



Universidad Complutense de Madrid

Facultad de Geografía e Historia

Vicedecanato de Relaciones Institucionales, Internacionales y Biblioteca.

Oficina Erasmus – Movilidad

GUÍA INFORMATIVA ERASMUS 18-19

PROGRAMA DE DOCTORADO - FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

APPLICATION FORM DE LA UNIVERSIDAD EXTRANJERA

Se debe realizar la solicitud Erasmus (*application form*) en el plazo establecido por cada universidad. Normalmente esta información es remitida por email a los estudiantes, pero en caso de no haberla recibido, debe consultar la web de la universidad extranjera (Sección de Relaciones internacionales).

En la solicitud se pueden requerir datos personales o académicos, ofertar cursos de idioma, alojamiento etc. Si es necesaria alguna firma institucional o certificación académica, se puede acudir a nuestra Oficina Erasmus.

Tras realizar la solicitud, el estudiante debe recibir una comunicación de aceptación de la universidad extranjera, en caso de no recibirla, deberá reclamarla con el fin de asegurar su plaza de movilidad.

La Facultad de Geografía e Historia declina toda responsabilidad por el incumplimiento en la realización de todo lo anteriormente expuesto y podrá suponer la cancelación de la plaza por parte de la universidad extranjera.

DOCUMENTACIÓN ERASMUS+

Antes de su partida se le facilitará la siguiente documentación:

Acreditación Erasmus+. Podrá ser presentada para descuentos en museos, ayudas de transporte etc.

Certificado de Llegada. Al comenzar la estancia se solicitará a la universidad extranjera su firma/sello y se remitirá de inmediato (**plazo máximo de 10 días**) al Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la UCM para el comienzo del abono de la beca erasmus3@ucm.es

Certificado fin de estancia. Al finalizar la estancia se solicitará a la universidad extranjera su firma/sello y se remitirá al Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la UCM para el abono del último tramo de la beca: erasmus3@ucm.es

Learning agreement Doctorado– LA (Acuerdo Académico de Estudios). Ver apartado “reconocimiento de estudios”.

Copia del Certificado Académico Personal UCM, por si fuese requerido por la universidad de destino.

Convenio Financiero entre la universidad Complutense y el estudiante.

El certificado de llegada, certificado de salida y el *Learning Agreement* de doctorado estarán disponibles en la [web Internacional](#) para su cumplimentación.

Ampliación del período de estancia: su adjudicación o no dependerá de lo establecido en el convenio. No se excederá en ningún caso el año académico. Solicitud hasta 22 de diciembre 2017 a la Oficina Erasmus. Formulario disponible en nuestra web.



MATRÍCULA EN LA UCM Y EN LA UNIVERSIDAD EXTRANJERA

La **matrícula UCM** se realizará en la forma y plazos habituales establecidos por la Secretaría de Estudiantes para el Programa de Doctorado. La Beca Erasmus+ es totalmente compatible con las Becas del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Se puede emplear la Beca Erasmus para preparar y elaborar alguna parte de su Tesis doctoral (no para realizar una investigación distinta o seguir estudios de postgrado en una institución extranjera), por un periodo entre 3 y 9 meses de duración. El doctorando planificará junto con su Director/a de Tesis la estancia, decidiendo aquellas actividades que contribuirán a desarrollar su investigación. Dicho plan de trabajo deberá contar necesariamente con una supervisión académica por parte de la universidad receptora. * **Es importante contactar con suficiente antelación con la persona que tutorizará la estancia en el centro receptor.**

La **matrícula en la universidad extranjera** se realizará a su llegada, en la Oficina Erasmus de la Facultad o bien en su Vicerrectorado de Relaciones Internacionales. Tendrán exención de pago de matrícula en la universidad de destino, que incluye tasas de matrícula, gastos de exámenes, de laboratorio etc. **Dicho proceso de matriculación debe estar directamente relacionado con el envío del LA.**

LEARNING AGREEMENT Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS

El **Learning Agreement de doctorado (LA)** es el documento en el que se redacta tanto la investigación como las actividades que el estudiante realizará en la universidad extranjera, y que solicita reconocer a su regreso. Antes de su partida deberá cumplimentar todos los apartados del LA con su propuesta de investigación y solicitar la aprobación de ambas universidades mediante firma y sello.

Si una vez en el destino se produce alguna modificación en el contenido del LA, debe realizarse uno nuevo y remitirlo firmado por aquella universidad a la Oficina Erasmus dentro de los **30 días desde la fecha de incorporación** a la universidad de destino.

“Créditos – nº de horas” a superar en Doctorado: En el caso de doctorado, dado que no existen créditos para reconocer, se reconocerán las horas de trabajo destinadas a la investigación para la tesis doctoral. Para su reconocimiento en la UCM, el responsable académico en la universidad de acogida tendrá que emitir un informe favorable de dicho trabajo una vez finalizada la estancia. Dicho informe será reconocido en la UCM y la estancia figurará en el expediente del estudiante.

Las horas de trabajo destinadas a la investigación se contabilizan con la equivalencia 1 crédito- 30 horas de trabajo. Dependiendo del número de horas se hará una equivalencia en créditos para adaptarse a las indicaciones de la agencia europea que establece la siguiente recomendación: un trimestre, 15 créditos / un semestre: 30 créditos / un curso académico: 60 créditos.



REGRESO Y RECONOCIMIENTO

1.- Informe de actividades realizadas: debe entregarse en la Oficina Erasmus-Movilidad de la Facultad. Contendrá el resultado del plan de actividades contemplado en el *Learning Agreement* con una extensión de entre 1500-3000 palabras, y que debe estar firmado por el responsable o tutor en aquella universidad. Sin este documento, no podrá incorporarse al expediente de doctorado de la UCM la estancia internacional Erasmus+.

2.- Informe final del estudiante (cuestionario): finalizada la estancia, a través del envío del Certificado Final de Estancia, el estudiante recibirá un correo electrónico (en la cuenta UCM) solicitando que cumplimente el informe online. Este correo lo genera la aplicación informática de la Unión Europea que gestiona la movilidad. La cumplimentación de este informe permite la realización del último pago de la beca.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Todas las comunicaciones durante la estancia se realizarán al email movilidad@ghis.ucm.es

Los gastos de alojamiento y manutención no están incluidos en la beca Erasmus+. Si la Oficina Erasmus recibe información al respecto será remitida al estudiante. Se recomienda consultar a la universidad extranjera por posibles ayudas de alojamiento.

Se recomienda buscar alojamiento a través del portal internacional [Housing Anywhere](#) con el que la UCM ha firmado un acuerdo de colaboración.

Cobertura médica en el país de destino: solicitar la [Tarjeta Sanitaria Europea Única](#) de la Seguridad Social en una agencia urbana del INSS

Si se desea **contratar un seguro privado**, la UCM tiene convenios con [aseguradoras](#) que pueden ser de vuestro interés.

[Más información útil y actualizada](#)