

GUÍA DE AYUDA PARA LA SOLICITUD CONVOCATORIAS DE MOVILIDAD 2025-2026

Se recomienda ENCARECIDAMENTE leer en detalle las bases de las convocatorias para informarse sobre las particularidades de cada una. Este documento es un resumen de algunas preguntas frecuentes, que se ofrece como apoyo al proceso de solicitud.

Recuerda que la experiencia de movilidad implica una responsabilidad y espíritu proactivo de tu parte, por lo que la documentación necesaria para conocer las bases y requisitos de la convocatoria, así como la investigación que has de realizar para seleccionar posibles destinos y, después, para la configuración de tu acuerdo académico son esenciales. Nadie podrá realizar esto por ti.

Tipos de ayudas

¿Qué becas y ayudas a la movilidad existen en la UPO?

Existen distintos programas de becas y ayudas para la internacionalización de la formación en la UPO. Estas varían según el ciclo formativo, objetivos y perfil del estudiante; por ello, te animamos a consultar la [guía general de becas y ayudas de la UPO](#) para disponer de una panorámica completa de los programas existentes.

Recuerda que esta guía es general y que puede estar sujeta a cambios. **Por ello, la publicación de cada convocatoria es el documento más útil y relevante para informarte sobre las bases de cada programa.** El texto de la Convocatoria prevalecerá siempre sobre otra información que pueda publicarse con respecto a los programas y las condiciones de participación en ellos.

¿A qué ayudas puedo optar en esta convocatoria del programa Atlanticus Santander 2025-2026?

Las ayudas se detallan en el anexo I -Plazas de la [convocatoria](#). Será condición ineludible para ser beneficiario de las Becas estar inscrito/a en la plataforma del Banco Santander: www.santanderopenacademy.com, con el correo electrónico universitario de cada candidato. **La inscripción de deberá realizarse entre el 15 de enero de 2025 y el 30 de abril de 2025.**

¿Puedo participar en La convocatoria Atlanticus-Santander 25/26 si ya participé en otra convocatoria del mismo programa antes?

No es posible participar dos veces en el programa Atlanticus-Santander.

Sobre el proceso de solicitud

¿Dónde veo los destinos para mi estancia Atlanticus-Santander?

Siguiendo la ruta www.upo.es/aric / Estudiantes UPO / Programas de Movilidad / Atlanticus-Santander, podrás acceder a la Convocatoria 2025-2026 (se hace alusión al curso en el que se desarrollará la estancia académica de movilidad): <https://www.upo.es/aric/estudiantes-upo/programas-de-movilidad/atlanticus/>

¿Puedo solicitar una estancia semestral y luego solicitar ampliación de la duración de la estancia?

En este programa no es posible la ampliación de la estancia. El número de meses y las fechas de la estancia se contemplan en el Anexo I de la convocatoria.

¿Cómo sé cuál es el mejor destino?

La selección de un destino para una estancia de movilidad es una cuestión muy personal, dado que esto dependerá de tus objetivos e intereses, y del partido que quieras sacar de tu estancia.

Académicamente, debes valorar la oferta académica en destino que te pueda permitir la formalización de un acuerdo académico que cumpla los mínimos de reconocimiento. Consulta el [Reglamento de movilidad de estudiantes de la UPO](#) para aclarar tus posibles dudas.

Consulta las páginas web de las universidades y centros de acogida en destino.

Recuerda que en tu centro (Facultad, Escuela, Centro adscrito) siempre tendrás a un equipo de responsables que te podrá asesorar al respecto (Vicedecanos/as o tutores/as de movilidad académica)

Niveles de idioma

¿Dónde puedo saber los niveles de idioma exigidos?

Los requisitos lingüísticos de cada plaza se publican en el Anexo I de cada Convocatoria, donde se explicitan las condiciones de cada plaza ofertada: duración de la estancia, requisitos lingüísticos, entre otras, por centro.

¿Es necesario acreditar documentalmente el nivel de lengua de la plaza?

Sí, si no consta en tu expediente académico en la UPO.

Consulta siempre el Anexo I de cada convocatoria para conocer los niveles exigidos en cada plaza y el Anexo II para la realización de tu auto baremación del nivel lingüístico requerido.

¿Qué ocurre si me equivoco en la auto baremación del nivel de lengua requerido para la plaza?

Como parte del proceso de adjudicación, el ARIC comprobará toda la información que reflejas en tu solicitud (titulación, nivel de lengua y su acreditación, condición específica declarada). Si

te has equivocado, el ARIC rectificará tu puntuación y esta se incorporará al sistema de adjudicación.

Consulta en las convocatorias el baremo de selección y el plazo para interponer alegaciones en cada adjudicación, si consideras que se ha cometido algún error en tu baremación.

Soy estudiante de la Facultad de Humanidades o de Derecho, y me han dicho que me reconocen el nivel acreditado por la superación de las asignaturas, ¿cómo hago mi auto baremación del nivel de lengua requerido para la plaza?

Consulta en Anexo II de la Convocatoria (PUNTO II), allí verás un descriptivo con una serie de asignaturas, que has de haber superado en tu expediente académico en la UPO y que se asocian a un nivel concreto del Marco de Común Europeo de Referencia.

Anota el nivel de inglés que tengas reconocido, según la última asignatura superada, y luego incorpora la puntuación que corresponda según el baremo reflejado en el PUNTO I del Anexo.

¿Cuántos destinos puedo incorporar en el proceso de solicitud?

En cada convocatoria tienes diferente número de plazas que puedes solicitar.

En el caso de que quieras solicitar una beca Atlánticus, serán 5 las opciones máximas de plazas que puedes solicitar, por orden de preferencia.

Debes solicitar los destinos por orden de preferencia. Recuerda que, **una vez cerrado el plazo de solicitud, no podrás cambiar el orden de las preferencias señaladas**: este será el orden que se tendrá en cuenta en el proceso de adjudicación.

Proceso de solicitud

¿Cómo presento mi solicitud?

Para realizar una solicitud efectiva, se han de cumplir dos fases:

Fase 1. Cumplimentación de un cuestionario de solicitud por centro (Facultades, Escuela, Centro Adscrito y Dobles Grados) y por convocatoria que da acceso a las plazas asociadas.

El formulario es una encuesta electrónica donde debes cumplimentar tus datos personales básicos, el listado de los destinos por orden de preferencia, tu puntuación por nivel de lengua, en su caso.

Atención:

- Solo podrá incluirse el correo electrónico institucional: alu.upo.es, como garantía adicional de verificación de datos.
- La auto baremación del nivel de lengua, se hará según lo dispuesto en el Anexo II.
- Podrás adjuntar al formulario los certificados acreditativos que corresponda, de nivel lingüístico en un único archivo por campo.

Tras la cumplimentación, recibirás un correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud, que incluirá copia de las respuestas registradas.

Podrás subsanar este formulario y realizar tantas solicitudes como consideres, pero solo se tendrá en cuenta la ÚLTIMA registrada, dentro del plazo de solicitud. De ahí la importancia de la verificación de las respuestas.

Fase 2. Incorporación del resguardo del formulario al Registro Oficial

Una vez comprobadas tus respuestas, tendrás que formalizar tu solicitud a través del registro electrónico oficial de la UPO o cualquier otro registro oficial habilitado.

Necesitas tener un certificado electrónico en vigor para la formalización del trámite.

Sin este paso, no se dará por registrada tu solicitud, y los posibles formularios registrados en la fase 1 se darán por desistidos.

El formulario me da error y no me deja enviarlo, ¿qué puede pasar?

Si el formulario te da error, te indicará el lugar donde se ha producido el error en el registro de datos. Cada casilla está diseñada para registrar una determinada información y estos datos en un formato concreto. Así, por ejemplo:

- En la casilla Correo electrónico: solo se admitirán direcciones de correos institucionales, con extensión alu.upo.es.
- En la casilla de puntuación del nivel lingüístico: solo se pueden introducir decimales, con COMA (Ej.: 3,75 y no 3.75).

Quiero adjuntar más de un documento acreditativo, ¿cómo puedo adjuntarlo al formulario?

Puedes adjuntar más de un documento acreditativo en la casilla que corresponda, siempre que lo hagas en un único archivo (pdf o zip), no superior a los 2000 KB.

Si te da error, prueba a comprimir el archivo o guardar con tamaño reducido.

¿Tengo que incluir todos los documentos acreditativos también en la presentación de mi solicitud a través del registro electrónico oficial?

Si ya has adjuntado los documentos a tu formulario online, no es necesario incorporar la documentación en la fase 2 de la solicitud (registro electrónico oficial).

¿Qué pasa si solo completo el cuestionario de solicitud y no lo incorporo al Registro oficial?

Si solo completas tu formulario electrónico (Fase 1), pero no registras tus respuestas en el Registro electrónico oficial (ya sea el de la UPO o cualquier otro habilitado) (Fase 2), no podrá tenerse en cuenta tu solicitud, y tu formulario se dará por solicitud desistida.

Es necesario que la solicitud se registre en un Registro oficial para acceder a esta ayuda pública y en concurrencia competitiva. El Registro permite dotar de garantías al proceso administrativo de selección, de ahí que se requiera una firma con certificado electrónico, además del resto de datos personales.

¿Cómo obtengo mi certificado electrónico?

Para obtener o renovar tu certificado electrónico, te puedes dirigir a la Sede electrónica de la UPO donde tendrás información detallada; enlace: https://sede.upo.es/opencms/system/modules/sede/contents/pages/certificados_digitales.

Me he dado cuenta de que me he equivocado en la selección de plazas, ¿puedo modificar mi solicitud?

Siempre que el plazo de presentación de solicitudes **esté abierto**, puedes volver a presentar tu solicitud: 1. Cumplimenta un nuevo formulario donde subsanes la información que consideres; 2. Presenta el resguardo de cumplimentación de tu formulario a través del Registro electrónico oficial.

Se tendrá siempre en cuenta **la última solicitud presentada**, siempre que esté debidamente formalizada (presentada por Registro oficial).

¿Cuándo puedo saber qué plaza me ha sido asignada?

La adjudicación definitiva está prevista para el 25 de febrero de 2025.

Las fechas claves del proceso son las siguientes:

- Presentación de solicitudes: del 17 de diciembre de 2024 al 10 de enero de 2025.
- Resolución provisional de personas admitidas/excluidas: dentro de los 10 días hábiles siguientes.
- Presentación de alegaciones (a través de Registro Electrónico Oficial): 5 días hábiles después de la fecha de publicación de la resolución provisional.
- Resolución definitiva de personas admitidas/excluidas: dentro de los 10 días hábiles siguientes a la finalización del plazo de alegaciones.
- Resolución I adjudicación: 17 de febrero de 2025.
- Plazo de aceptación o renuncia: 5 días hábiles después de la fecha de publicación de la primera adjudicación.
- Adjudicación definitiva: 25 de febrero de 2025.

- Plazo de aceptación o renuncia: 5 días hábiles después de la fecha de publicación de la adjudicación definitiva.

¿Puedo reclamar si no me gusta la plaza asignada?

Nunca se te asignará una plaza que no hayas indicado entre tus preferencias en el proceso de solicitud. Si, aun así, no deseas aceptar la plaza por el motivo que sea, podrás renunciar a la misma en el plazo habilitado, pero se te excluirá del proceso de selección.

Es muy importante que te cerciores de tu orden de preferencia a la hora de realizar tu solicitud.

¿En qué consiste la alegación que puedo presentar a la lista de admitidos y excluidos?

En la lista de admitidos y excluidos, se aplicarán los criterios generales y específicos de admisión a la convocatoria y la puntuación que corresponde a cada candidato según su nota media, idiomas, créditos superados, etc... Si no se te aplican o hay algún error en los datos publicados y te ves excluido/a, podrás presentar una alegación.

Una alegación es un escrito motivado en el que presentes justificación que motive la admisión al proceso de adjudicación (que eres elegible).

¿En qué consiste la alegación que puedo presentar tras la adjudicación?

El procedimiento de adjudicación se basa en la aplicación del baremo recogido en cada convocatoria. Si no estás conforme con la puntuación asignada podrás presentar una alegación en la forma y en el plazo habilitado para ello en cada resolución.

Una alegación es un escrito motivado en el que presentes justificación que motive la rectificación de la resolución publicada.

Consulta la convocatoria que proceda para conocer los plazos de alegación de cada resolución de adjudicación.

¿Puedo renunciar a la plaza asignada?

Sí, tras cada periodo de adjudicación habrá un plazo de aceptación o renuncia. Esta ha de ser siempre expresa de tu parte, y realizarse de la forma y en el plazo indicado en la resolución.

Si renuncias a la plaza adjudicada te quedarás fuera del proceso de adjudicación; recuerda que solo se te puede adjudicar una plaza que hayas solicitado entre tus preferencias.

Ten en cuenta que:

Si renuncias fuera del plazo habilitado para ello, estás perjudicando a otros compañeros/as que no podrán acceder a esa plaza que tienes asignada tú y, por tanto, no entra en el conjunto las plazas a las que pueden acceder los demás en una siguiente adjudicación.

Si renuncias tras haber aceptado la plaza, podrás recibir una penalización, precisamente por el impacto negativo ante el resto de los/as estudiantes participantes en la convocatoria, que no han podido acceder a la plaza; también perjudicas a la Universidad, que tiene que justificar el motivo de la no ejecución de las ayudas concedidas y no realizadas, y puede ser penalizada, a su vez, con menor financiación en futuros proyectos.

Tengo una plaza asignada, pero no he completado el acuerdo académico en Rapmi, ¿qué pasa?

El acuerdo académico es una obligación de los participantes en el proceso de selección; sin la cumplimentación del acuerdo académico no podrás disfrutar de tu estancia. Es además necesario cumplir este requisito para que puedas realizar tu matrícula y conste a la universidad que no vas a estar presencialmente durante 1 o 2 semestres en la UPO.

Por tanto, salvo causa de fuerza mayor justificada documentalmente, es tu obligación completar el acuerdo académico en la plataforma telemática habilitada (Rapmi) y en los plazos señalados para ello.