



TRÁMITES ERASMUS+ KA171 2024/2025 PARA ESTUDIANTES DE GRADO Y MÁSTER

Información y documentación en Espacio Virtual Otros Programas (EVE)

TRÁMITES CON LA UNIVERSIDAD DE ACOGIDA

El Servicio de Relaciones Internacionales se encarga de comunicar oficialmente la relación de estudiantes que han obtenido plaza de movilidad a cada una de las instituciones de acogida en la forma y el plazo establecidos por estas.

En estas comunicaciones (nominaciones) se proporcionan todos los datos de los estudiantes seleccionados por la UMA y solicitados por las universidades de destino.

1ER. PASO (antes del periodo de estudios)

Hay que tener en cuenta, sin embargo, que todas las universidades exigen una serie de gestiones administrativas por parte del estudiante antes de garantizar su admisión. Los procedimientos y documentos variarán según el destino, siendo los más comunes los siguientes:

- Solicitud del estudiante/application
- Justificante de solvencia económica/financial certificate
- Póliza de Seguro de Asistencia Sanitaria/health insurance
- Solicitud de alojamiento/housing application
- Certificado de nivel de idioma/language proficiency
- Acuerdo de aprendizaje/learning agreement
- Breve carta explicativa sobre los motivos por los que está interesado en el intercambio/motivation letter
- Carta de recomendación/recommendation letter
- Certificado de notas/transcript of records (la mayoría de instituciones socias aceptan el expediente descargado desde iDUMA, pero si lo piden en inglés es necesario que sea un certificado oficial emitido por la Secretaría del Centro.

Una vez recibida nuestra nominación, algunas instituciones envían la información sobre la documentación requerida y los trámites a seguir directamente al estudiante seleccionado a través del correo electrónico, mientras que otras tienen esta información (trámites, documentación, etc.) disponible en su página web y esperan que sean los propios estudiantes quienes tomen la iniciativa sin esperar ninguna comunicación por su parte.



DÓNDE ENCONTRAR LA INFORMACIÓN NECESARIA

Si la institución de destino no le remite directamente a su correo electrónico, hay varias formas de acceder a la información sobre el procedimiento de admisión en los destinos:

- La web de la universidad de destino o
- En caso de no encontrar información suficiente, enviando una petición a su oficina internacional.

Recuerde que las instituciones establecen plazos para la recepción de esta documentación y que el incumplimiento de dichos plazos puede suponer la no aceptación, o perjudicar el desarrollo del periodo de estudios (problemas de alojamiento, de elección de asignaturas, etc.).

Es responsabilidad del estudiante presentar toda la documentación solicitada en plazo y forma. En caso de que se requiera el envío de la documentación desde Relaciones Internacionales la fecha límite para presentar los documentos en nuestra oficina será de al menos 1 semana antes de la finalización del plazo que establezcan las universidades socias.

Cada vez es más frecuente que las universidades socias instauren procedimientos on-line en sus webs para que sean los propios estudiantes los que suban los documentos. Si es el caso, el estudiante deberá confirmar a nuestra oficina, enviando un correo electrónico a outgoing@uma.es y adjuntando copia de la documentación aportada.

PROCEDIMIENTO PARA LA RENUNCIA A LA PLAZA

La renuncia a la plaza deberá notificarse mediante instancia presentada en el Registro General de la UMA, ya sea de modo presencial, en cualquiera de sus dos sedes (Aulario Severo Ochoa-en Teatinos- o Pabellón de Gobierno- en El Ejido-), o telemático, a través de Registro electrónico (SOLO si se tiene firma digital) siguiendo este enlace

<https://sede.uma.es/web/guest/registro-electronico>

El incumplimiento de este requisito conllevará la imposibilidad de participar en convocatorias posteriores.

Datos institucionales de la UMA para la cumplimentación de documentos.

Coordinador Institucional de Movilidad /Institucional Mobility Coordinator:
Prof. Zaida Díaz Cabiale
Universidad de Málaga
Edificio Rosa de Gálvez, Bulevar Louis Pasteur, 35
Campus de Teatinos
29010 Málaga
Teléfono +34 952131111
E-mail: icm@uma.es



	<p><u>INFORMACIÓN IMPORTANTE:</u></p> <p>CARTA DE ACEPTACIÓN: La institución de destino remitirá al interesado (en algunos casos a través del Servicio de Relaciones Internacionales) una carta de aceptación cuando verifique que el procedimiento se ha superado satisfactoriamente y que el estudiante será aceptado en la facultad/departamento de destino. Este documento es necesario para la tramitación del visado.</p> <p>VACUNACIONES: Los estudiantes deben revisar las recomendaciones médicas de Sanidad Exterior sobre las vacunaciones: https://www.mschs.gob.es/profesionales/saludPublica/sanidadExterior/salud/home.htm</p> <p>VISADOS: La obtención del visado es responsabilidad del estudiante y se realiza en el Consulado o Embajada del país de destino en España.</p> <p>El estudiante debe contactar con la Embajada/Consulado correspondiente para asegurarse de la necesidad o no de viajar con visado y al mismo tiempo, informarse sobre la documentación que tendrá que presentar para la obtención de este.</p> <p>Esta documentación puede variar dependiendo de los requisitos del país. A modo orientativo, entre otros, se solicitará: pasaporte en vigor, carta de aceptación de la universidad de destino, credencial de la UMA, seguro médico contratado, pago de alguna tasa, carta de solvencia económica, etc.</p>
<p>2º PASO (antes del periodo de estudios)</p>	<p>Los estudiantes serán nominados a las oficinas internacionales de sus destinos por el o los periodos adjudicados en nuestra Convocatoria.</p> <p style="text-align: center;">EXCEPCIONALMENTE</p> <p>El estudiante que desee ampliar el periodo de estudios adjudicado para el curso 2024/2025 ANTES de su incorporación a destino deberá confirmar con la oficina de destino la viabilidad de esa ampliación y, una vez confirmada, contactar con icm@uma.es.</p> <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <p>La ampliación de la dotación económica en los casos de ampliación del periodo de estudios solo podrá ser aprobada en el caso de que exista disponibilidad presupuestaria.</p> <p>-----</p>



TRÁMITES QUE DEBEN REALIZARSE CON EL SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES:

Los siguientes documentos se subirán a EVE ESPACIO VIRTUAL ERASMUS

CARTILLA O CUENTA CORRIENTE

JUSTIFICANTE BANCARIO: Primera página de la cartilla o certificado de titularidad de la cuenta donde el beneficiario desee que se le ingrese el importe de la ayuda financiera que le corresponda.

***Importante:** Deberá subir SIEMPRE, sin ese documento no se tramitará ayuda alguna*

Es imprescindible que el beneficiario figure como titular o cotitular de la cartilla o cuenta. No se admitirán cuentas abiertas fuera de España.

Plazo límite: **30 de mayo de 2024**

CREDENCIAL DE ESTUDIANTE DE MOVILIDAD

Esta credencial acredita que el alumno ha sido seleccionado por la Universidad de Málaga como estudiante de movilidad para realizar su periodo de estudios en una institución de acogida socia.

El documento se encuentra disponible para su descarga en EVE.

ACUERDO DE APRENDIZAJE (AA)

El **Acuerdo de aprendizaje (AA)** se cumplimentará a través de la plataforma EVE (Espacio Virtual Erasmus).

Es el documento en el que se hace constar la relación de las actividades académicas y/o formativas que cada estudiante de intercambio va a realizar en la Universidad de destino.

Para cada una de dichas actividades académicas y/o formativas (o conjunto de ellas) se indicará la/s asignatura/s, o número de créditos optativos en su caso, de la correspondiente titulación de Graduado, o equivalente, cuya superación u obtención queda vinculada a la superación de la respectiva actividad académica y/o formativa (o conjunto de ellas).

El **AA** recogerá un mínimo de 18 créditos a reconocer para períodos cuatrimestrales y 36 para estancias de curso completo, salvo que el número de créditos que faltan para finalizar los estudios sea inferior. En

3º PASO
(antes del
periodo de
estudios)



caso de que las universidades de destino requieran una carga docente mínima deberá cumplir ese requisito.

Independientemente del número de componentes educacionales y créditos incluidos en el **AA** para su reconocimiento posterior, los alumnos de movilidad de Grado deberán formalizar su matrícula según la normativa vigente para el 2024/2025.

El **AA** deberá ser elaborado por el estudiante y su tutor académico con anterioridad al inicio del periodo de estudios en la universidad de destino. A continuación, se tramitará para su firma por el coordinador de centro, según procedimiento establecido por la Facultad/Escuela correspondiente. Una vez firmado el documento por las dos partes, una copia deberá ser presentada por el estudiante en su Secretaría, en el modo y plazo indicados en la Guía de Matriculación, para proceder a la matriculación de los componentes educacionales objeto de reconocimiento. El estudiante conservará el original de su **AA** para su presentación y firma en la universidad de acogida. Por último, enviará copia del documento firmado por todas las partes a su Secretaría.

SEGUROS

SEGURO DE ASISTENCIA EN VIAJE Y SANITARIA:

Todos los estudiantes de movilidad tienen que adherirse **obligatoriamente** a una póliza de seguro de asistencia en viaje y asistencia sanitaria, bien con una de las compañías aseguradoras con las que la Universidad de Málaga ha suscrito convenio, bien con una aseguradora que comercialice pólizas que incluyan las mismas coberturas mínimas establecidas en el programa (véase opción):

a) ARAG- UNIVERSITAS MUNDI

Enlace para información y contratación:

<https://universitasmundi.com/te-vas-fuera-nueva/>

b) AXA- ONCAMPUS

Enlace para información y contratación:

<https://oncampus.es/seguros/oncampus-estudia/>

c) Seguro personal o familiar del propio estudiante.

Quienes cuenten con un seguro privado y no deseen contratar ninguno de los seguros suscritos por la Universidad de Málaga, deberán presentar el documento que podrán descargar [aquí](#) firmado por el propio interesado y subirlo junto con el comprobante de contratación del seguro incluyendo las coberturas contratadas a la plataforma EVE

	<p>Importante: Deberá subir SIEMPRE antes de incorporarse a destino, sin ese documento no se tramitará ayuda alguna</p>
<p>4º PASO (antes del periodo de estudios)</p>	<p>MATRICULACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE MÁLAGA</p> <p>Como indicado previamente, los estudiantes de grado deberán formalizar su matrícula para el curso 2024/2025 como alumnos de movilidad presentando obligatoriamente su Acuerdo de Aprendizaje en la forma y plazo indicados en la Guía de matriculación en Estudios de Grado del curso 2024/2025 (Secretaría General).</p>
<p>5º PASO (durante el periodo de estudios)</p>	<p>AYUDAS FINANCIERAS/DOCUMENTACIÓN</p> <p>TIPOS DE AYUDA</p> <p>Los estudiantes seleccionados podrán optar a las siguientes ayudas financieras en función del destino adjudicado:</p> <p>BOLSA DE VIAJE UMA Todos los estudiantes percibirán una cantidad diferente en función de la banda de distancia al país de destino.</p> <p>AYUDA MENSUAL 700 € mensuales</p> <p>DOCUMENTACIÓN PARA EL INGRESO DE LAS AYUDAS FINANCIERAS QUE CORRESPONDAN Y FORMAS DE PAGO</p> <p>Las ayudas se ingresarán mediante transferencia bancaria al número de cuenta facilitado mediante la subida a EVE del justificante bancario.</p> <p>Se efectuará de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none">1.- Una vez recibido el Certificado de Incorporación, que el alumno subirá a EVE, se tramitará el pago del 80 % de las ayudas que le correspondan, excepto la Bolsa de Viaje de la que se ingresará el importe íntegro.2.- La cantidad restante se ingresará cuando finalice el período de estudios y el estudiante entregue el Certificado de Estancia original en el Servicio de Relaciones Internacionales y suba a EVE, debiendo cumplimentar además en esa plataforma el EU Survey y el ICM experiences.



<p>6º PASO (durante el periodo de estudios)</p>	<p style="text-align: center;">DOCUMENTACIÓN QUE DEBE TRAMITAR EN EVOP DURANTE EL PERIODO DE ESTUDIOS</p> <p>CERTIFICADO DE INCORPORACIÓN: Deberá ser firmado y sellado por el personal encargado de los estudiantes de movilidad de la Universidad de acogida, reflejando la fecha de llegada del estudiante.</p> <p>El estudiante deberá subirlo a EVE en el plazo de una semana desde la incorporación. El cumplimiento de este requisito es imprescindible para el ingreso de la primera parte de la ayuda de la UMA como pago de prefinanciación.</p> <p>MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE APRENDIZAJE</p> <p>El Acuerdo de Aprendizaje podrá modificarse una sola vez a través de la plataforma EVE dentro de los 30 días siguientes al inicio de cada cuatrimestre de su estancia en la Universidad de destino, cuando existan discordancias entre las actividades académicas y/o formativas previstas y las realmente ofrecidas, o cuando, a juicio de su tutor académico, se constate que la previsión inicial resulta inadecuada o inviable.</p> <p>Dicha modificación deberá ser comunicada por el estudiante a la Secretaría de su centro dentro del plazo indicado.</p> <p>AMPLIACIÓN DEL PERIODO DE ESTUDIOS</p> <p>Únicamente podrán solicitarla aquellos estudiantes cuya movilidad haya sido adjudicada en el SM1 y deseen ampliar su estancia a curso completo siempre y cuando queden plazas vacantes y no hayan superado a través de programas de movilidad el 40% de los créditos que componen la carga lectiva del correspondiente título. Para su consideración, será necesario remitir el impreso correspondiente (a descargar de EVE), con las firmas del coordinador internacional de destino y del coordinador académico en la UMA, a outgoing@uma.es.</p> <p>Plazo límite: 15 de octubre de 2024</p> <p>Una vez confirmada por nuestra oficina, el alumno deberá realizar la correspondiente Modificación del AA para adecuar su matrícula al nuevo periodo de su movilidad, comunicando y facilitando esa Modificación a su respectiva Secretaría, en el plazo establecido para esa adecuación.</p>



	<p>La ampliación de la dotación económica en los casos de ampliación del periodo de estudios solo podrá ser aprobada en el caso de que exista disponibilidad presupuestaria.</p>
<p>7º PASO (después del periodo de estudios)</p>	<p>DOCUMENTOS QUE DEBEN SER COMPLETADOS UNA VEZ FINALIZADO EL PERIODO DE ESTUDIOS:</p> <p>CERTIFICADO DE ESTANCIA ORIGINAL: Será entregado debidamente firmado y sellado por la universidad de destino, en el Servicio de Relaciones Internacionales una vez finalizado el periodo de estudios. Se deberá subir una copia escaneada a EVE. El documento no podrá contener tachaduras. En cualquier caso, la fecha límite de entrega será el 30/09/2025.</p> <p>EU Survey: El estudiante deberá cumplimentar la encuesta que recibirá días después de finalizar su estancia.</p> <p><u>Tanto el Certificado de Estancia Original como el EU Survey son imprescindibles para proceder a la liquidación de las ayudas pendientes.</u></p> <p>COMPARTE TU EXPERIENCIA INTERNACIONAL: En el siguiente enlace donde te animamos a compartir tu experiencia en ese destino: https://www.uma.es/relaciones-internacionales/info/136601/comparte-tu-experiencia-internacional/ Esta información/material es relevante para nosotros y podrá ser utilizado en charlas/reuniones informativas organizadas por nuestra oficina y en nuestra web.</p> <p>CERTIFICADO DE NOTAS (“TRANSCRIPT OF RECORDS”): La universidad de destino deberá facilitar o remitir al estudiante un Certificado Académico o <i>Transcript of Records</i>. Una vez recibido, el estudiante deberá presentarlo a su tutor académico o a la Secretaría de su Centro.</p> <p>Si el Certificado de Notas es enviado al Servicio de Relaciones Internacionales, será remitido por nuestra oficina a la coordinación académica del Centro en la UMA en el plazo más breve posible.</p>