

## **Oficina de Relaciones Internacionales Universidad Alfonso X el Sabio**

# GUÍA DEL ESTUDIANTE ERASMUS 2019 - 2020



## Guía del Estudiante Erasmus

- Carta Erasmus

- A. Trámites antes de iniciar la movilidad

- A. 1. Aceptación / Rechazo de la plaza
- A. 2. Políticas de Participación
- A. 3. Solicitud en la Universidad de destino
- A. 4. Learning Agreement / Contrato de Estudios
- A. 5. Matrícula en la UAX
- A. 6. Seguro Obligatorio y Cobertura Sanitaria
  - Tarjeta Sanitaria Europea
  - Seguro Obligatorio para Convenios de Prácticas
- A. 7. Evaluación de idioma (OLS)

- B. Trámites durante la movilidad

- B. 1. Trámites en la Universidad de destino

- Certificado de Incorporación
- Matrícula
- Cambios en Learning Agreement / Contrato de Estudios
- Ampliación de estancia
- Certificado de estancia
- Certificación académica

- B. 2. Trámites en la UAX

- Cambios en Learning Agreement
- Convocatorias oficiales de exámenes de asignaturas UAX

- C. Trámites al finalizar la movilidad

- C. 1. Documentación a entregar en la ORI

## CHECK LIST ERASMUS +

### Antes de la movilidad

- Aceptación de la plaza
- Políticas de participación en un programa de movilidad
- Procedimiento de solicitud con universidad de destino
  - Solicitud
  - Propuesta de estudios provisional (learning agreement)
  - Documentación requerida por universidad de destino
- Learning Agreement / Contrato de Estudios UAX
- Matrícula UAX
- Tarjeta Sanitaria Europea / Cobertura Sanitaria Obligatoria
- Evaluación de idioma en línea (OLS)

### Durante la movilidad

- Certificado de incorporación
- Matrícula en universidad de destino
- Cambios en learning agreement / Contrato de Estudios
- Ampliación de estancia
- Solicitud convocatoria oficial de retraso de exámenes de asignaturas UAX
- Certificado de estancia
- Certificación académica (Transcript of Records)

### Después de la movilidad

- Entregar en ORI:
  - Certificado de estancia
  - Certificación académica (Transcript of Records)
- Informe final en línea

## Carta del estudiante Erasmus

*Esta Carta del estudiante destaca tus derechos y obligaciones y te informa sobre lo que puedes esperar de tu organización de envío y de acogida en cada uno de los pasos de tu movilidad.*

- Las instituciones de educación superior participantes en Erasmus+ han obtenido de la Comisión Europea una Carta Erasmus de Educación Superior en la que se comprometen a apoyar, facilitar y reconocer tus actividades de movilidad.
- Por tu parte, te comprometes a respetar las normas y obligaciones del convenio de subvención Erasmus+ que has firmado con tu institución de envío.

### **I.** Antes de tu período de movilidad

- Una vez que hayas sido seleccionado como estudiante Erasmus+ tienes derecho a que te orienten sobre la institución social o empresa donde vas a realizar tu período de movilidad y sobre las actividades que vas a desarrollar en la misma.
- Tienes derecho a recibir información sobre la distribución de las calificaciones en la institución de acogida y a recibir información de tu institución de envío y tu institución o empresa de acogida sobre la obtención de visados, la contratación de seguros y la búsqueda de alojamiento. En el acuerdo interinstitucional firmado entre tu institución de envío y de acogida podrás encontrar los respectivos puntos de contacto y fuentes de información.
- Deberás firmar un Convenio de subvención con tu institución de envío (aunque no vayas a recibir una ayuda financiera de fondos de la UE) y un Acuerdo de aprendizaje (Learning Agreement) con tu institución de envío y tu institución o empresa de acogida. Una buena preparación de tu Acuerdo de aprendizaje es la clave del éxito de tu experiencia de movilidad y para asegurar el reconocimiento de tu período de movilidad. En él se establecen los detalles de las actividades previstas en el extranjero (incluidos los créditos a obtener, que serán incorporados a tu expediente académico).
- Una vez que hayas sido seleccionado deberás realizar una evaluación lingüística en línea (si estuviera disponible en la lengua de enseñanza/trabajo principal en el extranjero) que permitirá a tu institución de envío ofrecerte el apoyo lingüístico más adecuado para mejorar tu competencia lingüística al nivel recomendado. Deberás aprovechar plenamente este apoyo para mejorar tus competencias lingüísticas al nivel recomendado.

## **II. Durante tu período de movilidad**

- Deberás aprovechar plenamente todas las oportunidades de aprendizaje disponibles en tu institución/empresa de acogida, respetando sus normas y reglamentos, y esforzarte en realizar lo mejor posible los exámenes u otras pruebas de evaluación.
- Podrás solicitar modificaciones del Acuerdo de aprendizaje sólo en casos excepcionales en los plazos establecidos por tus instituciones de envío y acogida. En tal caso, tendrás que asegurarte de que estos cambios cuenten con la aprobación de la institución de envío y de la institución/empresa de acogida en el plazo de dos semanas tras la solicitud de cambio, que se podrá realizar por correo electrónico, de los que deberás guardar copia. Las modificaciones que se realicen para prolongar la duración del período de movilidad también deberán realizarse dentro de los períodos establecidos.
- Tu institución/organización de acogida se compromete a tratarte como a sus propios estudiantes/trabajadores y deberás hacer todos los esfuerzos necesarios para integrarte en tu nuevo entorno.
- Tu institución de acogida no podrá solicitarte el pago de tasas académicas, matrícula, exámenes, acceso a laboratorios y bibliotecas durante tu período de movilidad. Sin embargo, te podrán solicitar el pago de tasas de escasa cuantía en las mismas condiciones que a los estudiantes locales por gastos como los de seguro, asociaciones de estudiantes y el uso de material diverso.
- Te animamos a que participes en las asociaciones que existan en tu institución/empresa de acogida, como redes de mentores y cicerones organizadas por asociaciones de estudiantes como la "Erasmus Student Network".
- Mientras estés fuera, se te deberá conservar la beca o el préstamo de tu país de origen.

## **III. Tras tu período de movilidad**

- Tienes derecho a recibir pleno reconocimiento académico de tu institución de envío por las actividades completadas de forma satisfactoria durante tu período de movilidad, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de aprendizaje.
- Si estás realizando una movilidad de estudios en el extranjero, tu institución de acogida te entregará un Certificado académico (Transcript of Records) que recogerá tus resultados en relación a los créditos y calificaciones obtenidos (normalmente en un período inferior a las cinco semanas posteriores a la evaluación). Tras la recepción de este documento, tu institución de envío te proporcionará toda la información sobre el reconocimiento en un período máximo

de cinco semanas. Los componentes reconocidos (por ejemplo, cursos) figurarán en tu Suplemento Europeo al Título.

- Si estás realizando una movilidad de prácticas, tu empresa te entregará un Certificado de prácticas, en el que se resumirán las tareas llevadas a cabo y una evaluación y, en el caso de que estuviera previsto en el Acuerdo de aprendizaje, tu institución de envío también te proporcionará un Certificado académico. Si las prácticas no formaran parte de tu plan de estudios, el período figurará al menos en tu Suplemento Europeo al Título y, si lo deseas, en tu Documento de Movilidad Europass. Si eres recién titulado, te animamos a solicitar el Documento de Movilidad Europass.
- Deberás realizar una evaluación en línea de la lengua de enseñanza/trabajo en el exterior, si estuviera disponible, para el seguimiento del progreso lingüístico durante tu período de movilidad.
- Deberás cumplimentar un cuestionario para dar tu opinión sobre tu período de movilidad Erasmus a tu institución de envío y acogida, a la Agencia Nacional del país de envío y acogida y a la Comisión Europea.
- Te animamos a unirse a la Asociación de estudiantes y antiguos estudiantes Erasmus+ (Erasmus+ student and alumni association) y a compartir tu experiencia de movilidad con tus amigos, con otros estudiantes, personal de tu institución y periodistas, y permitir que otras personas puedan beneficiarse de tu experiencia, incluidos estudiantes de otros niveles de enseñanza.

*Si tuvieras cualquier problema, en cualquier momento:*

- *Deberás precisar con claridad el problema y comprobar tus derechos y obligaciones en tu convenio de subvención.*
- *Existen distintas personas que trabajan en tu institución de envío y acogida que ayudan a los estudiantes Erasmus. Dependiendo de la naturaleza del problema y el momento en el que ocurra, la personas de contacto o responsables en tu institución de envío o acogida (o empresa de acogida en el caso de prácticas) estarán en disposición de ayudarte. Sus nombres y datos de contacto se especifican en tu Acuerdo de aprendizaje.*
- *Haz uso de los procedimientos formales de reclamación en tu institución de envío, si fuera necesario.*
- *Si tu institución de envío o acogida incumpliera las obligaciones establecidas en la Carta Erasmus de Educación Superior o en tu convenio de subvención, podrás contactar con tu Agencia Nacional.*



## **Me adjudican una beca Erasmus estudios ¿qué tengo que hacer?**

Aparecer en el listado de becas concedidas quiere decir que la UAX avala tu candidatura como estudiante Erasmus, pero tu estancia en el extranjero depende de que la universidad de destino te acepte. Por tanto debes acudir a la Oficina de Relaciones Internacionales donde te orientarán sobre cómo solicitar tu admisión.

Hay una serie de documentos que tendrás que cumplimentar (Solicitud de Admisión en la universidad extranjera, Convenio Financiero, Acuerdo de Estudios.....) y una serie de gestiones que tendrás que realizar (tarjeta sanitaria, visado en algunos casos.....). Para ello la UAX elabora cada año una Guía para la Movilidad Erasmus.

Esta guía te será de gran utilidad, y deberás leerla atentamente pues en ella encontrarás información muy útil que debes conocer, como documentación que debes cumplimentar o traer a tu vuelta, información sobre el pago de tu beca, etc.

*Oficina de Relaciones Internacionales*

*Universidad Alfonso X el Sabio*



## A. TRÁMITES ANTES DE INICIAR LA MOVILIDAD

*Toda la documentación necesaria para la movilidad se encuentra disponible en la web de la Oficina de Relaciones Internacionales.*

[www.uax.es/ori](http://www.uax.es/ori)

*En el apartado Estudiar en el Extranjero >> **Documentación Importante***

### A.1. Aceptación / Rechazo de la plaza

El estudiante deberá aceptar el destino Erasmus lo antes posible, y en todo caso, antes de la fecha límite establecida, comunicándolo por escrito a la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) mediante el documento **Aceptación / Rechazo de la plaza**. El no entregar este documento en fecha, supone la renuncia a la plaza concedida.

Si decidieras renunciar al programa una vez iniciados los trámites, es imprescindible que lo comuniques urgentemente a la Oficina de Relaciones Internacionales, a tu Coordinador Académico y a la Universidad de destino, si ya hubieras iniciado algún trámite con ellos.

No olvides que un retraso en comunicar oficialmente tu renuncia puede causar perjuicios a posibles suplentes y responsabilidades económicas si se te ha reservado alojamiento u otros servicios en tu destino. Además te impedirá formalizar tu matrícula el presente curso académico ya que en la UAX constarás como becario ERASMUS.

Las renunciaciones fuera de plazo deberán ser justificadas. La no justificación supondrá la exclusión definitiva de cualquier futura convocatoria de movilidad.

### A.2. Políticas de Participación

Una vez aceptada la plaza para participar en el programa de movilidad, el estudiante deberá entregar firmada en la Oficina de Relaciones Internacionales la declaración de haber leído y comprendido las políticas de participación en un programa de movilidad con el documento **Políticas de Participación en un Programa de Movilidad**.





### **A. 3. Application Form / Solicitud en Universidad de Destino**

La ORI comunicará oficialmente la candidatura del estudiante a la institución de destino y le informará a éste de los documentos y trámites oportunos para realizar la solicitud en la universidad de acogida ("Application Form") a través del correo electrónico.

Esta candidatura no garantiza la aceptación por parte de la institución de acogida y deberá completar los procedimientos de solicitud propios de la universidad socia.

Es responsabilidad del alumno entregar toda documentación requerida por la Universidad de destino con antelación suficiente para respetar así, las fechas límite de las Universidades de acogida. Una vez reunida y debidamente cumplimentada toda esta documentación, se enviará a la Universidad de destino desde la Oficina de Relaciones Internacionales. Si la documentación no se entrega en el plazo establecido, el estudiante puede ser rechazado por la universidad de acogida.

### **A.4. Learning Agreement / Contrato de Estudios**

Previo a formalizar la matrícula en la UAX, el estudiante preparará con la ayuda del coordinador internacional de su carrera, su **Contrato de Estudios en el Extranjero** documento conocido como **Learning Agreement**. A continuación, te destacamos las condiciones esenciales de este documento:

Antes de elaborar el Learning definitivo, el alumno tiene la obligación de presentarle al coordinador internacional un borrador de la propuesta de estudios en el que aparezcan las asignaturas extranjeras que le serán reconocidas aquí en la UAX. Este borrador se adjuntará a la solicitud de la Universidad de destino. Este documento puede ser provisional y estará sujeto a la aprobación de la universidad extranjera.

Es posible que haya que enviar un Learning Agreement provisional adjunto a la solicitud de la universidad de destino.

El Learning Agreement definitivo se presentará a la hora de hacer la matrícula en la Oficina de Relaciones Internacionales.

**NINGÚN estudiante se puede ir sin hacer este trámite y es imprescindible que todas las páginas del Learning y posteriores hojas de cambios estén debidamente firmadas por alumno, coordinador departamental e institucional.**

El Learning Agreement tiene valor contractual por lo que **SÓLO** se reconocerá lo que aparezca en la propuesta. *+ESTE DOCUMENTO SERÁ LA GARANTÍA DE TU RECONOCIMIENTO DE LAS ASIGNATURAS EXTRANJERAS A TU VUELTA*, por tanto, es obligatorio que el documento esté firmado por duplicado por el estudiante, por el coordinador académico internacional y por la Oficina de Relaciones Internacionales y rellenado a ordenador (nunca a mano).

Todos los cambios tienen que ser comunicados por email al Coordinador Internacional con copia a Relaciones Internacionales dentro de los plazos establecidos. Fuera de estos plazos no se admitirá ningún cambio. Las asignaturas que vayan a cursarse en la UAX tendrán que acogerse a los plazos de modificación de matrícula estipulados por la Universidad.

Podrán cursarse asignaturas troncales/obligatorias, optativas y libres. De estas dos últimas el alumno estará matriculado de créditos sin estar matriculado de ninguna asignatura en concreto. Los créditos de optatividad y libre configuración que aparezcan en el Contrato de Estudios, deberán ser cursados y superados en la Universidad de destino.

#### **A.5. Matrícula en la UAX**

Para formalizar su matrícula, el estudiante deberá presentarse en la **OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES** con la siguiente documentación:

- **DOS COPIAS DEL LEARNING AGREEMENT CON FORMATO DE LA COMISIÓN EUROPEA** debidamente firmados por el estudiante y su coordinador académico de la UAX
- **COPIA DE LA TARJETA SANITARIA EUROPEA O EQUIVALENTE**
- **IMPRESOS DE MATRÍCULA E IMPRESO DE ASIGNATURAS**
- **JUSTIFICANTE DE PAGO MATRÍCULA**
- **DNI / NIE (Todos los estudiantes extranjeros deberán aportar, obligatoriamente el NIE para poder recibir la ayuda financiera)**
- **CONTRATO DE SUBVENCIÓN ECONÓMICA**



## **A.6. Seguro Obligatorio y Cobertura Sanitaria**

**Cobertura Sanitaria:** El estudiante que participe en un programa de movilidad dentro de Europa, está obligado a solicitar la **Tarjeta Sanitaria Europea** o el equivalente en cualquier oficina de la Seguridad Social, debiendo *entregar una fotocopia en la Oficina de Relaciones Internacionales*. Los estudiantes que realicen práctica clínica deberán contratar un Seguro Médico que incluya cobertura de accidentes y responsabilidad civil.

**Seguro Obligatorio de accidentes y responsabilidad civil:** El estudiante debe suscribir un seguro internacional que cubra viaje, asistencia médica, accidentes, repatriación y responsabilidad civil.

Puede solicitar información en la ORI para recibir asesoramiento sobre la contratación de seguros de responsabilidad civil y accidentes obligatorios para movilizaciones Erasmus+ prácticas.

También puede consultar en otras compañías, si así lo desea.

## **A. 7. Evaluación de Idioma OLS**

Dominar la lengua de docencia del destino determinará el rendimiento académico. El estudiante debe prepararse a conciencia para el reto de estudiar en otro idioma.

Si el destino adjudicado es un destino de lengua italiana o portuguesa y el nivel es inferior a B1, será obligatoria la asistencia a un curso específico de formación de la lengua de docencia de la institución de destino, previo a la estancia.

Antes de comenzar la movilidad, deberá entregar una copia del certificado del curso de idioma.

Cada estudiante seleccionado deberá realizar una evaluación en línea del nivel de docencia en la universidad de destino, a través de la plataforma de la Unión Europea. Se realizará esta evaluación de los idiomas inglés, francés, alemán, italiano y holandés,



previamente a la movilidad y se volverá a realizar otra evaluación al finalizar la movilidad.

**Esta prueba es obligatoria para la recibir la ayuda financiera.**

## **B. TRÁMITES DURANTE LA MOVILIDAD**

### **B.1. Trámites en la Universidad de Destino**

#### **Certificado de Incorporación**

Una vez en la Universidad de acogida, el estudiante debe enviar a la Oficina de Relaciones Internacionales el Certificado de Incorporación firmado y sellado indicando la fecha de llegada. Sin este documento NO se abonará el 80% de la ayuda Erasmus.

#### **Matrícula en la UNIVERSIDAD DE DESTINO**

El estudiante tendrá que matricularse según las instrucciones pertinentes que le den en la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de acogida, de las asignaturas que lleve en su Learning Agreement.

#### **Ampliación de la estancia Erasmus**

La decisión final de poder ampliar la estancia para aquellos estudiantes a quienes se les ha concedido la plaza por un semestre, es de la Universidad de destino. La UAX respetará siempre esta decisión acogiéndose al Convenio firmado entre ambas Instituciones. Antes de la decisión final de la universidad de acogida y dentro de los plazos establecidos, el coordinador y la Oficina de Relaciones Internacionales estudiarán la posibilidad de ampliar o no la estancia del estudiante. Una vez concedida la ampliación, es obligatorio que el estudiante envíe a la ORI el documento que autorice la ampliación por parte de la Universidad de acogida antes del **15 de noviembre de 2019**.

### **B.2. Trámites en la UAX**

#### **Cambios en el Learning Agreement:**

El estudiante podrá realizar cambios en su Propuesta de estudios dentro de los plazos fijados por la Oficina de Relaciones Internacionales.

Para las asignaturas del primer cuatrimestre o anuales, la fecha límite será: **15 de noviembre de 2019**.



Para las asignaturas del segundo cuatrimestre: **15 de marzo de 2020.**

Después de estas fechas **NO SE ADMITIRÁ NINGÚN CAMBIO.**

Para poder efectuar un cambio en el Learning, el estudiante tiene que enviar a su coordinador una descripción de la asignatura que propone con el número de créditos ECTS que tiene. Una vez obtenga la aprobación del cambio, el estudiante lo añadirá en la **hoja de cambios** del Learning Agreement, lo firmará y lo enviará tanto a la ORI como a su Coordinador. Posteriormente recibirá de vuelta, el documento firmado por ambas partes.

Es obligatorio realizar los cambios en los dos formatos de Learning del curso 2017/2018 que estarán disponibles en la web de la Oficina de Relaciones Internacionales, en el apartado Estudiar en el Extranjero >> **Documentación Importante.**

**El estudiante que no comunique a la Oficina de Relaciones Internacionales los cambios en su Propuesta de Estudios en el plazo establecido, pone en peligro su correspondiente reconocimiento académico.**

#### **Cambios en la matrícula UAX:**

El estudiantes SOLO podrá realizar cambios en la su matrícula de la UAX **dentro los plazos que se indiquen en el resguardo de matrícula**, acorde a la normativa general de la universidad.. Se tendrán en cuenta los plazos oficiales establecidos por Oficina del Estudiante en la UAX, no los plazos del Learning Agreement.

Transcurridos estos plazos, no se aceptarán cambios.

#### **Convocatorias Oficiales de Examen de asignaturas matriculadas en la UAX**

Todos los alumnos de intercambio tienen derecho a solicitar el retraso de las convocatorias oficiales de exámenes, en caso de que coincidan con su periodo lectivo en el extranjero. Para ello, la Oficina de Relaciones Internacionales establece las fechas del aplazamiento de exámenes de las convocatorias ordinaria de enero y junio y extraordinaria de julio.



Desde la Oficina de Relaciones Internacionales, se informará por correo electrónico de las fechas establecidas para cada una de las mencionadas convocatorias, y deberá solicitarse dentro del plazo límite acordado enviando el **documento correspondiente** debidamente cumplimentado por e-mail.

### **Certificado de Estancia**

Al finalizar el período de estudios e inmediatamente antes de abandonar el destino (y NO antes), el estudiante deberá hacer firmar a la Universidad de acogida el documento que certifica el fin de estancia. ¡Este documento es muy importante! Con las fechas que especifique el certificado, se hace el cálculo del pago restante de la ayuda Erasmus. Es necesario que sea documento original, sin tachaduras y que la fecha de firma sea igual o posterior a la fecha de final de estancia. Debe ser entregado en la Oficina de Relaciones Internacionales siempre antes del 30 septiembre de 2018.

## **C. TRÁMITES A TU REGRESO**

### **Certificación Académica**

Si el estudiante no recibe en mano el certificado de notas obtenidas, es necesario que se cerciore de que la universidad de destino expedirá dicho certificado, y que éste será enviado a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UAX. Es responsabilidad del estudiante que el certificado de notas llegue directamente a la ORI.

**Informe final:** El objetivo del informe es el de recabar información acerca de aquellos aspectos prácticos que se consideren importantes para futuros estudiantes con el mismo destino (viaje, alojamiento, comidas, transporte, vida académica, etc.) y para contribuir a mejorar el programa. Se realizará online a través de la plataforma de la Agencia Nacional Erasmus. Desde la Oficina de Relaciones Internacionales se dará acceso a los estudiantes para que puedan realizarlo.

**Es obligatorio realizar este trámite para recibir el pago final de la ayuda financiera.**