

## Carta informativa

### Final de estancia 2022-23

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.

#### Contenido

<b>Beca a devolver</b> .....	1
<b>Certificado de estancia</b> .....	2
<b>Informe final</b> .....	2
<b>Test final OLS</b> .....	4
<b>Reconocimiento</b> .....	4
<b>Enmienda</b> .....	4
Pago del 20% de la beca:.....	5
<b>Información útil:</b> .....	5

#### Beca a devolver

Si en su perfil ORIUCA le sale en rojo que tiene que devolver la beca, no se preocupe. De momento no hemos reclamado la beca a los alumnos. Se trata de un aviso automático que salta en el sistema cuando la estancia del alumno ya ha terminado, pero el alumno no ha tramitado algunos documentos o no los hemos cargado en el sistema.

Verá que en los fondos **SEPIE** le aparece “Pendiente de certificado de estancia o informe online Mobility Tool o Beneficiary Tool” Esto quiere decir que todavía no hemos recibido/tramitado su Certificado de estancia o usted no ha rellenado/no hemos tramitado su encuesta de Beneficiary Tool. En este caso compruebe que en su perfil de ORIUCA esté cargado su Certificado de estancia. Si no está cargado, cerciórese de que su universidad de destino nos haya enviado su Certificado de estancia. Compruebe que haya hecho el informe en el Beneficiary tool (mire las instrucciones más abajo). Si ha realizado estos dos trámites, ya somos nosotros en la Oficina los encargados de cargarle estos documentos de movilidad. Cuando hayamos cargado estos dos documentos desaparecerá el aviso en rojo sobre la necesidad de la devolución de la beca.

En el caso de los fondos de la **Junta de Andalucía**, es posible que le aparezca todo el importe a devolver con la explicación “Pendiente del Reconocimiento de los créditos”. En este caso tiene que tramitar el reconocimiento/convalidación de los créditos (mire las instrucciones más abajo) con la Secretaria de su Campus de la UCA. Nosotros actualizaremos el sistema y se cargarán automáticamente estos datos en su perfil de

ORIUCA. En este momento desaparecerá el aviso en rojo sobre la necesidad de la devolución de la beca.

## Certificado de estancia

**No podemos aceptar el certificado de estancia enviado por email o por CAU por el alumno.**

Nos lo tiene que enviar la universidad socia por email a [erasmus.salientes@uca.es](mailto:erasmus.salientes@uca.es) o el alumno puede traernos el original (con firma y sello original, no impreso) de este documento a nuestra Oficina de Internacionalización.

El modelo del Certificado de Estancia está disponible en la página web de la convocatoria <https://internacional.uca.es/22-23-erasmus-estudios-salientes-ka131-grado-master-y-doctorado/>

En cuanto hayamos recibido el Certificado de Estancia de su universidad de destino en su perfil de ORIUCA crearemos la condición de movilidad “Certificado de estancia” y cargaremos el documento. Lo podrá comprobar en su perfil de ORIUCA. Si ya han pasado más de 2 semanas desde que terminó su estancia y todavía no le hemos creado la condición de movilidad “Certificado de estancia”, escriba a su **universidad de DESTINO** pidiéndoles que nos envíen su Certificado de estancia a [erasmus.salientes@uca.es](mailto:erasmus.salientes@uca.es).

*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 Beneficiary 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.

A los alumnos que están terminando su estancia Erasmus+ le llega un email desde

**[EU-CORPORATE-NOTIFICATION-SYSTEM@ec.europa.eu](mailto:EU-CORPORATE-NOTIFICATION-SYSTEM@ec.europa.eu)**

Tiene que rellenar la encuesta haciendo el clic en el enlace suministrado.

La realización de este cuestionario es una de las condiciones del pago del 20% restante de la beca Erasmus+.

El texto del email es el siguiente:

Dear XXXXXXXXXXXX,

You recently took part in an Erasmus+ project. Now it's time to tell us what you think! It takes just 5-10 minutes to fill in your "participant survey". This is a required part of your mobility activity placement, and your feedback is very valuable. Your sending organisation, the National Agencies and the European Commission use your answers to improve Erasmus+ for future participants. You should submit the survey within 10 calendar days upon receipt of this invitation. Click here to start: [XXXXXXXXXXXXXXXXXX](#)

Please note that this survey is intended to be submitted only by you and you may not forward the above link to any other recipient

You may save a temporary draft and use the same hyperlink to get back to it. Once completed, you should submit the survey by clicking on the "Submit" button. Be aware that you will no longer be able to change it.

To help you fill in your survey, please find below your main mobility activity details:

Mobility activity type: Student mobility for studies

Planned dates of mobility activity: XX/XX/2022 - XX/XX/2023

Country of mobility activity: Spain

Sending organisation:

Name: UNIVERSIDAD DE CADIZ

City: CADIZ

Country: Spain

Receiving organisation:

Name: XXXXXXXX

City: XXXX

Country: XXXXX

Should you wish to report on any sensitive issue which you do not want to disclose in this survey, you may want to contact the sending organisation or National Agency that has selected your project. In case any of the information presented above is not correct, please also contact your National Agency.

Contact details of Erasmus+ National Agencies can be found

at [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact/national-agencies\\_en](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact/national-agencies_en)

Your personal data is protected. If you have questions regarding data protection, please have a look at: <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/privacy-statement>

Many thanks for your time and for helping make the Erasmus+ programme better!

The Erasmus+ Programme Team

This is a system generated message from EU Survey. Please do not reply. If you encounter any difficulties in filling the survey, please contact your beneficiary organisation: UNIVERSIDAD DE CADIZ

**NO TIENE QUE AVISARNOS (NI POR EMAIL NI POR CAU) sobre la realización de esta encuesta. Veremos si la ha completado en su perfil de Beneficiary tool y le cargaremos la condición de movilidad correspondiente en su perfil de ORIUCA. Lo podrá comprobar en su perfil de ORIUCA.**

### Test final OLS

Adicionalmente, los alumnos tendrán que realizar el Test final de OLS, tal y como está establecido en la cláusula 6 del convenio de subvención. Es preciso subir los resultados de este test igual que los del test inicial en su perfil ORIUCA como condición de movilidad **OLS Test final Realizado**.

Se trata del mismo Placement Test que el alumno realizó antes de empezar la estancia, solo que este mismo test se repite ahora, al finalizarla con el objetivo de ver el progreso en el aprendizaje del idioma después de una estancia Erasmus+.

**Las instrucciones de cómo acceder a este test están disponibles en la página web de la convocatoria.**

*Nota importante:* No es necesario que nos avise de que haya subido la condición de movilidad en su perfil de ORIUCA: lo veremos en la plataforma ORIUCA.

### 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.

El Reconocimiento se tramita con el Coordinador académico y la Secretaría del Campus de la UCA del alumno.

### 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.

*Nota importante:* Si usted ve que en su perfil ORIUCA le salen importes a devolver, no tramite la enmienda hasta que le aparezcan los importes del SEPIE en verde/negro, porque en el mismo documento de la enmienda no se reflejarán correctamente estos importes.

### 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” y “OLS Test final Realizado”)**

*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.

*Fondos de la Junta de Andalucía:* El pago se realizará cuando el alumno haya rellenado el informe online del Beneficiary Tool, su Universidad de destino haya enviado a la UCA el Certificado de estancia y el alumno haya tramitado el reconocimiento de créditos de la UCA (dispone de más información acerca de este procedimiento en la página web de la convocatoria).

**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.