

Carta informativa

Final de estancia 1r semestre 2022-23

Erasmus+ KA107

Se está acercando el final de su estancia. Debe tramitar una serie de documentos para cerrar su expediente Erasmus+ y cobrar el resto de dinero de la beca.

Certificado de estancia

Le recordamos que de acuerdo con el apartado 5.1.14 de la convocatoria:

“Entregar el Certificado Final de Estancia de la UCA, debidamente cumplimentado, firmado y sellado por la universidad de acogida, en un plazo de diez días hábiles desde que finalice el período de estancia. El Certificado Final de Estancia no podrá indicar una fecha final de estancia posterior a la fecha de expedición del certificado, en cuyo caso se entenderá como fecha final de la estancia la propia fecha de expedición. Asimismo, tampoco podrá contener erratas y/o enmiendas ni haber sido rectificado manualmente. **Este certificado sólo podrá validarse si se recibe el documento original o copia en formato PDF desde la institución de destino.**”

Por lo cual, solicite a su universidad de destino que nos remita su certificado de estancia por email a erasmus.salientes@uca.es.

El modelo del Certificado de Estancia está disponible en la página web de la convocatoria <https://internacional.uca.es/22-23-erasmus-estudios-salientes-ka107-grado-master-y-doctorado/>

Nota importante: No es necesario que nos avise de que la universidad de destino nos haya enviado el documento: lo veremos en nuestra bandeja de entrada del email.

Informe final

Por otro lado, también tiene que hacer un informe online en el Mobility Tool de acuerdo con la cláusula 7 del convenio de subvención:

“Tras la movilidad en el extranjero, el participante deberá cumplimentar y enviar el informe final (a través de la herramienta en línea EU Survey) en los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación para cumplimentarlo. La institución podrá requerir a los participantes que no cumplimenten y envíen el informe final en línea el reembolso parcial o total de la ayuda financiera recibida”.

El enlace para contestar a este informe le llegará al email que figura en su perfil de ORIUCA.

Nota importante: No es necesario que nos avise de que haya realizado la encuesta, lo veremos en la misma plataforma. De momento, la plataforma no está activa y prevemos que el email con la solicitud de rellenar la encuesta le llegará a partir de mediados de febrero. Le avisaremos en cuanto activemos la plataforma.

Reconocimiento.

La universidad de destino enviará las notas a la UCA y al alumno y el alumno tendrá que tramitar el Reconocimiento de créditos siguiendo las instrucciones disponibles en la página web de la convocatoria.

Enmienda

En el caso de que las fechas del Certificado de Estancia no coincidan con las fechas del Convenio de subvención y sus enmiendas, el alumno tendrá que tramitar una enmienda. En este caso crearemos en su perfil de ORICUA una condición de movilidad “Enmienda 2 del convenio de subvención” con una observación “se requiere una enmienda”. El alumno deberá tramitar la enmienda siguiendo las instrucciones disponibles en la página web de la convocatoria.

Pago del 20% de la beca: Los fondos serán transferidos solamente cuando todos los documentos exigidos del expediente del alumno estén validados (salvo el de “convenio de subvención generado”)

Fondos SEPIE: El pago se realizará cuando el alumno haya rellenado el informe online del Beneficiary Tool y su Universidad de destino haya enviado a la UCA el Certificado de estancia.

Importante: Le recordamos que el Departamento de la Gestión económica puede tardar hasta 30 días para realizar el pago. Este plazo empieza a contar desde que en su perfil de ORIUCA le aparezca la orden de pago correspondiente (mire el email nuestro del 22/09/2022).

Información útil:

1. Condición de movilidad “Incidencia”. Algunos alumnos en su perfil de ORICUA tienen creada una condición de movilidad “Incidencia”. La utilizamos para apuntar todas las incidencias relacionadas con su movilidad: necesidad de ampliar el seguro, problemas con los pagos, OLS, etc. En el campo de observaciones podrán ver el contenido de la incidencia como tal. Si es preciso que usted haga algo, se lo indicamos directamente en el campo de las observaciones. Si no está indicado que usted tiene que hacer algo (por ejemplo, el comentario tipo “Movilidad 01/09/2022 – 15/02/2023. Seguro 05/09/2022 – 28/02/2023”), se trata de un comentario interno que debe tomarse en consideración, pero usted no tiene que hacer nada.

2. Observaciones tipo “Firmado por ambas partes” en el Convenio de subvención y la enmienda: quiere decir que el Vicerrector de internacionalización ya ha firmado el documento y usted lo puede descargar, si lo desea para justificación de sus ingresos, ingreso/cobro de la beca, etc. Esta observación quiere decir simplemente que el documento está firmado por ambas partes y ya está completo.
3. Validación de la documentación: dado alto número de expedientes que estamos tramitando, puede haber algún retraso en la validación de la documentación.
4. Si observa alguna incidencia en su perfil de ORICUA o tiene algún problema para subir la documentación, por favor, comuníquenos los el CAU.