

¿Cómo tramitar el Certificado Final de Estancia (Erasmus+ Certificate of Attendance)?

Justo antes de finalizar la movilidad definitivamente y regresar a España, el/la estudiante debe acudir a su **Universidad de destino** y solicitar a esta misma universidad que le cumplimente, firme y selle el **Certificado Final de Estancia (Erasmus+ Certificate of Attendance)**, que aparece publicado en la web de la convocatoria, concretamente en el **Paso 13**.

<https://internacional.uca.es/25-26-erasmus-estudios-salientes-ka131-grado/>

MUY IMPORTANTE:

DOS POSIBLES MODOS DE ENTREGA DEL DOCUMENTO PARA QUE PUEDA SER VALIDADO:

1. La **Universidad de Destino** enviará el certificado cumplimentado, firmado y sellado **en PDF DIRECTAMENTE a la Oficina de Internacionalización de la UCA** por correo electrónico a la siguiente dirección: erasmus.salientes@gm.uca.es
2. El/la estudiante entregará personalmente en la **Oficina de Internacionalización de la UCA** el Certificado **ORIGINAL** cumplimentado, firmado y sellado por la Universidad de destino.

El Certificado **ORIGINAL** es el documento firmado manualmente con bolígrafo y sellado por la Universidad de Destino. **EN NINGÚN CASO** es el certificado que el/la estudiante recibe por correo electrónico desde su universidad de destino y que puede imprimir a color (esto es una copia).

PLAZO DE ENTREGA DEL DOCUMENTO PARA QUE PUEDA SER VALIDADO:

El/la estudiante debe entregar el Certificado en un plazo de **DIÉZ DÍAS HÁBILES** desde que finalice su período de estancia.

ATENCIÓN:

En el Certificado Final de Estancia, la **Fecha de Fin (End of stay) NO puede ser posterior a la FECHA DE FIRMA** de dicho certificado. Si es así, se entenderá como fecha final de la estancia la propia fecha de firma.

Asimismo, **tampoco podrá contener erratas y/o enmiendas ni haber sido rectificado manualmente.**