

¡FELICIDADES!
HAS SIDO SELECCIONADO



UNIVERSIDAD
DE MÁLAGA

| **uma.es**



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/> y descargarse los documentos correspondientes de acuerdo con vuestro tipo de movilidad [i.e Grado, Máster, Doctorado].

Puedes encontrar toda la información de nuestras universidades socias en este [enlace](#)

ÍNDICE

ANTES DE LA MOVILIDAD

ACUERDO DE APRENDIZAJE 4
CONVENIO DE SUBVENCION 5
CARTA DE ACEPTACION 6
VISADO 6
SEGURO 7
RESERVA VUELOS 7

DURANTE LA MOVILIDAD

CERTIFICADO DE ESTANCIA 8
ACUERDO DE APRENDIZAJE 8

DESPUES DE LA MOVILIDAD

EU ENCUESTAS 9
CERTIFICADO DE NOTAS 9

VISITAS A LA OFICINA 10

ANTES DE LA MOVILIDAD

1. ACUERDO DE APRENDIZAJE

Tras haber descargado el documento de acuerdo de aprendizaje que corresponda con vuestro nivel de estudios, debéis de rellenar vuestros datos personales, además de la información de la Universidad de origen y la Universidad de acogida.

Para estudiantes de **Grado y Master**, debéis de completar la primera página del documento indicando las asignaturas en las que os matricularéis en la Universidad de destino, y el reconocimiento en la Universidad de origen. Para estudiantes de **doctorado**, debéis de completar todo el documento.

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.

Tan pronto habéis completado la información requerida, tendréis que firmar el documento, así como el coordinador académico de la UMA, y la Universidad de destino.

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

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 ¹⁰ at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution ¹¹					

ANTES DE LA MOVILIDAD

2. CONVENIO DE SUBVENCIÓN

Este documento recoge toda la información con respecto a la beca que recibiréis para vuestra movilidad, así como seguros, encuestas etc. Completa por favor los datos correspondientes como indica la siguiente table, así como refleja el periodo de la Movilidad.

El convenio de subvención debe estar firmado por:

1. Beneficiario/a de la beca
2. La Vicerrectora de Movilidad y Cooperación Internacional.

Una vez completado y firmado este documento, deberás enviarnos una copia a icm@uma.es para recibir tu **carta de aceptación**, puesto que puede que te la soliciten para pedir el **visado**.

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

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.

ANTES DE LA MOVILIDAD

3. CARTA DE ACEPTACIÓN

Después de enviarnos el *Convenio de Subvención* confirmando tus fechas de movilidad recibirás una **carta de aceptación**. Es probable que necesites este documento para pedir visado.

4. VISADO

En el caso de que sea necesario un visado para viajar, la gestión debe ser autónoma. Te recomendamos que lo hagas con suficiente antelación puesto que puede ser un proceso largo, dependiendo de la embajada correspondiente a tu país de destino.

ANTES DE LA MOVILIDAD

5. SEGURO

Antes de comenzar tu movilidad deberás contratar un Seguro, puedes consultar el **artículo 6** de tu *Convenio de Subvención* o algunas sugerencias en nuestra [web](#).

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.

6. RESERVA DE VUELOS Y BECA

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

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.

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 beneficiaryrepresenting 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.

DURANTE LA MOVILIDAD

1 CERTIFICADO DE ESTANCIA

Este documento debe de ser firmado por tu coordinador académico en destino cuando llegues y también antes de finalizar tu movilidad. De este modo, podemos certificar tu llegada y partida. Es obligatorio enviarnos una copia tan pronto este firmado a la llegada y también en la partida a icm@uma.es para poder abonarte la cuantía correspondiente de la beca

2 ACUERDO DE APRENDIZAJE (VERSION FINAL)

Durante el primer mes de tu movilidad, puedes modificar tu acuerdo de aprendizaje de acuerdo con lo acordado con tu coordinador de movilidad. En esta versión final del acuerdo deben de aparecer las mismas asignaturas que en la matrícula oficial en destino. Por favor mantennos informados de los cambios realizados en el mismo y envíanos una copia a icm@uma.es

TRAS FINALIZAR LA MOVILIDAD

1 EU ENCUESTA

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.

2 CERTIFICADOS DE NOTAS

¿DONDE SON ENVIADOS LOS CERTIFICADOS DE NOTAS?

El Transcript of Records o certificado de notas es un documento, que contiene toda la información acerca de las notas y créditos ECTS obtenidos en destino.

El certificado se cargará en formato digital [.pdf] con la firma electrónica del representante académico de la Universidad de acogida. Es un documento original con validez oficial. Algunas instituciones también pueden proporcionarlo en versión papel.

Las oficinas internacionales de las instituciones socias nos lo remitirán directamente a la Oficina de relaciones internacionales EN la UMA.

VISITAS A LA OFICINA

Debido a la situación sanitaria actual debido al COVID-19, recibiremos atenderemos a todas las cuestiones vía email a través del [gestor](#) de nuestra web para evitar la mayor exposición posible. Por favor, una vez terminada tu movilidad, envíanos el documento original del *Convenio de Subvención* a la siguiente dirección postal:

[Edificio Rosa de Gálvez](#)
[Bulevar Louis Pasteur, 35](#)
[29010 Málaga](#)
[Campus Teatinos](#)

Si por algún motivo excepcional es necesaria una atención presencial deberá pedir cita a través del [gestor](#) y recibirá la fecha, día y hora disponible para la cita. No se recibirá a nadie sin cita previa. Recuerda que el horario de atención al público es de **lunes a viernes de 9:00h-14:00h.**

[Edificio Rosa de Gálvez](#)
[Bulevar Louis Pasteur, 35](#)
[29010 Málaga](#)
[Campus Teatinos](#)



Cualquier duda:

<http://u.uma.es/LO/contact/>