

# Jornada de Información

---

Erasmus+ KA131 Alumnos salientes por motivos de estudios

Año académico 2023-24

Presentación realizada: 14/12/2022

# Contenido

1. Diferencias entre Erasmus+ KA131 y KA171
2. Nueva plataforma para Erasmus+ KA131
3. Plazo de presentación de solicitudes
4. CAU
5. Requisitos para participar
6. Acreditación del Nivel de idioma en la Secretaría
7. ¿Qué asignaturas puedo cursar en la universidad de destino?
8. ¿Qué asignaturas se me van a reconocer en la UCA?
9. Límites para el OLA
10. Ayuda económica

# Contenido

11. Pasos a seguir

12. Asignación de plazas

13. Baremo

---

14. Aceptación de la plaza

15. Tengo una plaza adjudicada. ¿Qué tengo que hacer ahora?

16. Trámites con la Oficina de Internacionalización y Secretaría

17. Trámites con la Universidad de Destino

18. Adaptación por discapacidad

19. Responsabilidades del alumno

20. Preguntas y respuestas

# Diferencias entre Erasmus+ KA131 y KA171

---

- Erasmus+ KA131: Alemania, Austria, Bélgica, Bulgaria, Chipre, Croacia, Dinamarca, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Hungría, Irlanda, Italia, Islandia, Letonia, Liechtenstein, Lituania, Luxemburgo, Macedonia del Norte, Malta, Noruega, Países Bajos, Polonia, Portugal, República Checa, Reino Unido, Rumanía, Serbia, Suecia, Suiza, Turquía.
- Erasmus+ KA171: el resto de los países del mundo

# Nueva plataforma para Erasmus+ KA131

---

Las solicitudes para los programas Erasmus+ KA171, UCA internacional y PIMA se hacen a través de la plataforma ORIUCA. En la misma plataforma hay una convocatoria abierta Erasmus+ KA131 Convocatoria 3. Se trata de la convocatoria para las estancias de corta duración. Los alumnos que deseen realizar una estancia Erasmus+ KA131 de un semestre o el año académico completo **NO** tienen que elegir la convocatoria de ORIUCA.

**La beca para la movilidad Erasmus+ KA131 para un semestre o el año académico completo 2023-24 se tiene que solicitar en la nueva plataforma de Umove: <https://umove.ual.es/mobilityUCA/home.seam>**

# Plazo de presentación de solicitudes

---

- El plazo de presentación de solicitudes termina el **13 de enero de 2023 a las 23:59.**
- No se aceptarán solicitudes fuera de plazo.
- Instrucciones detalladas de cómo presentar una solicitud
- Nueva plataforma Umove: <https://umove.ual.es/mobilityUCA/home.seam>
- **Problema/incidencia** con la solicitud o plaza: **CAU** a la Oficina de Internacionalización: <https://cau-rrii.uca.es/cau/servicio.do?id=K156>

# CAU

- Todas las peticiones de los alumnos serán atendidos vía CAU <https://cau-rrii.uca.es/cau/index.do>
- Haga solamente un CAU por petición/pregunta.
- Los CAU se atienden por la fecha de su creación.
- Para adjuntar un fichero primero escriba el CAU, envíelo y luego se le habilitará la posibilidad de añadir fichero
- Ventajas del CAU:
  - Respuesta asegurada
  - Tenemos 10 días para responder como máximo
  - Se guarda todo el historial de un alumno
  - Cuando se cierra el CAU en los 5 días se puede volver a abrirlo
  - El alumno puede ver si hemos abierto los ficheros del CAU

# Requisitos para participar

El alumno que quiera participar en la convocatoria tiene que:

- Estar matriculado en el año académico 2022-23 en una de las titulaciones oficiales de la UCA
- Tener acreditado en la Secretaría de su Campus de la UCA el nivel de idioma exigido en el Anexo I de las plazas
- No haber superado (junto con la estancia prevista en 2023-24) 12 meses de movilidad Erasmus+ en sus estudios de Grado. (Medicina: 24 meses)
- Ser ciudadano de España o uno de los países asociados al programa o los ciudadanos de terceros países residentes legales en España (NIE en vigor y Certificado de Residencia fiscal)
- No ser ciudadano del país del posible destino.
- Estancia mínima: 2 meses

# Acreditación del Nivel de idioma en la Secretaría

---

- Puede comprobar si tu nivel de idioma extranjero está reflejado en su expediente en el portal de servicios ( <https://portalservicios.uca.es> , Datos Académicos > Expedientes > Obtener Informe).
- En caso de no constar el nivel de idioma en su expediente, diríjase a su secretaría (a través de CAU o personalmente) para aportar la documentación necesaria.

## ¿Qué asignaturas puedo cursar en la universidad de destino?

---

- Tiene que plantear esta pregunta al coordinador académico de la plaza. Su nombre figura en el listado de las plazas por Centro y titulación.
- En el directorio de la UCA <https://directorio.uca.es/cau/directorio.do> puede encontrar el email y el teléfono de todos los profesores de la UCA.
- También puede averiguar esta información escribiendo a la Oficina de Relaciones internacionales de su universidad de destino.

## ¿Qué asignaturas se me van a reconocer/convalidar en la UCA?

---

- Tiene que plantear esta pregunta al coordinador académico de la plaza. Su nombre figura en el listado de las plazas por Centro y titulación.
- En el directorio de la UCA <https://directorio.uca.es/cau/directorio.do> puede encontrar el email y el teléfono de todos los profesores de la UCA.

# Límites para el OLA

- El OLA (Online Learning Agreement) se hace en el Umove: Alumno+ coordinador académico + Responsable de movilidad del Centro
- Las instrucciones detalladas de cómo hacerlo estarán disponibles una vez se adjudiquen las plazas
- Máximo\* de créditos:
  - para el año académico completo: 60 ECTS
  - para un cuatrimestre: 30 ECTS
  - menos de un cuatrimestre: 20 ECTS
- Mínimo de créditos:
  - para el año académico completo: 18 ECTS
  - para un cuatrimestre: 9 ECTS
  - menos de un cuatrimestre: 6 ECTS
- \* Límites superiores para los alumnos de doble grado

# Ayuda económica

---

- Fondos SEPIE
- Fondos de la Junta de Andalucía
- Fondos SEA-UE
- Fondos del Banco Santander
- Otros organismos (búsqueda por el interesado)

# Pasos a seguir

- El alumno presenta la solicitud\*
- En la Oficina de Internacionalización (OI) se revisan las solicitudes
- La OI publica una lista provisional de solicitudes admitidas a trámite con la aplicación del baremo
- El alumno tiene 10 días para alegar el baremo o subsanar la solicitud que está rechazada
- El sistema hace una adjudicación de las plazas automáticamente
- La OI publica el listado provisional de plazas adjudicadas
- El alumno Acepta/Rechaza/Solicita la mejora de la plaza adjudicada. Tiene 5 días hábiles para hacerlo
- LA OI publica el listado definitivo de las plazas adjudicadas
- El alumno tiene 5 días para aceptar o rechazar la plaza

\*Los alumnos del Centro Adscrito Virgen de Europa tienen que informarse y tramitar la solicitud con el Responsable de Movilidad de su Centro.

# Pasos a seguir

- Se convoca a los alumnos que no hayan rechazado la plaza, pero que se quedaron sin ella porque ninguna de las opciones indicadas en la solicitud le pudo ser otorgada. Se hace una “repesca” y se adjudican las plazas que hayan quedado vacantes después de la adjudicación definitiva. Se entiende que el alumno de “repesca” acepta la plaza adjudicada.
- 
- La OI organiza Jornadas de información para los alumnos seleccionados
  - La OI Nomina a los alumnos seleccionados
  - Las universidades de destino contactan a los alumno seleccionadas
  - Los alumnos preparan los documentos requeridos por las universidades de destino (application form, Certificados, etc.)
  - Los alumnos preparan el OLA a través del Umove
  - Los alumnos tramitan el Convenio de subvención a través del Umove
  - Los alumnos realizan el test OLS
  - Los alumnos contratan el seguro requerido por la UCA
  - Los alumnos organizan su estancia en la Universidad de Destino
  - Los alumnos realizan la estancia en su Universidad de Destino

# Asignación de plazas

- El alumno podrá seleccionar hasta 10 plazas en su solicitud
- La asignación de las plazas se hará de manera automática (por la misma aplicación) tomando en consideración el baremo de la convocatoria.
- **Es muy importante el orden de preferencia indicado en la solicitud**
- No se podrá cambiar el orden indicado en la solicitud después del 13/01/2023
- Se tomará en consideración el nivel de idioma del alumno en su baremación para **cada una de las plazas.**
- Los alumnos que **no tengan en su expediente académico** (de la Secretaría) acreditado ningún nivel de ningún idioma extranjero **NO** quedarán excluidos de la convocatoria, pero **no se le asignará ninguna plaza en la primera adjudicación.**

# Asignación de plazas

---

- **2.5.- El orden de preferencia indicado por los solicitantes será vinculante, no admitiéndose la renuncia a opciones prioritarias en favor de otras que lo son menos de acuerdo con el orden indicado.**

# Baremo

- Nota media ponderada a 01/11/2022: máximo 10 puntos

---

- Acreditación de idioma (acumulativo): hasta 6 puntos
  - B1 – 1 punto
  - B2 – 1,5 punto
  - C1 – 2 puntos
  - C2 – 2,5 puntos
- Tramo de créditos superados (acumulativo): hasta 15 puntos
  - 45 o más: 5 puntos
  - 75 o más: 5 puntos
  - 100 o más: 5 puntos
- NO Erasmus anteriores: 30 puntos

# Aceptación de la plaza

Después de la publicación provisional de la adjudicación de las plazas el alumno tendrá 5 días hábiles para hacer una de las 3 actuaciones en su perfil de UMove:

- Aceptar la plaza. Se acepta la plaza asignada.

---

- Rechazar la plaza. Se rechaza la plaza asignada. El alumno deja de participar en la convocatoria.
- Esperar la mejora. Se conserva la plaza adjudicada en la adjudicación provisional, pero el alumno no la confirma por si en la siguiente resolución hay alguna plaza que le pueda interesar más (aparezca en las líneas superiores de su selección en la solicitud).

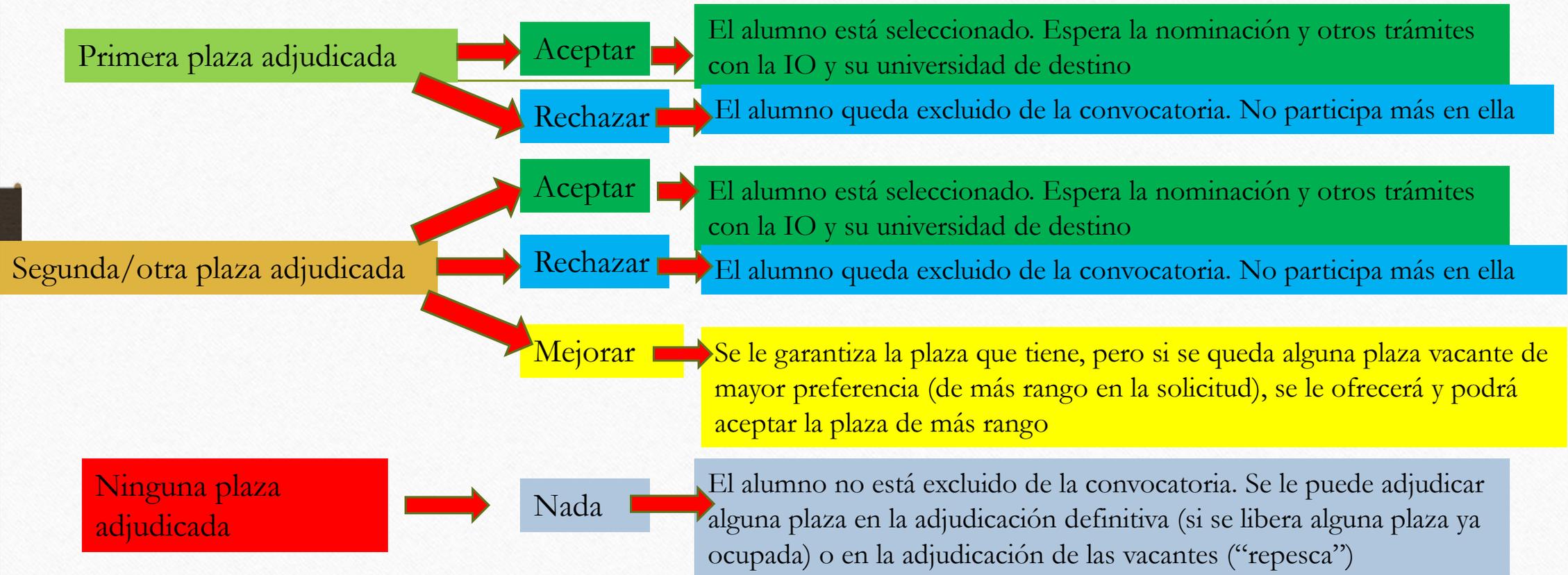
Si el alumno **no realiza ninguna actuación** sobre la plaza asignada en el plazo indicado, se entiende que **ha desistido** de la convocatoria y su movilidad **se da de baja** en esta convocatoria.

# Aceptación de la plaza

- En la **Adjudicación Provisional** el estudiante que consigue una plaza dispone de **tres opciones**:
  - *Aceptar*
  - *Mejorar*
  - *Renunciar*
- 
- Si le adjudicamos su 1ª opción no puede optar por "*Mejorar*", ya le hemos dado su opción más preferentes, **solo podrá "Aceptar" o "Renunciar"**
    - Si **Acepta** se queda la plaza y ya **no tiene que volver a Aceptar** en la Definitiva.
    - Si **Renuncia** queda como **Desistido** y le damos esa plaza a otro. **Queda fuera de la selección**, no podrá tampoco optar a las vacantes.
  - Si **no le adjudicamos su 1ª opción** si **podrá optar por "Mejorar"**, pero también puede "*Aceptar*".
    - Si **Acepta**, ya no le vamos a intentar mejorar, **se va a quedar con esa plaza**, aunque sea su 5ª opción. En este caso, ya **no tendrá que volver a "Aceptar"** en la Adjudicación Definitiva.
    - Si **opta por "Mejorar"**, intentaremos darle una opción más preferente en la Adjudicación Definitiva, pero en este caso, **se quede con la que ya tenía o le demos una opción mejor, tiene que "Aceptar"** en la Definitiva.
  - También puede pasar que un estudiante **no obtuviera plaza** en la Adjudicación Provisional y la obtenga en la Definitiva (porque otro ha renunciado y se han movido las listas). En este caso, también **tendrá que "Aceptar"**.

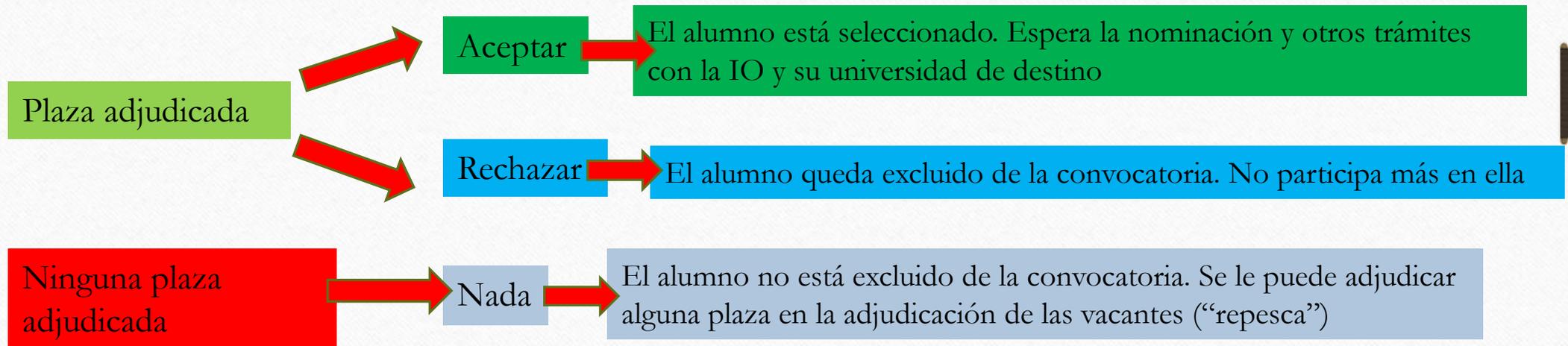
Resumiendo, cualquier estudiante que **no haya optado por "Aceptar" expresamente en la Adjudicación Provisional**, **tendrá que "Aceptar" en la Definitiva**.

# Aceptación de la plaza Adjudicación provisional



# Aceptación de la plaza Adjudicación definitiva

---



# Aceptación de la plaza

## Adjudicación de las vacantes

---

- Las plazas vacantes se ofrecerán a los alumnos que no hayan obtenido ninguna plaza en la Adjudicación provisional y definitiva. Se tendrá en cuenta el mismo baremo de la convocatoria.
- Los alumnos que aceptaron la plaza en plazo, los alumnos que renunciaron, los alumnos que ya obtuvieron su plaza **NO** entrarán en esta adjudicación de vacantes
- Se adjudicarán las plazas del **mismo área** de estudios del alumno.

# Tengo una plaza adjudicada. ¿Qué tengo que hacer ahora?

---

- Gestiones con la Oficina de Internacionalización y la Secretaría de la UCA. Organizaremos unas sesiones de información específicas para los alumnos seleccionados una vez publicada la Resolución definitiva de la adjudicación de las plazas.
- Gestiones con la Universidad de destino. La universidad de destino le enviará un email con la información cuando le hayamos nominado. Puede “investigar” más detalles acerca de los trámites en la página web de Relaciones Internacionales en la sección de Erasmus+ incoming de su universidad de destino.

# Trámites con la Oficina de Internacionalización y Secretaría

---

- Convenio de subvención
- Seguro
- Online Linguistic support (OLS)
- Online Learning Agreement (OLA)

# Trámites con la Universidad de Destino

---

- Online Learning Agreement
- Application form
- Seguro
- Otra documentación requerida por la Universidad de destino
  - Residencia
  - Registro
  - Número de identificación fiscal, etc.

# Adaptación por discapacidad

---

- El alumno seleccionado que tiene reconocido algún grado de discapacidad tendrá que mencionarlo en la solicitud y luego, si quedan seleccionados, enviar a la OI un documento acreditativo por el CAU para poder solicitar ayudas extraordinarias correspondientes.

# Responsabilidades del alumno

- Tramitar todos los documentos necesarios con la UCA (convenio de subvención, seguro, OLS, enmiendas, OLA, Certificado de llegada, Certificado de estancia, informe de BT, Reconocimiento, etc.)

---

- Tramitar todos los documentos necesarios con la universidad de destino (application form, OLA, otros documentos)
- Alojamiento
- Viaje
- Seguro
- Trámites de migración
- Estar atento a los avisos de Umove
- Asistir a las Jornadas de información para los alumnos seleccionados
- Obligaciones particulares de los alumnos SEA-UE
- Guardar todas las evidencias y la documentación sobre su movilidad

# Preguntas y respuestas



---

¡Muchas gracias por su atención!