

COMPETENCIAS E FUNCIÓNS DO COORDINADOR DE RELACIÓNS INTERNACIONAIS

1. A PERSOA RESPONSABLE DAS RELACIÓNS INTERNACIONAIS DO CENTRO

A persoa responsable das relacións internacionais do centro será a responsable institucional da coordinación e apoio das actividades de formación e docencia no campo das relacións internacionais da facultade.

Será, ademais, o enlace entre a ORI (Oficina de Relacións Internacionais) e o centro e actuará como punto de referencia no marco dos programas e accións de cooperación internacional.

2. COMPETENCIAS DO/A RESPONSABLE DE RELACIÓNS INTERNACIONAIS

Tarefas xerais:

- Responsabilidade dos convenios asinados na súa área de competencia: establecemento de novas relacións e revisión periódica dos acordos asinados en coordinación coa ORI.
- Avaliación dos programas e do seu funcionamento.
- Responsabilidade da difusión das novidades que se produzan no ámbito da cooperación internacional en coordinación coa ORI.
- Visitas preparatorias para explorar novas posibilidades de cooperación, e asistencia a xuntanzas de coordinadores/as con universidades estranxeiras.
- Correspondencia cos coordinadores/as das universidades estranxeiras de destino.
- Atención ás visitas de coordinadores/as e docentes estranxeiros/as.
- Asistencia a xuntanzas de Responsables de Relacións Internacionais convocadas pola ORI.
- Proposta de titores/as académicos para cada intercambio bilateral se no centro se considera necesario.

Tarefas relacionadas coa atención directa ao estudiantado propio:

- En colaboración coa ORI, difusión e información sobre as características e a oferta de prazas no estranxeiro no momento en que se publiquen as convocatorias.
- Titoría e asesoramento xeral ao estudiantado participante nos programas de intercambio.
- Selección dos bolseiros/as de intercambio e adxudicación dos destinos específicos do centro. En cada centro publicarase unha relación provisional dos bolseiros/as seleccionados e concederase un prazo de reclamación de 10 días. Posteriormente, a ORI publicará a relación definitiva do estudiantado seleccionado por resolución

reitoral.

- Sinatura do contrato de estudos.
- Estudo das modificacións que se producen con respecto ao contrato orixinal para poder proceder á elaboración e sinatura do contrato de estudos definitivo.
- Informar ao decanato/dirección do centro da avaliación das estadías do estudantado desde o punto de vista académico de conformidade co contrato de estudos.

Tarefas relacionadas coa atención directa ao estudantado alleo:

- Titoría e asesoramento xeral ao estudantado alleo sobre o plano de estudos proposto.
- Sinatura do contrato de estudos e dos impresos de solicitude.
- Contacto directo coas persoas responsables dos intercambios bilaterais: envío da información necesaria e resolución dos problemas concretos.

Tarefas relacionadas coa mobilidade do profesorado:

- Coordinación dos fluxos de mobilidade.
- Autorización aos desprazamentos do profesorado propio, sen prexuízo da que deben solicitar nos seus departamentos.
- Atención ao profesorado visitante, en coordinación cos directores/as dos departamentos responsables das materias en que se inscribe a docencia que o profesorado visitante vén impartir.
- Informar á ORI sobre as estadías do profesorado estranxeiro no marco do programa Erasmus co fin de elaborar o documento acreditativo da docencia impartida no centro que será asinado polo responsable da ORI.

3. O/A TITOR/A ACADÉMICO DO INTERCAMBIO BILATERAL E AS SÚAS COMPETENZAS

O Titor/a académico do Intercambio Bilateral é o profesor/a encargado dun ou varios intercambios bilaterais e é proposto polo Coordinador de Relacións Internacionais de considerarse necesario no centro.

As competencias do Titor/a Académico de Intercambio Bilateral son:

- Informar e asesorar o estudantado de intercambio sobre os estudos que poden realizar na Universidade de destino, ou na UVIGO no caso de estudantado alleo.
- Elaboración do contrato de estudos provisional que será asignado pola persona responsable das relacións internacionais do centro.
- Seguimento a distancia do alumnado mentres dure a súa estadía.
- Informar e asesorar aos distintos órganos do centro ou titulación en todo o que

precisen, así como á persoa responsable das relacións internacionais.