

# Movilidad Erasmus / Bilateral

## 1 Antes de la convocatoria

- Estar **matriculado** en la UDC
- Verificar nivel de B1 en Inglés o A2 Francés / Alemán / Italiano / Portugués

B1/A2

## 2 Cuántas estancias puedo realizar en el extranjero?

- Máximo de 2 (siempre y cuando **ninguna de ellas supere los 6 meses**)
- 1 estancia con fines de prácticas

## 3 ¿Cuándo se publica la convocatoria?

- Normalmente en enero (Erasmus / Bilateral)

enero

## 4 Convocatoria

- Indica las **plazas ofertadas**
- Procedimiento de **solicitud**
- Criterios de **selección**
- **Ayudas económicas**

## 5 Destinos

- El alumno solicita por **orden de preferencia los destinos** según la oferta de plaza
- 4 destinos como máximo

4 destinos

## 6 Criterios adjudicación de plazas

- **Nota media** del expediente académico
- Hasta un **5%** en "Otros méritos"

En caso de empate entre la puntuación de varios alumnos

- Se adjudica la plaza al estudiante con **más créditos aprobados** en su titulación

Publicación de candidatos y destinos adjudicados (la plaza estará sujeta a la aceptación por parte del centro de destino)

## 7 Reclamaciones

- Plazo de 5 días

## 8 Listado candidatos definitivo

- Plazo de 10 días

10 días

## 9 Documentación ANTES MOVILIDAD

- Envío documentación administrativa solicitada por la ORI y/o universidad de destino (consultar con oficinas de RR.II.)

Modelo admisión universidad de destino

Confirmación de la admisión. Remitar a la ORI

- **Trámite a través de la aplicación** y/o como indiquen las instituciones

1. Matrícula UDC (se remite a la ORI)
2. Seguros (se remiten a la ORI **antes de marchar**)
3. Learning Agreement
4. Permiso de residencia (si es necesario)
5. Certificado de idiomas (si lo exige la U. de destino)
6. Test de nivel de idiomas matrícula (OLS)[Erasmus]
7. Expediente académico, fotos, etc..
8. Gestión convenio económico con la ORI

## 19 Al finalizar tu estancia

- Evaluación final del idioma en el OLS (Erasmus)
- El alumno **solicita el certificado final de estancia** y lo remite a la ORI (con fechas inicio/fin)
- Solicitar el **certificado de notas a la universidad de destino**
- Cubrir el informe final de experiencia (EU SURVEY)
- Verificar si se necesitan otros documentos
- Verificar que se ha incluido el reconocimiento en el expediente académico de la UDC

## 10 Reconocimiento académico (modelo de propuesta)

- Revisar los **criterios generales** de reconocimiento académico
- Cubrir **tabla de equivalencia** de asignaturas
- Aprobación/modificación del **reconocimiento** por parte de la Comisión docente
- Mínimo y máximo de créditos

Coordinador movilidad facultad

## 11 Formalización del contrato de estudios

- Movilidad internacional: a través de la **plataforma MoveOn (Erasmus) o PDF (bilateral)**

MoveOn + PDF

## 12 ¿Quién firma el acuerdo?

- ✓ Alumno
- ✓ Coordinador centro de origen
- ✓ Coordinador centro de destino

## 14 Formalización de la matrícula en la UDC

## 13 ¿A quién envías una copia del contrato firmado?

- Centro de destino
- A la ORI (**antes de finalizar el plazo exigido por el centro de destino**)
- Copia en la UXAI de la facultad

Documentación DURANTE MOVILIDAD

## Incorporación del alumno a la universidad de destino

- El alumno **remite el certificado de llegada FIRMADO Y SELLADO** a la ORI y/o otros documentos solicitados
- Registro en el Ministerio de Asuntos Exteriores de España y en el consulado español en destino

ORI

## 16 Razones para modificar el contrato de estudios

- Por **solapamiento** de horarios
- Por **dificultades o diferencia** de contenidos

(LA-During en la aplicación)

Debes modificar tu matrícula de la UDC

## 17 ¿Cuál es el plazo para esta modificación?

- Un mes desde el inicio de curso.
- Se remite solicitud al **responsable de movilidad** del centro que valida o no la nueva propuesta

1 mes

## 18 Ampliación de estancia (de semestral a anual)

- Hacer trámite antes del 10 de noviembre
- Actualizar fechas de estancia en plataforma
- **Comunicar a la ORI la ampliación**

10 noviembre

(LA-During en la aplicación)