

**TÍTULO: Gestión de movilidad internacional: Alumnos extranjeros  
(entrantes/incoming)**

**CÓDIGO: IT-07**

Alcance:

- Grado en Administración y Dirección de Empresas (Alcalá)
- Grado en Administración y Dirección de Empresas (Guadalajara)
- Grado en Finanzas
- Grado en Economía
- Grado en Economía y Negocios Internacionales
- Grado en Turismo
- Doble Grado en Turismo y Administración y Dirección de Empresas
- Doble Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas
- Doble Grado en Informática y Administración y Dirección de Empresas

**Proceso:**

1. Antes de su llegada a la Universidad de Alcalá, los alumnos Erasmus entrantes se ponen en contacto vía e-mail con el Coordinador de movilidad internacional de la Facultad, quien les asesora en la realización de la matrícula y la elección de las asignaturas que van a cursar. Debido a los cupos de estudiantes internacionales aprobados en Junta de Facultad, el encaje de horarios y de exámenes no siempre permite mantener las materias elegidas en el Learning Agreement.
2. La matrícula se realiza en la Secretaría de alumnos.
3. Al llegar a la Universidad deben acudir en primer lugar al Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, para que les faciliten su TUI, su cuenta de correo de la universidad y su contraseña, y la información relativa a los alojamientos que precisen.
4. Al llegar a la Facultad se les firma el certificado de incorporación que su Universidad de origen requiera.
5. La semana anterior al inicio de las clases se lleva a cabo una sesión de bienvenida en la que se les proporciona información esencial relacionada con su correcta integración con normalidad en la vida universitaria: comprobación de los cursos en los que oficialmente están matriculados y fechas de examen; conocimiento del sistema de evaluación continua; manejo de las herramientas tecnológicas que se utilizan en clase; localización de las aulas.
6. Los alumnos Erasmus entrantes tienen un período de prueba para realizar cambios en la matrícula y siempre bajo la aprobación del Coordinador de movilidad internacional de la Facultad. Cualquier cambio en la matrícula debe ir acompañado por una modificación del Learning Agreement y firmado por su Universidad de origen.
7. Estos alumnos también pueden prolongar su estancia dirigiéndose a la Oficina de Relaciones Internacionales de su Universidad de origen y tras recibir la aprobación del Coordinador Erasmus deben notificarlo en la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de Alcalá cumplimentando el impreso que su universidad de origen tenga establecido para tal fin.
8. Tras finalizar el curso o cuatrimestre, el Coordinador de movilidad internacional de la Facultad deberá firmar su certificado de estancia (el que precise su Universidad de origen).
9. Una vez finalizados los exámenes y cerradas las actas el Coordinador de movilidad internacional enviará a las diferentes universidades de origen las calificaciones.
10. Los resultados obtenidos en la movilidad serán analizados por la Comisión de Calidad para elaborar la Memoria de Calidad anual. Basadas en las conclusiones de dicha memoria se propondrán las consiguientes acciones de mejora.
11. La difusión de la Memoria de Calidad entre los grupos de interés se realizará utilizando los medios establecidos para ello y cualquier otra vía que decida la Comisión de Calidad.



**Anexos:** <http://www.uah.es/facultad-ctee-turismo/estudiantes/programas-internacionales.asp>

**Elaborado:** Comisión de Calidad  
Facultad CC. EE., EE. y Turismo

**Fecha:** diciembre 2022