

I. DOCUMENTOS QUE DEBE CUMPLIMENTAR EL ESTUDIANTE ERASMUS/MUNDE ANTES DE INICIAR LA ESTANCIA

1. Application Form

Para realizar el Application Form el alumno deberá ajustarse a los plazos indicados por la Universidad de acogida, adjuntar toda la documentación requerida y utilizar los formularios o sistemas de solicitud on line establecidos por cada Universidad.

En esta fase es muy importante que el alumno se ajuste a los PLAZOS DE REMISION DE DOCUMENTACIÓN indicados en cada Universidad.

2. Acuerdo de Estudios “Learning Agreement” y Acuerdo de Equivalencia

2.1 ¿Qué es el “Learning Agreement”?

Es un contrato de estudios entre el estudiante y la Universidad de acogida. En él se especifican las asignaturas que el estudiante desea cursar en dicha Universidad. Este documento lleva la firma del estudiante, del Coordinador Erasmus/Munde de la URJC y el responsable del Servicio de Relaciones Internacionales en cada campus, en el caso de los alumnos MUNDE.

La validez de este documento depende tanto de su aceptación por parte del Coordinador Académico Erasmus/Munde en la Universidad de Destino como del visto bueno del Coordinador Erasmus/Munde en la URJC. Las firmas de los representantes de las Universidades deberán ir acompañadas de los sellos institucionales correspondientes.

2.2 ¿Qué es el Acuerdo de Equivalencia?

Es un contrato de estudios entre el estudiante y la URJC. En él se especifican las asignaturas que el estudiante cursará en la Universidad de destino y las asignaturas equivalentes en la URJC.

Estas asignaturas deberán ser matriculadas por el alumno en la URJC. Una vez formalizado el proceso de matrícula en la Universidad de destino, el alumno remitirá en el plazo indicado las modificaciones a incluir en este documento.

La validez de este documento depende del visto bueno del Coordinador Erasmus/Munde en la URJC y la aceptación por parte del alumno. Ambas firmas serán imprescindibles.

El alumno deberá tener en cuenta que esta información será utilizada por el Servicio de Relaciones Internacionales para identificar en su matrícula las asignaturas cursadas durante la movilidad. Esto implicará que dichas asignaturas sólo podrán ser evaluadas por el Coordinador Erasmus/Munde asignado en la URJC, quien será responsable de introducir en el expediente del alumno las calificaciones reflejadas en el certificado de notas o “Transcript of Records” expedido por la Universidad de destino.

2.3 Procedimiento de cumplimentación y entrega del Acuerdo Académico “learning agreement” y Acuerdo de Equivalencia

Antes de iniciar la estancia

- a) Entrega del Acuerdo Académico “learning Agreement” y Acuerdo de Equivalencia en la Oficina de Relaciones Internacionales de campus.

Hasta el 24 de junio de 2016: Alumnos que inician su estancia en el primer cuatrimestre

Hasta el 13 de octubre de 2016: Alumnos que inician su estancia en el segundo cuatrimestre

- b) Matrícula en la URJC de todas las asignaturas que se vayan a cursar durante el curso académico 2016/2017 incluidas las reflejadas en el acuerdo de equivalencia. Seguir los plazos y la normativa de matrícula establecidos por el Servicio de Alumnos para cada titulación.

Se recomienda que durante el curso académico que se está realizando una movilidad de estudios internacional, no se solicite la beca general del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Dicha beca tiene una normativa de créditos específica que, en muchos casos, es incompatible con los cambios de matrícula que han de realizarse durante la movilidad, teniendo que anular la concesión de la beca.

3. Convenio de subvención de movilidad de estudiantes para estudios o Convenio Financiero

Se trata de un documento contractual formalizado entre el estudiante y la URJC, en él se expresan las obligaciones de ambas partes. El estudiante guarda una copia original del Convenio Financiero que incluye dos firmas: la del estudiante y la del Vicerrector de Relaciones Internacionales. En caso de incumplimiento de las obligaciones suscritas por el estudiante tras la firma del Convenio Financiero, éste se someterá a las disposiciones de las autoridades académicas y administrativas de la URJC, entre las cuales puede figurar la anulación de la beca, la rescisión del contrato de estudios y el convenio financiero, la obligación de rembolsar la ayuda financiera recibida, así como la exclusión de futuras convocatorias promovidas desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

Plazo de entrega en la Oficina de Relaciones Internacionales de Campus **hasta el 24 de junio de 2016 a través de la sede electrónica.**

4. Seguro Médico

El alumno deberá proveerse con anterioridad a su incorporación a la universidad de destino, de un seguro médico (tarjeta sanitaria o seguro privado) que cubra las contingencias que puedan producirse durante el período de estancia en casos de enfermedad, accidente o repatriación sanitaria del asegurado. Previa a la movilidad el alumno deberá entregar en la Oficina de Relaciones Internacionales de Campus una copia del seguro médico contratado.

Plazo de entrega en la Oficina de Relaciones Internacionales de Campus **hasta el 24 de junio de 2016 a través de la sede electrónica.**

5. Datos Bancarios

Los beneficiarios de ayuda financiera deberán abrir una cuenta corriente en bancos y cajas de ahorro españoles, cuyo titular deberá ser el alumno como beneficiario directo de la ayuda. Se deberá entregar una copia de los datos bancarios para comprobar la veracidad de los mismos y evitar errores en las transferencias a la hora de formalizar los pagos.

Plazo de entrega en la Oficina de Relaciones Internacionales de Campus **hasta el 24 de junio de 2016 a través de la sede electrónica.**

6. Prueba de evaluación lingüística (OLS) –Solo para los estudiantes Erasmus +

Al firmar el Convenio de Subvención, los estudiantes se comprometen a realizar on-line dos evaluaciones de competencia lingüística, la primera antes de iniciar la movilidad y la segunda al finalizarla.

Si el estudiante no realizara la primera evaluación, no podría comenzar la movilidad. Si no realizara la segunda, podría no recibir el pago de la ayuda adjudicada.

El participante deberá realizar, si fuera el caso, un curso on line del idioma en el que va a realizar la movilidad como preparación para el período de movilidad en el extranjero.

Esta prueba de evaluación lingüística es online y se remite al estudiante a través del correo electrónico que ha facilitado al Servicio de Relaciones Internacionales.

Si antes de realizar el viaje a la Universidad de destino el estudiante no le ha llegado el correo electrónico con el enlace para realizar la prueba, deberá ponerse en contacto con la Oficina de Relaciones Internacionales (internacional.out@urjc.es)

II. DOCUMENTOS QUE DEBE CUMPLIMENTAR EL ESTUDIANTE DURANTE LA MOVILIDAD

El estudiante deberá contactar con la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de destino donde le proporcionarán información práctica sobre su estancia tanto a nivel académico como administrativo.

En la Universidad de destino no deberá pagar tasas de matrícula, no obstante le podrán pedir que abone tasas reducidas para cubrir la utilización de materiales diversos tales como fotocopias, productos de laboratorios, etc...

Una vez que el estudiante se incorpore a la universidad de destino deberá hacernos llegar al Servicio de Relaciones Internacionales Certificado de Llegada “Enrolment certificate”

1. “Enrolment Certificate” Certificado inicial de estancia

El “Enrolment Certificate” es un documento mediante el cual la Universidad de Destino certifica que el alumno se ha incorporado a la Universidad y en el que se refleja el período previsto de estancia que debe coincidir con el periodo de estancia reflejado en el contrato de subvención de la movilidad del estudiante firmado por el alumno y la URJC antes de iniciar su estancia.

Este certificado se deberá entregar 15 días después de la incorporación a la Universidad a través de la sede electrónica. El retraso u omisión en el envío de este documento supondrá la paralización de las órdenes de pago de la ayuda financiera hasta la recepción del mismo.

2. Comunicación modificaciones el Acuerdo Académico “learning agreement” y en el Acuerdo de Equivalencia.

Una vez que el alumno se incorpore a la Universidad de destino tendrá como fecha límite **hasta el 11 de noviembre de 2016** para realizar los cambios en el Acuerdo Académico “learning agreement” y en el Acuerdo de Equivalencia. Estos cambios deberán ser recogidos en el documento de modificación de Acuerdo Académico “learning agreement” y Acuerdo de Equivalencia.

Una vez aprobados los cambios por ambos coordinadores académicos en destino y la URJC el alumno deberá remitir ambos documentos al Servicio de Relaciones Internacionales a través de la sede electrónica.

Si los cambios incluidos en ambos documentos afectan a la matrícula de asignaturas en la URJC es imprescindible que el alumno solicite a través de un Expone/Solicita a la atención del Servicio de Relaciones Internacionales del Campus de Móstoles, los cambios de matrícula.

3. **Modificaciones del Acuerdo de Equivalencia.** Una vez formalizado el proceso de matrícula en la Universidad de destino, si se produjeran cambios en el Acuerdo de Equivalencia, será responsabilidad del alumno cumplimentar los documentos de modificación utilizando el formulario proporcionado al efecto.

En el documento deberá reflejarse claramente la fecha de remisión y contar con la firma de aprobación del coordinador Erasmus/Munde en la URJC, así como la firma de consentimiento del alumno.

Este será el documento final utilizado por el Servicio de Relaciones Internacionales para identificar en la matrícula del alumno todas las asignaturas cursadas durante la movilidad, quedando invalidado el documento entregado antes del inicio de la estancia.

La omisión de comunicación de modificaciones será responsabilidad del alumno y dará como válido y definitivo el Acuerdo de Equivalencia Inicial entregado por el alumno.

Si el alumno olvida incluir en el acuerdo de equivalencia alguna de las asignaturas cursadas durante la movilidad no podrán ser evaluadas por su coordinador y figuraran como no presentadas en su expediente académico.

Este formulario deberá remitirse al Servicio de Relaciones Internacionales a través de la sede electrónica atendiendo a los siguientes plazos:

- Alumnos que inicien su estancia en el primer cuatrimestre **11 de noviembre de 2016**
- Alumnos que realizan su estancia en el segundo cuatrimestre **28 de febrero de 2017**

4. **Renuncias de la movilidad y/o ayuda financiera Erasmus/Munde:**

Una vez que el estudiante haya firmado el Convenio Financiero está obligado a informar de su decisión de renunciar a la movilidad y/o ayuda financiera concedida, independientemente de que la renuncia tenga lugar antes de la incorporación a la Universidad de destino o durante el transcurso de su estancia en el extranjero. Para ello deberá exponer las causas de su renuncia por escrito y presentar el escrito a través del Registro General de la URJC o registros auxiliares, dirigido a la Vicerrectora de Relaciones Internacionales.

Igualmente deberá notificar por escrito su deseo de finalizar la estancia en la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de destino así como informar a los Coordinadores Erasmus/Munde en la URJC y la Universidad de destino de su decisión.

Si el estudiante no renuncia formalmente no podrá solicitar el cambio de matrícula. También debe considerarse que si las causas de la renuncia no son justificadas, la URJC podrá denegar al estudiante el cambio de matrícula.

Si la renuncia se produce después de la incorporación a la Universidad de destino y después de haber recibido el prime pago de la ayuda financiera, el alumno estará obligado a reembolsar a la URJC las cantidades abonadas en exceso.

III. DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR EL ESTUDIANTE AL FINALIZAR LA ESTANCIA

Es IMPRESCINDIBLE que al finalizar su estancia el estudiante aporte la siguiente documentación:

1. “CERTIFICADO OF ATTENDANCE” Certificado de fin de estancia

Es un documento mediante el cual la Universidad de Destino certifica el período definitivo de estancia. El alumno **ESTÁ OBLIGADO** a entregar este documento en la Oficina de Relaciones Internacionales a través de la sede electrónica, **EN UN PLAZO MÁXIMO DE 15 DÍAS A PARTIR DE LA FINALIZACIÓN DE LA ESTANCIA.**

El certificado de estancia tiene un efecto económico muy importante, su entrega es imprescindible para realizar el abono del último plazo de la ayuda financiera concedida. Igualmente, en caso de que el número de meses reales de estancia sea inferior al número de meses previsto inicialmente en el Convenio Financiero, el alumno deberá reembolsar, en su caso, las cantidades abonados en exceso.

2. “TRANSCRIPT OF RECORD” Certificado de notas

Las universidades de destino emiten un certificado con las calificaciones de las asignaturas cursadas por el alumno durante la movilidad. Habitualmente este documento es remitido al Servicio de Relaciones Internacionales de la URJC directamente desde las Universidades de destino, aunque en algunos casos las Universidades entregan este documento también al alumno.

Una vez recibido el certificado de notas será entregado al Coordinador Erasmus/Munde de la URJC quién trasladará las calificaciones al expediente del alumno, de acuerdo al contenido del Acuerdo de Equivalencia y modificación de Acuerdo de Equivalencia aprobados por el coordinador y el alumno.

3. Informe final –Solo para los estudiantes Erasmus +

Tras la movilidad en el extranjero, el participante deberá cumplimentar y enviar el cuestionario UE (EU Survey) en línea en los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación para cumplimentarlo.

Todos los alumnos deberán contestar y remitir el cuestionario solicitado en el plazo establecido, su omisión repercutirá en el cierre del expediente académico del alumno en la URJC y el abono de la ayuda financiera pendiente.

IV. ABONO DE LA AYUDA FINANCIERA CONCEDIDA- Sólo para los estudiantes Erasmus +

Se realizará en dos plazos:

- **Primer plazo 80%** de la ayuda concedida, vinculado al ingreso de las subvenciones por parte de las instituciones financiadoras y la recepción del “Enrolment Certificate” Certificado de Llegada.
- **Segundo plazo 20%** de la ayuda concedida, vinculado a la entrega de toda la documentación requerida y los datos contenidos en el “Certificate of Attendance” certificado fin de estancia.

El importe de las ayudas dependerá del nivel de vida del país de destino, según los tres grupos que se describen a continuación:

Grupo 1	Austria, Dinamarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Italia, Liechtenstein, Noruega, Reino Unido, Suecia	300 euros/mes
Grupo 2	Alemania, Bélgica, Chipre, Croacia, Eslovenia, España, Grecia, Islandia, Luxemburgo, Países Bajos, Portugal, República Checa y Turquía	250 euros/mes
Grupo 3	Bulgaria, Eslovaquia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Malta, Polonia, Rumanía y antigua República Yugoslava de Macedonia	200 euros/mes

Ayuda adicional para los estudiantes con menos recursos económicos: Se financiará con fondos europeos la cantidad adicional de 100€ mensuales a los estudiantes con menos recursos económicos. El criterio que se seguirá para conceder esta ayuda adicional será el de haber sido beneficiario de una beca de estudios de carácter general del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte durante el curso académico 2015/2016.