



## MOVILIDAD ERASMUS+ ESTUDIOS países europeos – TRÁMITES

### LISTADO DE COMPROBACIÓN. CHECK LIST

#### DURANTE EL PROCESO DE CONVOCATORIA

- LEER DETENIDAMENTE LA CONVOCATORIA.** Esta tarea simplifica muchísimo la solicitud del estudiante y la gestión administrativa. publicada en <https://www.ucm.es/convocatoria-erasmus-estudios-18-19>
- LEER DETENIDAMENTE LAS ESPECIFICACIONES DE LA FACULTAD DE FILOSOFIA** publicada en <https://filosofia.ucm.es/lp-erasmus-1>
- ACUDIR A LAS SESIONES INFORMATIVAS PROPUESTAS POR LA FACULTAD DE FILOSOFIA: LUNES 6 de noviembre a las 16:00 h en Seminario-217.**
- INICIAR LA SOLICITUD ONLINE CON TIEMPO SUFICIENTE.** Puede cumplimentarse en varias sesiones
- ACREDITAR EL NIVEL DE IDIOMA**
- ATENCIÓN A LOS DATOS PROPORCIONADOS EN LA SOLICITUD ONLINE.** Los errores en DNI, Nº de cuenta corriente (el solicitante debe ser titular o cotitular) o dirección de e-mail pueden originar problemas posteriores de comunicación o con los pagos.
- NO ESPERAR AL ÚLTIMO DÍA DE PLAZO PARA PRESENTAR LA SOLICITUD.** Cualquier problema informático de última hora puede complicar la entrega. **Plazo del 8 al 29 noviembre den 2017.**
- HACER TODO LO POSIBLE PARA ENTREGAR LA SOLICITUD COMPLETA.** La subsanación documental complica los trámites, tanto al solicitante como a los gestores.

#### ESTUDIANTES SELECCIONADOS

- DOCUMENTACIÓN.** La Facultad/Centro UCM informará y entregará al estudiante los documentos necesarios durante la movilidad: Carta del Estudiante Erasmus, Credencial Erasmus, Certificados de Llegada y Salida, Convenio financiero.
- ACEPTACIÓN DE LA PLAZA** asignada en los plazos establecidos **Del 1 al 14 de Febrero de 2018**
- RENUNCIAS.** Deben comunicarse a la mayor brevedad posible al centro UCM y a RR II
- DURACIÓN DE LA MOVILIDAD.** El número de meses asignados deben coincidir con los previstos por el estudiante para realizar la movilidad. La discrepancia en este dato puede afectar a los pagos posteriores. Comunicar al centro UCM cualquier variación en la duración.
- COMUNICACIÓN CON LA INSTITUCIÓN DE ACOGIDA.** La UCM comunicará a la institución de destino que has sido nominado (marzo-abril). Generalmente la institución de acogida contacta con el estudiante con instrucciones para preparar su movilidad. Mucha atención a los **PLAZOS**. Si no has recibido noticias en un plazo razonable, comunícalo a tu centro.
- LEARNING AGREEMENT (Contrato de Estudios).** Preparar con atención el plan de estudios previsto. Este documento debe estar firmado por las tres partes implicadas antes del inicio de la movilidad. Modificación del L.A. debe comunicarse al centro y realizarse obligatoriamente en un **plazo máximo de 30 días** desde la fecha de comienzo del curso en la institución de destino.
- FIRMA DEL CONVENIO FINANCIERO.** La cuenta bancaria debe estar activa hasta que finalice el último pago.
- TEST ONLINE DE NIVEL DE LENGUA (OLS – Online Linguistic Support).** El estudiante recibirá el enlace en su dirección @ucm, desde la aplicación informática de la UE. Es obligatorio, previo a la salida y sin él no se realizará el pago de la beca.



- SEGUROS / ALOJAMIENTO EN DESTINO.** Tarjeta Sanitaria Europea. Ver convocatoria.

- MATRICULA oficial EN LA UCM en el período establecido por el Centro.** Indicando que asignaturas cursará en alumno en el extranjero.

### DURANTE LA MOVILIDAD

- ENVÍO DEL CERTIFICADO DE LLEGADA.** Firmado y sellado por la institución de acogida. Enviar a la Oficina de RR Internacionales para que ésta pueda iniciar los pagos.

- CUMPLIR CON LAS NORMAS DE LA INSTITUCIÓN DE ACOGIDA:** Fecha de presentación en destino, plazos para registrar los cursos,... etc. No olvides que representas a la UCM durante la movilidad y que actitudes incorrectas pueden comprometer futuras movilidades.

- COMUNICACIONES.** Mantenerse en contacto con los coordinadores Erasmus de tu centro UCM para cualquier problema o duda que pueda surgir. En especial los cambios en el LA deben adaptarse a los plazos fijados y quedar muy claros para evitar problemas de reconocimiento.

- OBLIGACIONES ACADÉMICAS.** El incumplimiento de estas obligaciones sin causa justificada conlleva sanciones en el importe de la beca.

- OLS (2).** Realizar el curso de idioma online. Obligatorio para estudiantes que en el test hayan obtenido un nivel igual o inferior a B1. Voluntario para el resto de estudiantes.



### AL FINALIZAR LA ESTANCIA

- COMUNICAR EL REGRESO** A la institución de acogida (solicitar firma del certificado) y al centro UCM.

- CERTIFICADO FIN DE ESTANCIA.** Permite el cálculo de la movilidad real y el último pago, junto con el cuestionario online de la UE.

- INFORME FINAL DEL ESTUDIANTE.** Al finalizar la estancia, la aplicación para gestión de la movilidad de la UE genera un correo electrónico que recibirá el estudiante, con el enlace a la encuesta que debe cumplimentar. Es requisito necesario para que el estudiante reciba el último pago.

- OLS (3).** Realizar el test de idioma online al final de la estancia. Necesario para realizar el último pago.

- TRANSCRIPT OF RECORDS** documento con las calificaciones. Si las recibe el alumno deberá enviarla a la Oficina Erasmus de su Centro.

- RECONOCIMIENTO** de las materias superadas en destino según la información del Transcript of Records. Esa información dará lugar al **ACTA DE EQUIVALENCIAS**

