



FACULTAD DE  
PSICOLOGÍA  
UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID



Erasmus+

# Guía estudiantes Erasmus+ salientes 2021 / 2022

Sesión informativa 11/03/2021



## ■ ANTES DE LA MOVILIDAD

- ✓ Nominaciones → *application form*
- ✓ Asignación de tutores/as de la UCM
- ✓ *Learning Agreement* o Acuerdo de estudios
- ✓ Cobertura sanitaria
- ✓ Convenio financiero
- ✓ Credencial de becario Erasmus+
- ✓ *Online Linguistic Support (OLS)*
- ✓ Matrícula en la UCM
- ✓ *Check list* o listado de comprobación

## ■ DURANTE LA MOVILIDAD

- ✓ Llegada al país de destino
- ✓ Certificado de llegada
- ✓ Cambios en el *Learning Agreement*
- ✓ Modificación de matrícula
- ✓ Ampliación / reducción de estancia
- ✓ Renuncia

## ■ AL FINALIZAR LA MOVILIDAD

- ✓ Certificado de fin de estancia
- ✓ Certificado de notas o *Transcript of Records*
- ✓ Convalidaciones
- ✓ Informe de estancia y OLS
- ✓ Entrega de documentación original

## Nominaciones → *application form*

- Tras la resolución de la convocatoria, la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCM propone las candidaturas (“nominaciones”) a las universidades de destino. Después de haber recibido las nominaciones, las universidades de destino se ponen en contacto con sus futuros estudiantes entrantes. Debes esperar, por tanto, ese correo y seguir sus instrucciones. Si esto no ocurriese, ponte en contacto con la Oficina de Relaciones Exteriores de Psicología ([orelacio@ucm.es](mailto:orelacio@ucm.es)) para comprobar este hecho.
- Cada universidad tiene unos procedimientos diferentes. De manera general, solicitan documentación adicional o la cumplimentación de un formulario o ***application form***. Puedes conseguir más información acerca de estos trámites en el apartado de estudiantes internacionales o estudiantes entrantes de su propia página web.
  - ⚠ En la [web de movilidad saliente de la facultad](#) encontrarás un documento informativo con los datos de contacto de las universidades.
- Códigos de las universidades. Los códigos de las universidades con los que tiene convenio la Facultad de Psicología están especificados en la tabla de destinos de la convocatoria. El código Erasmus+ de la UCM es **E MADRID03**.
- Certificado de calificaciones de la UCM en inglés. Si la universidad de destino te pide un **certificado en inglés de las calificaciones** obtenidas hasta ahora, deberás ponerte en contacto con la Oficina de Relaciones Exteriores de Psicología ([orelacio@ucm.es](mailto:orelacio@ucm.es)) para que te lo podamos proporcionar.

## Asignación de tutores/as de la UCM

- Desde la Oficina de Relaciones Exteriores de Psicología se enviará un correo electrónico con el tutor/a que se te haya otorgado.
- Este tutor/a te ayudará en la confección del acuerdo académico. Su aprobación es indispensable para la aceptación del *Learning Agreement* inicial, así como para las posibles modificaciones que se hagan al mismo.
- Para el buen funcionamiento del proceso, deberás enviar a tu tutor externo una **propuesta** donde aparezcan las asignaturas de la UCM que quieres reconocer y las posibles asignaturas de la universidad de destino que tienen contenidos similares. Por favor, cuando envíes al tutor-profesor la propuesta, adjúntale el enlace a la ficha (syllabus) de las asignaturas del país de destino.
- Los enlaces a los syllabus de las universidades de destino están disponibles en la [web de movilidad saliente de la facultad](#), aunque deberás comprobar con tu universidad de destino que las asignaturas se ofertarán para estudiantes Erasmus.

## ***Learning Agreement o Acuerdo de estudios***

- Para la elaboración de un *Learning Agreement* viable, será necesario cumplir con los criterios establecidos por la Facultad de Psicología, disponibles en este [enlace](#).
- El número de créditos a cursar en la Universidad de destino son:
  - Para un **curso completo** → **60 ECTS (mínimo 48 ECTS)**
  - Para un solo **cuatrimestre** → **30 ECTS (mínimo 24 ECTS)**
- En ningún caso podrán reconocerse menos créditos en la Universidad de destino que en la UCM.
- Los documentos a cumplimentar son:
  - ***Learning Agreement interno*** de la **Facultad de Psicología** (recoge las correspondencias entre las asignaturas de la universidad de destino y las asignaturas UCM).
  - ***Online Learning Agreement*** - **pendiente de confirmación (\*)**  
La Comisión Europea ha establecido la iniciativa *Erasmus Without Paper* para el próximo curso 2021/22, siendo obligatorio realizar de manera online el acuerdo académico.  
**(\*) Mientras se concreta la información y la plataforma a utilizar, se utilizará el LA interno como paso previo y obligatorio para confeccionar el acuerdo académico definitivo.**





## *Online Learning Agreement*

- La plantilla para el *Online Learning Agreement* **aún no ha sido publicada por la Comisión Europea**. Tan pronto tengamos toda la información, se explicará el procedimiento a seguir para la realización del OLA.
- La UCM tiene previsto realizarlo a través de la aplicación Moveon, donde se intercambiarán todos los datos en línea.
- No se admitirá el envío de papel en ningún caso, aunque se podrá generar un pdf del documento.
- Se deberá ir confeccionando el acuerdo académico a través del **LA interno**, que servirá de borrador hasta que se implemente la plataforma online. Su cumplimentación será, en cualquier caso, un trámite **previo y obligatorio** a la realización del acuerdo académico online.

## Cobertura sanitaria

- Para tener cobertura médica en el país de destino durante todo el período de la movilidad deberás solicitar la **Tarjeta Sanitaria Europea (TSE)** en la agencia urbana del INSS más cercana a tu domicilio. Para ello, será necesario que presentes la Credencial de Becario Erasmus+ y la Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social / MUFACE (propia o acreditativa de ser beneficiario a cargo de otro titular):
  - Página web informativa de la [Seguridad Social](#).
  - Página web informativa de la [Comisión Europea](#).
- ⚠ La TSE no es válida en **Turquía**.
- Se recomienda suscribir un seguro médico complementario privado que cubra necesidades no amparadas por la TSE, tales como accidentes, responsabilidad civil, repatriación o determinadas intervenciones médicas. Si ya dispones de un seguro privado, es aconsejable informarse de las coberturas médicas en el extranjero. Si no dispones de él, puedes contratarlo con una compañía que mantiene acuerdo con la UCM a través de este [enlace](#).
- ⚠ Para estudiantes con **destino UK**, información disponible en [www.gov.uk/check-uk-visa](http://www.gov.uk/check-uk-visa)

## Convenio financiero

- Este documento indica la universidad de destino, la duración de la movilidad prevista en meses y la cuantía inicial de la beca. Además, se explica la normativa que como estudiante debes conocer y refleja tus derechos y obligaciones.
- La Oficina de Relaciones Exteriores de Psicología **te enviará por correo electrónico el convenio financiero** junto con el resto de la documentación necesaria para tu movilidad Erasmus **antes de las vacaciones de verano.**
- Es muy importante que entregues **firmado** tanto el convenio financiero como las condiciones particulares en la Oficina, de manera **presencial**, en el plazo que se te indique y siempre antes del inicio de tu movilidad.
- Confirma que la información que contiene es correcta. En caso contrario, avísanos para modificarla.
- Tendrás que incluir la **fecha de inicio de la movilidad** en el documento. Para ello, debes consultar el calendario académico de la universidad de destino.
- Recuerda que, como beneficiario/a de la beca Erasmus, has de figurar como titular o cotitular de la cuenta bancaria que aparezca en el convenio y no cerrarla durante el período de tu movilidad.

- Es el documento que te acredita como estudiante Erasmus.
- La recibirás por correo electrónico al mismo tiempo que el convenio financiero y el resto de la documentación necesaria para tu movilidad (como los certificados de llegada y fin de estancia, el *check list*...).

### **Online Linguistic Support (OLS) – pendiente de confirmación (\*)**

- La Unión Europea ha implantado la plataforma OLS (*Online Linguistic Support*) para que los estudiantes beneficiarios de una beca Erasmus realicen una prueba online del idioma en el que van a estudiar antes de iniciar la movilidad, y otra al finalizarla. Ambas pruebas son **obligatorias**.
- Ten en cuenta que, por regla general, esta prueba no se acepta para certificar tu nivel de idioma en la universidad de destino.
- Para realizar esta prueba, recibirás un correo generado a través de una aplicación informática de la Comisión Europea. Si no recibes este correo electrónico, revisa primero la bandeja de *spam* y, si no, ponte en contacto con la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCM ([erasmus3@ucm.es](mailto:erasmus3@ucm.es)).
- Los estudiantes que tengan un nivel inferior al B2 están obligados a hacer un curso online durante el período de su movilidad. Los estudiantes que tengan un nivel B2 o superior pueden optar voluntariamente por realizar un curso (también online) que permita mejorar sus conocimientos. En ambos casos, recibirán un correo generado a través de una aplicación informática de la Unión Europea.

(\*) Si se confirma esta información, se avisará de ello y se incluirá en el texto del Convenio financiero.

## Matrícula en la UCM (1)

- Los estudiantes Erasmus deberán matricularse **obligatoriamente** en la UCM en la forma y plazos establecidos por la Secretaría de Alumnos de la Facultad de Psicología.
- Debes marcar la casilla “M” de MOVILIDAD (comúnmente conocida como “**check Erasmus**”) en aquellas asignaturas que serán objeto de reconocimiento y que figurarán en el *Learning Agreement*. Debes prestar especial atención a este requisito, pues aquellas asignaturas que no consten como tales no serán susceptibles de reconocimiento a tu vuelta.
- Una vez realizada la matrícula en la UCM, deberás enviar copia de la misma a la Oficina de Relaciones Exteriores de Psicología.
- Es igualmente obligatorio que todos los estudiantes Erasmus matriculen o registren los cursos en la universidad de destino a su llegada, según las normas establecidas por la misma. Los estudiantes Erasmus no deberán pagar al centro de acogida tasas académicas, aunque se les podrá exigir el pago de una pequeña cantidad para cubrir los gastos de seguro, afiliación a los sindicatos de estudiantes o utilización de diversos materiales en las mismas condiciones que a los estudiantes locales.

# Matrícula en la UCM (2)



**Universidad Complutense de Madrid**  
Dni/NIE/Pasaporte:

Nombre: \_\_\_\_\_  
Plan: GRADO EN PSICOLOGÍA  
Centro: Facultad de Psicología  
Matrícula nueva



**Tipos de matrícula**

AYUDA

**IMPORTANTE!** Estudiantes BECA Ministerio. Marcar la casilla de "Entrega Beca Ministerio" determina la intención del estudiante de entregar solicitud de beca y NO implica descuentos en su matrícula. Los descuentos por Beca Ministerio a aquellos estudiantes que cumplan con la convocatoria establecida. Antes de validar su matrícula REVISE que los descuentos han sido aplicados en la pantalla de Desglose.

**Movilidad SALIENTE (SOLO con previo contrato firmado)**

- [-1]No aplicable
- [810]Erasmus
- [811]Erasmus Mundus
- [812]TASSEP
- [813]MAUI
- [814]AEN
- [815]UN
- [816]SICUE (Salientes)
- [62]Alumno/a programas de movilidad (sólo salientes con contrato)

Selección del plan de estudios   Datos personales   Tipos de matrícula   Documentación a entregar   Selección de Grupos de clase   Selección de asignaturas   Selección de grupos   Horario del alumno   Plazos y formas de pago   Finalizar Automatrícula   Desglose y recibos

AYUDA

Esta pantalla le permite seleccionar, en la medida que su Centro lo permita, el grupo de clase de cada una de las actividades que se desarrollan en las asignaturas que desea matricular, así como indicar si solicita reconocimiento de créditos o si cursará la asignatura en otra Universidad en el marco de un programa de movilidad. Cuando corresponda, la Secretaría de su Centro revisará si los grupos que ha elegido son acordes con la normativa específica del Centro.

<input checked="" type="checkbox"/> [ 000800140] FUNDAMENTOS DE PSICOBIOLOGÍA I	Créditos:6	Curso:1	Ciclo:1
<b>BASICA</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Erasmus/SICUE saliente (Sólo con un acuerdo firmado) <input type="checkbox"/> Pet. Reconocimiento		
<input type="checkbox"/> Clases teóricas y prácticas			
<input type="radio"/> [A]Grupo A Primer cuatrimestre (actas en Feb. y Sep.) -Mañana (Facultad de Psicología)			
			Plazas libres:0

# Check list o listado de comprobación

Página 1/1



*Movilidad de estudiantes*



**LISTADO DE COMPROBACIÓN. CHECK LIST**

**Antes de su partida:**

- He cumplimentado el impreso de aceptación de plaza Erasmus+
- He recibido la Credencial o Certificado Erasmus
- He preparado el Contrato de Estudios (Learning Agreement) y está firmado por las tres partes implicadas (estudiante, coordinador origen y coordinador destino) antes de mi partida.
- He recibido y firmado el convenio financiero y las condiciones particulares
- He recibido la Carta del Estudiante Erasmus.
- He recibido los certificados de Llegada y Fin de Estancia.
- He recibido los documentos específicos del centro (cuando proceda).
- He realizado el test de nivel de idioma online (OLS). **Obligatorio.** Se enviarán instrucciones via e-mail UCM a cada estudiante en el mes de Julio
- Seguro Médico<sup>1</sup>

**Durante su estancia en el extranjero:**

- He enviado a la Oficina de Relaciones internacionales el certificado de Llegada firmado
- He iniciado y estoy realizando el curso de idioma online (OLS). **Obligatorio para niveles hasta B1 incluido, Voluntario para niveles superiores a B1**
- He realizado las modificaciones en los 15 días posteriores al inicio de la estancia.
- He enviado a la oficina el learning agreement firmado por todas las partes (Estudiante, Tutor/a, Vicedecana y Universidad de destino)

**A su regreso:**

- He realizado el test de idioma online al finalizar la estancia (OLS)
- He enviado a la Oficina de Relaciones Internacionales el certificado de Fin de Estancia
- He cumplimentado el cuestionario de mi estancia Erasmus. **Lo genera la aplicación informática de la UE al finalizar la estancia y lo recibiré en mi cuenta de correo ...@ucm.es**
- Transcript of Records (certificados de calificaciones obtenidas en la Universidad de Destino)

Cualquier **incidencia** deberá ser comunicada a la **mayor brevedad posible** a la oficina de Erasmus del centro y/o a la oficina de Relaciones Internacionales. Las comunicaciones con estudiantes Erasmus se realizarán preferentemente por correo electrónico, utilizándose para ello la cuenta de correo ...@ucm.es del estudiante.

<sup>1</sup> Para tener cobertura médica en el país de destino durante todo el periodo de la estancia ERASMUS, cada estudiante deberá solicitar la Tarjeta Sanitaria Europea en la agencia urbana del INSS más cercana a su domicilio, presentando la Credencial de Becas ERASMUS, y Tarjeta Sanitaria de la Seguridad Social MFACE del estudiante o como beneficiario a cargo de otro titular. Información: [becas@ucm.es](mailto:becas@ucm.es) / [800 16 65 65](mailto:800 16 65 65). Enlace a información de la Comisión Europea sobre la Tarjeta Sanitaria Europea, con acceso a información sobre tratamientos y códigos cubiertos en cada uno de los países: [http://ec.europa.eu/health/european\\_health\\_insurance\\_card/](http://ec.europa.eu/health/european_health_insurance_card/).  
El seguro implicará sustraer un seguro médico complementario privado que cubra necesidades no atendidas por la TSE, tales como accidentes, responsabilidad civil, repatriación o determinadas intervenciones médicas. Si dispone de un seguro privado de asistencia sanitaria, este asegurador informará de las coberturas de este seguro privado en el extranjero. Igualente es aconsejable que si dispone de un seguro de hogar también se informe de la posible cobertura de responsabilidad civil en el extranjero: <http://www.ucm.es/erasmus>

- Este documento, que recibirás por correo electrónico, es de gran utilidad para llevar un control de los procedimientos y documentación de tu movilidad.
- Antes de irte, revísalo con detenimiento y comprueba que has realizado todos los trámites y que llevas contigo todos los documentos necesarios.

## Llegada al país de destino

- Cada universidad tiene su propia planificación académica. Por ello, te recomendamos que estés pendiente del calendario académico de la universidad de destino. Además, la mayoría de las universidades organizan sesiones de bienvenida o de orientación (*Erasmus Welcome Day / Orientation Week...*) al inicio de cada cuatrimestre. Es altamente recomendable tu asistencia, dado que estas jornadas suelen ser muy completas y se ofrece información que es indispensable que conozcas (asignaturas, plataformas online, etc.).
- También deberás registrarte en el Consulado de España correspondiente. Para más información, visita la página web del Ministerio de Asuntos Exteriores: <http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/Paginas/inicio.aspx>

## Certificado de llegada

- Lo primero que debes hacer a tu llegada al país de destino es acudir a la Oficina de Relaciones Internacionales de la universidad. No te olvides de llevar contigo el certificado de llegada para que sea fechado, sellado y firmado y puedas, así, mandarlo escaneado a [erasmus3@ucm.es](mailto:erasmus3@ucm.es), con copia a [orelacio@ucm.es](mailto:orelacio@ucm.es), en un **plazo máximo de 10 días**. Este certificado no podrá contener ningún tipo de enmienda o tachadura, pues esto lo invalidaría.
- Este trámite es **imprescindible** para la realización del primer pago de la beca. No te olvides de conservar el original hasta que vuelvas a la UCM.
- Te recordamos que **el primer pago de la beca se comenzará a tramitar una vez hayas enviado este certificado**, hayas completado el test OLS y se hayan recibido y estén disponibles los fondos de la Comisión Europea. Las transferencias se efectúan desde el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales. Ten en cuenta que el pago de la beca no es inmediato (a modo orientativo, éste suele producirse al cabo de mes y medio o dos meses). El 80% de la cantidad será abonado durante la estancia, y el 20% restante a la vuelta. Si tienes preguntas concretas sobre el pago de la beca, ponte directamente en contacto con la Oficina de Relaciones Internacionales a través del correo [erasmus3@ucm.es](mailto:erasmus3@ucm.es).

## Cambios en el *Learning Agreement*

- Es muy probable que, a tu llegada o durante tu estancia, debas hacer algún cambio en el *Learning Agreement* (porque el cupo de estudiantes esté completo, porque la asignatura finalmente no se ofrezca, etc.). En este caso, debes buscar asignaturas alternativas y proponérselas a tu tutor/a.
- Si autoriza los cambios, firmará el documento de modificaciones, que deberá ser enviado a la Oficina de Relaciones Exteriores de Psicología ([orelacio@ucm.es](mailto:orelacio@ucm.es)) para la correspondiente firma de la Coordinadora.
- Recuerda que cualquier modificación del acuerdo inicial debe ser **aceptada por tu tutor/a** de la UCM y constar tanto en el ***Learning Agreement interno*** (“Modificaciones al programa de estudios propuesto”) como en el ***Online Learning Agreement*** (se avisará de cómo realizar las modificaciones en este último caso).
- Las modificaciones deben realizarse en un **plazo máximo de 15 días desde el inicio del semestre (clases) en el país de destino**. Fuera de esta fecha no se firmará ningún documento referente a los cambios en el *Learning Agreement*. Es muy importante recordar que deben figurar el mismo número de créditos ECTS.

## Cambios en el *Learning Agreement* interno



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID  
Relaciones Internacionales

### Compromiso de Reconocimiento Académico / Learning Agreement Programas de Movilidad de Estudiantes / Student Mobility Programmes



#### Modificaciones al programa de estudios propuesto / Changes to the original proposed study programme

Apellido(s) y nombre(s) del / de la estudiante / Student's family and first name(s):

Código / Code nº	Nombre de la asignatura en la Universidad de destino / Course title at host University	Créditos / ECTS credits	Cancelar / Cancel	Añadir / Add	Código UCM / Code UCM	Nombre de la asignatura en la Universidad Complutense / Course title at Universidad Complutense	Periodo: Annual (A) 1st/ 2nd	Créditos UCM / Credits UCM	Cancelar / Cancel	Añadir / Add
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Institución de origen / <i>Sending Institution</i> Firma Coordinador Departamental / <i>Departmental Co-ordinator's signature</i>	Institución de acogida / <i>Receiving Institution</i> Firma del Coordinador Departamental / <i>Departmental Co-ordinator's</i>	
Fecha / <i>Date</i> : Firma Coordinador Institucional / <i>Institutional Co-ordinator's signature</i>	Fecha / <i>Date</i> : Firma del Coordinador Institucional / <i>Institutional Co-ordinator's signature</i>	
Fecha / <i>Date</i> : Sello / <i>Seal</i>	Fecha / <i>Date</i> : Sello / <i>Seal</i>	Firma del estudiante / <i>Student's signature</i>

## Modificación de matrícula

ESTUDIANTES "ERASMUS OUT" CURSO 20.....-20....

DNI:  
NOMBRE Y APELLIDOS:  
DOMICILIO:  
LOCALIDAD:  
PROVINCIA:  
CÓDIGO POSTAL:  
TELÉFONO:  
CORREO ELECTRÓNICO UCM:  
UNIVERSIDAD DESTINO:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS POR LOS QUE SOLICITO LA MODIFICACIÓN DE MATRÍCULA:

AMPLIACIÓN/MODIFICACIÓN DE ASIGNATURAS EN MATRÍCULA

Código	Asignatura	Grupo	Universidad en la que se va a cursar	Seleccionar Eras
-----	-----	----	-----	<input type="checkbox"/>
-----	-----	----	-----	<input type="checkbox"/>
-----	-----	----	-----	<input type="checkbox"/>
-----	-----	----	-----	<input type="checkbox"/>

ANULACIÓN DE ASIGNATURAS EN LA MATRÍCULA

Código	Asignatura
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----

FECHA Y FIRMA

- En caso de haber realizado cambios en tu *Learning Agreement* que afecten a asignaturas que vayas a reconocer en la UCM, deberás cumplimentar la solicitud de modificación de matrícula de la UCM, que encontrarás en el apartado de OUTGOING de la página web de la Facultad de Psicología: <https://psicologia.ucm.es//outgoing>
- Por favor, ten presente las fechas de modificación de matrícula, pues éstas son improrrogables:
  - Primer semestre: **diciembre 2021**
  - Segundo semestre: **abril 2022**

**⚠ Solo se cumplimentará este documento si se modifican asignaturas de la UCM (para añadir/anular asignaturas o para poner/quitar el check de movilidad saliente)**

## Ampliación / reducción de estancia

- Si lo que deseas es **ampliar estancia**, antes de nada debes comprobar que la universidad de destino lo va a aceptar. Después, debes rellenar la [solicitud](#) correspondiente y tener el visto bueno de la Oficina de Relaciones Exteriores de Psicología.
- La aprobación de la ampliación de estancia no conlleva necesariamente la ampliación de la beca, pues ésta dependerá de la disponibilidad de fondos.
- La solicitud de ampliación se ha de enviar a la Oficina de Relaciones Exteriores de Psicología **al menos un mes antes** de la fecha prevista inicialmente para el fin de la movilidad.
- Si se acepta tu petición de ampliar estancia, deberás modificar tu *Learning Agreement* (añadiendo las asignaturas para el segundo cuatrimestre) y solicitar que se marquen con el check Erasmus las asignaturas de la UCM. Asimismo, deberás modificar la fecha de la segunda prueba del OLS.
- También puedes solicitar la **reducción de la movilidad** (cumplimentando el correspondiente [formulario](#)), pero esto sólo es admisible si existe una **causa justificada** para ello. En este caso, debes comunicar tu petición lo antes posible a la Oficina de Relaciones Exteriores de Psicología, sabiendo que, para recibir la dotación económica correspondiente, debes haber estado un mínimo de 3 meses. La retribución económica siempre será proporcional al tiempo de estancia.

## Renuncia

- En caso de renunciar a la beca Erasmus una vez comenzada la estancia, debes comunicarlo **por escrito lo antes posible** al coordinador de la institución de acogida, a la Oficina de Relaciones Exteriores de Psicología y a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCM ([erasmus3@ucm.es](mailto:erasmus3@ucm.es)). En este caso, tendrás que devolver las cantidades que hubieses percibido y que no te correspondan, teniendo en cuenta el tiempo que hayas estado.
- No se considerarán como estancias Erasmus aquellas que tengan una duración inferior a 3 meses.
- Las renunciaciones que se produzcan una vez comenzada la movilidad, sin causa justificada, serán tenidas en cuenta de cara a futuras convocatorias del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.
- La tramitación de la renuncia se hace a través de la pertinente [solicitud](#), que podrás encontrar en la página web de la Facultad de Psicología.

## Certificado de fin de estancia

- Antes de volver a España, debes acudir a la Oficina de Relaciones Internacionales de la universidad de destino para que te fechen, firmen y sellen el certificado de fin de estancia. En cuanto lo tengas, envíalo escaneado por correo electrónico a [erasmus3@ucm.es](mailto:erasmus3@ucm.es), con copia a [orelacio@ucm.es](mailto:orelacio@ucm.es), **dentro del plazo de 10 días**. Este certificado no podrá contener ningún tipo de enmienda o tachadura, pues esto lo invalidaría.
- Este trámite es **imprescindible para la realización del último pago de la beca**. No te olvides de conservar el documento original, pues lo deberás entregar a tu vuelta en la Oficina de Relaciones Exteriores de Psicología.
- Te recordamos que el último pago de la beca (correspondiente al 20% restante) se comenzará a tramitar una vez hayas enviado este certificado, hayas completado, en su caso, el segundo test OLS y hayas cumplimentado el informe de estancia. Si tienes preguntas concretas sobre el pago de la beca, ponte en contacto con la Oficina de Relaciones Internacionales de la UCM ([erasmus3@ucm.es](mailto:erasmus3@ucm.es)).

## **Certificado de notas o *Transcript of Records***

- El certificado de notas o *Transcript of Records* (ToR) recoge las calificaciones obtenidas durante la movilidad.
- Lo proporciona la universidad de destino, bien directamente al estudiante, bien a la propia Oficina de Relaciones Exteriores. En cualquier caso, es necesario que el ToR se aporte en alguno de los siguientes modos:
  - Original en papel: entregado presencialmente en la Oficina por el propio estudiante o enviado por correo postal por la universidad de destino.
  - Original en versión digital: será válido si es enviado desde el email institucional de la universidad de destino o si es reenviado por el estudiante, siempre y cuando esté firmado y autenticado digitalmente por la universidad extranjera.



## Convalidaciones (2)

- Recuerda que los estudiantes Erasmus deben inscribirse, cursar y examinarse de las asignaturas contenidas en el acuerdo de estudios en la institución de destino. En ningún caso podrás examinarte en primera convocatoria en la UCM de una asignatura cursada en el extranjero.
- En el caso de que no hayas superado alguna asignatura, podrás presentarte en la UCM en la segunda convocatoria siempre y cuando lo hayas comunicado al profesor correspondiente y a la Oficina de Relaciones Exteriores de Psicología.

Asignaturas que has suspendido en la primera convocatoria en la Universidad de destino y a las que te vas a presentar a la segunda convocatoria en la Facultad de Psicología de la UCM<sup>(\*)</sup>:

CÓDIGO	ASIGNATURA

(\*) Es necesario contactar previamente con el profesor/a de dicha/s asignatura/s para confirmar la posibilidad de presentarse a la recuperación y saber cómo proceder con la parte práctica.

FECHA Y FIRMA

## Informe de estancia y OLS (\*)

- Llegada la fecha de finalización de tu estancia, recibirás por correo electrónico un enlace para rellenar un informe sobre tu estancia.
- Para recibir la cantidad restante de la beca (el 20% final), **es obligatorio cumplimentar este trámite.**

(\*) En caso de que se mantuviera el OLS, también se enviará el enlace correspondiente para realizar el segundo test, con el objetivo de comprobar si has mejorado tu nivel de idioma durante la movilidad.

## Entrega de documentación original

A tu vuelta a España, deberás acudir a la Oficina de Relaciones Exteriores de la Facultad de Psicología para aportar los **originales** de los siguientes documentos:

- Certificado de llegada
- Certificado de fin de estancia
- *Transcript of Records* (si te lo hubieran entregado en mano)
- Solicitud de convalidación



No dudéis en plantearnos vuestras dudas o en comunicarnos, a la mayor brevedad, cualquier incidencia que pueda surgir.

Oficina de Relaciones Exteriores  
de la Facultad de Psicología  
[orelacio@ucm.es](mailto:orelacio@ucm.es)

Vicedecana de Relaciones Exteriores  
[vdrrepsi@ucm.es](mailto:vdrrepsi@ucm.es)  
[gloriacastano@psi.ucm.es](mailto:gloriacastano@psi.ucm.es)

Oficina de RRII de la UCM  
[erasmus3@ucm.es](mailto:erasmus3@ucm.es)

**El equipo de la Oficina de Relaciones Exteriores os desea todo lo mejor**