

## GUÍA DE TRÁMITES

**DEFINICIÓN MOVILIDADES DE PRÁCTICAS CORTA DURACIÓN: tareas prácticas, formación, investigación.**

### **1.- DURANTE EL PLAZO DE SOLICITUD DE LA CONVOCATORIA. -**

- Leer íntegramente el texto de la Convocatoria
- Cumplimentar el impreso de **solicitud online (ANTES DE COMENZAR LA ESTANCIA)**, subiendo a la aplicación los siguientes documentos:

**Solicitud en línea Plaza ERASMUS+ Estancias Cortas de Doctorado**

**LA SOLICITUD DEBE SIEMPRE REALIZARSE CON SUFICIENTE ANTELACIÓN AL COMIENZO DE LA ESTANCIA (se recomienda al menos un mes de antelación).**

Se subirán a la aplicación en línea los siguientes documentos:

- **Copia escaneada del DNI o** documento de identificación con NIE en el caso de estudiantes comunitarios de nacionalidad distinta a la española. [Información](#).
- **Estudiantes de países no comunitarios:** Copia escaneada del permiso de residencia en vigor, válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad (NIE).
- **[Currículo Vitae modelo EUROPASS \(abreviado\)](#).**
- **Documentación específica del Centro**, si procede.
- **Copia del documento acreditativo del nivel/ titulación de idioma**
- **Learning Agreement for Traineeships:** Modelo e instrucciones disponibles en el [enlace](#).
- **Ficha de empresa.** Modelo e instrucciones disponibles en el [enlace](#).

### **2.- UNA VEZ CONFIRMADA LA PLAZA, ANTES DE SU PARTIDA. –**

- **Firma del Contrato de Subvención de Movilidad (convenio financiero):** Se establecen todos los términos de la práctica: descripción, duración, ayudas económicas y obligaciones de las partes (Estudiante y Universidad).
- **Entrega de documentación al estudiante:** credencial de Becario/a ERASMUS+, modelos Certificado de Asistencia, *Transcript of Work* y evaluación.
- **[Carta del estudiante Erasmus+](#)**
- **Obtención de la Tarjeta Sanitaria Europea:** se recomienda encarecidamente que los participantes en actividades transnacionales sean titulares de una tarjeta sanitaria europea. Se trata de una tarjeta gratuita que da acceso a asistencia sanitaria pública necesaria durante una estancia temporal en cualquiera de los veintisiete países de la UE, Islandia, Liechtenstein y Noruega en las mismas condiciones y al mismo coste (gratuita en algunos países) que las personas aseguradas en ese país. Se puede obtener más información sobre la tarjeta y sobre cómo obtenerla en el siguiente [enlace](#). Antes de iniciar la movilidad, el estudiante debe solicitar la TSE en su Centro de Atención e Información del Instituto Nacional de la Seguridad social, presentando la Credencial de becario/a Erasmus+, y la Tarjeta de la Seguridad Social/ Muface del estudiante o como beneficiario/a a cargo de otro titular. [Información](#). Telf.: 900 16 65 65
- **Seguro de Responsabilidad Civil y accidentes en el extranjero:** para prácticas, **es obligatorio contratar un seguro de responsabilidad civil y accidentes**, que cubra los posibles daños causados por el estudiante en el lugar de trabajo. Lo contratará cada estudiante. La UCM proporcionará información orientativa al respecto: consultar el siguiente [enlace](#).

### **3. - DURANTE SU ESTANCIA. -**

- Credencial de Becario/a ERASMUS+: Sirve para acreditar en cualquier circunstancia la condición de Becario/a ERASMUS+.
- Cumplimiento de las tareas especificadas en el *Learning Agreement for Traineeships*, bajo supervisión del tutor/a.
- Mantenerse en contacto con la institución de origen (ORI y Coordinador/a de centro) para informar de incidencias, cambios o dudas en las que necesite apoyo. Las comunicaciones se harán por correo electrónico ([movestanciacorta@ucm.es](mailto:movestanciacorta@ucm.es))

### **4.- A SU VUELTA A LA UCM. -**

- Certificado de Asistencia: Deberá presentarse a la persona que ha recibido y tutorizado la estancia, a la partida del becario/a. Se consignará en él la fecha de comienzo y final de la movilidad, firma y sello y será posteriormente enviado por cada estudiante a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCM, siguiendo las indicaciones que se detallan en el propio documento.
- Entrega al coordinador/a del *Transcript of Work* y la evaluación. Documento que acredita la realización satisfactoria de la estancia.
- Informe final del Estudiante: Finalizada la estancia, el estudiante recibirá un correo electrónico (en la cuenta UCM) solicitando que rellene el informe online. Este correo lo genera la aplicación informática de la Unión Europea que gestiona la movilidad. La recepción de este informe ya cumplimentado permite poner en marcha el trámite para el ingreso de la beca.
- En caso de ser elegible para ayuda de viaje: se deberá entregar en la Oficina de Relaciones Internacionales la documentación justificativa del viaje (tarjeta de embarque, tickets, prueba de viaje ecológico, etc).

### **5.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS ESTUDIANTES ERASMUS+. -**

- Contenidos en la Carta del Estudiante ERASMUS+:  
Ver el siguiente [enlace](#), de acuerdo con lo dispuesto en la Carta Universitaria ERASMUS+ otorgada por la Comisión Europea a la Universidad Complutense de Madrid.
- Todos los trámites de gestión relacionados con la estancia del estudiante en el país de destino, alojamiento, documentación requerida por la institución de destino, serán responsabilidad de cada estudiante. Del mismo modo lo serán el visado o permiso de residencia cuando proceda. Es muy importante comenzar esta tramitación con suficiente antelación, al menos 3 meses antes de la fecha de salida prevista.

### **6. - ALOJAMIENTO EN EL EXTRANJERO. -**

- Los gastos de alojamiento y manutención en el extranjero correrán en cualquier caso a cargo de cada estudiante, así como su búsqueda y reserva.

### **7. - MATRÍCULA EN LA UCM. -**

- Será obligatorio para cada estudiante ERASMUS+ matricularse y abonar su matrícula en la UCM, excepto en el caso de recién titulados.
- La matrícula se realizará en su Centro en las fechas establecidas por su Secretaría. Será matrícula ordinaria y el pago de la misma podrá hacerse aplazado. La Beca ERASMUS+ es compatible con las Becas generales de Ayudas para estudios universitarios del Ministerio de Educación.

### **8.- EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS: RECONOCIMIENTO ACADÉMICO. -**

- Toda la tramitación de equivalencias se realizará en el Centro donde haya realizado la matrícula cada estudiante con la supervisión del profesorado de la Subcomisión ERASMUS+ bajo la coordinación académica del

Vicedecano/a de Relaciones Internacionales o la autoridad académica del Centro. Posteriormente serán ratificadas por la Vicerrectora de Relaciones Internacionales de la Universidad Complutense de Madrid mediante un Acta de Equivalencia individualizada para cada estudiante.

#### ***RELACIÓN DE DOCUMENTOS:***



##### **Proceso de Solicitud:**

Solicitud online en el siguiente [enlace](#).

- Documentación a aportar:

- (1) Learning Agreement for Traineeships
- (2) Ficha de empresa
- (3) Currículo [EUROPASS](#).
- (4) Copia del DNI o NIE
- (5) Copia del documento acreditativo del nivel/ titulación de idioma
- (6) Documentación exigida por el Centro (si procede)



##### **Antes de la partida:**

- 1.- **Firma del Contrato de Subvención (convenio financiero)**
- 2.- **Entrega del seguro.**
- 3.- **Tarjeta Sanitaria Europea o seguro médico privado:** a aportar por cada estudiante.



##### **A su vuelta a la UCM:**

- 1.- **Certificado de asistencia, *Transcript of Work* y evaluación:** en la Oficina de Relaciones Internacionales.
- 2.- **Informe final:** finalizada la estancia, el estudiante recibirá un correo electrónico (en la cuenta UCM) solicitando que cumplimente el informe online. Este correo lo genera la aplicación informática de la Unión Europea que gestiona la movilidad. El último pago de la beca no se podrá realizar hasta que se haya cumplimentado este informe.
- 3.- **En caso de ser elegible para ayuda de viaje:** se deberá entregar en la Oficina de Relaciones Internacionales la documentación justificativa del viaje (tarjeta de embarque, tickets, prueba de viaje ecológico, etc).