





ERASMUS+ KA131

Información para Estudiantes Seleccionados
Curso 2026/27

Pasos a seguir

1. Complimentar los Datos de Estancia en Umove.
 2. Buscar la información sobre el Application Form de Erasmus+ Incoming en la página web de su Universidad de destino para ir preparando la documentación que le requerirán y conocer la fecha límite para mandarla.
 3. Las Instituciones de Destino tienen diferentes sistemas de aceptación de su alumnado entrante. Algunas envían información, otras no lo hacen. Por lo cual es crucial que el alumnado que va a realizar la movilidad se informe en la página web de su Institución de Destino sobre el procedimiento de aceptación (Application form).
- 

Pasos a seguir


4. Tramitar el Contrato de Estudios Inicial (OLA o NO OLA) en Umove.
 5. Solicitar la admisión en la Institución de destino (Application Form + otros documentos requeridos) dentro del plazo que ésta establezca.
 6. Firmar el Compromiso de la Junta de Andalucía en su Documentación Umove.
 7. Recibir la aceptación o rechazo de su Institución de Destino.
- 

Pasos a seguir


8. Realizar el test de idiomas OLS y subir el resultado a su Documentación Umove.
9. Contratar el Seguro Médico para Movilidad Internacional ERGO y subir la póliza a su Documentación Umove.
10. Tramitar la Tarjeta Sanitaria Europea.
11. Firmar el Convenio de subvención en su Documentación Umove. En este documento sólo aparece la ayuda económica del SEPIE.



Pasos a seguir

12. Hacer la matricula en la UCA (OBLIGATORIO ANTES DE INICIAR LA MOVILIDAD).
 13. Tras obtener la aceptación de la movilidad por parte de la Institución de Destino, el alumnado organizará su estancia (alojamiento, viaje, etc.) en la ciudad de acogida.
 14. Incorporarse en el destino en la fecha que le indiquen.
 15. Tramitar y subir el Certificado de Incorporación en el destino en su Documentación Umove.
 16. Firmar la Enmienda al Convenio de Subvención en su Documentación Umove si se le solicita.
- 

Pasos a seguir

17. Gestionar, a través de Umove, las Modificaciones de su contrato de estudios en el caso de que sea necesario.
 18. Justo antes de regresar, el estudiante deberá tramitar el Certificado Final de Estancia con su Institución de Destino.
 19. Cumplimentar y enviar online el Informe Final del Participante (EU Survey).
 20. Proporcionar a su Secretaría el Certificado de Calificaciones recibido desde la Institución de Destino.
 21. Aceptar en Umove el reconocimiento académico obtenido de su movilidad Erasmus+.
- 

Financiación

- ▶ El alumnado recibirá un aviso cuando se publique en la página web de la convocatoria la información sobre la financiación de la movilidad.
- ▶ Cada estudiante podrá ver en el apartado “Financiación” de su Umove las cuantías económicas que le corresponden (según las fechas reales de su estancia física en destino) por cada uno de los conceptos de la beca y la cuantía total que debería percibir.

Para más información

- Web de la convocatoria:

<https://internacional.uca.es/26-27-erasmus-estudios-salientes-ka131-grado/>

- Aplicación de gestión del Programa Erasmus+ Umove:

<https://umove.ual.es/mobilityUCA/home.seam>

- CAU de la Oficina de Internacionalización:

<https://cau-rrii.uca.es>