**INFORME DE PROCEDENCIA PARA LA FIRMA DE ACUERDOS BILATERALES DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**

FACULTAD/CENTRO:

UNIVERSIDAD PROPUESTA:

WEB DE LA UNIVERSIDAD PROPUESTA:

PERSONA DE CONTACTO EN LA UNIVERSIDAD PROPUESTA:

CORREO ELECTRÓNICO DE LA PERSONA DE CONTACTO:

JUSTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DESDE EL PUNTO DE VISTA ACADÉMICO

TITULACIONES AFECTADAS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TITULACIÓN | Nº DE PLAZAS  (ACONSEJABLE 2 X TITULACIÓN) | TEMPORALIDAD SEMESTRAL O ANUAL  (ACONSEJABLE MOVILIDAD ANUAL) | ENLACE WEB DONDE APAREZCA LA OFERTA ACADÉMICA PARA ESA TITULACIÓN |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Firma manuscrita o digital del promotor del acuerdo:

Firma manuscrita o digital del Decano de la Facultad/Director de Escuela:

Procede firmar Acuerdo bilateral: SÍ  NO

En caso de que proceda la firma del Acuerdo, indique el profesor que desea proponer como tutor/coordinador académico[[1]](#footnote-1) para estas movilidades:

Fecha:

1. Ver Artículo 11 del “Reglamento de la UAL para la movilidad internacional de estudiantes”, aprobado en Consejo de Gobierno el 30/4/2020 – PUNTO 12 OD ([enlace](https://www.ual.es/application/files/4015/8827/3130/Acuerdos_CG_30_04_2020.zip)) [↑](#footnote-ref-1)