

¿Cómo tramitar el Certificado de Incorporación (Erasmus+ Certificate of Arrival)?

Cuando el/la estudiante llegue a su Universidad de destino debe solicitar a esta misma universidad que le cumplimente, firme y selle el **Certificado de Incorporación** (Erasmus+ Certificate of Arrival), que aparece publicado en la web de la convocatoria.

Una vez que lo tenga deberá subirlo a Umove dentro de su Documentación (Documentos para Incorporar).

Mis Solicitudes ▾ Mis Plazas

¡ATENCIÓN! Para firmar documentos en UMove tendrá que introducir una clave. ▾ Configuración Inicial

Documentos para Descargar Documentos para Incorporar

Tipo de documento	Estado	Documento	Acciones
Seguro durante la Movilidad (*)	Incorporado		
Certificado de Incorporación (*)	Pendiente de Incorporar		
Modificación duración de la estancia	Pendiente de Incorporar		Incorporar documento
Declaración de Causa de Fuerza Mayor ?	Pendiente de Incorporar		
Certificado de estancia (*)	Pendiente de Incorporar		
Comunicación Nueva Fecha Fin de Estancia	Pendiente de Incorporar		
Calificaciones (*)	Pendiente de Incorporar		
Autorización TFG/TFM/Prácticas	Pendiente de Incorporar		

(*) Documento obligatorio

Volver

El alumnado del C.M. Virgen de Europa, al no tener acceso a Umove, deberá mandar el Certificado de Incorporación por CAU a la Oficina de Internacionalización de la UCA.

MUY IMPORTANTE:

Si la Fecha de Inicio Real que aparece en el Certificado de Incorporación es anterior a la Fecha de Inicio de la Docencia Presencial (indicada en los datos de Estancia en Umove) deberá firmarse una **Enmienda al Convenio de Subvención**. En este caso, **la Oficina de Internacionalización de la UCA avisará por Umove al alumnado que deba firmarla.**

Por otro lado, este cambio de la Fecha de Inicio conllevará la modificación de la financiación del alumnado correspondiente, que se reflejará en la Liquidación después de finalizar la estancia.