Guía de Trámites movilidad Erasmus+ Estudiantes Salientes

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 (OLA)
  - 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 12de 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 erasmus3@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 (OLA)
- 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).
- 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.
- Mantener el OLA 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



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.



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 (OLA)
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



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

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 Authorised Responsible:
Fecha de Expedición:
Expenditure Date: .....

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

.....

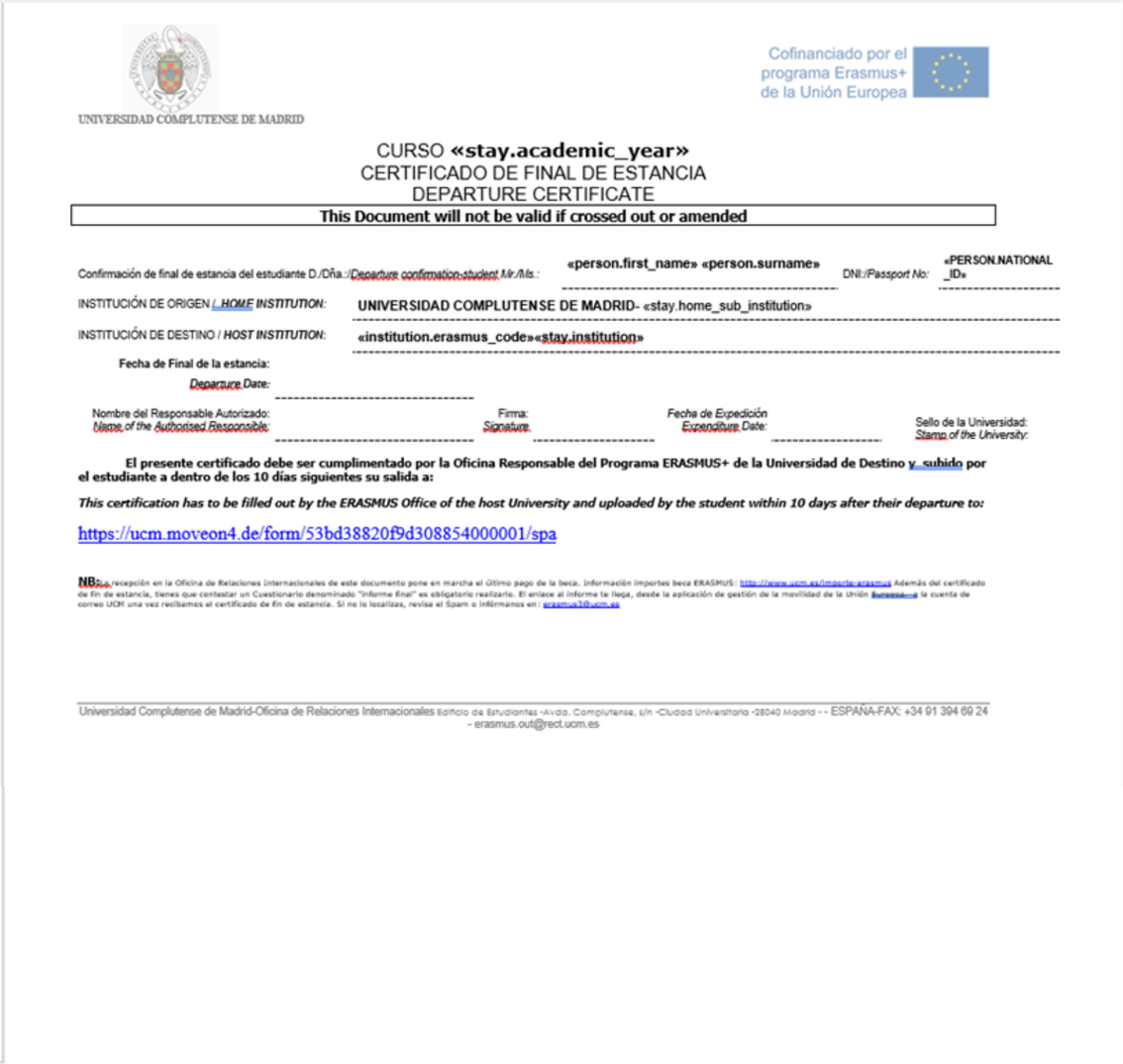
El presente certificado debe ser cumplimentado por la Oficina Responsable del Programa ERASMUS+ de la Universidad de Destino dentro de los 10 días siguientes a la llegada del estudiante y subido por el estudiante a:

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 -Avda. Complutense, s/n -Ciudad Universitaria - 28040 Madrid - - ESPAÑA-FAX: +34 91 394 69 24 - erasmus.out@rect.ucm.es



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

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.:/*Departure confirmation-student Mr./Ms.:* **«person.first_name» «person.surname»** DNI:/*Passport No:* **«PERSON.NATIONAL_ID»**

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:
Name of the Authorised Responsible:
Firma:
Signature
Fecha de Expedición
Expenditure Date:
Sello de la Universidad:
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

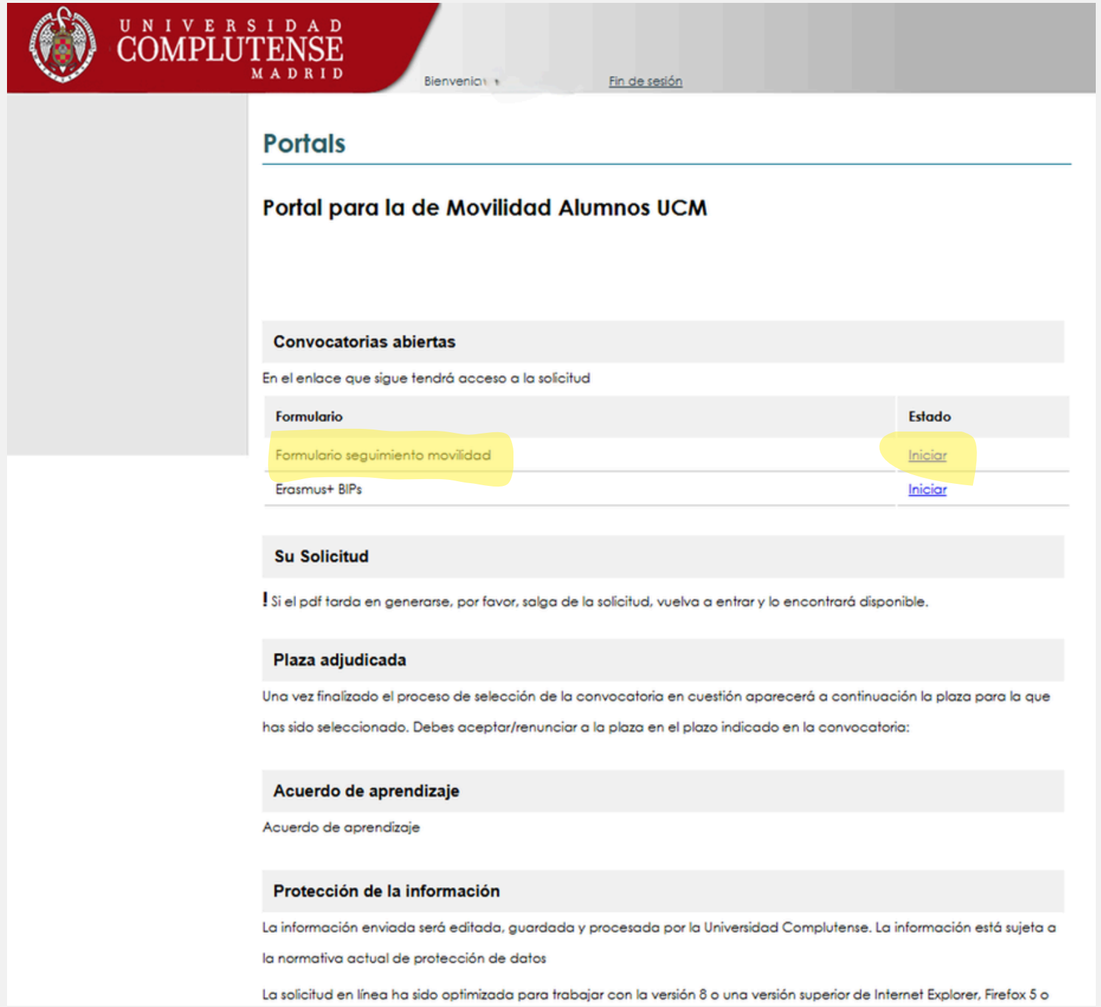
NB: La recepción en la Oficina de Relaciones Internacionales de este documento pone en marcha el último pago de la beca. Información importes beca ERASMUS: http://www.ucm.es/importe-erasmus Además del certificado de fin de estancia, tienes que contestar un Cuestionario denominado "Informe final" es obligatorio realizarlo. El enlace al informe te llega, desde la aplicación de gestión de la movilidad de la Unión Europea+ a la cuenta de correo UCM una vez recibamos el certificado de fin de estancia. Si no lo localizas, revisa el Spam o Infórmanos en: erasmus3@ucm.es

Universidad Complutense de Madrid-Oficina de Relaciones Internacionales Edificio de Estudiantes -Avda. 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”.



En esta pantalla, hay que completar los siguientes desplegables:

• 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.

• Fase de Movilidad:

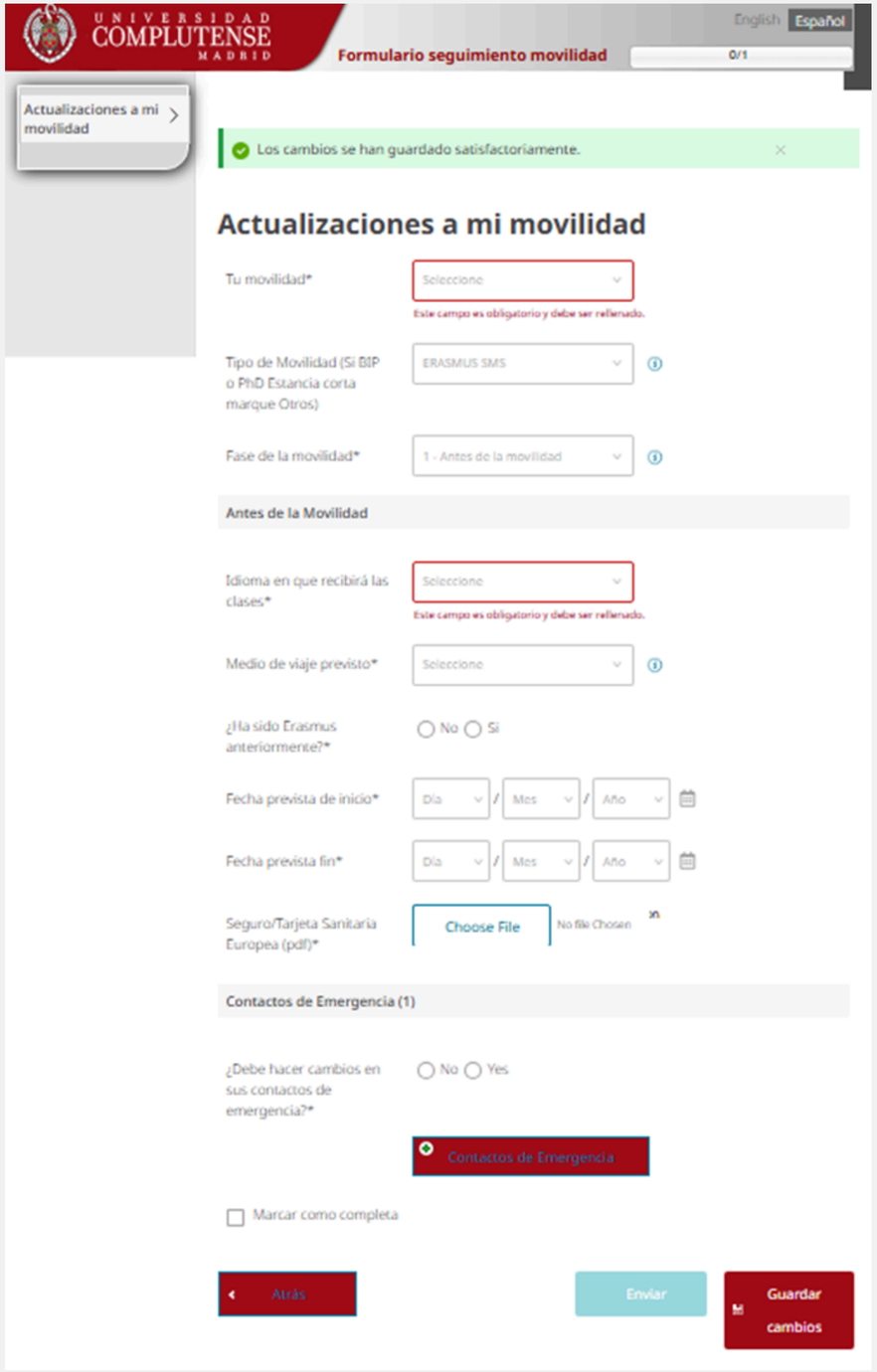
- Antes de la movilidad: La Tarjeta Sanitaria Europea (TSE) o el seguro médico además del seguro de viaje.
- Durante la movilidad: El certificado de llegada.
- Después de la movilidad: El certificado de fin de estancia.



Antes de la movilidad

Una vez más, hay que completar todos los desplegables 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



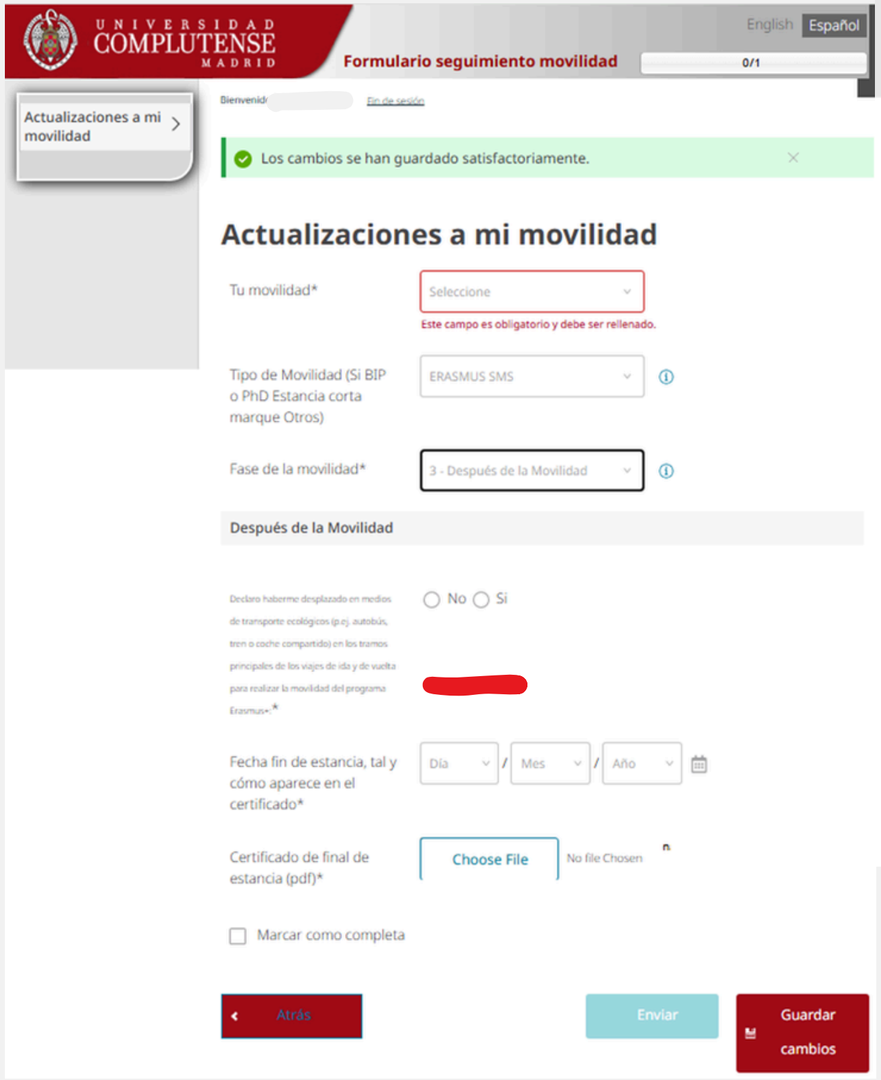
Durante la movilidad

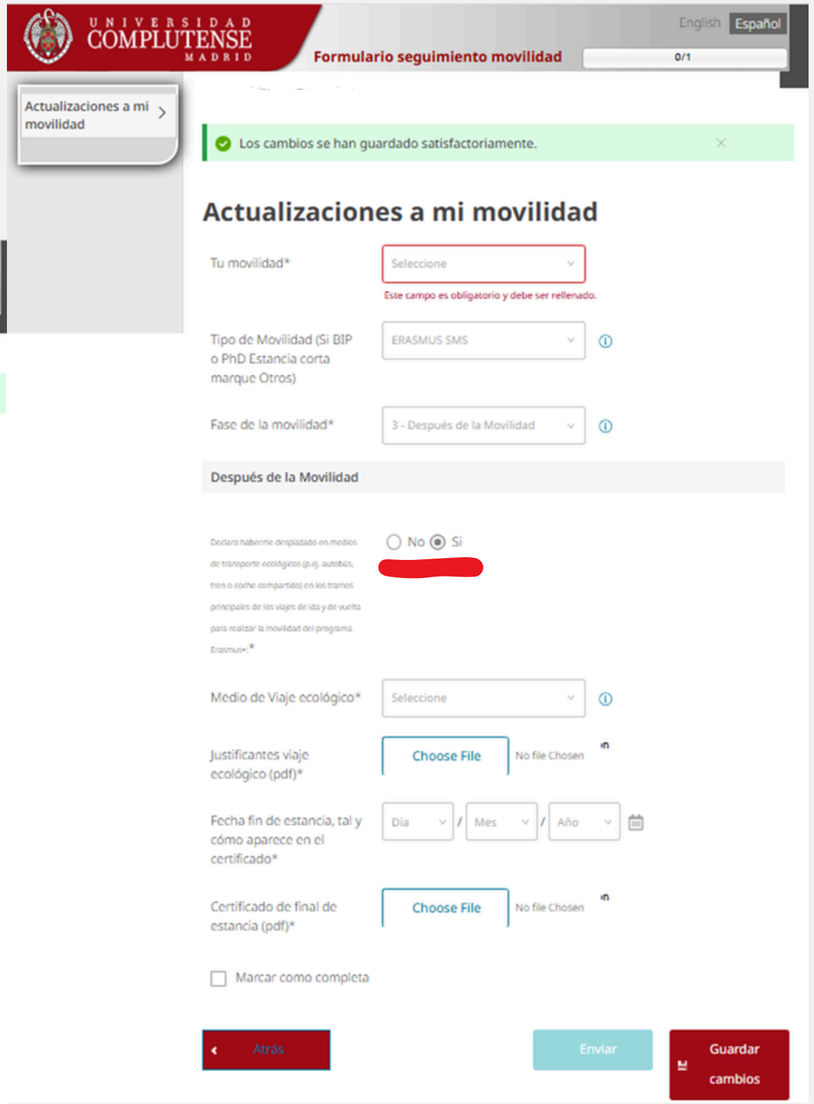
- Hay que completar todos los desplegables.
- En el desplegable “fecha de llegada…” hay que consignar la fecha de llegada del certificado de llegada.
- Subir el documento en el apartado correspondiente.
- Una vez completado todo clicar en este orden en:
  - Marcar como completa
  - Guardar cambios
 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



Después de la movilidad

- Hay que completar todos los desplegables.
- 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

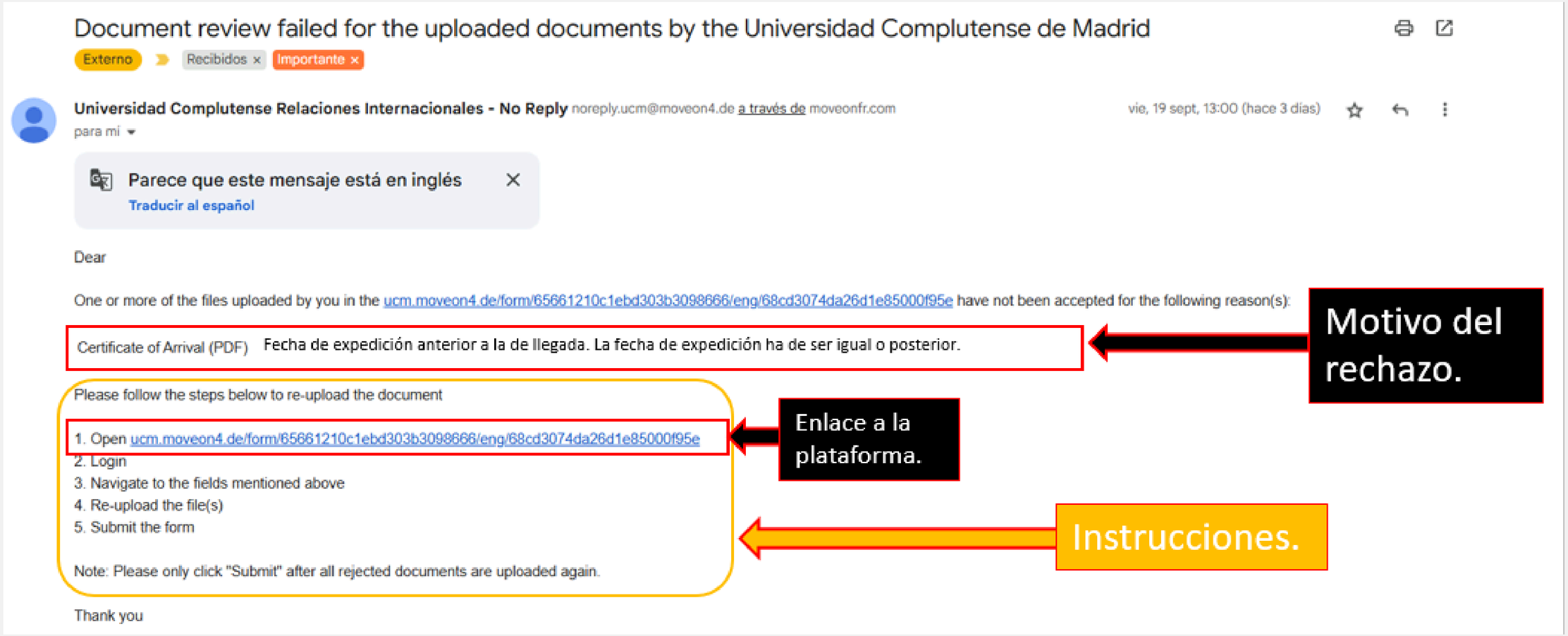




Subsanación de documentos

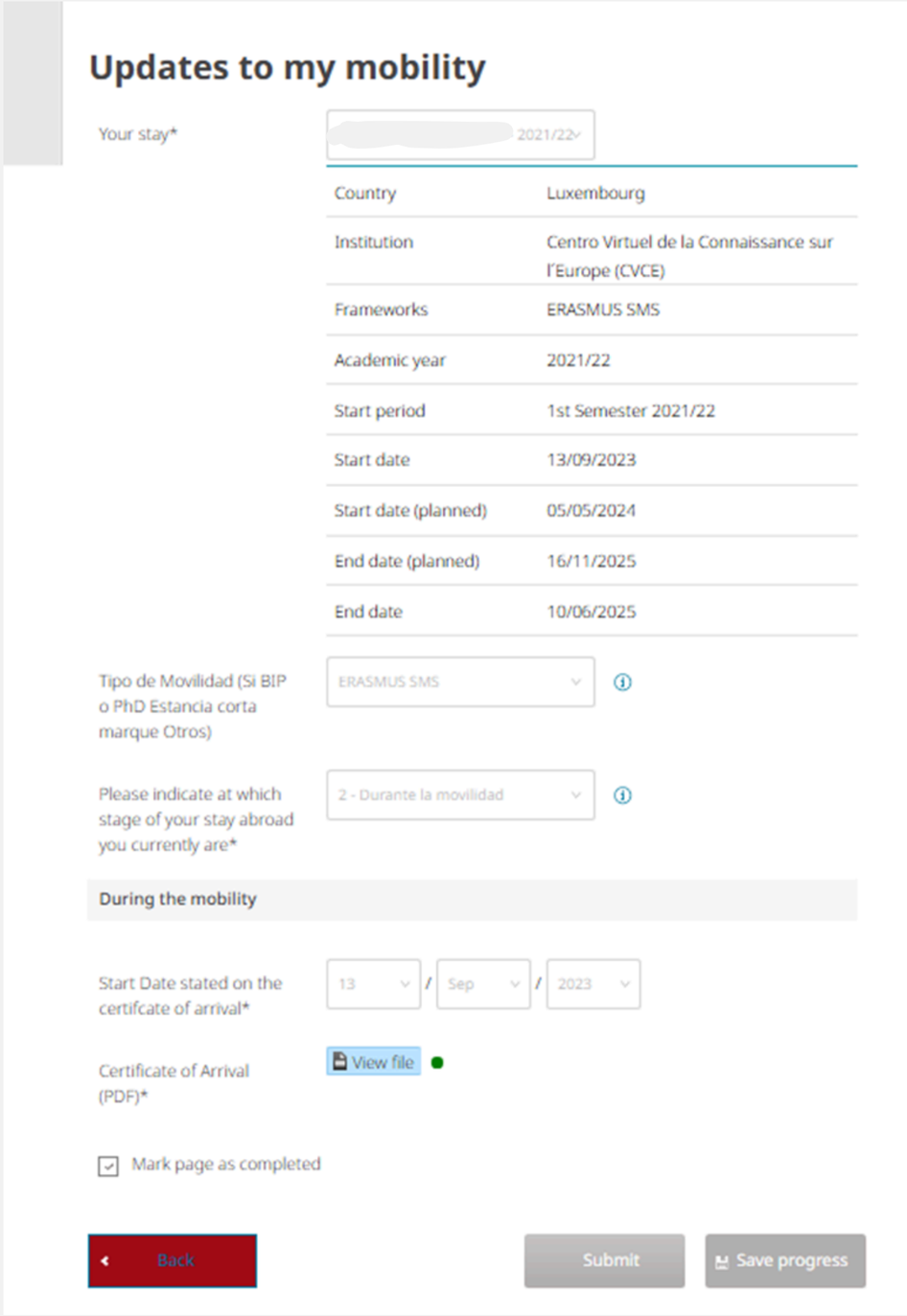
Rechazo de documento

- 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.



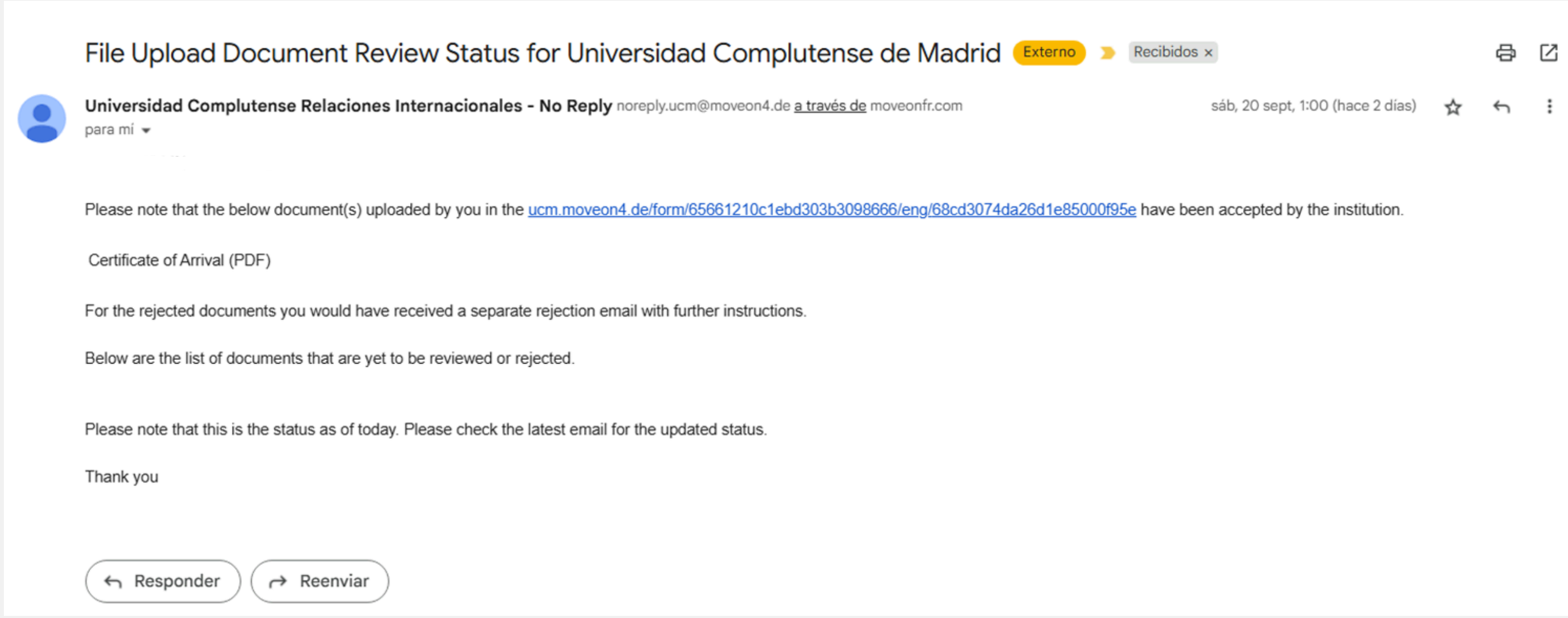
Subida del documento subsanado

- 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**.



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 ×

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

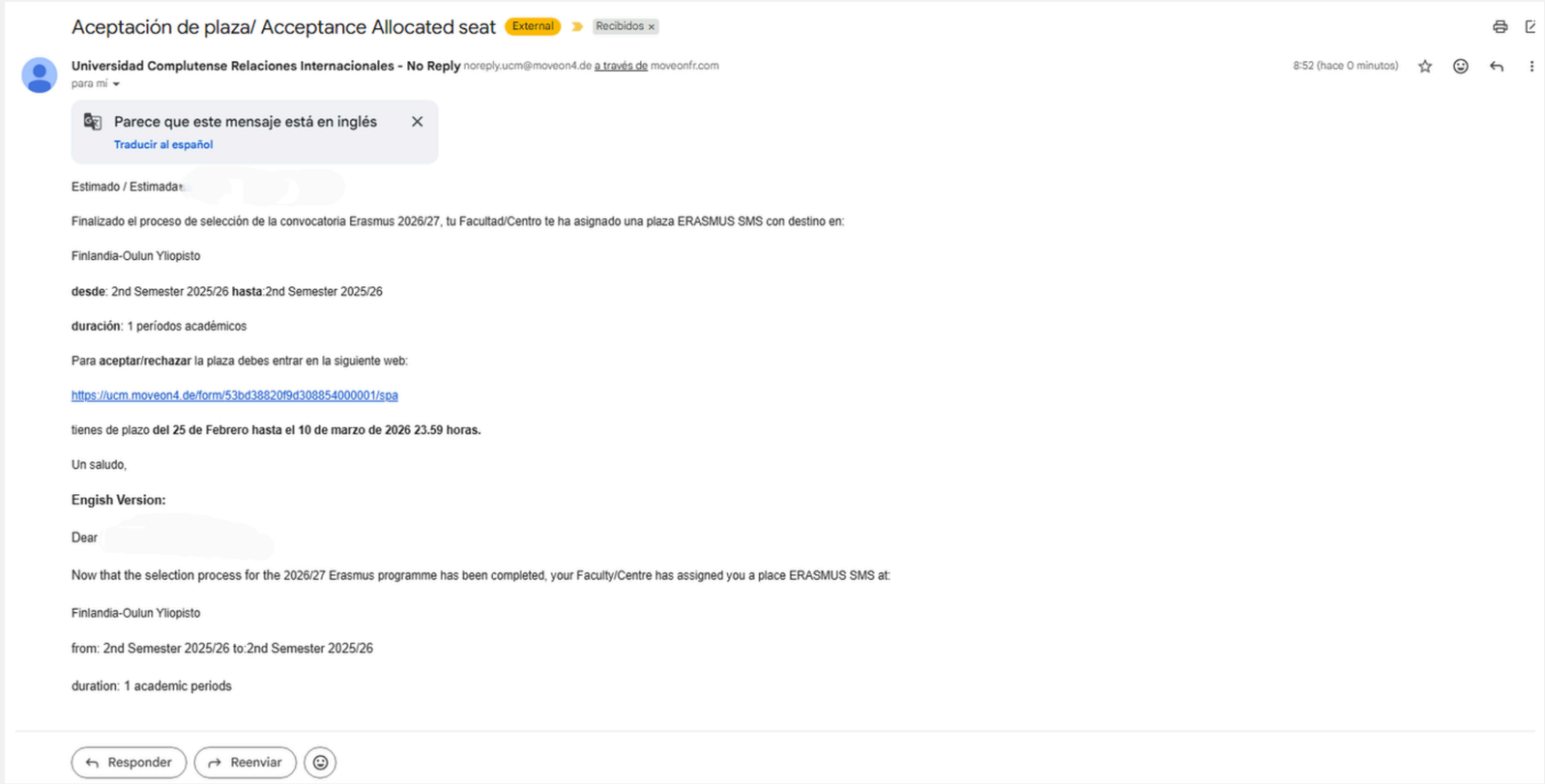
Responder Reenviar

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.



Aceptación de plaza/ Acceptance Allocated seat External Recibidos ×

Universidad Complutense Relaciones Internacionales - No Reply noreply.ucm@moveon4.de a través de moveonfr.com

8:52 (hace 0 minutos)

para mí

Parece que este mensaje está en inglés

Traducir al español

Estimado / Estimada

Finalizado el proceso de selección de la convocatoria Erasmus 2026/27, tu Facultad/Centro te ha asignado una plaza ERASMUS SMS con destino en:

Finlandia-Oulun Yliopisto

desde: 2nd Semester 2025/26 **hasta**:2nd Semester 2025/26

duración: 1 períodos académicos

Para **aceptar/rechazar** la plaza debes entrar en la siguiente web:

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

tienes de plazo **del 25 de Febrero hasta el 10 de marzo de 2026 23.59 horas.**

Un saludo,

Engish Version:

Dear

Now that the selection process for the 2026/27 Erasmus programme has been completed, your Faculty/Centre has assigned you a place ERASMUS SMS at:

Finlandia-Oulun Yliopisto

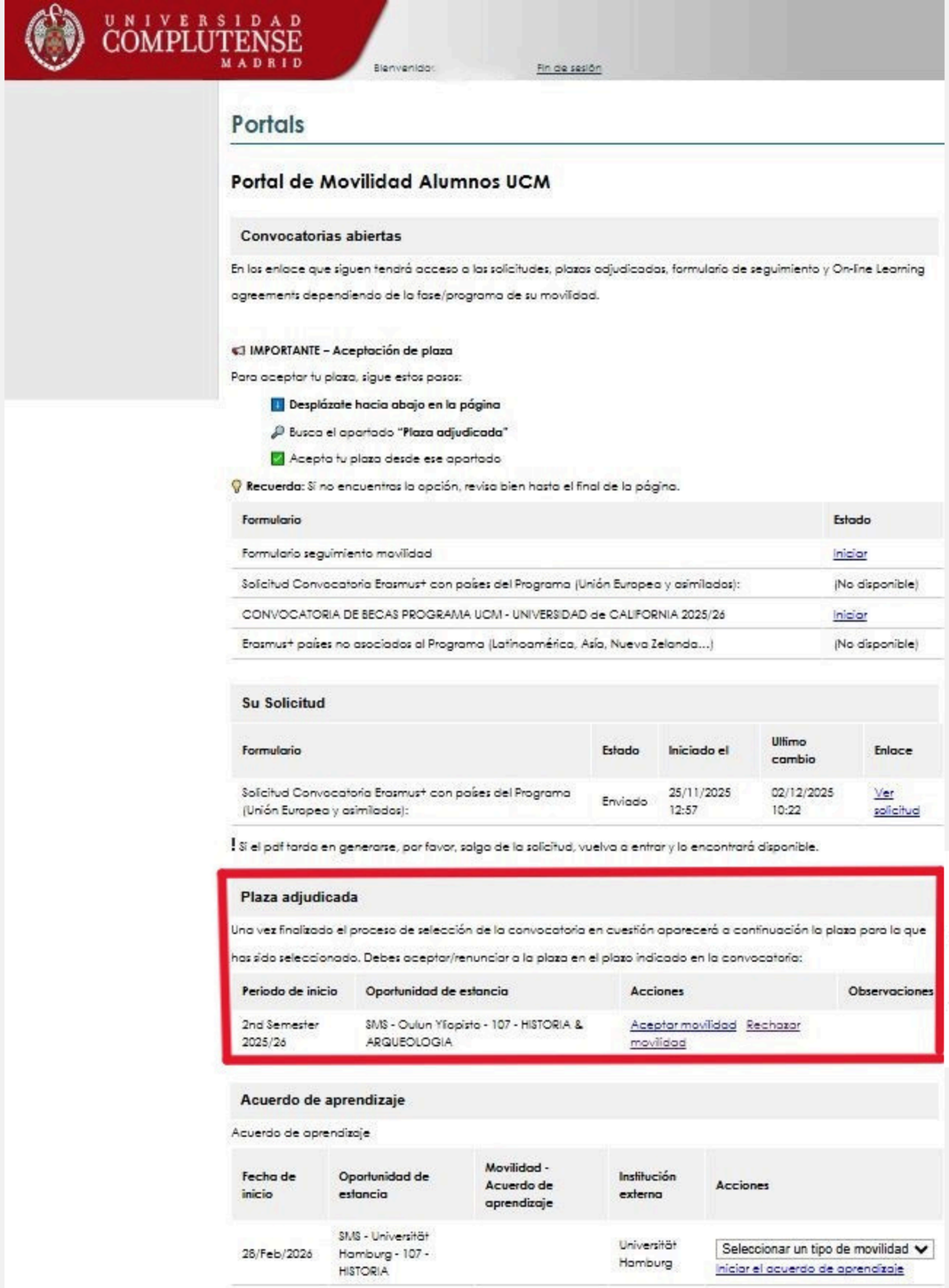
from: 2nd Semester 2025/26 to:2nd Semester 2025/26

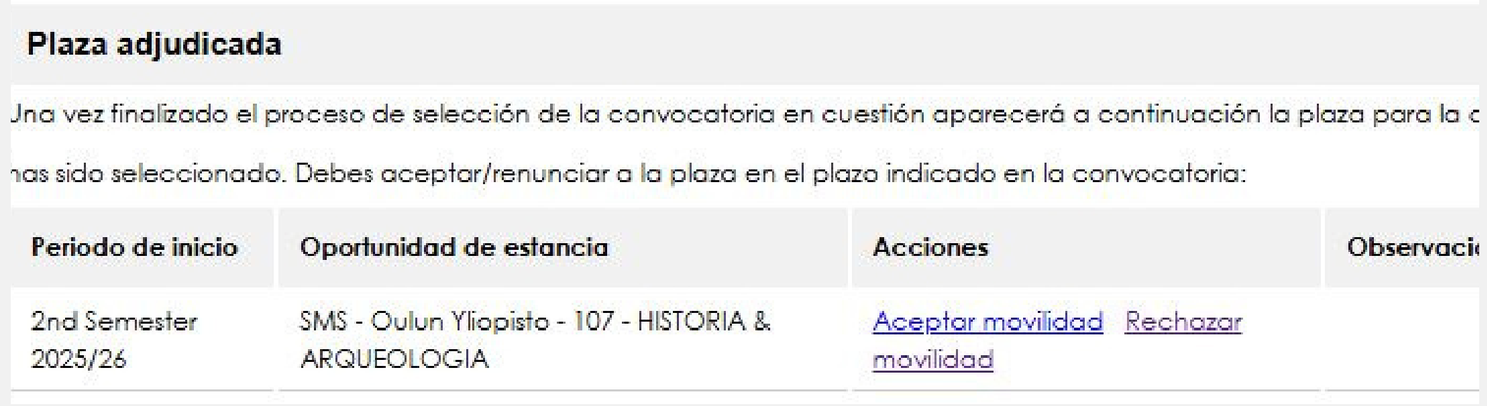
duration: 1 academic periods

Responder Reenviar

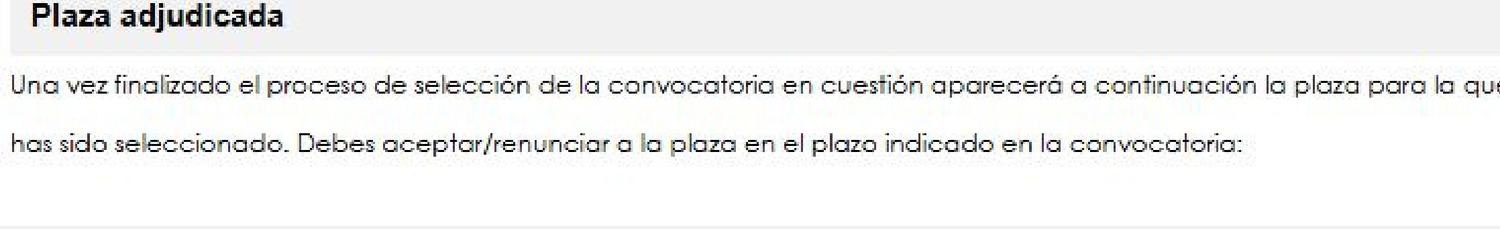
Aceptar Plaza en el Portal

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



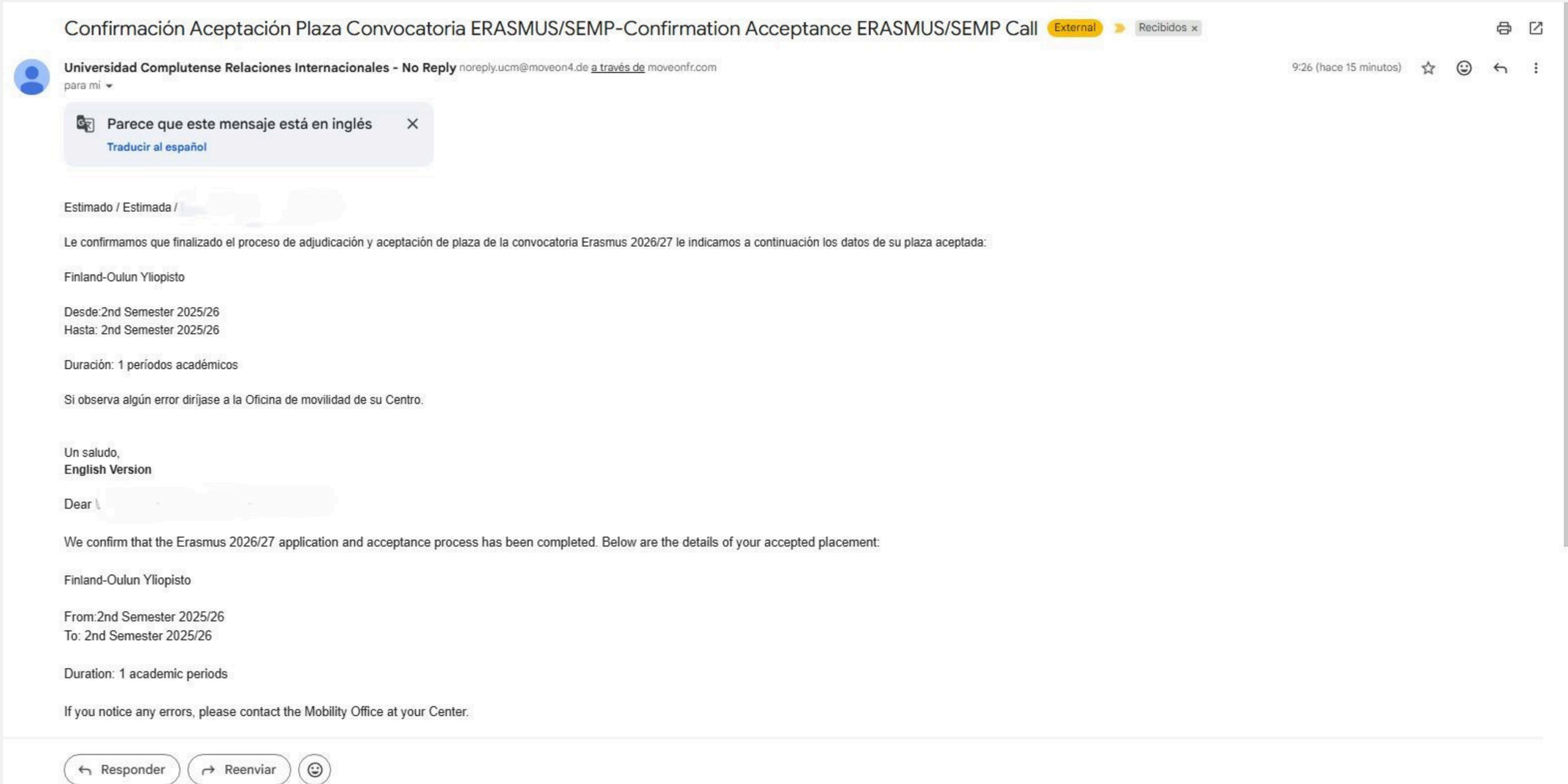


- Aceptada o rechaza la plaza, el apartado plaza adjudicada quedará así.



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 ×

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 /

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

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

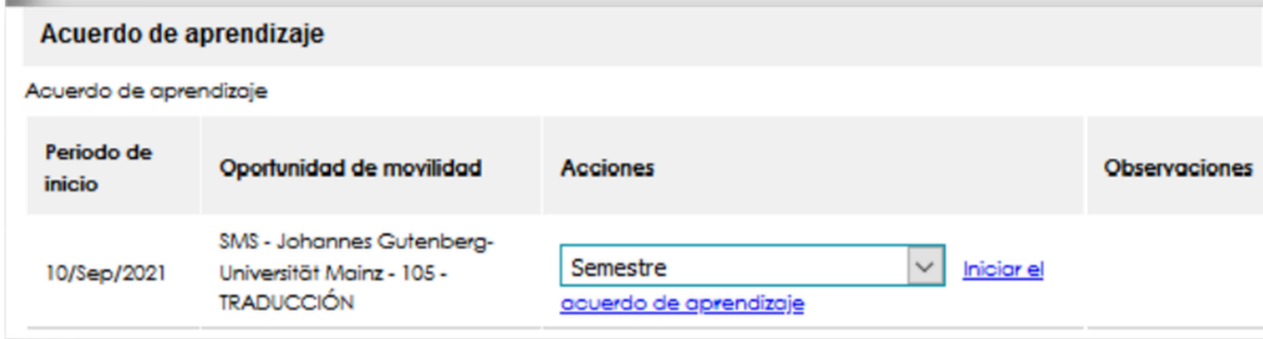
If you notice any errors, please contact the Mobility Office at your Center.

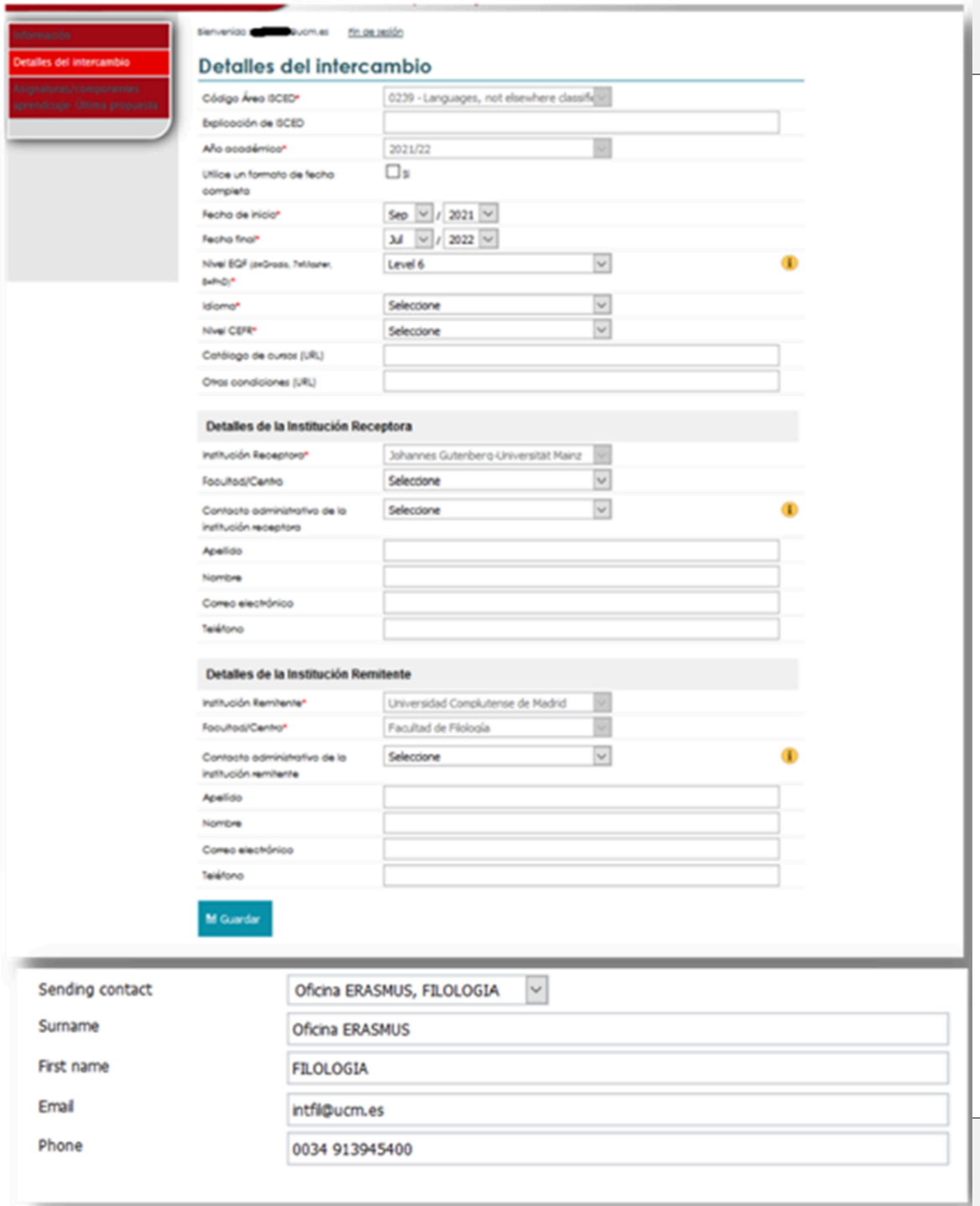
Responder Reenviar



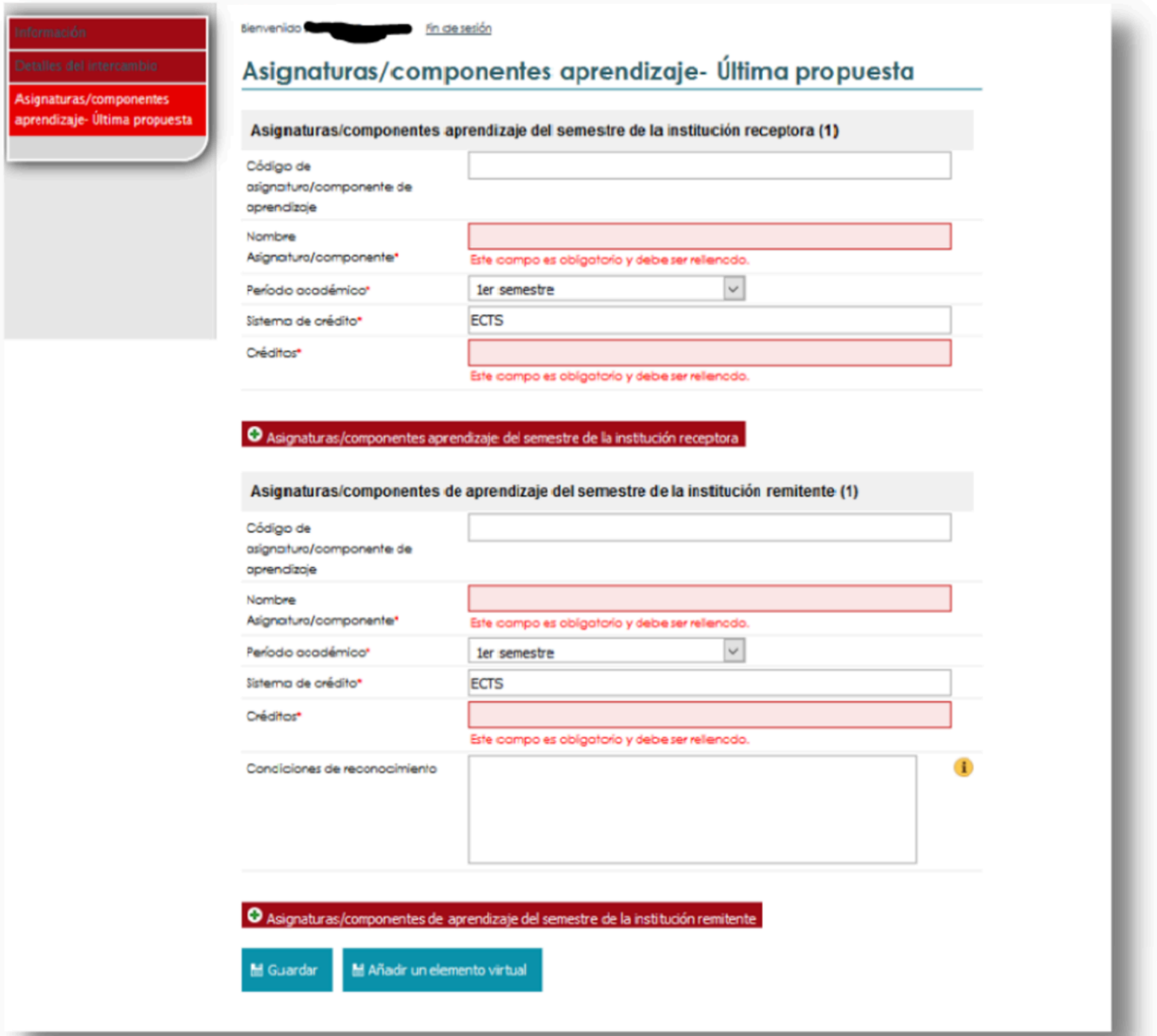
Acuerdo de aprendizaje (OLA)

- Accede al portal para la **movilidad alumnos UCM** con usuario y contraseñas UCM.
- En el apartado acuerdo de aprendizaje, en el desplegable “acciones” se debe seleccionar “semestre”.
- Clicar en “iniciar acuerdo de aprendizaje”.





La siguiente pantalla (Detalles del Intercambio), hay que rellenar los datos requeridos. En Detalles de la Institución Remitente, escoger la OFICINA ERASMUS DE LA FACULTAD DEL PARTICIPANTE.



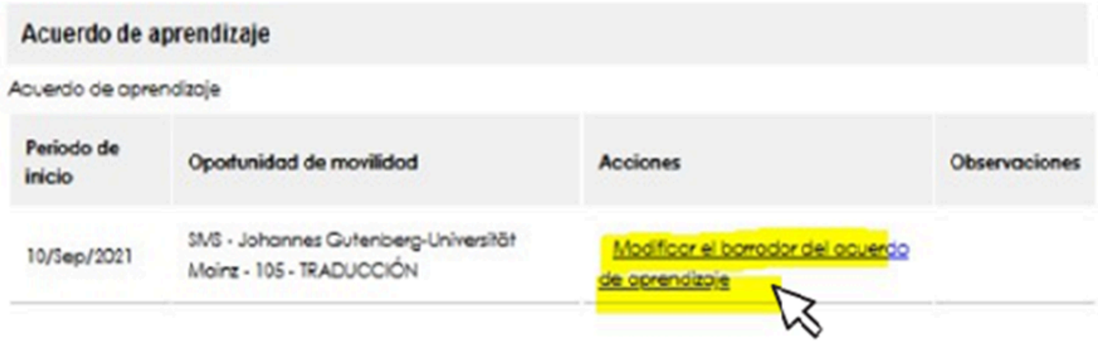
En esta pantalla (Asignaturas/componentes aprendizaje – Última propuesta), añadir cada una de las asignaturas que se cursarán en destino y cada una de las asignaturas de la UCM por las que se reconocerán los estudios realizados.

Si hay que hacer cambios en el acuerdo de aprendizaje (OLA) que afecten a los créditos de una asignatura y el sistema ha bloqueado el apartado correspondiente, hay que volver a añadir la asignatura en un espacio en blanco y poner un punto (.) o guion (-) al final del nombre.

Acuerdo de aprendizaje (OLA)



Una vez completados todos los datos, pulsar “Aprobar”.



Si una vez “Aprobado”, se necesita hacer algún cambio, es posible volver a entrar en el acuerdo de aprendizaje (OLA)

Todo asunto académico debe tratarlo con la oficina Erasmus 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 clausulas 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.

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.



Cofinanciado por la Unión Europea

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

Y

DATOS DEL / DE LA ESTUDIANTE:

DNI/NIE **Fecha de Nacimiento**
Nacionalidad Spain **E-mail**
Género Masculino **CP**
Dirección
Localidad/ Provincia **Tfno. Móvil**
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 Virtuel de la Connaissance sur l´Europe (CVCE)
CÓDIGO ERASMUS:
***Fecha inicio orientativa** 05/02/2024
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:
Titular de la cuenta bancaria:
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.

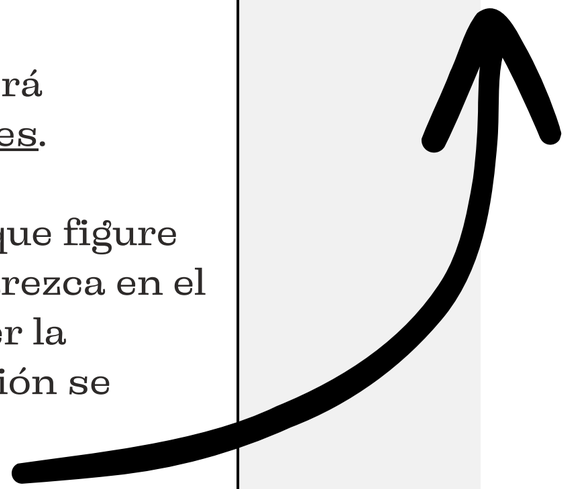
María del Rosario Cristóbal Roncero **Fdc**
Vicerrectora de Relaciones Internacionales y Cooperación

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.



Cofinanciado por la Unión Europea

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

Y

DATOS DEL / DE LA ESTUDIANTE:

DNI/NIE
Nacionalidad Spain
Género Masculino
Dirección
Localidad/ Provincia
País
Tfno. Fijo

Fecha de Nacimiento
E-mail
CP
Tfno. Móvil

Centro: Facultad de Geografía e Historia
Ciclo de estudios: Undergraduate / Bachelor
Área de estudios:
Código ISCED-F:
Nº años completados en Educación Superior:

DATOS DE LA BECA:

Institución de destino Centro Virtuel de la Connaissance sur l´Europe (CVCE)
***Fecha inicio orientativa**: 05/05/2024
Estudiante con:

CÓDIGO ERASMUS:
Duración prevista en días : 552

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
Titular de la cuenta bancaria:1
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

Fdo

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.

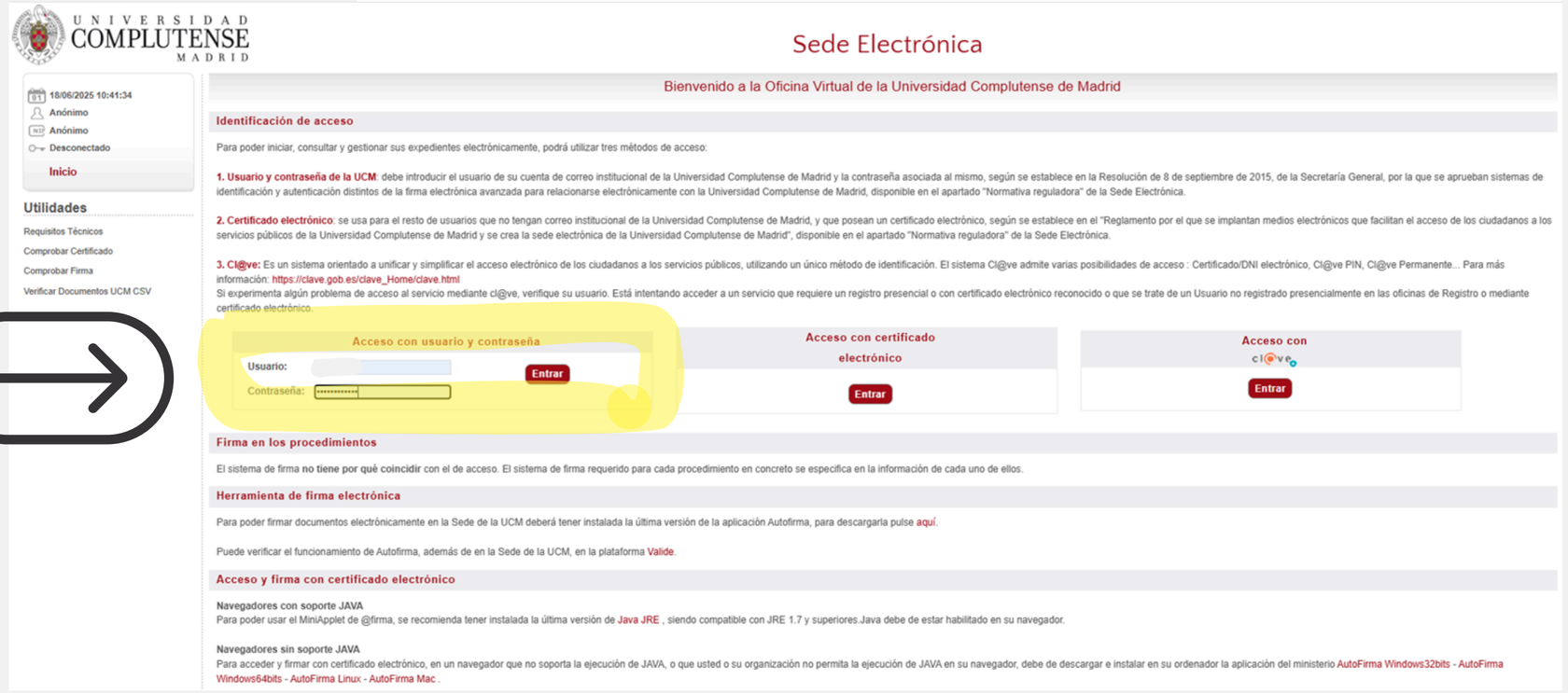
Descripción del procedimiento: Firma de Convenios solo Interesado

Número de expediente: ES_U01000001_2025_RI007376

Acceso al expediente: ES_U01000001_2025_RI007376

¡¡Enlace!!

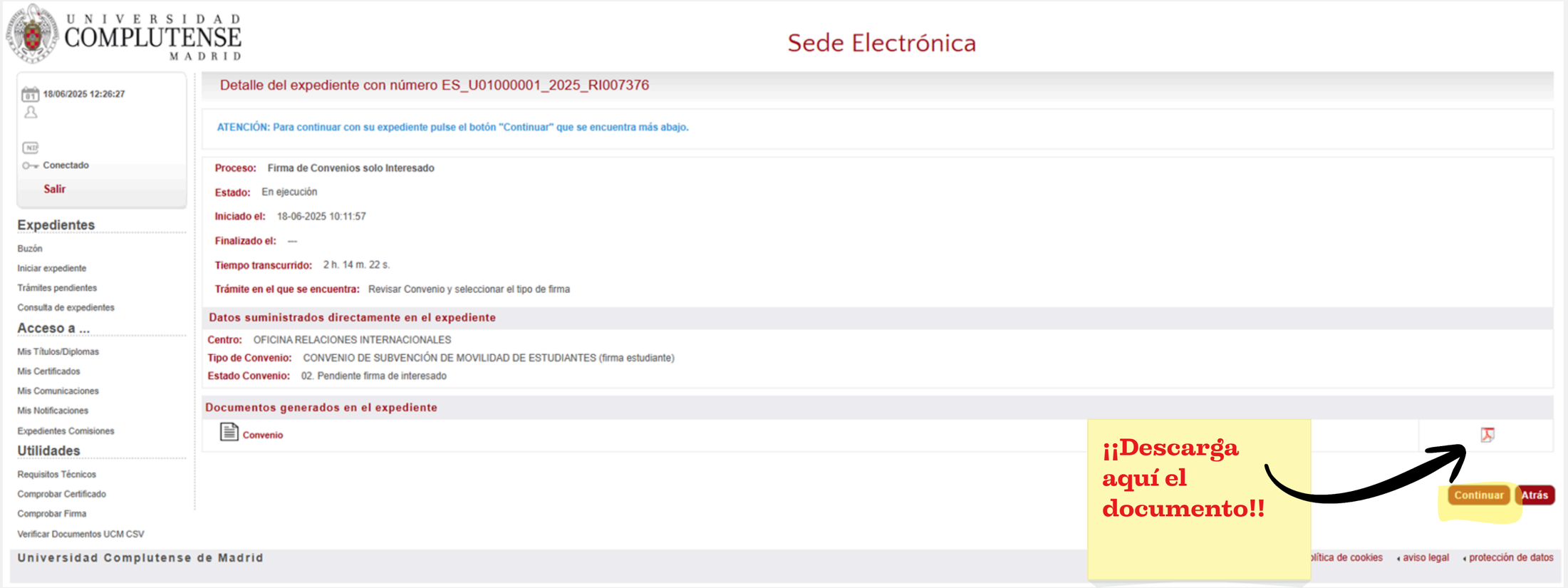
Aviso: Este correo ha sido enviado por un sistema automático de envíos y no permite respuesta.



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.**



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.



Finalización del proceso

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



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



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.

