



UNIVERSITAS

Miguel Hernández

ERASMUS +

Vicerrectorado de Relaciones Internacionales

SERVICIO DE RELACIONES
INTERNACIONALES,
COOPERACIÓN AL
DESARROLLO Y
VOLUNTARIADO

PROGRAMA ERASMUS

DOCUMENTOS ACADÉMICOS ERASMUS:

- 1.- Learning Agreement/Acuerdo Académico.
- 2.- Modificaciones al Learning Agreement/Acuerdo Académico.
- 3.- Solicitud de evaluación en la UMH
- 4.- Transcript of records.

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS ERASMUS:

- 5.- Application form: modelo de la universidad de destino.
- 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*

PROGRAMA ERASMUS

CHARLA SOBRE LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS ERASMUS QUE TIENES QUE CONOCER

1. 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. y un mínimo de 24 cr.
 - Curso completo máximo 60 cr. y un mínimo de 45 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 20 de mayo o en el plazo que él te indique, para su firma y envío al Servicio de Relaciones Internacionales. **Este plazo es de carácter general. Aquellas universidades que requieran tener la documentación antes de dicha fecha, el estudiante deberá presentarlo al menos 10 días antes del Deadline de la universidad de destino.**

¿Cuándo se remite a la ORI? Antes del día **20 de mayo** de 2020.

1. 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 cursos que se realicen en la Universidad de destino NO se podrán incluir en el Acuerdo Académico.

2. 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 email, 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 **10** días de antelación para que te los autorice. **Podrá solicitarse sólo una vez en cada cuatrimestre.**

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

3. 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: ERASMUS+

CURSO ACADÉMICO: 2018/2019

Datos del Estudiante	
Apellidos	Universidad de Destino:
Nombre:	
Titulación de Origen:	Facultad/Centro de destino
DNI:	
Email:	País de destino:
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 Académico	Firma del Coordinador Institucional
Nombre:	Nombre:.....
Fecha:.....	Fecha:.....
Firma:	Firma:
Sello	Sello

⁽²⁾ Solicitar como máximo el 25% de las asignaturas incluidas en el último Learning Agreement aprobado.

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

**SOLICITUD DE
EVALUACIÓN EN LA UMH**

4. 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 las escalas de calificaciones de estudios extranjeros y sus equivalencias al sistema de calificaciones del sistema universitario español.

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 E: 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
				Total:	

Signature of responsible person in receiving institution

Date:

Coordinadores de Centros

- **Facultad de Bellas Artes:** Prof. Teresa Marín García

- **Facultad de Medicina:**
 - Prof. Diego Echevarría Aza (Grado en Medicina).
 - Prof. Paula Peral Gómez (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. Carlos Enrique Falces Delgado (Grado en Psicología)
 - Prof. David González-Cutre Coll (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. Alejandro Bia Platas (Grado en Estadística Empresarial).
 - Prof. Marta Vaca Lamata (Grado en ADE).
 - Prof. Purificación Cremades García (Grado en RRL y RRHH).
 - Prof. Alfonso Ortega Gimenez (Grado en Derecho).
 - Prof. Félix Arias Robles (Grado en Periodismo).
 - Prof. Rocío Cifuentes Albeza (Grado en Comunicación Audiovisual).
 - Prof. Montserrat Jurado Martín (Doble Grado en Comunicación Audiovisual y Periodismo).
 - Prof. Carmen Ortiz del Valle (Doble Grado en DADE)
 - Prof. Cristina López Sánchez (Grado en Derecho semipresencial)
- **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)
 - Prof. Santiago García Martínez (Master en Ingeniería Agronómica)

PROGRAMA ERASMUS

**CHARLA SOBRE LOS DOCUMENTOS
ADMINISTRATIVOS ERASMUS QUE
TIENES QUE CONOCER**

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

5. 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?

15 días antes del DEADLINE de la universidad de destino.

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 **en el plazo máximo de 10 días desde tu fecha de incorporación.**



AYUDAS Movilidad ERASMUS+ curso 2018-2019

Movilidad de estudiantes con fines de estudios



ANEXO V
COURSE 2018/2019

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 _____

At the beginning of the period, Host Institution should fill in this document and send it to the International Relations Office by e-mail (movilidad@umh.es) (scanned document), once the Incoming student has arrived.

Servicio de Relaciones Internacionales
Universidad Miguel Hernández de Eliche
Avenida de la Universidad, s/n - 03202 Eliche - Alicante - Spain
Phone: +34 966 658 710 / Fax: +34 966 658 705
E-mail: movilidad@umh.es Website: <http://www.umh.es>

**CERTIFICADO DE
INCORPORACIÓN
(CONFIRMATION OF ARRIVAL)**

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 **en un plazo máximo de 10 días desde tu llegada a España**.



INTERNATIONAL MOBILITY PROGRAMMES
ACADEMIC YEAR 2018/2019

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 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:

Servicio de Relaciones Internacionales
Universidad Miguel Hernández de Elche
Ed. La Galia - 1ª Planta - Avenida de la Universidad, s/n
03202 Elche - Alicante - Spain
Phone: +34 966 658 710 // E-mail: movilidad@umh.es
Website: <http://www.umh.es>

**CERTIFICADO DE
ESTANCIA
(CERTIFICATE OF
ATTENDANCE)**

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 **antes del 5 de diciembre**.

¿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 te lo comunicará** y lo mandará a la Universidad de Destino para su información.

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

SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE ESTANCIA


UNIVERSITAT
Miguel Hernández

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** _____
UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ DE ELCHE

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 ellos 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)


SERVICIO DE RELACIONES INTERNACIONALES
UNIVERSIDAD MIGUEL HERNÁNDEZ
Ed. La Galla – 1ª Planta. Avda. de la Universidad, s/n – 03202 ELCHE
Telf.: +34 96 665 67 10 // e-mail: movilidad@umh.es
website: <http://www.umh.es/ci>

9. PRUEBA ON LINE DE IDIOMAS

Todos los alumnos participantes en la convocatoria ERASMUS+ 2020-2021 están **OBLIGADOS** a realizar el **test OLS de la Comisión Europea**. Es 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).
- Banco Santander
- 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
Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido, Suecia	Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España , Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, República Checa, Rumanía, Serbia y Turquía

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	200€/mes (financiación adicional a becarios MECD (curso 2019/2020))			
SEPIE Necesidades especiales (grave discapacidad)	Pendiente de convocatoria			
Ayuntamientos	Depende del Ayuntamiento			
Banco Santander	Solicitud a través de la plataforma del Banco Santander CERRADA		2 ayudas de 3200€ 12 ayudas de 500€ 17 ayudas de 150€	
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 2020/2021.

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.

#quedateencasa