Trámites que el alumno debe realizar durante su estancia

1. **Incorporarse, en la fecha establecida**, a la Universidad de acogida y contactar con el Coordinador Erasmus de dicha Universidad, así como **enviar el** Certificado de Incorporación **a la Oficina de Movilidad Internacional de Estudiantes** al correo e. erasmus@upm.es.
2. La **demora en la entrega** del Convenio de Subvención y del Certificado de Incorporación supondrá el **retraso en el pago**.
3. **Registrarse y matricularse en la Universidad de acogida** de acuerdo con las normas allí establecidas. La matrícula debe coincidir con lo reflejado en el Contrato de Estudios (Learning Agreement y en sus modificaciones). Si el alumno realiza la estancia de movilidad durante menos meses de los previstos en el Convenio de Subvención, deberá comunicarlo por correo electrónico a su coordinador Erasmus del Centro de O rigen y a la Oficina de M ovilidad Internacional de Estudiantes del Vicerrectorado de RRII.
4. Los estudiantes Erasmus no deberán pagar tasas universitarias en el Centro de acogida (por concepto de matrícula, tutoría, inscripción, exámenes, uso de los laboratorios y bibliotecas, etc.). No obstante, la Universidad de acogida podrá pedir que se abonen **tasas reducidas** para la afiliación a sindicatos de estudiantes y la utilización de materiales diversos tales como fotocopias, productos de laboratorio, transporte, alojamiento, etc. en las mismas condiciones que a los estudiantes locales.
5. **Cumplir con aprovechamiento el programa de estudios y formación** y ajustarse a las normas del Centro de acogida.
6. **Modificar el Contrato de Estudios (Learning Agreement) si fuese necesario**. Cualquier modificación que se considere necesaria a la llegada del estudiante a la institución de acogida, deberá concretarse a través de un mensaje de correo electrónico en el que se refleje el acuerdo del Coordinador Erasmus del centro de origen y del centro de acogida y formalizarse, **cuando dichas modificaciones sean definitivas,** en el documento de Modificaciones del Learning Agreement. Los Coordinadores Erasmus de los Centros de la UPM procederán a e nviar copia de los correos electrónicos que justificaron las modificaciones y de la hoja de Modificaciones del Learning Agreement a la Oficina de Movilidad Internacional de Estudiantes.
7. **Ampliación de estancia**. Si una vez iniciada la movilidad, el alumno desea ampliar el periodo de estancia, y la institución de origen y la de acogida están de acuerdo, se puede ampliar el período de estancia de un estudiante siempre y cuando se solicite entre 4 y 7 semanas antes de la finalización inicialmente prevista. La a mpliación temporal sólo será concedida si es autorizada por el Coordinador Erasmus del Centro de origen, por el Coordinador ERASMUS de l a UPM y por el Coordinador de la Universidad de acogida.

La ampliación debe seguir inmediatamente al período inicialmente previsto y no puede ser posterior al 30 de septiembre de 2015.

8. **Solicitud del Certificado de estancia y del Certificado de calificaciones**. Finalizado el período de estudios, el estudiante deberá recoger en la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de destino el Certificado de estancia, donde figure el período de estudios real que ha realizado en la Universidad de destino. El **original** de dicho certificado de estancia deberá entregarse en la Oficina de Movilidad Internacional de Estudiantes al regreso a España. También deberá obtener el Certificado de Calificaciones, donde consten las calificaciones obtenidas y los créditos ECTS obtenidos. Las asignaturas reflejadas en el certificado de calificaciones y número de créditos ECTS deberán coincidir con lo estipulado en el Learning Agreement vigente, teniendo en cuenta las posibles modificaciones efectuadas al original.

Más información en el siguiente enlace:
http://www.upm.es/institucional/Estudiantes/Movilidad/Programas_Internacionales/Erasmus/ArticulosRelacionados/2ac8672d60c63410VgnVCM10000009c7648aRCRD