



INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN Y SUBIDA DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS AL FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE LA MOVILIDAD

¿Qué documentos debo entregar?

Tras haber recibido su documentación Erasmus+ donde podrá encontrar su **Credencial Erasmus** (no es necesario que nos lo remita), deberá seguir los pasos que le mostramos a continuación.

Su movilidad está dividida en **tres fases** y en cada una de ellas deberá adjuntar unos documentos:

Antes de la movilidad: El periodo anterior al inicio de la movilidad en la institución de destino.

Declaración responsable

Tarjeta Sanitaria Europea o seguro médico con cobertura en el extranjero. Si no dispone de TSE en el momento de recibir este correo y está en trámites de conseguirla, puede subir el certificado sustitutorio que le enviarán hasta que tenga la TSE. En cuanto reciba la TSE deberá subirla al Formulario. En el caso de optar por un Seguro de Viaje, debe subir la parte de la póliza donde se certifique que usted es el asegurado y la parte donde aparezcan los servicios incluidos en caso de viaje.

Durante la movilidad: Una vez llegue a la institución de destino.

Certificado de llegada: documento que acredita el día de llegada a la institución de destino y que deberá ser cumplimentado, firmado y sellado por el responsable Erasmus de la universidad de destino.

Después de la movilidad: Tras finalizar su estancia en la institución de destino.

Certificado de fin de estancia: documento que acredita el último día que ha tenido que permanecer en la institución de acogida.

Tanto el **certificado de llegada como el de fin de estancia** deben cumplir los siguientes requisitos:



Por favor, use el **modelo que se le ha enviado a su correo electrónico**. Solo si la universidad de destino le da otro modelo y no permite usar el nuestro envíe ese. Ambos certificados deben ir **cumplimentados, firmados y sellados por el responsable de la movilidad en la facultad de acogida**.



Revise muy bien que el documento que sube a la plataforma cumple los requisitos establecidos. De no ser así, le pediremos la subsanación con la entrega de un nuevo documento.

Co-financiado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

**CURSO «stay.academic.year»
CERTIFICADO DE LLEGADA/ARRIVAL CERTIFICATE**
This Document will not be valid if crossed out or amended

Confirmación de llegada del estudiante (I.D.N. / **PERSON.FIRST_NAME** / **PERSON.SURNAME**)
Arrival confirmation student No./IDn.:

DNI / **PERSON.NATIONAL_ID**

INSTITUCIÓN DE ORIGEN / HOME INSTITUTION: **UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID (ESPAÑA)**
«stay.home_sub_institution»
«MADRID03»

INSTITUCIÓN DE DESTINO / HOST INSTITUTION: **«STAY_INSTITUTION»**

Fecha de llegada / Date of arrival:

Sello de la Universidad / Stamp of the University:

Nombre del Responsable Autorizado / **Nombre del DA (Director/Departmental)**
«DA»
Fecha de Expedición / **Issue Date**
«DA»
NB: This date shall be equal or later to the arrival date

DIRECCIÓN PERSONAL Y DIFERENTE AL LUGAR DE DESTINO:
Personal address and phone number in the host university:

El presente certificado debe ser cumplimentado por la Oficina Responsable del Programa ERASMUS+ de la Universidad de destino dentro de los 15 días siguientes a la llegada del estudiante y subido por el estudiante a: **https://vcm.moveon6.de/form-52b43882094308154000001.jpg**
This certificate has to be filled out by the ERASMUS Office of the host University and uploaded by the student within 15 days after their arrival to:

NB: La recepción en la Oficina de Relaciones Internacionales de este documento pone en marcha el proceso de pago. Información importes beca ERASMUS+: **https://vcm.moveon6.de/form-52b43882094308154000001.jpg**

«Cualquier modificación deberá ser justificada y la misma será válida para la oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de destino. El presente certificado debe ser cumplimentado por el estudiante dentro de los 15 días siguientes a la llegada del estudiante y subido por el estudiante a: **https://vcm.moveon6.de/form-52b43882094308154000001.jpg**»

CERTIFICADO DE LLEGADA

La **fecha de llegada** debe de ser la fecha del primer día que esté obligado a estar en la facultad de acogida (inicio de cursos de idiomas, clases, actividades obligatorias...)

La **fecha de expedición (issue date)** debe ser igual o posterior a la fecha de llegada

NO aceptamos documentos con enmiendas o tachaduras. Por tanto, si se comete algún error al cumplimentarlo, será necesario cumplimentar uno nuevo

CERTIFICADO FIN DE ESTANCIA

La **fecha de fin de estancia** debe de ser la fecha del último día que esté obligado a estar en la facultad de acogida (última clase, exámenes, actividades obligatorias...).

La **fecha de expedición (issue date)** debe ser igual o posterior a la fecha de fin de estancia

NO aceptamos documentos con enmiendas o tachaduras. Por tanto, si se comete algún error al cumplimentarlo, será necesario cumplimentar uno nuevo

Co-financiado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

**CURSO «stay.academic.year»
CERTIFICADO DE FINAL DE ESTANCIA
DEPARTURE CERTIFICATE**
This Document will not be valid if crossed out or amended

Confirmación de fin de estancia del estudiante (I.D.N. / **PERSON.FIRST_NAME** / **PERSON.SURNAME**)
Departure confirmation student No./IDn.:

DNI / **PERSON.NATIONAL_ID**

INSTITUCIÓN DE ORIGEN / HOME INSTITUTION: **UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID «stay.home_sub_institution»**

INSTITUCIÓN DE DESTINO / HOST INSTITUTION: **«institution_erasmus_code»+«stay_institution»**

Fecha de final de la estancia / **Departure Date**

Nombre del Responsable Autorizado / **Nombre del DA (Director/Departmental)**
«DA»
Fecha de Expedición / **Issue Date**
«DA»
NB: This date shall be equal or later to the departure date

Sello de la Universidad / **Stamp of the University**

El presente certificado debe ser cumplimentado por la Oficina Responsable del Programa ERASMUS+ de la Universidad de destino y subido por el estudiante a dentro de los 15 días siguientes a la salida a: **https://vcm.moveon6.de/form-52b43882094308154000001.jpg**
This certificate must be filled out by the ERASMUS Office of the host University and uploaded by the student within 15 days after their departure to:

NB: La recepción en la Oficina de Relaciones Internacionales de este documento pone en marcha el proceso de pago de la beca. Información importes beca ERASMUS+: **https://vcm.moveon6.de/form-52b43882094308154000001.jpg**
«Cualquier modificación deberá ser justificada y la misma será válida para la oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de destino. El presente certificado debe ser cumplimentado por el estudiante dentro de los 15 días siguientes a la salida del estudiante y subido por el estudiante a: **https://vcm.moveon6.de/form-52b43882094308154000001.jpg**»



¿Cómo debo subir la documentación?

Los documentos que les requerimos deben ser subidos al "Portal para la movilidad de alumnos de la UCM" a través del siguiente enlace:

<https://ucm.moveon4.de/form/53bd38820f9d308854000001/spa>

Deberá identificarse con su usuario y contraseña de la UCM y una vez dentro deberá elegir el apartado "Formulario seguimiento movilidad".

Portals

Portal para la de Movilidad Alumnos UCM

Como ve en la imagen, podrá seleccionar iniciar formularios en el apartado "convocatorias abiertas" o continuar formularios en el apartado "su solicitud".

Convocatorias abiertas

En el enlace que sigue tendrá acceso a la solicitud

Formulario	Estado
Erasmus+ BPs	(No disponible)
Solicitud para estudiantes ERASMUS PRACTICAS / SBVP Curso 2023/24	Iniciar
Formulario seguimiento movilidad	Iniciar

Su Solicitud

Formulario	Estado	Iniciado el	Último cambio	Enlace
Formulario seguimiento movilidad	En progress	22/05/2024 09:05	23/05/2024 09:12	Continuar
Formulario seguimiento movilidad	En progress	22/05/2024 09:09	23/05/2024 09:12	Continuar
Formulario seguimiento movilidad	En progress	13/03/2024 09:03	23/05/2024 09:10	Continuar

! Si el pdf tarda en generarse, por favor, salga de la solicitud, vuelva a entrar y la encontrará disponible.

Plaza adjudicada

Una vez finalizado el proceso de selección de la convocatoria en cuestión aparecerá a continuación la plaza para la que has sido seleccionado. Debes aceptar/renunciar a la plaza en el plazo indicado en la convocatoria.

Acuerdo de aprendizaje

Acuerdo de aprendizaje

Protección de la información

La información enviada será editada, guardada y procesada por la Universidad Complutense. La información está sujeta a la normativa actual de protección de datos.

La solicitud en línea ha sido optimizada para trabajar con la versión 8 o una versión superior de Internet Explorer, Firefox 5 o superior. No podemos garantizar que funcione correctamente con otros navegadores. Es necesario tener Adobe Acrobat Reader para poder imprimir el formulario de solicitud. Adobe Acrobat Reader debe estar instalado antes de comenzar el proceso de solicitud, se puede descargar aquí. Para el proceso de solicitud se deben habilitar las cookies y Javascript. Por razones de seguridad, la sesión va a terminar después de un tiempo sin utilizar la solicitud.

Si necesita ayuda o tiene alguna pregunta, por favor póngase en contacto con nosotros: minter@ucm.es



Por cada fase deberá iniciar un formulario de seguimiento de la movilidad que deberá cumplimentar y en el que deberá adjuntar la documentación requerida. Cuando inicie un formulario aparecerá la siguiente pantalla.

Antes de la movilidad deberán rellenar todos los campos y subir la Tarjeta Sanitaria Europea en vigor o póliza de seguro privado que le dé cobertura en el extranjero.



Es muy importante que cumplimente todos los campos o no podrá “Enviar” el formulario una vez acabado. Intente introducir las fechas estimadas más cercanas a la realidad posible. El primer pago de la beca, el 80%, se calculará en base a las fechas que usted de en este momento. Puede obtener las fechas del curso académico en la página web de la facultad de acogida o consultando con la Oficina Erasmus de la misma.

Siempre que acabe de cumplimentar el formulario debe seguir estos pasos en este orden:
“Marcar como completa”, “Guardar cambios” y, por último, “Enviar”.

Bienvenido [Nombre] No. de usuario [Número]

Los cambios se han guardado satisfactoriamente.

Actualizaciones a mi movilidad

Tu movilidad* [Nombre] 2021/22*

Pais	Luxembourg
Institución	Centro Virtuel de la Connaissance sur l'Europe (CVCE)
Marcos	
Año académico	2021/22
Periodo de inicio	
Fecha de inicio	08/03/2023
Fecha de inicio (planeado)	05/05/2024
Fecha final (planeado)	16/11/2025
Fecha final	16/11/2023

Tipo de Movilidad (Si BIP o PhD Estancia corta marque Otros) ERASMUS SMS ⓘ

Fase de la movilidad* 2 - Durante la movilidad ⓘ

Durante la Movilidad

Fecha de llegada, tal y cómo aparece en el certificado* [Dia] / [Mes] / [Año] ⓘ

Certificado de llegada (pdf)* Choose File No file chosen ⓘ

Marcar como completa

Aquí es muy importante que ponga la fecha de su certificado de llegada en el apartado correspondiente. Los datos que usted consigne se grabarán en su expediente.

Una vez más, cuando acabe de cumplimentar el formulario debe seguir estos pasos en este orden:

Marcar como completa > Guardar cambios > Enviar



Bienvenido [Nombre] [En la sesión](#)

Los cambios se han guardado satisfactoriamente.

Actualizaciones a mi movilidad

Tu movilidad*

[Nombre] 2021/22~

País Luxembourg

Institución Centro Virtual de la Connaissance sur l'Europe (CVCE)

Marcos

Año académico 2021/22

Periodo de inicio

Fecha de inicio 08/03/2023

Fecha de inicio (planeado) 05/05/2024

Fecha final (planeado) 16/11/2025

Fecha final 16/11/2023

Tipo de Movilidad (Si BIP o PhD Estancia corta marque Otros)

ERASMUS SMS ⓘ

Fase de la movilidad*

3 - Después de la Movilidad ⓘ

Tras la movilidad la pantalla se verá así:

Después de la Movilidad

¿Antes habíamos desplazado en medio de transporte ecológico (por avión, tren o coche compartido) en los tramos previstos de los días de ida y de vuelta para reducir la huella de carbono de Erasmus+?

No Sí

Fecha fin de estancia, tal y cómo aparece en el certificado*

Día / Mes / Año

Certificado de final de estancia (pdf)*

Choose File No file chosen

Marcar como completa

Si ha realizado viaje ecológico deberán marcarlo y adjuntar los billetes del medio de transporte ecológico. Al igual que en el periodo anterior, deberán consignar la fecha de fin de estancia y subir el documento que la acredite.

Una vez más, cuando acabe de cumplimentar el formulario debe seguir estos pasos en este orden:

Marcar como completa > Guardar cambios > Enviar

Si ha de subsanar la documentación durante cualquier fase, deberá continuar el formulario iniciado que corresponda. No tendrá que iniciar uno nuevo. Solo debe iniciar uno nuevo cuando cambie de fase de movilidad. Por ejemplo, si ha subido el certificado sustitutorio de la TSE o subió por error otro documento, para subsanar y subir la TSE válida en el "Portal Para la Movilidad de Alumnos de la UCM" deberá clicar en "continuar" en el formulario que inició para subir dicho documento.



Si tiene consultas o dudas puede dirigirlas a erasmus3@ucm.es usando el siguiente formato:

Documentación Erasmus - Universidad Destino - Fase _ ↗ ✕

Erasmus Outgoing (ucm.es) 🔒

Documentación Erasmus - Universidad Destino - Fase

|

↶ ↷ Sans Serif ▾ ¶ ▾ **B** *I* U A ▾ ☰ ▾ ☰ ☰ ☰ ▾

Enviar ▾ A 📎 🔗 😊 📁 📷 ✎ 📅 📅 ⋮ 🗑

ASUNTO: Documentación Erasmus - Universidad Destino - Fase (antes, durante o tras la movilidad)

CUERPO EMAIL: Dudas, problemas o incidencias

