



# GUÍA INTERACTIVA ERASMUS

## MOVILIDAD ESTUDIOS



CONVOCATORIA ERASMUS+ ESTUDIOS 2022/2023  
SOLICITA AHORA EN: [www.unex.es/erasmusout](http://www.unex.es/erasmusout)

# ERASMUS+

*movilidad estudios*

## ÍNDICE

<b>Presentación</b>	<b>3</b>
<b>Info de Interés</b>	<b>4</b>
<b>Financiación</b>	<b>5</b>
<b>Normativa</b>	<b>7</b>
<b>Sedes Relaciones Internacionales</b>	<b>7</b>
<b>Relaciones Internacionales en la Web</b>	<b>7</b>
<b>Personal de Relaciones Internacionales</b>	<b>8</b>
<b>El coordinador</b>	<b>9</b>
<b>Coordinadores académicos por Centros</b>	<b>10</b>
<b>Trámites Imprescindibles:</b>	
<b>Antes de la partida</b>	<b>11</b>
<b>Durante la estancia</b>	<b>15</b>
<b>Después de la estancia</b>	<b>18</b>
<b>FAQ's (Preguntas Frecuentes)</b>	<b>20</b>
<b>ANEXO con los formularios para rellenar</b>	

# ERASMUS+

## *movilidad estudios*

Erasmus+ es el programa de la UE en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte para el período 2021-2027. La educación, la formación, la juventud y el deporte son ámbitos clave que contribuyen al desarrollo personal y profesional de la ciudadanía. En última instancia, una educación y formación de gran calidad e inclusivas, así como el aprendizaje informal y no formal, equipan a los jóvenes y participantes de todas las edades con las cualificaciones y capacidades necesarias para una participación significativa en una sociedad democrática, el entendimiento intercultural y para gestionar con éxito las transiciones en el mercado laboral. Partiendo del éxito del programa en el período 2014-2020, Erasmus+ intensifica sus esfuerzos por mejorar las oportunidades que brinda y llegar a un mayor número de participantes y a una gama más amplia de organizaciones, centrándose en su impacto cualitativo y contribuyendo a crear sociedades más inclusivas y cohesionadas, más ecológicas y adaptadas al mundo digital.

### **Objetivos generales del Programa ERASMUS+ :**

- **Apoyar, a través del aprendizaje permanente, el desarrollo educativo, profesional y personal de las personas en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte, dentro de Europa y fuera de su territorio**, contribuyendo así al crecimiento sostenible, al empleo de calidad y a la cohesión social.
- **Impulsar la innovación y fortalecer la identidad europea** y la ciudadanía activa.
- **Desarrollar un Espacio Europeo de Educación, respaldar la ejecución de la cooperación estratégica europea en el campo de la educación y la formación**, con sus correspondientes agendas sectoriales.
- **Impulsar la cooperación en materia de política de juventud** en el marco de la Estrategia de la UE para la Juventud del período 2019-2027.
- **Desarrollar la dimensión europea en el deporte.**



# ERASMUS+

*movilidad estudios*

## Info de interés

Este programa de movilidad está destinado a promover la realización de un **período de estudios en una institución de educación superior de otro país europeo**. 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. Podrán participar los estudiantes de instituciones de Educación superior que posean una Carta Universitaria ERASMUS+.

El estudiante debe realizar un acuerdo de estudios por escrito relativo al programa de estudios que seguirá en el país de acogida. Al término de la estancia en el extranjero, la institución de acogida debe remitir al estudiante ERASMUS+ o a su institución de origen un certificado de que ha completado el programa acordado y un informe de sus resultados.

Las plazas ofertadas por el programa Erasmus+ son de un semestre (5-6 meses; 30 créditos ECTS) o de un año académico completo (9-10 meses; 60 créditos ECTS). Asimismo, a criterio de la Comisión de Programas de Movilidad del Centro UEx, y con el visto bueno de la universidad de destino, el estudiante podrá incluir en su acuerdo de estudios un número de créditos ECTS inferior, hasta un mínimo de 30 créditos ECTS para estancias de un curso académico de duración, o de 20 créditos ECTS para estancias de un semestre. Quedan exentos de cumplir el requisito de cursar un mínimo de ECTS, los doctorandos y los estudiantes que, previa autorización de su Centro UEx, deseen realizar el Trabajo de Fin de Grado (TFG) o el Trabajo de Fin de Máster (TFM). En conjunto, el estudiante no podrá superar un periodo de 12 meses de participación en el programa Erasmus+ (modalidades de estudios y/o prácticas ambas incluidas) en el mismo ciclo académico universitario (grado, máster y doctorado). En los casos de los grados de Veterinaria y Medicina, esta duración se amplía a 24 meses.

Los destinos elegibles por los alumnos seleccionados comprenden distintas Instituciones de Enseñanza Superior participantes en el programa Erasmus+ de los 27 estados miembros de Unión Europea, República de Macedonia del Norte, Islandia, Liechtenstein, Noruega y Turquía. Desde el 1 de enero de 2021, como consecuencia del Brexit, Reino Unido no forma parte de los estados miembros de la Unión Europea. Sin embargo, aquellas Universidades socias ubicadas en Reino Unido, podrán participar en el programa Erasmus+ como máximo hasta 31 de mayo de 2023.

El requisito inicial previo para poder seleccionar una universidad de destino de estos países es la vigencia de un acuerdo entre la Universidad de Extremadura y dicha institución para promover la movilidad entre sus estudiantes. La oferta de plazas vigentes para esta convocatoria es publicada por RRII con antelación al llamamiento inicial para la adjudicación de plazas de movilidad Erasmus de cada uno de los centros UEx. Además de los requisitos requeridos por el propio programa Erasmus+, cada uno de los centros de destino podrá requerir cuestiones adicionales de carácter lingüístico, académico y/o administrativo.

# Financiación

Las becas para la movilidad de los estudiantes disponibles en el marco de ERASMUS+ son financiadas por la Comisión Europea a través de los organismos nacionales encargados de la Gestión del Programa. En el caso de España, la unidad gestora de ERASMUS+ en el ámbito nacional es el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

Las becas ERASMUS+, por ser consideradas una ayuda cuya finalidad es la de contribuir a sufragar los gastos adicionales derivados de la movilidad de los estudiantes (manutención, viaje, alojamiento, etc.), son compatibles con otras becas concedidas por las universidades y las autonomías. Además, el SEPIE convoca Ayudas para Estudiantes con Necesidades Especiales.

## Las cuantías de la beca Erasmus+ Movilidad Estudios están organizadas por país de destino y se dividen en tres grupos:

**GRUPO 1 – 310€/MES\*** (Máximo 7 meses): Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Suecia y países asociados de la región 14: Reino Unido y Suiza.

---

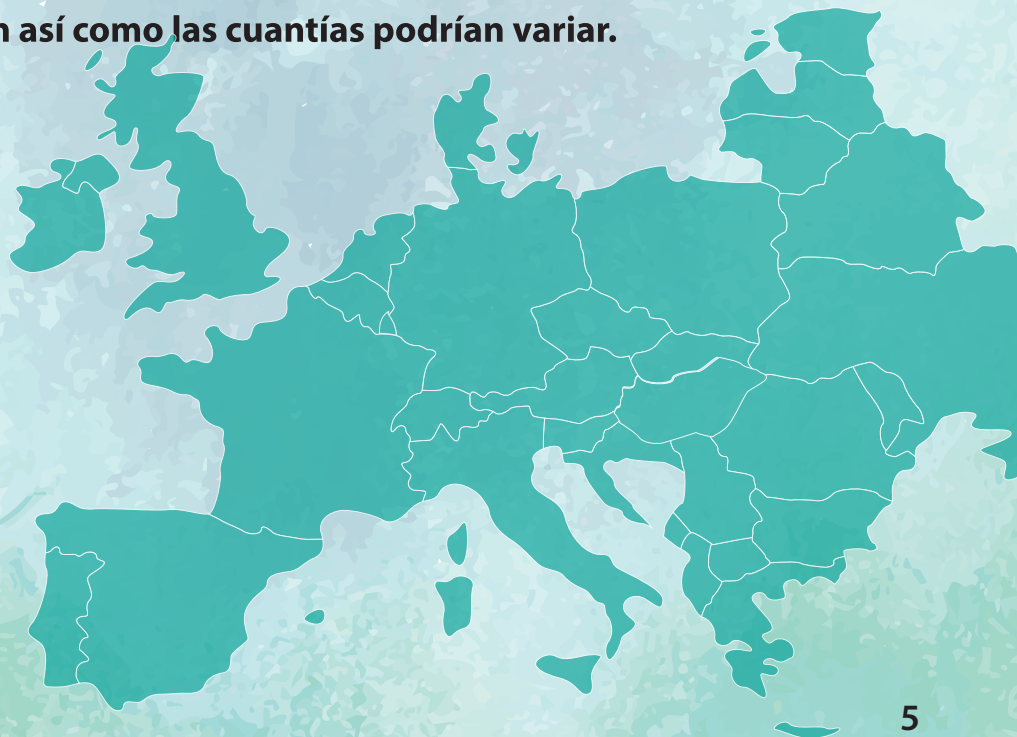
**GRUPO 2 – 260€/MES\*** (Máximo 7 meses): Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, España, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos y Portugal.

---

**GRUPO 3 – 210€/MES\*** (Máximo 7 meses): Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Polonia, República Checa, República Macedonia del Norte, Rumanía, Serbia y Turquía.

---

**\*Los meses de financiación así como las cuantías podrían variar.**



# Ayudas Complementarias

Las becas o ayudas nacionales y autonómicas a las que tuviera derecho el estudiante en la Universidad de Extremadura de forma ordinaria (principalmente becas MEFP y/o Junta de Extremadura) serán compatibles con las becas o ayudas que recibirá como consecuencia de su participación en el Programa ERASMUS+. Además de la beca general del programa Erasmus+, la cual será concedida de forma automática en el momento en el que se adjudique una plaza para realizar su periodo de movilidad y sea aceptado por la universidad de destino, el estudiante cuenta con otras ayudas complementarias que puede solicitar de forma previa:

## Ayuda para estudiantes con menos oportunidades:

Esta ayuda se concederá directamente a todos los beneficiarios de la beca Erasmus+ que cumplan uno de los siguientes requisitos:

- Hubieran sido beneficiarios de una beca de estudios de carácter general del Ministerio de Educación y Formación Profesional o de una beca del Departamento de Educación del País Vasco durante el curso 2021/2022.
- Tengan la condición de refugiado o con derecho a protección subsidiaria o haber presentado solicitud de protección internacional en España.
- Tengan reconocida legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento.

En la convocatoria del último curso, el importe de esta beca ascendió a 250 €/mes (máximo 7 meses), pudiendo estar sujeta a cambio en la próxima convocatoria.

## Apoyo a la inclusión:

El apoyo a la inclusión cubrirá los costes adicionales directamente relacionados con los participantes con menos oportunidades, que, en el caso de estudiantes, no se puedan cubrir a través de la ayuda adicional al apoyo individual. En particular, estos costes tienen el objetivo de cubrir el apoyo financiero adicional requerido para que los participantes con problemas físicos, mentales o de salud puedan participar en la movilidad y en las visitas preparatorias, y para sus acompañantes. El importe cubrirá el cien por cien de los costes reales subvencionables.

Para acceder a este apoyo de inclusión basado en costes reales establecido en el Programa Erasmus+ para los participantes con menos oportunidades en el ámbito de la educación superior, los participantes deberán tener reconocida y calificada legalmente una discapacidad en grado igual o superior al 33 por 100, así como cumplir con el resto de los criterios de admisibilidad establecidos en el Programa.

La Universidad de Extremadura informará a todos los participantes de los requisitos, así como del procedimiento para poder solicitar ayudas por necesidades especiales.

En virtud de la normativa vigente en relación con el impuesto de la Renta de las Personas físicas, y salvo modificación posterior en contrario, estas ayudas están exceptuadas de gravamen.

## Beca Complementaria Junta de Extremadura:

Pueden solicitarla aquellos estudiantes que estén matriculados en la Universidad de Extremadura, los Centros Asociados a la Universidad Nacional de Educación a Distancia en Mérida y Plasencia o cualquier universidad pública del territorio español, siempre que los estudios cursados por el alumnado sea de carácter presencial y no fueran impartidos en la Universidad de Extremadura en el curso académico de inicio o no se hubiera obtenido plaza en la Universidad de Extremadura por no alcanzar la nota de corte correspondiente al curso académico de inicio. Este alumnado tiene que tener vecindad administrativa familiar en Extremadura, o bien ostentar la condición de extremeño o extremeña.

## Beca Santander Erasmus:

Pueden solicitarla todos aquellos estudiantes de la Universidad de Extremadura que tengan concedida una beca Erasmus para el curso 2022/2023. Es condición ineludible inscribirse en la página web del programa para optar a ser beneficiario de la ayuda: <https://www.bancosantander.es/es/universidades/becas/erasmus>

Con respecto al criterio selección de nota media, se tendrán en cuenta las calificaciones definitivas a fecha de cierre de convocatoria de exámenes de enero de 2022. Se establecen DOS grupos de ayudas:

- **2 ayudas de 2.000 euros.** Criterio de selección: 1) nota media de estudiante con Necesidades Especiales (NNEE) con discapacidad reconocida y legalmente calificada de 33% o superior; 2) nota media.
- **30 ayudas de 500 euros.** Criterio de selección: 1) nota media de alumnos con Necesidades Educativas Especiales (NNEE) con discapacidad de 33% o superior que no hubieran sido seleccionados para la anterior ayuda; 2) nota media.

Plazo de solicitud: 01/11/2021 a 15/03/2022.

## Ayuda de 50 euros para viajes ecológicos:

Se podrá percibir esta ayuda, de un pago único, siempre que el trayecto principal se realice por alguno de los siguientes medios de transporte: tren, autobús o coche compartido. Se considerará "trayecto principal" al viaje de ida y vuelta, solo ida o solo vuelta. Asimismo, aquellos estudiantes que realicen viajes ecológicos podrán percibir hasta cuatro días adicionales de la ayuda general a la movilidad Erasmus. El cálculo de la cuantía a percibir se hará utilizando la siguiente fórmula: cuantía mensual de la ayuda general a la movilidad Erasmus / por 30 días. El resultado se multiplicará por los cuatro días adicionales. Los estudiantes que se acojan al modelo "viaje ecológico" deberán justificarlo mediante Declaración Jurada. 6

# NORMATIVA REGULADORA DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

El funcionamiento de los programas de movilidad, tanto nacional como internacional, gestionados por el Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Movilidad se rige, además de por las normativas generales establecidas por los organismos competentes en cada programa, por la Normativa Reguladora de los Programas de Movilidad de la Universidad de Extremadura. La normativa es de obligado cumplimiento y conocimiento. El texto íntegro lo podéis encontrar en el siguiente enlace: <https://bit.ly/2RQbSnn>



## Sedes

## Secretariado de Relaciones Internacionales



Te atendemos de forma presencial en nuestras oficinas mediante **CITA PREVIA**. Para ello selecciona el departamento y horario que necesites a través de [esta web](#)

### Oficina de Badajoz

Edificio Antiguo Comedor.  
( Campus Universitario )  
Avda. de Elvas s/n  
CP. 06006 BADAJOZ  
**Teléfono:** + 34 924 289 373  
**Fax:** + 34 927 257 017  
**E-mail:** [erasmusoutgoing@unex.es](mailto:erasmusoutgoing@unex.es)

 [ver en google maps](#)

### Oficina de Cáceres

Edificio de Usos Múltiples.  
( Campus Universitario )  
Avda. Universidad s/n.  
CP. 10003 CÁCERES  
**Teléfono:** + 34 927 257016  
**Fax:** + 34 927 257017  
**E-mail:** [erasmusoutgoing@unex.es](mailto:erasmusoutgoing@unex.es)

 [ver en google maps](#)

## Relaciones Internacionales *en la web*

Las convocatorias y demás datos de interés se publicarán puntualmente en las siguientes páginas y espacios web: [www.unex.es/erasmusout](http://www.unex.es/erasmusout)



Relaciones.Internacionales.UEx



RRII\_UEx



RRII\_UEx

**Dirección** Pablo Hurtado : dirrelint@unex.es (Ext: 51185)

**Subdirección** Inés Gallardo : subdirrelint@unex.es (Ext: 86019)

### Badajoz

#### Ana Santiago

Gestión ERASMUS+ Estudiantes  
Outgoing/Salientes (Campus Badajoz y Mérida)  
Acuerdos Institucionales  
erasmusoutgoing@unex.es (Ext: 86020)

#### Charo Rocha

Gestión ERASMUS+ Dimensión Internacional  
Programa Erasmus+ Estudios Incoming  
dimensioninternacional@unex.es (Ext: 86691)  
erasmusincoming@unex.es

#### Gonzalo Esteban Calderón

Gestión Erasmus+ Prácticas (UEX\_QUERCUS+)  
Programa Tutor - UEx Buddy  
erasmuspracticas@unex.es (Ext: 89506)  
programatutor@unex.es

#### Mercedes Suárez

Comunicación y Diseño UEx International  
Web y Redes Sociales  
rrii\_comunicacion@unex.es ( Ext: 89308 )

#### José Antonio Ruiz

Gestión Económica y Financiera Proyectos  
jruizsoriano@unex.es ( Ext: 89557 )

#### Lara Valero

Normativa y Procesos  
lara@unex.es ( Ext: 89015 )

### Cáceres

#### Verónica Monge

Gestión ERASMUS+ Estudiantes Outgoing/Salientes  
(Campus de Cáceres y Plasencia)  
erasmusoutgoing@unex.es (Ext: 51186)

#### Fernando Tinoco

Gestión ERASMUS + Estudios Outgoing/Saliente  
Visitas Docentes y Formativas Erasmus+  
erasmusoutgoing@unex.es (Ext: 51196)  
erasmusstaff@unex.es

#### Begoña Fanega

Gestión SICUE  
befanega@unex.es (Ext: 51121)

#### David Plasencia

Programa Americampus Incoming  
Programa Erasmus+ Estudios Incoming  
Programa Study Abroad #DestinUEX  
uex\_america@unex.es (Ext: 51128)  
erasmusincoming@unex.es  
uex\_studyabroad@unex.es

#### M<sup>a</sup> Victoria Sánchez

Programa PIRT  
Proyectos Internacionales  
uexinternational@unex.es (Ext: 51198)  
proyectosrrii@unex.es

#### Beatriz Hurtado

Programa Americampus Incoming  
Programa Erasmus+ Estudios Incoming  
Programa Study Abroad #DestinUEX  
uex\_america@unex.es (Ext: 51136)  
erasmusincoming@unex.es  
uex\_studyabroad@unex.es

#### Esmeralda Folleco

Alianza EU\_GREEN (Universidades Europeas)  
eu\_green@unex.es (Ext: 51123)

#### Fernando Bravo

Gestión Económica  
ferbravo@unex.es (Ext: 51124)



# El Coordinador

## EL COORDINADOR INSTITUCIONAL

Las misiones propias del Coordinador Institucional recaen, en la Universidad de Extremadura, en el Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Movilidad. Sus competencias están definidas en el Título 1, Capítulo 2 en particular, de la Normativa Reguladora de Programas de Movilidad de la Universidad de Extremadura.

## EL COORDINADOR ACADÉMICO

La figura del Coordinador Académico de Programas de Movilidad de Centro (en adelante "Coordinador Académico") queda definida a través de sus competencias. Estas se recogen en la "Normativa Reguladora de Programas de Movilidad de la Universidad de Extremadura" (Título I, Capítulo IV: Los Centros), y pueden agruparse según se desarrollen antes, durante o después de una estancia de movilidad.

### Artículo 4. El Coordinador Académico de Programas de Movilidad

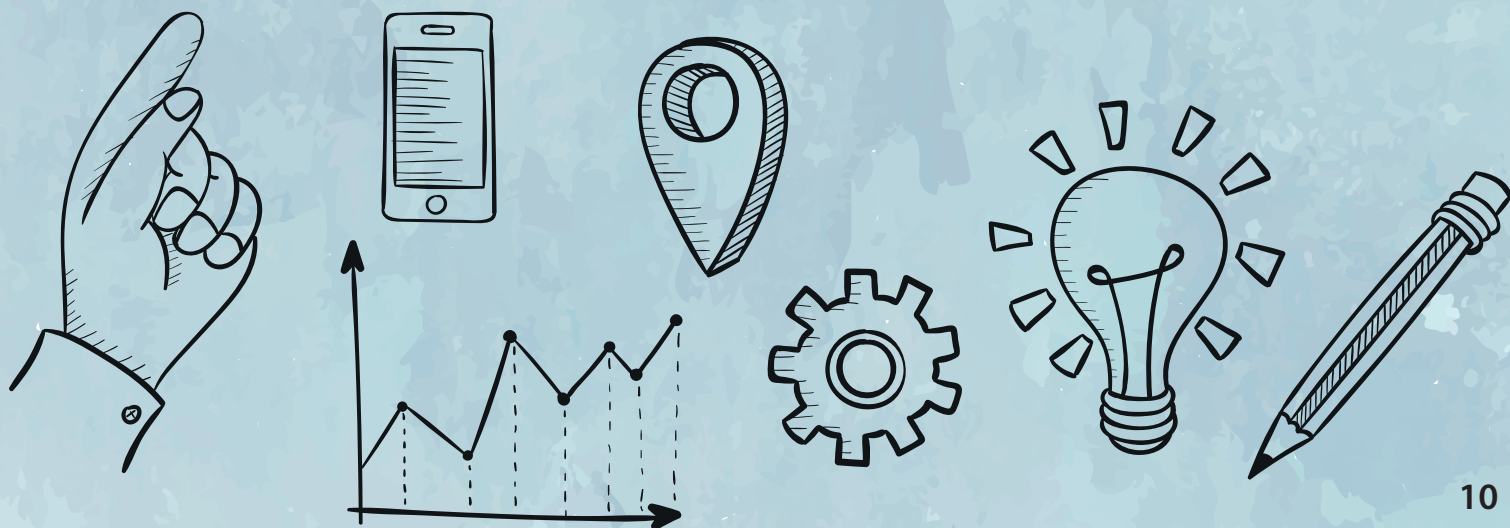
1. El Decano o Director de cada Centro designará a un Coordinador Académico de Programas de Movilidad, preferiblemente miembro del equipo directivo del Centro.

## Funciones del coordinador académico

- **Coordinar todas las acciones** desarrolladas por la Comisión de Programas de Movilidad del Centro.
- Actuar como **interlocutor principal** entre el Centro y el Coordinador Institucional, el Secretariado de Relaciones Internacionales y los beneficiarios de los Programas de Movilidad.
- **Promover** en su Centro la participación de profesores, estudiantes y PAS en los Programas de Movilidad, así como en otras iniciativas desarrolladas por el Vicerrectorado de Estudiantes, Empleo y Movilidad.
- **Supervisar la viabilidad de los compromisos adquiridos** por su Centro en materia de reconocimiento académico.
- **Asesorar académicamente a los estudiantes** procedentes de Instituciones socias, que continúen estudios en el Centro en el marco de Programas de Movilidad.
- **Velar para que la información** que se ofrece desde el Centro a los participantes en Programas de Movilidad sea adecuada y suficiente.
- Proponer al Coordinador Institucional la **relación de instituciones con las que se desea mantener Acuerdos Interinstitucionales** para el desarrollo de los Programas de Movilidad.

# COORDINADORES ACADÉMICOS EN LOS CENTROS DE LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA

FACULTAD / ESCUELA	NOMBRE	E-MAIL	TELÉFONO
C.U. de Mérida	Javier Carmona	<a href="mailto:subdircumemovi@unex.es">subdircumemovi@unex.es</a>	924 673 012
C.U. de Plasencia	Leticia Martín	<a href="mailto:seccentcupl@unex.es">seccentcupl@unex.es</a>	927 25700 0
Escuela de Ingenierías Agrarias	María Luisa Timón	<a href="mailto:mltimon@unex.es">mltimon@unex.es</a>	924 286 258
Escuela de Ingenierías Industriales	Carlos Alberto Galán	<a href="mailto:eiismi@unex.es">eiismi@unex.es</a>	924 289 636
Escuela Politécnica	José Ceballos	<a href="mailto:subriep@unex.es">subriep@unex.es</a>	927 257 195
Facultad de Ciencias	Fernando Javier Álvarez	<a href="mailto:subdircentcien_pmov@unex.es">subdircentcien_pmov@unex.es</a>	924 289 300
Facultad de Ciencias del Deporte	Ruth Jiménez	<a href="mailto:rriideporte@unex.es">rriideporte@unex.es</a>	927 257 465
Facultad de Ciencias de la Documentación y la Comunicación	Julián Rodríguez	<a href="mailto:julianrp@unex.es">julianrp@unex.es</a>	924 286 411
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	Alejandro Ricci	<a href="mailto:subdircentceyerint@unex.es">subdircentceyerint@unex.es</a>	924 289 520
Facultad de Derecho	Jesús Conde	<a href="mailto:subdirtsentdere_alrex@unex.es">subdirtsentdere_alrex@unex.es</a>	927 257 070
Facultad de Educación	Rafael Alejo	<a href="mailto:subdircenteduc_relun@unex.es">subdircenteduc_relun@unex.es</a>	924 289 852
Facultad de Empresa, Finanzas y Turismo	Héctor Valentín	<a href="mailto:movilidadfeft@unex.es">movilidadfeft@unex.es</a>	927 257 486
Facultad de Enfermería y Terapia Ocupacional	Sergio Rico	<a href="mailto:sergiorico@unex.es">sergiorico@unex.es</a>	927 257 450
Facultad de Filosofía y Letras	Sigfrido Vázquez	<a href="mailto:subdircentfyle_rrii@unex.es">subdircentfyle_rrii@unex.es</a>	927 257 406
Facultad de Formación del Profesorado	Tamar Groves	<a href="mailto:subdircentfopr_rrii@unex.es">subdircentfopr_rrii@unex.es</a>	927 257 052
Fac. de Medicina y CC.Salud	Juan Rodríguez	<a href="mailto:subdirmedi_movi@unex.es">subdirmedi_movi@unex.es</a>	924 289 466
Facultad de Veterinaria	Marcos Pérez	<a href="mailto:marcospl@unex.es">marcospl@unex.es</a>	927 257 109
C.U. Santa Ana	María Teresa Guerra	<a href="mailto:mtguerra@unex.es">mtguerra@unex.es</a>	924 661 689



# Trámites imprescindibles para la movilidad

## ANTES DE LA PARTIDA HACIA LA INSTITUCIÓN DE ACOGIDA

El programa Erasmus contribuye de manera activa para una gestión sin papeles por lo que desde el Secretariado de Relaciones Internacionales informamos a todos los estudiantes que deberán estar en posesión de la FIRMA ELECTRÓNICA con el fin de facilitar gestiones y realizar todos los trámites de manera telemática. Si no disponen de ella podrán obtenerla a través de la siguiente dirección electrónica y formalizarla a través del Servicio de Informática de la Universidad de Extremadura. Les recordamos que la firma deberá reflejar los datos personales, DNI, fecha y organismo emisor.

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>

	Documentos	Descripción y trámite	Fechas
1	<b>"Aceptación/Renuncia Erasmus"</b> Mediante estos documentos, el estudiante se compromete a aceptar la plaza y cumplir las normas y bases establecidas en el programa.	RRII UEx enviará por email el enlace para Aceptar/Renunciar a la plaza.	Antes de finales de marzo.
2	<b>Credencial de Estudiante Erasmus+</b> A través de este documento el estudiante podrá certificar su condición de estudiante ERASMUS+	RRII UEx enviará por e-mail una copia en español y su versión en inglés a todos los estudiantes seleccionados.	Previo a la incorporación a la institución de acogida.
3	<b>Datos personales, académicos y bancarios (Anexo G.I).</b> Información imprescindible para el abono de la beca.	En el documento deberá pegarse una fotocopia del DNI (vigente) por ambas caras y adjuntar una fotocopia del IBAN (International Bank Account Number) que emite la entidad bancaria. El beneficiario de la beca ha de ser TITULAR de la cuenta. Se podrá entregar la fotocopia de la primera página de la libreta de ahorro, siempre y cuando aparezca el IBAN.  Será remitido al siguiente email: <b>erasmusoutgoing@unex.es</b> indicando los datos personales y Anexo G.I en el asunto del email.	El estudiante deberá enviarlo por email entre el <b>01/06/2022</b> y el <b>30/06/2022</b>

## Documentos

## Descripción y trámite

## Fechas

4

### **Learning Agreement/Acuerdo de Estudios (Anexo E.I.a.) u OLA (Online Learning Agreement)**

**Nota: Siempre que la universidad de destino lo permita el estudiante realizará la versión online del L.A.**

Es el documento que recoge la relación de asignaturas que el alumno debe realizar en la institución de acogida, así como aquellas de las que el estudiante se matriculará en la UEx y por las que solicitará su reconocimiento académico. La selección de asignaturas\* se realizará a partir de la información que las instituciones proporcionen en sus webs en las que estarán disponibles la relación de titulaciones, asignaturas, contenidos y créditos ECTS que esa institución imparte.

Como regla general, el estudiante ante ERASMUS+ deberá realizar en la institución de acogida:

- 60 créditos ECTS para obtener el reconocimiento en la UEx de las asignaturas comprendidas en un curso académico completo.
- 30 créditos ECTS para obtener el reconocimiento en la UEx de las asignaturas comprendidas en un semestre.
- 20 créditos ECTS para obtener en la UEx el reconocimiento de un trimestre

**\* Todas las asignaturas UEx consignadas en el Learning Agreement deberán ser matriculadas en la UEx como asignaturas ERASMUS .**

El Learning Agreement será consensuado y firmado por el estudiante y por el coordinador académico de la UEx y el de la institución de acogida.

#### **Número de ejemplares:**

El estudiante enviará un ejemplar escaneado (o descargado) firmado por él mismo y su coordinador académico UEx nombrándolo

**“APELLIDOS\_nombre\_LearningAgreement” a :**

[erasmusoutgoing@unex.es](mailto:erasmusoutgoing@unex.es)

El plazo para confeccionar el Learning Agreement será consensuado entre RRJJ UEx y el coordinador académico. No obstante, deberá estar confeccionado para cuando el estudiante deba remitir el resto de documentos requeridos por la institución de acogida.

5

### **Compromiso Previo de Reconocimiento Académico. (Anexo E. I)**

Es el documento donde el estudiante reflejará las asignaturas de la UEx y las asignaturas equivalentes que realizará en la institución de acogida. Se trata de un documento interno que implica solamente al estudiante y al coordinador académico de la UEx y que una vez firmado por ambas partes, garantiza el reconocimiento académico de lo cursado en la institución de acogida.

#### **Número de ejemplares:**

El estudiante enviará un ejemplar escaneado firmado por él mismo y su coordinador nombrándolo:

**“APELLIDOS\_Nombre\_Compromiso Previo” a :**

[erasmusoutgoing@unex.es](mailto:erasmusoutgoing@unex.es)

El plazo para su realización será el mismo que para elaborar el Learning Agreement, ya que ambos documentos son complementarios.

## Documentos

## Descripción y trámite

## Fechas

6

### Matrícula en la UEx.

El participante en ERASMUS+ es estudiante de la UEx, y como tal, deberá realizar su matrícula. Por ello, deberá matricular todas las asignaturas UEx incluidas en el Learning Agreement como asignaturas de movilidad.

La concesión de la beca quedará supeditada a la formalización de la correspondiente matrícula en la UEx.

#### Número de ejemplares:

Una vez esté formalizada la matrícula UEx, el estudiante está obligado a remitir por e-mail un ejemplar escaneado a [erasmusoutgoing@unex.es](mailto:erasmusoutgoing@unex.es) nombrando el documento: "APELLIDOS\_Nombre\_Matrícula"

Plazo oficial de la Universidad de Extremadura.

7

### Documentos requeridos por la institución de acogida.

La institución de acogida y conforme a sus normas, establecerá sus propios plazos para que el estudiante cumplimente los documentos correspondientes: "application form", "accommodation form", copia DNI/Pasaporte, TSE, etc...

Todos los documentos oficiales relativos a la institución de acogida serán debidamente cumplimentados por el estudiante en su totalidad.

#### Número de ejemplares:

El estudiante deberá remitir todos los documentos escaneados a [erasmusoutgoing@unex.es](mailto:erasmusoutgoing@unex.es) en una carpeta nombrada:

"APELLIDOS\_Nombre\_CentroUEx\_Institución de acogida".

En lo referente a aquellas instituciones de acogida que tengan establecidos procesos online, el estudiante deberá seguir las instrucciones que la propia institución establezca.

En el caso de que la institución de acogida requiera el envío de la documentación original por correo postal, el estudiante deberá entregar en RRUU UEx un ejemplar en original de todos los documentos solicitados. RRUU UEx, enviará los originales a la institución de acogida en tiempo y forma. Se ruega encarecidamente que el estudiante NO envíe directamente la documentación por correo postal para evitar incidencias.

El plazo lo establece cada institución de acogida.

El estudiante recibirá la información en su email directamente desde la Universidad de destino; en caso de que no fuera así, deberá consultar la web de la UD para conocer los plazos y trámites que debe realizar.

#### Estudiantes con destino REINO

**UNIDO:** deberán seguir las indicaciones dadas por su universidad de destino para la obtención del visado, en el caso de que sea necesario.

#### Estudiantes con destino TUR-

**QUÍA:** deberán obtener el visado según los requisitos establecidos por la embajada.

Estudiantes UEx con **nacionalidades NO europeas**

Permiso de residencia vigente y válido para el periodo de realización de la movilidad (estudiantes de terceros países).

Además deberán consultar con la institución de acogida si necesitan un visado.

## Documentos

## Descripción y trámite

## Fechas

8

### Tarjeta Sanitaria Europea (TSE)

La TSE acredita el derecho a recibir las prestaciones sanitarias necesarias en países miembros de la UE.

Estudiantes con destino **REINO UNIDO y TURQUÍA**: Deberán contratar un seguro médico privado que tenga, como mínimo, la misma cobertura que la TSE.

Los estudiantes cuyos padres, madres o tutores sean beneficiarios de la Seguridad Social, deberán dirigirse a la Tesorería de la Seguridad Social para solicitar la Tarjeta Sanitaria Europea.

Para realizar el trámite de solicitud, se presentará la "Credencial de Estudiante Erasmus+", así como el resguardo de la matrícula realizada en la UEx.

Aquellos estudiantes cuyos padres, madres o tutores estén asegurados en mutuas privadas (Muface, ASISA, SANITAS, etc) deberán consultar con la compañía aseguradora información específica acerca de la cobertura médica de los seguros.

Antes de comenzar la estancia.

9

### Seguro ERASMUS

Además de la Tarjeta Sanitaria Europea (TSE) o seguro médico privado, y del seguro que algunas de las instituciones de acogida pueden exigir, **TODOS LOS ESTUDIANTES** participantes en Erasmus+ movilidad Estudios **están OBLIGADOS a contratar un seguro que cubra los siguientes requisitos básicos:**  
**REPATRIACIÓN, RESPONSABILIDAD CIVIL PRIVADA, COBERTURA SANITARIA no cubiertos por la TSE y ASISTENCIA EN VIAJE Y ACCIDENTES.**

El estudiante deberá remitir una copia escaneada de la póliza de la empresa responsable del seguro de viaje, en el que aparezca su nombre junto a los servicios incluidos en el mismo y el periodo de vigencia, **n o m b r á n d o l o :** "APELLIDOS\_Nombre\_Seguro" a: [erasmusoutgoing@unex.es](mailto:erasmusoutgoing@unex.es)

Antes de comenzar la estancia.

10

### Test inicial OLS

Test inicial de idioma de OLS (Online Linguistic Support)  
 El estudiante UEx recibirá en su email personal una invitación para registrarse y realizar el test inicial en el idioma en el que va a recibir docencia antes de su marcha a la institución de destino.  
 Quedan exentos de realizar esta prueba aquellos alumnos nativos del país de destino.

Si se obtiene como resultado inicial un nivel B1 o inferior, el estudiante una invitación para realizar un curso de idiomas. **NO** es obligatorio, pero si se inicia el curso, se está **OBLIGADO** a finalizarlo.

En caso de que se obtenga un B2 o superior, **NO** se recibirá la invitación al curso, pero si el estudiante estuviese interesado en realizarlo, tendrá que comunicarlo expresamente a RRII UEx en el siguiente e-mail: [erasmusoutgoing@unex.es](mailto:erasmusoutgoing@unex.es)

El estudiante dispondrá de 15 días desde la recepción de la invitación para registrarse y realizar el primer test.

# DURANTE LA ESTANCIA EN LA INSTITUCIÓN DE ACOGIDA

Documentos	Descripción y trámite	Fechas
<p><b>1</b></p> <p><b>Confirmation of Arrival/Confirmación de Estancia(Anexo E.II)</b></p> <p>Este documento acredita la incorporación y la salida de la institución de acogida.</p>	<p>Con el fin de certificar la incorporación a la institución de acogida, y en el plazo máximo de un mes desde la llegada, el estudiante deberá cumplimentar los apartados 1 y 2 de este documento (Datos Personales y Confirmation of Arrival and Registration). Una vez que el documento esté sellado y firmado por el responsable en la institución de acogida, el estudiante deberá enviarlo escaneado por e-mail a <a href="mailto:erasmusoutgoing@unex.es">erasmusoutgoing@unex.es</a> nombrándolo: <b>"APELLIDOS_Nombre_Arrival"</b></p> <p>La recepción de este documento, en tiempo y forma, es absolutamente imprescindible para el abono de la beca ERASMUS+ . El estudiante conservará el original durante todo el período ERASMUS+ ya que deberá entregar el original al final de la estancia.</p>	<p><b>5 semanas desde el inicio del semestre en el que se haya incorporado el estudiante según el calendario académico de la institución de destino.</b></p>
<p><b>2</b></p> <p><b>Changes to the original Learning Agreement / Cambios al Learning Agreement (Anexo E.I.a.) u OLA (Online Learning Agreement)</b></p> <p>En muchas ocasiones, el estudiante se ve obligado a cambiar algunas de las asignaturas planteadas en el Learning Agreement. Estos cambios pueden atender a razones muy diversas, y el programa ERASMUS+ permite que se realicen.</p> <p>Los estudiante que realizaron el OLA, deberán realizar los Changes a través de la misma plataforma. Una vez firmado por todas las partes, deberá remitirlo por email siguiendo las indicaciones arriba especificadas.</p>	<p>Todos los cambios deberán ser aprobados y firmados por los coordinadores académicos de la UEx y de la institución de acogida. Nuestra recomendación es remitir por e-mail la propuesta de cambios al coordinador académico de la UEx antes de rellenar el documento de cambios al Learning Agreement . Una vez que el estudiante cuente con el visto bueno del coordinador académico de la UEx, cumplimentará el Anexo E.I.b.</p> <p><b>Número de ejemplares:</b> El estudiante, (solo cuando el documento esté firmado por los dos coordinadores académicos de la UEx y la institución de acogida), enviará uno escaneado por e mail a <a href="mailto:erasmusoutgoing@unex.es">erasmusoutgoing@unex.es</a> nombrando el ejemplar: <b>"APELLIDOS_Nombre_Changes1semester"</b>, en el caso de cambios referentes a primer semestre, o <b>"APELLIDOS_Nombre_Changes2semester"</b>, en el caso de cambios referentes al segundo semestre.</p>	<p><b>5 semanas desde el inicio del semestre en el que se haya incorporado el estudiante según el calendario académico de la institución de destino.</b></p> <p>En el caso de <b>estancias anuales en instituciones cuyos planes de estudio se establezcan en semestres</b>, se <b>dispondrá de 5 semanas desde el inicio del 2º semestre</b> según el calendario académico de la institución de destino para proponer los cambios del semestre en vigor.</p>

## Documentos

## Descripción y trámite

## Fechas

3

### Compromiso Previo de Reconocimiento Académico (Anexo E.I)

Una vez finalizados los cambios al Learning Agreement de todo el curso académico, el estudiante deberá realizar un nuevo documento de Compromiso Previo de Reconocimiento Académico en el cual se reflejará el programa final que ha llevado a cabo en la institución de acogida. El documento, de gestión interna, deberá estar firmado por el coordinador académico UEx y por el estudiante.

### Número de ejemplares:

El estudiante deberá enviar un documento firmado escaneado por e-mail a [erasmusoutgoing@unex.es](mailto:erasmusoutgoing@unex.es)

El nombre del documento será: "APELLIDOS\_Nombre\_CompromisoPrevioFinal"

Otro ejemplar debe ser enviado también al coordinador académico de la UEx.

Al mismo tiempo que se realizan los cambios al Learning Agreement.

**Nunca más tarde del 30 de abril.**

En caso de que el estudiante no realizase ninguna modificación en su Learning Agreement inicial, no será necesario hacer este paso.

4

### Application Form for Stay Extension /Solicitud de Ampliación de Estancia (Anexo E.III, marcar lo que proceda)

Este documento se utilizará cuando el estudiante que tenga concedida una estancia ERASMUS+ inferior a un curso académico solicite ampliar su estancia ERASMUS+ a un año académico completo.

### Número de ejemplares:

Un ejemplar del documento cumplimentado, firmado y sellado por la institución de acogida y, un ejemplar del Learning Agreement para el 2º semestre, firmando por los coordinadores UEx y de la institución de acogida se enviarán escaneados por email a: [erasmusoutgoing@unex.es](mailto:erasmusoutgoing@unex.es)

El nombre del documento debe ser: "APELLIDOS\_Nombre\_Stayextension." El envío de este documento, sin embargo, no supone la concesión inmediata de la ampliación (que nunca será superior a 10 meses de estancia, contando los meses que ya haya disfrutado durante el presente año académico). La ampliación de estancia podrá ser admitida o denegada en función de la disponibilidad presupuestaria, así como de cuestiones académicas.

Tan pronto como se conozcan las intenciones de ampliar la estancia y **nunca más tarde del 27 de febrero.**

5

### Application Form for Stay Reduction /Solicitud de Reducción de Estancia (Anexo E.III, marcar lo que proceda)

Se utilizará por aquellos estudiantes, que por circunstancias sobrevenidas y ajenas a su estancia, se vean **OBLIGADOS** a realizar una reducción de estancia.

### Número de ejemplares:

El estudiante deberá enviar un ejemplar cumplimentado, firmado y sellado por la institución de acogida escaneado por e-mail a [erasmusoutgoing@unex.es](mailto:erasmusoutgoing@unex.es) El nombre del documento debe ser:

"APELLIDOS\_Nombre\_StayReduction" El envío de este documento, sin embargo, NO supone la concesión inmediata de la reducción (que nunca será inferior a 2 meses de estancia, contando los meses que ya haya disfrutado durante el presente año académico). La solicitud de reducción podrá ser admitida o denegada en función de los motivos que sean alegados para ello.

A lo largo de la estancia.



## Documentos

## Descripción y trámite

## Fechas

6

### Documentos de asistencia médica.

Si así fuera requerido por las autoridades del país de acogida, el estudiante deberá presentar la Tarjeta Sanitaria Europea (o documentación de la compañía) con el fin de solicitar la tarjeta sanitaria local.  
El estudiante deberá entregar los documentos que le soliciten en la institución de acogida o bien cualquier otra institución.

Al incorporarse a la institución de acogida.

7

### Solicitud Autorización Convocatoria Extraordinaria Exámenes

En caso de que el estudiante desee realizar exámenes en convocatoria extraordinaria deberá solicitarlo por escrito.

El estudiante interesado deberá contactar con RR.II UEx, solicitando esta posibilidad y será informado al respecto de los trámites a seguir y del plazo estipulado para ello.

8

### Convenio entre el Centro de Enseñanza y el Estudiante. (Será remitido por e-mail a los estudiantes).

Este documento determina las obligaciones y compromisos de las partes implicadas en la movilidad ERASMUS+: el estudiante y la UEx.

RR.II UEx enviará por email el convenio cumplimentado y firmado electrónicamente por el Director de Relaciones Internacionales.

El estudiante deberá firmarlo electrónicamente en el lugar correspondiente para ello y enviarlo por email a la dirección: [erasmusoutgoing@unex.es](mailto:erasmusoutgoing@unex.es), dentro del plazo especificado en el email de remisión.

Atención al plazo que se indique en el e-mail de remisión.

Everything  
YOU WANT  
is on THE OTHER  
SIDE of fear

# AL FINALIZAR LA ESTANCIA EN LA INSTITUCIÓN DE ACOGIDA

## Documentos

## Descripción y trámite

## Fechas

1

### **Confirmation of Arrival/Confirmación de Estancia(Anexo E.II)**

Este documento acredita la incorporación y la salida de la institución de acogida. A través de este documento se certifica la duración real de estancia en la institución de acogida y es imprescindible para cerrar el expediente Erasmus+ En caso de que los pagos Erasmus+ se dividan en varios, este documento será imprescindible para recibir el último pago. Al mismo tiempo, dicho certificado deberá acreditar la estancia inicialmente aprobada.

Una vez **firmado y sellado el apartado 3 (Confirmation of Departure)** por el coordinador o la persona designada a tal efecto en la institución de acogida, **el estudiante reenviará el email recibido** por parte de su universidad de acogida con el documento debidamente firmado y sellado en su totalidad a : **erasmusoutgoing@unex.es**

Debe ser enviado por email a: **erasmusoutgoing@unex.es** antes del 30 de agosto

2

### **Transcript of Records/ Certificado de Notas.**

Es el certificado oficial de notas y debe ser emitido por la institución de acogida.

En este documento se indican las asignaturas cursadas, la duración, los ECTS y la calificación según el sistema de calificación nacional de la institución de acogida . El certificado de notas lo emite la institución de destino. Con el fin de no dilatar el reconocimiento de estudios, se recomienda que el estudiante regrese a la UEx con su certificado de notas. En caso de que la institución de destino no entregase el certificado de notas al estudiante y los enviase a RR.II UEx, se remitirán al estudiante. El estudiante dispone de una tabla de equivalencia por países en la página web de RR.II. UEx en la sección "Documentos".

Debe ser enviado por email a: **erasmusoutgoing@unex.es**

ALWAYS BELIEVE in yourself

## Documentos

## Descripción y trámite

## Fechas

3

### **Solicitud de reconocimiento de estudios cursados en instituciones socias en el marco del programa movilidad Erasmus+ Movilidad Estudios. (Anexo E.IV)**

Documento por el que el estudiante solicita a la UEx el reconocimiento académico de los estudios cursados en la institución de acogida.

### **Número de ejemplares:**

Un ejemplar de este documento, debidamente firmado y cumplimentado por el estudiante, junto con el certificado de notas obtenido, será presentado registrado por el estudiante en la Secretaría del Centro de la UEx en que se encuentre matriculado. Sin este documento NO será posible llevar a cabo el reconocimiento del periodo cursado en la institución de destino.

Sobre el reconocimiento académico, y las posibles reclamaciones, véase el Título, II, Capítulo III de la Normativa Reguladora de Programas de Movilidad de la Universidad de Extremadura (Artículo 24).

Al finalizar la estancia en la institución de acogida.

4

### **Informe del Estudiante.**

Informe de evaluación de la estancia ERASMUS+.

Una vez que el estudiante haya finalizado la estancia y haya entregado todos los documentos solicitados, recibirá un e-mail por parte de la Comisión Europea. El estudiante contestará obligatoriamente a las preguntas formuladas en el informe o informes que le sean requeridos. Es imprescindible para cerrar su expediente Erasmus+ y si así fuese para recibir el último pago de la beca.

En un plazo no superior a 15 días desde la recepción del informe por email.

5

### **Test final de idioma de OLS (Online Linguistic Support)**

El estudiante UEx recibirá en su email personal una invitación para realizar el test final durante el mes en el que hubiera indicado que va a concluir su estancia Erasmus durante el registro inicial.

Quedan exentos de realizar esta prueba aquellos alumnos nativos del país de destino y los que alcanzaran un nivel C2 en la prueba inicial.

Es imprescindible para cerrar su expediente ERASMUS+, y si así lo fuese para recibir el último pago de la beca.

El estudiante dispondrá de 15 días desde la recepción de la invitación para realizar este segundo test.

# FAQs preguntas frecuentes

## **Has sido seleccionado en tu Centro de la UEx como alumno ERASMUS+ ¿Qué debes hacer ahora?**

Recibirás desde RRII UEx un e-mail con las instrucciones a seguir para la Aceptación/Renuncia a tu beca Erasmus. Presta atención a la hora de seleccionar tu decisión. Una vez cumplimentado la Aceptación/renuncia online, recibirás un email de confirmación.

## **Ya has aceptado tu beca ERASMUS+, ¿Qué debes hacer?**

Recibirás desde RRII UEx tu Credencial de Estudiante Erasmus+ en la que se indica que eres beneficiario ERASMUS+, tu institución de acogida y la duración de la movilidad. Este documento te lo enviaremos desde RRII UEx por e-mail a tu cuenta @ALUMNOS.UNEX.ES

Será un documento IMPRESCINDIBLE para la gestión de tu beca Erasmus+

## **Para ir ganando tiempo, ¿Cómo puedes obtener información sobre tu Institución de Acogida?**

Debes remitirte a Internet, buscar información de tu institución de acogida en **[www.unex.es/erasmusout](http://www.unex.es/erasmusout)** o **[www.braintrack.com](http://www.braintrack.com)** . En RRII UEx nos estamos encargando de enviar los datos de movilidad de los estudiantes seleccionados a las diferentes instituciones de acogida.

Cuando realicemos la nominación de los candidatos a las respectivas universidades de destino, serán ellas las encargadas de remitir por email (@**alumnos.unex.es**) la información necesaria para la preparación de la estancia Erasmus de los estudiantes (documentación, plazos, etc).

## **¿Se celebran reuniones informativas para los alumnos seleccionados de ERASMUS+?**

Salvo que las circunstancias sanitarias empeoraran, llevaremos a cabo la Reunión Erasmus, en los principales campus, Badajoz y Cáceres. Se informará a los estudiantes por email del lugar, fecha y hora del encuentro. Una vez finalizada la reunión, se pondrá a disposición de los candidatos la presentación en nuestra web.

## ¿Qué es y qué contiene la Guía Práctica ERASMUS+?

Es un documento que recoge información detallada sobre todos los aspectos del programa, plazos y formularios que debes rellenar antes, durante y después de la estancia ERASMUS+.

## ¿Qué asignaturas voy a cursar en la Institución de Acogida?

Todas las cuestiones académicas debes resolverlas con tu Coordinador Académico de la UEx. Te recomendamos revisar la oferta académica de las instituciones de acogida a través de la página web de las mismas, o bien a través de la información que te envían por e-mail la propia institución de acogida.

## ¿Qué documentos me va a pedir mi Institución de Acogida?

Como mínimo, el Application Form y el Learning Agreement. En algunas ocasiones tendrán que ir acompañados de documentos adicionales como son: fotografías originales, fotocopia de DNI/NIE o Pasaporte, fotocopia de la Tarjeta Sanitaria Europea, Expediente Académico, Seguro de Responsabilidad Civil Privada, etc...

## ¿Qué es un Application Form?

Es un formulario de solicitud, y es obligatorio en casi todas las instituciones de acogida a excepción de las que ya tienen instaurado el registro online- que consiste en rellenar tus datos personales y académicos entre otros. El application form irá acompañado del Learning Agreement y del resto de documentos adicionales que te solicite tu institución de acogida.

## Dentro del Application Form, me pide que añada un Transcript of Records:

### ¿Qué es?

Se trata de tu Expediente Académico actualizado hasta la última convocatoria cerrada. En la mayoría de casos tendrá que estar traducido por ti mismo, generalmente a inglés, o al idioma del país de destino.

En la web de RR.II. tienes disponible un modelo en inglés del formato para redactar este documento. Debes realizar la traducción de todas las asignaturas aprobadas de tu expediente académico personal y enviar este documento en formato WORD junto al documento de calificaciones original en castellano, que puedes descargar en el Portal Servicios de la UEx, a [erasmusoutgoing@unex.es](mailto:erasmusoutgoing@unex.es). Nosotros cotejaremos que los datos están correctos y te reenviaremos el documento sellado para que puedas adjuntarlo con el resto de tu documentación y enviarlo a tu universidad de destino.

## ¿Dónde voy a alojarme durante mi estancia?

La gestión de alojamiento es responsabilidad de las respectivas instituciones de acogida y del estudiante. Estas, informarán a cada estudiante acerca de la inscripción, alojamientos y asuntos académicos. Esta información se puede proporcionar por dos vías:

- a) A través de RR.II UEx. La información que nos llegue por parte de la UD os la enviaremos de inmediato.
- b) Directamente a vosotros mismos por parte de vuestra UD a vuestro email [@alumnos.unex.es](mailto:@alumnos.unex.es)

No obstante, la mayoría de las instituciones de acogida disponen de toda la información en sus páginas web. Es imprescindible que consultes las páginas.

## ¿Cómo puedo solicitar alojamiento?

Algunas instituciones de acogida disponen de "Oficina de Alojamiento", aunque esto es poco frecuente.

Hay dos vías para solicitar alojamiento:

- **Online:** presta atención a los plazos de las instituciones de destino porque suelen ser distintos y más cortos que para la entrega del resto de documentos.
- **Accommodation Form:** es el formulario de alojamiento que se envía junto al Application Form, para la petición de alojamiento.

En ninguno de los casos se garantiza la adjudicación de una plaza, por lo que debes permanecer atento a los plazos establecidos por la institución de acogida.

Te recomendamos que si deseas acceder a una plaza en las Residencias Universitarias gestionadas por la institución de acogida, tramites los documentos a la apertura del plazo y no lo dilates hasta el final del mismo, ya que las adjudicaciones de plazas suelen estar basadas en la recepción de las solicitudes.

## ¿A qué dirección me enviarán toda la información?

Toda la información te la enviarán/enviaremos exclusivamente al correo electrónico .....@alumnos.unex.es . Eres responsable de la consulta periódica de tu correo.

RRII UEx NO se responsabiliza de los perjuicios que pueda ocasionar la recepción de información fuera de los plazos.

## ¿A cuánto asciende la cuantía de la beca ERASMUS+?

Se establecen tres tramos basados en el nivel de vida del país de destino. La información detallada se encuentra disponible en la web de RRII UEx:

<https://www.unex.es/organizacion/servicios-universitarios/secretariados/sri/Programas%20de%20Movilidad%20/movilidad-internacional/erasmus-estudios-2022-2023/financiacion>

## ¿Cuándo y cómo me pagarán?

Desde RRII UEx te enviaremos un email informando sobre los plazos y las cantidades que conformarán el pago una vez se conozcan los detalles de las vías de financiación.

## ¿Puedo cambiar el número de cuenta una vez haya entregado otro anterior y se hayan iniciado los pagos?

No. El proceso de emisión de pagos es muy complejo por lo que os rogamos que nos entreguéis un número de cuenta definitiva.

## ¿Puedo cerrar mi cuenta bancaria donde se me ha ingresado la Beca Erasmus+ cuando he regresado de mi estancia?

No. Hasta que no se haya cerrado tu expediente definitivamente. Por ello te pedimos que antes de dar este paso consultes el estado de tus pagos con RRII UEx.

## ¿Dónde debo hacer la matrícula?

A todos los efectos, sigues siendo alumno de la UEx. Debes proceder de la forma habitual en lo que respecta a la formalización de tu beca y matrícula en la UEx.

## **Ya he entregado en mi Centro todos/algunos de los documentos que ahora me pide RRII UEx. ¿Debo entregarlos también en RRII UEx?**

Sí. Independientemente de los procedimientos que cada Centro estime oportuno establecer, tienes que atender y respetar los plazos y procedimientos establecidos por RRII UEx. Utilizarás los formularios anexos a esta Guía Práctica con independencia de que en tu Centro hayas entregado versiones similares con anterioridad.

## **Mi nivel de idiomas es bajo. ¿Se impartirán cursos de idiomas intensivos?**

Te recomendamos que antes de tu incorporación a tu institución de acogida, tengas una base media de conocimientos lingüísticos. Esto facilitará tu estancia y aprovechamiento académico. En algunos casos las instituciones de acogida pueden ofrecer cursos de idiomas, gratuitos o de pago, para los estudiantes ERASMUS+.

Por otro lado, todo estudiante participante en el Programa Erasmus+ deberá realizar un test lingüístico INICIAL (OLS) previo a su estancia. Recibirás la invitación por email y dispondrás de 15 días para la realización del mismo. A su vez, quince días antes de la finalización de tu estancia recibirás una nueva invitación para realizar un segundo test lingüístico FINAL para comprobar las habilidades lingüísticas que has adquirido durante tu estancia en tu país de acogida. Ambos tests son OBLIGATORIOS para la correcta gestión de tu beca Erasmus+.

## **He realizado el test de la OLS (Online Linguistic Support) y he recibido una invitación para realizar un curso de idiomas, ¿qué debo hacer?**

Si obtienes como resultado un B1 o inferior, recibirás una invitación para realizar un curso de idiomas. NO es obligatorio, pero si empiezas el curso, estás OBLIGADO a finalizarlo. En caso de que obtengas un B2 o superior NO recibirás la invitación al curso, pero si estuvieses interesado en realizarlo, tendrás que comunicarlo expresamente a RRII UEx al siguiente e-mail **erasmusoutgoing@unex.es**

## **¿Dónde debo dirigirme a mi llegada a la Institución de Acogida?**

Debes dirigirte a la oficina de Relaciones Internacionales, o bien a tu coordinador académico, de tu institución de acogida y presentar tu Credencial de Estudiante Erasmus+ Además, no olvides enviarnos escaneada la Confirmación de Estancia – Anexo E.III con la fecha de tu llegada, firmada y sellada por el responsable de tu institución de acogida al siguiente e-mail: **erasmusoutgoing@unex.es**

Es requisito imprescindible para poder gestionar el pago de tu beca ERASMUS+.

## ¿Qué documentación debo llevarme antes de partir a mi Institución de Acogida?

- Guía Práctica ERASMUS+
- DNI/NIE, pasaporte en vigor o visado.
- Tarjeta Sanitaria Europea.
- Credencial estudiante ERASMUS+
- Fotocopia de la documentación académica que has tramitado.
- Fotocopia del Seguro de Responsabilidad Civil Privada.
- Opcionalmente: tarjeta de estudiante internacional, carnet joven, etc.

## Ya tengo mi Certificado de Notas, pero desconozco a qué equivale en la Universidad de Extremadura.

En el siguiente enlace <https://www.unex.es/organizacion/servicios-universitarios/secretariados/sri/documentos> podrás conocer las equivalencias por los distintos países de destino.

*if you are*

# WAITING

FOR THE RIGHT TIME

*it's now*