

ERASMUS+: Convocatoria 2018-19

Estudios (SMS-Student Mobility for Studies Program)

PASO A PASO

(Todos los formularios necesarios están disponibles en la página web junto a la Convocatoria)

PRIMEROS PASOS ANTES DE ENTREGAR LA SOLICITUD:

- 1.- Entra en la página WEB de RRII <http://www.uhu.es/sric/erasmusplus-estudiantes/erasmus-ka103/curso-2018-2019/movilidad-de-estudiantes-con-fines-de-estudios/> y lee detenidamente las Bases de la convocatoria.
- 2.- Busca en “plazas disponibles” tu área de estudios (generalmente las plazas correspondientes a tu Facultad) y comprueba que cumples con los requisitos en el perfil de cada acuerdo.
- 3.- Entra en la página WEB de la Universidad de destino y comprueba:
 - La **oferta de asignaturas** y los programas para obtener la información de la compatibilidad de las asignaturas (estos programas pueden sufrir variaciones ya que suelen estar publicados los del año en curso, no los del curso siguiente).
 - Infórmate de otros **asuntos de interés sobre el destino**: alojamiento, coste de vida, etc. Quizás tu coordinador pueda informarte de experiencias previas de otros estudiantes sobre el destino solicitado.
- 4.- En tu solicitud deberás incluir el documento requerido para certificar el nivel de idioma.
- 5.- Si has sido previamente Erasmus (estudios o prácticas) en el mismo ciclo académico en la UHU (Grado, Master o Doctorado) debes consultar en el SRRII el número de meses/días utilizado. No puedes superar los 12 meses por ciclo académico. Si has sido Erasmus en otras universidades o centros, debes entregar copia del certificado de estancia.

PREPARA LA DOCUMENTACIÓN (formularios en página de la convocatoria)

- 6.- Cuando sepas los destinos que te interesan:
 - a) Pide cita con los coordinadores académicos de los **tres destinos** que vas a solicitar. Existe un coordinador académico para cada Acuerdo Erasmus+, indicado en el perfil de cada plaza. También hay un Coordinador de RRII en cada Centro de la Universidad de Huelva (<http://www.uhu.es/sric/uploads/2018/01/COORDINADORES-DE-CENTRO.pdf>)
 - b) Lleva a la cita la **solicitud online** debidamente cumplimentada e impresa (El coordinador académico firmará en el apartado “Universidad de destino y AVAL de los Coordinadores”. Para firmar el aval, el coordinador comprueba tu perfil,

intereses y razones académicas para solicitar el destino, y que has cubierto el requisito del nivel de idioma.

ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

7.- Presenta la solicitud de Erasmus+ Estudios con el resto de documentación indicada en las Bases de la Convocatoria dentro de la fecha límite. **Debes entregarla:**

- 1) en Registro General de la UHU en cualquiera de sus dos sedes: (en Cantero Cuadrado o en el Campus del Carmen, Edificio Juan Agustín de Mora),
- 2) o a través del Registro Telemático de la UHU,
- 3) o en Oficinas de correos según procedimiento indicado en las Bases de la Convocatoria.

CONSIGUE PLAZA

8.- **Está atento a la publicación de las listas con las plazas asignadas en la página web del SRRII**

- a) Lista provisional de solicitudes admitidas/excluidas: Comprueba que tu solicitud ha sido admitida. En caso contrario, y si es posible, subsana los errores en el plazo máximo de 10 días hábiles.
- b) Lista definitiva de solicitudes admitidas/excluidas. **Comprueba que tu nombre está en esta lista.**
- c) Lista provisional de plazas adjudicadas: En esta lista aparece tu nombre con el destino concedido. Debes comprobar que los meses concedidos son los que aparecen en la oferta de plazas disponibles. Tienes 10 días hábiles para subsanar cualquier error.
- d) Lista definitiva de plazas adjudicadas: En esta lista aparecen los nombres de los estudiantes con su plaza asignada de forma definitiva.
- e) Si decides **renunciar a tu plaza**, debes rellenar inmediatamente el formulario denominado "Modelo de Renuncia", que puedes bajar de la Web y que debes entregar en Registro General de la UHU (en cualquiera de sus dos sedes: Cantero Cuadrado o Campus del Carmen- Edificio Juan Agustín de Mora), o a través del Registro Telemático de la UHU, o en Oficinas de correos según procedimiento indicado en las Bases de la Convocatoria.
- f) Si decides **reducir algunos meses de la plaza** antes de irte, debes solicitarlo cuanto antes por correo electrónico al SRRII escribiendo a drinter01@sc.uhu.es.
- g) Si decides **ampliar algunos meses de la plaza** antes de irte, (solo para aquellos estudiantes cuyos acuerdos tienen plazas de 9/10 meses), solicítalo cuanto antes por correo electrónico al SRRII escribiendo a drinter01@sc.uhu.es.
- h) Si decides **cambiar de semestre**, procede como en los casos anteriores.

ANTES DE IR

9.- Después de la publicación de la lista provisional de plazas, recibirás un mensaje de la oficina del SRRII informando de las fechas de las reuniones informativas. Es

obligatorio asistir a una de ellas, ya que SOLO allí recibirás la Carta de Aceptación para que la firmes. La no asistencia a esta reunión podrá implicar la pérdida de la plaza.

10.- **CPRA (Compromiso Previo de Reconocimiento Académico), Learning Agreement (LA) y Convenio de Subvención:** Concierta una cita con el coordinador académico para preparar el CPRA y el LA, y para recibir información sobre la universidad de destino, solventar dudas sobre las asignaturas que vas a cursar en la universidad de destino y los créditos que transferirás a tu expediente en la UHU.

- El CPRA es un documento interno entre el alumno UHU y su centro, **por lo tanto, NO debes enviarlo a la universidad de destino.**

Debe incluir como mínimo 42 créditos matriculados en el curso académico 18-19 en UHU y en el destino (en el caso de irte el curso completo), o bien un mínimo de 21 créditos matriculados (en el caso de irte un semestre). Infórmate sobre el número máximo de créditos [aquí](#) (artículo 10.2).

¿Quién firma el CPRA?

Estudiantes de Grado y Máster:

- Como coordinador académico, el coordinador académico del acuerdo interinstitucional.
- Como coordinador de centro, el coordinador de centro de la facultad.

Estudiantes de Doctorado:

- Como coordinador académico, el coordinador académico del acuerdo interinstitucional.
- Como coordinador de centro, el coordinador del programa de doctorado.

- El **Learning Agreement** recoge las asignaturas a cursar en la universidad de destino (Table A) y las asignaturas equivalentes en la UHU (Table B). Se manda el original a la universidad de destino según corresponda, por correo postal, correo electrónico o ambos, firmado por el estudiante y por el coordinador académico. La universidad de destino **debe devolver el documento firmado y sellado por el responsable con fecha anterior a que salgas de España para empezar tu estancia Erasmus.** El estudiante es el responsable de dejar este documento firmado en la oficina del SRRII o enviarlo escaneado por correo electrónico antes de su partida.

- **Convenio de Subvención para los alumnos que reciban ayudas europeas (ayudas SEPIE):** Debes firmarlo antes de irte, te avisaremos. Las fechas de comienzo y finalización de la movilidad habrán de coincidir con las fechas que aparecen en el certificado de estancia. Es un contrato que determina la cuantía mensual que recibirás procedente de la Comisión Europea y del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECD).

- **Compromiso de Aprovechamiento** para la ayuda de la Junta de Andalucía.

NOTA IMPORTANTE: No se ingresarán los pagos de la beca en las cuentas de los estudiantes que no tengan copia de estos documentos debidamente firmados y sellados en sus expedientes. **Las fechas de los documentos firmados deben ser**

anteriores a la fecha de llegada del estudiante a la universidad de destino. No se admitirá documento que no esté debidamente fechado.

Deberás realizar ANTES Y DESPUÉS DE TU ESTANCIA la prueba obligatoria de evaluación de la competencia lingüística en la lengua que se determine (OLS), en función de la institución de acogida, según el procedimiento y los plazos establecidos. **Los resultados obtenidos son en principio para fines estadísticos y no impedirán en ningún caso la realización de la estancia. Así mismo, existe la posibilidad de realización de cursos online gratuitos para formación/repaso del idioma.**

11.- **Solicitud/Application Form:** los estudiantes reciben un mensaje de la universidad de destino con instrucciones para rellenar su solicitud formal (**Application Form**) y el procedimiento a seguir por cada institución. Debes traer ambos documentos (Application Form y LA) al SRRII para que un responsable lo revise. Haz una copia y manda los documentos originales a la universidad del destino según sus instrucciones (por correo certificado, fax o escaneados por correo electrónico). Guarda copia del correo, el recibo de correo certificado o el OK del fax o mensaje enviado como prueba de que los documentos han salido de Huelva a tiempo para cumplir con la fecha límite de la universidad de destino.

Es responsabilidad de cada estudiante que lleguen sus documentos a la universidad de destino dentro de la fecha límite establecida.

La universidad de destino debe devolver una copia del **LA** firmada y sellada por el responsable en su institución con fecha anterior a la fecha de llegada del estudiante, siendo el propio estudiante quien debe comprobar que ha llegado debidamente firmado por la universidad socia antes de salir de España para empezar su estancia Erasmus.

12.- **Fecha de llegada al destino:** Es responsabilidad del estudiante cumplir el plazo de llegada que establece la universidad de destino. En el caso de que decidieras llegar más tarde, debes comunicarlo allí con anterioridad. La universidad de destino se reserva el derecho de aceptar o no tu estancia en el caso de que sea requisito indispensable tu presencia en el destino antes de una fecha determinada.

13.- **Seguro:** Es obligatorio estar cubierto por un seguro que cubra los aspectos siguientes: seguro de viaje, accidentes, repatriación, enfermedad (independientemente de estar cubierto por la Seguridad Social o equivalente) y responsabilidad civil. Este documento es imprescindible para el ingreso del primer pago de la beca, por lo que el estudiante debe entregar copia de la póliza en el SRRII antes de salir al extranjero. Los estudiantes que tienen derecho a atención médica por la Seguridad Social en España deben obtener también la tarjeta sanitaria Europea en la oficina de la Seguridad Social que les corresponda y leer la información en este [enlace](#) antes de salir de España, donde se describen los derechos del asegurado en el país de destino.

14.- Es obligatorio **estar matriculado en la UHU en el curso académico 2017/18** en el momento de entregar la solicitud **y estar matriculado en la UHU durante el curso 2018/19**. Infórmate en la secretaría de tu centro sobre cuándo y cómo has de matricularte.

Para estudiantes de Grado, el mínimo estipulado de créditos para matricularse es 21 por semestre y 42 por curso académico completo. El máximo estipulado es de 30 para

un semestre/60 para un curso académico completo. Para casos excepcionales que superen el límite, como es el caso de alumnado de doble Grado o que necesite más de 30 en un semestre o más de 60 créditos en un curso para finalizar estudios, u otros casos debidamente justificados, se procurará que se curse un número equivalente de créditos en la universidad de destino, y solo se permitirá una horquilla entre 39 y 42 créditos para un cuatrimestre, teniendo en cuenta que 78 créditos es el máximo legal permitido por curso académico.

Los estudiantes que se matriculen de más de 30/60 créditos en la UHU tendrán que adjuntar a su CPRA el documento "Justificación de exceso de créditos Erasmus" firmado por el coordinador académico y de centro.

En todo caso, habrán de tenerse en cuenta las exigencias de las Universidades de destino en cuanto al número de créditos que deban cursarse, con independencia de los que el alumno matricule obligatoriamente en la Universidad de Huelva.

Para los estudiantes de máster oficial, el número máximo de créditos de los que podrán matricularse y que posteriormente podrán ser objeto de reconocimiento serán los correspondientes a un curso completo.

Los estudiantes de doctorado deberán estar matriculados durante el curso de la estancia en un programa de doctorado adscrito a cualquiera de las Escuelas de Doctorado de la UHU, reconociéndoseles el periodo de investigación a través del LA.

Aquellos alumnos que para el curso académico 2018/19 vayan a matricularse en una titulación diferente a la que están matriculados actualmente, (de Grado a Doble Grado, de Grado a Máster o de Máster a Doctorado) tendrán que informar al SRRII escribiendo a drinter01@sc.uhu.es. Además, cuando los centros publiquen los listados con las resoluciones de traslado de expediente, estos estudiantes tendrán que contactar con la secretaría de su respectiva facultad y preguntar si deben proceder a hacer alguna modificación de su CPRA y Learning Agreement.

Todos los estudiantes que, habiendo presentado ya su CPRA y/o LA con todas las firmas, hayan de realizar cambios en dichos documentos antes de marcharse, NO tienen que rellenar los documentos de Modificaciones CPRA y LA, sino que tramitarán un nuevo CPRA y LA que invalidan los anteriores.

15.- Has de cumplir con la normativa vigente en materia de regularización de tu estancia en el extranjero en general, y de la comunicación a la misión consular española en tu país de destino <http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/SalaDePrensa/campanas-divulgativas/Documents/RECOMENDACIONES%20ERASMUS%20DIPTICO.pdf>

EN EL DESTINO ERASMUS+

16.- Certificado de estancia:

MUY IMPORTANTE: De este documento depende que puedas recibir el pago del 80% de las becas.

Cuando llegues a tu destino, ve a la oficina de RRII para registrarte. Que te firmen y sellen el apartado de llegada (Arrival). Es fundamental enviar copia de este documento por correo electrónico a drinter01@sc.uhu.es, poniendo en el asunto "Arrival" o "Llegada". Envíalo escaneado por e-mail y solicita un acuse de recibo. Nos pondremos en contacto contigo si hay alguna incidencia. Este documento es imprescindible para el ingreso del primer pago de la beca. Si el certificado lo remitiera vuestra universidad, es aconsejable que confirméis la recepción del documento preguntando a drinter01@sc.uhu.es unos días más tarde.

17.- Modificaciones: IMPORTANTE: TODOS LOS CAMBIOS DE ASIGNATURAS SE HARÁN PREVIA AUTORIZACIÓN DEL COORDINADOR ACADÉMICO DE LA UHU POR E-MAIL.

Si tienes que modificar asignaturas, sólo puedes realizar ~~una modificación~~ un documento de modificaciones por semestre, dentro de las **5 semanas** siguientes a tu llegada o inicio del 2º semestre para curso completo. Estos cambios deben ser acordados por todas las partes tan pronto como sea posible, en el plazo máximo de 2 semanas siguientes a la petición.

Tendrás que modificar tanto tu CPRA como tu LA en los documentos específicos para ello.

¿CÓMO HAGO LAS MODIFICACIONES?

Modificación del CPRA:

- Rellena el documento MODIFICACIONES COMPROMISO PREVIO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO. Habrás de incluir todas las asignaturas que vas a cursar durante tu movilidad, no sólo los cambios. Imprímelo, pon la fecha y fírmalo.
- Envíalo escaneado a tu coordinador académico de la UHU para que lo firme. Si te lo devuelve firmado solo con su firma, envíalo entonces al coordinador de Centro, que lo firmará y entregará en la secretaría de tu facultad. Desde tu secretaría lo envían al SRII. Nosotros te lo mandamos escaneado y lo guardamos en tu expediente.

Modificación del LA:

- Rellena el documento "MODIFICACIONES LEARNING AGREEMENT"
- Rellena la tabla A2 si necesitas añadir y/o eliminar asignaturas en el destino y la tabla B2 si necesitas hacer los cambios pertinentes en la UHU.
- Debes incluir los motivos por los que haces la modificación según la siguiente tabla:

<i>Reasons for deleting a component</i>	<i>Reason for adding a component</i>
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)	

- Recuerda que debes imprimir de nuevo el LA completo (incluyendo las tablas A y B originales con sus firmas iniciales) y fechar y firmar las modificaciones.
- Fírmalo, pide al coordinador de la Universidad de destino que lo firme, y envíalo entonces escaneado a tu coordinador académico de la UHU. Este puede firmarlo y entregarlo en la secretaría de tu facultad (a partir de entonces, se sigue el mismo proceso que para los cambios del CPRA) o puede devolvértelo escaneado. Si este es el caso, envíalo por correo electrónico a RRII.

18.- Si has realizado una modificación en el CPRA puede que también tengas que hacer modificaciones en la matrícula de la UHU, infórmate en tu Facultad o Centro de la UHU.

19.- Ampliación: Si tienes plaza para un semestre y quieres ampliar el número de meses.

Debes pedir permiso a los coordinadores en ambas universidades.

Sólo si te han autorizado:

- Rellena, firma y envía la solicitud a drinter01@sc.uhu.es entre el **15 y el 30 de noviembre de 2018**. Las solicitudes enviadas a las secretarías de los centros, coordinadores, u otros destinatarios **no serán tenidas en cuenta**.
- Consulta en nuestra web si tu solicitud ha sido concedida.
- Comunícalo a la oficina de RRII de tu destino, por si necesitan que les enviemos un certificado confirmando nuestra aceptación.
- Rellena y firma dos documentos: “Modificaciones Compromiso Previo de Reconocimiento Académico” y “Modificaciones Learning Agreement”. Sigue el procedimiento que se detalla en los puntos 17 y 18. ¿Cuál es el plazo para que te las firmen? Mejor esperar a que empiece el segundo semestre, para saber con seguridad las asignaturas que puedes añadir, y el plazo es de 5 semanas desde que comience dicho semestre.
- Firma la Enmienda al Convenio de Subvención y un nuevo Compromiso de Aceptación de la Junta de Andalucía, que te enviaremos por correo electrónico.
- Amplía tu seguro privado para que te cubra la estancia completa y envíalo a drinter01@sc.uhu.es.
- Entra en la plataforma OLS con tu usuario y contraseña y cambia la duración de tu estancia. Necesitan esa información para invitarte a hacer la prueba de evaluación final en la fecha correcta.

20.- Reducción: Si quieres reducir tu estancia una vez en el destino.

- Has de tener el consentimiento de tu coordinador académico de la UHU y del coordinador de la universidad de destino.
- Rellena, firma y envía la solicitud a drinter01@sc.uhu.es entre el **15 y el 30 de noviembre de 2018**, e informa de ello a la oficina de RRII de la universidad de destino y a la secretaría de tu facultad de la UHU.
- Rellena y firma dos documentos: “Modificaciones Compromiso Previo de Reconocimiento Académico” y “Modificaciones Learning Agreement”. Sigue el procedimiento que se detalla en los puntos 17 y 18. ¿Cuál es el plazo para que te las firmen? Deben estar cumplimentadas **1 mes antes de que finalice el primer semestre en tu destino**.
- Entra en la plataforma OLS con tu usuario y contraseña y cambia la duración de tu estancia. Necesitan esa información para invitarte a hacer la prueba de evaluación final en la fecha correcta.

- Firma la Enmienda al Convenio de Subvención y un nuevo Compromiso de Aceptación de la Junta de Andalucía en nuestra oficina a tu regreso.

La solicitud se encuentra en este enlace:

<http://www.uhu.es/sric/erasmusplus-estudiantes/erasmus-ka103/documentos-2018-2019/>

No se aceptarán solicitudes fuera de ese plazo, salvo para los alumnos que soliciten reducción antes de salir al destino.

21.- Pagos:

SEPIE:

Aún no están publicados en la Web los importes de la beca provenientes de la Unión Europea. Tan pronto tengamos conocimiento del número máximo de meses que vamos a financiar, os informaremos.

Los estudiantes que han sido becarios MECD en el curso 2017/18 recibirán una ayuda adicional de 200,00 €/mes.

Durante la estancia se recibirá el 80% de esta cantidad y el 20% restante se ajustará a la movilidad real cuando hayas entregado tu certificado de estancia a la vuelta, siempre que el tiempo sea inferior al concedido o tope máximo establecido, y se ingresará según se vayan justificando a los organismos financiadores, siempre que se haya entregado el certificado de estancia, realizado la 2ª prueba de la OLS y cumplimentado el informe final online.

Ayudas Junta de Andalucía: Están publicados en la Web los importes de las becas clasificados por país de destino. Para el curso 2018/19 se financiarán un máximo de 9 meses.

Los alumnos que sean becarios MECD 2017/18 serán beneficiarios, además, de la ayuda especial de la Junta de Andalucía. Se publicará una convocatoria específica para los estudiantes que cumpliendo los requisitos económicos, no sean becarios MECD 2017/18.

Tales ayudas tienen carácter de anticipo en tanto se acredite por las Universidades el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria y el aprovechamiento mínimo exigido al alumnado, de acuerdo con el apartado tercero del Acuerdo de 14 de mayo de 2013, del Consejo de Gobierno.

Este tipo de beca abona también el 80% durante la estancia, y estará condicionada a la solicitud de reconocimiento de los estudios y confirmación de la superación de los requisitos de aprovechamiento por parte de la Secretaría del Centro.

ANTES DE VOLVER

22.- Certificado de estancia: Al final de tu estancia ve a la Oficina de RRII de la universidad de destino en persona con tu **Certificado de Estancia**, para rellenar el apartado de salida o **Departure**. Asegúrate de que está firmado y sellado y que tiene todos los datos completos, correctos y sin tachaduras. Lleva el Convenio de Subvención contigo para que hagan constar las fechas indicadas. En el caso de que sea imposible que coincidan las fechas de inicio y/o finalización, deberás solicitar una

modificación del Convenio de Subvención por correo electrónico dirigido a drinter01@sc.uhu.es.

23.- Los **estudiantes de posgrado** que no tienen créditos para convalidar, deberán solicitar a su coordinador/tutor en la Universidad de destino un certificado de aprovechamiento con un informe de evaluación positivo donde se explicita que el estudiante ha superado satisfactoriamente su periodo de posgrado. Recibiréis un correo electrónico solicitando los datos necesarios para poder completar vuestro documento de movilidad Europass.

UNA VEZ VUELVAS A LA UNIVERSIDAD DE HUELVA

24.- **En la Oficina del SRRII:**

- Entrega el Certificado de estancia **original** antes del **30 de marzo del 2019 si has realizado tu movilidad durante el primer semestre. En el resto de los casos, entrégalo antes del 30 de septiembre de 2019**. No se aceptarán certificados incompletos, incorrectos o con tachaduras.

- Cumplimenta el **informe final** del estudiante **online**. Recibirás un correo electrónico desde una dirección similar a “replies-will-be-discarded@ec.europe.eu” cuyo asunto será “Erasmus+ individual participant report request” o “Solicitud de informe individual del participante Erasmus”. La realización de este informe es OBLIGATORIA.

- Realiza la 2ª prueba obligatoria de evaluación de la competencia lingüística en la lengua que se determine (OLS), en función de la institución de acogida, según el procedimiento y los plazos que se establezcan para su realización. **Los resultados obtenidos no tendrán ninguna consecuencia sobre las condiciones de la estancia.**

- Si eres de posgrado y no tienes que transferir ningún tipo de créditos, entrega tu **Certificado de Aprovechamiento**.

- Si es posible, intenta traer a la vuelta tu **TOR o certificado de notas oficial y original**, obtenidas en la universidad de destino. Si no, ellos son los responsables de enviar tu certificado de notas al SRRII de la UHU. Recibirás un correo electrónico del SRRII avisándote de que tal certificado ha llegado para que pases a recogerlo.

Antes del **1 de marzo de 2020** es obligatorio haber realizado la Solicitud de Reconocimiento de Estudios bien en créditos, o en su caso, en el documento Europass Mobility. El último pago de la Junta de Andalucía, si procede, dependerá de la recepción en el SRRII, desde las secretarías de los centros, del número de créditos reconocidos oficialmente y la verificación del cumplimiento de aprovechamiento.

Los estudiantes que no entreguen estos documentos no recibirán el último pago de la beca y se arriesgan a que se les reclame la cuantía total de la beca.

25.- La solicitud de reconocimiento de créditos y la copia compulsada del certificado de notas llegará a tu coordinador académico desde el SRRII. **El COORDINADOR ACADÉMICO NO CONSIDERARÁ OTRO CERTIFICADO O DOCUMENTACIÓN QUE NO PROCEDA DE ESTA VÍA. LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN MANIPULADA PUEDE CONSIDERARSE DELITO.**

El coordinador académico comprobará las modificaciones que se hayan hecho en tu LA y CPRA durante la estancia y que deben coincidir con las asignaturas en tu Certificado de Notas. Verificará que las asignaturas cursadas en el destino corresponden a las asignaturas de Huelva que aparecen en el CPRA/Modificaciones y no cambiará ninguna nota bajo ningún concepto.

26.- El coordinador académico rellenará el acta de reconocimiento de estudios, que firmará y pasará a la firma del coordinador de centro, quién tras firmarlo lo llevará a la secretaría de tu centro.

27.- Puedes comprobar que tienes los créditos reconocidos a través de la plataforma virtual de la UHU (VPN) o pidiendo un extracto de notas en la secretaría de tu Centro. **Recuerda que debes estar previamente matriculado en las asignaturas de Huelva que aparecen en el CPRA/Modificaciones del CPRA para poder solicitar y que se haga efectivo el reconocimiento de estudios.**

28.- Para más información, puedes consultar la página web del Servicio o contactar con las siguientes personas:

- Subdirectora de Proyección Internacional y Movilidad
Prof. Dra. Teresa Aceytuno Pérez
direccion.internacionales@uhu.es
959219374
- Responsable de Unidad de Relaciones Internacionales
D.ª Inmaculada Martínez López
inmacu@uhu.es
959219169
- Jefe Negociado
D. Eulogio Toscano Recamales
drinter08@sc.uhu.es
959219453
- Para movilidad internacional de estudiantes UHU (alumnos outgoing)
D.ª Rosario Alamillo Granados
drinter01@sc.uhu.es
959219640
- Matrícula estudiantes Internacionales y reconocimiento académico de los estudiantes de la UHU
D.ª Carmen Elisa Varela Pérez
melisa.varela@sc.uhu.es
959219495
- Para movilidad estudiantes internacionales (alumnos incoming)
D. Juan José Gómez Boullosa
drinter02@sc.uhu.es
959219494
- Para acuerdos bilaterales, movilidad profesores y técnicos entrantes, semana internacional
D.ª Claire Martin
drinter@uhu.es
959218237

- Para movilidad de prácticas, Iacocca, Japón y Norteamérica
D^a Raquel Pérez Cuadrado
drinter05@sc.uhu.es
959218221

Dirección Postal:

Servicio de Relaciones Internacionales.

Edificio Juan Agustín de Mora Negro y Garrocho.

Campus "El Carmen".

Avda. Fuerzas Armadas s/n. 21007 Huelva.

drinter@uhu.es

ERASMUS+ ESTUDIOS CHECKLIST

• **Antes de comenzar la movilidad debes tener tramitados los siguientes documentos:**

- Carta de aceptación
- Convenio de subvención (firma en la oficina del SRRII-UHU)
- Compromiso de Aprovechamiento de la Junta de Andalucía (firma en la oficina del SRRII-UHU).
- CPRA y Learning Agreement **con todas las firmas**
- Seguro (viaje, enfermedad, accidente, repatriación y responsabilidad civil)
- Tarjeta sanitaria europea
- Application form (inscripción en la universidad de destino)
- Matricularse en el curso 2018/19 en la UHU
- Evaluación competencia lingüística en línea (OLS)

• **En el destino:**

- Certificado de llegada (enviar escaneado a drinter01@sc.uhu.es)
- Modificación CPRA y modificación LA, si procede
- Solicitud de ampliación/reducción, si procede
- Certificado de salida

• **A la vuelta:**

- Entregar el certificado de estancia (30/09/2019)
- Evaluación competencia lingüística en línea (OLS) (30/09/2019)
- Informe final en línea (30/09/2019)
- Solicitud de reconocimiento de estudios (01/03/2020)
- Comprobar si se ha incorporado el reconocimiento de los estudios en el expediente académico