convenio o programa de movilidad o categoría reconocida por el Servicio de Recursos Humanos.</p>

## CAPÍTULO 2. COMPETENCIAS EN MATERIA DE MOVILIDAD

### *Artículo 4. Vicerrector o vicerrectora competente en materia de relaciones internacionales*

Corresponde al vicerrector/a (o figura equivalente delegada del rector) competente en materia de relaciones internacionales:

- a) Proponer las directrices estratégicas en materia de movilidad.
- b) Suscribir los documentos relacionados con el procedimiento de movilidad como representante legal de la URV, por delegación del rector o la rectora.
- c) Determinar la participación de la URV en los programas de movilidad, velando por el cumplimiento de lo acordado para cada programa, garantizando la calidad del proceso formativo y salvaguardando los derechos de los participantes en estos programas.
- d) Aprobar las bases de las convocatorias y convocar las plazas de movilidad de la URV por delegación del rector.
- e) Dictar las resoluciones de otorgamiento de las plazas de movilidad y de las ayudas correspondientes por delegación del rector.
- f) Resolver las incidencias extraordinarias derivadas de los programas de movilidad.
- g) Interpretar y desarrollar esta normativa.

#### *Artículo 5. Equipos de decanatos o de dirección de los centros*

Los equipos de decanatos o de dirección de los centros de la URV son los responsables de los programas de movilidad en los centros respectivos. En ellos recae la responsabilidad de designar a un/a profesor/a (en adelante, coordinador/a de movilidad) que tiene como tareas principales la coordinación de los aspectos académicos de la movilidad en su centro (en algunos centros hay más de un/a coordinador/a) y autorizar las solicitudes de movilidad de los estudiantes del centro.

En relación con la organización de un curso curricular en formato de movilidad combinada, el centro se encargará de la gestión logística correspondiente en coordinación con el Centro Internacional, con el fin de apoyar al profesorado y administrar los fondos de organización asignados a tal efecto. En caso de que el profesorado coordinador lo acuerde con el centro, esta gestión se trasladará al departamento al que esté adscrito.

#### *Artículo 6. Coordinadores de movilidad*

Los/las coordinadores/as de movilidad son los responsables de los aspectos académicos de la movilidad, de la interlocución con los estudiantes, con las instituciones con las que haya convenios y con el Centro Internacional, así como los promotores de los convenios interinstitucionales específicos.

Los aspectos académicos de la movilidad incluyen:

- a) Informar al equipo decanato o a la dirección del centro de todos los asuntos relacionados con la movilidad de estudiantes.
- b) Definir la oferta académica abierta a los estudiantes de movilidad.
- c) Definir los criterios de admisión y selección de candidatos (de entrada y de salida).
- d) Seleccionar a los estudiantes en el marco de programas de movilidad (entrada y salida).
- e) Supervisar los acuerdos académicos de los estudiantes.
- f) Responder a las necesidades de orientación académica de los estudiantes de movilidad.
- g) Resolver el reconocimiento académico de las actividades superadas durante la movilidad.
- h) Definir la política de acuerdos interinstitucionales en el ámbito de la movilidad.
- i) Atender a los estudiantes que participan en los programas de movilidad.
- j) Firmar las actas de las asignaturas matriculadas en concepto de movilidad.
- k) Enviar la documentación a los estudiantes que vienen o a las instituciones de procedencia.
- l) Resolver las incidencias que se produzcan (renuncias, ampliaciones, reducciones, etc.).
- m) Velar para que la información del centro que se ofrece a los estudiantes de movilidad sea adecuada y suficiente.
- n) Velar por el cumplimiento de esta normativa.

- o) Asumir cualquier otra función que le atribuya la normativa vigente o que le encomienden los órganos de gobierno de la URV.

#### *Artículo 7. Departamentos*

Los departamentos son los responsables de recibir y aceptar las solicitudes de los I-Global Visitors, de designarles un mentor, de facilitarles los accesos y servicios que considere adecuados y de certificar su estancia.

Una vez aceptado el candidato, el departamento debe hacer llegar al Centro Internacional toda la información relativa a la estancia para que pueda darlo de alta como usuario en la URV.

#### *Artículo 8. Secretaría académica del centro*

En materia de movilidad, corresponde a la secretaría académica de centro:

- a) Gestionar los expedientes académicos.
- b) Supervisar la matrícula de los estudiantes salientes, de acuerdo con el documento de equivalencia académica definitivo.
- c) Formalizar la matrícula de los estudiantes entrantes.
- d) Facilitar que los coordinadores de movilidad puedan introducir en el sistema las calificaciones obtenidas por los estudiantes salientes tras establecer las equivalencias correspondientes.
- e) Facilitar a los estudiantes entrantes un documento acreditativo de las asignaturas cursadas en la URV y sus calificaciones.

#### *Artículo 9. Centro Internacional*

En materia de movilidad, corresponden al Centro Internacional los procesos siguientes:

- a) Apoyar en la negociación de convenios con universidades socias.
- b) Hacer de intermediario entre las unidades administrativas de la URV responsables de la revisión y firma del convenio y el promotor del convenio.
- c) Gestionar la firma de los convenios interinstitucionales en materia de movilidad y de los convenios marco de colaboración internacional.
- d) Introducir la información en la base de datos de movilidad y mantenerla.
- e) Mantener la información referente a la movilidad en las páginas web de la URV específicas de movilidad.
- f) Actualizar y mantener los sistemas de información.
- g) Dar apoyo y asesoramiento a los coordinadores de movilidad y al personal interesado en realizar estancias de movilidad.
- h) Velar para que la información sobre los programas y actividades de movilidad llegue a los miembros de la comunidad universitaria.
- i) Informar oportunamente a los servicios y centros de la URV sobre el desarrollo de la movilidad, para facilitar la elaboración de los informes y las justificaciones a los organismos pertinentes, así como para recoger los datos que soliciten sobre la movilidad otros servicios u organismos externos.



- j) Supervisar la base de datos propia y elaborar estadísticas e informes.
- k) Gestionar las convocatorias de movilidad, los programas de movilidad y las actividades internacionales con participación de la URV:
  - a. Promocionarlas y difundirlas en la URV.
  - b. Asesorar a los diferentes centros a través del coordinador o coordinadora de movilidad.
  - c. Gestionar las solicitudes presentadas y la documentación aportada.
  - d. Elaborar los informes para los órganos de selección y posterior publicación de plazas asignadas.
  - e. Nominar a las personas seleccionadas a las instituciones de destino y relación con estas.
  - f. Hacer el seguimiento de los trámites de movilidad.
  - g. Tramitar los pagos de las ayudas relativas a la movilidad.
  - h. Mantener relación con los organismos oficiales, externos a la URV, en materia de movilidad.
  - i. Llevar a cabo las justificaciones apropiadas de cada programa, de acuerdo con el organismo responsable del programa, tanto económicas como de desarrollo.
  - j. Elaborar propuestas para mejorar el funcionamiento o los fondos económicos de los programas de movilidad, de acuerdo con las incidencias y los cambios que se produzcan en los programas de movilidad.
- l) La gestión de las estancias entrantes, exceptuando el programa I-Global Visitor, expresado en el capítulo 4, artículo 15, y que comporta:
  - a. Difundir entre las universidades socias el proceso de nominación y solicitud a la URV en el caso de la movilidad de estudiantes.
  - b. Recibir las nominaciones de las instituciones socias en el caso de la movilidad de estudiantes y las solicitudes individuales de movilidad de personal.
  - c. Gestionar las solicitudes y la documentación de registro.
  - d. Enviar los expedientes de los candidatos al coordinador o la coordinadora de movilidad —o a la persona encargada de acoger al personal de otras instituciones—, la cual debería aceptarlos.
  - e. Comunicar los resultados del proceso de admisión a los candidatos y a las instituciones socias.
  - f. Enviar a los candidatos seleccionados la carta de aceptación y la documentación para que tramiten el visado correspondiente, en su caso, y la solicitud de fondos para realizar la estancia de movilidad.
  - g. Acoger a los estudiantes entrantes (reuniones informativas, tramitación de carné comprobación, asignación de un mentor a los estudiantes internacionales, en su caso).
  - h. Hacer el seguimiento de los trámites de movilidad y de gestión de la beca y seguimiento del pago, en su caso.
  - i. Informar sobre la gestión del permiso de estancia en el Estado español del alumnado y personal extranjero, una vez solicitado el visado en el país de origen.

### **CAPÍTULO 3. PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA URV EN ESTANCIAS DE MOVILIDAD: MOVILIDAD SALIENTE (OUT)**

#### *Artículo 10. Las convocatorias de movilidad*

I. La movilidad de los miembros de la URV está enmarcada dentro de los programas oficiales de movilidad, que se rigen por las convocatorias correspondientes.

II. La URV debe hacer públicas las convocatorias para participar en los programas de movilidad a que pueden acogerse los miembros de la comunidad universitaria.

III. Las bases reguladoras de las convocatorias de movilidad deben ajustarse a la normativa vigente y deben regular los siguientes aspectos:

- a) La denominación de los programas de movilidad específicos al amparo de los cuales se convocan las plazas de movilidad.
- b) La oferta de los destinos disponibles, en su caso.
- c) Los requisitos necesarios para solicitar las plazas de movilidad.
- d) Los criterios de selección que se establecen para cada plaza de movilidad convocada y/o enseñanza.
- e) La dotación económica de la ayuda, en su caso, las condiciones de pago y otros aspectos económicos a tener en cuenta.
- f) La documentación que hay que presentar con la solicitud, el plazo y la forma de presentación.
- g) Los recursos que las personas interesadas pueden interponer contra la convocatoria y contra las resoluciones de adjudicación.
- h) La fecha máxima para resolver y publicar la relación de adjudicatarios de las plazas de movilidad.
- i) El plazo máximo para aceptar la plaza de movilidad y la correspondiente ayuda o para renunciar, en su caso.
- j) Las facilidades que puede ofrecer el Centro Internacional.
- k) Las obligaciones de los participantes.
- l) Cualquier otro aspecto que se considere oportuno incluir en las bases.

#### *Artículo 11. Requisitos de participación*

Para poder acceder a alguno de los programas de movilidad impulsados por la URV, las personas solicitantes deben reunir los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente.

##### *I. Para estudiantes:*

- a) Haberse matriculado en alguna enseñanza oficial de la URV, tanto en el momento de solicitar la plaza de movilidad como en el momento de disfrutar de ella, excepto los estudiantes recién graduados que participan en la convocatoria de movilidad de prácticas internacionales.
- b) Quedan excluidos de participar en los programas de movilidad impulsados por la URV: los estudiantes provenientes de otros de universidades o centros de educación superior, extranjeros o del Estado español que ya estén matriculados en la URV en

el marco de un programa o convenio de movilidad o realicen una estancia temporal en la URV.

*II. Para personal de la URV:*

- a) Tener nombramiento o contrato vigente en la URV tanto en el momento de presentar la solicitud como en el momento de hacer la movilidad.
- b) Quedan excluidos de participar en los programas de movilidad impulsados por la URV: el personal proveniente de otras universidades o centros de educación superior, extranjeros o del Estado español que ya realicen una estancia de movilidad en la URV, en el marco de un programa o convenio de movilidad o del programa I-Global Visitor.

#### **CAPÍTULO 4. PARTICIPACIÓN EN ESTANCIAS DE MOVILIDAD EN LA URV: MOVILIDAD ENTRANTE (IN)**

*Artículo 12. Estudiantes de movilidad entrante por estudios*

- a) Pueden realizar estancias académicas temporales en la URV los estudiantes procedentes de otras instituciones que reúnan los requisitos establecidos en los programas o convenios suscritos entre la URV y su institución de procedencia.
- b) Estos estudiantes tienen la consideración de estudiantes de movilidad en la URV. El aprovechamiento correcto de su estancia les da derecho al reconocimiento académico, según lo que establezcan los acuerdos académicos entre instituciones. Están exentos de las tasas académicas en todas las asignaturas que hayan acordado los coordinadores de programa.
- c) La institución de origen debe preseleccionar a los posibles candidatos para el intercambio a la URV, de acuerdo con los criterios que determine y respetando siempre lo establecido en el convenio entre ambas instituciones.
- d) Las instituciones de origen deben entregar a la URV la relación de los estudiantes que han sido aceptados para participar en el programa de movilidad.
- e) La preselección de la institución de origen no supone la aceptación automática de estos estudiantes en la URV. Esta aceptación corresponde al coordinador o coordinadora de movilidad, el cual debe valorar la documentación aportada por el estudiante y debe determinar la idoneidad y consiguiente aceptación o desestimación. De forma motivada, el coordinador o coordinadora de movilidad puede limitar la admisión de estudiantes de movilidad a determinadas asignaturas.
- f) El estudiante debe incorporarse a la URV de acuerdo con el calendario académico del curso correspondiente, para garantizar su adaptación y el aprovechamiento académico de la estancia.
- g) Una vez que el estudiante llegue a la URV, el coordinador o la coordinadora de movilidad debe evaluar nuevamente con él la propuesta del documento de equivalencia académica y preparar la versión definitiva, en su caso, de este documento para que se pueda formalizar la matrícula como estudiante de movilidad. El estudiante debe formalizar los trámites de la matrícula en la URV a la secretaría académica del centro correspondiente con el asesoramiento necesario del coordinador o la coordinadora de movilidad y el apoyo de la secretaría académica de campus donde curse la enseñanza.
- h) Cuando el estudiante de movilidad siga asignaturas en varios centros, debe quedar vinculado a la enseñanza (y coordinador o coordinadora académico/a) donde cursa

más créditos y la matrícula de todas las asignaturas debe formalizarse en la secretaría del campus correspondiente.

- i) Una vez formalizada la matrícula, el estudiante de movilidad tiene los mismos derechos y obligaciones que cualquier estudiante.
- j) Tras el periodo de estudios en la URV y de la evaluación de los resultados a cargo del profesorado responsable de las asignaturas matriculadas, el coordinador o la coordinadora de movilidad debe solicitar en la secretaría académica de campus el informe de los estudiantes de movilidad con las asignaturas cursadas y las calificaciones obtenidas. Con estos datos debe cumplimentar el documento de transcripción de calificaciones y la equivalencia correspondiente, cuando proceda.
- k) El coordinador o la coordinadora de movilidad se encarga de hacer llegar el certificado académico correspondiente a las diferentes instituciones de origen de los estudiantes de movilidad o al propio estudiante, si lo solicita.

*Artículo 13. Estudiantes de movilidad entrante por prácticas (con convenio interinstitucional)*

- a) Pueden realizar estancias de prácticas temporales en la URV los estudiantes procedentes de otras instituciones que reúnan los requisitos establecidos en las ofertas emitidas por la URV.
- b) La universidad de origen debe preseleccionar a los posibles candidatos para la estancia en la URV, de acuerdo con los criterios que determine y comunicar a la URV la aceptación definitiva como participantes en un programa de movilidad de prácticas. La preselección de la universidad de origen no supone la aceptación automática de estos estudiantes en la URV.
- c) Estos estudiantes tienen la consideración de estudiantes de movilidad en la URV. El aprovechamiento de su estancia les da derecho al reconocimiento académico, según lo que establezcan los acuerdos académicos entre instituciones. Están exentos de las tasas académicas en las prácticas que hayan acordado los respectivos coordinadores de programa y tienen los mismos derechos y obligaciones que cualquier estudiante siempre y cuando haya un convenio interinstitucional entre la URV y la universidad de origen.
- d) El estudiante envía su petición a través del Centro Internacional o de la unidad de la URV en la que está interesado. La decisión sobre la aceptación corresponde a la unidad de la URV receptora o supervisor de las prácticas, según proceda, el cual debe valorar la documentación aportada por el estudiante y debe determinar su idoneidad y correspondiente aceptación o desestimación.
- e) El estudiante debe incorporarse a la URV según el calendario acordado con su supervisor de prácticas.
- f) Antes de que el estudiante llegue a la URV, el supervisor de las prácticas en la URV debe evaluar con él o ella la propuesta del contrato de prácticas y preparar su versión definitiva. Si el estudiante tiene que formalizar la matrícula como estudiante de prácticas en la URV, se tiene que informar al Centro Internacional para que tramite el alta del expediente y pueda formalizar debidamente la matrícula.
- g) El supervisor de las prácticas en la URV se encarga de hacer llegar el certificado académico correspondiente a las diferentes instituciones de origen de los estudiantes o al propio estudiante, si así lo solicita.
- h) Se establece la obligatoriedad de que el estudiante de movilidad llegue a la URV con un seguro sanitario formalizado desde el país de origen. Si no lo acredita al llegar a

la URV, debe suscribir un seguro obligatorio, cuyo gasto asume íntegramente el estudiante. El Centro Internacional le puede facilitar información sobre el seguro.

*Artículo 14. Personal de movilidad por docencia/formación (con convenio interinstitucional)*

- a) Puede realizar estancias temporales en la URV con el objetivo de impartir docencia o recibir formación, el personal procedente de otras instituciones que reúna los requisitos establecidos en los programas o convenios suscritos entre la URV y su institución de procedencia.
- b) La institución de origen o el propio personal interesado debe comunicar a la URV el interés en realizar una estancia de movilidad, respetando siempre lo establecido en el convenio entre ambas instituciones.
- c) El recibimiento en la URV de la propuesta de la universidad de origen no supone la aceptación automática de estos candidatos. Esta aceptación corresponde a la persona o la unidad/departamento responsable de acoger al personal de la otra institución, el cual debe valorar la documentación aportada por el candidato y debe determinar su idoneidad y correspondiente aceptación o desestimación. De forma motivada, cualquier unidad o departamento de la URV puede limitar la acogida de personal de movilidad.
- d) Se establece la obligatoriedad de que el personal en movilidad llegue a la URV con un seguro sanitario formalizado desde el país de origen. Si no lo acredita al llegar a la URV, debe suscribir un seguro obligatorio, cuyo gasto asume íntegramente el personal en movilidad. El Centro Internacional le puede facilitar información sobre el seguro.

*Artículo 15. Visitantes de movilidad entrante (sin convenio interinstitucional): I-Global Visitor*

- a) Los I-Global Visitors son estudiantes o personal procedentes de otras instituciones que pueden llevar a cabo una estancia en la URV siempre que cumplan los requisitos y las condiciones de la estancia establecidas en el reglamento y las bases del programa I-Global Visitor y que se encuentran publicadas en la web del Centro Internacional.
- b) A estos I-Global Visitors en ningún caso les corresponde ningún título ni reconocimiento académico oficial. Los jefes de departamento (o personas en quien deleguen) pueden entregar a los visitantes un certificado donde consten los datos y/o el motivo de la estancia.
- c) Los I-Global Visitors deben presentar la solicitud de admisión dirigida al jefe de departamento donde quieren hacer la estancia y enviarla al contacto del departamento que aparece en la web del Centro Internacional.
- d) Corresponde a los jefes de departamento (o persona en quien deleguen) resolver las solicitudes de admisión y hacer seguimiento de la estancia I-Global Visitor.
- e) El departamento debe comunicar al Centro Internacional la admisión del visitante y cualquier cambio de colectivo o vínculo del visitante con la URV.
- f) Se establece la obligatoriedad de que el I-Global Visitor llegue a la URV con un seguro sanitario formalizado desde el país de origen o de declarar que tienen su propio seguro con las mismas condiciones de cobertura que las de la URV. Si no lo acredita al llegar a la URV, debe suscribir un seguro obligatorio, cuyo gasto asume íntegramente el I-Global Visitor.

- g) En el caso de que un I-Global Visitor quiera hacer cualquier tipo de formación en la URV, es obligatorio que lo solicite previamente mediante un formulario disponible en la página web del Centro Internacional. Esta solicitud debe ser resuelta por la figura delegada del rector competente en relaciones internacionales. En su caso, también se establecerán las condiciones necesarias para poder realizar el curso.

## **CAPÍTULO 5. EQUIVALENCIA DE LOS ESTUDIOS CURSADOS EN ESTANCIAS DE MOVILIDAD SALIENTE (OUT)**

### *Artículo 16. Solicitud y reconocimiento de la equivalencia académica*

- a) Los estudiantes de la URV que han sido seleccionados para participar en un programa de movilidad deben proponer al coordinador o la coordinadora de movilidad, mediante el documento específico, las asignaturas de la institución de acogida que quieren cursar y las asignaturas de la URV por las que solicitan la equivalencia académica.
- b) Los estudiantes pueden solicitar la equivalencia académica de créditos correspondientes a asignaturas obligatorias, optativas, prácticums, prácticas y trabajos de fin de carrera, siempre que se ajusten a las indicaciones del coordinador o la coordinadora de movilidad.
- c) En el caso de estudios, el número mínimo y máximo de créditos de los que se puede matricular el estudiante depende de la institución de acogida.
- d) El reconocimiento de la equivalencia académica debe hacerse de acuerdo con lo establecido en la Normativa académica de la URV vigente para cada curso académico.

### *Artículo 17. Documento de equivalencia académica*

- a) En el documento de equivalencia académica constan las asignaturas y los créditos que deben cursarse en la institución de acogida y las asignaturas y los créditos de la URV equivalentes. Si esta información no se incluye en el modelo propio del programa de movilidad, se solicitará la especificación del reconocimiento acordado a través de un documento interno.
- b) El documento de equivalencia académica lo deben aprobar el coordinador o la coordinadora de movilidad (en el caso de los estudiantes de máster/doctorado, con el visto bueno del responsable de enseñanza o del coordinador o de la coordinadora del programa de posgrado), el estudiante y la institución de acogida.
- c) El estudiante es el responsable de entregarlo al Centro Internacional y a la institución de acogida, tanto la versión inicial como las posteriores modificaciones, en el plazo establecido por todos los lados.
- d) El coordinador o la coordinadora de movilidad es el responsable de hacerlo llegar, una vez aprobado por él o ella a la secretaría de campus.
- e) Cualquier modificación en el documento de equivalencia académica debe solicitarla el estudiante, debe autorizarla el coordinador de movilidad y la institución de acogida. Además, se debe comunicar al Centro Internacional y a la secretaría de centro.

### *Artículo 18. Matrícula*

Es responsabilidad del estudiante matricularse en la URV de todas las asignaturas recogidas en el documento de equivalencia académica y de las modificaciones que correspondan durante el curso académico en que lleva a cabo la movilidad, en el periodo indicado por las secretarías de campus, de acuerdo con la Normativa académica de matrícula del curso correspondiente.

*Artículo 19. Reconocimiento académico de las asignaturas cursadas en la institución de acogida*

- a) Corresponde al coordinador o a la coordinadora de movilidad obtener el certificado académico con las calificaciones del estudiante de la URV, emitido por la institución de acogida. Una vez recibido el certificado académico, el coordinador o coordinadora de movilidad (junto con el responsable de la enseñanza o el coordinador o coordinadora del programa de posgrado, si procede), debe hacer la equivalencia de las calificaciones obtenidas en la institución de acogida en función de las tablas de reconocimiento y de equivalencia acordadas a los centros y comunicar estas calificaciones a la secretaría académica de campus, para que las incorpore adecuadamente al sistema. A continuación, el coordinador o la coordinadora de movilidad tiene que firmar las actas correspondientes.
- b) El coordinador o la coordinadora de movilidad debe seguir en todo momento las indicaciones de las secretarías académicas de campus y del Servicio de Gestión Académica en última instancia en materia de la gestión del reconocimiento académico, y lo que se estipule en la normativa académica vigente.
- c) Para cumplir el reconocimiento académico, el estudiante debe haber llevado a cabo los trámites, debe haber entregado la documentación y debe haber cumplido los requisitos del programa de movilidad en el que participa.
- d) Si el estudiante no presenta la documentación indicada en el plazo establecido, salvo que haya solicitado y obtenido la prórroga del plazo por causas justificadas, la calificación que debe constar en el acta correspondiente es de no presentado.
- e) La secretaría del campus donde el estudiante cursa los estudios debe incorporar a su expediente las asignaturas cursadas durante la estancia de movilidad.
- f) El órgano competente para dictar las resoluciones relativas al reconocimiento de créditos de movilidad es el decanato o la dirección del centro docente. Las incidencias que surjan por los diferentes sistemas de calificaciones y otras causas las tienen que resolver los decanos o directores del centro. Contra sus resoluciones se puede interponer un recurso de alzada ante el rector o la rectora en el plazo de un mes.

## **CAPÍTULO 6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA URV QUE HAGAN MOVILIDAD**

*Artículo 20. Derechos de los miembros de la URV en relación con la movilidad*

A efectos de la participación en programas o convenios de movilidad, los miembros de la URV tienen los derechos específicos siguientes:

- a) Participar en convocatorias de los programas o los convenios de movilidad, de acuerdo con las bases.
- b) Tener a su disposición información y orientación académica relacionada con las opciones de movilidad disponibles.

- c) Tener a su disposición información sobre cuestiones prácticas relacionadas con su movilidad.
- d) Obtener las ayudas económicas vinculadas a la plaza de movilidad, de acuerdo con las condiciones establecidas en las bases de la convocatoria y las específicas de la plaza en cuestión, si procede.
- e) Llevar a cabo la estancia de movilidad, de acuerdo con las condiciones específicas detalladas en las bases de la convocatoria y en las normativas de la institución de acogida.
- f) Disfrutar de la exención del pago de las tasas académicas a la institución de acogida, si así lo prevé el programa de movilidad o el convenio, sin perjuicio del deber eventual de abonar tasas obligatorias de la institución de acogida.
- g) Obtener el reconocimiento correspondiente establecido en la convocatoria de movilidad.

*Artículo 21. Deberes de los miembros de la URV en relación con la movilidad*

I. Los miembros de la URV que participan en un programa o convenio de movilidad tienen las obligaciones específicas siguientes:

- a) En el caso de estudiantes, elaborar con el coordinador o la coordinadora de movilidad el acuerdo académico que contenga las materias o el plan de trabajo que pretenden desarrollar durante la estancia de movilidad. También deben comunicar a este coordinador o coordinadora cualquier modificación que se produzca en las asignaturas que constan en el documento de equivalencia académica, a fin de que las autorice. Una vez autorizadas, es responsabilidad de los estudiantes hacer la matrícula de las asignaturas afectadas por el cambio. Los estudiantes deben estar matriculados en la URV durante el curso académico de solicitud, y en el caso de movilizaciones por estudios, también durante la realización de la estancia de movilidad.
- b) En el caso del PTGAS, acordar con su jefe inmediato el plan de trabajo que pretende desarrollar durante la estancia de movilidad.
- c) En el caso del PDI, acordar con su departamento el plan de trabajo que pretende desarrollar durante la estancia de movilidad.
- d) Hacer los trámites de inscripción y matrícula/registro en la institución de acogida, así como cualquier otro trámite que requiera.
- e) Hacer los trámites administrativos en la URV de acuerdo con lo establecido en la normativa de movilidad y las bases reguladoras de los programas.
- f) Cumplir la normativa vigente relativa a la entrada y estancia legal en el país de acogida, incluyendo, en su caso, la obtención de visado.
- g) Llevar a cabo las actividades de movilidad en la institución de acogida en el periodo y con la duración y el contenido previstos en el acuerdo académico o en el plan de trabajo.
- h) Atenerse a las leyes del país de acogida y a las normas de la institución de destino.
- i) En el caso de estudiantes de movilidad por estudios, cumplir el calendario de la institución de acogida y cursar el periodo completo de estudios acordado, incluidos los exámenes u otras formas de evaluación. Los estudiantes son los responsables de conocer este calendario y de incorporarse a la universidad de destino en los plazos que establezca.



- j) Justificar la realización de la estancia de movilidad mediante el certificado correspondiente.
- k) Hacer la valoración de la estancia de movilidad realizada en la institución de acogida mediante el informe o encuesta correspondiente.
- l) Valorada, en caso de renuncia a la plaza, retirada de la oferta, no justificación de la estancia o reducción del periodo de estancia, la totalidad o la parte proporcional de la ayuda recibida que se les reclame.
- m) Cumplir con los requisitos de la convocatoria de movilidad en que participa.
- n) En caso de haber obtenido ayudas adicionales en el marco de otras convocatorias, cumplir las obligaciones de justificación que procedan con la institución correspondiente.

II. El incumplimiento de estas obligaciones por causas no justificadas puede conllevar, de acuerdo con la normativa vigente, la prohibición de participar en otros programas de movilidad, sin perjuicio de otras medidas previstas por la normativa de la URV y la legislación vigente.

III. En cualquier caso, los miembros de la URV que realizan estancias temporales en instituciones de acogida son los únicos responsables de sus acciones durante el periodo de estancia. La URV se exime de toda responsabilidad de acciones que deriven en daños y perjuicios causados por miembros de la URV que hagan movilidad.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Se faculta al vicerrector/a competente en materia de relaciones internacionales (o figura equivalente delegada del rector) para interpretar y desarrollar esta normativa.

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Por lo tanto, esta normativa deroga la que se aprobó por el Consejo de Gobierno el 25 de febrero de 2016.

#### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

El personal o estudiantado que ha comenzado la movilidad antes de la aprobación de esta normativa se seguirá rigiendo por la normativa anterior.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Este documento entra en vigor a partir del día siguiente al de la aprobación.