# GESTIÓN DE BECAS PARA MOVILIDAD INTERNACIONAL

| ELABORADO POR:<br>Jordi Gimeno Beviá | REVISADO POR:<br>Esperanza Aranda Peña | APROBADO POR:<br>Fátima Guadamillas Gómez |
|---|---|---|
| Puesto:<br>Director Académico<br><br>Firma: | Puesto:<br>Directora de la ORI<br><br>Firma: | Puesto:<br>Vicerrectora de Internacionalización y Formación Permanente<br><br>Firma: |
| Fecha: 02/04/2017 | Fecha: 20/09/19 | Fecha: 25/04/2017 |

**Integrantes del equipo:**

| Nombre y Apellidos | Cargo | E-mail | Teléfono |
|---|---|---|---|
| Vicerrectorado | Vicerrectora<br>Director académico | Vic.Internacional@uclm.es | 5011<br>5881 |
| Coordinadores de Campus | Albacete<br>Ciudad Real<br>Cuenca<br>Toledo | ori.ab@uclm.es<br>ori.cr@uclm.es<br>ori.cu@uclm.es<br>ori.to@uclm.es | 2818<br>6843<br>4252<br>5443 |
| ORI | Directora de la ORI<br>Subdirectores<br>Ejecutivos | ori@uclm.es | 6413 |

## ÍNDICE

**1. BASE NORMATIVA** ..... 4
**2. OBJETO** ..... 4
**3. ALCANCE** ..... 4
**4. ESTRUCTURA** ..... 5
**5. BENEFICIAROS DEL PROGRAMA DE BECAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL** ..... 5
**6. MECANISMOS DE FINANCIACIÓN** ..... 6
**7. CONVENIOS** ..... 7
**8. PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIAS** ..... 7
**8.1 Convocatoria de estudiantes salientes con fines de estudios y prácticas** ..... 7
**8.2 Convocatoria de personal saliente con fines de docencia** ..... 19
**8.3 Convocatoria de personal saliente con fines de formación:** ..... 25
**ANEXOS PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES** ..... 33

## 1. BASE NORMATIVA

**Programa Erasmus+**

- Reglamento (UE) n ° 1288/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 11 de diciembre de 2013, por el que se crea el programa «Erasmus+», de educación, formación, juventud y deporte de la Unión y por el que se derogan las Decisiones nº 1719/2006/CE, 1720/2006/CE y 1298/2008/CE Texto pertinente a efectos del EEE

  https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=celex%3A32013R1288

- Guía del programa Erasmus+:

  http://www.sepie.es/educacion-superior/convocatoria.html#KA103

- Carta Erasmus

  http://www.sepie.es/educacion-superior/carta-eche.html#contenido

## 2. OBJETO

El objeto de este manual de procedimiento es establecer las pautas que rigen las convocatorias de movilidad internacional en la UCLM con fines de estudios y prácticas para estudiantes de la UCLM y de formación para el Personal de Administración y Servicios y becas con fines de docencia para el Personal Investigación

Facilitar la información y ayuda necesaria para la participación en las convocatorias de movilidad.

Asegurar la transparencia y objetividad en del procedimiento de publicación y resolución de las convocatorias de movilidad que publica la UCLM.

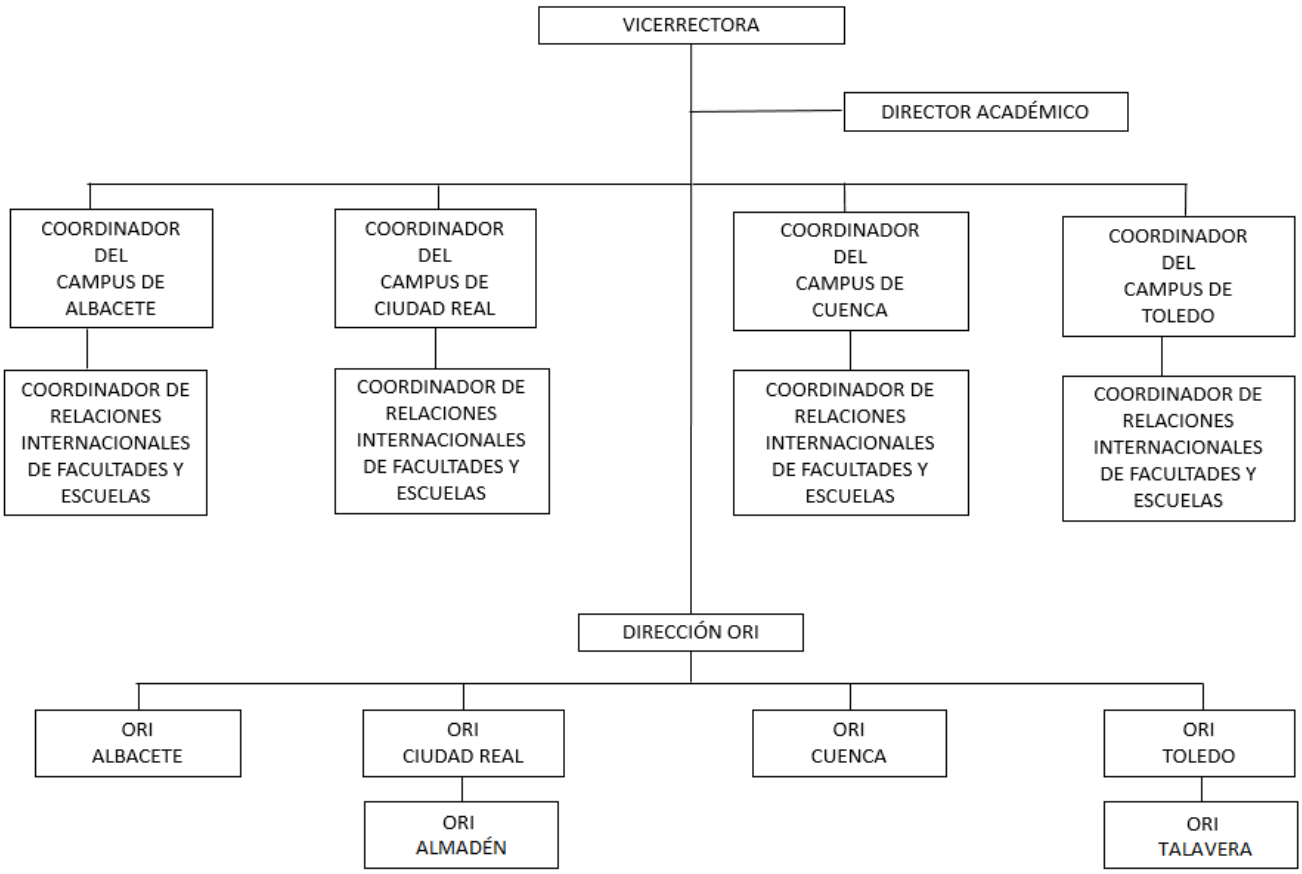
Identificar a los actores que intervienen en el procedimiento de solicitud y resolución de las convocatorias de movilidad.

Facilitar a los agentes que intervienen en el procedimiento las herramientas necesarias para ejecutar su labor con objetividad y eficiencia.

## 3. ALCANCE

Este manual de procedimiento afecta a las Oficinas de Relaciones Internacionales, a los Coordinadores de Campus de Relaciones Internacionales, Coordinadores de Centro de Relaciones Internacionales, a las Unidades de Gestión Académicas y Secretarías de Centro y a los estudiante**s** de la UCLM.

## 4. ESTRUCTURA




## 5. BENEFICIAROS DEL PROGRAMA DE BECAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

Los beneficiarios del Programa de Movilidad Internacional son los estudiantes de la UCLM, matriculados en estudios de Grado, Máster y Doctorado que deseen completar sus estudios en universidades extranjeras, además del Personal Docente e Investigador (PDI) con fines de docencia y formación y del Personal de Administración y Servicios (PAS) que solicite participar en la movilidad.

## 6. MECANISMOS DE FINANCIACIÓN

Los mecanismos indicados a continuación son desarrollados por normativa concreta en función del organismo convocante y sus especificidades.

1.-Becas del sector público

ERASMUS+ Las ayudas para las movilidades dentro del programa Erasmus+ proceden de la Comisión Europea (financiación principal gestionada por el SEPIE), del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Ayudas adicionales a los estudiantes en situación de desventaja económica que tengan concedida una beca general del Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP) y a la modalidad de estudiantes para prácticas.

2.- Becas del Sector Privado-

Ayudas Santander Erasmus para Alumnos de Grado y Máster beneficiarios de una Beca Erasmus+.

"Becas Iberoamérica. Santander Grado" para la movilidad e intercambio de estudiantes entre universidades iberoamericanas.

"Becas Iberoamérica. Santander Investigación" para la movilidad e intercambio de jóvenes profesores e investigadores y alumnos de doctorado entre universidades y centros de investigación iberoamericanos.

3.- Becas de la UCLM

La UCLM podrá abonar una ayuda a los estudiantes y recién titulados beneficiarios de una plaza de movilidad internacional, bien del Programa Erasmus+, bien de Programas Propios de la UCLM, en concepto de "Bolsa de viaje".

Todas las convocatorias y sus resoluciones deberán contener los logos de las entidades financiadoras. Además, en el caso de las Becas del programa Erasmus+ deberá contener la declaración de "Exención de responsabilidad".

**Procedimiento para evitar doble financiación**

La Universidad de Castilla-La Mancha es beneficiaria de proyectos Erasmus y también forma parte de un consorcio llamado Spanish Universities for EU Projects. Con el fin de evitar la doble o múltiple financiación de los participantes en los proyectos de los que es beneficiaria la UCLM y de los que forma parte del consorcio mencionado, las ORI verificarán que los participantes en ambos proyectos no simultanean las estancias en el mismo destino y período de tiempo, declarando como movilidad no elegible una de las dos movilidades asignadas.

## 7. CONVENIOS

Los convenios de movilidad internacional para el Programa Erasmus + y Programas Propios son el instrumento imprescindible que facilita la movilidad internacional. En ellos se establece la oferta académica de las universidades firmantes, los requisitos requeridos a los participantes, así como los objetivos y compromisos económicos si los hubiese.

Los acuerdos tendrán designado un coordinador y serán ratificados por la vicerrectora de Internacionalización.

La UCLM establece dos procedimientos para la firma de los acuerdos de movilidad disponible en el siguiente enlace web:

https://www.uclm.es/es/Misiones/Internacional/Oferta-internacional/

## 8. PROCEDIMIENTO DE CONVOCATORIAS

Listado y acceso a las convocatorias ofertadas por la Oficina de Relaciones Internacionales: https://www.uclm.es/es/Misiones/Internacional/Movilidad/Convocatorias

### 8.1 Convocatoria de estudiantes salientes con fines de estudios y prácticas

**Becas de movilidad para estudiantes de la UCLM**

1.-Becas Erasmus+

La convocatoria de becas Erasmus + ofrece dos modalidades:

Erasmus Estudios permite a los estudiantes de grado y máster la realización de un periodo de estudios en instituciones de educación superior de otros países del programa (europeos) y asociados. Al final del mismo, la institución de origen del estudiante reconocerá académicamente los estudios realizados. Durante este periodo, el estudiante estará exento de pagar tasas académicas en la institución de acogida por los cursos incluidos en los planes de estudios oficiales. Las ayudas a los estudiantes Erasmus son compatibles con cualquier otra ayuda o préstamo nacional.

Erasmus Prácticas permite a los estudiantes de grado, máster y doctorado, así como a los recién titulados, la realización de un periodo de prácticas en empresas u organizaciones de países del programa (europeos) y asociados. Esta modalidad tiene por finalidad contribuir a que las personas se adapten a las exigencias del mercado laboral en un marco internacional, adquieran aptitudes específicas y mejoren su comprensión del entorno económico y social del país en cuestión, al mismo tiempo que adquieren experiencia laboral.

2.-Programas de Intercambio Internacional No Erasmus (Programas Propios)

Estos programas ofrecen a los estudiantes de la Universidad de Castilla-La Mancha la posibilidad de completar su formación académica en instituciones de educación superior, fuera del ámbito europeo, con las que existe convenio de colaboración. Durante este periodo, el estudiante estará exento de pagar tasas académicas en la institución de acogida por los cursos incluidos en los planes de estudios oficiales. Los intercambios realizados en el marco de este Programa conllevan el reconocimiento y la convalidación de los estudios realizados en el extranjero.

**Fase 1: Publicación de las convocatorias**

Responsables: Vicerrectorado de Internacionalización y Formación Permanente (Órgano convocante)
Coordinadores Académicos de Relaciones Internacionales de Campus (Órgano de coordinación)
Oficina de Relaciones Internacionales de la UCLM (Unidad de gestión de la convocatoria)

La UCLM publica las siguientes convocatorias anuales dirigida a estudiantes de Grado Máster y Doctorado en la UCLM:

- Convocatoria para la movilidad internacional de estudiantes con fines de estudios y prácticas.
- Becas Santander Erasmus
- Becas Iberoamérica. Santander Grado
- Becas Iberoamérica. Santander Investigación
- Convocatoria de lectores salientes
- Convocatoria de lectores entrantes

Calendario de publicaciones: Anualmente la UCLM publica las convocatorias siguiendo el siguiente calendario orientativo:

| Tipo de convocatoria | Fase | Fecha publicación | Fecha resolución | Inicio movilidades |
|---|---|---|---|---|
| Erasmus y programas propios estudiantes | 1 | segunda semana de noviembre | primera semana de marzo | a partir de julio |
| Erasmus y programas propios estudiantes | 2 | última semana de junio | última semana de septiembre | a partir de enero |
| Erasmus y programas propios estudiantes de Máster | 1 | segunda semana de septiembre | última semana de octubre | a partir de enero |
| Erasmus Prácticas abiertas estudiantes y recién titulados | 1 | segunda semana de octubre | segunda semana de octubre del año siguiente | a partir del inicio del proyecto |
| Cartel Movilidad Internacional | 1 | segunda semana de septiembre | última semana de octubre | no procede |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Erasmus Consorcio IBERUS | 1 | primera semana de octubre | antes de Navidad | segunda semana de enero |
| Santander Iberoamérica Grado | 1 | segunda semana de febrero | mediados de abril | a partir de julio |
| Santander Iberoamérica investigación | 1 | segunda semana de febrero | mediados de abril | a partir de julio |
| Santander Erasmus | 1 | primera semana de octubre | mediados de abril | a partir de julio |
| Lectores salientes | 1 | mediados de febrero | mediados de marzo | a partir de agosto |
| Lectores entrantes | 1 | mediados de febrero | mediados de abril | a partir de septiembre |

Medios de publicación y difusión de las convocatorias:

- Página web de la UCLM: https://www.uclm.es/es/Misiones/Internacional/Movilidad/Convocatorias
- UCLMExpress
- Redes Sociales :
  - Twitter: @OriUclm @uclm_inter @uclm_es
  - Instagram ori_uclm
  - https://www.facebook.com/ori.uclm

Contenido de la convocatoria

La convocatoria debe contener toda la información necesaria para que el estudiante conozca de manera clara el objeto de la convocatoria a la que concurre, la documentación y requisitos necesarios, así como la comisión de valoración de las becas.

La convocatoria deberá contener:

1.- El objeto

2.- Modalidades de becas ofertadas: con la descripción de manera clara el tipo de beca según programa, la duración en meses y el listado de los destinos que el alumno podrá elegir. Este listado se publicará junto a la convocatoria en Anexo II (para programas ERASMUS+) Anexo III (para Programas Propios). Ambos anexos deberán contener información sobre:

Código de Programa, área académica, modalidad de la beca, institución de destino, país, duración de la beca en meses, nombre del profesor responsable del programa, ciclo de estudios

y un apartado de observaciones en el que se hará constar los requisitos particulares del programa específico.

3.- Requisitos de los candidatos.

Los requisitos para las convocatorias serán los siguientes:

Nacionalidad y residencia:

- Poseer la nacionalidad de alguno de los países de la Unión Europea (UE) o de cualquier otro estado que participe en el programa Erasmus+, o de terceros países, en cuyo caso deberá acreditar que está en posesión de un permiso válido para residir en España durante el período completo de realización de la movilidad.

Académicos:

- Estar debidamente matriculado en la UCLM durante el curso académico de publicación de la convocatoria y en el curso siguiente, curso en el que se desarrollará la estancia.

- Ambos cursos deben ser del mismo ciclo y plan de estudios conducente a una titulación oficial.
- Solo tendrán acceso a esta convocatoria los estudiantes que cumplan los requisitos a fecha de carga de datos, realizada antes del inicio del plazo de solicitudes.
- Los estudiantes de máster oficial cuya titulación no supere los 60 créditos podrán participar en la convocatoria específica para máster que se publicará en el mes de septiembre del curso siguiente. Los programas de estudio mencionados deben tener docencia durante el curso de la estancia
- Tener superados un mínimo de 48 créditos de las titulaciones de Grado antes de la publicación de la convocatoria y estar cursando al menos asignaturas del segundo año del plan de estudios por el que concurre a esta convocatoria o estar matriculado en estudios oficiales de Máster o Doctorado.
- Tener pendiente de matricular para el curso de la estancia internacional, al menos, 15 créditos por semestre o 12 por un trimestre. Este requisito no se aplica a los programas de posgrado.
- Tener una nota media en su expediente igual o superior a cinco (5) puntos de acuerdo con la carga de datos realizada antes del inicio del período de solicitudes.
- Tener acreditado o acreditar antes del fin de plazo de solicitudes, un nivel B1 o superior en la lengua en la que se imparten las clases en la universidad de destino, o en su defecto, en lengua inglesa. El nivel de conocimiento de idioma vendrá acreditado por la oportuna certificación de acuerdo con la normativa de la UCLM https://www.uclm.es/misiones/internacional/inmersion_linguistica/centro-de-lenguas/normativa . Algunas universidades de destino podrán requerir un nivel de conocimiento de idioma superior al exigido en esta convocatoria. Corresponde a cada estudiante verificar el nivel de idioma exigido en la plaza solicitada, contactando con la ORI de su campus y consultando en la institución de destino. Los destinos de habla hispana, italiana o portuguesa no requerirán ningún nivel mínimo de idioma, a excepción de aquellos

que lo exijan como requisitos específicos, y que podrán consultarse en el apartado observaciones de los anexos II y III.

- El cómputo total de meses de estancia en cualquiera de las modalidades del programa Erasmus: LLP/Erasmus, Erasmus+ o Erasmus Mundus no podrá superar, sumados los meses de la plaza solicitada en la presenta convocatoria, los 12 meses por ciclo de estudios (Grado, Máster o Doctorado). Las estancias realizadas en otras instituciones de Educación Superior también se consideran a los efectos de suma de los meses de estancia Erasmus realizados con anterioridad. En los casos de los estudios de grado que den acceso a estudios de doctorado (arquitectura, farmacia y medicina) la duración máxima, en el caso de movilidad Erasmus, será de 24 meses.
- Los estudiantes de la UCLM podrán realizar un máximo de 12 meses por ciclo de estudios en Programa Propios.

Los participantes deberán cumplir los requisitos generales y los requisitos específicos que se requieran en cada plaza publicados en el anexo.

La convocatoria podrá recoger y exigir cualquier otro requerimiento que sean necesarios para cumplir con los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad o requisitos específicos según la modalidad de la beca.

4.- Dotación económica de la beca

En este apartado de la convocatoria se publicarán las ayudas económicas al que el alumno tendrá derecho, especificando la cantidad económica o cualquier otro tipo de ayuda que le corresponda según la modalidad de la beca (Erasmus+ Programas Propios y Santander

Erasmus) así como cualquier otro tipo de ayuda económica adicional a las que tenga derecho, o las bolsas de viaje que ofrezca la UCLM.

5.- Plazos y modo de presentación de solicitudes

Se establecerá claramente el periodo de solicitud de beca que en el caso de la UCLM será desde la publicación en la web de la convocatoria y las 23:59 horas (hora peninsular) del día establecido como fecha límite.

Atendiendo al principio de eficacia de las Administraciones Públicas, las solicitudes se presentarán telemáticamente a través de la aplicación AIRei. La convocatoria incluirá en enlace directo a la aplicación https://AIRei.uclm.es. Se proveerá al solicitante de un medio de contacto con el servicio técnico para resolver cualquier cuestión relacionada con el funcionamiento de la aplicación como por ejemplo el servicio de atención al usuario: https://cau.uclm.es/ , por correo electrónico, por teléfono, presencialmente…

En este apartado se pueden solicitar por orden de preferencia hasta un máximo de 7 destinos de las siguientes modalidades: Erasmus Estudios KA103 (SMS), Erasmus Prácticas KA103 (SMP), Erasmus Estudios KA107 (EKO) y Programas Propios (PP), por estudiante que se admitirán a trámite en una única solicitud por convocatoria. El estudiante puede modificar su solicitud mientras el plazo de solicitudes esté abierto.

Se publicará junto a la convocatoria el **Anexo 1 de Proceso de solicitud**. En el que se informará de los criterios de adjudicación, baremo utilizado, actores que intervienen, fases del procedimiento de adjudicación e información de como mecanizar la solicitud telemáticamente.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA SOLICITUD (anexo 1)

El estudiante podrá subir archivos en formato pdf para justificar los méritos mencionados en la solicitud. Todos los méritos deberán estar certificados por el órgano competente. El solicitante deberá aportar todos los certificados en un único archivo en formato pdf de manera que el archivo puede estar formado por diferentes documentos acreditativos. Solo se tendrán en consideración los méritos aportados durante el período de solicitudes.

- **Expediente Académico del Alumno solicitante (responsable la UCLM):** Se realizará una carga de datos de los estudiantes previa a la publicación de la convocatoria. No se tendrán en cuenta las asignaturas calificadas como APTO o NO Apto y se establecerá unos coeficientes correctores según el área de conocimiento a la que se encuentre adscritos los estudios cursados.

- **Certificación de nivel de idiomas (responsable el alumno)**
- **Certificación de otros méritos según la convocatoria (responsable el alumno)**
- **Para el apartado de Curriculum Vitae será necesario aportar los siguientes documentos justificativos en formato pdf**
  - Estancias en el extranjero
  - Idiomas
  - Cursos extracurriculares
  - Experiencia profesional directamente relacionada con la enseñanza de idiomas, o impartición de clases e investigación y que aporte un valor añadido a su expediente académico.
  - Carta de motivación. Consistente en texto libre indicando la/s razón/es por las que desea participar en la convocatoria de movilidad. Este apartado es obligatorio cumplimentarlo en los programas que así lo indican en el desplegable “observaciones” del apartado “elección de programas”.

**Fase 2.- Revisión de la documentación aportada**

El personal de las Oficinas de Relaciones Internacionales validará los certificados aportados por el solicitante de acuerdo con la normativa vigente y las bases de la convocatoria.

**Fase 3.- Baremación**

Responsables: ORI y responsable del Programa.

La Baremación de los méritos aportados se hará de modo automático por el sistema informático AIRei del siguiente modo:

Expediente académico (hasta 5,5 puntos). Con el siguiente sistema de ponderación

- Ciencias Jurídicas y Sociales y Humanidades 1 punto.
- Ciencias Experimentales y de la Salud 1,05
- Ciencia 1,07
- Ciencias Enseñanzas Técnicas 1,1

No se tendrán en cuenta, para el cálculo de la nota media, las asignaturas o créditos que sólo se califiquen APTO o NO APTO.

Conocimiento de idiomas (hasta 2 puntos). Al margen de los exigidos de forma obligatoria para poder solicitar la movilidad, se valorará la acreditación de niveles de idiomas superior al requerido para ese programa además de otros idiomas, con la siguiente puntuación: A2: 0,25, B1: 0,50, B2: 1,00 y C1 o superior: 1,50.

Participación Institucional (hasta 1,5 puntos).

Participación activa en el programa Cicerone (1 punto).

Otras participaciones institucionales (hasta 0,5 puntos).

En el caso de los 2 puntos otorgados por el responsable del Programa se recomienda tener en cuenta las siguientes competencias transversales. Adecuación del perfil de solicitante:

- Las estancias en el extranjero
- Cursos extracurriculares
- Experiencia profesional
- Carta de motivación
- Idioma del país de la institución de destino

**Fase 4.- Publicación de adjudicación de plazas, aceptación, aceptación con condiciones, renuncias y llamamientos**

Responsable: Oficina de Relaciones Internacionales de la UCLM.

Listado de asignación provisional: no genera ningún derecho sobre las plazas, indica el cumplimiento de los requisitos y la valoración de los méritos aportados. Se indicará el periodo de alegaciones y se publicará en la página web de Internacionalización.

Período de alegaciones: se presentarán vía telemática aportando toda la documentación que se estime oportuna escaneada en un único archivo en formato pdf, incluido el escrito de alegación. Durante todo el proceso de selección el solicitante podrá anular su solicitud.

Listados de asignación definitiva: una vez resueltas las alegaciones, se publicará en la página web de Internacionalización la asignación definitiva. Los adjudicatarios recibirán una notificación a través de su dirección de correo electrónico de la UCLM y, en el plazo que indique dicha notificación, deberán aceptar, renunciar o aceptar con condiciones. Los estudiantes que no realicen este trámite decaerán en su derecho y se les renunciará de oficio.

Si un adjudicatario acepta su plaza con condiciones, podrá optar a las opciones solicitadas en orden preferente si hubiera renuncias. Todas las aceptaciones con condiciones pasarán a aceptadas antes de la publicación de la fase 2 de la convocatoria.

Una vez finalizado el plazo de aceptación/renuncia, se abrirá un período de llamamientos para los suplentes que serán informados de las oportunas plazas vacantes en los programas que han solicitado a través del teléfono y del correo electrónico y, una vez el personal de la ORI haya contactado con ellos, dispondrán de 24 horas para aceptar o renunciar a la plaza vacante.

Renuncias y penalizaciones: aquellos estudiantes que, una vez presentada la aceptación a la realización de la movilidad, no renuncien expresamente por escrito por causa debidamente justificada, perderán el derecho a participar en cualquier programa de intercambio en los dos cursos académicos siguientes a la presente convocatoria.

Permutas: En ningún caso se admitirán permutas entre los participantes.

A efectos de notificaciones y comunicaciones solo se utilizará la dirección de correo electrónico que se facilita a los estudiantes dentro del dominio de la UCLM (xxx.xxx@alu.uclm.es).

Calendario del proceso de selección. Se publica en la convocatoria el proceso selectivo y el medio de publicación de sus resoluciones.

Obligaciones de los participantes antes, durante y después de la estancia.

En este apartado de la convocatoria se hará mención de los documentos que el solicitante debe cumplimentar antes de su estancia (Acuerdo de aprendizaje, matrícula en la institución de origen, requisitos académicos, etc.).

Se le instará al compromiso a cumplir con el procedimiento establecido para el reconocimiento académico, la presentación en plazo de la documentación que le sea requerida por la ORI o los organismos o entidades cofinanciadoras en su caso antes, durante y después de la estancia. Se comunicará la obligatoriedad de realizar las pruebas de finalización de estancia que se requieran, el contrato de seguros necesarios, la obligatoriedad de asistencia a reuniones informativas y aceptar todas las condiciones del programa. Se le informará de las consecuencias de no cumplir con todas las obligaciones necesarias.

Comisión de evaluación de las solicitudes, haciendo constar el cargo de cada uno de los miembros de la Comisión.

- La Vicerrectora de Internacionalización y Formación Permanente o persona en quien delegue, que actuará como presiente.

- El Director Académico del Vicerrectorado de Internacionalización y Formación Permanente.

- El Coordinador de Campus de Relaciones Internacionales del Campus de Albacete.

- El Coordinador de Campus de Relaciones Internacionales del Campus de Ciudad Real.

- La Coordinadora de Campus de Relaciones Internacionales del Campus de Cuenca.

- La Coordinadora de Campus de Relaciones Internacionales del Campus de Toledo.

- La Directora Técnica de la Oficina de Relaciones Internacionales, que a su vez actuará como secretaria.

La comisión de valoración estudiará las alegaciones presentadas y formulará al Rector un listado con la propuesta de concesión de ayudas ordenas según la puntuación total obtenida.

Incompatibilidades que pudiera haber con otras becas

La movilidad regulada por la presente convocatoria será incompatible con la adjudicación de cualquier otra movilidad que les pudiera corresponder durante el mismo periodo.

Las ayudas contempladas en las convocatorias serán compatibles con estancias previas de Erasmus Estudios o Prácticas, Erasmus+, Erasmus Mundus en esta u otras instituciones de educación superior, siempre que no se supere entre todas el máximo de 12 meses de estancia en el nivel de estudios solicitado, salvo para las enseñanzas de Medicina y Arquitectura que será de 24 meses. Es responsabilidad del solicitante informar de las estancias previas realizadas.

11.- Resolución, revocación, recursos y reclamaciones, plazos de presentación, medios de presentación y órgano al que elevar dichas reclamaciones.

La resolución provisional del Rector concediendo las movilidades será publicada en la página web de la UCLM. Las personas interesadas tendrán un plazo de cinco días a partir de dicha publicación para presentar alegaciones. Una vez resueltas, se publicará en el mismo lugar la resolución definitiva que pondrá fin a la vía administrativa, y podrá ser objeto de recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, sede del órgano autor del acto, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación o al de la notificación.

No obstante, las personas interesadas podrán optar por interponer contra dicha resolución definitiva recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto no recaiga la resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La adjudicación de las plazas y las ayudas de movilidad reguladas en la presente convocatoria podrán ser revocadas, por el incumplimiento de las obligaciones del beneficiario y en caso de descubrirse que en su concesión se produjo ocultación o falseamiento de datos o que existe incompatibilidad con otras ayudas.

12. Interpretación de la convocatoria y otras disposiciones aclaratorias

Queda autorizada la Vicerrectora de Internacionalización y Formación Permanente para aclarar las normas contenidas en la presente convocatoria, así como para dictar aquellas que sean precisas para su desarrollo.

13. Disposición de transición presupuestaria.

La asignación de la ayuda especificada en convocatoria está condicionada al crédito que finalmente se disponga en el ejercicio 2020 en la aplicación presupuestaria correspondiente del Presupuesto de la UCLM 2020; (b) al crédito que se declare disponible, en el acuerdo de prórroga, en su caso, del Presupuesto de la UCLM 2019, para el ejercicio 2020; o (c) al crédito recogido en el anteproyecto de Presupuesto de la UCLM para el ejercicio 2020. Las condiciones indicadas deberán cumplirse en el momento en que el órgano gestor de la convocatoria se disponga a dictar la propuesta de resolución provisional.

14. Exención de responsabilidad

La Comisión Europea exige que todas las convocatorias de movilidad Erasmus+ contenga una cláusula de exención de responsabilidad. El texto que debe aparecer es el siguiente: “Los proyectos Erasmus+ mencionados en esta convocatoria están cofinanciados por el Programa Erasmus+ de la Unión Europea. El contenido de esta convocatoria es responsabilidad exclusiva de la UCLM y ni la Comisión Europea, ni el SEPIE son responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.”

**Fase 5.- Nominación de los estudiantes**

Responsable: ORI

El personal de la ORI de Campus se pone en contacto con las universidades socias para informarles de los estudiantes de la UCLM a los que se les ha adjudicado la beca.

La Universidad de destino enviará un mail de aceptación del estudiante nominado.

Se entrega al becado la carta de acreditación como estudiante de movilidad que acredita como estudiante de movilidad a todos los efectos administrativos (identificativo y sanitarios).

**Fase 6.- Documentación necesaria antes durante y después de la estancia**

Responsable**:** El estudiante seleccionado

**Agentes implicados:** Coordinador de Relaciones Internacionales del Centro, Coordinador de Relaciones Internacionales del Campus, Responsable el Programa en la Universidad destino y las Oficinas de Relaciones Internacionales.

**Contrato de Estudios (Learning Agreement)**

El contrato de estudios debe formalizarse siempre antes de la incorporación a la universidad de destino.

En él se recogen las asignaturas que el estudiante cursará en la universidad de destino y las asignaturas por las que se reconocerán dichos estudios en el plan en el que están matriculados en la UCLM. El Coordinador de Relaciones Internacionales de su Centro supervisará aconsejará al estudiante

Al final de la estancia el documento debe llevar las firmas del alumno, coordinador de relaciones internacionales de su centro, coordinador de relaciones internacionales del campus, y del responsable de la movilidad en la universidad de destino.

**Ficha de terceros**

El alumno entregará en la ORI de su campus modelo Ficha de terceros de Residente (Modelo facilitado en la ORI del Campus) en el que deberá aparecer el número de cuenta para el abono de la beca firmado y sellado por el banco.

En la cuenta debe figurar como titular el alumno becado.

**Credencial Erasmus como estudiantes Erasmus**

El alumno pasará a recogerla a la ORI de su campus. Esta ficha acredita al estudiante como beneficiario de la Beca Erasmus a los efectos administrativos y de expedición de tarjeta sanitaria europea.

**Formalización de la matrícula en la UCLM y de un seguro médico**

El alumno presentará a la ORI antes de su partida copia de la matrícula en la UCLM y de un seguro médico privado y/o de la tarjeta sanitaria europea.

Por otro lado, la UCLM otorga a sus estudiantes, al hacer su matrícula, un Seguro de Accidentes y Responsabilidad Civil.

Para más información por favor entrad en la siguiente dirección web:
http://www.uclm.es/estudiantes/guiamatricula/pdf/SeguroAccidentes.pdf

Los Erasmus Prácticas Titulados deberán obtener su propio Seguro de Responsabilidad Civil y Accidentes.

**Encuesta inicial de Idiomas OLS** (según directrices de la UE) esta encuesta es de obligado cumplimiento al inicio y al regreso de la estancia de movilidad

**Ficha de confirmación de estancia de la Universidad de acogida.** Firmada y sellada por la universidad de destino se debe remitir a la ORI a la llegada a la universidad. El abono del primer plazo de la beca no se hará hasta recibir este documento en la ORI. Este documento servirá como certificado de inicio y también de final de estancia.

**Certificate of Attendance** Firmada y sellada por la universidad de destino debe presentarse en la ORI antes de un mes de la finalización de la estancia. Las fechas de inicio y fin deben ser las mismas que aparece en el documento Ficha de confirmación de la estancia.

**La Ficha de Reconocimiento de Estudios** cumplimentada al regreso de la estancia con el Coordinador de la facultad o Centro del participante. Debe ser presentada en la UGAC de Campus y llevar una copia a la ORI del campus del participante.

## Fase 7.- Financiación de la beca

La beca será abonada del siguiente modo:

80% de la beca asignada se ingresará en el número de cuenta facilitado por el becado siempre que haya remitido desde su Universidad destino el correspondiente certificado de llegada según modelo facilitado por la ORI y firmado por los homólogos en la universidad destino.

20% restante se le abonará una vez finalizada la movilidad siempre que presente los siguientes documentos originales sellados y firmados por la universidad destino:

El pago de la beca Erasmus se realizará en la cuenta que hayáis comunicado previamente en esta ficha. Este abono se realizará en dos pagos fraccionados. El primer pago, por el 80% de la beca UCLM (y, en su caso, de la cantidad por desventaja económica), se hará tras la recepción de la ficha de confirmación de estancia. El segundo pago, del 20% restante de beca UCLM (y, en su caso, de la cantidad por desventaja económica), se realizará a la vuelta de vuestra estancia Erasmus, cuando hayáis aportado toda la documentación requerida.

El pago adicional de la “bolsa de viaje” de la UCLM para movilidades Internacionales, se tramitará como pago único por la ORI del Campus durante el curso académico de la estancia.

Si la estancia ha sido inferior al número de meses pagados, se deberá devolver la cantidad correspondiente a los meses que no se ha estado allí, siempre que la estancia sea de un mínimo de 2 meses, si fuera inferior, la devolución es del total de la beca.

## Fase 8.- Fase 2 de la convocatoria.

Con el fin de incentivar la movilidad, en el mes de junio se publicará una nueva convocatoria de repesca para darle una oportunidad a aquellos estudiantes que no cumplían los requisitos en la fecha de carga de la Fase 1. Las movilidades se realizarán durante el segundo semestre del curso de la estancia.

## 8.2 Convocatoria de personal saliente con fines de docencia

Publicación de las convocatorias

Responsables: Vicerrectorado de Internacionalización y Formación Permanente (Órgano convocante)
Coordinadores Académicos de Relaciones Internacionales de Campus (Órgano de coordinación)
Oficina de Relaciones Internacionales de la UCLM (Unidad de gestión de la convocatoria)

Calendario de publicaciones: Anualmente la UCLM publica las convocatorias siguiendo el siguiente calendario orientativo:

| Tipo de convocatoria | Fase | Fecha publicación | Fecha resolución | Inicio movilidades |
|---|---|---|---|---|
| Erasmus personal docente | 1 | segunda semana de junio | última semana de julio | a partir de la fecha de resolución |
| Erasmus personal docente | 2 | segunda semana de octubre | antes de Navidad | a partir de la fecha de resolución |
| Erasmus personal administración y servicios | 1 | segunda semana de octubre | antes de Navidad | a partir de la fecha de resolución |
| Santander Iberoamérica investigación | 1 | segunda semana de febrero | mediados de abril | a partir de julio |

Medios de publicación y difusión de las convocatorias:

- Página web de la UCLM: https://www.uclm.es/es/Misiones/Internacional/Movilidad/Convocatorias
- UCLMExpress
- Redes Sociales :
  - Twitter: @OriUclm @uclm_inter @uclm_es
  - Instagram ori_uclm
  - https://www.facebook.com/ori.uclm

Contenido de la convocatoria

La convocatoria debe contener toda la información necesaria para que el personal docente o investigador conozca de manera clara el objeto de la convocatoria a la que concurre, la documentación y requisitos necesarios, así como la comisión de valoración de las becas.

La convocatoria deberá contener:

**1. El objeto**

**2. Número de becas ofertadas**

**3. Requisitos**

3.1. Ser personal docente e investigador (PDI) de la UCLM durante el curso académico de esta convocatoria, funcionario o laboral, y recibir sus retribuciones con cargo al Capítulo I de los Presupuestos.

3.2. El PDI, en el momento de realizar la movilidad, debe impartir enseñanza dentro de un plan de estudios en la UCLM.

3.3. Poseer la nacionalidad de un país participante en el Programa Erasmus+ o de terceros países, en cuyo caso deberán acreditar que están en posesión de un permiso válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad.

3.4. Los requisitos anteriores han de cumplirse tanto en el momento de la solicitud como durante el período de realización de la movilidad para docencia.

3.5. La movilidad solo podrá realizarse hacia una universidad o institución de educación superior adscrita al programa Erasmus+, que tenga un acuerdo interinstitucional de movilidad de personal con el centro del solicitante u otro centro de nuestra universidad en el que se imparten los mismos estudios. Si se tratara de áreas de conocimiento distintas, deberá consultarse antes con el responsable académico del convenio.

3.6. La docencia que imparta el profesorado durante su estancia **deberá formar parte integrante del programa de estudios de la universidad de acogida** y deberá reflejarse en un programa de enseñanza acordado y firmado entre ambas instituciones. (Ver anexo III de listado de destinos)

**4. Financiación**

El Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) financia la actividad. En el programa a desarrollar, se deberá acreditar que se realizarán actividades relacionadas con la movilidad y especificar los días efectivos de **docencia**.

La ayuda europea tiene por objeto contribuir a financiar los gastos de estancia del PDI de acuerdo con los siguientes límites:

Estancia financiada para la modalidad KA103: mínimo 2 días, máximo 5 días.

Estancia financiada para la modalidad KA107: mínimo 5 días, máximo 7 días.

*4.1. Ayuda de subsistencia.*

4.1.1. Ayuda de subsistencia **para las estancias en los países del programa (KA103):**

- Grupo 1 (Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido y Suecia) **120** €/día
- Grupo 2 (Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos y Portugal) **105** €/día
- Grupo 3 (Antigua República Yugoslava de Macedonia, Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, Rumanía y Turquía) **90** €/día

4.1.2. Ayuda de subsistencia **para las estancias en los países asociados (KA107):**

- El personal del país del programa recibirá **180**€/día, hasta un máximo de 7 días.

4.2. *Ayuda para gastos de viaje*.

Distancias de viaje y cantidad a percibir:

Entre 10 y 99 km: 20€ por participante (solo para modalidad KA103)

Entre 100 y 499 km: 180€ por participante

Entre 500 y 1999 km: 275€ por participante

Entre 2000 y 2999 km: 360€ por participante

Entre 3000 y 3999 km: 530€ por participante

Entre 4000 y 7999 km: 820€ por participante

Entre 8000 o más: 1500€ por participante

4.3. Cálculo de las distancias: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

4.4. El PDI recibirá su ayuda por el importe que corresponda, según la liquidación de los puntos anteriores. El **importe abonado estará sujeto a la retención** en concepto de Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF) que le pueda corresponder. Para la tramitación de las

ayudas, el PDI deberá entregar en la Oficina de Relaciones Internacionales toda la documentación justificativa de la estancia.

El participante podrá solicitar un anticipo de la ayuda de gastos de subsistencia, de acuerdo con el país de destino. El anticipo para la modalidad KA103 será del 80% de la cantidad total de la subvención y del 70% para la modalidad KA107, los anticipos se tramitarán desde un mes antes al inicio de la estancia.

4.5. La dotación económica.

4.5.1. Para las estancias en los países del programa (KA103) se aplicarán las siguientes partidas presupuestarias: 02050K1318/422D/480; 02050K1319/422D/480.

4.5.2. Para las estancias en los países asociados (KA107) se aplicarán aplicará las siguientes partidas presupuestarias: 02050K1718/422D/480; 02050K1719/422D/480.

4.6. Los solicitantes que queden suplentes podrán elegir entre:

a) quedar en lista de espera para una posible adjudicación de ampliación de presupuesto una vez realizado el informe intermedio del proyecto.

b) realizar la estancia en la modalidad “Beca Cero”, esto es, sin financiación.

## 5. Duración de la estancia

5.1. Para las estancias en los países del programa (KA103), la actividad docente tendrá una duración mínima de dos días y máxima de ocho semanas. La actividad docente será de **ocho horas como mínimo semanal,** aunque la estancia sea menor a la semana. SEPIE financiará como **máximo cinco días** incluyendo los días de viaje. A excepción de la estancia que se combine con una **actividad de docencia y de formación**, en cuyo caso, el mínimo se reducirá a **cuatro horas de docencia semanal**.

Las estancias docentes al amparo de esta convocatoria deberán ser realizadas entre las fechas indicadas **en la base de la convocatoria**.

5.2. Para las estancias en los países asociados (KA107), la actividad docente tendrá una duración de cinco días mínimo y máxima de ocho semanas. La actividad docente será de **ocho horas como mínimo semanal,** aunque la estancia sea menor a la semana. SEPIE financiará como **máximo siete días** incluyendo los días de viaje.

Las estancias docentes al amparo de esta convocatoria deberán ser realizadas entre las fechas indicadas **en la base de la convocatoria**.

## 6. Justificación de la estancia

La Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) comunicará al beneficiario las condiciones de la estancia y entregará antes del inicio de la estancia toda la documentación necesaria para la realización de una estancia dentro del programa Erasmus+.

El beneficiario deberá entregar la siguiente documentación cumpliendo los siguientes plazos:

6.1. Antes de la estancia:

El beneficiario deberá entregar en la ORI de su Campus el "acuerdo de movilidad" en español o inglés y el "convenio de subvención" debidamente cumplimentado y firmado.

6.2. Durante la estancia:

Junto con la universidad de destino, deberá rellenar, firmar y sellar el documento "Certificado de estancia", el cual será entregado en la ORI del Campus del beneficiario a la vuelta de la estancia.

6.3. Después de la estancia:

El beneficiario deberá cumplimentar y enviar el cuestionario UE (EU Survey) en línea en los 30 días naturales posteriores a la recepción del correo electrónico de invitación para cumplimentarlo. El beneficiario deberá presentar en la ORI de su campus las facturas y/o recibos de viaje de ida y vuelta y de alojamiento.

## 7. Formalización de solicitudes

7.1. Las **solicitudes se cumplimentarán en línea** a través de la aplicación habilitada en la dirección: https://airei.uclm.es **(Ver anexo III de programas elegibles y anexo IV de instrucciones de formalización de solicitud).**

Se podrá elegir un único programa bien Erasmus KA103 (STA) o bien Erasmus KA107 (TKO). La adjudicación de plazas se realizará por riguroso orden de puntuación de los candidatos.

7.2. El plazo de presentación de solicitudes comprenderá desde fecha de publicación de la presente convocatoria y se prolongará hasta las 23:59 horas (hora peninsular) **de la fecha indicada en convocatoria como fecha límite.**

7.3. El solicitante deberá subir obligatoriamente a la aplicación informática los **anexos I y II** debidamente cumplimentados en el paso 6:

7.3.1. **Anexo I "acuerdo de movilidad" en español o inglés** donde se especifica la docencia a impartir dentro de un plan de estudios conducente a la obtención de un título dentro de la institución de destino, **firmado por el solicitante, el coordinador de Relaciones**

**Internacionales del centro al que está adscrito el solicitante y el responsable RR. II. o de movilidad de la institución de acogida**. El profesor estará sujeto al acuerdo de movilidad presentado para el periodo de movilidad, aprobado y firmado por las distintas partes implicadas.

7.3.2. **Anexo II "Ficha de méritos"** se tendrán en cuenta los méritos justificados documentalmente y deberá firmar la ficha de méritos obligatoriamente.

**La falta de estos anexos en la solicitud será motivo de exclusión en la convocatoria.** La aportación de los anexos incompletos podrá ser subsanada en el período de subsanaciones que, de no realizarse, **será motivo de exclusión en la convocatoria**. Los anexos I y II son archivos independientes que deben ser aportados a la solicitud por separado en los apartados mencionados en la base 7.3.1 y 7.3.2 de esta convocatoria.

## 8. Proceso de selección

Las solicitudes serán adjudicadas por la Comisión de RR.II., teniendo en cuenta exclusivamente los siguientes criterios de valoración:

8.1. Se adjudicarán **2 puntos** por cargo de coordinador de centro de Internacionalización o coordinador de relaciones internacionales de campus.

8.2. Se adjudicarán **2 puntos** a **quienes no hayan disfrutado de una movilidad en los 2 cursos anteriores al de la movilidad solicitada.**

8.3. Se otorgará **1 punto y hasta un máximo de** 2 **puntos** por cada convenio bilateral de carácter internacional (Programas Propios, Erasmus+ u otros) en el que el candidato esté registrado como responsable de programa en la Aplicación de Relaciones Internacionales (AIRei).

8.4 Se otorgarán **0.5 punto y hasta un máximo de** 2 **puntos** por cada convenio bilateral de carácter internacional (Programas Propios, Erasmus+ u otros) en el que el candidato esté registrado como responsable de programa en la Aplicación de Relaciones Internacionales (AIRei) que incluye movilidad saliente y/o entrante en el curso académico anterior al de la movilidad solicitada.

8.5. Se adjudicarán 0,5 puntos y hasta **1 punto** por cada personal docente recibido dentro del programa de movilidad Erasmus+ con fines docentes. El docente recibido debe estar registrado

en el módulo STAFF IN de AIReI, su inscripción debe haber sido validada por el candidato como tutor y por el centro. El candidato deberá detallar el nombre completo del personal recibido y la institución de origen en el anexo II de esta convocatoria.

8.6. Idiomas. Certificación de nivel de idiomas (a partir de un B1) en el idioma de la universidad de destino o en su defecto en inglés. Puntuando del siguiente modo: B1: 0,25; B2: 0,50; C1: 0,75; C2: 1,00. Además, se valorará la acreditación de otros idiomas con la siguiente puntuación A1: 0,10; A2: 0,20; B1: 0,25; B2: 0,50; C1: 0,75; C2: 1,00; hasta un máximo de **1 punto**.

**El nivel de conocimiento de idioma vendrá acreditado por la oportuna certificación de acuerdo con el anexo I de la normativa de la UCLM "acreditación de una lengua extranjera para la obtención del título de Grado en la Universidad de Castilla-La Mancha y para el acceso al máster de formación del profesorado de Enseñanza Secundaria" acuerdo del consejo de gobierno 26/02/2013, modificado por el acuerdo del Consejo de Gobierno del 20 de abril de 2017**.

8.7. Empates. En caso de empate se aplicarán los siguientes criterios de desempate de acuerdo con este orden:

Primero: Se asignarán 0,5 puntos al candidato que este a tiempo completo.

Segundo: Se asignarán 0,5 puntos al candidato con mayor puntuación en el apartado 8.1.

Tercero: Se asignarán 0,5 puntos al candidato con mayor puntuación en el apartado 8.2.

Cuarto: Se asignarán 0,5 puntos al candidato con mayor puntuación en el apartado 8.4.

Quinto: se asignarán 0,5 puntos al candidato cuyo apellido empiece por la letra de prelación para procesos selectivos de la JCCM del año en que se publica esta convocatoria.

8.8. La selección final de los candidatos se efectuará por una Comisión integrada por los siguientes miembros:

- La Vicerrectora de Internacionalización y Formación Permanente o persona en quien delegue, que actuará como presidente.
- El Director Académico de Internacionalización y Formación Permanente.
- Los Coordinadores de Relaciones Internacionales de los diferentes Campus.
- La Directora Técnica de Relaciones Internacionales que actuará como Secretaria.

## 8.3 Convocatoria de personal saliente con fines de formación:

Publicación de las convocatorias

Responsables: Vicerrectorado de Internacionalización y Formación Permanente (Órgano convocante)
Coordinadores Académicos de Relaciones Internacionales de Campus (Órgano de coordinación)

Oficina de Relaciones Internacionales de la UCLM (Unidad de gestión de la convocatoria)

Calendario de publicaciones: Anualmente la UCLM publica las convocatorias siguiendo el siguiente calendario orientativo:

| Tipo de convocatoria | Fase | Fecha publicación | Fecha resolución | Inicio movilidades |
|---|---|---|---|---|
| Erasmus personal docente | 1 | segunda semana de junio | última semana de julio | a partir de la fecha de resolución |
| Erasmus personal docente | 2 | segunda semana de octubre | antes de Navidad | a partir de la fecha de resolución |
| Erasmus personal administración y servicios | 1 | segunda semana de octubre | antes de Navidad | a partir de la fecha de resolución |
| Santander Iberoamérica investigación | 1 | segunda semana de febrero | mediados de abril | a partir de julio |

Medios de publicación y difusión de las convocatorias:

- Página web de la UCLM: https://www.uclm.es/es/Misiones/Internacional/Movilidad/Convocatorias
- UCLMExpress
- Redes Sociales :
  - Twitter: @OriUclm @uclm_inter @uclm_es
  - Instagram ori_uclm
  - https://www.facebook.com/ori.uclm

Contenido de la convocatoria

La convocatoria debe contener toda la información necesaria para que el personal conozca de manera clara el objeto de la convocatoria a la que concurre, la documentación y requisitos necesarios, así como la comisión de valoración de las becas.

La convocatoria deberá contener:

**1. El objeto**

**2. Número de becas ofertadas**

**3. Requisitos**

3.1. Ser personal de administración y servicios de la UCLM durante el curso académico de esta convocatoria que no esté contratado con cargo a proyectos de I+D+i, y reciba sus retribuciones con cargo al Capítulo I de los Presupuestos.

3.2. Poseer la nacionalidad de un país participante en el Programa Erasmus + o de terceros países, en cuyo caso deberán acreditar que están en posesión de un permiso válido para residir en España durante el período de realización de la movilidad.

3.3. Los requisitos anteriores han de cumplirse tanto en el momento de la solicitud como durante el período de realización de la movilidad para formación.

**4. Financiación**

El Programa Erasmus+ de la Unión Europea (UE) financia la actividad. En el programa a desarrollar, se deberá acreditar que se realizarán actividades relacionadas con la movilidad y se harán constar los días efectivos de la actividad de **formación** realizada.

La ayuda europea tiene por objeto contribuir a financiar los gastos de estancia del personal de administración y servicios de acuerdo con los siguientes límites:

Estancia financiada para la modalidad KA103: mínimo 2 días, máximo 5 días.

*4.1. Ayuda de subsistencia.*

4.1.1. Ayuda de subsistencia **para las estancias en los países del programa (KA103):**

- Grupo 1 (Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido y Suecia) **120** €/día
- Grupo 2 (Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos y Portugal) **105** €/día
- Grupo 3 (Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Macedonia del Norte, Polonia, República Checa, Rumanía y Turquía) **90** €/día

4.2. *Ayuda para gastos de viaje*.

Distancias de viaje y cantidad a percibir:

Entre 10 y 99 km: 20€ por participante (solo para modalidad KA103)

Entre 100 y 499 km: 180€ por participante

Entre 500 y 1999 km: 275€ por participante

Entre 2000 y 2999 km: 360€ por participante

Entre 3000 y 3999 km: 530€ por participante

Entre 4000 y 7999 km: 820€ por participante

Entre 8000 o más: 1500€ por participante

4.3. Cálculo de las distancias: http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

4.4. El personal de administración y servicios recibirá su ayuda por el importe que corresponda, según la liquidación de los puntos anteriores. El **importe abonado estará sujeto a la retención en concepto de Impuesto de la Renta de las Personas Físicas (IRPF)** que le pueda corresponder. Para la tramitación de las ayudas, el personal de administración y servicios deberá entregar en la Oficina de Relaciones Internacionales toda la documentación justificativa de la estancia.

El participante podrá solicitar un anticipo de la ayuda de gastos de subsistencia, de acuerdo con el país de destino. El anticipo será del 80% de la cantidad total de la subvención y se tramitará hasta un mes antes del inicio de la estancia.

4.5. La dotación económica.

4.5.1. Para las estancias en los países del programa (KA103) se aplicarán las siguientes partidas presupuestarias: 02050K1319/422D/480;

4.6. Los solicitantes que queden suplentes podrán elegir entre:

a) quedar en lista de espera para una posible adjudicación de ampliación de presupuesto una vez realizado el informe intermedio del proyecto.

b) realizar la estancia en la modalidad “Beca Cero”, esto es, sin financiación.

## 5. Duración de la estancia

5.1. Para las estancias en los países del programa (**KA103**), la actividad formativa tendrá una duración mínima de dos días y máxima 8 semanas. A estos efectos, se consideran actividad formativa los eventos de formación (excluyendo congresos) y periodos de observación o formación en el puesto de trabajo, cuya finalidad sea la de conocer el funcionamiento de la institución socia. SEPIE financiará como **máximo cinco días** incluyendo los días de viaje.

Las estancias formativas que se realicen al amparo de esta convocatoria deberán ser realizadas entre las fechas indicadas **en la convocatoria**.

La duración máxima de la estancia estará sujeta a la autorización del responsable del servicio.

**6. Justificación de la estancia.**

La Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) comunicará al beneficiario las condiciones de la estancia y entregará antes del inicio de la estancia toda la documentación necesaria para la realización de una estancia dentro del programa Erasmus+.

El beneficiario deberá entregar la siguiente documentación cumpliendo los siguientes plazos:

6.1. Antes de la estancia:

El beneficiario deberá entregar en la ORI de su Campus el "acuerdo de movilidad" en español o inglés y el "convenio de subvención" debidamente cumplimentado y firmado al menos un mes antes del inicio de la estancia.

6.2. Durante la estancia:

Junto con la universidad de destino, deberá rellenar, firmar y sellar el documento "Certificado de estancia", el cual será entregado en la ORI del Campus del beneficiario a la vuelta de la estancia.

6.3. Después de la estancia:

El beneficiario deberá cumplimentar y enviar el informe del participante de la UE en línea en los 30 días naturales posteriores a la recepción del correo electrónico de invitación para cumplimentarlo. El beneficiario deberá presentar en la ORI de su campus las facturas y/o recibos de viaje de ida y vuelta y de alojamiento.

**7. Formalización de solicitudes**

7.1. Las **solicitudes se cumplimentarán en línea** a través de la aplicación habilitada en la dirección https://airei.uclm.es (**Ver anexo III de programas elegibles y anexo IV de instrucciones de formalización de solicitud).**

Se podrá elegir 1 programa: Erasmus KA103 (STT). La adjudicación de plazas se realizará por riguroso orden de puntuación.

7.2. El plazo de presentación de solicitudes comprenderá desde fecha de publicación de la presente convocatoria y se prolongará hasta las 23:59 horas (hora peninsular) **de la fecha indicada en la convocatoria.**

7.3. El solicitante deberá subir obligatoriamente a la aplicación informática los **anexos I y II** debidamente cumplimentados en el paso 6:

7.3.1. **Anexo I "acuerdo de movilidad", donde** se especifica la formación a recibir en la institución de acogida, **firmado por el solicitante, el responsable de la Unidad Administrativa del solicitante y el responsable de RR.II. o movilidad de la institución de acogida**. El solicitante estará sujeto al acuerdo de movilidad presentado para el periodo de movilidad, aprobado y firmado por las distintas partes implicadas.

En aquellos destinos en los que se organicen "Erasmus Staff Weeks", deberán aportar una resolución firmada por el responsable de la unidad competente donde se especifique el período de presentación de candidaturas y la fecha de realización del evento, de tal manera que, la solicitud de movilidad de personal para formación quedaría en estado de **asignación provisional**, hasta la entrega por parte del solicitante del **anexo I debidamente completado y firmado**.

7.3.2. **Anexo II "Ficha de méritos"** El solicitante cumplimentará el anexo II "Ficha de méritos" que remitirá a su responsable funcional directo para que dé su visto bueno o conformidad y lo firmará. Se tendrán en cuenta los méritos justificados documentalmente.

**La falta de estos anexos en la solicitud será motivo de exclusión en la convocatoria.** La aportación de los anexos incompletos podrá ser subsanada en el período de subsanaciones. Los anexos I y II son archivos independientes que deben ser aportados a la solicitud por separado en los apartados mencionados en la base 7.3.1 y 7.3.2. de esta convocatoria.

## 8. Proceso de selección

8.1. Dada la naturaleza de estas estancias, si hubiera solicitudes del personal de relaciones internacionales, en el caso de empate, se reservará una plaza, siempre que el solicitante de relaciones internacionales haya obtenido puntuación en la base 8.2.1.

8.2. Las solicitudes serán adjudicadas por la Comisión de RR.II., teniendo en cuenta exclusivamente los siguientes criterios de valoración:

8.2.1. Se adjudicarán **3 puntos** a quienes no hayan disfrutado de una movilidad en los 2 cursos anteriores al de la movilidad solicitada.

8.2.2. Conocimiento de Idiomas. Certificación de nivel de idiomas (a partir de un B1) en el idioma de la institución de acogida o en su defecto en inglés. Puntuando del siguiente modo: B1: 0,25; B2: 0,50; C1: 1,00; C2: 1,50. Además se valorará la acreditación de otros idiomas siguiendo la puntuación anterior hasta un máximo de **2 puntos**. El nivel de conocimiento de idioma vendrá acreditado por la oportuna certificación de acuerdo con el anexo I de la normativa de la UCLM "Resolución 23/03/2018, por la que se acuerda la publicación de la modificación de la normativa de acreditación de conocimiento de una lengua extranjera para la obtención del título de grado en la Universidad de Castilla-La Mancha y para el acceso a determinados estudios de máster universitario" DOCM 17/04/2018 y corrección publicada en la fecha del 02/05/2018. https://www.uclm.es/misiones/internacional/inmersion_linguistica/centro-de-lenguas/normativa

8.2.3. Se adjudicarán 0,5 puntos hasta un máximo de **2 puntos** por cada personal administrativo recibido dentro del programa de movilidad Erasmus+ con fines de formación en el curso académico anterior al de esta convocatoria tutorizado por el candidato. El personal administrativo recibido debe estar registrado en el módulo STAFF IN de la aplicación de relaciones internacionales AIRel, su inscripción debe haber sido validada por la ORI y su estancia haber sido realizada durante el curso académico anterior a esta convocatoria.

8.2.4. Afinidad y aprovechamiento para la Universidad de Castilla – La Mancha del acuerdo de movilidad para la formación, hasta un máximo de **3 puntos.**

8.3. Empates. En caso de empate se aplicarán los siguientes criterios de desempate de acuerdo con este orden:

Primero: Se asignará 0,5 puntos al candidato con mayor puntuación en el apartado 8.2.1.

Segundo: Se asignará 0,5 puntos al candidato con mayor puntuación en el apartado 8.2.2.

Tercero: Se asignará 0,5 puntos al candidato con mayor puntuación en el apartado 8.2.3.

Cuarto: se asignará 0,5 puntos al candidato cuyo apellido empiece por la letra de prelación para procesos selectivos de la JCCM del año en que se publica esta convocatoria.

8.4. La selección final de los candidatos se efectuará por una Comisión integrada por los siguientes miembros:

- La Vicerrectora de Internacionalización y Formación Permanente o persona en quien delegue, que actuará como presidente.
- El Director Académico de Internacionalización y Formación Permanente.
- El Gerente de la UCLM.
- La Directora Técnica de Relaciones Internacionales que actuará como secretaria.

En todas las convocatorias de estudiantes y personal se publican bases con el calendario del proceso de selección, resolución, alegaciones y recursos.

## 9. Calendario del proceso de selección

Se publicará un calendario del proceso selectivo junto con la convocatoria. Si se produjeran modificaciones a este calendario, se notificaría a los participantes de la misma.

## 10. Exención de responsabilidad

La Comisión Europea exige que todas las convocatorias de movilidad Erasmus+ contenga una cláusula de exención de responsabilidad. El texto que debe aparecer es el siguiente: “Los

proyectos Erasmus+ mencionados en esta convocatoria están cofinanciados por el Programa Erasmus+ de la Unión Europea. El contenido de esta convocatoria es responsabilidad exclusiva de la UCLM y ni la Comisión Europea, ni el SEPIE son responsables del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida."

# ANEXOS PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Estudiante** | **Apellidos** | **Nombre** | **Fecha de nacimiento** | **Nacionalidad**[1] | **Género [M/F]** | **Ciclo de estudios**[2] | **Sector educativo**[3] |
| | | | | | | | |
| **Institución de envío** | **Nombre** | **Facultad/Departamento** | **Código Erasmus**[4] **(si procede)** | **Dirección** | **País** | **Nombre de la persona de contacto**[5]**; correo electrónico; teléfono** | |
| | | | | | | | |
| **Institución de acogida** | **Nombre** | **Facultad/Departamento** | **Código Erasmus (si procede)** | **Dirección** | **País** | **Nombre de la persona de contacto, correo electrónico, teléfono** | |
| | | | | | | | |

## Antes de la movilidad

***Programa de estudios en la institución de acogida***

**Fechas previstas del periodo de movilidad: de [mes/año] ……. a [mes/año] ……**

| **Tabla A Antes de la movilidad** | **Código del componente educativo**[6] (si procede) | **Denominación del componente educativo en la institución de acogida (según la denominación del catálogo/de la descripción de oferta académica**[7]**)** | **Periodo lectivo** [por ejemplo, primer semestre/trimestre] | **Número de créditos ECTS (o equivalentes)** [8] **concedidos por la institución de acogida una vez concluida satisfactoriamente la movilidad** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | **Total: …** |

Enlace a la página web del catálogo de oferta académica de la institución de acogida donde se describen los resultados de aprendizaje: [*enlace a la información*]

El nivel de competencia lingüística[9] en _____ [*indicar la lengua principal de instrucción*] que el estudiante posee o que se compromete a obtener en el momento de iniciar su periodo de movilidad es: *A1* ☐ *A2* ☐ *B1* ☐ *B2* ☐ *C1* ☐ *C2* ☐ *Hablante nativo* ☐

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ***Reconocimiento en la institución de envío*** | | | |
| **Tabla B Antes de la movilidad** | **Código del componente educativo** (si procede) | **Denominación del componente educativo en la institución de acogida** (según la denominación del catálogo/de la descripción de oferta académica) | **Periodo lectivo** [por ejemplo, primer semestre/trimestre] | **Número de créditos ECTS (o equivalentes) concedidos por la institución de envío** |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | **Total: …** |

*Estipulaciones que se aplicarán en caso de que el estudiante no complete satisfactoriamente algunos de los componentes educativos:* [*enlace a la información*]

***Compromiso***

Mediante la firma del presente documento, el estudiante, la institución de envío y la institución de acogida confirman que aprueban el Acuerdo de aprendizaje y que cumplirán con lo acordado por las partes. Las instituciones de envío y de acogida respetarán los principios de la Carta Erasmus de Educación Superior en todo lo relacionado con la movilidad de estudios (o los principios que se hayan acordado en los acuerdos interinstitucionales con instituciones ubicadas en Países asociados). La institución beneficiaria y el estudiante se comprometerán también a cumplir lo que se haya acordado en el convenio de subvención Erasmus+. La institución de acogida confirma que los componentes educativos indicadas en la Tabla A son conformes con su catálogo de oferta académica y estarán disponibles para el estudiante. La institución de envío se compromete a reconocer los créditos, o las unidades equivalentes, obtenidos en la institución de acogida de todos los componentes educativos completados satisfactoriamente y que sean tenidos en cuenta para obtener la titulación, tal como se describen en la Tabla B. Las posibles excepciones, acordadas por las partes, se documentarán en un anexo a este Acuerdo. El estudiante y la institución de acogida comunicarán a la institución de envío cualquier problema o modificación concerniente al programa, a las personas responsables y/o al periodo de prácticas.

| **Compromiso** | **Nombre** | **Correo electrónico** | **Cargo** | **Fecha** | **Firma** |
|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Estudiante | | | *Estudiante* | | |
| Responsable[10] en la institución de envío | | | | | |
| Responsable en la institución de acogida[11] | | | | | |

## Durante la movilidad

| | **Modificaciones excepcionales a la Tabla A** (aprobación del estudiante y de los responsables en las instituciones de envío y de acogida realizada por correo electrónico o mediante firma) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Tabla A2 Durante la movilidad** | **Código del componente educativo** (si procede) | **Denominación del componente educativo en la institución de acogida** (según la denominación del catálogo/de la descripción de oferta académica) | **Componente eliminado** [marcar donde proceda] | **Componente añadido** [marcar donde proceda] | **Motivo de la modificación [12]** [indicar el número que corresponda según nota 12] | **Número de créditos ECTS (o equivalentes)** |
| | | | ☐ | ☐ | | |
| | | | ☐ | ☐ | | |

| | **Modificaciones excepcionales a la Tabla B (si procede)** (aprobación del estudiante y del responsable en la institución de envío realizada por correo electrónico o mediante firma) | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Tabla B2 Durante la movilidad** | **Código del componente educativo** (si procede) | **Denominación del componente educativo en la institución de envío** (según la denominación del catálogo/de la descripción de oferta académica) | **Componente eliminado** [marcar donde proceda] | **Componente añadido** [marcar donde proceda] | **Número de créditos ECTS (o equivalentes)** |
| | | | ☐ | ☐ | |
| | | | ☐ | ☐ | |

## Después de la movilidad

| | ***Certificado académico en la institución de acogida*** **Fechas de inicio y finalización del periodo de estudio: de [día/mes/año] ..... a [día/mes/año] .....** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Tabla C Después de la movilidad** | **Código del componente educativo** (si procede) | **Denominación del componente educativo en la institución de acogida** (según la denominación del catálogo/de la descripción de oferta académica) | **¿El componente fue completado satisfactoriamente por el estudiante?** [Sí/No] | **Número de créditos ECTS (o equivalentes)** | **Calificaciones recibidas en la institución de acogida** |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | **Total: …** | |

| | ***Certificado académico y de reconocimiento en la institución de envío*** **Fechas de inicio y finalización del periodo de estudio: de [día/mes/año] ..... a [día/mes/año] .....** | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Tabla D Después de la movilidad** | **Código del componente educativo** (si procede) | **Denominación del componente educativo reconocido en la institución de envío** (según la denominación del catálogo/de la descripción de oferta académica) | **Número de créditos ECTS (o equivalentes) reconocidos** | **Calificaciones registradas en la institución de envío** (si procede) |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | **Total: …** | |

[1] **Nacionalidad:** País al que la persona pertenece desde un punto de vista administrativo y que emite su tarjeta identificativa y/o su pasaporte.

[2] **Ciclo de estudios**: Ciclo corto (Ciclos formativos de grado superior, nivel 5 del MEC) / grado o titulación equivalente de primer ciclo (nivel 6 del MEC) / máster o titulación equivalente de segundo ciclo (nivel 7 del MEC) / doctorado o titulación equivalente de tercer ciclo (nivel 8 del MEC).

[3] **Sector educativo**: La herramienta de búsqueda ISCED-F 2013, disponible en http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm, permite localizar el código CINE 2013 en el campo de la educación y la formación que sea más próximo a la titulación que la institución de envío otorgará al estudiante.

[4] **Código Erasmus:** Identificador único que recibe cada institución de educación superior ubicada en uno de los Países del Programa que ha obtenido la Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE).

[5] **Persona de contacto**: persona que facilita el enlace para la información administrativa. Dependiendo de la estructura de la institución, podría ser un coordinador dentro de un departamento o personal de la oficina de relaciones internacionales o equivalente.

[6] **Componente educativo**: una experiencia de aprendizaje autónoma y formal en la que figuran resultados de aprendizaje, créditos y modos de evaluación. Algunos ejemplos de componentes educativos son: cursos, módulos, seminarios, trabajos de laboratorio, trabajos prácticos, preparación/investigación para tesis, ventanas de movilidad o asignaturas de libre elección.

[7] **Catálogo de oferta académica**: información detallada, manejable y actualizada sobre el entorno de aprendizaje de la institución, que deberá ser accesible a los estudiantes antes de su periodo de movilidad y durante su estudios para permitirles que tomen las decisiones adecuadas y utilicen su tiempo de la manera más eficiente. La información se referirá, por ejemplo, a las titulaciones ofrecidas, los procedimientos de enseñanza/aprendizaje y evaluación, los niveles de los programas, los componentes educativos específicos y los recursos de aprendizaje puestos a disposición de los estudiantes. El catálogo de oferta académica incluirá los nombres de las personas de contacto e información de cómo, cuándo y dónde puede ser contactadas.

[8] **Créditos ECTS (o equivalentes)**: en aquellos países donde no está implantado el sistema ECTS, y especialmente para instituciones ubicadas en Países asociados que no participan en el proceso de Bolonia, la denominación "ECTS" se remplazará en todas las tablas por el sistema equivalente que corresponda. Se incluirá un enlace a la página web donde se explique el funcionamiento de dicho sistema.

[9] **Nivel de competencia lingüística**: La información sobre el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) está disponible en: http://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr.

[10] **Responsable en la institución de envío:** Miembro del personal académico con la autoridad para aprobar el Acuerdo de aprendizaje, de modificarlo excepcionalmente si fuera necesario y de garantizar el reconocimiento completo de dicho programa en nombre del órgano académico pertinente. El nombre y el correo de esta persona solo deberá indicarse en caso de que sea diferente de la persona de contacto mencionada en la primera página del documento.

[11] **Responsable en la institución de acogida:** El nombre y el correo de esta persona solo deberá indicarse en caso de que sea diferente de la persona de contacto mencionada en la primera página del documento.

[12] **Motivos para modificar excepcionalmente el programa de estudio (seleccione el número que corresponda de la siguiente tabla):**

| ***Motivos para eliminar un componente*** | ***Motivos para añadir un componente*** |
|---|---|
| 1. El componente educativo seleccionado previamente no se encuentra disponible en la institución de acogida<br>2. El componente se imparte en una lengua diferente de la especificada previamente en el catálogo de oferta académica<br>3. Conflicto de horario<br>4. Otro (especifique) | 5. Sustitución de un componente eliminado<br>6. Prolongación del periodo de movilidad<br>7. Otro (especifique) |

# Modelo de convenio de subvención Erasmus+ Educación Superior para la movilidad de estudiantes para estudios y/o prácticas entre países del programa y asociados

Universidad de Castilla-La Mancha E CIUDA-R01

Dirección: C/ Altagracia 50 – 13071 Ciudad Real - ESPAÑA

en lo sucesivo denominado/a "la institución", representado/a a efectos de la firma del presente convenio por Dª. Fátima Guadamillas Gómez, Vicerrectora de Internacionalización y Formación Permanente, de una parte, y

Sr./Sra.

Fecha de nacimiento: Nacionalidad:
Dirección:
Teléfono: Correo electrónico:
Género: Curso académico: 2018/2019
Ciclo de estudios:
Área de estudios: Código:
Número de años de educación superior completados:
Estudiante con: una ayuda financiera de fondos Erasmus + de la UE ☐
una beca cero ☐
La ayuda financiera incluye: Una ayuda por necesidades especiales ☐
El estudiante recibe una ayuda financiera de fondos distintos a los de Erasmus+ de la UE ☐

Cuenta bancaria para los pagos de la ayuda financiera:
Titular de la cuenta bancaria (si es distinto al estudiante):
Nombre del banco:
Código BIC/SWIFT: Código IBAN:

en lo sucesivo denominado "el participante", de otra parte,

han acordado las Condiciones Particulares y los Anexos que se mencionan a continuación, que forman una parte integrante de este convenio ("el convenio"):

| | |
|---|---|
| Anexo I | Acuerdo de Aprendizaje Erasmus+ para la movilidad para estudios |
| Anexo II | Condiciones Generales |
| Anexo III | Carta del estudiante Erasmus |

Lo dispuesto en las Condiciones Particulares prevalecerá sobre lo dispuesto en los Anexos.

[No es obligatorio que los documentos descritos en el Anexo I de este documento lleven firmas originales: dependiendo de la legislación nacional o de la normativa institucional, se podrán admitir copias escaneadas de las firmas, así como firmas electrónicas.]

# CONDICIONES PARTICULARES

## CLÁUSULA 1 – OBJETO DEL CONVENIO

1.1 La institución proporcionará apoyo al participante para realizar una actividad de movilidad para ESTUDIOS en el marco del Programa Erasmus+.

1.2 El participante acepta la ayuda individual y de viaje especificada en la cláusula 3 y se compromete a realizar la actividad de movilidad tal como se describe en el Anexo I.

1.3. Las enmiendas al convenio, incluidas las relativas a la fecha de inicio y finalización, se solicitarán y acordarán por ambas partes mediante una notificación formal por carta o correo electrónico.

## CLÁUSULA 2 – ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN DE LA MOVILIDAD

2.1 El convenio entrará en vigor a partir de su firma por la última de las dos partes.

2.2. La duración mínima del periodo de movilidad será de 3 meses o de un trimestre académico. La duración total del periodo de movilidad no podrá exceder los 12 meses, incluyendo cualquier periodo con beca cero, que deberá utilizarse de manera excepcional.

2.3 El periodo de movilidad comenzará el y finalizará el . La fecha de inicio del período de movilidad será el primer día en el que el participante necesite estar presente en la organización de acogida. La fecha de inicio del período de movilidad será el primer día de asistencia al curso de lengua impartido fuera de la organización de acogida. La fecha de finalización del período de movilidad será la del último día en el que el participante necesite estar presente en la organización de acogida.

2.4 El participante recibirá una ayuda financiera de fondos Erasmus+ de la UE para meses y días.

2.5 Las solicitudes para ampliar el período de la estancia deberán presentarse a la institución al menos con un mes de antelación a la finalización del período de movilidad.

2.6 El Certificado académico (o una declaración adjunta a este documento) deberá proporcionar la confirmación de las fechas de comienzo y finalización del período de movilidad.

## CLÁUSULA 3 – AYUDA FINANCIERA

3.1 La ayuda individual del periodo de movilidad asciende a un importe de EUR, equivalente a EUR por mes y EUR por los días adicionales. El importe final de la ayuda de fondos Erasmus+ de la UE para el periodo de movilidad se determinará multiplicando el número de meses de la movilidad cubierta con fondos Erasmus+ de la UE, especificada en la cláusula 2.4, por el importe de la ayuda mensual del país de acogida correspondiente. En el caso de meses incompletos, la ayuda financiera con fondos Erasmus+ de la UE se calculará multiplicando el número de días del mes incompleto por 1/30 de la ayuda mensual.

3.2 Adicionalmente, el participante recibirá EUR como una contribución por los gastos de viaje.

3.3 El reembolso de gastos relacionados con necesidades especiales, cuando proceda, se basará en la documentación justificativa aportada por el participante.

3.4 La ayuda financiera no podrá ser utilizada para cubrir gastos similares ya financiados por fondos de la UE.

3.5 Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 3.4, la ayuda será compatible con otras fuentes de financiación, incluyendo ingresos que pudiera percibir el participante por trabajos no relacionados con sus estudios/prácticas, siempre y cuando se lleven a cabo las actividades previstas en el Anexo I.

3.6 Si el participante no realizara la actividad de movilidad de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el convenio, deberá devolver toda o una parte de la ayuda recibida. Si el participante rescindiera el convenio antes de su plazo de finalización, deberá devolver la ayuda ya abonada, salvo si se acordaran otros términos con la institución de envío. Sin embargo, si el participante no hubiera podido completar sus actividades de movilidad tal como se describen en el Anexo I por causas de fuerza mayor, tendrá derecho a percibir al menos el importe correspondiente a la duración real del periodo de movilidad. Cualquier fondo restante deberá ser devuelto, salvo si se acordaran otros términos con la institución de envío. La institución de envío deberá informar de estos casos de fuerza mayor a la Agencia Nacional para su aprobación.

## CLÁUSULA 4 – MODALIDADES DE PAGO

4.1 El participante recibirá la ayuda individual y de viaje en tiempo y forma.

4.2 El envío del cuestionario UE (EU survey) en línea se considerará como la solicitud del participante del pago del saldo de la ayuda financiera. La institución deberá realizar el pago del saldo restante en los 20 días naturales siguientes al envío del cuestionario o emitir una orden de recuperación de fondos en el caso en que proceda reembolso.

## CLÁUSULA 5 – SEGURO

5.1 El participante deberá disponer de una cobertura de seguro adecuada.

5.2 Deberá incluirse en este convenio reconocimiento de que se ha organizado una cobertura de seguro médico.

## CLÁUSULA 6 – CUESTIONARIO UE

6.1. El participante recibirá una invitación para realizar el cuestionario UE (EU Survey) en línea 30 días antes del final de su periodo de movilidad. El participante deberá cumplimentarlo y enviarlo en los 10 días naturales posteriores a la recepción de la invitación para cumplimentarlo. La institución podrá requerir a los participantes que no cumplimenten y envíen el cuestionario UE en línea el reembolso parcial o total de la ayuda financiera recibida.

6.2 Después del final de su movilidad, se le podrá enviar al participante un cuestionario complementario en línea que permita recabar información completa sobre asuntos relacionados con el reconocimiento.

## CLÁUSULA 7 – LEGISLACIÓN APLICABLE Y TRIBUNALES COMPETENTES

7.1 El convenio se regirá por la legislación española.

7.2 Los Tribunales competentes que se determinen en concordancia con la legislación nacional de aplicación serán la única jurisdicción que conocerá cualquier litigio entre la institución y el participante en todo lo relacionado con la interpretación, aplicación o validez de este convenio, siempre que dicho litigio no pueda resolverse de forma amistosa.

FIRMAS

El participante

Por la Universidad de Castilla La Mancha
Fátima Guadamillas Gómez, Vicerrectora de Internacionalización y Formación Permanente.

(Firma)

Toledo, 10 de enero de 2019

(Firma)

Toledo, 10 de enero de 2019

## Anexo I

### Acuerdo de Aprendizaje Erasmus+ para la movilidad para estudios

El estudiante debe presentar el contrato de estudios/formación (según modalidad Erasmus) o learning agreement Erasmus+, debidamente firmado por él y por los Coordinadores de las instituciones de origen y destino

**Anexo II**

# CONDICIONES GENERALES

**Cláusula 1: Responsabilidad**

Cada una de las partes del presente convenio exonerará a la otra de cualquier responsabilidad civil por daños causados por ésta o su personal como consecuencia de la ejecución del presente convenio, siempre que tales daños no sean consecuencia de faltas graves y premeditadas por parte de la otra parte o su personal.

La Agencia Nacional de España, la Comisión Europea o su personal, en caso de reclamación derivada del convenio, no serán responsables de ningún daño causado durante la ejecución del período de movilidad. En consecuencia, la Agencia Nacional de España o la Comisión Europea no admitirán ninguna solicitud de indemnización de reembolso que acompañe a tal reclamación.

**Cláusula 2: Rescisión del convenio**

En caso de incumplimiento de cualquier obligación derivada del convenio por parte del participante y, con independencia de las consecuencias, de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable, la institución tendrá derecho a rescindir o cancelar el convenio sin más trámite legal cuando el participante no realice ninguna acción dentro del mes siguiente a la recepción de la correspondiente notificación por correo certificado.

Si el participante rescinde el convenio antes de su plazo de finalización o si incumple lo establecido en el mismo, deberá proceder a la devolución de la cantidad de la ayuda que se le hubiera abonado, salvo si se acordaran otros términos con la organización de envío.

En caso de rescisión por parte del participante por causas de fuerza mayor, esto es, debido a una situación o acontecimiento imprevisible y excepcional ajeno a la voluntad del participante y no atribuible a error o negligencia por su parte, el participante tendrá derecho a percibir la cuantía de la ayuda correspondiente a la duración real del período de movilidad. Cualquier fondo restante deberá ser devuelto, salvo si se acordaran otros términos con la organización de envío.

**Cláusula 3: Protección de datos**

Todos los datos de carácter personal que figuren en el convenio serán procesados de acuerdo con el Reglamento (CE) nº 45/2001 y con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos de carácter personal por parte de las instituciones y los organismos de la UE y la libre circulación de dichos datos. Estos datos serán procesados únicamente a efectos de la gestión y el seguimiento del convenio por la institución de envío, la Agencia Nacional y la Comisión Europea, sin perjuicio de su posible transmisión a los organismos encargados de las tareas de inspección y auditoría en aplicación del Derecho de la Unión (Tribunal de Cuentas o la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)).

El participante podrá, previa solicitud por escrito, acceder a sus datos de carácter personal y rectificar cualquier información errónea o incompleta. Cualquier cuestión relacionada con el procesamiento de sus datos de carácter personal deberá remitirse a la institución de envío y/o a la Agencia Nacional. El participante podrá presentar una reclamación contra el procesamiento de sus datos de carácter personal a la Agencia Española de Protección de Datos en relación con el uso de sus datos por la institución de envío o la Agencia Nacional, o al Supervisor Europeo de Protección de Datos en relación con el uso de los datos por parte de la Comisión Europea.

**Cláusula 4: Controles y auditorías**

Las partes del convenio se comprometen a proporcionar cualquier información detallada que solicite la Comisión Europea, la Agencia Nacional de España o cualquier otro organismo autorizado por la Comisión Europea o la Agencia Nacional de España a efectos de verificar la correcta ejecución del período de movilidad y de las disposiciones del convenio.

Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

**Educación Superior**
**Acuerdo de aprendizaje para estudios**
**Higher Education**
**Learning Agreement for Studies**

***XXXXXXXXXXXXXXXXX***
***Curso académico 2019/2020***
***Academic Year 2019/2020***

| **Estudiante** Student | **Apellidos** **Last name(s)** | **Nombre** First name | **Fecha de nacimiento** **Date of birth** | **Nacionalidad**[1] Nationality[1] | **Género[M/F]** Sex | **Ciclo de estudios**[2] Study Cycle[2] | **Sector educativo**[3] Field of Education[3] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Institución de envío** Sending Institution | **Nombre** Name | **Facultad/Departamento** Faculty/Department | **Código Erasmus**[4] (si procede) Erasmus code[4] (if applicable) | **Dirección** Address | **País** Country | **Nombre de la persona de contacto**[5]**; correo electrónico; teléfono** Contact person name[5]; email; phone |
| | University of Castilla-La Mancha | | E CIUDA-R01 | Avda/ Carlos III s/n 45071 TOLEDO Campus Fábrica de Armas | España | Ana I. Fernández Pérez (ori.to@uclm.es) |
| **Institución de acogida** Receiving Institution | **Nombre** Name | **Facultad/Departamento** Faculty/Department | **Código Erasmus**[4] (si procede) Erasmus code[4] (if applicable) | **Dirección** Address | **País** Country | **Nombre de la persona de contacto**[5]**, correo electrónico, teléfono** Contact person name[5]; email; phone |
| | | | | | | |

## Antes de la movilidad / Before the mobility

***Programa de estudios en la institución de acogida***
*Study Programme at the Receiving Institution*

**Fechas previstas del periodo de movilidad: de [mes/año] ……. a [mes/año] ……**
Planned period of the mobility: from [month/year] ……. to [month/year] ……

| **Tabla A Antes de la movilidad** Table A Before the mobility | **Código del componente educativo**[6] (si procede) Component code[6] (if any) | **Denominación del componente educativo en la institución de acogida** (según la denominación del catálogo/de la descripción de cursos[7]) Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue[7]) | **Periodo lectivo** [por ejemplo, primer semestre/trimestre] Semester [e.g. autumn/spring; term] | **Número de créditos ECTS** (o equivalentes)[8] Number of ECTS credits (or equivalent)[8] |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | **Total: …** |

Enlace a la página web de la oferta académica de la institución de acogida donde se describen los resultados de aprendizaje: [*enlace a la información*]
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [*web link to the relevant information*]

El nivel de competencia lingüística[9] en _____ [*indicarla lengua principal de instrucción*] que el estudiante posee o que se compromete a obtener en el momento de iniciar su periodo de movilidad es:
The level of language competence[9] 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* ☐ *Hablante nativo/Native speaker* ☐

## Reconocimiento en la institución de envío

*Recognition at the Sending Institution*

| **Tabla B**<br>**Antes de la movilidad**<br><br>Table B<br>Before the mobility | **Código del componente educativo**[6]<br>(si procede)<br>Component code[6]<br>(if any) | **Denominación del componente educativo en la institución de acogida**<br>(según la denominación del catálogo/de la descripción de cursos[7])<br>Component title at the Sending Institution<br>(as indicated in the course catalogue[7]) | **Periodo lectivo**<br>[por ejemplo, primer semestre/trimestre]<br>Semester<br>[e.g. autumn/spring; term] | **Número de créditos ECTS**<br>(o equivalentes)[8]<br>Number of ECTS credits<br>(or equivalent)[8] |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | **Total: …** |

*Estipulaciones que se aplicarán en caso de que el estudiante no complete satisfactoriamente algunos de los componentes educativos:* [*enlace a la información*]
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: *[web link to the relevant information]*

***Compromiso / Commitment***

Mediante la firma del presente documento, el estudiante, la institución de envío y la institución de acogida confirman que aprueban el Acuerdo de aprendizaje y que cumplirán con lo acordado por las partes. Las instituciones de envío y de acogida respetarán los principios de la Carta Erasmus de Educación Superior en todo lo relacionado con la movilidad de estudios (o los principios que se hayan acordado en los acuerdos interinstitucionales con instituciones ubicadas en Países asociados). La institución de envío y el estudiante se comprometerán también a cumplir lo que se haya acordado en el convenio de subvención Erasmus+. La institución de acogida confirma que los componentes educativos indicadas en la Tabla A son conformes con su catálogo de cursos y estarán disponibles para el estudiante. La institución de envío se compromete a reconocer los créditos obtenidos en la institución de acogida de todos los componentes educativos completados satisfactoriamente y que sean tenidos en cuenta para obtener la titulación, tal como se describen en la Tabla B. Las posibles excepciones, acordadas por las partes, se documentarán en un anexo a este Acuerdo. El estudiante y la institución de acogida comunicarán a la institución de envío cualquier problema o modificación concerniente al programa, a las personas responsables y/o al periodo de prácticas.

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm 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 Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Sending Institution and the student should also commit 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 problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

| **Compromiso**<br>Commitment | **Nombre**<br>Name | **Correo electrónico**<br>e-mail | **Cargo**<br>Position | **Fecha**<br>Date | **Firma**<br>Signature |
|---|---|---|---|---|---|
| **Estudiante**<br>Student | | | ***Estudiante***<br>*Student* | | |
| **Responsable en la institución de envío**[10]<br>Responsible person at the Sending Institution | | | **Coordinador de centro**<br>Faculty Coordinator | | |
| **Responsable en la institución de envío**[11]<br>Responsible person at the Sending Institution | Rosa Pérez Badía | Rosa.Perez@uclm.es | **Coordinador de campus**<br>Instutuional coordinator | | |
| **Responsable en la institución de acogida**<br>Responsible person at the Receiving Institution | | | | | |

## Durante la movilidad / During the mobility

### Modificaciones excepcionales a la Tabla A

(aprobación del estudiante y de los responsables en las instituciones de envío y de acogida realizada por correo electrónico o mediante firma)

**Exceptional changes to Table A**

(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)

| **Tabla A2 Durante la movilidad**<br><br>Table A2 During the mobility | **Código del componente educativo**[6] (si procede) Component code[6] (if any) | **Denominación del componente educativo en la institución de acogida** (según la denominación del catálogo/de la descripción de cursos[7]) Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue[7]) | **Componente eliminado** [marcar donde proceda] Deleted component [tick if applicable] | **Componente añadido** [marcar donde proceda] Added component [tick if applicable] | **Motivo de la modificación** [12] [indicar el número que corresponda según nota] Reason for change[10] [indicate number that corresponds according to note] | **Número de créditos ECTS** (o equivalentes)[8] Number of ECTS credits (or equivalent)[8] |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | ☐ | ☐ | | |
| | | | ☐ | ☐ | | |
| | | | ☐ | ☐ | | |
| | | | ☐ | ☐ | | |
| | | | ☐ | ☐ | | |
| | | | ☐ | ☐ | | |

### Modificaciones excepcionales a la Tabla B (si procede)

(aprobación del estudiante y del responsable en la institución de envío realizada por correo electrónico o mediante firma)

**Exceptional changes to Table B**

(to be approved by e-mail or signature by the student and the responsible person in the Sending Institution)

| **Tabla B2 Durante la movilidad**<br><br>Table B2 During the mobility | **Código del componente educativo**[6] (si procede) Component code [6] (if any) | **Denominación del componente educativo en la institución de envío** (según la denominación del catálogo/de la descripción de cursos[7]) **Component title at the Sending Institution** (as indicated in the course catalogue[7]) | **Componente eliminado** [marcar donde proceda] Deleted component [tick if applicable] | **Componente añadido** [marcar donde proceda] Added component [tick if applicable] | **Número de créditos ECTS** (o equivalentes)[8]<br><br>Number of ECTS credits (or equivalent)[8] |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | ☐ | ☐ | |
| | | | ☐ | ☐ | |
| | | | ☐ | ☐ | |
| | | | ☐ | ☐ | |
| | | | ☐ | ☐ | |

***Compromiso***
*Commitment*

Mediante la firma del presente documento, el estudiante, la institución de envío y la institución de acogida confirman que aprueban el Acuerdo de aprendizaje y que cumplirán con lo acordado por las partes. Las instituciones de envío y de acogida respetarán los principios de la Carta Erasmus de Educación Superior en todo lo relacionado con la movilidad de estudios (o los principios que se hayan acordado en los acuerdos interinstitucionales con instituciones ubicadas en Países asociados). La institución de envío y el estudiante se comprometerán también a cumplir lo que se haya acordado en el convenio de subvención Erasmus+. La institución de acogida confirma que los componentes educativos indicadas en la Tabla A son conformes con su catálogo de cursos y estarán disponibles para el estudiante. La institución de envío se compromete a reconocer los créditos obtenidos en la institución de acogida de todos los componentes educativos completados satisfactoriamente y que sean tenidos en cuenta para obtener la titulación, tal como se describen en la Tabla B. Las posibles excepciones, acordadas por las partes, se documentarán en un anexo a este Acuerdo. El estudiante y la institución de acogida comunicarán a la institución de envío cualquier problema o modificación concerniente al programa, a las personas responsables y/o al periodo de prácticas.

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm 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 Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit 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 or equivalent units 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 problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period

| **Compromiso** Commitment | **Nombre** Name | **Correo electrónico** Email | **Cargo** Position | **Fecha** Date | **Firma** Signature |
|---|---|---|---|---|---|
| **Estudiante** Student | | | ***Estudiante*** *Student* | | |
| **Responsable en la institución de envío** Responsible person at the Sending Institution | | | **Coordinador de Centro** Faculty coordinator | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Responsable en la institución de envío** Responsible person at the Sending Institution | Rosa Pérez Badía | Rosa.Perez@uclm.es | **Coordinador de Campus** Campus coordinator | | |
| **Responsable en la institución de acogida**[9] Responsible person at the Receiving Institution | | | | | |

## Después de la movilidad / After the mobility

**Certificación académica de la Institución de acogida**
Inicio y fin del periodo de estudios: de [día/mes/año] ..... a [día/mes/año] .....
**Transcript of Records at the Receiving Institution**
Start and end dates of study period: from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....

| **Tabla C Después de la movilidad**<br><br>Table C After the mobility | **Código del componente educativo**[6] (si procede) Component code[6] (if any) | **Denominación del componente educativo en la institución de acogida** Component title at the Receiving Institution | **El estudiante completó satisfactoriamente el componente** [Sí/No] Was the component successfully completed by the student [Yes/No] | **Número de créditos ECTS** (o equivalentes)[8] Number of ECTS credits (or equivalent)[8] | **Calificaciones obtenidas en la Institución de acogida** Grades received at the Receiving Institution |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | **Total: ...** | |

**Certificación académica y reconocimiento de la Institución de envío**
Inicio y fin del periodo de estudios: de [día/mes/año] ..... a [día/mes/año] .....
**Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution**
Start and end dates of study period: from [day/month/year] ..... to [day/month/year] .....

| **Tabla D Después de la movilidad**<br><br>Table D After the mobility | **Código del componente educativo**[6] (si procede) Component code[6] (if any) | **Denominación del componente educativo en la institución de acogida** Component title at the Receiving Institution | **Número de créditos ECTS (o equivalentes)**[8] Number of ECTS credits (or equivalent)[8] | **Calificaciones obtenidas en la Institución de acogida** Grades received at the Receiving Institution |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | **Total: ...** | |

[1] **Nacionalidad:** País al que la persona pertenece desde un punto de vista administrativo y que emite su tarjeta identificativa y/o su pasaporte.
[1] **Nationality:** country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

[2] **Ciclo de estudios**: Ciclo corto (Ciclos formativos de grado superior, nivel 5 del MEC) / grado o titulación equivalente de primer ciclo (nivel 6 del MEC) / máster o titulación equivalente de segundo ciclo (nivel 7 del MEC) / doctorado o titulación equivalente de tercer ciclo (nivel 8 del MEC).
[2] **Study cycle:** Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

[3] **Sector educativo**: La herramienta de búsqueda ISCED-F 2013, disponible en http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm, permite localizar el código CINE 2013 en el campo de la educación y la formación que sea más próximo a la titulación que la institución de envío otorgará al estudiante.
[3] **Field of education:** The ISCED-F 2013 search tool available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.

[4] **Código Erasmus:** Identificador único que recibe cada institución de educación superior ubicada en uno de los Países del Programa que ha obtenido la Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE).
[4] **Erasmus code**: a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

[5] **Persona de contacto**: persona que facilita el enlace para la información administrativa. Dependiendo de la estructura de la institución, podría ser un coordinador dentro de un departamento o personal de la oficina de relaciones internacionales o equivalente.
[5] **Contact person**: person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.

[6] **Componente educativo**: una experiencia de aprendizaje autónoma y formal en la que figuran resultados de aprendizaje, créditos y modos de evaluación. Algunos ejemplos de componentes educativos son: cursos, módulos, seminarios, trabajos de laboratorio, trabajos prácticos, preparación/investigación para tesis, ventanas de movilidad o asignaturas de libre elección.
[6] An "**educational component**" is a self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.

[7] **Oferta académica**: información detallada, manejable y actualizada sobre el entorno de aprendizaje de la institución, que deberá ser accesible a los estudiantes antes de su periodo de movilidad y durante su estudios para permitirles que tomen las decisiones adecuadas y utilicen su tiempo de la manera más eficiente. La información se referirá, por ejemplo, a las titulaciones ofrecidas, los procedimientos de enseñanza/aprendizaje y evaluación, los niveles de los programas, los componentes educativos específicos y los recursos de aprendizaje puestos a disposición de los estudiantes. El catálogo de cursos incluirá los nombres de las personas de contacto e información de cómo, cuándo y dónde puede ser contactadas.
[7] **Course catalogue**: detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.

[8] **Créditos ECTS (o equivalentes)**: en aquellos países donde no está implantado el sistema ECTS, y especialmente para instituciones ubicadas en Países asociados que no participan en el proceso de Bolonia, la denominación "ECTS" se remplazará en todas las tablas por el sistema equivalente que corresponda. Se incluirá un enlace a la página web donde se explique el funcionamiento de dicho sistema.
[8] **ECTS credits (or equivalent):** in countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.

[9]**Nivel de competencia lingüística:** la descripción de Marco europeo común de referencia para las lenguas está disponible en: https://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr

[9] **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr

[10] **Responsable en la institución de envío:** Miembro del personal académico con la autoridad para aprobar el Acuerdo de aprendizaje, de modificarlo excepcionalmente si fuera necesario y de garantizar el reconocimiento completo de dicho programa en nombre del órgano académico pertinente. El nombre y el correo de esta persona solo deberá indicarse en caso de que sea diferente de la persona de contacto mencionada en la primera página del documento.
[10] **Responsible person at the Sending Institution**: an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

[11] **Responsable en la institución de acogida:** El nombre y el correo de esta persona solo deberá indicarse en caso de que sea diferente de la persona de contacto mencionada en la primera página del documento.
[11] **Responsible person at the Receiving Institution**: the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

[12] **Motivos para modificar excepcionalmente el programa de estudio (seleccione el número que corresponda de la siguiente tabla):**

| ***Motivos para eliminar un componente*** | ***Motivos para añadir un componente*** |
|---|---|
| 1. El componente educativo seleccionado previamente no se encuentra disponible en la institución de acogida | 5. Sustitución de un componente eliminado |
| 2. El componente se imparte en una lengua diferente de la especificada previamente en el catálogo de cursos | 6. Prolongación del periodo de movilidad |
| 3. Conflicto de horario | 7. Otro (especifique) |
| 4. Otro (especifique) | |

[12] **Reasons for exceptional changes to study programme abroad (choose an item number from the table below):**

| ***Reasons for deleting a component*** | ***Reason for adding a component*** |
|---|---|
| 1. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution | 5. Substituting a deleted component |
| 2. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue | 6. Extending the mobility period |
| 3. Timetable conflict | 7. Other (please specify) |
| 4. Other (please specify) | |

Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

# Acuerdo de aprendizaje
# Movilidad para prácticas
# Learning Agreement
# Student Mobility for Traineeships

Erasmus+

***Nombre/Student's Name***
***Curso académico 2019/2020***
***Academic Year 2019/2020***

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Estudiante en practicas** Trainee | **Apellidos** Last Name | **Nombre** First Name | **Fecha de nacimiento** Date of Birth | **Nacionalidad**[1] Nationality[1] | **Género [M/F]** Sex (M/F) | **Ciclo de estudios**[2] Study Cycle[2] | **Sector educativo**[3] Field of Education[3] |
| | | | | | | | |
| **Institución de envío** Sending Instituion | **Nombre Name** | **Facultad/ Departamento** Faculty/ Department | **Código Erasmus**[4] (si procede) **Erasmus code**[4] (if applicable) | **Dirección Address** | **País Country** | **Nombre de la persona de contacto**[5]**; correo electrónico; teléfono Contact Person name**[5]**; e-mail; phone** | |
| | Universidad of Castilla – La Mancha | | E CIUDA-R01 | Avda/ Carlos III s/n 45071 Toledo.- | España | Ana I. Fernández Pérez (ori.to@uclm.es) | |
| **Organización/ Empresa de acogida** Receiving Organisation/ Enterprise | **Nombre** Name | **Departamento** Department | **Dirección; página web** Address; website | **País** Country | **Tamaño** Size | **Nombre de la persona de contacto**[6]**; cargo ; correo electrónico; teléfono** Contact person name[6]; position, e-mail; phone | **Nombre del mentor**[7]**; cargo; correo electrónico; teléfono** Mentor name[7]; postion; e-mail; phone |
| | | | | | ☐ < 250 empleados rmployees ☐ > 250 empleados employees | | |

## Antes de la movilidad
## Before the mobility

***Tabla A – Programa de prácticas en la organización / empresa de acogida***

**Fechas previstas del periodo de movilidad: de [mes/año]…… a [mes/año]……**

*Table A – Traineeships Programme at the Receiving Organisation /*

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

| **Denominación de las prácticas / Traineeship title:** | **Número de horas laborables por semana / Number of working hours per week:** |
|---|---|

**Programa detallado del periodo de prácticas / Detailed programme of the traineeship:**

**Prácticas en habilidades y competencias digitales**[8]: Sí ☐ No ☐
**Traineeship in digital skills**[8]**:** Yes ☐ No ☐

**Conocimientos, capacidades y competencias a adquirir al finalizar las prácticas (resultados de aprendizaje previstos) / Knowledge, skills and competences to be Acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):**

**Plan de seguimiento / Monitoring Plan**:

**Plan de evaluación / Evaluation Plan:**

El nivel de **competencia lingüística**[9] en _____ [*indicar la lengua principal de trabajo*] que el estudiante posee o que se compromete a obtener en el momento de iniciar su periodo de movilidad es
The level of **language competence**[9] in _____ *[indicate here the main language of work]* that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period:

*A1* ☐ *A2* ☐ *B1* ☐ *B2* ☐ *C1* ☐ *C2* ☐ *Hablante nativo/Native speaker* ☐

***Tabla B – Institución de envío***
*Escoja **una** de las tres opciones siguientes:*[10]
***Table B – Sending Institution***
*Please use only one of the following three boxes*[10]*:*

1. Las prácticas **forman una parte integrante del plan de estudios**. Una vez concluidas satisfactoriamente, la institución /The Traineeship is embedded in the curriculum and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes:

| | |
|---|---|
| Concederá……créditos ECTS (o equivalentes)[11]<br>Award……. ECTS credits (or equivalent)[11] | Otorgará una calificación basada en: Certificado de prácticas ☐ Informe final ☐ Entrevista ☐<br>Give a grade based on: Traineeship certificate Final report Interview |
| Hará constar la realización de las prácticas en el Certificado académico del estudiante y en el Suplemento Europeo al Título (o equivalente) del estudiante:<br>Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent): Sí/Yes ☐ No ☐ | |
| Hará constar la realización de las prácticas en el Documento de Movilidad Europass: Sí/Yes ☐ No ☐<br>Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document | |

| Orden equivalencia<br>Equivalent order | Código asignatura UCLM<br>UCLM subject code | Asignatura<br>Subject | Créditos ECTS<br>ECTS credits |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | TOTAL | | |
| Orden equivalencia<br>Equivalent order | Código asignatura de la institución de destino<br>Receiving Instituions code subject | Asignatura<br>Subject | Créditos ECTS<br>ECTS credits |
| | | | |
| | | | |
| | TOTAL | | |

2. Las prácticas son **voluntarias** (extracurriculares). Una vez concluidas satisfactoriamente, la institución / The traineeship is **voluntary** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the instituion undertakes:

| | |
|---|---|
| Concederá créditos ECTS (o equivalentes): Sí/Yes ☐ No ☐<br>Award ECTS credits (or equivalent) | En caso afirmativo, indique el número de créditos / If Yes, please indicate the number of credits: |
| Otorgará una calificación / Give a grade: Sí/Yes ☐ No ☐ | En caso afirmativo, indique en qué se basará / If yes, please indicate if this will be based on:<br>Certificado de prácticas / Traineeship certificate ☐ Informe final / Final report ☐ Entrevista / Interview ☐ |
| Hará constar la realización de las prácticas en el Certificado académico del estudiante<br>Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records:<br>Sí/Yes ☐ No ☐ | |
| Hará constar la realización de las prácticas en el Suplemento Europeo al Título (o equivalente) del estudiante<br>Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records and Diploma Supplement (or equivalent): Sí/Yes ☐ No ☐ | |
| Hará constar la realización de las prácticas en el Documento de Movilidad Europass: Sí/Yes ☐ No ☐<br>Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document | |

3. Las prácticas las realiza **un recién graduado**. Una vez concluidas satisfactoriamente, la institución/ The traineeship is carried out by a **recent graduate** and, upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:

| | |
|---|---|
| Concederá créditos ECTS (o equivalentes): Sí/Yes ☐ No ☐<br>Award ECTS credits (or equivalent): | En caso afirmativo, indique el número de créditos:<br>If yes, please indicate the number of credits: …. |
| Hará constar la realización de las prácticas en el Documento de Movilidad Europass *(se aconseja expedir este documento)*: Sí/Yes ☐ No ☐<br>Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document (highly recommended): | |

**Cobertura de seguros del estudiante**
Accident insurance for the trainee

| | |
|---|---|
| La institución de envío pondrá a disposición del estudiante una cobertura de seguro de accidentes (si no dispusiera de dicha cobertura por parte de la organización/empresa de acogida)<br>The Sending Institution will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise):<br>Sí/Yes ☐ No ☐ | En caso afirmativo, el seguro de accidente cubre/ The accident insurance covers:<br>- accidentes durante viajes relacionados con las prácticas/ accidents during travels made for work purposes:: Sí/Yes ☐ No ☐<br>- accidentes durante el desplazamiento entre el domicilio y el lugar de trabajo/ accidents on the way to work and back from work:: Sí/Yes ☐ No ☐ |
| La institución de envío pondrá a disposición del estudiante una cobertura de seguro de responsabilidad civil (si no dispusiera de dicha cobertura por parte de la organización/empresa de acogida)/ The Sending Institution will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Receiving Organisation/Enterprise):: Sí/Yes ☐ No ☐ | |

***Tabla C – Organización/ empresa de acogida***
*Table C - Receiving Organisation/Enterprise*

| | |
|---|---|
| La organización/empresa de acogida ofrecerá al estudiante una ayuda financiera por sus prácticas<br>The Receiving Organisation/Enterprise will provide financial support to the trainee for the traineeship:<br>Sí/Yes ☐ No ☐ | En caso afirmativo, importe (EUR/mes) / If yes, amount (EUR/month): |
| La organización/empresa de acogida ofrecerá al estudiante una contribución en especie por sus prácticas/ The Receiving Organisation/Enterprise will provide a contribution in kind to the trainee for the traineeship:: Sí/Yes ☐ No ☐<br>En caso afirmativo, especifique/ If yes, please specify: | |
| La organización/empresa de acogida pondrá a disposición del estudiante una cobertura de seguro de accidentes (si no dispusiera de dicha cobertura por parte de la institución de envío)<br>The Receiving Organisation/Enterprise will provide an accident insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution):<br>Sí/Yes ☐ No ☐ | En caso afirmativo, el seguro de accidente cubre/ The accident insurance covers:<br>- accidentes durante viajes relacionados con las prácticas/ accidents during travels made for work purposes: Sí/Yes ☐ No ☐<br>- accidentes durante el desplazamiento entre el domicilio y el lugar de trabajo/ accidents on the way to work and back from work: Sí/Yes ☐ No ☐ |
| La organización/empresa de acogida pondrá a disposición del estudiante una cobertura de seguro de responsabilidad civil (si no dispusiera de dicha cobertura por parte de la institución de envío)<br>The Receiving Organisation/Enterprise will provide a liability insurance to the trainee (if not provided by the Sending Institution):<br>Sí/Yes ☐ No ☐ | |
| La organización/empresa de acogida pondrá a disposición del estudiante el equipamiento y el apoyo necesarios.<br>The Receiving Organisation/Enterprise will provide appropriate support and equipment to the trainee. | |
| Una vez concluidas las prácticas, la organización/empresa de acogida se compromete a emitir un Certificado de prácticas en las 5 semanas posteriores a su fecha de finalización.<br>Upon completion of the traineeship, the Organisation/Enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate within 5 weeks after the end of the traineeship. | |

**Compromiso / Commitment**

Mediante la firma del presente documento, el estudiante en prácticas, la institución de envío y la organización/empresa de acogida confirman que aprueban el Acuerdo de aprendizaje y que cumplirán con lo acordado por las partes. El estudiante y la organización/empresa de acogida comunicarán a la institución de envío cualquier problema o modificación concerniente al periodo de prácticas. La institución de envío y el estudiante se comprometerán también a cumplir lo que se haya acordado en el convenio de subvención Erasmus+. La institución respetará los principios de la Carta Erasmus de Educación Superior en todo lo relacionado con las prácticas (o los principios que se hayan acordado en los acuerdos interinstitucionales con instituciones ubicadas en Países asociados).

By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships (or the principles agreed in the partnership agreement for institutions located in Partner Countries).

| **Compromiso**<br>Commitment | **Nombre**<br>Name | **Correo electrónico**<br>e-mail | **Cargo**<br>Position | **Fecha**<br>Date | **Firma**<br>Signature |
|---|---|---|---|---|---|
| **Estudiante**<br>Student | | | ***Estudiante en practicas***<br>*Trainee* | | |
| **Persona responsable[12] en la institución de envío**<br>Responsible person[12] at the Sending Institution | | | **Coordinador de centro Departamental**<br>Coordinator | | |
| **Persona responsable[12] en la institución de envío**<br>Responsible person[12] at the Sending Institution | Rosa Pérez Badía | Rosa.Perez@uclm.es | **Coordinador de campus**<br>Institutional Coordinator | | |
| **Supervisor [13] de la organización de acogida**<br>Supervisor[13] at the Receiving Organisation | | | | | |

## Durante la movilidad
## During the mobility

***Tabla A2 – Modificaciones excepcionales al programa de prácticas en la organización/empresa de acogida***

(aprobación del estudiante y de los responsables en las instituciones de envío y de acogida realizada por correo electrónico o mediante firma)
Fechas previstas del periodo de movilidad: de [mes/año] …… a [mes/año] ……

***Table A2 - Exceptional Changes to the Traineeship Programme at the Receiving Organisation/Enterprise***
(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 Organisation/Enterprise)
Planned period of the mobility: from [month/year] …… till [month/year] ……

| **Denominación de las prácticas / Traineeship title:** | **Número de horas laborables por semana / Number of working hours per week:** |
|---|---|

**Programa detallado del periodo de prácticas / Detailed programme of hte traineeship:**

**Conocimientos, capacidades y competencias a adquirir al finalizar las prácticas (resultados de aprendizaje previstos) / Knowledge, skills and competences to be Acquired by the end of the traineeship (expected Learning Outcomes):**

**Plan de seguimiento / Monitoring Plan:**

**Plan de evaluación / Evaluation Plan:**

Mediante la firma del presente documento, el estudiante en prácticas, la institución de envío y la organización/empresa de acogida confirman que aprueban **las modificaciones excepcionales el Acuerdo de aprendizaje** y que cumplirán con lo acordado por las partes. El estudiante y la organización/empresa de acogida comunicarán a la institución de envío cualquier problema o modificación concerniente al periodo de prácticas. La institución de envío y el estudiante se comprometerán también a cumplir lo que se haya acordado en el convenio de subvención Erasmus+. La institución respetará los principios de la Carta Erasmus de Educación Superior en todo lo relacionado con las prácticas (o los principios que se hayan acordado en los acuerdos interinstitucionales con instituciones ubicadas en Países asociados).
By signing this document, the trainee, the Sending Institution and the Receiving Organisation/Enterprise confirm that they approve the ***Exceptional Changes to*** **Learning Agreement** and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The trainee and Receiving Organisation/Enterprise will communicate to the Sending Institution any problem or changes regarding the traineeship period. The Sending Institution and the trainee should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The institution undertakes to respect all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to traineeships (or the principles agreed in the partnership agreement for institutions located in Partner Countries).

| **Compromiso** Commitment | **Nombre Name** | **Correo electrónico** e-mail | **Cargo** Position | **Fecha** Date | **Firma** Signature |
|---|---|---|---|---|---|
| **Estudiante** Student | | | ***Estudiante en practicas*** *Trainee* | | |
| **Persona responsable[12] en la institución de envío** Responsible person at the Sending Institution | | | **Coordinador de centro Departamental** Coordinator | | |
| **Persona responsable [12] en la institución de envío** Responsible person[12] at the Sending Institution | Rosa Pérez Badía | Rosa.Perez@ uclm.es | **Coordinador de campus** Institutional Coordinator | | |
| **Supervisor [13] de la organización de acogida** Supervisor at the Receiving Organisation | | | | | |

## Después de la movilidad
## After the mobility

***Tabla D – Certificado de prácticas emitido por la organización/empresa de acogida***
***Table D - Traineeship Certificate by the Receiving Organisation/Enterprise***

| |
|---|
| **Nombre del estudiante en prácticas/Name of the trainee:** |
| **Nombre de la organización/empresa de acogida/Name of the Receiving Organisation/Enterprise:** |
| **Sector de la organización/empresa de acogida/Sector of the Receiving Organisation/Enterprise::** |
| **Dirección de la organización/empresa de acogida [calle, localidad, país, teléfono, correo electrónico], página web:**<br>**Address of the Receiving Organisation/Enterprise [street, city, country, phone, e-mail address], website:** |
| **Fechas de inicio y finalización de las prácticas/ Start date and end date of traineeship:**<br>**de [día/mes/año] / from [day/month/year] …… a [día/mes/año] / to [day/month/year] ……** |
| **Denominación de las prácticas/ Traineeship title:** |
| **Programa detallado del periodo de prácticas, incluyendo las tareas desempeñadas por el estudiante**<br>**Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:** |
| **Conocimientos, capacidades (intelectuales y prácticas) y competencias adquiridas (resultados de aprendizaje obtenidos)**<br>**Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (achieved Learning Outcomes):** |
| **Evaluación del estudiante/ Evaluation of the trainee:** |
| **Fecha/Date:** |
| **Nombre y firma del supervisor en la organización/empresa de acogida**<br>**Name and signature of the Supervisor at the Receiving Organisation/Enterprise:** |

[1]**Nacionalidad**: País al que la persona pertenece desde un punto de vista administrativo y que emite su tarjeta identificativa y/o su pasaporte.
[1]**Nationality**: Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or Passport.

[2] **Ciclo de estudios**: Ciclo corto (Ciclos formativos de grado superior, nivel 5 del MEC) / grado o titulación equivalente de primer ciclo (nivel 6 del MEC) / máster o titulación equivalente de segundo ciclo (nivel 7 del MEC) / doctorado o titulación equivalente de tercer ciclo (nivel 8 del MEC).
[2] **Study cycle**: Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

[3] **Sector educativo**: La herramienta de búsqueda ISCED-F 2013, disponible en http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm, permite localizar el código CINE 2013 en el campo de la educación y la formación que sea más próximo a la titulación que la institución de envío otorgará al estudiante.
[3] **Field of education:** The ISCED-F 2013 search tool available at http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the trainee by the sending institution.

[4] **Código Erasmus**: Identificador único que recibe cada institución de educación superior ubicada en uno de los Países del Programa que ha obtenido la Carta Erasmus de Educación Superior (ECHE).
[4] **Erasmus code**: a unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in Programme Countries.

[5] **Persona de contacto en la institución de envío**: persona que facilita el enlace para la información administrativa.
Dependiendo de la estructura de la institución, podría ser un coordinador dentro de un departamento o personal de la oficina de relaciones internacionales o equivalente.
[5] **Contact person at the sending institution:** a person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or will work at the international relations office or equivalent body within the institution.

[6] **Persona de contacto en la organización de acogida**: persona que puede facilitar información administrativa en el marco de las prácticas Erasmus+.
[6] **Contact person at the Receiving Organisation**: a person who can provide administrative information within the framework of Erasmus+ traineeships.

[7] **Mentor**: la persona que apoya e informa al estudiante en prácticas de aspectos relacionados con la actividad y la experiencia de la empresa (su cultura, sus códigos de conducta, etc.). Normalmente, el mentor debería ser una persona diferente al supervisor.
[7]**Mentor:** the role of the mentor is to provide support, encouragement and information to the trainee on the life and experience relative to the enterprise (culture of the enterprise, informal codes and conducts, etc.). Normally, the mentor should be a different person than the supervisor.

[8] **Práctica en habilidades y competencias digitales:** cualquier práctica en la que los estudiantes reciben formación teórica y práctica en al menos una de las siguientes actividades: marketing digital (por ejemplo gestión de redes sociales, análisis web), diseño digital gráfico, mecánico arquitectónico; desarrollo de aplicaciones, software, scripts o páginas web; instalación y mantenimiento y gestión de sistemas y redes TIC; ciberseguridad; análisis, extracción y visualización de datos; robótica y aplicaciones de inteligencia artificial. No se considerarán dentro de esta categoría la atención genérica al cliente, el procesamiento de pedidos, la entrada de datos o tareas de oficina.
[8] **Traineeship in digital skills:** any traineeship where trainees receive training and practice in at least one or more of the following activities: digital marketing (e.g. social media management, web analytics); digital graphical, mechanical or architectural design; development of apps; software, scripts or websites; installation, maintenance and management of IT systems and networks; cybersecurity; data analytics, mining and visualization; programming and training of robots and artificial intelligence applications: Generci customer support, order fulfillment, data entry or office tasks are not considered in this category.

[9] **Nivel de competencia lingüística:** la descripción de Marco europeo común de referencia para las lenguas está disponible en: https://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr
[9] **Level of language competence:** a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr

[10] Hay **tres tipos de prácticas**:
1. Las prácticas **integrantes del plan de estudios**:
2. . Las prácticas son **voluntarias** (extracurriculares)
3. Las prácticas para **recién graduado**

[10] There are **three different provisions for traineeships**:
1. Traineeships embedded in the **curriculum** (counting towards the degree)
2. **Voluntary** traineeships (not obligatory for the degree)
3. Traineeships for **recent graduates**.

[11] **Créditos ECTS (o equivalentes):** en aquellos países donde no está implantado el sistema ECTS, y especialmente para instituciones ubicadas en Países asociados que no participan en el proceso de Bolonia, la denominación "ECTS" se remplazará en todas las tablas por el sistema equivalente que corresponda. Se incluirá un enlace a la página web donde se explique el funcionamiento de dicho sistema.
[11] **ECTS credits (or equivalent):** in countries where the "ECTS" system it is not in place, in particular for institutions located in Partner Countries not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in all tables by the name of the equivalent system that is used and a web link to an explanation to the system should be added.

[12]**Persona responsable en la institución de envío:** se encargará de firmar el Acuerdo de aprendizaje, de modificarlo si fuera necesario y de reconocer los créditos y los resultados de aprendizaje correspondientes en nombre del órgano académico pertinente, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de aprendizaje. El nombre y el correo de esta persona solo deberá indicarse en caso de que sea diferente de la persona de contacto mencionada en la primera página del documento.

[12]**Responsible person at the sending institution:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed and recognising the credits and associated learning outcomes on behalf of the responsible academic body as set out in the Learning Agreement. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

[13] **Supervisor de la organización de acogida:** se encargará de firmar el Acuerdo de aprendizaje, de modificarlo si fuera necesario, de supervisar al estudiante durante sus prácticas y de firmar el Certificado de prácticas. El nombre y el correo de esta persona solo deberá indicarse en caso de que sea diferente de la persona de contacto mencionada en la primera página del documento.

[13] **Supervisor at the Receiving Organisation:** this person is responsible for signing the Learning Agreement, amending it if needed, supervising the trainee during the traineeship and signing the Traineeship Certificate. The name and email of the Supervisor must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

# CERTIFICADO DE LLEGADA Y PARTIDA ERASMUS+
# ERASMUS ARRIVAL AND DEPARTURE CONFIRMATION

**ATENCIÓN: El estudiante deberá conservar este documento hasta el final de la estancia.**

A su llegada a destino deberá pedir que cumplimenten la primera parte (**confirmación de llegada**), y enviarlo por correo electrónico a la ORI de su campus.
Al final de su estancia deberá pedir que cumplimenten la segunda parte (**confirmación de partida**) y deberá entregar el **documento original** en la ORI de su campus.

Universidad de destino (Host University):

……

Nombre del estudiante (Student's name):

……

---

## CONFIRMACIÓN DE LLEGADA / ARRIVAL FORM

We confirm that the above mentioned student has arrived at our Institution on ……/……/……. (DD/MM/YYYY) and will study in our Faculty/ School of ……

Signature: …… Stamp:

Name: ……

Position: ……

---

## CONFIRMACIÓN DE PARTIDA / DEPARTURE FORM

We confirm that the above student is leaving our institution on (DD/MM/YYYY) ……/……/……..

Signature: …… Stamp:

Name: ……

Position: …… Date[1]:

[1] The present certificate must be filled in and signed by the Officer ABSOLUTELY NOT BEFORE the end of the student's mobility period.

| | |
|---|---|
| **Extensión de Estancia Erasmus**<br>Erasmus Stay Extension | Oficina de Relaciones Internacionales. Campus de Toledo |

| **DATOS DEL ESTUDIANTE**/ Student Information | |
|---|---|
| **Nombre completo**/ Full name: | |
| **ID**/ DNI: | **Campus:** |
| **Estudios en la UCLM**/ Studies at the UCLM: | |
| **Facultad, Escuela**/ Faculty, School: | |

| Universidad de Castilla-La Mancha. E CIUDA-R01 |
|---|
| **Nombre completo Coordinador del Centro del Alumno**/ Student's Local Coordinator: |

| **UNIVERSIDAD ACOGIDA**/ Host Institution: |
|---|
| **Coordinador del Centro**/ Local Coordinator: |

| **PERIODO DE EXTENSIÓN SOLICITADO**/ Extension period requested | | |
|---|---|---|
| **De** | **a** | |
| **Meses de estancia Erasmus totales**/ Total Erasmus months: | **Desde**/ From: | **Hasta**/ Until: |

| **STUDENT´S SIGNATURE**<br><br>Date: |
|---|

| **El estudiante es autorizado a extender su periodo Erasmus en la Universidad de acogida por el periodo descrito anteriormente.**<br>The student is authorised to extend his/her Erasmus stay at the Host Institution for the period mentioned above. |
|---|

| **UCLM** | **Host Institution** |
|---|---|
| Fecha/ Date:<br>Firma y sello/signature and stamp | Fecha/ Date:<br>Firma y sello/signature and stamp |

# FICHA DE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

**Datos personales:**

Nombre y apellidos:_____DNI_____
Teléfono y correo electrónico del estudiante: _____
Facultad: _____
Año académico:_____
Duración de la estancia: _____ meses
Fechas de inicio y terminación: _____

**Materias cursadas en la Universidad de _____ País_____**

| Código | Nº* | Asignatura | Créditos ECTS | Calificación |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Propuesta de conversión de las calificaciones extranjeras al sistema español**

| Código | Nº | Asignatura | Créditos ECTS | Calificación |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Coordinador del Centro**
**Nombre:**

**Fecha:** **NOTA: Este documento deberá ir acompañado del "Learning agreement for studies" y del certificado de notas original expedido por la universidad extranjera.**
***Nº se refiere a la equivalencia en orden para el reconocimiento entre las asignaturas.**

**Modelo de convenio de subvención Erasmus+ Educación Superior para estudios y/o prácticas entre países del programa**

Universidad de Castilla La Mancha E CIUDA-R01

Dirección: C/ Altagracia 50. 13071 Ciudad Real (España)

en lo sucesivo denominada "la institución", representada a efectos de la firma del presente convenio por Fátima Guadamillas Gómez, Vicerrectora de Internacionalización y Formación Permanente de una parte, y

Sr./Sra.

| | | |
|---|---|---|
| Fecha de nacimiento: | Nacionalidad: | DNI: |
| Dirección: | | |
| Teléfono: | Correo electrónico: | |
| Género: | Curso académico: 2019/2020 | |
| Ciclo de estudios: | | |
| Área de estudios: | Código: | |

Número de años de educación superior completados:

Estudiante con:
- una ayuda financiera de fondos Erasmus + de la UE ☐
- una beca cero ☐
- una ayuda financiera de fondos Erasmus+ de la UE combinada con una beca cero ☐

La ayuda financiera incluye:
- Una ayuda por necesidades especiales ☐
- Una ayuda financiera para estudiantes procedentes de entornos desfavorecidos, esto es, estudiantes que hayan sido beneficiarios de una **beca de estudios de carácter general del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, una beca para realizar estudios universitarios y otros estudios superiores concedida por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura del País Vasco, o de una beca para la escolarización de estudiantes de niveles no universitarios concedida por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura del País Vasco el curso inmediatamente anterior al que se vaya a realizar la movilidad** o tengan la condición de refugiado o con derecho a protección subsidiaria o hayan presentado solicitud de protección internacional en España ☐

Cuenta bancaria para los pagos de la ayuda financiera:
Titular de la cuenta bancaria (si es distinto al estudiante):
Nombre del banco:
Código BIC/SWIFT: Código IBAN:

en lo sucesivo denominado "el participante", de otra parte,

han acordado las Condiciones Particulares y los Anexos que se mencionan a continuación, que forman una parte integrante de este convenio ("el convenio"):

| | |
|---|---|
| Anexo I | Acuerdo de Aprendizaje Erasmus+ para la movilidad para estudios y/o prácticas |
| Anexo II | Condiciones Generales |
| Anexo III | Carta del estudiante Erasmus |

Lo dispuesto en las Condiciones Particulares prevalecerá sobre lo dispuesto en los Anexos.

[No es obligatorio que los documentos descritos en el Anexo I de este documento lleven firmas originales: dependiendo de la legislación nacional o de la normativa institucional, se podrán admitir copias escaneadas de las firmas, así como firmas electrónicas.]

# CONDICIONES PARTICULARES

## CLÁUSULA 1 – OBJETO DEL CONVENIO

1.1 La institución proporcionará apoyo al participante para realizar una actividad de movilidad para ESTUDIOS/PRÁCTICAS en el marco del Programa Erasmus+.

1.2 El participante acepta la ayuda financiera especificada en la cláusula 3 y se compromete a realizar la actividad de movilidad para ESTUDIOS/PRÁCTICAS, tal como se describe en el Anexo I.

1.3 Las enmiendas al convenio, incluidas las relativas a la fecha de inicio y finalización, se solicitarán y acordarán por ambas partes mediante una notificación formal por carta o correo electrónico.

## CLÁUSULA 2 – ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN DE LA MOVILIDAD

2.1 El convenio entrará en vigor a partir de su firma por la última de las dos partes.

2.2 El periodo de movilidad (que debe comprender el número de meses que consta en el nombramiento) se realizará entre el y el . La fecha de inicio del período de movilidad será el primer día en el que el participante necesite estar presente en la organización de acogida. La fecha de finalización del período de movilidad será la del último día en el que el participante necesite estar presente en la organización de acogida.

2.3 El participante recibirá una ayuda financiera de fondos Erasmus+ de la UE para meses

2.4 La duración total del periodo de movilidad no podrá ser superior a 12 meses, incluyendo periodos con beca cero.

2.5 Las solicitudes para ampliar el período de la estancia deberán presentarse a la institución al menos con un mes de antelación a la finalización del período de movilidad.

2.6 El Certificado académico o el Certificado de prácticas, o un certificado de estancia, deberá proporcionar la confirmación de las fechas de comienzo y finalización del período de movilidad.

## CLÁUSULA 3 – AYUDA FINANCIERA

3.1 La ayuda financiera del periodo de movilidad asciende a un importe de EUR, equivalente a EUR por mes.

3.2 El importe final del periodo de movilidad se determinará multiplicando el número de meses de la movilidad especificada en la cláusula 2.3 por el importe de la ayuda mensual del país de acogida correspondiente. En el caso de meses incompletos, la ayuda financiera se calculará multiplicando el número de días del mes incompleto por 1/30 de la ayuda mensual

3.3 El reembolso de gastos relacionados con necesidades especiales, cuando proceda, se basará en la documentación justificativa aportada por el participante.

3.4 La ayuda financiera no podrá ser utilizada para cubrir gastos similares ya financiados por fondos de la UE.

3.5 Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 3.4, la ayuda será compatible con otras fuentes de financiación, incluyendo ingresos que pudiera percibir el participante por trabajos no relacionados con sus estudios/prácticas, siempre y cuando se lleven a cabo las actividades previstas en el Anexo I.

3.6 Si el participante no cumpliera con las estipulaciones establecidas en el convenio, deberá devolver toda o una parte de la ayuda recibida. Si el participante rescindiera el convenio antes de su plazo de finalización, deberá devolver la ayuda ya abonada, salvo si se acordaran otros términos con la institución de envío. Sin embargo, si el participante no hubiera podido completar sus actividades de movilidad tal como se describen en el Anexo I por causas de fuerza mayor, tendrá derecho a percibir al menos el importe correspondiente a la duración real del periodo de movilidad. Cualquier fondo restante deberá ser devuelto, salvo si se acordaran otros términos con la institución de envío. La institución de envío deberá informar de estos casos de fuerza mayor a la Agencia Nacional para su aprobación.

## CLÁUSULA 4 – MODALIDADES DE PAGO

4.1 Se realizará un pago de prefinanciación al participante tras la recepción de la confirmación de la llegada, equivalente al 80% del importe especificado en la cláusula 3 en cada semestre. Cuando el participante no aporte la documentación justificativa en los plazos establecidos por la institución de envío, se admitirá excepcionalmente un pago de prefinanciación posterior.

4.2 Si el pago especificado en la cláusula 4.1 fuera inferior al 100% del importe máximo de la ayuda, el envío del cuestionario UE (EU survey) en línea se considerará como la solicitud del participante del pago del saldo de la ayuda financiera. La institución dispondrá de 45 días naturales para realizar el pago del saldo o emitir una orden de recuperación de fondos en el caso en que proceda reembolso.

## CLÁUSULA 5 – SEGURO

5.1 El participante deberá disponer de una cobertura de seguro adecuada.

5.2 El participante deberá disponer de un seguro de **asistencia médica** y deberá entregar una copia en la Oficina de Relaciones Internacionales de su campus antes del inicio de su estancia.
[*Normalmente la cobertura básica es proporcionada por el seguro de enfermedad nacional del participante, así como durante su estancia en otro país de la UE a través de la Tarjeta Sanitaria Europea. Sin embargo, la cobertura de la Tarjeta Sanitaria Europea o del seguro privado puede no ser suficiente, sobre todo en caso de repatriación y de intervención médica específica. En este caso, un seguro privado complementario puede resultar de utilidad*]

5.3 La Universidad de Castilla La Mancha ha suscrito un seguro **de accidentes y responsabilidad civil** relacionado con las actividades del estudiante en el periodo de estudio/prácticas**.** En el momento de matricularse en la Universidad de Castilla La Mancha, el estudiante contrata el seguro. El procedimiento a seguir por el estudiante en caso de emergencia es el siguiente: contactar con el Gabinete de Gerencia de la Universidad de Castilla-La Mancha, explicando detalladamente la incidencia. +34 926 295 346 (Extensión: 6713) gerencia@uclm.es.

5.4 Esta cobertura no comprende a los estudiantes de prácticas titulados por lo que será responsabilidad suya la contratación de una cobertura adecuada de asistencia médica (para el caso de no estar cubierto por la Tarjeta Sanitaria Europea), accidentes y responsabilidad civil**.** En este caso, el estudiante titulado deberá entregar una copia del mismo en la Oficina de Relaciones Internacionales de su Campus.

Es responsabilidad del becario Erasmus prácticas titulados contratar un seguro de accidentes y responsabilidad civil antes de su partida con, como mínimo, las coberturas siguientes por la totalidad de la estancia:

- Gastos médicos por enfermedad y accidentes al extranjero: mínimo 6.000 euros
- Repatriación o transporte sanitario de heridos o enfermos: ilimitado
- Desplazamiento de un familiar en caso de hospitalización superior a 6 días: mínimo billete y gastos de 30€/día
- Repatriación o transporte del asegurado en caso de defunción: ilimitado
- Seguro de accidentes: mínimo 12.000 euros
- Responsabilidad civil: mínimo 6.000 euros
- Robo y pérdida de equipajes

## CLÁUSULA 6 – APOYO LINGÜÍSTICO EN LÍNEA

6.1. El participante deberá realizar la evaluación en línea de su competencia lingüística antes y al final del período de movilidad (Nota: los participantes que obtengan un nivel de C2 en la evaluación inicial de competencias lingüísticas, estarán exentos de realizar la evaluación final). La realización de la evaluación en línea antes del inicio de la movilidad es un requisito previo para la movilidad, salvo en casos debidamente justificados.

6.2 El pago del saldo final de la ayuda estará condicionado a la realización obligatoria de la prueba de evaluación en línea al final de la movilidad.

## CLÁUSULA 7 – CUESTIONARIO UE

7.1. Tras la movilidad en el extranjero, el participante deberá cumplimentar y enviar el cuestionario UE (EU Survey) en línea en los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación para cumplimentarlo. La institución podrá requerir a los participantes que no cumplimenten y envíen el cuestionario UE en línea el reembolso parcial o total de la ayuda financiera recibida.

7.2 Se le podrá enviar al participante un cuestionario complementario en línea que permita recabar información completa sobre asuntos relacionados con el reconocimiento.

## CLÁUSULA 8 – LEGISLACIÓN APLICABLE Y TRIBUNALES COMPETENTES

8.1 El convenio se regirá por la legislación española.

8.2 Los Tribunales competentes que se determinen en concordancia con la legislación nacional de aplicación serán la única jurisdicción que conocerá cualquier litigio entre la institución y el participante en todo lo relacionado con la interpretación, aplicación o validez de este convenio, siempre que dicho litigio no pueda resolverse de forma amistosa.

FIRMAS

El participante

(Firma)
Toledo, 1 de julio de 2019

Por la Universidad de Castilla La Mancha
Fátima Guadamillas Gómez, Vicerrectora de Internacionalización y Formación Permanente.

(Firma)
Toledo, 1 de julio de 2019

## Anexo I

### Acuerdo de Aprendizaje Erasmus+ para la movilidad para estudios y/o Acuerdo de Aprendizaje Erasmus+ para la movilidad para prácticas

El estudiante debe presentar el contrato de estudios/formación (según modalidad Erasmus) o learning agreement Erasmus+, debidamente firmado por él y por los Coordinadores de las instituciones de origen y destino

**Anexo II**

# CONDICIONES GENERALES

**Cláusula 1: Responsabilidad**

Cada una de las partes del presente convenio exonerará a la otra de cualquier responsabilidad civil por daños causados por esta o su personal como consecuencia de la ejecución del presente convenio, siempre que tales daños no sean consecuencia de faltas graves y premeditadas por parte de la otra parte o su personal.

La Agencia Nacional de España, la Comisión Europea o su personal, en caso de reclamación derivada del convenio, no serán responsables de ningún daño causado durante la ejecución del período de movilidad. En consecuencia, la Agencia Nacional de España o la Comisión Europea no admitirán ninguna solicitud de indemnización de reembolso que acompañe a tal reclamación.

**Cláusula 2: Rescisión del convenio**

En caso de incumplimiento de cualquier obligación derivada del convenio por parte del participante y, con independencia de las consecuencias, de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable, la institución tendrá derecho a rescindir o cancelar el convenio sin más trámite legal cuando el participante no realice ninguna acción dentro del mes siguiente a la recepción de la correspondiente notificación por correo certificado.
Si el participante rescinde el convenio antes de su plazo de finalización o si incumple lo establecido en el mismo, deberá proceder a la devolución de la cantidad de la ayuda que se le hubiera abonado, salvo si se acordaran otros términos con la organización de envío.
En caso de rescisión por parte del participante por causas de fuerza mayor, esto es, debido a una situación o acontecimiento imprevisible y excepcional ajeno a la voluntad del participante y no atribuible a error o negligencia por su parte, el participante tendrá derecho a percibir la cuantía de la ayuda correspondiente a la duración real del período de movilidad. Cualquier fondo restante deberá ser devuelto, salvo si se acordaran otros términos con la organización de envío.

**Cláusula 3: Protección de datos**

Todos los datos de carácter personal que figuren en el convenio serán procesados de acuerdo con el Reglamento (CE) nº 45/2001 y con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos de carácter personal por parte de las instituciones y los organismos de la UE y la libre circulación de dichos datos. Estos datos serán procesados únicamente a efectos de la gestión y el seguimiento del convenio por la institución de envío, la Agencia Nacional y la Comisión Europea, sin perjuicio de su posible transmisión a los organismos encargados de las tareas de inspección y auditoría en aplicación del Derecho de la Unión (Tribunal de Cuentas o la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF)).

El participante podrá, previa solicitud por escrito, acceder a sus datos de carácter personal y rectificar cualquier información errónea o incompleta. Cualquier cuestión relacionada con el procesamiento de sus datos de carácter personal deberá remitirse a la institución de envío y/o a la Agencia Nacional. El participante podrá presentar una reclamación contra el procesamiento de sus datos de carácter personal a la Agencia Española de Protección de Datos en relación con el uso de sus datos por la institución de envío o la Agencia Nacional, o al Supervisor Europeo de Protección de Datos en relación con el uso de los datos por parte de la Comisión Europea.

**Cláusula 4: Controles y auditorías**
Las partes del convenio se comprometen a proporcionar cualquier información detallada que solicite la Comisión Europea, la Agencia Nacional de España o cualquier otro organismo autorizado por la Comisión Europea o la Agencia Nacional de España a efectos de verificar la correcta ejecución del período de movilidad y de las disposiciones del convenio.

**Anexo III**

# 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 socia 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 unirte 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.*

**OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES – O.R.I**

# FORMULARIO ESTUDIANTES INTERNACIONALES
# INTERNATIONAL STUDENTS FORM

Fotografía Reciente
Recent Photo

**Año académico/ Academic Year: 20__/20_**

ERASMUS+ ☐ Acuerdos bilaterales / Bilateral Agreement ☐ Free Mover ☐Visitante ☐

Seguro médico/ Health Insurance☐

☺COMPLETE ESTE FORMULARIO EN MAYÚSCULAS Y DEVUÉLVALO A LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA INTERNACIONAL DONDE VAYA A REALIZAR SU ESTANCIA ACADÉMICA EN LA UCLM ANTES DEL **15 DE JUNIO** PARA EL 1º SEMESTRE Y ANTES DEL **30 DE NOVIEMBRE** PARA EL 2º SEMESTRE (VÉASE LA DIRECCIÓN AL FINAL DEL DOCUMENTO)
PLEASE COMPLETE THIS FORM IN CAPITAL LETTERS AND RETURN IT TO THE ADDRESS OF THE INTERNATIONAL RELATIONS OFFICE OF THE CAMPUS WHERE YOU WILL SPEND YOUR ACADEMIC STAY AT THE UCLM BEFORE **15TH JUNE** FOR THE 1ST SEMESTER AND **30TH NOVEMBER** FOR THE 2ND SEMESTER. (CHECK THE ADDRESS AT THE END OF THIS DOCUMENT)

## Datos del Estudiante/ Student Information:

| | | |
|---|---|---|
| **Apellidos** /Surname: | **Nombre**/ Name: | |
| **Dirección permanente** / Permanent address: | | |
| **Tel**: | **e-mail**: | **Sexo**/ Sex: |
| **Lugar y fecha de nacimiento** / Place and date of Birth: | | |
| **Nacionalidad**/ Citizenship: | **ID o pasaporte**/ ID or passport: | |

## Datos Académicos/ Academic Information:

| |
|---|
| **Institución de origen** / Home Institution: |
| **Facultad / departamento** / Faculty / Department: |
| **Persona de contacto en la Oficina Internacional, dirección / tel / e-mail / fax**<br>International Office contact person, address/Tel /e-mail /fax |
| **Estudios que realiza en su Institución** / Degree for which you are studying: |
| **Nivel**/ Level: **grado**/ degree ☐ **master**/ master ☐ **doctorado**/ Doctoral: ☐ |
| **Periodo de estudios en la UCLM**/ Study period at the UCLM<br>**Desde**/ From: **hasta**/ To: **Duración**/ Duration: **meses**/ months |
| **¿Necesita alojamiento en residencia universitaria?**<br>Do you need accommodation in residence? **Sí/** Yes:☐, **No** ☐<br>**La Universidad sólo ayuda a los estudiantes extranjeros con el alojamiento en residencia, pero nunca intermediará en los alquileres**<br>The University provides foreign students help with accommodation in Residence,but is unable to manage rentals |
| **¿Necesita clases de español?**/Do you require coaching in Spanish?: **Sí**/ Yes: ☐, **No** ☐<br>**Nivel de español**/ Level of Spanish :<br>**Principiante/** Beginner ☐ **Intermedio/** Intermediate ☐ **Avanzado/** Advanced ☐ |

## PROGRAMA DE ESTUDIOS/ STUDY PROGRAMME

| **Código (Vease guía ECTS)** Code (See ECTS guide) | **Asignatura/** Course title | **Nº créditos ECTS** credits |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**Guía ECTS/** ECTS-guide: http://www.uclm.es/ori/ects.asp

| **Fecha/** Date: | | **Firma del Coordinador de Centro de la UCLM** UCLM Centre Coordinator's Signature |
|---|---|---|
| **Firma del Coordinador de la Institución de Origen** **(no procede para estudiantes visitantes)** Home Institution Coordinator's Signature **(not needed for Visiting Students)** | **Firma del estudiante** Student's Signature | **Fecha/** Date: |

**www.uclm.es/ori**

**Gabinete de Relaciones Internacionales de la UCLM/** UCLM International Relations Cabinet
C/Altagracia 50, 13071 - Ciudad Real, Spain/España
Tel.: +34 926 295356 Fax: +34 926 295301- e-mail: esperanza.aranda@uclm.es

ORI-UCLM-Campus Albacete
Edificio Polivalente
Cronista Ballesteros Gómez, 1. 02071 – Albacete Spain/España
Tel.: +34-967-599-249 Fax: +34-967-599-214
e-mail: ori.ab@uclm.es

**OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES – O.R.I**

Nombre/Name:
Apellidos/Surname:
Univ. de origen/ Partner University:
Estudios en la UCLM/Current degree at UCLM:

## CAMBIOS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS/ CHANGES OF LEARNING AGREEMENT

| **Código** | Anular To cancel | Añadir To add | **Asignatura/** Course title | **Nº créditos ECTS** credits |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Guía ECTS**/ ECTS-guide: http://www.uclm.es/ori/ects.asp

| **Fecha**/ Date: | | **Firma del Coordinador de Centro de la UCLM** UCLM Centre Coordinator's Signature<br><br>**Fecha**/ Date: |
|---|---|---|
| **Firma del Coordinador de la Institución de Origen** **(no procede para estudiantes visitantes)** Home Institution Coordinator's Signature **(not needed for Visiting Students)** | **Firma del estudiante** Student's Signature | |

**www.uclm.es/ori**

**Gabinete de Relaciones Internacionales de la UCLM/** UCLM International Relations Cabinet
C/Altagracia 50, 13071 - Ciudad Real, Spain/España
Tel.: +34 926 295356 Fax: +34 926 295301- e-mail: esperanza.aranda@uclm.es

| | |
|---|---|
| **Extensión de Estancia Erasmus**<br>Erasmus Stay Extension | Oficina de Relaciones Internacionales<br>Campus de Toledo |

| **DATOS DEL ESTUDIANTE**/ Student Information | |
|---|---|
| **Nombre completo**/ Full name: | |
| **ID**/ DNI: | **Campus:** |
| **Estudios en la UCLM**/ Studies at UCLM: | |
| **Facultad/ Escuela en la UCLM**/ Faculty/ School at UCLM: | |

| **UNIVERSIDAD DE ORIGEN**/ Home Institution: |
|---|
| **Coordinador del Centro**/ Home University´s Departamental Coordinator: |

| **PERIODO DE EXTENSIÓN SOLICITADO**/ Requested extension period | | |
|---|---|---|
| **De** (from) | **a** (to) | |
| **Meses de estancia Erasmus totales**/ Total Erasmus months: | **Desde**/ From: | **Hasta**/ Until: |

| **FIRMA DEL/ DE LA ESTUDIANTE**<br>STUDENT´S SIGNATURE<br><br>Fecha**/ Date:** |
|---|

| **El estudiante es autorizado a extender su periodo Erasmus en la UCLM por el periodo descrito anteriormente.**<br>The student is authorised to extend his/her Erasmus stay at UCLM for the period mentioned above. |
|---|

| **VºBº UCLM**<br>**Coordinador de Centro/**<br>Departamental Coordinator<br>(NOMBRE, APELLIDOS Y FIRMA)<br><br>**Fecha**/ Date:<br>**Firma y sello**/signature and stamp | **OK Home Institution**<br><br>**Fecha**/ Date:<br>**Firma y sello**/signature and stamp |
|---|---|

# CONTRATO DE ESTUDIOS UCLM/ *UCLM´S LEARNING AGREEMENT*

**Año académico/ *Academic year*: 2019/20**
**Semester ____**

**Apellidos, nombre**/ *Surname, name:*

**Correo-e**/ *E-mail:*

**Nº Pasaporte** */ Passport number:*

**Universidad de origen**/ *Sending institution:*

**País**/ Country:

**Persona de contacto en Universidad de origen**/ *Home University contact person for the exchange:*

**FOTO/ *PHOTO***

Universidad de destino/ *Receiving institution:* **UNIVERSIDAD DE CASTILLA LA MANCHA, ESPAÑA/ *UNIVERSITY OF CASTILLA-LA MANCHA (SPAIN)***

Campus: Facultad/ *Faculty:*

## ASIGNATURAS/ *SUBJECTS*

| **Código UCLM de la Asignatura/** *UCLM´s code for the subject* | **Nombre de la asignatura/** *Name of the subject* | **Número de créditos ECTS:** Number of ECTS credits | **1er semester: C1 /***1 semester C1*<br>**2º semester: C2 /** *2º semester C2*<br>**Anual: AN /** *Annual: AN* |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Listado de asignaturas de la UCLM/ *List of UCLM´s subjects*: https://www.uclm.es/es/Misiones/Estudios/QueEstudiar/Grados

**Firma del estudiante**/ *Student's signature:* Fecha */ Date*

**INSTITUCIÓN DE ORIGEN/** *SENDING INSTITUTION***:**

Confirmamos que el contrato de estudios propuesto es aceptado/ *We confirm that the proposed programme of study is approved:*

Firma/ *Representative's signature* Fecha/ *Date:*

**UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA**

Confirmo que el contrato de estudios propuesto es aceptado/ *I confirm that the proposed programme of study is approved:*

Firma Coordinador de RR.II. de Facultad UCLM/ *Faculty coordinator's signature:* Fecha/ *Date:*

**Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Formación Permanente**

## 1. PROGRAMA DE MOVILIDAD MOBILITY PROGRAMME

☐ PROGRAMAS PROPIOS
☐ ESTUDIANTE VISITANTE
☐ OTROS

foto

Año Académico / Academic year: 2019/20 Seguro médico / Health insurance ☐
Área de estudios / Field of Studies:

## 2. DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE (STUDENT PERSONAL DATA)

(Para rellenar por el estudiante / To be completed by the student)

| | |
|---|---|
| Apellidos / Surname, | Nombre / Name:: |
| Dirección para envío de correspondencia / Mailing address: | |
| | |
| Número de DNI o Pasaporte / Passport or ID card: | Teléfono / Telephone: |
| e-mail: | |

## 3. UNIVERSIDAD ASOCIADA (PARTNER UNIVERSITY)

| |
|---|
| **Nombre legal de la Institución y domicilio completo** / Institution name and full address |
| |
| |
| **Coordinador Institucional: nombre, teléfono, fax y e-mail** / Institutional Coordinator |
| |
| **Profesor responsable de la movilidad: nombre,teléfono, fax y e-mail** /Professor responsable for the mobility |
| |

## 4. UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA (SENDING INSTITUTION)

| |
|---|
| **Coordinador Institucional: nombre, teléfono y e-mail / Institutional Coordinator** |
| Dra Rosa Pérez Badía – Teléfono: +34 925265744 ext 5443 Email: ori.to@uclm.es |
| **Centro** / College / Faculty: |
| **Coordinador de centro: nombre, telf., e-mail** / Local Coordinator: name, telephone, fax and e-mail |
| |
| **Profesor responsable de la movilidad: telf., e-mail** / Professor responsible for the mobility: name, tel., fax and e-mail |
| |

## 5. APTITUDES LINGÜÍSTICAS (LANGUAGE COMPETENCES)

Lengua materna / Mother tonge:
Lengua en que se imparte la enseñanza en la Univ. de destino/Language of instruction at home institution:
Nivel / Level: ☐ Alto / High knowledge ☐ Suficiente / Sufficient knowledge ☐ Necesita Preparación / Need preparation

## 6. ESTUDIOS REALIZADOS Y EN CURSO (PREVIOUS AND CURRENT STUDIES)

Grado / Degree for which you are currently studying:
Código Área de estudios / Field of studies code:
Duración/Duration: años/years
Curso que realiza actualmente/Academic year you are currently studying:

## 7. PERÍODO DE ESTUDIOS SOLICITADO (PERIOD OF STUDY ABROAD)

| | |
|---|---|
| Duración del período de estudios / Duration of study period «DURACION» meses/months | |
| Fecha de inicio / Starting date: | Fecha de fin / Date of completion: |

## 8. CONTRATO DE ESTUDIOS (LEARNING AGREEMENT - SENDING INSTITUTION)

| Orden equivalencia | Código asignatura ECTS o código UCLM *<br>*ECTS Course code or UCLM code* | Asignatura<br>*Subject title* | Créditos ECTS<br>*ECTS* |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL | |

| Orden equivalencia | Código asignatura de la universidad de destino * | Asignatura<br>*Subject title* | Créditos Universidad de destino | Créditos ECTS<br>*ECTS credits* |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | TOTAL | | | |

## 9. UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA (SENDING INSTITUTION)

| Confirmamos que el contrato de estudios está aprobado<br>We confirm that this proposed learning agreement is approved | | |
|---|---|---|
| **Firma del estudiante**<br>Student's signature | **Firma Coordinador de Centro**<br>Local Coordinator's signature | **Firma Coordinador Institucional**<br>Institutional Coordinator's signature |
| **Fecha/Date:** | **Fecha/**Date: | **Fecha/**Date: |

## 10. UNIVERSIDAD ASOCIADA (RECEIVING INSTITUTION)

| Confirmamos que el contrato de estudios está aprobado<br>We confirm that this proposed learning agreement is approved | |
|---|---|
| **Firma Coordinador de Centro**<br>Local Coordinator's signature | **Firma Coordinador Institucional**<br>Institutional Coordinator's signature |
| **Fecha/**Date: | **Fecha/**Date: |

Nombre y Apellidos / Name & Surname;

## 11. MODIFICACIONES DEL CONTRATO DE ESTUDIOS (CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT)

| **Orden equivalencia** | **Código de asignatura** *Subject code* | **Asignatura** *Subject title* | **Anular** *To delete* | | **Añadir** *To add* | | **Créditos ECTS** *ECTS Credits* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | *E* | *M* | E | M | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

- **Marcar E para anular y añadir asignaturas en contrato extranjero. Marcar M para anular o añadir asignaturas en la matrícula de la UCLM**

| **Orden equivalencia** | **Código asignatura de la universidad de destino *** *Course code of Foreign university* | **Asignatura** Subject title | **Anular** *To delete* | **Añadir** *To add* | ***Créditos Univ. extranjera*** *Foreign University credits* | **Créditos ECTS** credits |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | TOTAL | | | | | |

## 12. UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA (SENDING INSTITUTION)

| **Confirmamos que las modificaciones del contrato de estudios están aprobadas**<br>We confirm that the changes to the proposed learning agreement are approved | | |
|---|---|---|
| **Firma del estudiante**<br>Student's signature | **Firma Coordinador de Centro**<br>Local Coordinator's signature | **Firma Coordinador Institucional**<br>Institutional Coordinator's signature |
| **Fecha/Date:** | **Fecha**/Date: | **Fecha**/Date: |

## 13. UNIVERSIDAD ASOCIADA (RECEIVING INSTITUTION)

| **Confirmamos que las modificaciones del contrato de estudios están aprobadas**<br>We confirm that the changes to the proposed learning agreement are approved | |
|---|---|
| **Firma Coordinador de Centro**<br>Local Coordinator's signature | **Firma Coordinador Institucional**<br>Institutional Coordinator's signature |
| **Fecha**/Date: | **Fecha**/Date: |

# CERTIFICADO DE LLEGADA Y PARTIDA
# ERASMUS ARRIVAL AND DEPARTURE CONFIRMATION

**ATENCIÓN: El estudiante deberá conservar este documento hasta el final de la estancia.**

A su llegada a destino deberá pedir que cumplimenten la primera parte (**confirmación de llegada**), y enviarlo por correo electrónico a la ORI de su campus.
Al final de su estancia deberá pedir que cumplimenten la segunda parte (**confirmación de partida**) y deberá entregar el **documento original** en la ORI de su campus.

Universidad de destino (Host University):

……

Nombre del estudiante (Student's name):

……

---

## CONFIRMACIÓN DE LLEGADA / ARRIVAL FORM

We confirm that the above mentioned student has arrived at our Institution on ……/……/……. (DD/MM/YYYY) and will study in our Faculty/ School of ……

Signature: …… Stamp:

Name: ……

Position: ……

---

## CONFIRMACIÓN DE PARTIDA / DEPARTURE FORM

We confirm that the above student is leaving our institution on (DD/MM/YYYY) ……/……/……..

Signature: …… Stamp:

Name: ……

Position: …… Date[1]:

[1] The present certificate must be filled in and signed by the Officer ABSOLUTELY NOT BEFORE the end of the student's mobility period.

| | |
|---|---|
| **Extensión de Estancia de estudiante de intercambio internacional**<br>Exchange Stay Extension | Oficina de Relaciones Internacionales. Campus de Toledo |

| **DATOS DEL ESTUDIANTE**/ Student Information | |
|---|---|
| **Nombre completo**/ Full name: | |
| **ID**/ DNI: | **Campus:** |
| **Estudios en la UCLM**/ Studies at the UCLM: | |
| **Facultad, Escuela**/ Faculty, School: | |

| Universidad de Castilla-La Mancha. E CIUDA-R01 |
|---|
| **Nombre completo Coordinador del Centro del Alumno**/ Student's Local Coordinator: |

| **UNIVERSIDAD ACOGIDA**/ Host Institution: |
|---|
| **Coordinador del Centro**/ Local Coordinator: |

| **PERIODO DE EXTENSIÓN SOLICITADO**/ Extension period requested | | |
|---|---|---|
| **De** | **a** | |
| **Meses de estancia totales**/ Total months: | **Desde**/ From: | **Hasta**/ Until: |

| **STUDENT´S SIGNATURE**<br><br>Date: |
|---|

| **El estudiante es autorizado a extender su periodo de estudios en la Universidad de acogida por el periodo descrito anteriormente.**<br>The student is authorised to extend his/her stay at the Host Institution for the period mentioned above. |
|---|

| **UCLM** | **Host Institution** |
|---|---|
| Fecha/ Date:<br>Firma y sello/signature and stamp | Fecha/ Date:<br>Firma y sello/signature and stamp |

# FICHA DE RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

**Datos personales:**

Nombre y apellidos:_____DNI_____
Teléfono y correo electrónico del estudiante: _____
Facultad: _____
Año académico:_____
Duración de la estancia: _____ meses
Fechas de inicio y terminación: _____

**Materias cursadas en la Universidad de _____ País_____**

| Código | Nº* | Asignatura | Créditos ECTS | Calificación |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Propuesta de conversión de las calificaciones extranjeras al sistema español**

| Código | Nº | Asignatura | Créditos ECTS | Calificación |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Coordinador del Centro**
**Nombre:**

**Fecha:** **NOTA: Este documento deberá ir acompañado del "Learning agreement for studies" y del certificado de notas original expedido por la universidad extranjera.**
***Nº se refiere a la equivalencia en orden para el reconocimiento entre las asignaturas.**

# ANEXOS PARA LA MOVILIDAD DE PAS Y PDI

# ACUERDO DE MOVILIDAD
# MOVILIDAD DE PERSONAL PARA DOCENCIA[1]

Fechas previstas para la actividad docente: de *[día/mes/año]* a *[día/mes/año]*

Duración (en días) – excluyendo días de viaje:

## Miembro del personal docente

| | | | |
|---|---|---|---|
| Apellidos | | Nombre | |
| Antigüedad[2] | | Nacionalidad[3] | |
| Género [*M/F*] | | Curso académico | 20../20.. |
| Correo electrónico | | | |

## Institución/Empresa de envío[4]

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre | | | |
| Código Erasmus[5] (si procede) | | Facultad / Departamento | |
| Dirección | | País/ Código del país[6] | |
| Persona de contacto Nombre y cargo | | Persona de contacto Correo electrónico / teléfono | |
| | | Tamaño de la empresa (si procede) | ☐<250 empleados<br>☐>250 empleados |

## Institución de acogida

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre | | Facultad / Departamento | |
| Código Erasmus (si procede) | | | |
| Dirección | | País/ Código del país | |
| Persona de contacto<br><br>Nombre y cargo | | Persona de contacto Correo electrónico / teléfono | |

Las indicaciones para cumplimentar el documento se encuentran en las notas finales.

# Sección a cumplimentar ANTES DE LA MOVILIDAD

## I. PROGRAMA DE MOVILIDAD PROPUESTO

Sector educativo principal[7]:

Nivel/ Ciclo de estudios – seleccionar el principal): Ciclo corto (Ciclos formativos de grado superior, nivel 5 del MEC) ☐; grado o titulación equivalente de primer ciclo (nivel 6 del MEC) ☐; máster o titulación equivalente de segundo ciclo (nivel 7 del MEC) ☐; doctorado o titulación equivalente de tercer nivel (nivel 8 del MEC) ☐

Número de estudiantes en la institución de acogida que se beneficiarán del programa de enseñanza:

Número de horas de docencia[8]:

Idioma de instrucción:

| **Objetivos generales de la movilidad** |
|---|
| |

| **Valor añadido de la movilidad (en el contexto de las estrategias de modernización e internacionalización de las instituciones implicadas):** |
|---|
| |

| **Contenido del programa docente:** |
|---|
| |

| **Resultados e impacto previstos (por ejemplo, en el desarrollo profesional del docente y en las competencias de los estudiantes de ambas instituciones):** |
|---|
| |

## II. COMPROMISO DE LAS TRES PARTES

Mediante la firma[9] del presente documento, el miembro del personal docente, la institución/empresa de envío y la institución de acogida confirman que aprueban el acuerdo de movilidad propuesto.

La institución de envío aprueba esta movilidad de personal como parte de su estrategia de modernización e internacionalización y la reconocerá como un componente a tener en cuenta en cualquier valoración o evaluación del profesor.

El profesor compartirá su experiencia, en particular, el impacto que tenga en su carrera profesional y en la institución de educación superior de envío, como una fuente de inspiración para otros.

El profesor y la institución beneficiaria se comprometen a respetar las estipulaciones del convenio de subvención que hayan firmado.

El profesor y la institución de acogida comunicarán a la institución/empresa de envío cualquier problema o modificación relacionados con el programa de movilidad propuesto o el periodo de movilidad.

**El miembro del personal docente**

Nombre:

Firma: Fecha:

**La institución/empresa de envío**

Nombre del responsable:

Firma: Fecha:

**La institución de acogida**

Nombre del responsable:

Firma: Fecha:

---

1 Adaptaciones de esta plantilla:

- En caso de que la movilidad combine actividades de docencia y de formación, se deberá emplear **este modelo**, haciendo los ajustes necesarios para que dé cabida a ambos tipos de actividad.
- En el caso de una movilidad entre **instituciones de educación superior entre países del programa y asociados**, este acuerdo se firmará siempre por el miembro del personal, la institución del país del programa y la institución del país asociado (tres firmas en total).
- En el caso de una movilidad de **personal invitado de empresas para impartir docencia en una institución de educación superior de un país asociado**, este acuerdo se firmará por el participante, la institución de educación superior del país del programa, como beneficiario, por la institución de educación superior del país asociado que recibirá al miembro del personal y por la empresa del país del programa (cuatro firmas en total). Se habilitará un espacio adicional para la firma de la institución de educación superior del país del programa que organice la movilidad.
- En el caso de una movilidad de **personal invitado de empresas para impartir docencia en una institución de educación superior de un país del programa**, será suficiente con la firma del miembro del personal, la institución de educación superior del país del programa y de la organización de envío (tres firmas en total, como en el caso de una movilidad entre países del programa.

[2] **Antigüedad**: Junior (aprox. 10 años de experiencia o menos), Intermedio (aprox. entre 10 y 20 años de experiencia) o Senior (aprox. más de 20 años de experiencia).

[3] **Nacionalidad**: País al que la persona pertenece desde un punto de vista administrativo y que emite su tarjeta identificativa y/o su pasaporte.

[4] Cualquier empresa de un país del programa o de un país asociado o, de manera más general, cualquier organización pública o privada activa en el mercado de trabajo o en los ámbitos de la educación, la formación o la juventud.

[5] **Código Erasmus**: Identificador único que recibe cada institución de educación superior ubicada en uno de los países del programa que ha obtenido la Carta Erasmus de educación superior.

[6] **Código del país**: Los códigos de países ISO3166-2 están disponibles en: https://www.iso.org/obp/ui/#search.

[7] La herramienta de búsqueda ISCED-F 2013 (disponible en http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) permite localizar el código CINE 2013 en el campo de la educación y la formación.

[8] Se ha de respetar un mínimo de 8 horas de docencia semanal (o en otro período inferior de estancia). Para períodos de movilidad que superen la semana completa, el mínimo de horas docentes por semana incompleta deberá ser proporcional a la duración de dicha semana. Si la actividad docente se combina con una actividad de formación durante una única estancia en el extranjero, el mínimo se reducirá a 4 horas de docencia semanal (o en otro período inferior de estancia). No se establece un número mínimo de horas de docencia para el personal invitado de empresas.

[9] No será obligatorio el intercambio de documentación en papel con firmas originales: se podrán aceptar copias con firmas escaneadas o documentos con firmas electrónicas dependiendo de la legislación nacional de la institución de envío (en el caso de movilidades con países asociados, la legislación nacional del país del programa). Los certificados de asistencia podrán ser proporcionados electrónicamente o por otros medios accesibles para el miembro del personal y la institución de envío.

**ant agreement model for Erasmus+ staff mobility for teaching and training between PROGRAMME and PARTNER COUNTRIES**

UNIVERSITY OF CASTILLA-LA MANCHA - E CIUDA-R01
Address: Calle Altagracia, 50 – 13071 Ciudad Real (Spain)

Called hereafter "the institution", represented for the purposes of signature of this agreement by Fátima Guadamillas Gómez, Vice-Chancellor for International Relations, of the one part, and

| | |
|---|---|
| Name: | |
| Seniority in the position: | Nationality: |
| Address: [official address in full] | Department/unit: |
| Phone: | E-mail: |
| Sex: [M/F] | Academic year: 20../20.. |

Participant with: financial support from Erasmus+ EU funds √
a zero-grant ☐
The financial support includes: special needs support ☐
The participant receives financial support other than Erasmus+ EU funds ☐

| |
|---|
| Bank account where the financial support should be paid: |
| Bank account holder (if different than participant): |
| Bank name: |
| Clearing/BIC/SWIFT number: Account/IBAN number: |

Called hereafter “the participant”, of the other part,

Have agreed the Special Conditions and Annexes below which form an integral part of this agreement ("the agreement"):

Annex I Staff Mobility Agreement
Annex II General Conditions

The terms set out in the Special Conditions shall take precedence over those set out in the annexes.

[It is not compulsory to circulate papers with original signatures for Annex I of this document: scanned copies of signatures and electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation or institutional regulations.]

SPECIAL CONDITIONS

## ARTICLE 1 – SUBJECT MATTER OF THE AGREEMENT

1.1 The institution shall provide support to the participant for undertaking a mobility activity for teaching under the Erasmus+ Programme.

1.2 The participant accepts the individual and travel support as specified in article 3 and undertakes to carry out the mobility activity for teaching as described in Annex I.

1.3. Amendments to the agreement shall be requested and agreed by both parties through a formal notification by letter or by electronic message.

## ARTICLE 2 – ENTRY INTO FORCE AND DURATION OF MOBILITY

2.1 The agreement shall enter into force on the date when the last of the two parties signs.

2.2 The mobility period shall start on XX/XX/XXXX and end on XX/XX/XXXX. The start date of the mobility period shall be the first day that the participant needs to be present at the receiving institution and the end date shall be the last day the participant needs to be present at the receiving institution.

2.3 The participant shall receive financial support from Erasmus+ EU funds for 5 days of activity the number of days shall be equal to the duration of the mobility period, and 2 days for travel, for zero-grant participants, the number of travel days should be 0.

2.4 The total duration of the mobility period shall not exceed 2 months, with a minimum of 5 days per mobility activity. A minimum of 8 teaching hours per week (or any shorter period of stay) has to be respected. If the mobility lasts longer than one week, the minimum number of teaching hours for an incomplete week shall be proportional to the duration of that week. If the teaching activity is combined with a training activity during a single period abroad, the minimum is reduced to 4 teaching hours per week (or any shorter period of stay). The participant shall teach a total of 8 hours in 5 days.

2.5 The participant may submit any request concerning the extension of the mobility period within the limit set out in article 2.4. If the institution agrees to extend the duration of the originally planned mobility period, the agreement shall be amended accordingly.

2.6 The Certificate of Attendance shall provide the effective start and end dates of the mobility period.

## ARTICLE 3 – FINANCIAL SUPPORT

3.1. The participant shall receive 1.120,00 EUR (160 x 7 days), corresponding to individual support and 530,00 EUR corresponding to travel. The amount of individual support is EUR 160 per day up to the 5th day of activity plus 2 days of travel.
The final amount for the mobility period shall be determined by multiplying the number of days of the mobility specified in article 2.3 with the individual support rate applicable per day for the receiving country and adding the contribution for travel to the amount obtained., for zero-grant participants, the contribution for travel should be 0.

3.2 The reimbursement of costs incurred in connection with special needs, when applicable, shall be based on the supporting documents provided by the participant.

3.3 The financial support may not be used to cover costs already funded by EU funds.

3.4 Notwithstanding Article 3.3, the financial support is compatible with any other source of funding.

3.5 The financial support or part of it shall be recovered if the participant does not carry out the mobility activity in compliance with the terms of the agreement. However, reimbursement shall not be requested when the participant has been prevented from completing his/her mobility activities as described in Annex I due to force majeure. Such cases shall be reported by the institution and accepted by the National Agency.

## ARTICLE 4 – PAYMENT ARRANGEMENTS

4.1 The participant shall receive individual and travel support in a timely manner.

4.2 The submission of the online EU survey shall be considered as the participant's request for payment of the outstanding balance. The institution shall pay the remaining amount within 45 calendar days of the submission of the online EU survey, or issue a recovery order in case a reimbursement is due.

## ARTICLE 5 – EU SURVEY

5.1. The participant shall complete and submit the online EU Survey after the mobility abroad within 30 calendar days upon receipt of the invitation to complete it.

5.2 Participants who fail to complete and submit the online EU Survey may be required to partially or fully reimburse the financial support received.

## ARTICLE 6 – INSURANCE

6.1 The participant shall have adequate insurance coverage. The insurance number/reference and the insurance company must be stated.

6.2 Acknowledgement that health insurance coverage has been organised shall be included in this agreement. Insurance coverage is mandatory. Basic coverage might be provided by the national health insurance of the participant. However, the coverage may not be sufficient, especially in case of repatriation and specific medical intervention. In that case, a complementary private insurance might be useful. It is the responsibility of the sending institution of the participant to ensure that the participant is aware of health insurance issues.

## ARTICLE 7 – LAW APPLICABLE AND COMPETENT COURT

7.1 The Agreement is governed by SEPIE (National Spanish Erasmus Agency).

7.2 The competent court determined in accordance with the applicable national law shall have sole jurisdiction to hear any dispute between the institution and the participant concerning the interpretation, application or validity of this Agreement, if such dispute cannot be settled amicably.

SIGNATURES

| | |
|---|---|
| For the participant | For the institution |
| [name(s) / forename(s)] | Fátima Guadamillas Gómez |
| [signature] | |
| Done at [place], [date] | Done at Toledo, 02/11/2019 |

**Annex I**

[Key Action 1 – HIGHER EDUCATION]

**Staff Mobility Agreement**

**Annex II**

# GENERAL CONDITIONS

**Article 1: Liability**

Each party of this agreement shall exonerate the other from any civil liability for damages suffered by him or his staff as a result of performance of this agreement, provided such damages are not the result of serious and deliberate misconduct on the part of the other party or his staff.

The National Agency of Spain the European Commission or their staff shall not be held liable in the event of a claim under the agreement relating to any damage caused during the execution of the mobility period. Consequently, the National Agency of Spain or the European Commission shall not entertain any request for indemnity of reimbursement accompanying such claim.

**Article 2: Termination of the agreement**

In the event of failure by the participant to perform any of the obligations arising from the agreement, and regardless of the consequences provided for under the applicable law, the institution is legally entitled to terminate or cancel the agreement without any further legal formality where no action is taken by the participant within one month of receiving notification by registered letter.

If the participant terminates the agreement before its agreement ends or if he/she fails to follow the agreement in accordance with the rules, he/she shall have to refund the amount of the grant already paid except if agreed differently with the institution.

In case of termination by the participant due to "force majeure", i.e. an unforeseeable exceptional situation or event beyond the participant's control and not attributable to error or negligence on his/her part, the participant shall be entitled to receive the amount of the grant corresponding to the actual duration of the mobility period as defined in article 2.2. Any remaining funds shall have to be refunded except if agreed differently with the institution.

**Article 3: Data Protection**

All personal data contained in the agreement shall be processed in accordance with Regulation (EC) No 45/2001 of the European Parliament and of the Council on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the EU institutions and bodies and on the free movement of such data. Such data shall be processed solely in connection with the implementation and follow-up of the agreement by the sending institution, the National Agency and the European Commission, without prejudice to the possibility of passing the data to the bodies responsible for inspection and audit in accordance with EU legislation (Court of Auditors or European Antifraud Office (OLAF)).

The participant may, on written request, gain access to his personal data and correct any information that is inaccurate or incomplete. He/she should address any questions regarding the processing of his/her personal data to the sending institution and/or the National Agency. The participant may lodge a complaint against the processing of his personal data with the [national supervising body for data protection] with regard to the use of these data by the sending institution, the National Agency, or to the European Data Protection Supervisor with regard to the use of the data by the European Commission.

**Article 4: Checks and Audits**

The parties of the agreement undertake to provide any detailed information requested by the European Commission, the National Agency of Spain or by any other outside body authorised by the European Commission or the National Agency of Spain to check that the mobility period and the provisions of the agreement are being properly implemented.

# ACUERDO DE MOVILIDAD
# MOVILIDAD DE PERSONAL PARA DOCENCIA[1]

Fechas previstas para la actividad docente: de *[día/mes/año]* a *[día/mes/año]*

Duración (en días) – excluyendo días de viaje:

## Miembro del personal docente

| | | | |
|---|---|---|---|
| Apellidos | | Nombre | |
| Antigüedad[2] | | Nacionalidad[3] | |
| Género [*Masculino/ Femenino/ No definido*] | | Curso académico | 20../20.. |
| Correo electrónico | | | |

## Institución/Empresa de envío[4]

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre | | | |
| Código Erasmus[5] (si procede) | | Facultad / Departamento | |
| Dirección | | País/ Código del país[6] | |
| Persona de contacto Nombre y cargo | | Persona de contacto Correo electrónico / teléfono | |
| | | Tamaño de la empresa (si procede) | ☐<250 empleados<br>☐>250 empleados |

## Institución de acogida

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre | | Facultad / Departamento | |
| Código Erasmus (si procede) | | | |
| Dirección | | País/ Código del país | |
| Persona de contacto<br><br>Nombre y cargo | | Persona de contacto Correo electrónico / teléfono | |

Las indicaciones para cumplimentar el documento se encuentran en las notas finales.

# Sección a cumplimentar ANTES DE LA MOVILIDAD

## I. PROGRAMA DE MOVILIDAD PROPUESTO

Sector educativo principal[7]:

Nivel/ Ciclo de estudios – seleccionar el principal): Ciclo corto (Ciclos formativos de grado superior, nivel 5 del MEC) ☐; grado o titulación equivalente de primer ciclo (nivel 6 del MEC) ☐; máster o titulación equivalente de segundo ciclo (nivel 7 del MEC) ☐; doctorado o titulación equivalente de tercer nivel (nivel 8 del MEC) ☐

Número de estudiantes en la institución de acogida que se beneficiarán del programa de enseñanza:

Número de horas de docencia[8]:

Idioma de instrucción:

| **Objetivos generales de la movilidad** |
|---|
| |

| **Valor añadido de la movilidad (en el contexto de las estrategias de modernización e internacionalización de las instituciones implicadas):** |
|---|
| |

| **Contenido del programa docente:** |
|---|
| |

| **Resultados e impacto previstos (por ejemplo, en el desarrollo profesional del docente y en las competencias de los estudiantes de ambas instituciones):** |
|---|
| |

## II. COMPROMISO DE LAS TRES PARTES

Mediante la firma[9] del presente documento, el miembro del personal docente, la institución/empresa de envío y la institución de acogida confirman que aprueban el acuerdo de movilidad propuesto.

La institución de envío aprueba esta movilidad de personal como parte de su estrategia de modernización e internacionalización y la reconocerá como un componente a tener en cuenta en cualquier valoración o evaluación del profesor.

El profesor compartirá su experiencia, en particular, el impacto que tenga en su carrera profesional y en la institución de educación superior de envío, como una fuente de inspiración para otros.

El profesor y la institución beneficiaria se comprometen a respetar las estipulaciones del convenio de subvención que hayan firmado.

El profesor y la institución de acogida comunicarán a la institución/empresa de envío cualquier problema o modificación relacionados con el programa de movilidad propuesto o el periodo de movilidad.

**El miembro del personal docente**

Nombre:

Firma: Fecha:

**La institución/empresa de envío**

Nombre del responsable:

Firma: Fecha:

**La institución de acogida**

Nombre del responsable:

Firma: Fecha:

---

1 Adaptaciones de esta plantilla:

- En caso de que la movilidad combine actividades de docencia y de formación, se deberá emplear **este modelo**, haciendo los ajustes necesarios para que dé cabida a ambos tipos de actividad.
- En el caso de una movilidad entre **instituciones de educación superior entre países del programa y asociados**, este acuerdo se firmará siempre por el miembro del personal, la institución del país del programa y la institución del país asociado (tres firmas en total).
- En el caso de una movilidad de **personal invitado de empresas para impartir docencia en una institución de educación superior de un país asociado**, este acuerdo se firmará por el participante, la institución de educación superior del país del programa, como beneficiario, por la institución de educación superior del país asociado que recibirá al miembro del personal y por la empresa del país del programa (cuatro firmas en total). Se habilitará un espacio adicional para la firma de la institución de educación superior del país del programa que organice la movilidad.
- En el caso de una movilidad de **personal invitado de empresas para impartir docencia en una institución de educación superior de un país del programa**, será suficiente con la firma del miembro del personal, la institución de educación superior del país del programa y de la organización de envío (tres firmas en total, como en el caso de una movilidad entre países del programa.

[2] **Antigüedad**: Junior (aprox. 10 años de experiencia o menos), Intermedio (aprox. entre 10 y 20 años de experiencia) o Senior (aprox. más de 20 años de experiencia).

[3] **Nacionalidad**: País al que la persona pertenece desde un punto de vista administrativo y que emite su tarjeta identificativa y/o su pasaporte.

[4] Cualquier empresa de un país del programa o de un país asociado o, de manera más general, cualquier organización pública o privada activa en el mercado de trabajo o en los ámbitos de la educación, la formación o la juventud.

[5] **Código Erasmus**: Identificador único que recibe cada institución de educación superior ubicada en uno de los países del programa que ha obtenido la Carta Erasmus de educación superior.

[6] **Código del país**: Los códigos de países ISO3166-2 están disponibles en: https://www.iso.org/obp/ui/#search.

[7] La herramienta de búsqueda ISCED-F 2013 (disponible en http://ec.europa.eu/education/tools/isced-f_en.htm) permite localizar el código CINE 2013 en el campo de la educación y la formación.

[8] Se ha de respetar un mínimo de 8 horas de docencia semanal (o en otro período inferior de estancia). Para períodos de movilidad que superen la semana completa, el mínimo de horas docentes por semana incompleta deberá ser proporcional a la duración de dicha semana. Si la actividad docente se combina con una actividad de formación durante una única estancia en el extranjero, el mínimo se reducirá a 4 horas de docencia semanal (o en otro período inferior de estancia). No se establece un número mínimo de horas de docencia para el personal invitado de empresas.

[9] No será obligatorio el intercambio de documentación en papel con firmas originales: se podrán aceptar copias con firmas escaneadas o documentos con firmas electrónicas dependiendo de la legislación nacional de la institución de envío (en el caso de movilidades con países asociados, la legislación nacional del país del programa). Los certificados de asistencia podrán ser proporcionados electrónicamente o por otros medios accesibles para el miembro del personal y la institución de envío.

# Anexo II - Ficha de méritos
# Convocatoria de movilidad Erasmus+ con fines de docencia. KA103 y KA107. Curso académico 2019/20

## Datos del solicitante

| | | |
|---|---|---|
| Nombre y apellidos: | | |
| Categoría profesional: | □ Catedrático/a de universidad<br>□ Catedrático/a de escuela universitaria<br>□ Titular de universidad<br>□ Titular de escuela universitaria<br>□ Contratado/a doctor/a | □ Ayudante doctor<br>□ Ayudante<br>□ Colaborador/a<br>□ Asociado/a |

## Institution de destino

| | | |
|---|---|---|
| Universidad de destino: | | |
| País: | | Fecha inicio prevista (dd/mm/aaaa):<br>Fecha fin prevista (dd/mm/aaaa):<br>Duración en días: |
| ¿Ha realizado una STA en esta Universidad con anterioridad? | | □ No □ Sí, en (mm/aaaa): |

## MÉRITOS

| | |
|---|---|
| ¿Es responsable de internacionalización en su campus o de su centro? | □ No □ Sí |

| | |
|---|---|
| ¿Ha participado anteriormente en movilidad docente dentro del programa Erasmus+? | □ 2018/19<br>□ 2017/18<br>□ Antes de 2017/18 o nunca |

| |
|---|
| ¿Es responsable de algún convenio de movilidad? □ No; Sí, de □1 □2 o más. En caso afirmativo, indique la institución socia: |

| |
|---|
| ¿Es responsable de algún convenio de movilidad que haya incluido movilidad saliente y/o entrante en el curso académico **2018/19**? □ No; Sí, de □1 □2 □3 □4 o más. En caso afirmativo, indique el nombre de los participantes: |

| |
|---|
| ¿Ha sido tutor de personal docente[1] visitante dentro del programa Erasmus+ para la movilidad con fines docentes durante el curso 2018/19? En caso afirmativo indique el nombre y la institución de origen: |

**Idiomas[2]**

| |
|---|
| Indique los idiomas que tiene **acreditados documentalmente** y su nivel:<br>Alemán: Nivel: □B1 □B2 □C1 □C2<br>Francés: Nivel: □B1 □B2 □C1 □C2<br>Inglés: Nivel: □B1 □B2 □C1 □C2<br>Italiano: Nivel: □B1 □B2 □C1 □C2<br>Otro (indique cual): Nivel: □B1 □B2 □C1 □C2<br>Otro (indique cual): Nivel: □B1 □B2 □C1 □C2 |

**Declaración de veracidad de datos**

| | |
|---|---|
| Declaro que todos los datos expuestos en este formulario son ciertos. | Firma electrónica: |

[1] Solo se considerará este apartado si el personal invitado se registró en el apartado STAFF IN de AIRei y el solicitante aparece como tutor.

[2] Debe subir los certificados en pdf a la solicitud en línea en el apartado de idiomas.

Anexo III – Modelo de Certificado de estancia

# CERTIFICATE OF ATTENDANCE

Name of the host institution:

……

**IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:**

Mr./Ms.……

from the

……

(name of the home institution)

performed the teaching assignment specified under the Erasmus+ programme at our institution between

_____, _____, _____ and _____, _____, _____

day month year day month year

---------- ----------

Date Stamp and Signature

Name of the signatory: ……

Function: ……..

**Modelo de Convenio de subvención para movilidad de personal con fines docentes y de formación Erasmus+**

UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA
Domicilio: Calle Altagracia, 50 – 13071 Ciudad Real (España)
en lo sucesivo "la institución", representada a efectos de la firma de este convenio por Fátima Guadamillas Gómez, de una parte, y

en lo sucesivo denominado/a "la institución", representado/a a efectos de la firma del presente convenio por Fátima Guadamillas, de una parte, y

Sr./Sra.

| | |
|---|---|
| Antigüedad en el puesto: | Nacionalidad: |
| Dirección: | |
| Departamento/unidad: | |
| Teléfono: | Correo electrónico: |
| Género: | Curso académico: 2019/20 |

Participante con: una ayuda financiera de fondos Erasmus+ de la UE ☒
una beca cero de fondos de la UE ☐
una ayuda financiera de fondos de la UE combinada con días con beca cero de fondos de la EU ☐

La ayuda financiera incluye: una ayuda por necesidades especiales ☐

Cuenta bancaria donde debe abonarse el apoyo financiero:
Titular de la cuenta bancaria (si no es el participante):
Nombre de la entidad bancaria:
Compensación/BIC/SWIFT: Número de Cuenta/IBAN:

en lo sucesivo "el participante" de otra parte, han acordado las Condiciones Particulares y los Anexos que se recogen a continuación y que forman parte integrante del presente convenio ("el convenio"):

Anexo I Convenio de Movilidad del Personal
Anexo II Condiciones Generales

Lo dispuesto en las Condiciones particulares prevalecerá sobre lo dispuesto en los anexos.

# CONDICIONES PARTICULARES

## CLÁUSULA 1 – OBJETO DEL CONVENIO

1.1 La institución proporcionará apoyo al participante para realizar una actividad de movilidad para docencia en el marco del Programa Erasmus+.

1.2 El participante acepta la ayuda financiera o la provisión de servicios especificados en la cláusula 3 y se compromete a realizar la actividad de movilidad para docencia tal como se describe en el Anexo I.

1.3 Las enmiendas al convenio se solicitarán y acordarán por ambas partes mediante una notificación formal por carta o correo electrónico.

## CLÁUSULA 2 – ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN DE LA MOVILIDAD

2.1 El convenio entrará en vigor a partir de su firma por la última de las partes.

2.2 El período de movilidad comenzará no antes de la fecha de resolución de la adjudicación definitiva y finalizará como máximo el día 30 de mayo de 2020. La fecha de inicio y de finalización del período de movilidad será el primer día que el participante deba estar presente en la institución de acogida y el último día que el participante deba estar presente en la institución de acogida.
El día de viaje inmediatamente anterior al primer día de la actividad en el extranjero [y/o] el día de viaje inmediatamente posterior al último día de la actividad en el extranjero se añadirá a la duración del período de movilidad y será tenido en cuenta para el cálculo de la ayuda individual.

2.3 El participante recibirá apoyo financiero de la UE para 5 días de actividad máximos (incluidos los días de viaje). Este número de días corresponderá exactamente a la duración del período de movilidad.
En el caso de movilidad con fines docentes el participante impartirá un total de 8 horas en 5 días. Para periodos de movilidad que superen la semana completa, el mínimo de horas docentes por semana incompleta deberá ser proporcional a la duración de dicha semana.

2.4 La duración total del período de movilidad no será superior a 2 meses con un mínimo de 2 días por actividad de movilidad.

2.5 El participante podrá remitir cualquier solicitud relativa a la ampliación del período de movilidad dentro del plazo establecido en la cláusula 2.4. Si la institución aceptara la ampliación de la duración del período de movilidad, el convenio deberá ser oportunamente enmendado.

2.6 El Certificado de estancia deberá proporcionar las fechas reales de comienzo y finalización del período de movilidad.

## CLÁUSULA 3 – AYUDA FINANCIERA

3.1. El importe final correspondiente al período de movilidad deberá determinarse multiplicando el número de días de movilidad especificados en el artículo 2.3 por la tarifa de apoyo individual aplicable por día para el país de acogida y sumando el importe obtenido la contribución para viaje.

3.2 El reembolso de los gastos incurridos en relación con necesidades especiales, en su caso, se basará en los documentos justificativos que aporte el participante.

3.3 La ayuda financiera no podrá ser utilizada para cubrir gastos similares que se financien con otros fondos de la Unión Europea.

3.4 No obstante lo dispuesto en la cláusula 3.3, la ayuda financiera será compatible con cualquier otra fuente de financiación.

3.5 La ayuda financiera o parte de ésta deberá ser recuperada si el participante no realizara la movilidad de acuerdo con los términos del convenio. Sin embargo, no se solicitará reembolso cuando el participante no haya podido completar la actividad de movilidad descrita en el anexo I debido a causas de fuerza mayor. La institución de envío deberá comunicar tales circunstancias a la AN y ésta decidirá su aceptación.

## CLÁUSULA 4 - MODALIDADES DE PAGO

4.1 En los 30 días naturales posteriores a la firma del convenio por ambas partes y no más tarde de la fecha de inicio del período de movilidad, se realizará un pago de prefinanciación al participante equivalente al 80% del importe especificado en la cláusula 3.

4.2 Si el pago especificado en la cláusula 4.1 es inferior al 100%, el envío del cuestionario EU (EU survey) en línea se considerará como la solicitud del participante del pago del saldo de la ayuda financiera. La institución dispondrá de 45 días naturales para realizar el pago del saldo o emitir una orden de recuperación de fondos en el caso en que proceda reembolso.

4.3 El participante deberá aportar pruebas de las fechas reales de inicio y finalización del período de movilidad, basadas en un certificado de estancia proporcionado por la organización de acogida.

## CLÁUSULA 5 – CUESTIONARIO EU

5.1 Tras la movilidad en el extranjero, el participante deberá cumplimentar y enviar el cuestionario UE (EU Survey) en línea en los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación para cumplimentarlo.

5.2 La institución podrá requerir a los participantes que no cumplimenten y envíen el cuestionario UE en línea el reembolso parcial o total de la ayuda financiera recibida.

## CLÁUSULA 6 – LEGISLACIÓN APLICABLE Y TRIBUNALES COMPETENTES

6.1 El convenio se regirá por la legislación española.

6.2 Los Tribunales competentes que se determinen en concordancia con la legislación nacional de aplicación serán la única jurisdicción que conocerá cualquier litigio entre la institución y el participante en todo lo relacionado con la interpretación, aplicación o validez de este convenio, siempre que dicho litigio no pueda resolverse de forma amistosa.

FIRMAS

Por el participante

Hecho en Toledo, 25 de julio de 2019

Por la institución
Fátima Guadamillas Gómez
Vicerrectora de Internacionalización y Formación permanente

Hecho en Toledo, a 25 de julio de 2019

**Anexo II**

# CONDICIONES GENERALES

**Artículo 1: Responsabilidad**

Cada una de las partes del presente convenio exonerará a la otra de cualquier responsabilidad civil por daños causados por ésta o su personal como consecuencia de la ejecución del presente convenio, siempre que tales daños no sean consecuencia de faltas graves y premeditadas por parte de la otra parte o su personal

La Agencia Nacional de España, la Comisión Europea o su personal, en caso de reclamación derivada del convenio, no serán responsables de ningún daño causado durante la ejecución del período de movilidad En consecuencia, la Agencia Nacional de España o la Comisión Europea no admitirán ninguna solicitud de indemnización de reembolso que acompañe a tal reclamación.

**Artículo 2: Rescisión del convenio**

En caso de incumplimiento de cualquier obligación derivada del convenio por parte del participante y, con independencia de las consecuencias, de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable, la institución tendrá derecho a rescindir o cancelar el convenio sin más trámite legal cuando el participante no realice ninguna acción dentro del mes siguiente a la recepción de la correspondiente notificación por correo certificado

Si el participante rescinde el convenio antes de su plazo de finalización o si incumple lo establecido en el mismo, deberá proceder a la devolución de la cantidad de la ayuda que se le hubiera abonado.

En caso de rescisión por parte del participante por causas de fuerza mayor, esto es, debido a una situación o acontecimiento imprevisible y excepcional ajeno a la voluntad del participante y no atribuible a error o negligencia por su parte, el participante tendrá derecho a percibir la cuantía de la ayuda correspondiente a la duración real del período de movilidad, tal y como se define en el artículo 2.2. Cualquier fondo restante deberá ser devuelto.

**Artículo 3: Protección de datos**

Todos los datos de carácter personal que figuren en el convenio serán procesados de acuerdo con el Reglamento (CE) nº 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos de carácter personal por parte de las instituciones y los organismos de la UE y la libre circulación de dichos datos. Estos datos serán procesados únicamente a efectos de la gestión y el seguimiento del convenio por la institución de origen, la Agencia Nacional y la Comisión Europea, sin perjuicio de su posible transmisión a los organismos encargados de las tareas de inspección y auditoría en aplicación del Derecho de la Unión (Tribunal de Cuentas o la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF))

El participante podrá, previa solicitud por escrito, acceder a sus datos de carácter personal y rectificar cualquier información errónea o incompleta Cualquier cuestión relacionada con el procesamiento de sus datos de carácter personal deberá remitirse a la institución de envío y/o a la Agencia Nacional. El participante podrá presentar una reclamación contra el procesamiento de sus datos de carácter personal a la Agencia Española de Protección de Datos en relación con el uso de sus datos por la institución de envío o la Agencia Nacional, o al Supervisor Europeo de Protección de Datos en relación con el uso de los datos por parte de la Comisión Europea-

**Artículo 4: Controles y auditoría**

Las partes del convenio se comprometen a proporcionar cualquier información detallada que solicite la Comisión Europea, la Agencia Nacional de España o cualquier otro organismo autorizado por la Comisión Europea o la Agencia Nacional de España a efectos de verificar la correcta ejecución del período de movilidad y de las disposiciones del convenio.

# ACUERDO DE MOVILIDAD

# MOVILIDAD DE PERSONAL PARA FORMACIÓN[1]

Fechas previstas para la actividad de formación: de *[día/mes/año]* a *[día/mes/año]*

Duración (en días) – excluyendo días de viaje:

## Miembro del personal

| | | | |
|---|---|---|---|
| Apellidos | | Nombre | |
| Antigüedad[2] | | Nacionalidad[3] | |
| Género [*M/F*] | | Curso académico | 20../20.. |
| Correo electrónico | | | |

## Institución de envío

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre | | Facultad / Departamento | |
| Código Erasmus[4] (si procede) | | | |
| Dirección | | País<br>Código del país[5] | |
| Persona de contacto<br><br>Nombre y cargo | | Persona de contacto<br><br>Correo electrónico / teléfono | |

## La institución / empresa de acogida[6]

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre | | | |
| Código Erasmus (si procede) | | Facultad/ Departamento | |
| Dirección | | País<br>Código del país | |
| Persona de contacto<br><br>Nombre y cargo | | Persona de contacto<br><br>Correo electrónico / teléfono | |
| | | Tamaño de la empresa (si procede) | ☐<250 empleados<br>☐>250 empleados |

Las indicaciones para cumplimentar el documento se encuentran en las notas finales.

# Sección a cumplimentar ANTES DE LA MOVILIDAD

## I. PROGRAMA DE MOVILIDAD PROPUESTO

Idioma de trabajo:

| |
|---|
| **Objetivos generales de la movilidad:** |
| **Actividad de formación en desarrollo de competencias pedagógicas y de diseño curricular: Sí ☐ No ☐** |
| **Valor añadido de la movilidad (en el contexto de las estrategias de modernización e internacionalización de las instituciones implicadas):** |
| **Actividades a realizar:** |
| **Resultados e impacto previstos (por ejemplo, en el desarrollo profesional del miembro del personal y en ambas instituciones):** |

## II. COMPROMISO DE LAS TRES PARTES

Mediante la firma[7] del presente documento, el miembro del personal, la institución de envío y la institución/empresa de acogida confirman que aprueban el acuerdo de movilidad propuesto.

La institución de envío aprueba esta movilidad de personal como parte de su estrategia de modernización e internacionalización y la reconocerá como un componente a tener en cuenta en cualquier valoración o evaluación de este miembro de su personal.

El miembro del personal compartirá su experiencia, en particular, el impacto que tenga en su carrera profesional y en la institución de educación superior de envío, como una fuente de inspiración para otros.

El miembro del personal y la institución beneficiaria se comprometen a respetar las estipulaciones del convenio de subvención que hayan firmado.

El miembro del personal y la institución/empresa de acogida comunicarán a la institución de envío cualquier problema o modificación relacionados con el programa de movilidad propuesto o el periodo de movilidad.

**El miembro del personal**

Nombre:

Firma: Fecha:

**La institución de envío**

Nombre del responsable:

Firma: Fecha:

**La institución/empresa de acogida**

Nombre del responsable:

Firma: Fecha:

[1] Adaptaciones de esta plantilla:

- En caso de que la movilidad combine actividades de docencia y de formación, se deberá emplear **el modelo de acuerdo de movilidad de personal para docencia**, haciendo los ajustes necesarios para que dé cabida a ambos tipos de actividad.
- En el caso de una movilidad **entre países del programa y países asociados**, este acuerdo se firmará por el miembro del personal, por la institución de educación superior del país del programa, como beneficiario, y por la institución de educación superior del país asociado como organización de envío o de acogida. En el caso de una movilidad desde una institución de educación superior de un país asociado a una empresa de un país del programa, el último cuadro de firma aparecerá por duplicado para incluir la firma de la institución de educación superior del país del programa (el beneficiario) y la organización de acogida (cuatro firmas en total).

[2] **Antigüedad**: Junior (aprox. 10 años de experiencia o menos), Intermedio (aprox. entre 10 y 20 años de experiencia) o Senior (aprox. más de 20 años de experiencia)

[3] **Nacionalidad**: País al que la persona pertenece desde un punto de vista administrativo y que emite su tarjeta identificativa y/o su pasaporte.

[4] **Código Erasmus**: Identificador único que recibe cada institución de educación superior ubicada en uno de los países del programa que ha obtenido la Carta Erasmus de Educación superior.

[5]**Código del país**: Los códigos de países ISO3166-2 están disponibles en: https://www.iso.org/obp/ui/#search.

[6] Cualquier empresa de un país del programa o, de manera más general, cualquier organización pública o privada activa en el mercado de trabajo o en los ámbitos de la educación, la formación o la juventud (no es admisible que la formación de miembros del personal de instituciones de educación superior de países del programa se realice en socios no académicos de países asociados).

[7] No será obligatorio el intercambio de documentación en papel con firmas originales: se podrán aceptar copias con firmas escaneadas o documentos con firmas electrónicas dependiendo de la legislación nacional de la institución de envío (en el caso de movilidades con países asociados, la legislación nacional del país del programa). Los certificados de asistencia podrán ser proporcionados electrónicamente o por otros medios accesibles para el miembro del personal y la institución de envío.

**ant agreement model for Erasmus+ staff mobility for teaching and training between PROGRAMME and PARTNER COUNTRIES**

UNIVERSITY OF CASTILLA-LA MANCHA - E CIUDA-R01
Address: Calle Altagracia, 50 – 13071 Ciudad Real (Spain)

Called hereafter "the institution", represented for the purposes of signature of this agreement by Fátima Guadamillas Gómez, Vice-Chancellor for International Relations, of the one part, and

| | |
|---|---|
| Name: | |
| Seniority in the position: | Nationality: |
| Address: [official address in full] | Department/unit: |
| Phone: | E-mail: |
| Sex: [M/F] | Academic year: 20../20.. |

Participant with: financial support from Erasmus+ EU funds √
a zero-grant ☐
The financial support includes: special needs support ☐
The participant receives financial support other than Erasmus+ EU funds ☐

| |
|---|
| Bank account where the financial support should be paid: |
| Bank account holder (if different than participant): |
| Bank name: |
| Clearing/BIC/SWIFT number: Account/IBAN number: |

Called hereafter “the participant”, of the other part,

Have agreed the Special Conditions and Annexes below which form an integral part of this agreement ("the agreement"):

Annex I Staff Mobility Agreement
Annex II General Conditions

The terms set out in the Special Conditions shall take precedence over those set out in the annexes.

[It is not compulsory to circulate papers with original signatures for Annex I of this document: scanned copies of signatures and electronic signatures may be accepted, depending on the national legislation or institutional regulations.]

SPECIAL CONDITIONS

## ARTICLE 1 – SUBJECT MATTER OF THE AGREEMENT

1.1 The institution shall provide support to the participant for undertaking a mobility activity for teaching under the Erasmus+ Programme.

1.2 The participant accepts the individual and travel support as specified in article 3 and undertakes to carry out the mobility activity for teaching as described in Annex I.

1.3. Amendments to the agreement shall be requested and agreed by both parties through a formal notification by letter or by electronic message.

## ARTICLE 2 – ENTRY INTO FORCE AND DURATION OF MOBILITY

2.1 The agreement shall enter into force on the date when the last of the two parties signs.

2.2 The mobility period shall start on XX/XX/XXXX and end on XX/XX/XXXX. The start date of the mobility period shall be the first day that the participant needs to be present at the receiving institution and the end date shall be the last day the participant needs to be present at the receiving institution.

2.3 The participant shall receive financial support from Erasmus+ EU funds for 5 days of activity the number of days shall be equal to the duration of the mobility period, and 2 days for travel, for zero-grant participants, the number of travel days should be 0.

2.4 The total duration of the mobility period shall not exceed 2 months, with a minimum of 5 days per mobility activity. A minimum of 8 teaching hours per week (or any shorter period of stay) has to be respected. If the mobility lasts longer than one week, the minimum number of teaching hours for an incomplete week shall be proportional to the duration of that week. If the teaching activity is combined with a training activity during a single period abroad, the minimum is reduced to 4 teaching hours per week (or any shorter period of stay). The participant shall teach a total of 8 hours in 5 days.

2.5 The participant may submit any request concerning the extension of the mobility period within the limit set out in article 2.4. If the institution agrees to extend the duration of the originally planned mobility period, the agreement shall be amended accordingly.

2.6 The Certificate of Attendance shall provide the effective start and end dates of the mobility period.

## ARTICLE 3 – FINANCIAL SUPPORT

3.1. The participant shall receive 1.120,00 EUR (160 x 7 days), corresponding to individual support and 530,00 EUR corresponding to travel. The amount of individual support is EUR 160 per day up to the 5th day of activity plus 2 days of travel.
The final amount for the mobility period shall be determined by multiplying the number of days of the mobility specified in article 2.3 with the individual support rate applicable per day for the receiving country and adding the contribution for travel to the amount obtained., for zero-grant participants, the contribution for travel should be 0.

3.2 The reimbursement of costs incurred in connection with special needs, when applicable, shall be based on the supporting documents provided by the participant.

3.3 The financial support may not be used to cover costs already funded by EU funds.

3.4 Notwithstanding Article 3.3, the financial support is compatible with any other source of funding.

3.5 The financial support or part of it shall be recovered if the participant does not carry out the mobility activity in compliance with the terms of the agreement. However, reimbursement shall not be requested when the participant has been prevented from completing his/her mobility activities as described in Annex I due to force majeure. Such cases shall be reported by the institution and accepted by the National Agency.

## ARTICLE 4 – PAYMENT ARRANGEMENTS

4.1 The participant shall receive individual and travel support in a timely manner.

4.2 The submission of the online EU survey shall be considered as the participant's request for payment of the outstanding balance. The institution shall pay the remaining amount within 45 calendar days of the submission of the online EU survey, or issue a recovery order in case a reimbursement is due.

## ARTICLE 5 – EU SURVEY

5.1. The participant shall complete and submit the online EU Survey after the mobility abroad within 30 calendar days upon receipt of the invitation to complete it.

5.2 Participants who fail to complete and submit the online EU Survey may be required to partially or fully reimburse the financial support received.

## ARTICLE 6 – INSURANCE

6.1 The participant shall have adequate insurance coverage. The insurance number/reference and the insurance company must be stated.

6.2 Acknowledgement that health insurance coverage has been organised shall be included in this agreement. Insurance coverage is mandatory. Basic coverage might be provided by the national health insurance of the participant. However, the coverage may not be sufficient, especially in case of repatriation and specific medical intervention. In that case, a complementary private insurance might be useful. It is the responsibility of the sending institution of the participant to ensure that the participant is aware of health insurance issues.

## ARTICLE 7 – LAW APPLICABLE AND COMPETENT COURT

7.1 The Agreement is governed by SEPIE (National Spanish Erasmus Agency).

7.2 The competent court determined in accordance with the applicable national law shall have sole jurisdiction to hear any dispute between the institution and the participant concerning the interpretation, application or validity of this Agreement, if such dispute cannot be settled amicably.

SIGNATURES

| | |
|---|---|
| For the participant | For the institution |
| [name(s) / forename(s)] | Fátima Guadamillas Gómez |
| [signature] | |
| Done at [place], [date] | Done at Toledo, 02/11/2019 |

**Annex I**

[Key Action 1 – HIGHER EDUCATION]

**Staff Mobility Agreement**

**Annex II**

# GENERAL CONDITIONS

**Article 1: Liability**

Each party of this agreement shall exonerate the other from any civil liability for damages suffered by him or his staff as a result of performance of this agreement, provided such damages are not the result of serious and deliberate misconduct on the part of the other party or his staff.

The National Agency of Spain the European Commission or their staff shall not be held liable in the event of a claim under the agreement relating to any damage caused during the execution of the mobility period. Consequently, the National Agency of Spain or the European Commission shall not entertain any request for indemnity of reimbursement accompanying such claim.

**Article 2: Termination of the agreement**

In the event of failure by the participant to perform any of the obligations arising from the agreement, and regardless of the consequences provided for under the applicable law, the institution is legally entitled to terminate or cancel the agreement without any further legal formality where no action is taken by the participant within one month of receiving notification by registered letter.

If the participant terminates the agreement before its agreement ends or if he/she fails to follow the agreement in accordance with the rules, he/she shall have to refund the amount of the grant already paid except if agreed differently with the institution.

In case of termination by the participant due to "force majeure", i.e. an unforeseeable exceptional situation or event beyond the participant's control and not attributable to error or negligence on his/her part, the participant shall be entitled to receive the amount of the grant corresponding to the actual duration of the mobility period as defined in article 2.2. Any remaining funds shall have to be refunded except if agreed differently with the institution.

**Article 3: Data Protection**

All personal data contained in the agreement shall be processed in accordance with Regulation (EC) No 45/2001 of the European Parliament and of the Council on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the EU institutions and bodies and on the free movement of such data. Such data shall be processed solely in connection with the implementation and follow-up of the agreement by the sending institution, the National Agency and the European Commission, without prejudice to the possibility of passing the data to the bodies responsible for inspection and audit in accordance with EU legislation (Court of Auditors or European Antifraud Office (OLAF)).

The participant may, on written request, gain access to his personal data and correct any information that is inaccurate or incomplete. He/she should address any questions regarding the processing of his/her personal data to the sending institution and/or the National Agency. The participant may lodge a complaint against the processing of his personal data with the [national supervising body for data protection] with regard to the use of these data by the sending institution, the National Agency, or to the European Data Protection Supervisor with regard to the use of the data by the European Commission.

**Article 4: Checks and Audits**

The parties of the agreement undertake to provide any detailed information requested by the European Commission, the National Agency of Spain or by any other outside body authorised by the European Commission or the National Agency of Spain to check that the mobility period and the provisions of the agreement are being properly implemented.

# ACUERDO DE MOVILIDAD

# MOVILIDAD DE PERSONAL PARA FORMACIÓN[1]

Fechas previstas para la actividad de formación: de *[día/mes/año]* a *[día/mes/año]*

Duración (en días) – excluyendo días de viaje:

## Miembro del personal

| | | | |
|---|---|---|---|
| Apellidos | | Nombre | |
| Antigüedad[2] | | Nacionalidad[3] | |
| Género [*Masculino/ Femenino/ No definido*] | | Curso académico | 20../20.. |
| Correo electrónico | | | |

## Institución de envío

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre | | Facultad / Departamento | |
| Código Erasmus[4] (si procede) | | | |
| Dirección | | País<br>Código del país[5] | |
| Persona de contacto<br><br>Nombre y cargo | | Persona de contacto<br><br>Correo electrónico / teléfono | |

## La institución / empresa de acogida[6]

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre | | | |
| Código Erasmus (si procede) | | Facultad/ Departamento | |
| Dirección | | País<br>Código del país | |
| Persona de contacto<br><br>Nombre y cargo | | Persona de contacto<br><br>Correo electrónico / teléfono | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Tamaño de la empresa (si procede) | ☐<250 empleados<br>☐>250 empleados |

Las indicaciones para cumplimentar el documento se encuentran en las notas finales.

# Sección a cumplimentar ANTES DE LA MOVILIDAD

## I. PROGRAMA DE MOVILIDAD PROPUESTO

Idioma de trabajo:

| |
|---|
| **Objetivos generales de la movilidad:** |
| **Actividad de formación en desarrollo de competencias pedagógicas y de diseño curricular: Sí ☐ No ☐** |
| **Valor añadido de la movilidad (en el contexto de las estrategias de modernización e internacionalización de las instituciones implicadas):** |
| **Actividades a realizar:** |
| **Resultados e impacto previstos (por ejemplo, en el desarrollo profesional del miembro del personal y en ambas instituciones):** |

## II. COMPROMISO DE LAS TRES PARTES

Mediante la firma[7] del presente documento, el miembro del personal, la institución de envío y la institución/empresa de acogida confirman que aprueban el acuerdo de movilidad propuesto.

La institución de envío aprueba esta movilidad de personal como parte de su estrategia de modernización e internacionalización y la reconocerá como un componente a tener en cuenta en cualquier valoración o evaluación de este miembro de su personal.

El miembro del personal compartirá su experiencia, en particular, el impacto que tenga en su carrera profesional y en la institución de educación superior de envío, como una fuente de inspiración para otros.

El miembro del personal y la institución beneficiaria se comprometen a respetar las estipulaciones del convenio de subvención que hayan firmado.

El miembro del personal y la institución/empresa de acogida comunicarán a la institución de envío cualquier problema o modificación relacionados con el programa de movilidad propuesto o el periodo de movilidad.

| **El miembro del personal** | |
|---|---|
| Nombre: | |
| Firma: | Fecha: |

| **La institución de envío** | |
|---|---|
| Nombre del responsable: | |
| Firma: | Fecha: |

| **La institución/empresa de acogida** | |
|---|---|
| Nombre del responsable: | |
| Firma: | Fecha: |

[1] Adaptaciones de esta plantilla:

- En caso de que la movilidad combine actividades de docencia y de formación, se deberá emplear **el modelo de acuerdo de movilidad de personal para docencia**, haciendo los ajustes necesarios para que dé cabida a ambos tipos de actividad.
- En el caso de una movilidad **entre países del programa y países asociados**, este acuerdo se firmará por el miembro del personal, por la institución de educación superior del país del programa, como beneficiario, y por la institución de educación superior del país asociado como organización de envío o de acogida. En el caso de una movilidad desde una institución de educación superior de un país asociado a una empresa de un país del programa, el último cuadro de firma aparecerá por duplicado para incluir la firma de la institución de educación superior del país del programa (el beneficiario) y la organización de acogida (cuatro firmas en total).

[2] **Antigüedad**: Junior (aprox. 10 años de experiencia o menos), Intermedio (aprox. entre 10 y 20 años de experiencia) o Senior (aprox. más de 20 años de experiencia)

[3] **Nacionalidad**: País al que la persona pertenece desde un punto de vista administrativo y que emite su tarjeta identificativa y/o su pasaporte.

[4] **Código Erasmus**: Identificador único que recibe cada institución de educación superior ubicada en uno de los países del programa que ha obtenido la Carta Erasmus de Educación superior.

[5]**Código del país**: Los códigos de países ISO3166-2 están disponibles en: https://www.iso.org/obp/ui/#search.

[6] Cualquier empresa de un país del programa o, de manera más general, cualquier organización pública o privada activa en el mercado de trabajo o en los ámbitos de la educación, la formación o la juventud (no es admisible que la formación de miembros del personal de instituciones de educación superior de países del programa se realice en socios no académicos de países asociados).

[7] No será obligatorio el intercambio de documentación en papel con firmas originales: se podrán aceptar copias con firmas escaneadas o documentos con firmas electrónicas dependiendo de la legislación nacional de la institución de envío (en el caso de movilidades con países asociados, la legislación nacional del país del programa). Los certificados de asistencia podrán ser proporcionados electrónicamente o por otros medios accesibles para el miembro del personal y la institución de envío.

Anexo III – Modelo de Certificado de estancia

# CERTIFICATE OF ATTENDANCE

Name of the host institution:

……

**IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:**

Mr./Ms.……

from the

……

(name of the home institution)

performed the teaching assignment specified under the Erasmus+ programme at our institution between

_____, _____, _____ and _____, _____, _____

day month year day month year

---------- ----------

Date Stamp and Signature

Name of the signatory: ……

Function: ……..

**Modelo de Convenio de subvención para movilidad de personal con fines docentes y de formación Erasmus+**

UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA
Domicilio: Calle Altagracia, 50 – 13071 Ciudad Real (España)
en lo sucesivo "la institución", representada a efectos de la firma de este convenio por Fátima Guadamillas Gómez, de una parte, y

en lo sucesivo denominado/a "la institución", representado/a a efectos de la firma del presente convenio por Fátima Guadamillas, de una parte, y

Sr./Sra.

| | |
|---|---|
| Antigüedad en el puesto: | Nacionalidad: |
| Dirección: | |
| Departamento/unidad: | |
| Teléfono: | Correo electrónico: |
| Género: | Curso académico: 2019/20 |

Participante con: una ayuda financiera de fondos Erasmus+ de la UE ☒
una beca cero de fondos de la UE ☐
una ayuda financiera de fondos de la UE combinada con días con beca cero de fondos de la EU ☐

La ayuda financiera incluye: una ayuda por necesidades especiales ☐

Cuenta bancaria donde debe abonarse el apoyo financiero:
Titular de la cuenta bancaria (si no es el participante):
Nombre de la entidad bancaria:
Compensación/BIC/SWIFT: Número de Cuenta/IBAN:

en lo sucesivo "el participante" de otra parte, han acordado las Condiciones Particulares y los Anexos que se recogen a continuación y que forman parte integrante del presente convenio ("el convenio"):

Anexo I Convenio de Movilidad del Personal
Anexo II Condiciones Generales

Lo dispuesto en las Condiciones particulares prevalecerá sobre lo dispuesto en los anexos.

# CONDICIONES PARTICULARES

## CLÁUSULA 1 – OBJETO DEL CONVENIO

1.1 La institución proporcionará apoyo al participante para realizar una actividad de movilidad para formación en el marco del Programa Erasmus+.

1.2 El participante acepta la ayuda financiera o la provisión de servicios especificados en la cláusula 3 y se compromete a realizar la actividad de movilidad para docencia tal como se describe en el Anexo I.

1.3 Las enmiendas al convenio se solicitarán y acordarán por ambas partes mediante una notificación formal por carta o correo electrónico.

## CLÁUSULA 2 – ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN DE LA MOVILIDAD

2.1 El convenio entrará en vigor a partir de su firma por la última de las partes.

2.2 El período de movilidad comenzará no antes de la fecha de resolución de la adjudicación definitiva y finalizará como máximo el día 30 de mayo de 2020. La fecha de inicio y de finalización del período de movilidad será el primer día que el participante deba estar presente en la institución de acogida y el último día que el participante deba estar presente en la institución de acogida.
El día de viaje inmediatamente anterior al primer día de la actividad en el extranjero [y/o] el día de viaje inmediatamente posterior al último día de la actividad en el extranjero se añadirá a la duración del período de movilidad y será tenido en cuenta para el cálculo de la ayuda individual.

2.3 El participante recibirá apoyo financiero de la UE para 5 días de actividad máximos (incluidos los días de viaje). Este número de días corresponderá exactamente a la duración del período de movilidad.
En el caso de movilidad con fines docentes el participante impartirá un total de 8 horas en 5 días. Para periodos de movilidad que superen la semana completa, el mínimo de horas docentes por semana incompleta deberá ser proporcional a la duración de dicha semana.

2.4 La duración total del período de movilidad no será superior a 2 meses con un mínimo de 2 días por actividad de movilidad.

2.5 El participante podrá remitir cualquier solicitud relativa a la ampliación del período de movilidad dentro del plazo establecido en la cláusula 2.4. Si la institución aceptara la ampliación de la duración del período de movilidad, el convenio deberá ser oportunamente enmendado.

2.6 El Certificado de estancia deberá proporcionar las fechas reales de comienzo y finalización del período de movilidad.

## CLÁUSULA 3 – AYUDA FINANCIERA

3.1. El importe final correspondiente al período de movilidad deberá determinarse multiplicando el número de días de movilidad especificados en el artículo 2.3 por la tarifa de apoyo individual aplicable por día para el país de acogida y sumando el importe obtenido la contribución para viaje.

3.2 El reembolso de los gastos incurridos en relación con necesidades especiales, en su caso, se basará en los documentos justificativos que aporte el participante.

3.3 La ayuda financiera no podrá ser utilizada para cubrir gastos similares que se financien con otros fondos de la Unión Europea.

3.4 No obstante lo dispuesto en la cláusula 3.3, la ayuda financiera será compatible con cualquier otra fuente de financiación.

3.5 La ayuda financiera o parte de ésta deberá ser recuperada si el participante no realizara la movilidad de acuerdo con los términos del convenio. Sin embargo, no se solicitará reembolso cuando el participante no haya podido completar la actividad de movilidad descrita en el anexo I debido a causas de fuerza mayor. La institución de envío deberá comunicar tales circunstancias a la AN y ésta decidirá su aceptación.

## CLÁUSULA 4 - MODALIDADES DE PAGO

4.1 En los 30 días naturales posteriores a la firma del convenio por ambas partes y no más tarde de la fecha de inicio del período de movilidad, se realizará un pago de prefinanciación al participante equivalente al 80% del importe especificado en la cláusula 3.

4.2 Si el pago especificado en la cláusula 4.1 es inferior al 100%, el envío del cuestionario EU (EU survey) en línea se considerará como la solicitud del participante del pago del saldo de la ayuda financiera. La institución dispondrá de 45 días naturales para realizar el pago del saldo o emitir una orden de recuperación de fondos en el caso en que proceda reembolso.

4.3 El participante deberá aportar pruebas de las fechas reales de inicio y finalización del período de movilidad, basadas en un certificado de estancia proporcionado por la organización de acogida.

## CLÁUSULA 5 – CUESTIONARIO EU

5.1 Tras la movilidad en el extranjero, el participante deberá cumplimentar y enviar el cuestionario UE (EU Survey) en línea en los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación para cumplimentarlo.

5.2 La institución podrá requerir a los participantes que no cumplimenten y envíen el cuestionario UE en línea el reembolso parcial o total de la ayuda financiera recibida.

## CLÁUSULA 6 – LEGISLACIÓN APLICABLE Y TRIBUNALES COMPETENTES

6.1 El convenio se regirá por la legislación española.

6.2 Los Tribunales competentes que se determinen en concordancia con la legislación nacional de aplicación serán la única jurisdicción que conocerá cualquier litigio entre la institución y el participante en todo lo relacionado con la interpretación, aplicación o validez de este convenio, siempre que dicho litigio no pueda resolverse de forma amistosa.

FIRMAS

Por el participante

Hecho en Toledo, 25 de julio de 2019

Por la institución
Fátima Guadamillas Gómez
Vicerrectora de Internacionalización y Formación permanente

Hecho en Toledo, a 25 de julio de 2019

**Anexo II**

# CONDICIONES GENERALES

**Artículo 1: Responsabilidad**

Cada una de las partes del presente convenio exonerará a la otra de cualquier responsabilidad civil por daños causados por ésta o su personal como consecuencia de la ejecución del presente convenio, siempre que tales daños no sean consecuencia de faltas graves y premeditadas por parte de la otra parte o su personal

La Agencia Nacional de España, la Comisión Europea o su personal, en caso de reclamación derivada del convenio, no serán responsables de ningún daño causado durante la ejecución del período de movilidad En consecuencia, la Agencia Nacional de España o la Comisión Europea no admitirán ninguna solicitud de indemnización de reembolso que acompañe a tal reclamación.

**Artículo 2: Rescisión del convenio**

En caso de incumplimiento de cualquier obligación derivada del convenio por parte del participante y, con independencia de las consecuencias, de conformidad con lo previsto en la legislación aplicable, la institución tendrá derecho a rescindir o cancelar el convenio sin más trámite legal cuando el participante no realice ninguna acción dentro del mes siguiente a la recepción de la correspondiente notificación por correo certificado

Si el participante rescinde el convenio antes de su plazo de finalización o si incumple lo establecido en el mismo, deberá proceder a la devolución de la cantidad de la ayuda que se le hubiera abonado.

En caso de rescisión por parte del participante por causas de fuerza mayor, esto es, debido a una situación o acontecimiento imprevisible y excepcional ajeno a la voluntad del participante y no atribuible a error o negligencia por su parte, el participante tendrá derecho a percibir la cuantía de la ayuda correspondiente a la duración real del período de movilidad, tal y como se define en el artículo 2.2. Cualquier fondo restante deberá ser devuelto.

**Artículo 3: Protección de datos**

Todos los datos de carácter personal que figuren en el convenio serán procesados de acuerdo con el Reglamento (CE) nº 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos de carácter personal por parte de las instituciones y los organismos de la UE y la libre circulación de dichos datos. Estos datos serán procesados únicamente a efectos de la gestión y el seguimiento del convenio por la institución de origen, la Agencia Nacional y la Comisión Europea, sin perjuicio de su posible transmisión a los organismos encargados de las tareas de inspección y auditoría en aplicación del Derecho de la Unión (Tribunal de Cuentas o la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF))

El participante podrá, previa solicitud por escrito, acceder a sus datos de carácter personal y rectificar cualquier información errónea o incompleta Cualquier cuestión relacionada con el procesamiento de sus datos de carácter personal deberá remitirse a la institución de envío y/o a la Agencia Nacional. El participante podrá presentar una reclamación contra el procesamiento de sus datos de carácter personal a la Agencia Española de Protección de Datos en relación con el uso de sus datos por la institución de envío o la Agencia Nacional, o al Supervisor Europeo de Protección de Datos en relación con el uso de los datos por parte de la Comisión Europea-

**Artículo 4: Controles y auditoría**

Las partes del convenio se comprometen a proporcionar cualquier información detallada que solicite la Comisión Europea, la Agencia Nacional de España o cualquier otro organismo autorizado por la Comisión Europea o la Agencia Nacional de España a efectos de verificar la correcta ejecución del período de movilidad y de las disposiciones del convenio.