



GUÍA PARA ESTUDIANTES ERASMUS

ESTUDIANTES SALIENTES

¿Qué es ERASMUS?

El Plan de Acción de la Unión Europea para la Movilidad de Estudiantes Universitarios conocido por su acrónimo ERASMUS (*European Region Action Scheme for the Mobility of University Students*) consiste en la realización de un periodo de estudios en una institución de educación superior de otro país europeo y su objetivo es contribuir al desarrollo de una educación de calidad y al fortalecimiento de la dimensión europea de la enseñanza promoviendo la cooperación y la movilidad en todas las áreas educativas.

La realización de un periodo de estudios en una universidad europea es un proyecto del estudiante universitario y como tal debe planificarse tanto en su aspecto académico como en la preparación del idioma que va a utilizar en su estancia en el extranjero. Es una recomendación estar en posesión del nivel B1 del Marco de Referencia Europeo, aunque son las universidades de destino las que establecen los requisitos.

¿Dónde puedo informarme?

En la Universidad de Cádiz, el programa de movilidad europeo ERASMUS depende del **Vicerrectorado de Internacionalización** y se gestiona desde la **Oficina de Internacionalización (OI)**, que se encuentra en la plaza Falla, en Cádiz. Para obtener información sobre los programas de movilidad el estudiante puede dirigirse a:

Oficina de Internacionalización de la Universidad de Cádiz

Edificio Hospital Real, plaza Falla nº 8, 11003, Cádiz

internacionalizacion@uca.es

+34 956 015883 (TFNO)

+34 956 015895 (FAX)

<https://internacional.uca.es/>

[CAU Erasmus salientes](#)

Para el desarrollo y la coordinación de la movilidad, la Universidad de Cádiz cuenta con un **Responsable de movilidad** en cada centro y con los **Coordinadores académicos**, a través de los cuales el estudiante dispondrá de información y asesoramiento específico en relación con sus estudios.

¿Cómo es el procedimiento?

Además de la información disponible en todo momento en la web, el estudiante será convocado a sesiones informativas en su centro o en su campus, que tienen por objeto difundir los programas de movilidad e informar sobre el procedimiento. A continuación, en esta Guía, se explican los documentos necesarios y su tramitación. Todos los documentos que se mencionan están disponibles en:

<https://internacional.uca.es/mov-saliente/estudiantes/erasmus-ka103/>

Presentación de la solicitud:

El estudiante presentará su solicitud y la documentación requerida en la convocatoria establecida a tal efecto (prevista para noviembre-diciembre) y leerá atentamente los requisitos establecidos en la misma. Antes de realizar la solicitud, se aconseja al alumnado contactar con los coordinadores académicos de los destinos en los que están interesados para conocer cuáles son los requisitos y recomendaciones para ese destino.

Condiciones básicas y duración de la estancia:

Los créditos que ha de realizar el alumnado Erasmus saliente en la universidad de destino varían en función de los meses de estancia.

En general se consideran créditos deseables los que figuran en la tabla a continuación. Se podrá aplicar un número de créditos mínimos (30% de los créditos deseables) si el alumno se encuentra con pocos créditos por estar terminando los estudios.

Duración de la estancia	Nº deseable de créditos	Nº mínimo de créditos
3 meses	20	6
6 meses	30	9
≥ 9 meses	60	18

Preparación de la documentación:

Una vez seleccionado, **el estudiante es el responsable de su plaza**. Esto quiere decir que, en los meses previos a su marcha, debe informarse de todo lo relativo a su estancia en el extranjero. Debe rellenar la documentación necesaria que cada universidad de destino pueda requerir:

Obligatoriamente:

- **solicitud de plaza/*application form*** (a veces se solicitan 2 fotografías tamaño carnet). Se hace online y se accede a ella a través de la web de la Universidad de destino.
- **contrato de estudios/*learning agreement***

Según las universidades:

- expediente académico y su traducción (se puede solicitar por CAU a nuestra Secretaría)
- solicitud de alojamiento/ *accomodation form*
- solicitud de curso de idioma (a veces no gratuito)

Es importante estar atento al **plazo de entrega** de esta documentación, pues varía según la universidad de destino (en general, abril-junio para alumnos que se van el 1º semestre o el año completo y octubre-noviembre para el 2º semestre).

La aceptación definitiva del estudiante en la universidad de destino dependerá de la universidad socia (que es quien acoge al alumnado).

El estudiante debe recordar que el Coordinador académico de su destino en coordinación con el Responsable de movilidad del centro **se centran exclusivamente en cuestiones académicas**. Las cuestiones administrativas se tramitan en la Oficina de Internacionalización ([CAU Erasmus salientes](#)).

Sobre el Plan de estudios en la estancia Erasmus:

El estudiante deberá matricularse en la Universidad de Cádiz. Incluirá en su matrícula las asignaturas de las que esté previsto el reconocimiento a su vuelta y, si es el caso, las asignaturas que vaya a cursar antes de marcharse o a su regreso.

El Coordinador académico orientará al estudiante para que éste prepare su propuesta de contrato de estudios (*learning agreement*).

Las asignaturas que el estudiante incluirá en su contrato de estudios (*learning agreement*), tendrán en cuenta los siguientes criterios generales:

- Tener contenidos y competencias similares a las asignaturas de la UCA solicitadas para su reconocimiento.
- Se reconocerá hasta un máximo de 30 créditos ECTS por semestre y 60 por el curso completo, salvo excepciones debidamente justificadas académicamente.
- No se podrán incluir asignaturas que se hayan suspendido en más de cuatro convocatorias. En el caso de que se trate de una asignatura suspendida en cuatro o menos convocatorias, la correspondencia entre los contenidos y competencias de la asignatura de origen y destino debe ser más estrecha.

De este modo, las asignaturas afectadas por la movilidad Erasmus se consignan en el siguiente documento que se rellenará siempre electrónicamente:

- el **Contrato de estudios/*Learning agreement***:
 - recoge tanto las asignaturas que el estudiante cursará en la Universidad de destino como las que van a ser reconocidas a su regreso en la UCA;
 - requerirá el visto bueno del coordinador académico y estará firmado por el estudiante y el Responsable de movilidad del centro, así como por el Coordinador de la Universidad de destino;
 - este documento podrá estar sujeto a modificaciones*, en las fechas previstas, siempre con el visto bueno del Coordinador académico (de la UCA y de la Universidad de destino) y el Responsable de movilidad del centro;
 - el estudiante lo enviará por CAU a Secretaría en el momento de formalizar la matrícula en la UCA y siempre antes de iniciar su movilidad;
 - conservarán copia de este documento el estudiante, el Coordinador académico y el Responsable de movilidad.

***Modificaciones del Contrato de estudios/Learning agreement:**

En caso de que, una vez iniciada la estancia, sea necesario algún cambio en el Contrato de estudios/*Learning agreement*, se realizará en el apartado “**During the mobility**” de este documento en las fechas que se indican:

- hasta el **20 de noviembre** para asignaturas del **1º semestre**
- hasta el **15 de marzo** para asignaturas del **2º semestre y anuales**

Antes de realizar los cambios, el alumnado deberá obtener el visto bueno de su coordinador académico de la UCA, ya que este apartado del Contrato de estudios requiere de nuevo la firma de todas las partes implicadas en origen y destino y volver a remitirlo por CAU a Secretaría. El estudiante verificará si las modificaciones afectan a su matrícula. El estudiante será responsable de los trámites correspondientes en Secretaría.

Para el reconocimiento de créditos

Para facilitar los trámites, el estudiante se informará de cómo la Universidad de destino enviará las calificaciones al finalizar su estancia.

- **la Solicitud de reconocimiento de créditos:**
 - de regreso en la UCA, el estudiante cumplimentará este documento con el Coordinador académico, una vez recibido el Certificado original de notas (*Transcript of records*).
 - el reconocimiento será factible siempre que coincida el Contrato de estudios/*Learning agreement* en su última versión firmado por ambas universidades (origen y destino) con la Solicitud de reconocimiento de créditos.
 - Este documento requerirá la firma del estudiante, el Coordinador académico de la UCA y el Responsable de movilidad del centro y será remitido por CAU a Secretaría.

Otra documentación necesaria:

- **Dirigida a la Oficina de Internacionalización (OI):**
 - **Contrato de subvención de movilidad** es imprescindible para tramitar la cuestión económica:
 - antes de marcharse, siguiendo las instrucciones facilitadas por la propia Oficina en la web de la convocatoria;
 - en este documento es necesario especificar la cuenta bancaria para el ingreso de la beca (20 dígitos);
 - sin este documento será imposible hacer la transferencia económica que le corresponda al estudiante.
 - **Declaración Jurada según el tipo de Movilidad**, antes de marcharse, siguiendo las instrucciones facilitadas por la propia Oficina en la web de la convocatoria.

- **OLS.** Test de nivel de idioma obligatorio antes de incorporarse en la Universidad de destino. La Oficina de Internacionalización dará las instrucciones necesarias en la web de la convocatoria.
- **Seguro Médico para Movilidad Internacional.** Es necesario contratarlo antes de marcharse. La Oficina de Internacionalización dará las instrucciones necesarias en la web de la convocatoria.
- **Certificado de llegada:**
 - nada más llegar a la Universidad de destino, el estudiante irá a la oficina de relaciones internacionales de allí para que le firmen y sellen el formulario.
 - subirá este documento a su expediente de movilidad siguiendo las instrucciones de la Oficina de Internacionalización en el plazo indicado, para que se tramite el pago de la asignación económica.
- **Certificado de estancia:**
 - al finalizar su estancia, el estudiante ira a la oficina de relaciones internacionales de la Universidad de destino para que le firmen y sellen este formulario.
 - a su regreso entregará este documento (el original) en la OI de la UCA. Alternativamente, su universidad de destino puede enviarlo escaneado directamente por email a la OI (erasmus.salientes@uca.es).
- **Informe Final del Estudiante** (on-line a través de la aplicación Mobility Tool+).
- **Tramitar en las dependencias de la Seguridad Social:**
 - **Seguro médico -Tarjeta Sanitaria Europea (TSE):** antes de marcharse, el estudiante solicitará esta tarjeta que le da derecho a recibir las prestaciones sanitarias necesarias durante su estancia en cualquiera de los países de la Unión Europea. Puede haber algunos destinos que requieran otro tipo de cobertura sanitaria (Suiza, Turquía, etc.)

