

Trámites que el alumno debe de realizar al finalizar su estancia

- En el plazo de **20 días desde la finalización de las prácticas**, el alumno deberá entregar en la Oficina de Movilidad Internacional de Estudiantes (Pº Juan XXIII; 11, 28040 Madrid):
 - **Original del Certificado de estancia.**
 - **Fotocopia del Certificado del Informe de evaluación del tutor de la Institución de acogida.** El original deberá entregarse en la Oficina de Relaciones Internacionales del Centro de origen.
 - **Informe del estudiante (Encuesta).**
 - Y/o cualquier otro documento que en relación con el intercambio le fuera requerido por la UPM.
- Cuando el **Certificado de estancia** acredite una duración inferior a las mensualidades recibidas, se ajustará la cantidad a percibir en el último pago y se solicitará la devolución de los meses no certificados.
- La demora en la recepción de la documentación solicitada a la llegada, durante y al término de la estancia supondrá la demora en el pago de la beca.
- **Reconocimiento académico.** El reconocimiento de las prácticas realizadas en la empresa únicamente podrá ser denegado por el Centro de origen si el estudiante no alcanzara el nivel académico/profesional requerido por la empresa de acogida, o si incumplieran las condiciones relativas al reconocimiento acordadas por las instituciones participantes.

Más información en el texto completo de la **Convocatoria de Movilidad de estudiantes para prácticas en empresas 2014-15**