

Guía de Trámites movilidad Erasmus+ TPNA

Universidad Complutense de Madrid



Cofinanciado por
la Unión Europea



OFICINA DE RELACIONES
INTERNACIONALES
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID



Contenido

Recomendaciones generales

Portal para la Movilidad UCM

- Subir documentación al formulario de seguimiento de la movilidad
- Cómo subsanar documentación

Lista de trámites:

○ Antes de la Movilidad

- Aceptación de plaza
- Solicitud destino (application form)
- Acuerdo de aprendizaje (LA)
- Firma de convenio financiero
- Cobertura médica y de viaje
- Ampliar/reducir/renunciar a la movilidad.

○ Durante la Movilidad

- Certificado de llegada

○ Después de la Movilidad

- Certificado de fin de estancia
- TOR
- Encuesta Erasmus

No hacer ningún trámite hasta que se solicite. Se enviará un correo informativo cada vez que se solicite algún trámite.

1. Recomendaciones generales

- Consultar la información actualizada en [SEPIE](#) y universidad de destino.
- Contactar con la Oficina Erasmus de tu Facultad (UCM) ante dudas académicas.
- No se financiarán movilidades virtuales sin desplazamiento.
- Contratar seguro de viaje complementario al seguro médico elegido tal y como viene expresado en el punto 12 de la convocatoria.
- En caso de necesitar visado, tramítalo con antelación.
- Gestionar el alojamiento antes de viajar.
- Revisar las condiciones de vuelos (cambios/reembolsos).
- Acudir a la Embajada o [Consulado español](#) al llegar.
- Leer carta [ECHE](#).
- Usar correo UCM para las comunicaciones.
- Consultar la [página de movilidad salientes UCM](#)
- Enviar dudas a **conveniosout@rect.ucm.es**
- Enviar dudas académicas a la [oficina Erasmus de tu facultad UCM](#).
- Consultar las recomendaciones del [Ministerio de Asuntos Exteriores](#) para estudiantes Erasmus.



Lista de trámites

2.1. Antes de la movilidad

- Aceptar la plaza Erasmus+.
- Solicitud destino (application form)
- Preparar y firmar acuerdo de aprendizaje (LA) en **formato Word editable**. Es decir, no se edita de manera online.
- Subir al portal cobertura médica y de viaje.
- Revisar la documentación Erasmus una vez recibida.
- Firmar el convenio financiero en la sede electrónica.
- Hacer test inicial [OLS](#) online (obligatorio en destinos cuyo idioma no sea el español).
- Ampliar/ reducir/renunciar a la movilidad.

2.2. Durante la movilidad

- Subir el certificado de llegada al formulario de seguimiento de la movilidad en los 10 días siguientes a la llegada a destino.
- Realizar el curso de idioma [OLS](#) (para destinos con un idioma diferente al español).
- Mantener el LA actualizado, si hubiera que hacer cambios.

2.3. Después de la movilidad

- Subir el certificado de fin de estancia al formulario de seguimiento de la movilidad en los 10 días siguientes a la finalización de la movilidad.
- Responder a la encuesta Erasmus una vez recibido el enlace al correo UCM.
- Solicitar el Transcript of Records (TOR) y entregarlo a la [Oficina Erasmus de tu Facultad UCM](#).
- Realizar test final [OLS](#) (si aplica)



Recomendaciones técnicas

Notas útiles sobre la solicitud online:

- Realizar la solicitud a través de un PC.
- Usar navegador Firefox o Chrome, limpiar cookies del navegador antes de hacer la solicitud o usar modo incógnito.
- Subir los documentos requeridos en formato PDF y que no supere los 10MB.
- Finalizar el envío en línea con la suficiente antelación para que la operación de envío se concluya antes del día y hora indicados como fin de plazo de la solicitud en la convocatoria.

Portals

Portal para la de Movilidad Alumnos UCM

Convocatorias abiertas

En el enlace que sigue tendrá acceso a la solicitud

Formulario	Estado
Formulario seguimiento movilidad	Iniciar
Erasmus+ BIPs	Iniciar

Su Solicitud

! Si el pdf tarda en generarse, por favor, salga de la solicitud, vuelva a entrar y lo encontrará disponible.

Plaza adjudicada

Una vez finalizado el proceso de selección de la convocatoria en cuestión aparecerá a continuación la plaza para la que has sido seleccionado. Debes aceptar/renunciar a la plaza en el plazo indicado en la convocatoria:

Acuerdo de aprendizaje

Acuerdo de aprendizaje

Protección de la información

La información enviada será editada, guardada y procesada por la Universidad Complutense. La información está sujeta a la normativa actual de protección de datos

La solicitud en línea ha sido optimizada para trabajar con la versión 8 o una versión superior de Internet Explorer, Firefox 5 o

Portal de Movilidad Alumnos UCM

Todos los trámites se realizarán a través del [Portal de Movilidad Alumnos UCM](#).

Este portal contiene los accesos a todos los formularios de los trámites de movilidad que deben hacerse con la UCM:

1. Solicitud
2. Aceptación de plaza
3. Acuerdo de aprendizaje (LA)
4. Subida de documentación Erasmus.

Los trámites mencionados deben hacerse a través de ese portal. Cuando no sea así, se comunicará.

Subida de documentos al formulario de seguimiento de la movilidad

Una vez recibida la documentación Erasmus+ con la Credencial Erasmus, es necesario seguir estos pasos:

La movilidad está dividida en tres fases y se debe adjuntar los documentos Erasmus requeridos en cada una de ellas:

Antes de la movilidad: El periodo anterior al inicio de la movilidad en la institución de destino:

- Tarjeta Sanitaria Europea o seguro médico con cobertura en el extranjero y seguro de viaje complementario a la TSE. El seguro de viaje debe cubrir responsabilidad civil/terceros, repatriación y accidentes.
 - En caso de no disponer de TSE en el momento de recibir la notificación y se está tramitando, no subir el certificado sustitutorio. Una vez reciba la TSE, subirla al formulario. En el caso de optar por un seguro médico y/o en el de la seguro de viaje subir la parte del seguro donde aparecen los datos del asegurado y las coberturas incluidas.

Durante la movilidad: Una vez se llega a la institución de destino:

- Certificado de llegada: documento que acredita el día primer día que hay que estar obligatoriamente en la institución de destino y que deberá ser cumplimentado, firmado y sellado por el responsable Erasmus de la universidad de destino. Debe incluir fecha de expedición igual o posterior a la fecha de llegada. El documento no puede incluir tachaduras ni enmiendas algunas.

Después de la movilidad: Tras finalizar su estancia en la institución de destino.

- Certificado de fin de estancia: documento que acredita el último día que es obligatorio permanecer en la institución de destino. Debe incluir fecha de expedición igual o posterior a la fecha de fin. El documento no puede incluir tachaduras ni enmiendas algunas.

Modelos de certificados de llegada y fin de estancia


UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea 

**CURSO «stay.academic_year»
CERTIFICADO DE LLEGADA/ARRIVAL CERTIFICATE**

This Document will not be valid if crossed out or amended

Confirmación de llegada del estudiante D./Dña.: «person.first_name» «person.surname»
Arrival confirmation-student Mr./Ms.:

DNI
Passport No: «PERSON.NATIONAL_ID»

INSTITUCIÓN DE ORIGEN/ HOME INSTITUTION: **UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID (ESPAÑA)**
«stay.home_sub_institution»
Código Erasmus / Erasmus Code: **E MADRID03**

INSTITUCIÓN DE DESTINO / HOST INSTITUTION: «STAY.INSTITUTION»
Código Erasmus / Erasmus Code: «institution.erasmus_code»

Fecha de Llegada:
Date of Arrival:

Sello de la Universidad: Firma:
Stamp of the University: Signature:

Nombre del Responsable Autorizado:
Name of the Authorized Responsible:

Fecha de Expedición:
Expenditure Date:


Dirección personal y teléfono en el lugar de destino:
Personal address and phone number in the host country.:


El presente certificado debe ser cumplimentado por la Oficina Responsable del Programa ERASMUS+ de la Universidad de Destino dentro de los 10 días siguientes a la llegada del estudiante y subido por el estudiante a:
This certification has to be filled out by the ERASMUS Office of the host University and uploaded by the student within 10 days after their arrival to:

<https://ucm.moveon4.de/form/53bd38820f9d308854000001/spa>

NB: La recepción en la Oficina de Relaciones Internacionales de este documento pone en marcha el proceso de pago. Información importes beca ERASMUS:
<http://www.ucm.es/importe-erasmus>

Universidad Complutense de Madrid-Oficina de Relaciones Internacionales Edificio de Estudiantes -Avd. Complutense, s/n -Ciudad Universitaria -28040 Madrid - - ESPAÑA-FAX: +34 91 394 69 24 - erasmus.out@rect.ucm.es


UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea 

**CURSO «stay.academic_year»
CERTIFICADO DE FINAL DE ESTANCIA
DEPARTURE CERTIFICATE**

This Document will not be valid if crossed out or amended

Confirmación de final de estancia del estudiante D./Dña.: «person.first_name» «person.surname» DNI/Passport No: «PERSON.NATIONAL_ID»
Departure confirmation-student Mr./Ms.:

INSTITUCIÓN DE ORIGEN / HOME INSTITUTION: **UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID- «stay.home_sub_institution»**

INSTITUCIÓN DE DESTINO / HOST INSTITUTION: «institution.erasmus_code» «stay.institution»

Fecha de Final de la estancia:
Departure Date:

Nombre del Responsable Autorizado: Firma: Fecha de Expedición: Sello de la Universidad:
Name of the Authorized Responsible: Signature: Expenditure Date: Stamp of the University:

El presente certificado debe ser cumplimentado por la Oficina Responsable del Programa ERASMUS+ de la Universidad de Destino y subido por el estudiante a dentro de los 10 días siguientes su salida a:
This certification has to be filled out by the ERASMUS Office of the host University and uploaded by the student within 10 days after their departure to:

<https://ucm.moveon4.de/form/53bd38820f9d308854000001/spa>

NB: La recepción en la Oficina de Relaciones Internacionales de este documento pone en marcha el último pago de la beca. Información importes beca ERASMUS: <http://www.ucm.es/importe-erasmus> Además del certificado de fin de estancia, tienes que contestar un Cuestionario denominado "Informe final" es obligatorio realizarlo. El enlace al informe te llega, desde la aplicación de gestión de la movilidad de la Unión <https://ucm.es/movilidad> la cuenta de correo UCM una vez recibamos el certificado de fin de estancia. Si no lo localizas, revisa el Spam o Infórmalos en: erasmus@ucm.es

Universidad Complutense de Madrid-Oficina de Relaciones Internacionales Edificio de Estudiantes -Avd. Complutense, s/n -Ciudad Universitaria -28040 Madrid - - ESPAÑA-FAX: +34 91 394 69 24 - erasmus.out@rect.ucm.es

¿Cómo subir la documentación?

Los documentos que requerimos deben ser subidos al [Portal para la movilidad de alumnos de la UCM](#)

Es necesario identificarse con el usuario y contraseña de la UCM. Una vez dentro se debe elegir el apartado “Formulario seguimiento movilidad” y pulsar “iniciar”.

The screenshot shows the top navigation bar of the Universidad Complutense Madrid website. The header includes the university's logo and name, along with links for 'Bienvenidos' and 'Fin de sesión'. The main content area is titled 'Portals' and features a section for 'Portal para la de Movilidad Alumnos UCM'. Underneath, there is a 'Convocatorias abiertas' section with a table listing available forms. The table has two columns: 'Formulario' and 'Estado'. The first row is highlighted in yellow and contains 'Formulario seguimiento movilidad' and 'Iniciar'. The second row contains 'Erasmus+ BIPs' and 'Iniciar'. Below the table, there are sections for 'Su Solicitud', 'Plaza adjudicada', 'Acuerdo de aprendizaje', and 'Protección de la información', each with a brief description of the service or policy.

Formulario	Estado
Formulario seguimiento movilidad	Iniciar
Erasmus+ BIPs	Iniciar

En esta pantalla, hay que completar los siguientes desplegados:

- En “Tu movilidad” hay que escoger el año académico correspondiente a la movilidad de la que se quieran subir documentos.
- En “Tipo de movilidad” aparecerán tres opciones:
 1. Erasmus SMS. Esta es la opción de los estudiantes Erasmus en la modalidad de estudios.
 2. Erasmus SMP. Esta es la opción de los estudiantes Erasmus en la modalidad de prácticas.
 3. Otros. Esta es la opción de los estudiantes Erasmus en la modalidad de BIP. **Esta es la opción de estudiantes Erasmus terceros países no asociados**
- Fase de Movilidad:
 - Antes de la movilidad: La Tarjeta Sanitaria Europea (TSE) o el seguro médico además del seguro de viaje.
 - Durante la movilidad: El certificado de llegada.
 - Después de la movilidad: El certificado de fin de estancia.

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID

English Español

Formulario seguimiento movilidad 0/1

Actualizaciones a mi movilidad

Bienvenido

Actualizaciones a mi movilidad

Tu movilidad* Seleccione

Tipo de Movilidad (Si BIP o PhD Estancia corta marque Otros) Seleccione ⓘ

Fase de la movilidad* Seleccione ⓘ

Contactos de Emergencia (1)

¿Debe hacer cambios en sus contactos de emergencia?* No Yes

+ Contactos de Emergencia

Marcar como completa

Atrás Enviar Guardar cambios

Antes de la movilidad

Una vez más, hay que completar todos los desplegados y subir el documento en el apartado previsto para ello.

- Fechas previstas de inicio y fin: usar las del calendario académico del centro de destino; se usarán para calcular el primer pago de tu beca.
- Seguro/Tarjeta Sanitaria Europea (TSE) o el seguro médico además del seguro de viaje.
- Fecha prevista de inicio y fecha prevista de fin: estas fechas deben ser modificadas por el participante en base al calendario académico de la institución de destino.
- Una vez completado todo clicar en este orden en:
 - Marcar como completa
 - Guardar cambios
 - Enviar el formulario

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID

Formulario seguimiento movilidad 0/1

English Español

Actualizaciones a mi movilidad

Los cambios se han guardado satisfactoriamente.

Actualizaciones a mi movilidad

Tu movilidad* Seleccione Este campo es obligatorio y debe ser rellenado.

Tipo de Movilidad (Si BIP o PhD Estancia corta marque Otros) ERASMUS SMS ⓘ

Fase de la movilidad* 1 - Antes de la movilidad ⓘ

Antes de la Movilidad

Idioma en que recibirá las clases* Seleccione Este campo es obligatorio y debe ser rellenado.

Medio de viaje previsto* Seleccione ⓘ

¿Ha sido Erasmus anteriormente?* No Si

Fecha prevista de inicio* Día / Mes / Año ⓘ

Fecha prevista fin* Día / Mes / Año ⓘ

Seguro/Tarjeta Sanitaria Europea (pdf)* Choose File No file chosen ⓘ

Contactos de Emergencia (1)

¿Debe hacer cambios en sus contactos de emergencia?* No Yes

Contactos de Emergencia

Marcar como completa

Atrás Enviar Guardar cambios

Durante la movilidad

- Hay que completar todos los desplegados.
- En el desplegable “fecha de llegada...” hay que consignar la fecha de llegada del certificado de llegada.
- Subir el documento en el apartado correspondiente.
- Una vez completado todo clicar en este orden en:
 - Marcar como completa
 - Guardar cambios
 - Enviar el formulario

The screenshot shows the 'Formulario seguimiento movilidad' (Mobility Tracking Form) on the University of Complutense Madrid website. The page is in Spanish. At the top, there is a navigation bar with the university logo and name, and language options for English and Español. A progress indicator shows '0/1' steps completed. A green notification bar at the top right states 'Los cambios se han guardado satisfactoriamente.' (Changes have been saved satisfactorily).

The main section is titled 'Actualizaciones a mi movilidad' (Updates to my mobility). It contains several form fields:

- Tu movilidad***: A dropdown menu with 'Selecciona' selected. A red error message below it says 'Este campo es obligatorio y debe ser rellenado.' (This field is mandatory and must be filled).
- Tipo de Movilidad (Si BIP o PhD Estancia corta marque Otros)**: A dropdown menu with 'ERASMUS SMS' selected.
- Fase de la movilidad***: A dropdown menu with '2 - Durante la movilidad' selected.

Below these fields is a section titled 'Durante la Movilidad' (During Mobility) with the following elements:

- Fecha de llegada, tal y cómo aparece en el certificado***: A date selection interface with dropdowns for 'Día', 'Mes', and 'Año', and a calendar icon.
- Certificado de llegada (pdf)***: A file upload button labeled 'Choose File' with the text 'No file Chosen' and a file icon.
- Marcar como completa

At the bottom of the form, there are three buttons: 'Atrás' (Back) in a dark red button, 'Enviar' (Send) in a light blue button, and 'Guardar cambios' (Save changes) in a dark red button with a save icon.

Después de la movilidad

- Hay que completar todos los despleables.
- En esta fase, hay dos opciones:
 - No hay que justificar [viaje ecológico](#) (imagen izquierda).
 - Sí hay que justificar [viaje ecológico](#) (imagen derecha):
 - Si se realizó un viaje ecológico (ida y vuelta en transporte considerado ecológico según Erasmus+), hay que subir los billetes de ida y vuelta juntos en un único PDF en el apartado justificante viaje ecológico.
- En ambos casos en el desplegable “fecha de fin...” hay que consignar la fecha de fin que viene en el certificado.
- Una vez completado todo clicar en este orden en:
 - Marcar como completa
 - Guardar cambios
 - Enviar el formulario

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID

Formulario seguimiento movilidad 0/1

Actualizaciones a mi movilidad

Bienvenido Fin de sesión

Los cambios se han guardado satisfactoriamente.

Actualizaciones a mi movilidad

Tu movilidad* Seleccione Este campo es obligatorio y debe ser rellenado.

Tipo de Movilidad (Si BIP o PhD Estancia corta marque Otros) ERASMUS SMS ⓘ

Fase de la movilidad* 3 - Después de la Movilidad ⓘ

Después de la Movilidad

Declaro haberme desplazado en medios de transporte ecológicos (p.ej. autobús, tren o coche compartido) en los tramos principales de los viajes de ida y de vuelta para realizar la movilidad del programa Erasmus+.* No Sí

Fecha fin de estancia, tal y cómo aparece en el certificado* Día / Mes / Año

Certificado de final de estancia (pdf)* Choose File No file Chosen

Marcar como completa

Atrás Enviar Guardar cambios

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID

Formulario seguimiento movilidad 0/1

Actualizaciones a mi movilidad

Los cambios se han guardado satisfactoriamente.

Actualizaciones a mi movilidad

Tu movilidad* Seleccione Este campo es obligatorio y debe ser rellenado.

Tipo de Movilidad (Si BIP o PhD Estancia corta marque Otros) ERASMUS SMS ⓘ

Fase de la movilidad* 3 - Después de la Movilidad ⓘ

Después de la Movilidad

Declaro haberme desplazado en medios de transporte ecológicos (p.ej. autobús, tren o coche compartido) en los tramos principales de los viajes de ida y de vuelta para realizar la movilidad del programa Erasmus+.* No Sí

Medio de Viaje ecológico* Seleccione ⓘ

Justificantes viaje ecológico (pdf)* Choose File No file Chosen

Fecha fin de estancia, tal y cómo aparece en el certificado* Día / Mes / Año

Certificado de final de estancia (pdf)* Choose File No file Chosen

Marcar como completa

Atrás Enviar Guardar cambios

Subsanación de documentos

Rechazo de documento

- Si algún documento presentado no cumple los criterios indicados, se rechazará. Se notificará por correo indicando el motivo del rechazo y un enlace para entrar en la plataforma para subsanarlo. La dirección del correo remitente será: noreply.ucm@moveon4.de.
- Una vez subsanado debe subirse a la plataforma a través del enlace incluido en el correo.

The image shows an email interface with the following elements:

- Subject:** Document review failed for the uploaded documents by the Universidad Complutense de Madrid
- Sender:** Universidad Complutense Relaciones Internacionales - No Reply (noreply.ucm@moveon4.de)
- Message Content:**
 - Dear
 - One or more of the files uploaded by you in the ucm.moveon4.de/form/65661210c1ebd303b3098666/eng/68cd3074da26d1e85000f95e have not been accepted for the following reason(s):
 - Rejection Reason:** Certificate of Arrival (PDF) Fecha de expedición anterior a la de llegada. La fecha de expedición ha de ser igual o posterior.
 - Instructions:** Please follow the steps below to re-upload the document:
 1. Open ucm.moveon4.de/form/65661210c1ebd303b3098666/eng/68cd3074da26d1e85000f95e
 2. Login
 3. Navigate to the fields mentioned above
 4. Re-upload the file(s)
 5. Submit the form
 - Note:** Please only click "Submit" after all rejected documents are uploaded again.
- Annotations:**
 - A black box labeled "Motivo del rechazo." points to the rejection reason text.
 - A black box labeled "Enlace a la plataforma." points to the URL in step 1 of the instructions.
 - A yellow box labeled "Instrucciones." points to the list of steps.

- Footer:** Thank you

Subida del documento subsanado

- Una vez tenga el documento corregido debe clicar en el enlace del correo.
- El enlace llevará a la plataforma. Allí se tiene que borrar el documento anteriormente subido y cargar el subsanado.
- Una vez subido debe clicar en **submit**.

Updates to my mobility

Your stay*

2021/22

Country	Luxembourg
Institution	Centro Virtuel de la Connaissance sur l'Europe (CVCE)
Frameworks	ERASMUS SMS
Academic year	2021/22
Start period	1st Semester 2021/22
Start date	13/09/2023
Start date (planned)	05/05/2024
End date (planned)	16/11/2025
End date	10/06/2025

Tipo de Movilidad (Si BIP o PhD Estancia corta marque Otros)

ERASMUS SMS



Please indicate at which stage of your stay abroad you currently are*

2 - Durante la movilidad



During the mobility

Start Date stated on the certificate of arrival*

13 / Sep / 2023

Certificate of Arrival (PDF)*

View file

Mark page as completed

[Back](#)

[Submit](#)

[Save progress](#)

Acuse de recibo de subsanación

- Se recibirá otro correo desde la cuenta no reply, cuando el documento subido sea aceptado. Esto indicará que se ha registrado correctamente y ya no es necesario hacer ningún trámite al respecto.

File Upload Document Review Status for Universidad Complutense de Madrid Externo Recibidos x

Universidad Complutense Relaciones Internacionales - No Reply noreply.ucm@moveon4.de a través de moveonfr.com sáb, 20 sept, 1:00 (hace 2 días)

para mí

Please note that the below document(s) uploaded by you in the ucm.moveon4.de/form/65661210c1ebd303b3098666/eng/68cd3074da26d1e85000f95e have been accepted by the institution.

Certificate of Arrival (PDF)

For the rejected documents you would have received a separate rejection email with further instructions.

Below are the list of documents that are yet to be reviewed or rejected.

Please note that this is the status as of today. Please check the latest email for the updated status.

Thank you

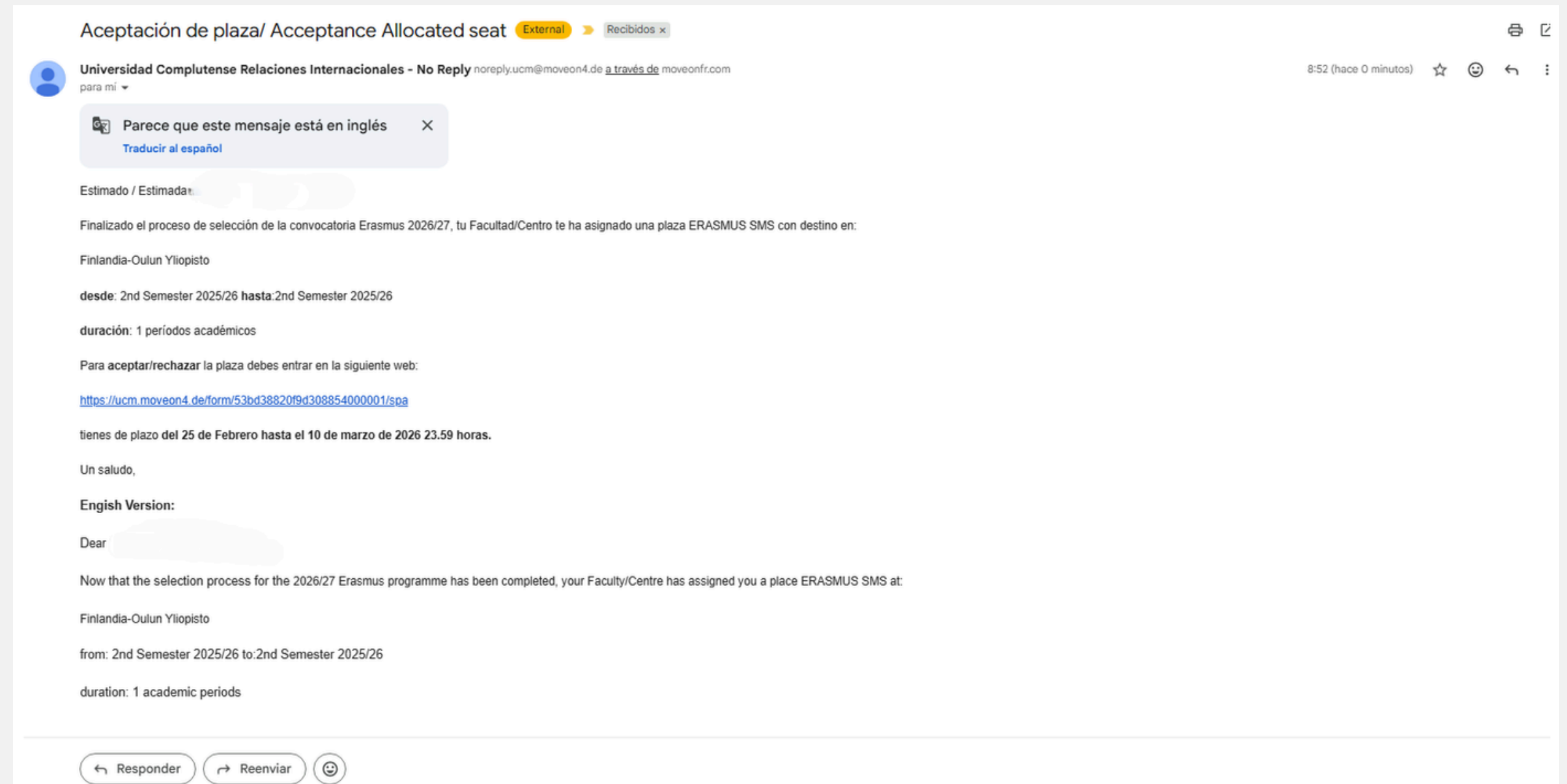
Responder Reenviar

Aceptación de plaza concedida

- Una vez se conceda la plaza, se envía un email con los datos de movilidad y el enlace para aceptar/rechazar en el plazo otorgado para ello.
- Rechazar la plaza no conlleva la reasignación automática de otra de las plazas seleccionadas.
- No aceptar o rechazar la plaza en el plazo otorgado supondrá el desistimiento de la solicitud, por tanto no seguirá en el programa Erasmus.
- Revisar bien los datos: periodo de movilidad y destino.

Correo de aceptación/rechazo

- Recibirá un correo como el de la imagen con los datos de la plaza adjudicada.
- Hay que revisar bien que los datos que aparecen son correctos.
- Clickar en el enlace para ir al Portal de Movilidad Alumnos UCM.



Portals

Portal de Movilidad Alumnos UCM

Convocatorias abiertas

En los enlaces que siguen tendrá acceso a las solicitudes, plazas adjudicadas, formulario de seguimiento y On-line Learning agreements dependiendo de la fase/programa de su movilidad.

⚠ IMPORTANTE - Aceptación de plaza

Para aceptar tu plaza, sigue estos pasos:

- Desplázate hacia abajo en la página
- Busca el apartado "Plaza adjudicada"
- Acepta tu plaza desde ese apartado

⚠ Recuerda: Si no encuentras la opción, revisa bien hasta el final de la página.

Formulario	Estado
Formulario seguimiento movilidad	Iniciar
Solicitud Convocatoria Erasmus con países del Programa (Unión Europea y asimilados):	(No disponible)
CONVOCATORIA DE BECAS PROGRAMA UCM - UNIVERSIDAD de CALIFORNIA 2025/26	Iniciar
Erasmus países no asociados al Programa (Latinoamérica, Asia, Nueva Zelanda...)	(No disponible)

Su Solicitud

Formulario	Estado	Iniciado el	Ultimo cambio	Enlace
Solicitud Convocatoria Erasmus con países del Programa (Unión Europea y asimilados):	Enviado	25/11/2025 12:57	02/12/2025 10:22	Ver solicitud

⚠ Si el pdf tarda en generarse, por favor, salga de la solicitud, vuelva a entrar y la encontrará disponible.

Plaza adjudicada

Una vez finalizado el proceso de selección de la convocatoria en cuestión aparecerá a continuación la plaza para la que has sido seleccionado. Debes aceptar/renunciar a la plaza en el plazo indicado en la convocatoria:

Periodo de inicio	Oportunidad de estancia	Acciones	Observaciones
2nd Semester 2025/26	SMS - Oulun Yliopisto - 107 - HISTORIA & ARQUEOLOGIA	Aceptar movilidad Rechazar movilidad	

Acuerdo de aprendizaje

Acuerdo de aprendizaje

Fecha de inicio	Oportunidad de estancia	Movilidad - Acuerdo de aprendizaje	Institución externa	Acciones
26/Feb/2026	SMS - Universität Hamburg - 107 - HISTORIA		Universität Hamburg	Seleccionar un tipo de movilidad ▼ Iniciar el acuerdo de aprendizaje

Aceptar Plaza en el Portal

- Hay que dirigirse al área Plaza adjudicada.
- Clickar en Aceptar o Rechazar.

Plaza adjudicada

Una vez finalizado el proceso de selección de la convocatoria en cuestión aparecerá a continuación la plaza para la que has sido seleccionado. Debes aceptar/renunciar a la plaza en el plazo indicado en la convocatoria:

Periodo de inicio	Oportunidad de estancia	Acciones	Observaciones
2nd Semester 2025/26	SMS - Oulun Yliopisto - 107 - HISTORIA & ARQUEOLOGIA	Aceptar movilidad Rechazar movilidad	

- Aceptada o rechaza la plaza, el apartado plaza adjudicada quedará así.

Plaza adjudicada

Una vez finalizado el proceso de selección de la convocatoria en cuestión aparecerá a continuación la plaza para la que has sido seleccionado. Debes aceptar/renunciar a la plaza en el plazo indicado en la convocatoria:

Correo de acuse de recibo

- Aceptada o rechazada la plaza, recibirá otro correo en el que se confirma su decisión.

Confirmación Aceptación Plaza Convocatoria ERASMUS/SEMP-Confirmation Acceptance ERASMUS/SEMP Call External Recibidos x

Universidad Complutense Relaciones Internacionales - No Reply noreply.ucm@moveon4.de a través de moveonfr.com para mí 9:26 (hace 15 minutos) ☆ 😊 ↶ ⋮

Parece que este mensaje está en inglés Traducir al español

Estimado / Estimada / [Redacted]

Le confirmamos que finalizado el proceso de adjudicación y aceptación de plaza de la convocatoria Erasmus 2026/27 le indicamos a continuación los datos de su plaza aceptada:

Finland-Oulun Yliopisto

Desde: 2nd Semester 2025/26
Hasta: 2nd Semester 2025/26

Duración: 1 períodos académicos

Si observa algún error diríjase a la Oficina de movilidad de su Centro.

Un saludo,
English Version

Dear [Redacted]

We confirm that the Erasmus 2026/27 application and acceptance process has been completed. Below are the details of your accepted placement:

Finland-Oulun Yliopisto

From: 2nd Semester 2025/26
To: 2nd Semester 2025/26

Duration: 1 academic periods

If you notice any errors, please contact the Mobility Office at your Center.

Responder Reenviar 😊

Portals

Portal para la de Movilidad Alumnos UCM

Convocatorias abiertas

En el enlace que sigue tendrá acceso a la solicitud

Formulario	Estado
Solicitud para estudiantes ERASMUS PRACTICAS / SEMP Curso 2020/21	Empezar una nueva solicitud

Su Solicitud

! Si el pdf tarda en generarse, por favor, salga de la solicitud, vuelva a entrar y lo encontrará disponible.

Plaza adjudicada

Una vez finalizado el proceso de selección de la convocatoria en cuestión aparecerá a continuación la plaza para la que has sido seleccionado. Debes aceptar/renunciar a la plaza en el plazo indicado en la convocatoria:

Acuerdo de aprendizaje

Acuerdo de aprendizaje

Periodo de inicio	Oportunidad de movilidad	Acciones	Observaciones
10/Sep/2021	SMS - Johannes Gutenberg-Universität Mainz - 105 - TRADUCCIÓN	<input type="text" value="Seleccionar un tipo de movilidad"/> Iniciar el acuerdo de aprendizaje	

Protección de la información

La información enviada será editada, guardada y procesada por la Universidad Complutense. La información está sujeta a la normativa actual de protección de datos

La solicitud en línea ha sido optimizada para trabajar con la versión 8 o una versión superior de Internet Explorer, Firefox 5 o superior. No podemos garantizar que funcione correctamente con otros navegadores. Es necesario tener Adobe Acrobat Reader para poder imprimir el formulario de solicitud. Adobe Acrobat Reader debe estar instalada antes de comenzar el proceso de solicitud, se puede descargar aquí. Para el proceso de solicitud se deben habilitar las cookies y JavaScript. Por razones de seguridad, la sesión va a terminar después de un tiempo sin utilizar la solicitud.

Si necesita ayuda o tiene alguna pregunta, por favor póngase en contacto con nosotros: rinter@ucom.es

Acuerdo de aprendizaje (LÀ)

- Accede al portal para la [movilidad alumnos UCM](#) con usuario y contraseñas UCM.
- El LÀ se prepara y firma usando un Word editable, es decir, se hace a mano, NO se edita ni firma de manera online.
- El LÀ estará disponible en la plataforma. Se notificará de esto a través del correo electrónico. Una vez cumplimentado, es necesario enviarlo para su aprobación y firma por la persona responsable de la facultad.

Convenio financiero

¿Qué es un convenio financiero?

Es el contrato que establece las condiciones, derechos y obligaciones, en las que se va a desarrollar la movilidad. Entre otros datos, se encuentran los datos personales y de la movilidad y es muy importante revisar que todos los contenidos en la primera página son correctos y leer todas las cláusulas del convenio antes de proceder a su firma.



Duración de la movilidad

La duración prevista es orientativa, no es necesario corregirla en caso de que no concuerde. Se podrá modificar en el Formulario de Seguimiento de la Movilidad.



CONVENIO DE SUBVENCIÓN ERASMUS+ EDUCACIÓN SUPERIOR - ESTUDIOS Curso Académico: 2021/22

LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID (E MADRID03)- (En lo sucesivo la institución), representada a efectos de la firma del presente convenio por María del Rosario Cristóbal Roncero, Vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación.

Edificio de Estudiantes - Avda. Complutense, s/n -Ciudad Universitaria 28040 Madrid Tel.: 91 394 6923 - rrinter@ucm.es

DATOS DEL / DE LA ESTUDIANTE:		Y
DNI/NIE		Fecha de Nacimiento
Nacionalidad	Spain	E-mail
Género	Masculino	CP
Dirección		Tfno. Móvil
Localidad/ Provincia		
País		
Tfno. Fijo		
Centro:	Facultad de Geografía e Historia	
Ciclo de estudios:	Undergraduate / Bachelor	Nº años completados en Educación Superior:
Área de estudios:	Código ISCED-F:	

DATOS DE LA BECA:	
Institución de destino Centro Virtual de la Connaissance sur l'Europe (CVC)	CÓDIGO ERASMUS:
*Fecha inicio orientativa: 05/09/2024	Duración prevista en días : 552
Estudiante con:	

La ayuda:

No incluye una ayuda financiera para estudiantes procedentes de entornos desfavorecidos según las normas establecidas por el Programa Erasmus+ y serán publicadas en la web de la universidad.

Aquellos que tengan la condición de refugiado o con derecho a protección subsidiaria o hayan presentado solicitud de protección internacional en España, o tengan reconocida y calificada legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33%. Se aplicará esta condición siempre que se justifique documentalmente.

Si se realiza la movilidad con viaje ecológico (autobús, ferrocarril o automóvil compartido), se deberá hacer llegar los correspondientes justificantes. Se aplicará esta condición siempre que se haya justificado documentalmente.

* Ver Página 2 de este Convenio. "Condiciones"

Los pagos de la beca se realizarán mediante transferencia bancaria, a una **cuenta española** de la que el beneficiario debe ser titular.

Cuenta bancaria para los pagos de la ayuda financiera IBAN: [REDACTED]

Titular de la cuenta bancaria: [REDACTED]

Nombre del banco: Santander

Código BIC/SWIFT: BBVA ES MM MMM

En lo sucesivo denominado "el participante", de otra parte, han acordado las Condiciones y los Anexos que se mencionan a continuación, que forman una parte integrante de este convenio.

Anexo I - Acuerdo de Aprendizaje Erasmus + para la movilidad para estudios.

Anexo II - [Carta del estudiante Erasmus](#)

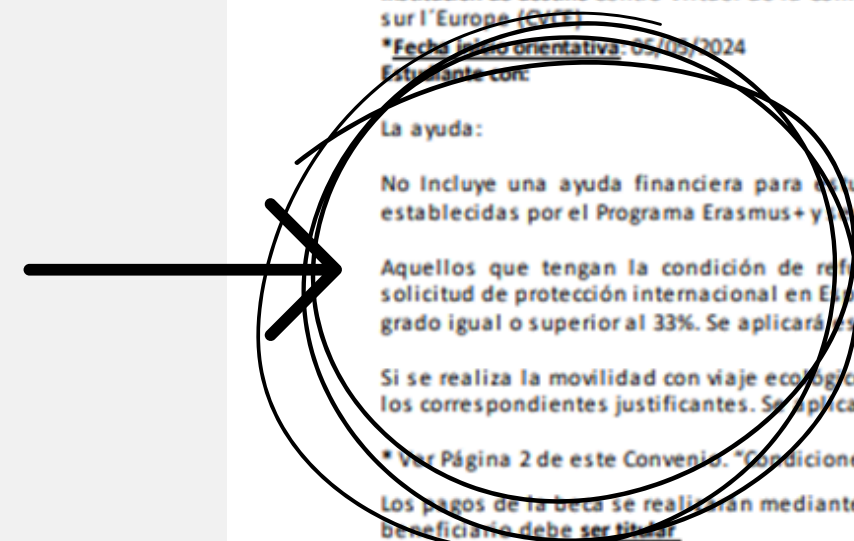
Lo dispuesto en las Condiciones prevalecerá sobre lo dispuesto en los Anexos.

María del Rosario Cristóbal Roncero Fdc
Vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación

Datos que afectan al pago

Un apartado importante del convenio es el que empieza encabezado por "La ayuda"; determina si se ha incluido en el convenio la ayuda adicional por estudiante con menos oportunidades, establecido en los términos de la **convocatoria** de movilidad Erasmus.

Si en este apartado aparece la frase "No incluye..." tal y como se ve en la imagen de la derecha, es que no se contempla pertenecer al colectivo participante con menos oportunidades. Si fuese un error, más adelante se explicará como se rechaza el convenio para su corrección.



Otros datos a revisar

El participante debe estar matriculado en la UCM con un DNI o NIE en vigor. Para ello, es necesario asegurarse de que el documento aportado en la solicitud Erasmus+ es el mismo con el que se matricularon en la UCM. Pueden preguntar a la oficina Erasmus o a la Secretaría Académica de su facultad al respecto.

En caso de no tener NIE en vigor, se deberá comunicar por correo a erasmus3@ucm.es.

Para poder hacer los pagos, la dirección que figure en el convenio debe ser la misma que aparezca en el documento de identidad aportado al hacer la solicitud Erasmus+: DNI o NIE. La dirección se aporta durante la solicitud.



LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID (E MADRID03)– (En lo sucesivo la institución), representada a efectos de la firma del presente convenio por María del Rosario Cristóbal Roncero, Vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación.

Edificio de Estudiantes - Avda. Complutense, s/n -Ciudad Universitaria
28040 Madrid
Tel.: 91 394 6923 – rrinter@ucm.es

DATOS DEL / DE LA ESTUDIANTE:

● DNI/NIE		Fecha de Nacimiento
Nacionalidad	Spain	E-mail
Género	Masculino	CP
● Dirección		Tfno. Móvil
● Localidad/ Provincia		
● País		
Tfno. Fijo		
Centro:	Facultad de Geografía e Historia	
Ciclo de estudios:	Undergraduate / Bachelor	Nº años completados en Educación Superior:
Área de estudios:	Código ISCED-F:	

DATOS DE LA BECA:

Institución de destino	Centro Virtual de la Connaissance sur l'Europe (CVCE)	CÓDIGO ERASMUS:
*Fecha inicio orientativa:	05/05/2024	Duración prevista en días : 552
Estudiante con:		

La ayuda:

No incluye una ayuda financiera para estudiantes procedentes de entornos desfavorecidos según las normas establecidas por el Programa Erasmus+ y serán publicadas en la web de la universidad.

Aquellos que tengan la condición de refugiado o con derecho a protección subsidiaria o hayan presentado solicitud de protección internacional en España, o tengan reconocida y calificada legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33%. Se aplicará esta condición siempre que se justifique documentalmente.

Si se realiza la movilidad con viaje ecológico (autobús, ferrocarril o automóvil compartido), se deberá hacer llegar los correspondientes justificantes. Se aplicará esta condición siempre que se haya justificado documentalmente.

* Ver Página 2 de este Convenio. "Condiciones"

Los pagos de la beca se realizarán mediante transferencia bancaria, a una **cuenta española** de la que el beneficiario debe **ser titular**.

Cuenta bancaria para los pagos de la ayuda financiera IBAN [REDACTED]
Titular de la cuenta bancaria: [REDACTED]
Nombre del banco: Santander
Código BIC/SWIFT: BBVA ES MM MMM

En lo sucesivo denominado "el participante", de otra parte, han acordado las Condiciones y los Anexos que se mencionan a continuación, que forman una parte integrante de este convenio.

Anexo I – Acuerdo de Aprendizaje Erasmus + para la movilidad para estudios.

Anexo II – [Carta del estudiante Erasmus](#)

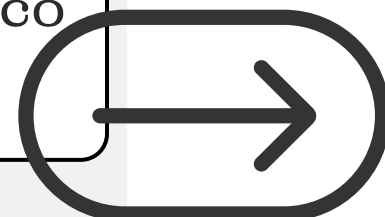
Lo dispuesto en las Condiciones prevalecerá sobre lo dispuesto en los Anexos.

María del Rosario Cristóbal Roncero
Vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación

Fdc

Firma del convenio

- Se recibirá el siguiente correo con el enlace para la acceder a la Sede Electrónica y proceder a la firma.
- El remitente es tramita@ucm.es y no se debe responder, ya que es una cuenta no reply.
- El enlace lleva a la Sede Electrónica, donde se debe proceder a la firma del documento.
- Para identificarse, se debe elegir la opción de “Acceso con usuario y contraseña”. **NO SELECCIONAR CERTIFICADO ELECTRÓNICO.**
- Se tendrá que poner tu usuario UCM, que es tu correo electrónico UCM, pero sin @ucm.es.



Centro: OFICINA RELACIONES INTERNACIONALES

Tipo de Convenio: CONVENIO DE SUBVENCIÓN DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES (firma estudiante)

Tiene disponible un nuevo expediente en la Sede Electrónica. Debe acceder al mismo para firmar los documentos.

Descripción del procedimiento: Firma de Convenios solo Interesado

Número de expediente: ES_U01000001_2025_RI007376

Acceso al expediente: [ES_U01000001_2025_RI007376](#)

¡¡Enlace!!

Aviso: Este correo ha sido enviado por un sistema automático de envíos y no permite respuesta.



18/06/2025 10:41:34
Anónimo
Anónimo
Desconectado
Inicio

Utilidades
Requisitos Técnicos
Comprobar Certificado
Comprobar Firma
Verificar Documentos UCM CSV

Sede Electrónica

Bienvenido a la Oficina Virtual de la Universidad Complutense de Madrid

Identificación de acceso

Para poder iniciar, consultar y gestionar sus expedientes electrónicamente, podrá utilizar tres métodos de acceso:

- 1. Usuario y contraseña de la UCM:** debe introducir el usuario de su cuenta de correo institucional de la Universidad Complutense de Madrid y la contraseña asociada al mismo, según se establece en la Resolución de 8 de septiembre de 2015, de la Secretaría General, por la que se aprueban sistemas de identificación y autenticación distintos de la firma electrónica avanzada para relacionarse electrónicamente con la Universidad Complutense de Madrid, disponible en el apartado "Normativa reguladora" de la Sede Electrónica.
- 2. Certificado electrónico:** se usa para el resto de usuarios que no tengan correo institucional de la Universidad Complutense de Madrid, y que posean un certificado electrónico, según se establece en el "Reglamento por el que se implantan medios electrónicos que facilitan el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos de la Universidad Complutense de Madrid y se crea la sede electrónica de la Universidad Complutense de Madrid", disponible en el apartado "Normativa reguladora" de la Sede Electrónica.
- 3. Cl@ve:** Es un sistema orientado a unificar y simplificar el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, utilizando un único método de identificación. El sistema Cl@ve admite varias posibilidades de acceso: Certificado/DNI electrónico, Cl@ve PIN, Cl@ve Permanente... Para más información: https://clave.gob.es/clave_Home/clave.html
Si experimenta algún problema de acceso al servicio mediante cl@ve, verifique su usuario. Está intentando acceder a un servicio que requiere un registro presencial o con certificado electrónico reconocido o que se trate de un Usuario no registrado presencialmente en las oficinas de Registro o mediante certificado electrónico.

Acceso con usuario y contraseña	Acceso con certificado electrónico	Acceso con Cl@ve
Usuario: <input type="text"/>		
Contraseña: <input type="password"/>		
Entrar	Entrar	Entrar

Firma en los procedimientos

El sistema de firma no tiene por qué coincidir con el de acceso. El sistema de firma requerido para cada procedimiento en concreto se especifica en la información de cada uno de ellos.

Herramienta de firma electrónica

Para poder firmar documentos electrónicamente en la Sede de la UCM deberá tener instalada la última versión de la aplicación Autofirma, para descargarla pulse [aquí](#).

Puede verificar el funcionamiento de Autofirma, además de en la Sede de la UCM, en la plataforma [Valide](#).

Acceso y firma con certificado electrónico

Navegadores con soporte JAVA

Para poder usar el MiniApplet de @firma, se recomienda tener instalada la última versión de **Java JRE**, siendo compatible con JRE 1.7 y superiores. Java debe de estar habilitado en su navegador.

Navegadores sin soporte JAVA

Para acceder y firmar con certificado electrónico, en un navegador que no soporta la ejecución de JAVA, o que usted o su organización no permita la ejecución de JAVA en su navegador, debe de descargar e instalar en su ordenador la aplicación del ministerio [AutoFirma Windows32bits - AutoFirma Windows64bits - AutoFirma Linux - AutoFirma Mac](#).

Revisión de convenio

Descargar el convenio financiero y **asegurarse que los datos consignados son correctos.**

Una vez revisado, **pulsar continuar para proceder a la firma.**

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID Sede Electrónica

Detalle del expediente con número ES_U01000001_2025_RI007376

ATENCIÓN: Para continuar con su expediente pulse el botón "Continuar" que se encuentra más abajo.

Proceso: Firma de Convenios solo Interesado
Estado: En ejecución
Iniciado el: 18-06-2025 10:11:57
Finalizado el: ---
Tiempo transcurrido: 2 h. 14 m. 22 s.
Trámite en el que se encuentra: Revisar Convenio y seleccionar el tipo de firma

Datos suministrados directamente en el expediente
Centro: OFICINA RELACIONES INTERNACIONALES
Tipo de Convenio: CONVENIO DE SUBVENCIÓN DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES (firma estudiante)
Estado Convenio: 02. Pendiente firma de interesado

Documentos generados en el expediente

Convenio

¡¡Descarga aquí el documento!!

Continuar Atrás

Universidad Complutense de Madrid

política de cookies | aviso legal | protección de datos

Firma del convenio

- En el apartado ¿Qué acción desea realizar? no seleccionar “Firmar con certificado electrónico”.
- Si el convenio tiene algún error y es necesario devolverlo sin firmar en el desplegable, hay que referenciar el motivo de la devolución en el apartado correspondiente:
- Si la devolución se debe a un error o cambio en la cuenta bancaria, se debe remitir a erasmus3@ucm.es el certificado de titularidad bancaria de la cuenta, para que se pueda hacer el cambio.
- Si la devolución se debe a que no se ha incluido la ayuda adicional por menos oportunidades, se debe remitir al correo citado anteriormente la documentación que lo justifique.
- Una vez elegida una opción, pulsar siguiente.

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID

Sede Electrónica

Trámite de su expediente Usar asistente

Procedimiento
Firma de Convenios solo Interesado

Fase - Trámite	Nº de Expediente
1. Iniciación - Revisar Convenio y seleccionar el tipo de firma	ES_U01000001_2025_RI007376

Instrucciones para completar este trámite

Puede consultar el convenio pulsando en el enlace "Convenio". Para hacer efectivo el mismo se necesita su firma como interesado.

Revise bien el contenido del documento, si está de acuerdo puede firmarlo seleccionando la acción "01. Firmar con usuario y contraseña" o la acción "02. Firmar con certificado electrónico" según el tipo de firma que desee realizar y pulsando el botón "Siguiente".

Si observa alguna errata o no está de acuerdo con el contenido del documento seleccione la acción "03. Devolver el convenio sin firmar" y pulse el botón "Siguiente", en este caso se enviará el expediente al gestor para que, en caso de que proceda, adjunte un nuevo convenio rectificado.

Documentación del expediente

[Convenio](#)

Datos específicos de este trámite (* campo obligatorio)

Centro: OFICINA RELACIONES INTERNACIONALES
Tipo de Convenio: CONVENIO DE SUBVENCIÓN DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES (firma estudiante)

* ¿Qué acción desea realizar?:

- 01. Firmar con usuario y contraseña
- 02. Firmar con certificado electrónico
- 03. Devolver el convenio sin firmar

Siguiente

Universidad Complutense de Madrid

política de cookies | aviso legal | protección de datos

Finalización del proceso

En la siguiente pantalla solo hay que clicar en **siguiente**

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID

Sede Electrónica

Trámite de su expediente [Usar asistente]

Procedimiento
Firma de Convenios solo Interesado

Fase - Trámite	Nº de Expediente
3. Finalización - Firmar con usuario y contraseña	ES_U01000001_2025_RI007376

Instrucciones para completar este trámite
Pulse 'Siguiente' para firmar con usuario y contraseña el documento.

Documentación del expediente
Convenio

¿Que desea hacer con este trámite?

Siguiente

Expedites
Buzón
Iniciar expediente
Trámites pendientes
Consulta de expedientes
Acceso a ...
Mis Títulos/Diplomas
Mis Certificados
Mis Comunicaciones
Mis Notificaciones
Expedientes Comisiones
Utilidades
Requisitos Técnicos
Comprobar Certificado
Comprobar Firma
Verificar Documentos UCM CSV

En esta pantalla hay que clicar en **Firmar** con el usuario actual.

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE MADRID

Sede Electrónica

Trámite de su expediente

Se dispone a firmar los siguientes documentos mediante su usuario y contraseña.

Convenio

Atrás

Firmar con usuario actual

* La pulsación del botón "Firmar", implica la aceptación plena y sin reservas de su voluntad y consentimiento para la firma de los documentos asociados a este trámite.
* Como firmante se hace responsable de la veracidad de los datos consignados en dichos documentos, cuyos originales, en caso de ser necesario, le serán requeridos por la unidad tramitadora. La inexactitud, falsedad u omisión cualquier dato o documento que se acompañe la solicitud, determinará la nulidad de la resolución posterior desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

Expedites
Buzón
Iniciar expediente
Trámites pendientes
Consulta de expedientes
Acceso a ...
Mis Títulos/Diplomas
Mis Certificados
Mis Comunicaciones
Mis Notificaciones
Expedientes Comisiones
Utilidades
Requisitos Técnicos
Comprobar Certificado
Comprobar Firma
Verificar Documentos UCM CSV

Universidad Complutense de Madrid

política de cookies | aviso legal | protección de datos

Descarga del convenio firmado

En esta pantalla, el documento ya estará firmado por el participante. Más adelante, será firmado por el responsable. Se podrá descargar firmado por todas las partes. No se recibirá un correo avisando de cuando será firmado por el/la responsable, por lo que se debe volver a entrar en la plataforma pasado un tiempo desde la firma del participante usando el enlace adjunto en el correo que se recibió anteriormente.



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Sede Electrónica

18/06/2025 13:03:47

Conectado

Salir

Expedientes

- Buzón
- Iniciar expediente
- Trámites pendientes
- Consulta de expedientes

Acceso a ...

- Mis Títulos/Diplomas
- Mis Certificados
- Mis Comunicaciones
- Mis Notificaciones
- Expedientes Comisiones

Utilidades

- Requisitos Técnicos
- Comprobar Certificado
- Comprobar Firma
- Verificar Documentos UCM CSV

Detalle del expediente con número ES_U01000001_2025_RI007376

Proceso: Firma de Convenios solo Interesado

Estado: Finalizado

Iniciado el: 18-06-2025 10:11:57

Finalizado el: 18-06-2025 13:02:37

Tiempo transcurrido: 2 h. 50 m. 40 s.

Datos suministrados directamente en el expediente

Centro: OFICINA RELACIONES INTERNACIONALES

Tipo de Convenio: CONVENIO DE SUBVENCIÓN DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES (firma estudiante)

Estado Convenio: 03. Firmado por el interesado

Documentos generados en el expediente

 **Convenio**

Firmado por: [Redacted] con DNI/NIE [Redacted] en la fecha 18/06/2025 13:02:22 usando un certificado del tipo USUARIO / CONTRASEÑA 

Descargar firmados Descargar sellados y anexos Atrás

Universidad Complutense de Madrid

[política de cookies](#) [aviso legal](#) [protección de datos](#)