**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ANULACIÓN DE LA BECA DE MOVILIDAD**

Ante la situación de excepcionalidad derivada del COVID-19, y con el fin de arbitrar un procedimiento que garantice la reincorporación de los estudiantes UVa que cancelen su beca de movilidad internacional, se establece este protocolo que recoge los siguientes pasos de actuación:

**1º -** El estudiante informa al coordinador Erasmus de su universidad de destino de su decisión de cancelación de la beca, comunicándole la fecha de regreso a España y solicitándole la Letter 2 firmada (o bien escaneada o firmada digitalmente). La Letter 2 es un documento obligatorio para justificar la cancelación de la beca. En caso de que el estudiante NO pueda disponer de la Letter 2 debido a la situación de excepcionalidad con el consiguiente cierre de la universidad, se acepta PROVISIONALMENTE un correo electrónico de la Universidad de acogida en el que se explicite el abandono definitivo de los estudios en dicha universidad, indicando la fecha en la que este hecho se ha producido.

**2º** El estudiante envía al Servicio de Relaciones Internacionales un correo electrónico notificando la renuncia y fecha de la misma, y adjunta la Letter 2 firmada y sellada por la universidad de acogida. En caso de no disponer de la mencionada Letter 2 debido a la situación presentada anteriormente, se acepta PROVISIONALMENTE el correo electrónico recibido de su universidad de acogida, a la espera de entregar la Letter 2 original.

**3º** El estudiante notifica a su RIB de su decisión y hace la modificación del Acuerdo Académico.

**4º** Modificación de matrícula: El estudiante notifica a la Unidad Administrativa de su Centro la modificación de estatus y la intención de cambiar la matrícula para lo que debe adjuntar:

-Carta de renuncia (mail de renuncia).  
 -Fotocopia de DNI.  
 -El cambio de Acuerdo de Estudios, si es necesario.

**El plazo para anulación de matrícula es hasta el 20 de abril.**

**DIRECCIONES DE CONTACTO PARA MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA**

|  |  |
| --- | --- |
| Facultad de Derecho | [encarnacion.fuente@uva.es](mailto:encarnacion.fuente@uva.es) |
| Facultad de Educación y Trabajo Social | [negociado.edts@uva.es](mailto:negociado.edts@uva.es) |
| Escuela de Ingeniería Informática de Valladolid | [negociado.inf@uva.es](mailto:negociado.inf@uva.es) |
| ETS de Ingenieros de Telecomunicación | [negociado.tel@uva.es](mailto:negociado.tel@uva.es) |
| Escuela Técnica Superior de Arquitectura | [negociado.arq@uva.es](mailto:negociado.arq@uva.es)  [mariapilar.martinez.rodriguez@uva.es](mailto:mariapilar.martinez.rodriguez@uva.es) |
| Campus de Soria (UAT) | [unidad.administrativa.soria@uva.es](mailto:unidad.administrativa.soria@uva.es) |
| Campus de Palencia (UGI) | [unidad.gestion.palencia@uva.es](mailto:unidad.gestion.palencia@uva.es) |
| Campus de Segovia (UAT) | [gestion.alumnos.segovia@uva.es](mailto:gestion.alumnos.segovia@uva.es) |
| Facultad de Económicas | [negociado.economicas@uva.es](mailto:negociado.economicas@uva.es) |
| Facultad de Filosofía y Letras | [negociado.fyl@uva.es](mailto:negociado.fyl@uva.es) |
| Facultad de Comercio | [negociado.emp@uva.es](mailto:negociado.emp@uva.es) |

Para todos los demás Centros: [mariavictoria.garcia.eiranova@uva.es](mailto:mariavictoria.garcia.eiranova@uva.es)

**5º-** Una vez realizada la matrícula, el estudiante informa a cada uno de los profesores sobre su situación. En este caso, se apela a la responsabilidad individual para una reintegración lo más eficaz posible desde el punto de vista académico. En el momento en el que el estudiante se ha matriculado, pasa a ser estudiante de no movilidad y, por tanto, integrado en el grupo clase y en el Moodle de la asignatura. Este estudiante seguirá el mismo procedimiento académico que sus compañeros tal y como se recoge en el Plan de contingencia de la UVa.