


PREPARACIÓN DE LA ESTANCIA



COMUNICACIÓN CON LA UNIVERSIDAD DE DESTINO

La Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) comunicará oficialmente tu candidatura a la institución de destino. Debes buscar en su web los formularios oficiales de inscripción, alojamiento, etc. y enviar en plazo toda la información requerida por la universidad de destino. Todas estas gestiones deberás realizarlas por ti mismo dentro del plazo marcado por esa institución.

 **IMPORTANTE:** Aunque hayas sido seleccionado por la ULe, la universidad de destino puede exigirte requisitos adicionales que deberás cumplir.

Para **cuestiones académicas** contacta con tu **Coordinador/a Académico**.

Para **cuestiones administrativas** contacta con la ORI.

INFORMES Y CUESTIONES PRÁCTICAS

En cuanto a las cuestiones prácticas del destino (viaje, alojamiento, puntos de ayuda, etc.), puedes consultar información útil en www.unileon.es/erasmus. Hemos recopilado enlaces e información que te resultará de interés. El alojamiento es un asunto importante. Desde hace algunos años, los estudiantes encuentran mucha información en las redes sociales donde se suelen crear grupos de Erasmus por ciudades de destino.

Si tu destino está en Francia, podrás solicitar una subvención municipal para alojamiento. Se llama “APL” (*Aide Personnalisée au Logement*). Toda la información en el siguiente enlace: <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F12006>.

E-MAIL

Nos comunicamos contigo a través de tu correo de estudiante ULe (“@estudiantes.unileon.es”). Redireccionar este correo de la ULe a tu correo personal suele ser la mejor solución para estar siempre informado. Es un sencillo proceso que te llevará 2 minutos. Aquí tienes un tutorial: <https://support.google.com/mail/answer/10957>

FORMALIZACIÓN DE LA MOVILIDAD


Entrega **por duplicado** en la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) el **CONVENIO DE SUBVENCIÓN ESTUDIO ERASMUS+**: recibirás un correo electrónico a finales de julio con el documento.

MOODLE-ARIADNA

Algunos documentos que forman parte de tu movilidad ERASMUS+ deberás añadirlos en tu espacio personal de la plataforma Moodle-ARIADNA. Para ello te tienes que dar de alta con los siguientes pasos:


1. Dirígete a la web: <https://ariadna.unileon.es/>
2. **Relaciones Internacionales: Estudiantes Outgoing: Erasmus Estudio 20_21.** (Se activará a partir del 1 de junio)
3. **Deberás subir los siguientes documentos: preferiblemente en formato PDF:**

- Acuerdo Académico (antes de tu llegada al destino)
- Seguro Oncampus y justificante de pago (antes de tu llegada al destino)
- Certificado de Llegada (inmediatamente a tu llegada al destino)

 **IMPORTANTE** No confundas esta plataforma Moodle-ARIADNA, con la plataforma Moodle de las asignaturas que cursas en la ULe.

ACUERDO ACADÉMICO / Learning Agreement (ANEXO 2)

Antes de realizar la matrícula oficial en la ULe y de viajar a tu destino, debes pactar con tu Coordinador/a el reconocimiento académico de las asignaturas que cursas en la universidad de destino. Dicho pacto se plasma en el “Acuerdo Académico” o “Learning Agreement”, cuyo modelo se incluye en esta guía como ANEXO 2. Descárgalo desde www.unileon.es/erasmus ya que **requiere ser cumplimentado a ordenador**.

 **IMPORTANTE:** Antes de irte debes subir un ejemplar al Moodle-ARIADNA.


(*Relaciones Internacionales*} *Estudiantes Outgoing*} *Erasmus Erasmus20_21 Acuerdo Académico*).

Cualquier modificación en el Acuerdo Académico (asignaturas que no se imparten, incompatibilidad de horarios, etc.) deberá ser aprobada y firmada por el Coordinador/a Académico de la ULe. **No es necesario que comuniqués las modificaciones en el Acuerdo Académico a la ORI.** No obstante, recomendamos que tengas siempre accesible en el Moodle-Ariadna el Acuerdo Académico con las últimas modificaciones que hayas efectuado.

COORDINADORES DE CENTRO: puedes consultar los Coordinadores en: www.unileon.es/erasmus.


MATRÍCULA

Debes matricularte en la ULe en los plazos habituales, aportando obligatoriamente en ese momento un ejemplar del Acuerdo Académico (ANEXO 2). La universidad de destino no te exigirá el desembolso de ninguna cantidad en concepto de matrícula, debido a que estás oficialmente matriculado en la ULe.

 **IMPORTANTE:** Podrás matricularte de las asignaturas que desees, pero solo tendrás reconocimiento académico en aquellas que formen parte del “Acuerdo Académico”.

SEGURO

Es obligatorio contratar el seguro ONCAMPUS Estudia (www.oncampus.es) que cubre las contingencias básicas de viaje, asistencia médica, accidentes, responsabilidad civil y repatriación. De manera orientativa indicamos que el precio para el curso 19-20 fue de 69€.

 **IMPORTANTE:** Es obligatorio que antes de irte subas a la plataforma ARIADNA el certificado de seguro y justificante de pago.

(Relaciones Internacionales} Estudiantes Outgoing} Erasmus 20_21} Póliza OnCampus)

Además es conveniente que te informes en las oficinas del INSS (con cita previa) para solicitar la TARJETA SANITARIA EUROPEA. Más información en: www.seg-social.es


IDIOMA: PRUEBA OBLIGATORIA OLS (Online LinguisticSupport)

La prueba de nivel es obligatoria para todos/as los participantes de Erasmus+ Estudio. Los participantes en actividades de movilidad de Erasmus+ deben realizar esta prueba antes de comenzar su periodo de movilidad. **Toda la información referente se encuentra en el enlace: <http://erasmusplusols.eu/>**

CURSO IDIOMA

Como estudiante Erasmus, debes acceder a la plataforma y podrás seleccionar hasta dos idiomas para realizar cursos: en el que se desarrolla la actividad académica y el del país de acogida, si fuera diferente al anterior y estuviera disponible en la plataforma. El idioma en el que se tendrá que realizar la evaluación, por ser considerado el idioma principal, es el idioma de la actividad académica.

RENUNCIAS

 **IMPORTANTE:** Si decides renunciar al programa una vez iniciados los trámites, es imprescindible que lo comuniques urgentemente y por escrito a la ORI, a tu Coordinador/a Académico, a la Administración de tu centro y a la universidad de destino. Las renuncias se justifican formalmente. Este curso no se penalizan las renuncias debido a la situación sanitaria que se estamos atravesando.

No olvides que un retraso en comunicar oficialmente tu renuncia puede tener responsabilidades económicas si se ha reservado alojamiento u otros servicios en tu destino.

INSCRIPCIÓN COMO VIAJERO EN EL REGISTRO DEL MINISTERIO


Es obligatorio hacer la inscripción en el REGISTRO DE VIAJEROS DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN EUROPEA y COOPERACIÓN. (Registros Consulares). <https://registroviajeros.exteriores.gob.es/>

A LA LLEGADA A TU NUEVA CIUDAD

Cuando llegues al destino es **muy importante inscribirse** como nuevo residente temporal en la Oficina de Extranjería de la ciudad, dependiente del gobierno del país de destino. En la Universidad de destino te podrán informar dónde se encuentra. Además es muy recomendable estar informado y seguir las directrices que ofrece el Ministerio de Asuntos Exteriores sobre tu destino. Esa información la encuentras en el siguiente enlace: www.exteriores.gob.es.

EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO


CERTIFICADO DE LLEGADA (ANEXO 3)

 **IMPORTANTE:** Pide que la universidad de destino firme y selle este certificado (ANEXO 3) donde se nos confirma tu fecha de llegada. Aunque se proporciona en español y en inglés (anverso y reverso) sólo es necesaria una de las versiones. Es obligatorio que subas a la plataforma Moodle-ARIADNA la copia digitalizada del documento: (Relaciones Internacionales} Estudiantes Outgoing Erasmus20_21} Certificado de Llegada).

MATRÍCULA DE ASIGNATURAS ESTABLECIDAS EN EL ACUERDO ACADÉMICO

Debes inscribirte en las asignaturas cuyo reconocimiento has pactado con tu Coordinador/a Académico de la ULe. Si surgen cambios (por cancelación, cambio de semestre...), comunícalo sin demora con tu Coordinador/a en la ULe para acordar las modificaciones y plasmarlas en el Acuerdo Académico (Learning Agreement: During the Mobility).

Cualquier asignatura que se curse en destino y que no se encuentre previamente reflejada en el ANEXO 2 no será objeto de reconocimiento

 **IMPORTANTE:** Si regresas anticipadamente, iniciada la estancia y **OPTAS POR REALIZAR LOS EXÁMENES DE ALGUNA ASIGNATURA EN LEÓN**, o si piensas examinarte en León de alguna asignatura en convocatorias especiales, deberás comunicarlo al **Coordinador/a Académico, a la ORI y a la Administración de tu Centro** con la suficiente antelación, ya que los Centros disponen de un plazo oficial para cambios en las convocatorias.

CERTIFICADO DE ESTANCIA (ANEXO 4)

Al finalizar el periodo de estudios **deberás hacer firmar a la Oficina de Relaciones Internacionales de la universidad de destino** el documento "Certificado de Estancia", **sin tachaduras ni enmiendas**. Este documento certifica las fechas reales de estancia en el extranjero. Aunque se proporciona en español y en inglés (anverso y reverso) sólo es necesaria una de las versiones. **Deberás presentarlo en el plazo de un mes en la ORI. De no ser así se te exigirá la devolución de la beca recibida.**

CERTIFICACIÓN ACADÉMICA

Si no te entregan en mano las notas obtenidas, es necesario cerciorarse de que la universidad de destino las envíe a tu Coordinador/a Académico en la ULE o a la ORI, por lo que es importante que preguntes quién será responsable de esta gest

AYUDA ECONÓMICA ERASMUS

Cada estudiante de la Universidad de León con una beca Erasmus+ asignada recibe a través del programa Erasmus+ una cantidad de dinero estipulada en la Convocatoria Erasmus+ que se encuentra a disposición en www.unileon.es/erasmus.

AYUDA COMPLEMENTARIA DE LA JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

La Junta de Castilla y León apoya el programa Erasmus+ con ayudas económicas. Una vez que se publique la convocatoria, recibiréis un correo electrónico con la información para solicitarla.

AYUDA COMPLEMENTARIA SANTANDER

Beca complementaria de convocatoria anual supeditada a la adjudicación de destino en Erasmus+. Se solicita directamente en la página: <https://www.becas-santander.com/>

A TU REGRESO:

CERTIFICADO DE ESTANCIA (ANEXO 4)

A tu regreso debes entregar en la ORI el Certificado de Estancia (**ORIGINAL sin enmiendas ni tachaduras y con fecha de firma igual o posterior a la de fin de estancia** (en caso contrario, el documento no será válido). **El plazo de entrega es de un mes después de finalizar tu estancia.**

INFORME FINAL (ANEXO 5)

Recibirás en tu correo institucional un enlace al Informe Final on-line que debes cumplimentar.



☎: 34 987 291 656

🌐 www.unileon.es/internacional
-ule.intercambio@unileon.es
Facebook : /ule.internacionales
Twitter : @rrii_unileon
Instagram: @rrii_unileon
www.mueveteule.es

