



UNIVERSITAS INTERNACIONAL

Miguel Hernández

ERASMUS +

Vicerrectorado de Relaciones Internacionales

SERVICIO DE RELACIONES
INTERNACIONALES,
COOPERACIÓN AL
DESARROLLO Y
VOLUNTARIADO

PROGRAMA ERASMUS

DOCUMENTOS ERASMUS:

- 1.- Application form: modelo de la universidad de destino.
- 2.- Learning Agreement/Acuerdo Académico.
- 3.- Modificaciones al Learning Agreement/Acuerdo Académico.
- 4.- Solicitud de evaluación en la UMH
- 5.- Transcript of records.
- 6.- Certificado de incorporación.
- 7.- Certificado de estancia.
- 8.- Solicitud de ampliación de estancia.
- 9.- Prueba ON LINE de idiomas.
- 10.- Informe del estudiante.
- 11.- Convenio Financiero.
- 12.- Seguro *Cum laude*

Recibirás un mail de la universidad de destino con todas las indicaciones.

1. APPLICATION FORM

¿Qué es?

Es la **solicitud de inscripción** de cada universidad de destino con los datos del estudiante seleccionado.

Cada universidad tiene su propio formato (consulta la web de la universidad de destino).

¿Dónde se presenta?

En la mayoría de los casos, se cumplimenta **on-line** a través de la web de la universidad de destino.

En caso contrario, lo deberás presentar en el **Servicio de Relaciones Internacionales (ORI) de la UMH**, para la firma del **Coordinador Institucional** (Vicerrector de Relaciones Internacionales) y su envío a la universidad de destino.

¿Cuándo se presenta?

Antes del día **15 de mayo de 2017** o **10 días antes del DEADLINE** de la universidad de destino.

2. LEARNING AGREEMENT/ACUERDO ACADÉMICO

¿Qué es?

Programa de estudios que desea realizar el estudiante con la relación de las asignaturas escogidas de la Universidad de destino y su correspondiente asignatura UMH por la que se desea convalidar.

¿Cómo se cumplimenta?

- Consulta el **plan de estudios** de la universidad de destino.
- **Elige** las asignaturas a realizar:
 - Un cuatrimestre máximo 30 cr.
 - Curso completo máximo 60 cr.
- Transcribe en el documento el nombre (idioma original) de las asignaturas.
- Transcribe, si se dispone de la información, el código de la asignatura ("Course unit code") y los Créditos ECTS ("ECTS").
- Firma el documento.

¿Dónde se presenta?

Preséntalo a tu **Coordinador de Centro**, antes del 30 de abril o en el plazo que él te indique, para su firma y envío al Servicio de Relaciones Internacionales.

¿Cuándo se remite a la **ORI**? Antes del día **30 de abril** de 2017.

2. LEARNING AGREEMENT GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS ERASMUS PARA CUMPLIMENTAR LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS

Cómo establecer las equivalencias entre asignaturas UMH y la universidad de destino

- ✓ La equivalencia entre el contenido y los créditos de la asignatura UMH con la asignatura de destino deberán ser como mínimo del 70%.
- ✓ Entre la suma del total de créditos a cursar en la Universidad de destino y en la UMH, no podrá haber una diferencia superior a 6 créditos.
- ✓ Podrán proponerse equivalencias entre una asignatura de la UMH y una o varias asignaturas de la Universidad de destino y viceversa, siempre y cuando se respeten los requisitos indicados en los apartados anteriores.
- ✓ En caso de que la universidad de destino no tenga publicados los créditos ECTS de sus asignaturas y en su defecto figuren horas, la equivalencia se realizará a razón de 1 crédito ECTS equivalente a 20 horas.
- ✓ Se podrán cursar asignaturas oficiales del plan de estudios de la universidad de destino que no tengan equivalencia en la UMH por “competencias transversales y profesionales” especificando el número de créditos que se va a cursar en la universidad de destino. Se podrán reconocer con este módulo hasta el máximo de créditos optativos establecidos en el Plan de Estudios del título de Grado del alumno.
- ✓ Las actividades, seminarios o cursillos que se realicen en la Universidad de destino NO se podrán incluir en el Acuerdo Académico.
- ✓ SICUE: solo se podrá incorporar al acuerdo académico una asignatura suspensa.

3. MODIFICACIONES AL LEARNING AGREEMENT

¿**Qué es?** Es la propuesta de cambios del Learning Agreement inicial.

¿**Cómo se cumplimenta?**

1º.- Cumplimenta el modelo de modificaciones al Learning Agreement con **todas las asignaturas que definitivamente hayas elegido. Este documento sustituirá al Learning Agreement anterior.** Recuerda consignar el código, denominación y créditos de las asignaturas.

2º.- Firma el documento.

¿**Dónde se presenta?**

El documento **se debe enviar a la ORI de la UMH** por correo ordinario, previamente negociado con tu Coordinador de Centro. La ORI lo remitirá al Coordinador de Centro para su firma y comunicará los cambios a la universidad de destino.

¿**Cuándo se presenta?**

El plazo para la presentación de los cambios es hasta el 30 de Octubre para el primer cuatrimestre y hasta el 30 de marzo para el segundo cuatrimestre. Tendrás que presentar tus cambios al coordinador UMH con unos días de antelación para que te los autorice. **Podrá solicitarse sólo una vez en cada cuatrimestre.**

LEARNING AGREEMENT UMH

MODIFICACIONES al L.A.



LEARNING AGREEMENT
 Outgoing Students - Academic year 2016/2017



ANEXO IV

PROGRAMME⁽¹⁾:

STUDENT'S PERSONAL DATA

SENDING INSTITUTION: UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ

Family name:	Host University:
First name:	
Degree:	Faculty:
E-mail:	
Phone:	Country:
Period of stay:	
IDN/Passport:	

Learning agreement/Study Programme⁽²⁾

MIGUEL HERNANDEZ UNIVERSITY				HOST UNIVERSITY		
Course unit code ⁽³⁾	Title of course unit	Code ⁽⁴⁾	UMH ECTS credits	Course unit code ⁽³⁾	Title of equivalent course unit	ECTS credits ⁽⁵⁾
Total Credits				Total Credits		

If necessary, continue this on a separate sheet.

If the students wish to do the Final Project, they should indicate it: PFC

Student's signature:

Date:

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ

We confirm that this proposed programme of study/learning agreement is approved.
 Coordinator's signature Institutional coordinator's signature

Date: Date:



CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED LEARNING AGREEMENT
 (Definitive study programme)
 Outgoing Students - Academic year 2016/2017



ANEXO VII

PROGRAMME⁽¹⁾:

STUDENT'S PERSONAL DATA

SENDING INSTITUTION: UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ

Family name:	Host University:
First name:	
Degree:	Faculty:
E-mail:	
Phone:	Country:
Period of stay:	
IDN/Passport:	

Learning agreement/Study Programme⁽²⁾

MIGUEL HERNANDEZ UNIVERSITY				HOST UNIVERSITY		
Course unit code ⁽³⁾	Title of course unit	Code ⁽⁴⁾	UMH ECTS credits ⁽⁶⁾	Course unit code ⁽³⁾	Title of equivalent course unit	ECTS credits ⁽⁵⁾
Total Credits				Total Credits		

If necessary, continue this on a separate sheet.

If the students wish to do the Final Project, they should indicate it: PFC

Student's signature:

Date:

UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ

We confirm that this proposed programme of study/learning agreement is approved.
 Coordinator's signature Institutional coordinator's signature

Date: Date:

LEARNING AGREEMENT UE

**Erasmus+ Higher Education
Learning Agreement for Studies**

Student's name
Academic Year 20.../20...

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

Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution

Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]

Table A Before the mobility	Component ⁶ code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue ⁷)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) ⁸ to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
				Total: ...

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]

The level of language competence⁹ in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

Recognition at the Sending Institution

Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
				Total: ...

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]

**Erasmus+ Higher Education
Learning Agreement for Studies**

Student's name
Academic Year 20.../20...

Commitment

By signing this document, the student, the sending institution and the receiving institution confirms 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 cross-institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Sending Institution and the student should also consent 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 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 problem or change 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					
Institutional coordinator					
Responsible person at the Receiving Institution ¹¹					

2



During the Mobility

Exceptional changes to Table A <small>(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the sending institution and the responsible person in the receiving institution)</small>						
Table A2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component (tick if applicable)	Added component (tick if applicable)	Reason for change ¹²	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	

Exceptional changes to Table B (if applicable) <small>(to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the sending institution)</small>					
Table B2 During the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component (tick if applicable)	Added component (tick if applicable)	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

After the Mobility

Transcript of Records at the Receiving Institution					
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]					
Table C After the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Was the component successfully completed by the student? (Yes/No)	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the Receiving Institution
					Total ...

Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution				
Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]				
Table D After the mobility	Component code (if any)	Title of recognised component at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Number of ECTS credits (or equivalent) recognised	Grades registered at the Sending Institution (if applicable)
				Total ...

Si has incluido asignaturas en el Learning Agreement que no te examinas en destino y prefieres hacerlo en la UMH

4. SOLICITUD DE EVALUACIÓN EN LA UMH

¿Qué es?

Es el documento en el que se solicita poder **examinarse en la UMH** de asignaturas consignadas en el **Learning Agreement definitivo**.

¿Dónde se presenta?

Debes enviarlo a tu Coordinador de Centro, quién una vez aceptado lo remitirá a la ORI para la firma del Vicerrector. La ORI de la UMH te comunicará, en el plazo de 15 días, la resolución adoptada.

¿Cuándo se presenta?

Como máximo **30 días antes** de la fecha oficial de inicio de la convocatoria ordinaria de junio o de la siguiente extraordinaria de septiembre, según el calendario académico oficial de la UMH, pero nunca más tarde del 1 de julio.

TEN EN CUENTA:

- Esta solicitud de evaluación no será posible para la convocatoria ordinaria de FEBRERO.
- Si pides examinarte de alguna asignatura en la UMH, se eliminará automáticamente de tu expediente de intercambio y aparecerá en las actas ordinarias de la UMH.
- Si quieres examinarte en la Convocatoria especial de diciembre, debes pedirlo según la Normativa de Evaluación de Estudiantes de la UMH, en el CEGECA.



PROGRAMAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL
SOLICITUD DE EVALUACIÓN
EN LA UNIVERSIDAD MIGUEL HERNANDEZ



ANEXO VIII

PROGRAMA⁽¹⁾: CURSO ACADÉMICO: 2016-2017

Datos del Estudiante	
Apellidos	Universidad de Destino:
Nombre:	
Titulación de Origen:	Facultad/Centro:
DNI:	
Email:	País:
Teléfono:	
Periodo de estancia:	

Solicitud de Evaluación ⁽²⁾
--

El estudiante arriba Indicado solicita que la evaluación de las siguientes asignaturas se lleve a cabo en la Universidad Miguel Hernández.

Código ⁽³⁾	Denominación Asignatura UMH

Presentar al Coordinador de Centro, como máximo 30 días antes del inicio de la convocatoria ordinaria o extraordinaria según el calendario académico oficial de la UMH.

Firma del Estudiante	Fecha
Firma del Coordinador de Centro Nombre: Fecha:/...../..... Firma:	Firma del Coordinador Institucional Nombre: Fecha:/...../..... Firma:
Sello	Sello

⁽¹⁾ Insertar el nombre del Programa

⁽²⁾ Solicitar como máximo el 25% de las asignaturas del Acuerdo Inicial.

⁽³⁾ Código de la asignatura de la Universidad Miguel Hernández.

**SOLICITUD DE
EVALUACIÓN EN LA UMH**

5. TRANSCRIPT OF RECORDS

¿Qué es?

Es el documento que acredita las **calificaciones obtenidas** en la Universidad de Destino. Casi todas las universidades tienen su propio modelo.

¿Cómo se cumplimenta?

No se cumplimenta por el estudiante, **lo hace la Universidad de Destino.**

¿Dónde se pide?

En la **Universidad de Destino** antes de volver a España.

¿Dónde se presenta?

Al volver a España, se presenta en la **ORI de la UMH.**

Reconocimiento de notas



Según Normativa de calificaciones para asignaturas cursadas en el marco de un programa de movilidad internacional.

Si tienes previsto continuar tus estudios en otra titulación (por ej. Master) o presentarte a oposiciones o convocatorias (exámenes MIR, FIR) en las que necesitas aportar tu finalización de estudios, ten en cuenta que la incorporación de las notas puede demorarse porque la universidad no envíe los certificados de notas.

TRANSCRIPT OF RECORDS

Section to be completed AFTER THE MOBILITY

RECOGNITION OUTCOMES

I. MINIMUM INFORMATION TO INCLUDE IN THE RECEIVING INSTITUTION'S TRANSCRIPT OF RECORDS

Name of receiving institution:

Name of sending institution:

Name of the student:

Bachelor's Degree:

Start and end dates of the study period:
 from [day/month/year] till [day/month/year]

Table I: academic outcomes at receiving institution

Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution	Was the component successfully completed by the student? (Yes/No)	Examination Session	Number of ECTS credits	Receiving institution grade

Signature of responsible person in receiving institution

Date:

(1) **Course unit code:**
 Refer to the ECTS Information Package

(2) **Duration of course unit:**
 Y = 1 full academic year
 1S = 1 semestre 2S = 2 semesters
 1T = 1 term/ trimester 2T = 2 terms/trimesters

(3) **Description of the institutional grading system:**

(4) **ECTS grading scale:**

ECTS Grade	% of successful students normally achieving the grade	Definition
A	10	EXCELLENT-outstanding performance with only minor errors
B	25	VERY GOOD-above the average standard but with some errors
C	30	GOOD- Generally sound work with a number of notable errors
D	25	SATISFACTORY-Fair but with significant shortcomings
E	10	SUFFICIENT-Performance meets the minimum criteria
FX	-	FAIL-Some more work required before the credit can be awarded
F	-	FAIL- Considerable further work is required

(5) **ECTS credits:**
 1 full academic year = 60 credits
 1 Semester = 30 credits
 1 term/trimester = 20 credits

6. CERTIFICADO DE INCORPORACIÓN

¿Qué es?

El documento que acredita la **fecha en la que te incorporas** a la Universidad de Destino.

Es **indispensable para cobrar el primer plazo de la ayuda ERASMUS** y debe consignar exactamente las fechas de llegada.

¿Cómo se cumplimenta?

Sólo con tus **datos personales** y los de la UMH. Las fechas las debe consignar la ORI de la Universidad de Destino.

¿Cuándo y donde se presenta?

- A tu **llegada**, en la **ORI de la Universidad de Destino**, (para consignar la fecha de tu llegada). Debes remitir una copia a la ORI de la UMH.



AYUDAS Movilidad ERASMUS+ curso 2016-2017
Movilidad de estudiantes con fines de estudios



ANEXO V
COURSE 2016/2017

CONFIRMATION OF ARRIVAL

Name of the host Institution:-----

Certifies that

Mr. / Ms. (D. / Dña) (name of the student): _____
from the (name of the home institution) _____
has arrived at our Institution on: ____/____/____

Name of the signatory

Function:

Date _____

Stamp and Signature _____

**CERTIFICADO DE
INCORPORACIÓN**

7. CERTIFICADO DE ESTANCIA

¿Qué es?

El documento que acredita la **fecha en la que te incorporas** a la Universidad de Destino y la **fecha en la que te marchas**.

Es **indispensable para cobrar la beca** y debe consignar exactamente las fechas de llegada y partida.

¿Cómo se cumplimenta?

Sólo con tus **datos personales** y los de la UMH. Las fechas las debe consignar la ORI de la Universidad de Destino.

¿Cuándo y donde se presenta?

- Antes de **marcharte** deberás presentar en la **ORI de la Universidad de Destino** este documento para consignar las fechas de llegada y salida. Una vez firmado deberás remitir el original o copia compulsada a la ORI de la UMH.



INTERNATIONAL MOBILITY PROGRAMES
ACADEMIC YEAR 2014/2015



ANEXO VI

CERTIFICATE OF ATTENDANCE

Name of the host Institution:

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:

Mr./Ms.

from the

(name of the home institution)

has been a LLP/ERASMUS student at our institution:

between _____, _____, _____ and _____, _____, _____
day month year day month year

in the Department(s)/ Faculty of:

.....
Date Stamp and Signature

Name of the signatory:

Function:

To be sent to:

Universidad Miguel Hernandez de Elche
Oficina de Relaciones Internacionales
Edificio Rectorado y Consejo Social
Avda de la Universidad, s/n
03202 – Elche (Alicante)

CERTIFICADO

DE ESTANCIA

8. SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE ESTANCIA

¿Qué es?

Si tu **estancia inicial era inferior a 9 meses** y quieres prolongarla (**sin ayuda económica**) debes solicitarlo por escrito.


¿Dónde se solicita?

Puedes enviarlo desde la Universidad de Destino por email a la **ORI**, que lo remitirá a tu Centro para la aceptación.

Una vez aprobada tu ampliación, la **ORI** lo mandará a la Universidad de Destino para que te lo comunique.

La ampliación de la estancia en ningún caso supondrá ampliación de ayuda económica.

SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE ESTANCIA



SOLICITUD DE AMPLIACIÓN
 de la estancia ERASMUS para el año académico 20__/20__
APPLICATION FOR THE EXTENSION
 of an ERASMUS Mobility for the academic year 20 __/20__

Nombre del estudiante / Student's name: _____

Universidad de origen / Home Institution **Universidad de destino / Host Institution**

Solicitud del estudiante / Student's application

Por la presente solicito la extensión de mi estancia ERASMUS por un período de _____ meses.
 I hereby apply for an extension of my mobility stay abroad by _____ month(s).
Desde/ from _____ **Hasta / to** _____
 day – month – year day – month – year

Por el/los siguientes motivos / For the following reasons:

_____ (fecha / date) _____ (Firma del estudiante / Student's signature)

Aceptación de la Universidad de destino / Approval of Application by the host institution

Por la presente acepto esta solicitud para la ampliación de la estancia ERASMUS /
 I approve this application for the extension of an ERASMUS mobility stay.

Nombre / name: _____
Cargo / function: _____


_____ (fecha / date) _____ (firma y sello /signature, stamp)

Aceptación de la Universidad de origen / Approval of Application by the home institution

Por la presente acepto esta solicitud para la ampliación de la estancia ERASMUS /
 I approve this application for the extension of an ERASMUS mobility stay.

Nombre / name: _____
Cargo / function: _____

_____ (fecha / date) _____ (firma y sello /signature, stamp)



OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES
 UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ
 Avda. de la Universidad, s/n – 03202 ELCHE
 Telf.: + 34 96 665 87 10 – Fax: + 34 96 665 87 05
 e-mail: movilidad@umh.es
 website: umh.es/oi

9. PRUEBA ON LINE DE IDIOMAS

Todos los alumnos participantes en la convocatoria ERASMUS + 2017-2018 estarán **OBLIGADOS** a realizar una prueba ON LINE de nivel de idioma.

La ORI informará próximamente de las condiciones y realización de la prueba.

10. INFORME DEL ESTUDIANTE (Cuestionario on-line EU Survey)

¿Qué es?

Es el documento donde expresas tu opinión sobre tu **experiencia ERASMUS**.

¿Dónde se presenta?

Recibiréis un email por parte de la Comisión Europea para cumplimentarlo. Será Online.

Es **indispensable para cobrar la beca**.

11. CONVENIO FINANCIERO

¿Qué es?

Aquellos estudiantes que finalmente obtengan una ayuda deberán firmar el **contrato** por el que se comprometen a realizar su **estancia ERASMUS** en la forma y plazos acordados y por el que la UMH se compromete a abonarte la cantidad en él estipulada.

¿Cuándo se firma?

Durante la primera quincena de **julio** tendrás el modelo disponible en tu acceso personalizado. Deberás de imprimirlo, firmarlo y remitirlo a la ORI.

La movilidad Erasmus puede ser financiada por:

- Comisión Europea (SEPIE).
- Ayudas Adicionales para la movilidad Erasmus con necesidades especiales (grave discapacidad) (SEPIE)
- Generalitat Valenciana (sólo si estás empadronado en alguna de las tres provincias).
- UMH
- Algunos Ayuntamientos dan ayudas a los estudiantes ERASMUS. Consulta en el tuyo.

FINANCIACIÓN ESTANCIAS ERASMUS

Grupo 1 Países del programa con nivel de vida superior	Grupo 2 Países del programa con nivel de vida medio	Grupo 3 Países del programa con nivel de vida inferior
Austria, Dinamarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Italia, Liechtenstein, Noruega, Reino Unido, Suecia y Suiza	Alemania, Bélgica, Chipre, Croacia, Eslovenia, España , Grecia, Islandia, Luxemburgo, Países Bajos, Portugal, República Checa y Turquía	Bulgaria, Eslovaquia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Malta, Polonia, Rumanía y antigua República Yugoslava de Macedonia

FINANCIACIÓN ESTANCIAS ERASMUS

Ayuda	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Plazos
Comisión Europea (SEPIE)	300 €/mes	250 €/mes	200 €/mes	70% a la recepción del Certificado de incorporación 30% a la recepción del Certificado de Estancia
U.M.H.	<p>La UMH financia el seguro CUM Laude de todos los estudiantes que participan en el programa ERASMUS+.</p> <p>En caso que existan estudiantes que no hayan obtenido financiación de la Comisión Europea, la UMH otorgará ayudas en función de sus presupuestos (próxima convocatoria de ayudas UMH).</p>			
MECD/Comisión Europea	175€/mes (financiación adicional a becarios MECD (curso 2016/2017))			
SEPIE Necesidades especiales (grave discapacidad)	Pendiente de convocatoria			
Ayuntamientos	Depende del Ayuntamiento			
Generalitat Valenciana	Pendiente de convocatoria			

12. SEGURO CUM LAUDE

¿Qué es?

Es un seguro de accidentes y asistencia médica que realiza la UMH a todos los estudiantes que van a realizar una estancia ERASMUS.

Recibirás una copia de la póliza del seguro suscrita por la UMH para todos los estudiantes que van a realizar su estancia ERASMUS durante el curso académico 2017/2018.

IMPORTANTE

Generalidades:

- Revisa la GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS ERASMUS para cumplimentar todos tus documentos académicos.
- El estudiante debe presentar el **Certificado de Incorporación y Estancia** para recibir las ayudas económicas.
- La **ORI** comunicará al beneficiario el importe de cada ayuda otorgada y la documentación que fuese precisa aportar.
- El estudiante que **renuncie** a su plaza ERASMUS deberá **presentar un escrito** en la ORI, que le notificará la forma de **devolver** la cantidad que hubiera percibido.

IMPORTANTE: Es imprescindible que el alumno formalice su matrícula en la UMH antes de comenzar su estancia ERASMUS.

Coordinadores de Centros

- **Facultad de Bellas Artes:** Prof. José Maldonado Gómez.

- **Facultad de Medicina:**
 - Prof. Salvador Viniegra Bover (Grado en Medicina).
 - Prof. Alicia Sanchez Pérez (Grado en terapia Ocupacional).
 - Prof. Jose Vicente Toledo Marhuenda (Grado en Fisioterapia).
 - Prof. Esther Chicarro Luna (Grado en Podología).

- **Facultad de Farmacia:** Prof. Juan Antonio Reig Macia.

- **Facultad de CC. Sociosanitarias:**
 - Prof. Maria Amparo Ramos López (Grado en Psicología).
 - Prof. Manuel Moya Ramón (Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte).

- **Escuela Politécnica Superior de Elche:** Prof. Alberto Rodríguez Martínez.

- **Facultad de CC. Experimentales:** Prof. Victor Manuel Quesada Pérez.

Coordinadores de Centros

- **Facultad de CC. SS. y Jurídicas de Elche:** Prof. Rafael Carlos Domenech Sánchez.
 - Prof. Maria Victoria Herranz Cuadrado (Grado en Estadística Empresarial).
 - Prof. Elena Gonzalez Gascon (Grado en ADE).
 - Prof. Purificación Cremades García (Grado en RRL y RRHH).
 - Prof. Alfonso Ortega Gimenez (Grado en Derecho).
 - Prof. Alicia De Lara González (Grado en Periodismo).
 - Prof. Begoña Ivars Nicolás (Grado en Comunicación Audiovisual).
- **Facultad de CC. SS. y Jurídicas de Orihuela:** Prof. Juana Aznar Márquez
- **Escuela Politécnica Superior de Orihuela:**
 - Prof. Gema Romero Moraleda (Grado en Ingeniería Agroalimentaria y Agroambiental).
 - Prof. Estrella Sayas Barberá (Grado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos)

¡GRACIAS POR SU ASISTENCIA!