



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID



Erasmus+

Erasmus+ HowTo

Jornadas informativas UPM

2025/2026



Contenido

- El Programa Erasmus+
- Organismos y oficinas
- Trámites y documentos antes, durante y después de la movilidad
- Otras cuestiones de interés
- Resumen de trámites y documentos
- Recomendaciones finales

El Programa Erasmus+

Participante

- Estudiante que realiza la movilidad bajo las reglas del programa
- Status: Participante con
 - Una ayuda financiera de fondos Erasmus+ de la UE
 - Beca cero: no recibe fondos de la UE
 - Una ayuda financiera parcial de fondos Erasmus+ de la UE
- TODOS/AS deben realizar los trámites exigidos por el Programa y entregar la documentación requerida.



El Programa Erasmus+

Financiación

– Fondos de la UE

- Ayuda general (máximo de meses según financiación recibida)
- Ayuda adicional “menos oportunidades” (250 €/mes adicionales)
- Ayuda de viaje (en función de la distancia)



Financiación

El Programa Erasmus+



Proyectos 2024 y 2025
Fondos UE
 Erasmus+

| | |
|---------------------|------------------|
| Grupo 1 | 440 € |
| Grupo 2 | 390 € |
| Grupo 3 | 340 € |
| Menos oportunidades | 250 € |
| Ayuda de viaje | tabla-distancias |

El Programa Erasmus+

Financiación (ayuda de viaje)

Distance Calculator

Calculate grant support for Erasmus+ mobility

Indicaciones →

Type or right-click on the map to set the start and destination addresses.

Madrid 28001 Área metropolitana ×

Stockholm 111 29 Stockholms l ×

Straight line distance: 2592.81 km

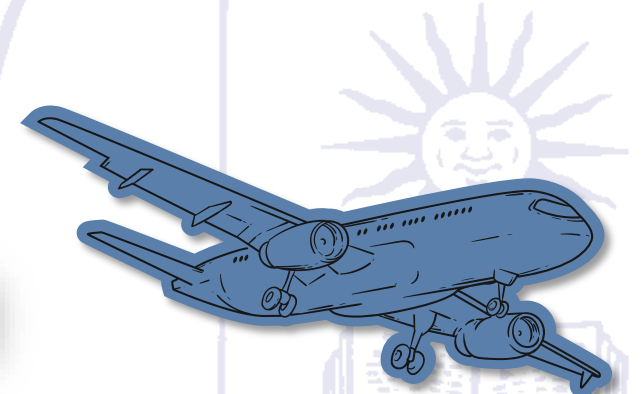
For grants this distance is an estimate only!

Clear Start and End

Tabla de distancias

| Distancia | Importe para desplazamiento estándar |
|----------------------|--------------------------------------|
| Entre 10 y 99 Km | 28 EUR |
| Entre 100 y 499 km | 211 EUR |
| Entre 500 y 1999 km | 309 EUR |
| Entre 2000 y 2999 km | 395 EUR |
| Entre 3000 y 3999 km | 580 EUR |
| Entre 4000 y 7999 km | 1188 EUR |
| 8000 km o más | 1735EUR |

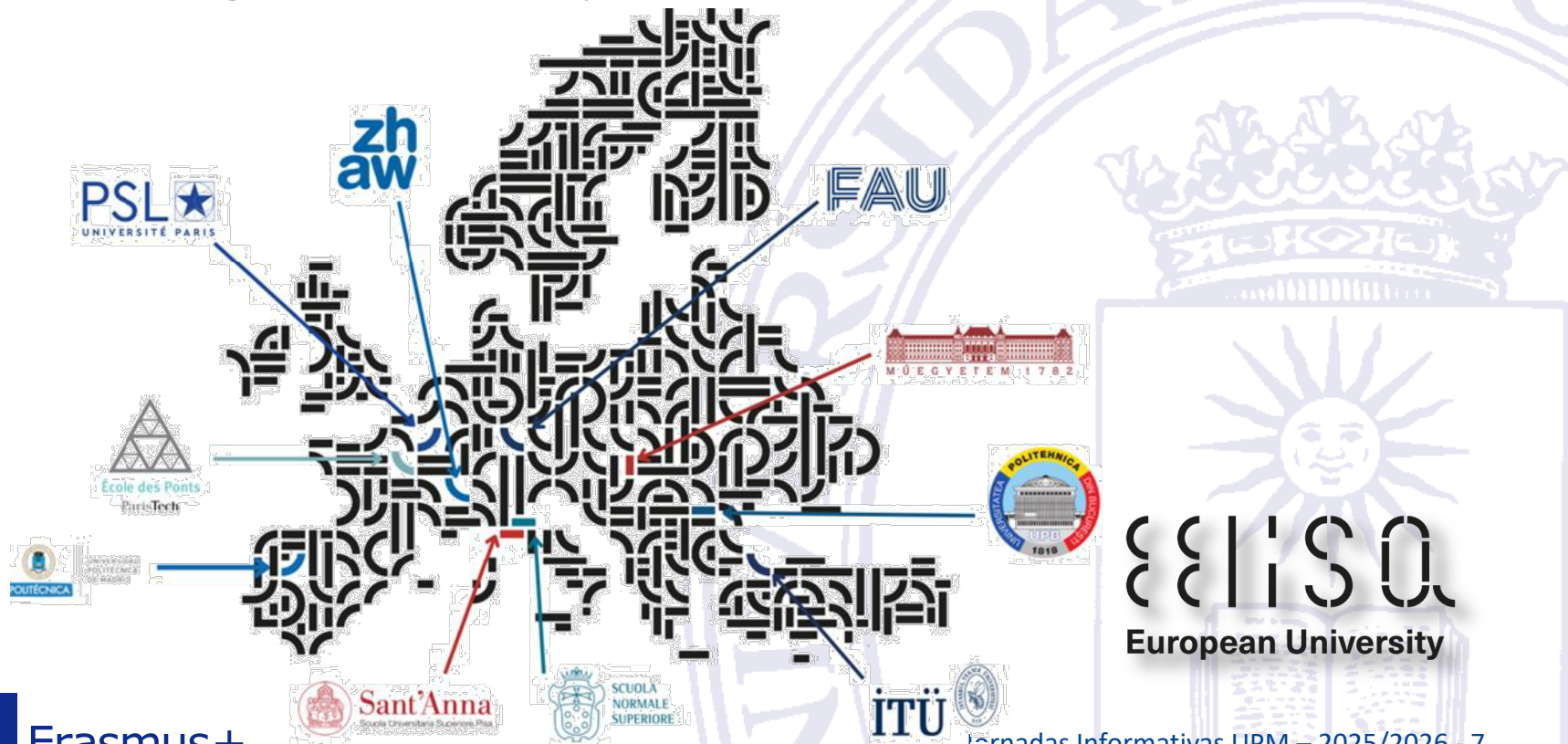
Madrid – Estocolmo
+395 €



El Programa Erasmus+

Financiación

- Ayuda adicional de fondos propios UPM para destinos EELISA
 - Pago único: 750€ por semestre



El Programa Erasmus+

Financiación

– Becas Santander Erasmus+



- Pago único: 205 becas de 1000€ cada una

Y acompañamiento para su vida profesional



El Programa Erasmus+

Financiación



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES

- Ayudas adicionales de la CAM
 - Presupuesto 300.000€
 - Movilidades 1.300
 - Pago único



Erasmus+

El Programa Erasmus+

Servicio Español Para la Internacionalización de la Educación

- Es la Agencia Nacional Erasmus
- Administra los fondos de la UE que recibe España para el Programa Erasmus+
- Audita todos los procedimientos de los/as participantes y de la UPM



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN

La UPM y el programa Erasmus+

ECHE – Carta Erasmus de Educación Superior



European Commission

ERASMUS CHARTER FOR HIGHER EDUCATION 2021-2027
 The European Commission hereby awards this Charter to:
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

The Institution undertakes to:

- Respect in full the principles of non-discrimination, transparency and inclusion set out in the Erasmus+ Programme.
- Ensure equal and equitable access and opportunities to current and prospective participants from all backgrounds, paying particular attention to the inclusion of those with fewer opportunities.
- Ensure full automatic recognition of all credits (based on the European Credit Transfer and Accumulation System – ECTS) gained for learning outcomes satisfactorily achieved during a period of study/training abroad, including during blended mobility.
- Charge no fees, in the case of credit mobility, to incoming mobile students for tuition, registration, examination or access to laboratory and library facilities.
- Ensure the quality of the mobility activities and of the cooperation projects throughout the application and implementation phases.
- Implement the priorities of the Erasmus+ Programme.
 - By undertaking the necessary steps to implement digital mobility management in line with the technical standards of the European Student Card Initiative.
 - By promoting environmentally friendly practices in all activities related to the Programme.
 - By encouraging the participation of individuals with fewer opportunities in the Programme.
 - By promoting civic engagement and encouraging students and staff to get involved as active citizens before, during and after their participation in a mobility activity or cooperation project.

- Ensure that all ECTS credits gained for learning outcomes satisfactorily achieved during a period of study/training abroad, including during blended mobility, are fully and automatically recognised as agreed in the learning agreement and confirmed by the transcript of records/training certificate, transferred those credits without delay into the student's records, count them towards the student's degree without any additional work or assessment of the student and make them traceable in the student's transcript of records and the Diploma Supplement.
- Encourage and support mobile participants upon return to act as ambassadors of the Erasmus+ Programme, promote the benefits of mobility and actively engage in building alumni communities.
- Ensure that staff is given recognition for their teaching and training activities undertaken during the mobility period, based on a mobility agreement and in line with the institutional strategy.

WHEN PARTICIPATING IN MOBILITY ACTIVITIES

Before mobility

- Ensure that selection procedures for mobility activities are fair, transparent, coherent and documented.
- Publish and regularly update the course catalogue on the website well in advance of the mobility periods, so as to be transparent to all parties and allow mobile students to make well-informed choices about the courses they will follow.
- Publish and regularly update information on the grading system used and grade distribution tables for all study programmes. Ensure that students receive clear and transparent information on recognition and grade conversion procedures.
- Carry out mobility for the purpose of studying and teaching only within the framework of prior agreements between institutions which establish the respective roles and responsibilities of the parties, as well as their commitment to shared quality criteria in the selection, preparation, reception, support and integration of mobile participants.

During mobility

- Ensure equal academic treatment and the quality of services for incoming students.
- Create measures that ensure the safety of outgoing and incoming mobile participants.
- Integrate incoming mobile participants into the wider student community and in the Institution's everyday life. Encourage them to act as ambassadors of the Erasmus+ Programme and share their mobility experience.

After mobility

- Provide incoming mobile students and their sending institutions with transcripts of records containing a full, accurate and timely record of their achievements at the end of the mobility period.

- Ensure that outgoing mobile participants are well prepared for their activities abroad, including blended mobility, by undertaking activities to achieve the necessary level of linguistic proficiency and develop their intercultural competences.
- Ensure that student and staff mobility is based on a learning agreement for students and a mobility agreement for staff, validated in advance between the sending and receiving institutions or enterprises and the mobile participants.
- Provide active support to incoming mobile participants throughout the process of finding accommodation.
- Provide assistance related to obtaining visas, when required, for incoming and outgoing mobile participants.
- Provide assistance related to obtaining insurance, when required, for incoming and outgoing mobile participants.
- Ensure that students are aware of their rights and obligations as defined in the Erasmus Student Charter.
- Provide appropriate mentoring and support arrangements for mobile participants, including for those pursuing blended mobility.
- Provide appropriate language support to incoming mobile participants.

The Institution acknowledges that the implementation of the Charter will be monitored by the Erasmus+ National Agency and that the violation of any of the above principles and commitments may lead to its withdrawal by the European Commission.



La OMI de la UPM

La Oficina de Movilidad Internacional de la UPM

- Publica la convocatoria y la información en la web www.upm.es/erasmus
- Registra la documentación de los participantes requerida por el SEPIE (Agencia Nacional Erasmus)
- Gestiona las ayudas a la movilidad (fondos UE, Ayudas de la CAM y Santander | Becas)



La OMI de la UPM

Contacto

- Correo-e: erasmus@upm.es
- Dirección postal:
Oficina de Movilidad Internacional
Universidad Politécnica de Madrid
Paseo de Juan XXIII, 11
E-28040 Madrid
- Horario de atención al público:
Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas



OFICINA DE MOVILIDAD
INTERNACIONAL / UPM



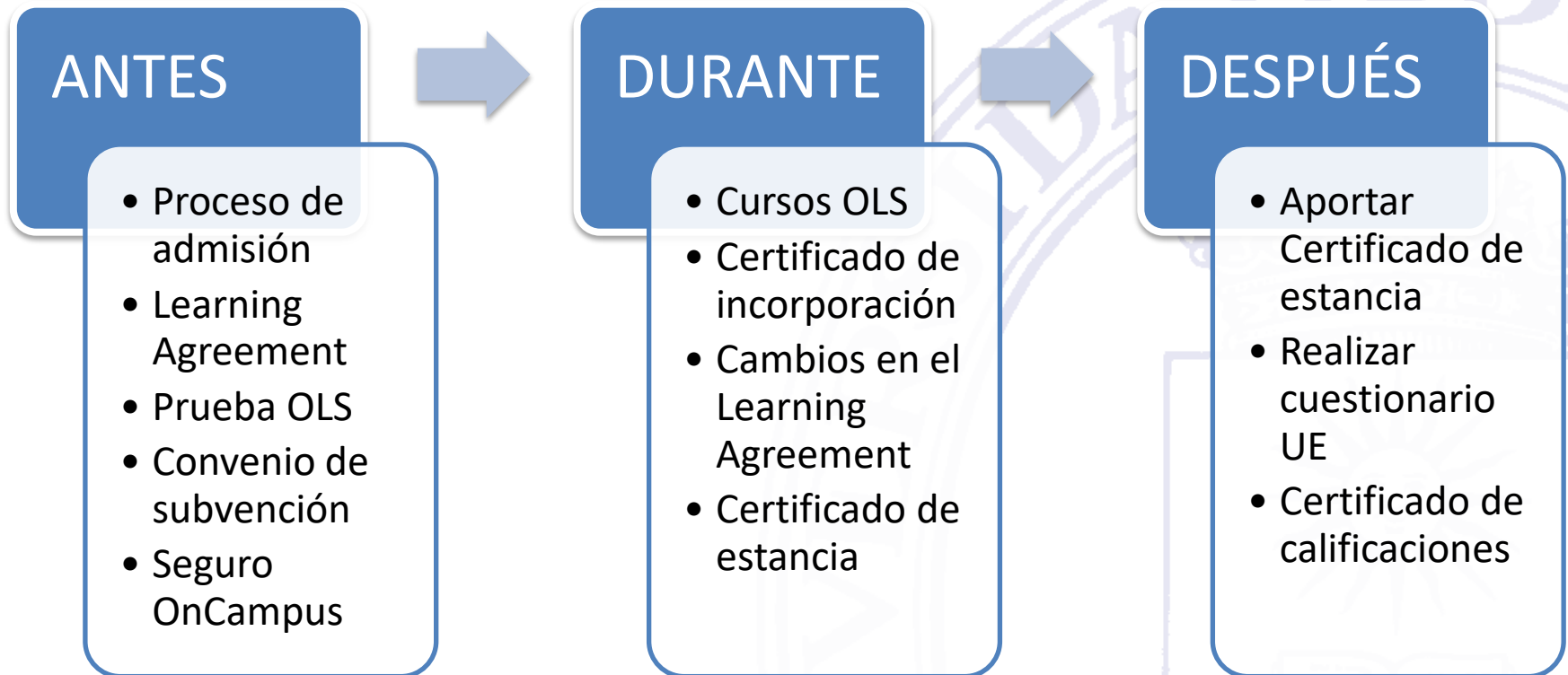
La Oficina Internacional del Centro

- Coordinador/a Erasmus+ del Centro
 - Erasmus+ *Departmental Coordinator*
- Realizan la adjudicación de plazas/destinos
 - Según los criterios propios aprobados por el Centro
- Responsable de las cuestiones ACADÉMICAS
 - Firma del *Learning Agreement*
 - Reconocimiento académico
 - ...



Después de la Resolución Rectoral

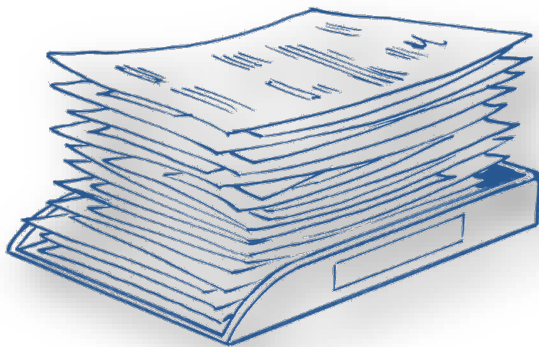
Una vez que finaliza el plazo de renunciaciones (15 días), comienzan los **trámites de la movilidad**



Antes de la movilidad

Proceso de Admisión

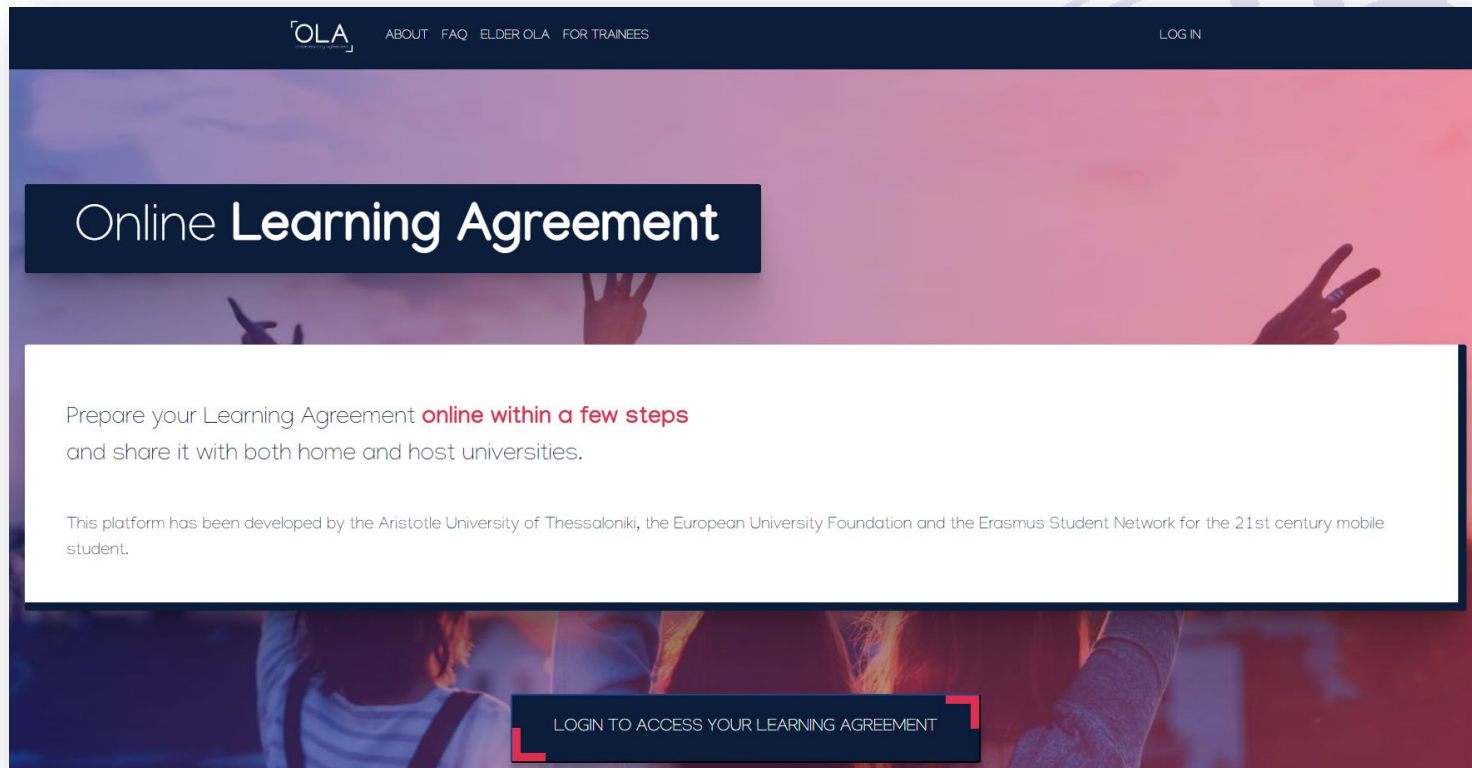
- En contacto con la oficina internacional de tu centro, inicia los trámites del proceso de admisión en el centro de destino:
 - *Application package*:
 - Formulario de solicitud - *Application form*
 - Acuerdo de aprendizaje - *Learning Agreement*
 - Cualquier otro documento necesario



Antes de la movilidad

Learning Agreement

- Se cumplimenta on-line en la plataforma:
learning-agreement.eu




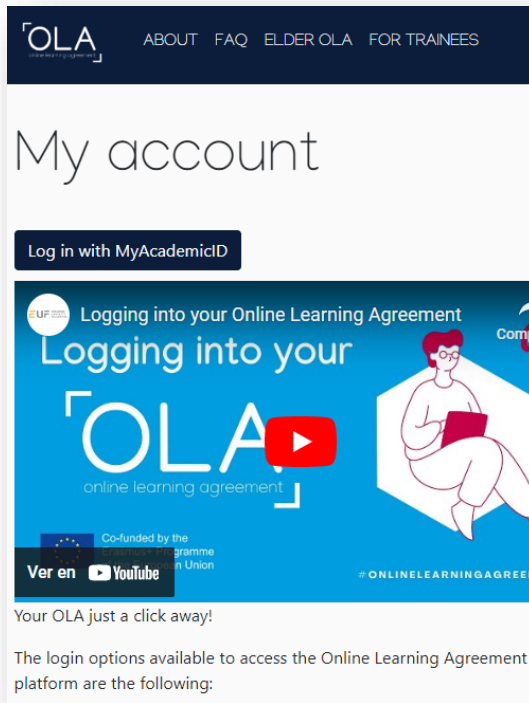
The screenshot shows the homepage of the OLA platform. At the top, there is a dark navigation bar with the OLA logo on the left and 'ABOUT FAQ ELDER OLA FOR TRAINEES' and 'LOG IN' on the right. The main content area features a large, semi-transparent white box with a dark blue header that reads 'Online Learning Agreement'. Below this, the text states: 'Prepare your Learning Agreement **online within a few steps** and share it with both home and host universities.' A smaller line of text below explains that the platform was developed by the Aristotle University of Thessaloniki, the European University Foundation, and the Erasmus Student Network. At the bottom of the white box, there is a dark blue button with white text that says 'LOGIN TO ACCESS YOUR LEARNING AGREEMENT'. The background of the website is a blurred image of people's hands raised in the air.



Antes de la movilidad

Learning Agreement

- Accede a la plataforma con  MyAcademicID
- Selecciona Universidad Politécnica de Madrid
- Utiliza tus credenciales UPM.



OLA
ABOUT FAQ ELDER OLA FOR TRAINEES

My account

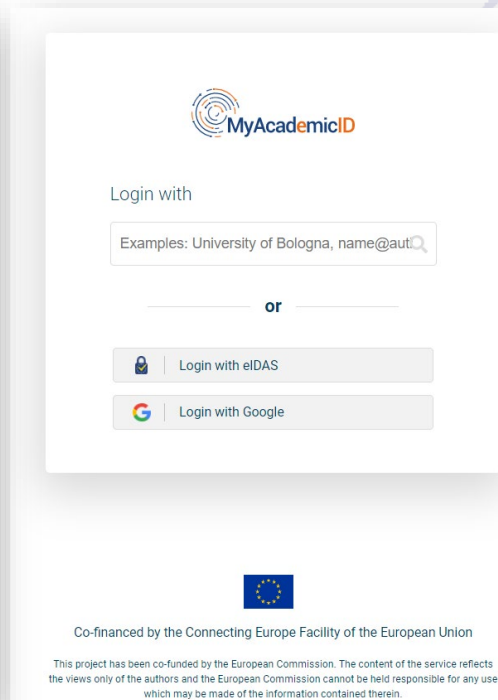
Log in with MyAcademicID

Logging into your Online Learning Agreement
Logging into your OLA online learning agreement

Co-funded by the programme in Union
Ver en YouTube

Your OLA just a click away!

The login options available to access the Online Learning Agreement platform are the following:



MyAcademicID

Login with

Examples: University of Bologna, name@aut

or

Login with eIDAS

Login with Google

Co-financed by the Connecting Europe Facility of the European Union

This project has been co-funded by the European Commission. The content of the service reflects the views only of the authors and the European Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

POLITÉCNICA

Español v

Servicio de Autenticación

Usuario (parte izquierda del correo sin el @****.upm.es)

Contraseña

Iniciar sesión

Antes de la movilidad

Learning Agreement

- Completa todos los apartados

The image shows a stack of overlapping screenshots of the Erasmus+ Learning Agreement form. The form is divided into five main sections, each with a numbered step indicator (1-5):

- 1 Student Information:** Includes fields for Academic year (2021/2022), Mobility Type (Blended mobility with short-term physical mobility), and Student details (First name, Email, Date of birth, Field of Education, Motor vehicles/ships).
- 2 Sending Institution Information:** Includes Country (Spain), Name (Universidad Politécnica de Madrid), Faculty/Department (ETSIAE), and Address (Madrid).
- 3 Receiving Institution Information:** Includes Country (Sweden), Name (Kungliga Tekniska Högskolan), Faculty/Department, and Address (Stockholm).
- 4 Mobility Programme:** Includes Preliminary LA, Planned start of the mobility (09/05/2022), and Study Programme details (Component title or description: Reconocimiento en ETSIAE, Component Code: REC_ETSI AE_03).
- 5 Commitment:** Includes a text box for the student's commitment and a 'Clear' button.

At the bottom of the form, there is a disclaimer: "By clicking on 'Sign and send' you also give express consent for your personal data contained herein to be transmitted to the HEI or Organisation of destination."

Datos personales

Datos de la institución de origen

Datos de la institución de destino

Actividades a realizar en destino y actividad de reconocimiento en la UPM

Firma de el/la participante, del centro UPM y de centro de destino.

Antes de la movilidad

Online Language Support - OLS

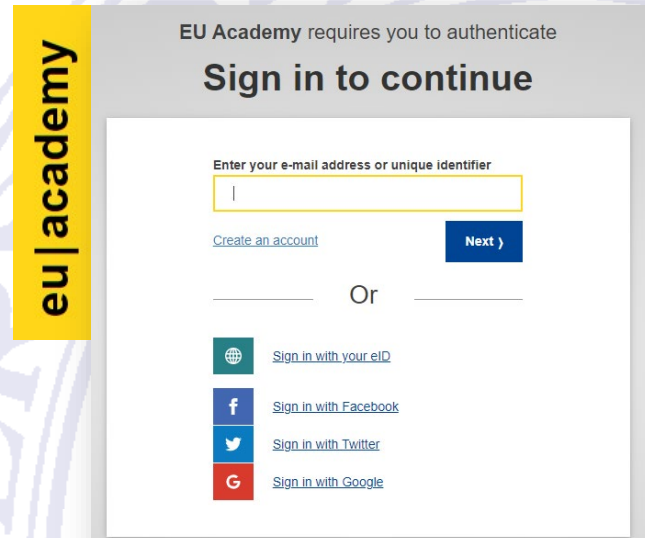
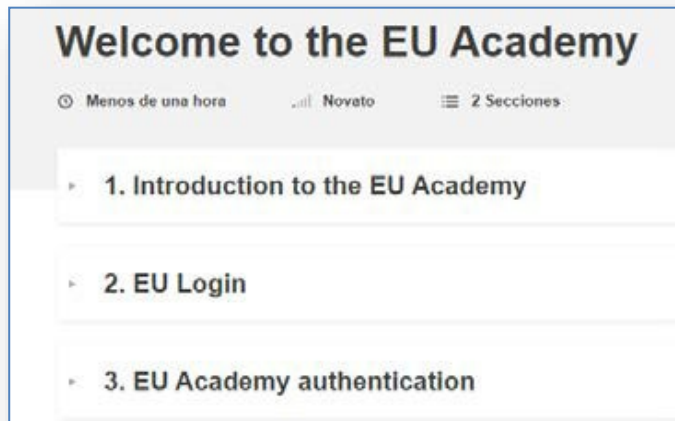
- La CE pone a disposición de los participantes una plataforma para el aprendizaje y perfeccionamiento de idiomas.
- TODOS los participantes en el programa Erasmus+ que tengan como lengua de instrucción una de las soportadas por la plataforma OLS, deben realizar una prueba inicial antes de la movilidad (opcional).



Pasos para el OLS

Alta en la plataforma OLS

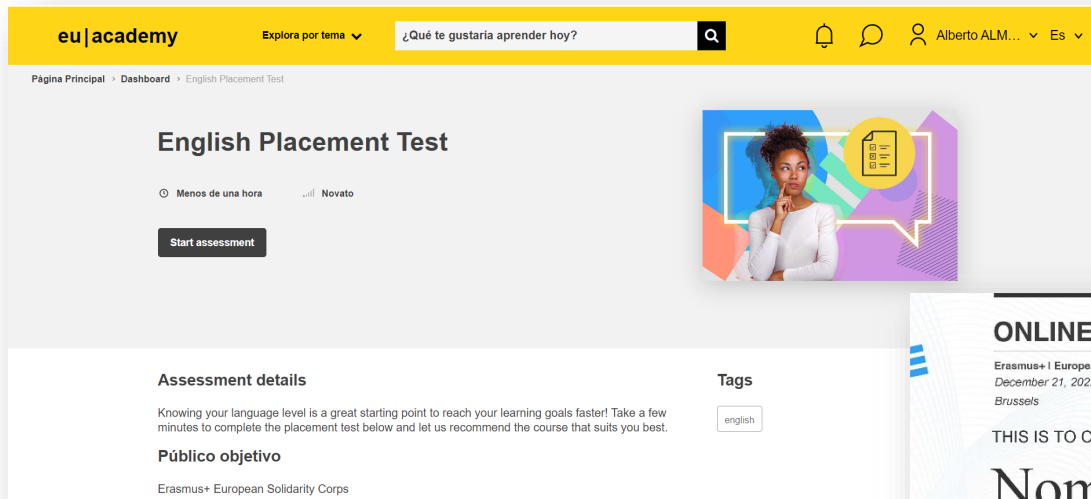
- academy.europa.eu



Pasos para el OLS

Realiza la prueba de idioma OLS

- Una vez que hayas finalizado la prueba, descarga el PDF con el resultado y envíalo a través del Portal OMI-UPM.



The screenshot shows the 'eu|academy' website interface. At the top, there is a yellow navigation bar with the logo, a search bar containing '¿Qué te gustaría aprender hoy?', and user information for 'Alberto ALM...'. Below the navigation bar, the page title is 'English Placement Test'. There are two radio buttons for 'Menos de una hora' (selected) and 'Novato'. A prominent black button labeled 'Start assessment' is visible. Below this, there are sections for 'Assessment details' and 'Tags' (with 'english' as a tag). The 'Assessment details' section includes the text: 'Knowing your language level is a great starting point to reach your learning goals faster! Take a few minutes to complete the placement test below and let us recommend the course that suits you best.' The 'Público objetivo' section lists 'Erasmus+ European Solidarity Corps'.



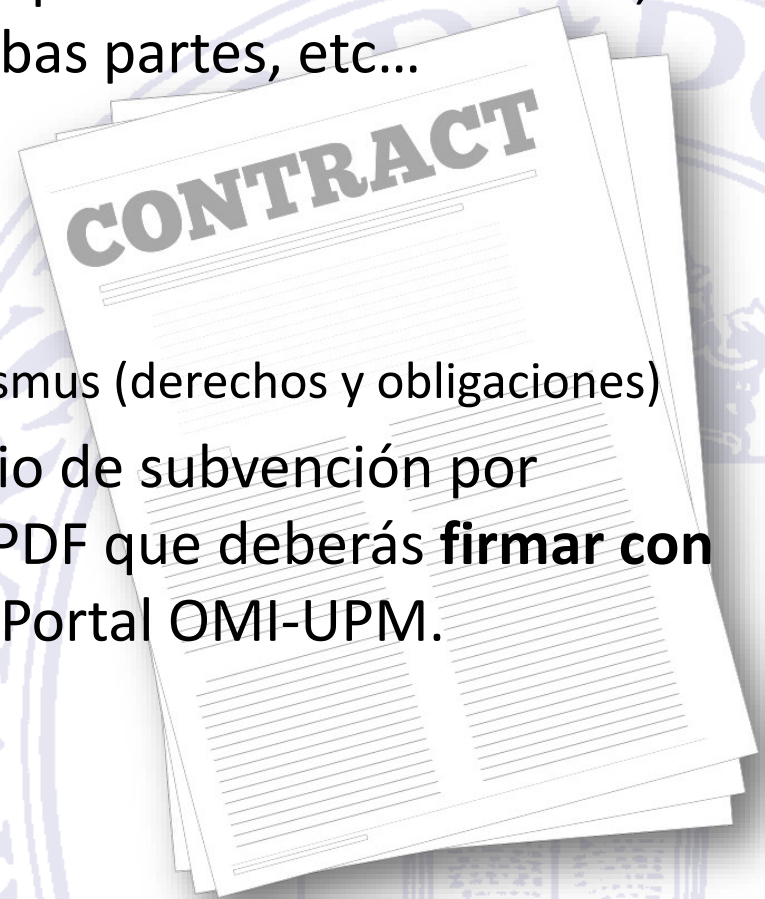
The screenshot shows a certificate titled 'ONLINE LANGUAGE SUPPORT' from 'Erasmus+ | European Solidarity Corps', dated 'December 21, 2022' in 'Brussels'. The certificate states: 'THIS IS TO CERTIFY THAT Nombre y Apellido HAS SUCCESSFULLY COMPLETED THE English Placement Test AND HAS BEEN RECOMMENDED TO ENROL IN THE COURSE AT LEVEL: C1'. A cartoon bird wearing a graduation cap is at the bottom left. A small disclaimer at the bottom reads: 'This certificate can not be used as an official assessment and/or completion certification of a CEFR level. The purpose of the certificate is to propose the most suitable course on OLS for the learner.' The 'eu | academy' logo is at the bottom right.

Para el curso 2024/2025 la prueba no es obligatoria aunque MUY RECOMENDABLE

Antes de la movilidad


Convenio de subvención


- Es el documento que firman la UPM y el/la participante y que recoge las condiciones particulares financieras, fechas, compromisos de ambas partes, etc...
- Incluye tres anexos:
 - *Learning Agreement*
 - Condiciones Generales
 - Carta de el/la Estudiante Erasmus (derechos y obligaciones)
- La OMI te enviará el convenio de subvención por correo-e en un documento PDF que deberás **firmar con certificado digital** y subir al Portal OMI-UPM.



El convenio de subvención

¿Qué incluye?

 **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID**

 **Erasmus+**

CONVENIO DE SUBVENCIÓN ERASMUS+ KA131 EDUCACIÓN SUPERIOR
Movilidad de estudiantes con fines de estudios

CURSO 2024-2025
Proyecto de financiación:
2023-1-ES01-KA131-HED-000126592

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID (UPM) - E MADRID65
Dirección: Avenida Ramón de Maestu número 7. 28040 MADRID
Número de teléfono: +34 91 0070051
Dirección de correo electrónico: erasmus@upm.es

En lo sucesivo denominada "la organización", representada a efectos de la firma del presente convenio por el VICERRECTOR DE INTERNACIONALIZACIÓN, D. LUIS RICOTE LÁZARO, de una parte, y

Miguel de Cervantes Saavedra
Fecha de nacimiento: 02/02/2002
Dirección completa: Un Lugar de la Mancha - 45016 Toledo
Teléfono(s): 605 629 909
Correo electrónico: miguel.cervantes@alumnos.upms

Cuenta bancaria para los pagos de la ayuda financiera de la que el alumno es titular o cotitular:
Nombre del banco: Banco de los Molinos
Código BIC/SWIFT: BMOLESMM Código IBAN: ES0102345678901234345678

han acordado las **Condiciones Particulares y los Anexos** que se mencionan a continuación, que forman una parte integrante de este convenio ("el convenio"):

Anexo I: Acuerdo de Aprendizaje Erasmus+ para la movilidad para estudios.
Anexo II: Condiciones Generales
Anexo III: Carta del Estudiante Erasmus+

Lo dispuesto en las Condiciones Particulares proveerá sobre lo que se establece en los Anexos.

El importe total incluirá:

| | SI | NO | NO |
|--|---|---|--|
| | Impone base del Apoyo individual para la movilidad física de larga duración | Impone base del Apoyo individual para la movilidad física de corta duración | Ayuda adicional para estudiantes con menos oportunidades en movilidades de larga duración. |

Convenio de subvención: Miguel de Cervantes Saavedra - Página 1

CLAUSULA 3 – AYUDA FINANCIERA

3.1 La ayuda financiera se calculará según las reglas de financiación indicadas en la Guía del Programa Erasmus+.

3.2 La organización proporcionará al participante una ayuda financiera total por su periodo de movilidad de 2920,00 EUR.

Convenio de subvención: Miguel de Cervantes Saavedra - Página 2

CLAUSULA 7 – INFORME FINAL DEL PARTICIPANTE (CUESTIONARIO)

7.1. El participante deberá cumplimentar y enviar el informe final sobre su experiencia de movilidad (a través de la herramienta en línea EU Survey) en los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación para cumplimentarlo. La organización podrá requestar a los participantes que no cumplieron con el informe final en línea el recuento parcial o total de la ayuda financiera recibida.

7.2 Se le podrá enviar al participante un cuestionario complementario en línea que permita recabar información completa sobre asuntos relacionados con el reconocimiento.

Convenio de subvención: Miguel de Cervantes Saavedra - Página 3

Convenio de subvención: Miguel de Cervantes Saavedra - Página 4

- Proyecto de financiación (2024 o 2025)
- Datos de la UPM.
- Datos de el/la participante (incluye ayuda a percibir y datos bancarios).
- Condiciones particulares
 - Objeto del convenio.
 - Entrada en vigor y duración de la movilidad.
 - Ayuda financiera de la UE.
 - Modalidades de pago.
 - Seguro.
 - Apoyo lingüístico en línea.
 - Legislación aplicable.
 - Firmas.

El convenio de subvención

Carta del estudiante Erasmus

“Destaca tus **derechos y obligaciones** y te informa sobre lo que puedes esperar de tu organización de envío y de acogida en cada uno de los pasos de tu movilidad.”

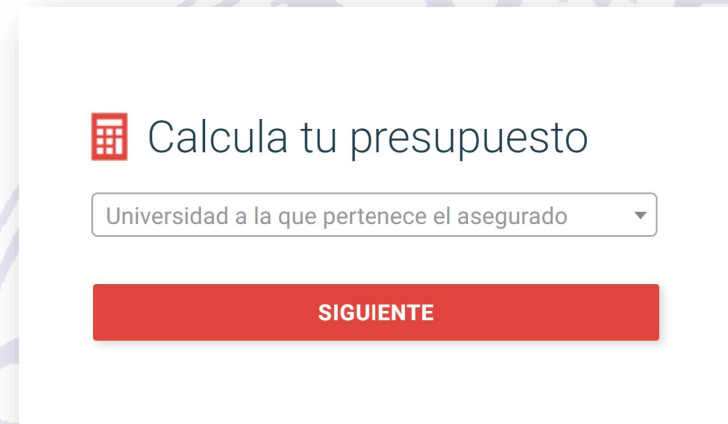
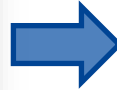


Es **MUY IMPORTANTE** que leas con atención y comprendas todos los términos que establece la Carta y las condiciones particulares y generales del convenio de subvención.

Antes de la movilidad

Seguro OnCampus

- Deberás, **obligatoriamente**, contratar el seguro Oncampus Estudia indicando que eres estudiante de la UPM en la página web: **www.oncampus.es**

A screenshot of a calculator interface. At the top, it says 'Calcula tu presupuesto' next to a calculator icon. Below this is a dropdown menu with the text 'Universidad a la que pertenece el asegurado'. At the bottom, there is a large red button labeled 'SIGUIENTE'.

- Una vez contratado, debes entregar copia del “Certificado de Seguro” a través del Portal OMI-UPM.
- Precio 120,00 € (en 2024/2025)

Durante la movilidad



Certificado de incorporación

- Al llegar al Centro de destino, dirígete a la oficina internacional para que te expidan el certificado de incorporación.

Comprueba todos los datos y en especial lo siguiente:

- La fecha de incorporación es correcta.
- La fecha prevista de finalización, no supera el número máximo de meses.
- La fecha de firma no es anterior a la de incorporación.

Entrega el documento escaneado a través del Portal OMI-UPM en el plazo de 10 días desde la incorporación.

 UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID  Erasmus+

ERASMUS+ PROGRAMME – STUDENT MOBILITY FOR STUDIES

Certificate of Arrival
Academic year: 2023/2024

(To be completed by the host Institution at the start of the study period)

I hereby confirm that _____
(Name of student)

from the **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID - (E MADRID05)**
has arrived at _____
(Name of the host Institution) (Erasmus Code)

and will be enrolled as an Erasmus+ student between the following dates:
_____/_____/_____ **and** ____/____/_____
(IMPORTANT: this can be the date of your orientation Programme, if the student attends orientation, but it should not be an earlier date.) (expected date; both semesters should be included if that's the case)

Signed on behalf of the host Institution

(signature and stamp) _____
(date of signature)

The student (or the host Institution) must return this form to the International Mobility Office at Universidad Politécnica de Madrid.

ERASMUS+ / STUDENT MOBILITY FOR STUDIES

Durante la movilidad

Modificaciones del *Learning Agreement*

- Si necesitas realizar cambios en el *Learning Agreement*
 - Contacta con el coordinador de tu Centro UPM
 - Contacta con el coordinador del Centro de destino
 - Acuerda con ellos los cambios
- Si el cambio supone aumento de los meses de estancia
 - Pide autorización al coordinador de tu Centro UPM
 - Pide autorización al coordinador del Centro de destino
 - Contacta con la OMI por correo-e para comprobar que se ha recibido la ampliación de estancia aprobada por tu Coordinador

Durante la movilidad

¿Cómo se modifica el *Learning Agreement*?

- Una vez que hayas acordado los cambios, accede a la plataforma learning-agreement.eu y en la sección “MY LEARNING AGREEMENTS” selecciona la opción “**Apply Changes**”.

| Sending Institution | Receiving Institution | Status | Created | View or Edit |
|-----------------------------------|-----------------------------|---------------|-------------------------|--|
| Universidad Politecnica de Madrid | Kungliga Tekniska Högskolan | Ready to Edit | Wed, 04/20/2022 - 14:59 | Apply Changes Download PDF History |

No olvides indicar el número de créditos ECTS de las asignaturas que añades y eliminas y la razón del cambio para cada una de ellas.

Una vez firmado por todas las partes, envíalo escaneado por correo-e a la OMI.

Durante la movilidad

Certificado de estancia

Justo antes de regresar, solicita en el centro de destino la firma del “*Certificate of Attendance*”.



The image shows a blank Erasmus+ Certificate of Attendance form. At the top left is the UPM logo and 'UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID'. At the top right is the Erasmus+ logo. Below that is the text 'ERASMUS+ PROGRAMME - STUDENT MOBILITY FOR STUDIES'. The main title is 'Certificate of Attendance' with 'Academic year: 2023/2024' below it. A note says '(To be completed by the host Institution at the end of the study period)'. The form contains several lines for text entry: 'I hereby confirm that', '(Name of the student)', 'from the UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID - (E MADRIDOS)', 'has been an ERASMUS+ student at our institution:', '(Name of the host Institution)', '(Erasmus Code)', 'between the following dates:', two date fields with slashes, and 'and' between them. A note explains the date fields: '(IMPORTANT: this must be the date of student's first day at the host institution, it should not be an earlier date.)' and '(this should be date of the student's last day at the host institution)'. Below that is 'Signed on behalf of the host Institution', followed by lines for '(Name, signature and stamp)' and '(date of signature)'. At the bottom, there are 'INSTRUCTIONS' and the address of the 'OFICINA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES' at UPM.

Comprueba todos los datos y en especial lo siguiente:

- La fecha de inicio coincide con la del certificado de incorporación.
- La fecha de firma no es anterior a la de fin de movilidad.

Utiliza preferiblemente el modelo UPM.

Conserva este documento original y envía copia escaneada al Portal OMI-UPM

Después de la movilidad

Trámites finales (I)

- Envía **copia escaneada** del certificado de estancia a través del Portal OMI-UPM
 - Hazlo en el plazo de 15 días desde el fin de la movilidad.
- Envía copia escaneada del Certificado de Calificaciones (*Transcript of Records*) a través del Portal OMI-UPM
 - El original deberás entregarlo en la oficina internacional del tu Centro UPM



Después de la movilidad

Trámites finales (II)

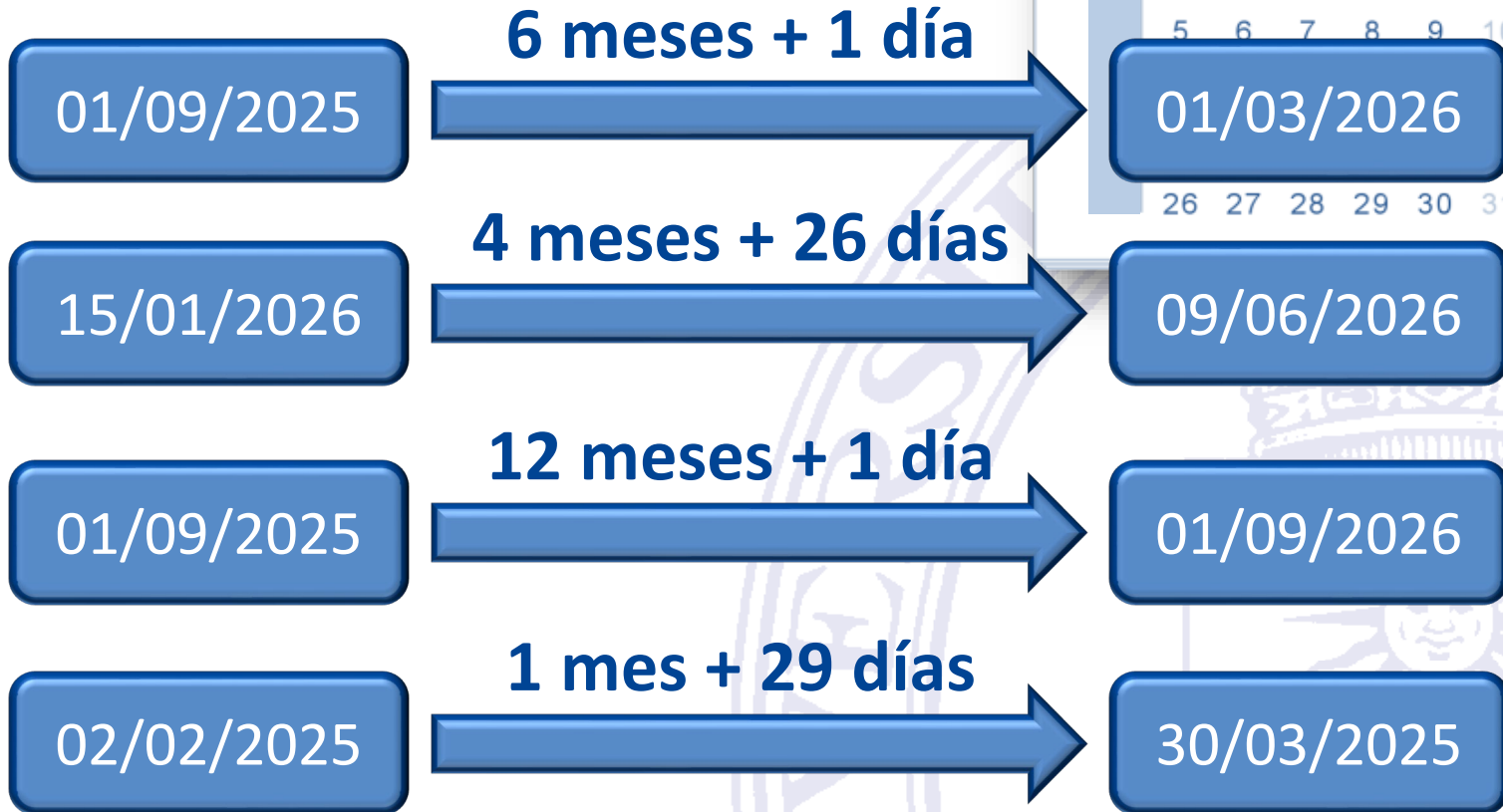
– Completar el Cuestionario UE

- Una vez finalizada tu movilidad, recibirás un correo-e desde la plataforma *EU-Survey* de la UE con un enlace para rellenar una encuesta acerca de tu movilidad.
- Responde al cuestionario con veracidad y envíalo *on line* a través de dicha plataforma.
- Cuando lo hayas completado, confírmalo a través del Portal OMI-UPM
- Esta confirmación se entiende como la solicitud formal del pago final (liquidación).

Otras cuestiones de interés

Cálculo del periodo de estancia

Basado en meses de 30 días



Otras cuestiones de interés

Datos bancarios

- El pago de las ayudas UE y UPM se realizará a la cuenta bancaria indicada en la solicitud.
- En el caso de cambio de datos rellenar el impreso de “Cambio de datos bancarios”, firmarlo y entregar **original** en la OMI por correo postal o en horario de atención. Se admitirá **firma con certificado DIGITAL**.
- La **cuenta deberá permanecer activa** hasta la liquidación del saldo final de la ayuda.



Otras cuestiones de interés

Correo electrónico

- La OMI, la plataforma OLS y la UE utilizan la cuenta de correo-e UPM como medio de contacto contigo.
- **MUY IMPORTANTE:** consulta regularmente tu correo-e institucional
 - especialmente desde que se inician los trámites con la publicación de la resolución rectoral
- Utiliza en el asunto una descripción clara del contenido del mensaje. En el mensaje indica tu nombre completo y centro UPM.



Resumen documentación y trámites



| DOCUMENTO/TRÁMITE | ORIGINAL | COPIA | ON-LINE | VÍA |
|--------------------------------------|----------|-------|---------|--------|
| Cambio de datos bancarios | ✓ | | | @ |
| Certificado del seguro | | ✓ | ✓ | MI |
| Prueba inicial OLS | | | ✓ | MI |
| Learning Agreement | | ✓ | ✓ | MI |
| Convenio de subvención | ✓ | | | MI |
| Certificado de incorporación | | ✓ | | MI |
| Modificaciones al Learning Agreement | | ✓ | ✓ | @ / MI |
| Certificado de estancia | | ✓ | | MI |
| Certificado de calificaciones | | ✓ | | MI |
| Informe final (EU-Survey) | | ✓ | ✓ | MI |

 Portal OMI-UPM
  email: erasmus@upm.es

Otras cuestiones de interés

El Portal OMI-UPM

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

PORTAL OMI-UPM: ERASMUS+

Bienvenido al portal

Este es el portal de la Oficina de Movilidad Internacional de la UPM a través del cual debes registrar los diferentes documentos y trámites exigidos a todo participante en el programa Erasmus+.

Procedimientos abiertos

En la tabla siguiente aparece la lista de formularios que debes emplear para subir cada uno de los documentos requeridos. La leyenda que aparece en cada caso en la columna **Estado** indica lo siguiente:

- **Empezar una nueva solicitud:** Aún no has abierto el formulario correspondiente para subir la documentación.
- **Se ha alcanzado número máximo de solicitudes:** Ya has abierto el formulario y/o has completado el procedimiento (puedes ver el "estado de procedimiento" en la sección de más abajo).

| Formulario | Estado |
|--|--|
| Entrega del Learning Agreement | Se ha alcanzado número máximo de solicitudes |
| Entrega del Certificado de Seguro | Iniciar |
| Entrega del Convenio de Subvención | Se ha alcanzado número máximo de solicitudes |
| Confirmación de OLS - Prueba inicial | Se ha alcanzado número máximo de solicitudes |
| Entrega del Certificado de Incorporación | Iniciar |
| Confirmación de OLS - Prueba final | Iniciar |
| Entrega del Certificado de Estancia | Iniciar |
| Entrega del Certificado de Calificaciones | Iniciar |
| Confirmación de realización del informe final del participante - EU Survey | Iniciar |

Estado de los procedimientos iniciados y/o completados

En esta sección puedes consultar los detalles del estado de los procedimientos de entrega de documentos y registro de trámites que hayas iniciado y/o completado.

Si en la columna "Estado" aparece **"En progress"**, significa que has iniciado ese procedimiento pero aún no lo has pulsado "Enviar" en el formulario correspondiente. Puedes acceder a ese formulario pulsando en **"Continuar con la solicitud"** que aparece en la columna "Enlace".

| Formulario | Estado | Iniciado el | Último cambio | Enlace |
|--------------------------------------|---------|------------------|------------------|-------------------------------|
| Entrega del Learning Agreement | Enviado | 29/09/2021 08:22 | 12/11/2022 15:55 | Ver solicitud |
| Entrega del Convenio de Subvención | Enviado | 16/11/2021 11:07 | 16/11/2021 11:07 | Ver solicitud |
| Confirmación de OLS - Prueba inicial | Enviado | 06/10/2022 15:10 | 06/10/2022 15:10 | Ver solicitud |

Contacto

Para cualquier problema con la plataforma del Portal escríbenos a desde tu dirección de correo electrónico UPM a erasmus@upm.es indicando en el asunto: **[Portal OMI-UPM]** - (seguro del problema que tienes).



Otras cuestiones de interés

El Portal OMI-UPM

Procedimientos abiertos

En la tabla siguiente aparece la lista de formularios que debes emplear para subir cada uno de los documentos requeridos.

La leyenda que aparece en cada caso en la columna **Estado** indica lo siguiente:

- **Empezar una nueva solicitud:** Aún no has abierto el formulario correspondiente para subir la documentación.
- **Se ha alcanzado número máximo de solicitudes:** Ya has abierto el formulario y/o has completado el procedimiento (*puedes ver el "estado del procedimiento" en la sección de más abajo*).

| Formulario | Estado |
|---|--|
| Entrega del <i>Learning Agreement</i> | Se ha alcanzado número máximo de solicitudes |
| Entrega del Certificado de Seguro | Iniciar |
| Entrega del Convenio de Subvención | Se ha alcanzado número máximo de solicitudes |
| Confirmación de OLS - Prueba inicial | Se ha alcanzado número máximo de solicitudes |
| Entrega del Certificado de Incorporación | Iniciar |
| Confirmación de OLS - Prueba final | Iniciar |
| Entrega del Certificado de Estancia | Iniciar |
| Entrega del Certificado de Calificaciones | Iniciar |
| Confirmación de realización del informe final del participante - <i>EU Survey</i> | Iniciar |



Otras cuestiones de interés

El Portal OMI-UPM

ENTREGA DEL CERTIFICADO DE SEGURO 0/1

DATOS BÁSICOS
ENVIAR DATOS

Datos básicos

Selección de la movilidad

Movilidad* Seleccione

Certificado de Seguro (Seguro Oncampus)

Los datos que debes consignar aquí y el documento que debes adjuntar es el **CERTIFICADO DE SEGURO**. (No confundir con el "Justificante de Pago").

Recuerda que las fechas de contratación del seguro deben cubrir todo tu periodo de movilidad.

Fecha de inicio* Día / Mes / Año

Fecha de finalización* Día / Mes / Año

País de destino* Seleccione

Nº ID (Identificador de pedido)*

Certificado de Seguro* Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Marcar página como completada

[← Atrás](#) [Siguiete >](#) [Guardar cambios](#)

Selecciona la movilidad y completa los datos. Puedes guardar cambios y continuar más tarde.

No olvides pulsar “Enviar” para que recibamos los datos en la OMI

ENTREGA DEL CERTIFICADO DE SEGURO 0/1

DATOS BÁSICOS
ENVIAR DATOS

Enviar datos

Por favor, asegúrate de que has seleccionado la movilidad correcta y que has completado todos los datos del formulario además de haber adjuntado el documento en formato PDF.

Una vez que hayas pulsado "Enviar" no podrás realizar cambios.

Una vez que hayamos comprobado la documentación, si detectamos alguna incidencia nos pondremos en contacto contigo.

[← Atrás](#) [Enviar](#)



Otras cuestiones de interés

El Portal OMI-UPM

Estado de los procedimientos iniciados y/o completados

En esta sección puedes consultar los detalles del estado de los procedimientos de entrega de documentos y registro de trámites que hayas iniciado y/o completado.

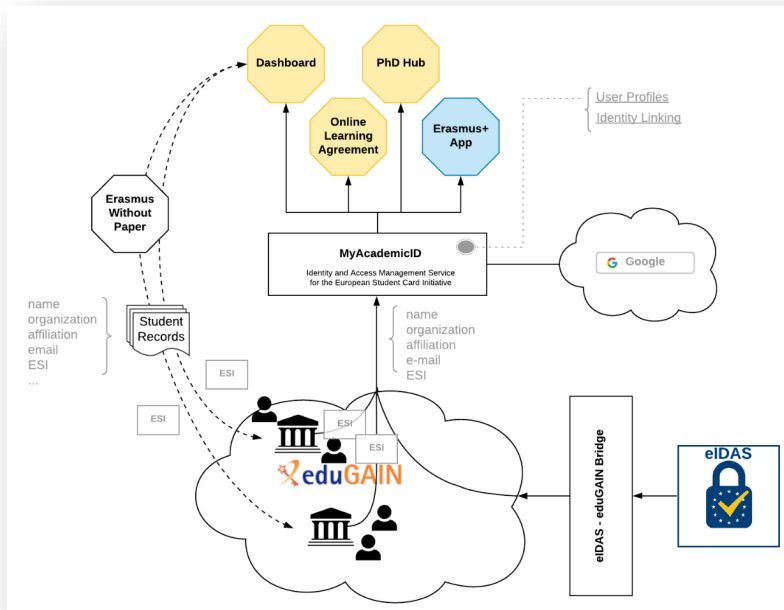
Si en la columna "Estado" aparece *"En progress"*, significa que has iniciado ese procedimiento pero aún no lo has pulsado "Enviar" en el formulario correspondiente. Puedes acceder a ese formulario pulsando en *"Continuar con la solicitud"* que aparece en la columna "Enlace".

| Formulario | Estado | Iniciado el | Ultimo cambio | Enlace |
|---------------------------------------|---------|------------------|------------------|-------------------------------|
| Entrega del <i>Learning Agreement</i> | Enviado | 29/09/2021 08:22 | 12/11/2022 15:55 | Ver solicitud |
| Entrega del Convenio de Subvención | Enviado | 16/11/2021 11:07 | 16/11/2021 11:07 | Ver solicitud |
| Confirmación de OLS - Prueba inicial | Enviado | 06/10/2022 15:10 | 06/10/2022 15:10 | Ver solicitud |

Otras cuestiones de interés

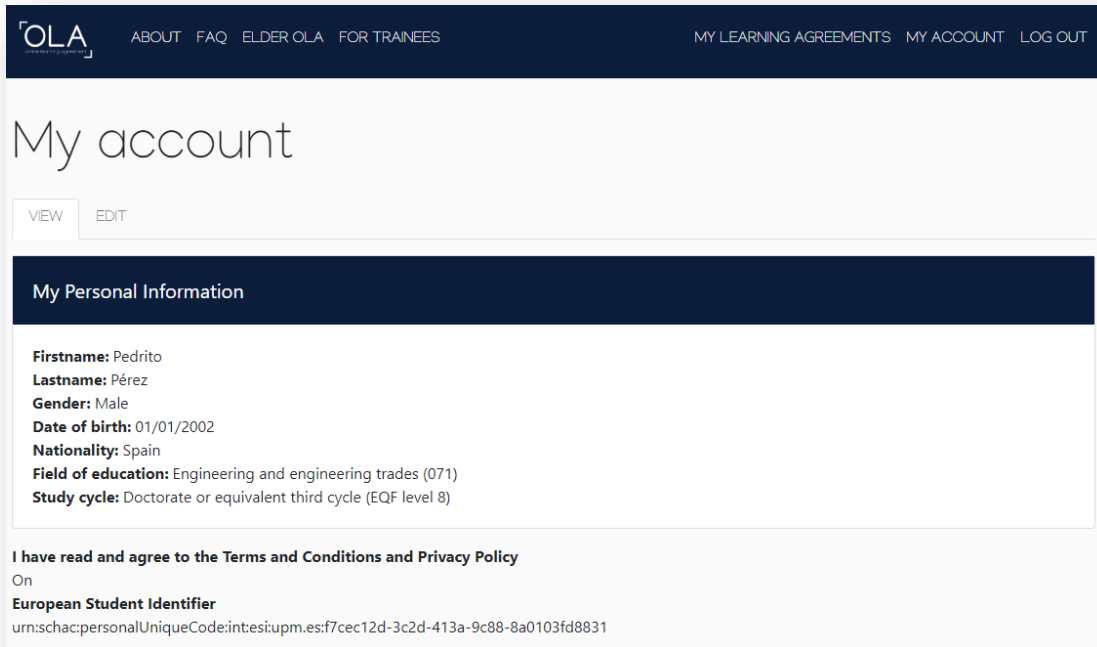
ESI – European Student Identifier

- Un identificador único a nivel transnacional
- Se utiliza por los diferentes servicios involucrados en el intercambio de datos acerca del estudiante en movilidad



Otras cuestiones de interés

ESI – European Student Identifier (2)



The screenshot shows the OLA (Online Learning Agreement) platform's 'My account' page. The header includes navigation links: ABOUT, FAQ, ELDER OLA, FOR TRAINEES, MY LEARNING AGREEMENTS, MY ACCOUNT, and LOG OUT. The main heading is 'My account' with 'VIEW' and 'EDIT' buttons. Below is a section titled 'My Personal Information' containing the following details:

- Firstname: Pedrito
- Lastname: Pérez
- Gender: Male
- Date of birth: 01/01/2002
- Nationality: Spain
- Field of education: Engineering and engineering trades (071)
- Study cycle: Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8)

At the bottom, there is a checkbox for 'I have read and agree to the Terms and Conditions and Privacy Policy' and the text 'On European Student Identifier' followed by the URL: `urn:schac:personalUniqueCode:int:esi:upm.es:f7cec12d-3c2d-413a-9c88-8a0103fd8831`.

En la plataforma del OLA, al haber iniciado sesión utilizando MyAcademicID, se transfiere el ESI y se puede ver en el apartado *My Account*

`urn:schac:personalUniqueCode:int:esi:<sHO>:<code>`

European Student Identifier

`urn:schac:personalUniqueCode:int:esi:upm.es:f7cec12d-3c2d-413a-9c88-8a0103fd8831`

La guía básica

Guía del participante: www.upm.es/erasmus

OFICINA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL / UPM

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID

Erasmus+ How-To

Guía de el/la participante Erasmus+ Estudios Curso 2024/2025

Erasmus+ How-To

Antes de la movilidad

Erasmus+ How-To

Durante la movilidad

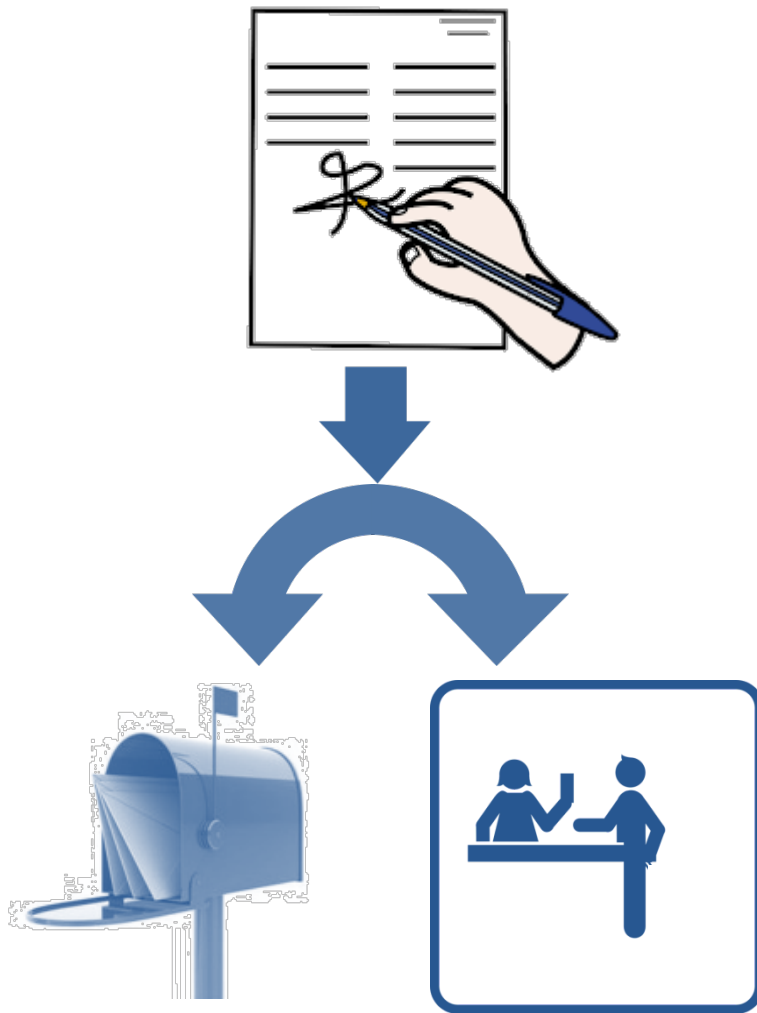
Después de la movilidad

Erasmus+ How-To

Resumen trámites

| OFICINA | VA |
|-------------------------------------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | EMI |
| <input checked="" type="checkbox"/> | EMI |
| <input checked="" type="checkbox"/> | EMI |
| <input checked="" type="checkbox"/> | EMI |
| <input checked="" type="checkbox"/> | EMI |
| <input checked="" type="checkbox"/> | EMI |
| <input checked="" type="checkbox"/> | EMI |
| <input checked="" type="checkbox"/> | EMI |

Original vs. Firma con certificado digital





European Student Card



- Añade la ESC a la app vTUI-UPM
 - Identifícate a nivel europeo
 - Accede a servicios
 - Y mucho más por venir...

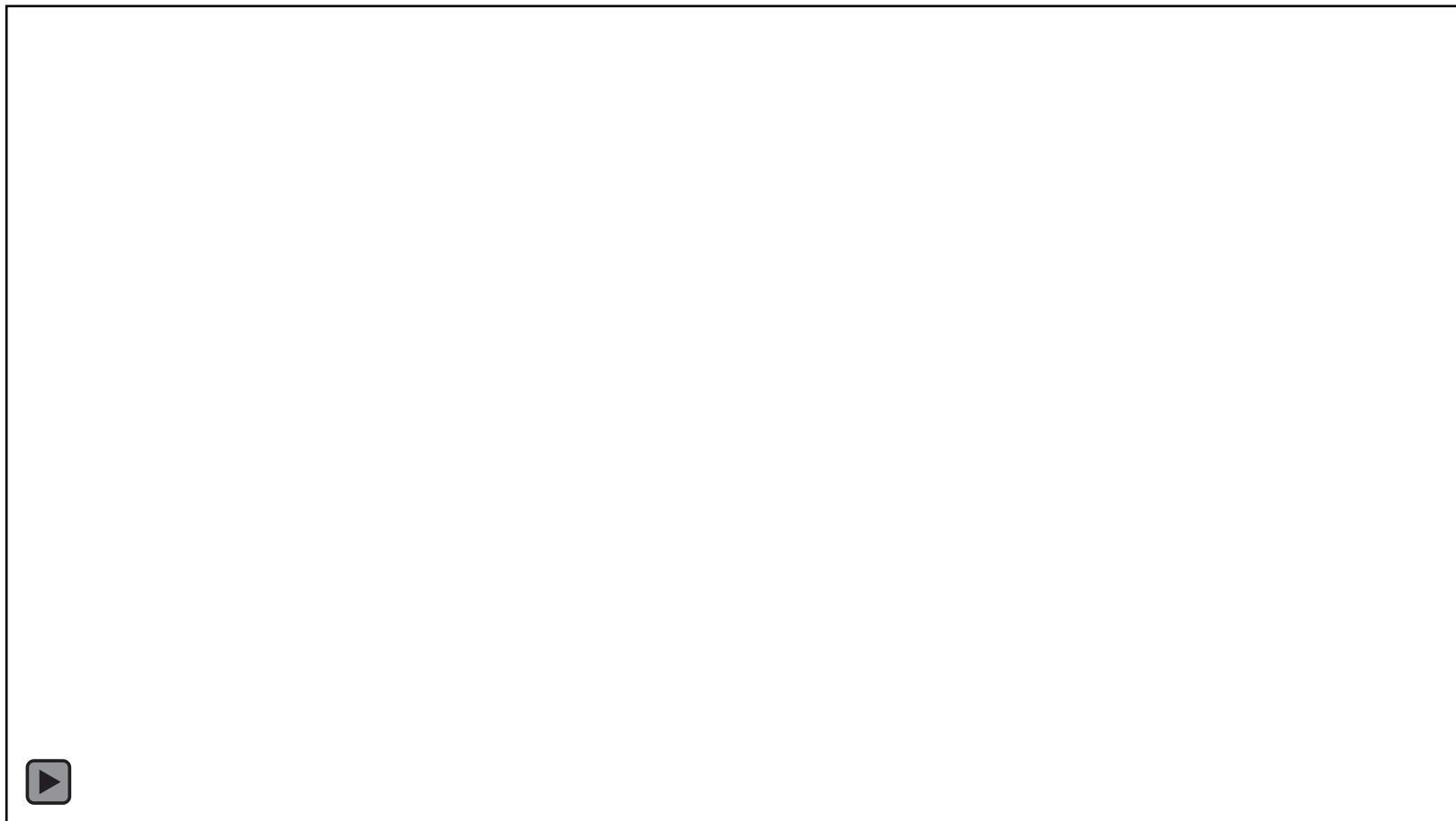




**THE EUROPEAN
STUDENT CARD**



European Student Card

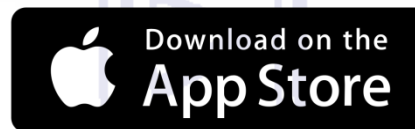
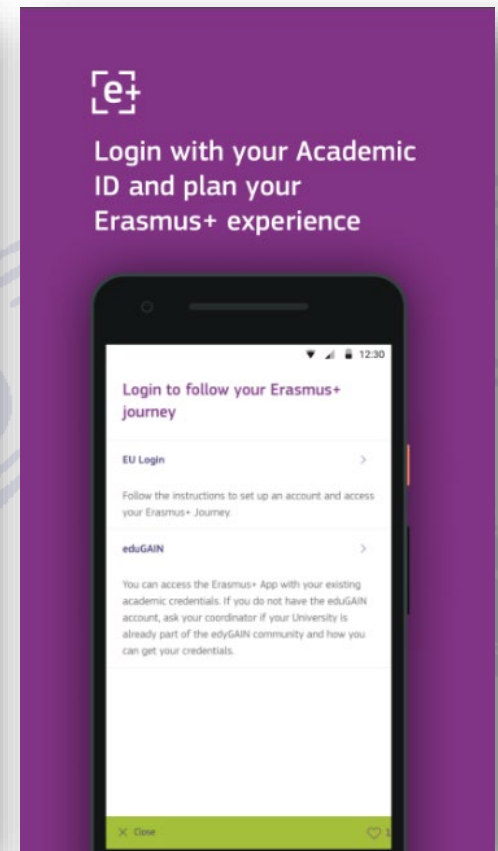
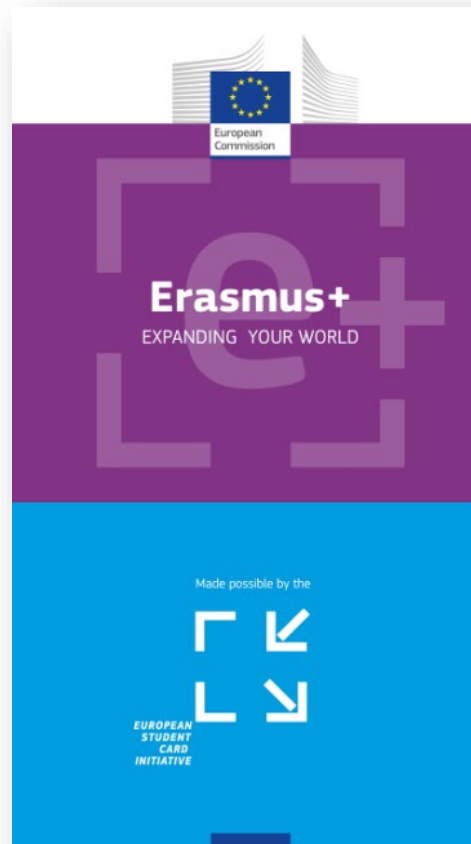


Erasmus+

Erasmus+ App



<http://erasmusapp.eu>



Recomendaciones finales

- Consulta la recomendaciones del MAE
 - Inscripción en consulado/embajada,...
- Conserva toda la documentación
 - Originales, copias, electrónicos, mensajes de correo-e
- Respeta las normas
 - en la Universidad, en el alojamiento, en la ciudad,...
- Aprovecha la oportunidad
- Empápate de lo que te rodea
- Y sobre todo...



Cosas a tener en cuenta

¡Disfruta de la experiencia Erasmus!



Erasmus+



Enjoy the Erasmus experience!



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE MADRID



Erasmus+

Erasmus+ HowTo

Jornadas informativas UPM

2025/2026

Erasmus+