



UNIVERSIDAD  
DE MÁLAGA

| [uma.es](http://uma.es)



Erasmus+

# ERASMUS+ KA107

INTERNATIONAL CREDIT MOBILITY

*GUÍA PARA LOS ESTUDIANTES NOMINADOS*





## ÍNDICE

<b>1. DOCUMENTOS ERASMUS+</b> .....	<b>3</b>
CONVENIO DE SUBVENCIÓN.....	3
ACUERDO DE APRENDIZAJE.....	4
CARTA DE ACEPTACIÓN Y VISADO.....	5
CERTIFICADO DE ASISTENCIA.....	5
<b>2. PAGO DE LA BECA Y RESERVA DE VUELOS.</b> .....	<b>6</b>
<b>3. SEGURO</b> .....	<b>6</b>
<b>4. UE ENCUESTA</b> .....	<b>7</b>
<b>5. VISITAS A LA OFICINA</b> .....	<b>7</b>

Estimados/as estudiantes,

En esta guía especificaremos el procedimiento a seguir tras haber sido seleccionado/a para una movilidad dentro del programa Erasmus+ KA107. Lo primero que debéis hacer es entrar en el siguiente link <https://www.uma.es/icm/info/124796/call-19-22/> y descargarse los documentos correspondientes de acuerdo con vuestro tipo de movilidad (i.e Grado, Máster, Doctorado).

## 1. DOCUMENTOS ERASMUS+

### CONVENIO DE SUBVENCIÓN<sup>1</sup>

#### GRANT AGREEMENT

El [Convenio de Subvención](#) recoge toda la información con respecto a la beca que recibiréis para vuestra movilidad.

Debéis completar la siguiente tabla con vuestra **información personal**:

<b>Mr/Ms</b> Haga clic aquí para escribir texto.			
Date of birth:	<input type="text"/>	Nationality:	<input type="text"/>
Address:	<input type="text"/>		
Phone:	<input type="text"/>	Email:	<input type="text"/>
Sex:	<input type="text" value="Choose one"/>	Academic Year:	<input type="text" value="Choose one"/>
Study cycle:	<input type="text" value="Choose one"/>		
Subject area:	<input type="text"/>	Code:	ISCED-F code
Number of completed higher education study years:	<input type="text" value="4"/>		
Student with :	financial support from Erasmus+ EU funds <input type="checkbox"/>		
	a zero-grant <input type="checkbox"/>		
The financial support includes:	special needs support <input type="checkbox"/>		
The student receives financial support other than Erasmus+ EU funds:	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		

Así como las **fechas de la movilidad** aquí:

#### ARTICLE 2 – ENTRY INTO FORCE AND DURATION OF MOBILITY

- 2.1 The agreement shall enter into force on the date when the last of the two parties signs.
- 2.2 The minimum duration of the mobility period is 3 months or 1 academic term or trimester. The total duration of the mobility period shall not exceed 12 months, including any zero-grant period, which shall only be used exceptionally.
- 2.3 The mobility period shall start on [date] and end on [date]. The start date of the mobility period shall be the first day that the participant needs to be present at the receiving organisation. The end date of the period abroad shall be the last day the participant needs to be present at the receiving organisation.
- 2.4 The participant shall receive financial support from Erasmus+ EU funds for [...] months and [...] days
- 2.5 Demands to the institution to extend the period of stay should be introduced at least one month before the end of the originally planned mobility period.
- 2.6 The certificate of stay shall provide the confirmed start and end dates of the mobility period.

<sup>1</sup> Después de mandarnos el Convenio de Subvención confirmando vuestra **fecha de movilidad**, recibiréis una [Carta de aceptación](#).

Después, debéis mandar el **documento firmado** a [icm@uma.es](mailto:icm@uma.es) En dicho *Convenio de Subvención* hay **dos firmas** a completar: la 1ª la del beneficiario, la 2º la del Vicerrector/a de Movilidad y Cooperación Internacional, esta última nos encargamos nosotros de obtenerla.

### ACUERDO DE APRENDIZAJE LEARNING AGREEMENT

Debéis descargar el [documento](#) que se corresponde con vuestro tipo **nivel de estudios**, y rellenar la siguiente tabla con vuestra información personal, la información de vuestra universidad de origen (UMA) y la de la universidad de destino:

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality <sup>1</sup>	Sex [M/F]	Study cycle <sup>2</sup>	Field of education <sup>3</sup>
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code <sup>4</sup> (if applicable)	Address	Country	Contact person name <sup>5</sup> ; email; phone	
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	

#### > Grado y Máster

Para estudiantes de grado y master, debéis completar la **primera página** del documento indicando las asignaturas en las que os matricularéis en la universidad de destino, y la asignatura por la cual será reconocida en la UMA.

Por favor, tened en cuenta que el reconocimiento de créditos depende de cada universidad, por lo que para cualquier duda académica debéis contactar con vuestros coordinadores de origen o de destino.

Si necesitáis más indicaciones para completar el Acuerdo de Aprendizaje, podréis encontrarlas en la **página 3 del documento**.

Con anterioridad al comienzo de la movilidad, tenéis que firmar el documento, así como vuestros coordinadores de origen, de destino y por el estudiante.

Para estudiantes de **grado y master**, el documento debe firmarse en el siguiente párrafo:

Commitment					
By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person <sup>10</sup> at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution <sup>11</sup>					



> **Doctorado (PhD)**

Para estudiantes de doctorado, tenéis que completar **todo el documento**.

Una vez hayáis rellenado toda la información solicitada, tenéis que firmar el documento, así como vuestros coordinadores de origen y de destino.

Para los estudiantes de doctorado debe estar firmado en el siguiente apartado:

<b>The PhD Student</b> Name: Signature: _____ Date: _____
---

<b>The sending institution</b> Name of the responsible person: Signature: _____ Date: _____
---

<b>The receiving institution</b> Name of the responsible person: Signature: _____ Date: _____
---

Cuando el Acuerdo de Subvención esté **completo y firmado**, por favor, enviádnoslo a [icm@uma.es](mailto:icm@uma.es)

**CARTA DE ACEPTACIÓN Y VISADO**  
*ACCEPTANCE LETTER*

Después de mandarnos el Convenio de Subvención confirmando vuestra **fecha de movilidad**, recibiréis una Carta de Aceptación, documento necesario para comenzar el procedimiento de solicitud del visado, si procediese.

**CERTIFICADO DE ASISTENCIA**

Este documento debe ser firmado una vez que llegue y una vez que esté a punto de irse por su Coordinador Académico de acogida o por un responsable de la oficina de Relaciones Internacionales. De esta manera podemos certificar su fecha de llegada y salida. Es obligatorio enviarnos una copia una vez firmada a la llegada para recibir la parte correspondiente de la beca (para mayor información consulte art. 4 del *Convenio de Subvención*) y el documento completo al finalizar la movilidad vía email a [icm@uma.es](mailto:icm@uma.es)



## 2. PAGO DE LA BECA Y RESERVA DE VUELOS

El pago de la beca se realizará conforme al **artículo 4** del Convenio de Subvención.

### ARTICLE 4 – PAYMENT ARRANGEMENTS

---

- 4.1 The participant shall receive individual and travel support in a timely manner, but later than:
- the signature of the agreement by both parties
  - the start date of the mobility period or upon receipt of confirmation of arrival by the beneficiary representing 80% of the financial support from Erasmus+ EU funds specified in Article 3. In case the participant did not provide the supporting documents in time, according to the institution's timeline, a later payment of the pre-financing can be exceptionally accepted.
- 4.2 The submission of the online EU survey shall be considered as the participant's request for payment of the outstanding balance. The institution shall pay the remaining 20% within 20 calendar days of the submission of the online EU survey, or issue a recovery order in case a reimbursement is due.

**Antes de reservar vuestros vuelos** tened en cuenta que debéis llegar al país de destino con anterioridad a la fecha de inicio de la movilidad, y que el vuelo de vuelta tiene que tener una fecha posterior a la fecha de finalización. A su vez, también debéis tener en cuenta que el periodo de la movilidad es de 5 meses, siendo relativamente flexibles para un periodo menor.

Por favor, **cuando compréis los vuelos** mandadnos la reserva o itinerario de los mismos por email a [icm@uma.es](mailto:icm@uma.es)

## 3. SEGURO

Antes de empezar vuestra movilidad, debéis contratar un seguro que cubra vuestra estancia durante este periodo. Por favor, consultad el **artículo 5** del Convenio de Subvención para obtener más información.

### ARTICLE 5 – INSURANCE

---

- 5.1 The participant shall have adequate insurance coverage and will be responsible for hiring it.
- 5.2 The participant must hire an insurance which includes, among others, the following coverage: medical and health care abroad, repatriation or transportation in case of wound and sickness, transportation of a family member in case of hospitalization, private liability, and personal accidents.
- 5.3 For this purpose, the University of Malaga has underwritten an insurance policy for health and travel assistance, which the candidate can hire if he wishes to:
- Insurance holder: Universidad de Malaga
  - Insurance company: ARAG Compañía Internacional de Seguros y Reaseguro S.A.
  - Policy Number: 55-0292079
  - Contact: Milenio, Montymarq Asociados.

En este [enlace](#) podrás encontrar algunas sugerencias para contratar tu seguro.



#### 4. UE ENCUESTA

##### EU SURVEY

Tenga en cuenta que después de finalizar su movilidad, recibirá en su correo electrónico una Encuesta de la UE que debe completar para recibir el **20% final** de su subvención, de acuerdo con el **artículo 6** de su Convenio de Subvención:

##### ARTICLE 6 – EU SURVEY

- 6.1. The participant shall receive an invitation to complete the online EU Survey 30 calendar days before the end of the mobility period. The participant shall complete and submit the survey within 10 calendar days upon receipt of the invitation. Participants who fail to complete and submit the online EU Survey may be required to partially or fully reimburse the financial support received.
- 6.2. A complementary online survey will be sent to the participant, after the end of the mobility, allowing for full reporting on recognition issues.

##### 1ª MOBILITY FEEDBACK QUESTIONNAIRE

Recibirá esta encuesta **20 días antes** de finalizar el periodo de la movilidad.

##### 2ª RECOGNITION MOBILITY QUESTIONNAIRE

Recibirá esta encuesta **45 días después** de finalizar el periodo de la movilidad.

**Importante:** Ambas son obligatorias y en el caso de no completarlas, conllevará la deducción de la cuantía de la beca.

#### 5. VISITAS A LA OFICINA

- › Debido a la situación epidemiológica actual, todos los trámites documentales se realizarán vía email a [icm@uma.es](mailto:icm@uma.es) con el objeto de reducir contactos.
- › Si fuera necesaria una asistencia presencial puntual debéis concertar **cita** a través de este [enlace](#) indicando el motivo de la misma. Entonces, nos pondremos en contacto con el solicitante con la **fecha y hora disponible**.
- › Recordad que el horario de atención es de **9:00 a 14:00 horas**, en la siguiente dirección:  
[Edificio Rosa de Gálvez Bulevar Louis Pasteur, 35](#)  
[29010 Málaga](#)  
[Universidad de Málaga](#)

Por último, nos gustaría felicitaros de nuevo por haber sido seleccionados/as para realizar una movilidad en el programa Erasmus+ KA107.