



Universidad  
Rey Juan Carlos

# Erasmus+ y Munde

## Entrega de documentación



Erasmus+ y Munde - Entrega de documentación



## CONTENIDO

I.	Inicio del procedimiento .....	1
II.	Datos personales del interesado .....	2
III.	Comprobación de usuario.....	2
IV.	Inicio del expediente.....	2
V.	Formulario de documentación inicial.....	3
VI.	Validación de la documentación inicial .....	6
VII.	Formulario de documentación de movilidad .....	7
VIII.	Validación de la documentación de movilidad.....	9
IX.	Justificantes generados .....	11

## I. Inicio del procedimiento

Pinche en *Iniciar* para iniciar el procedimiento:

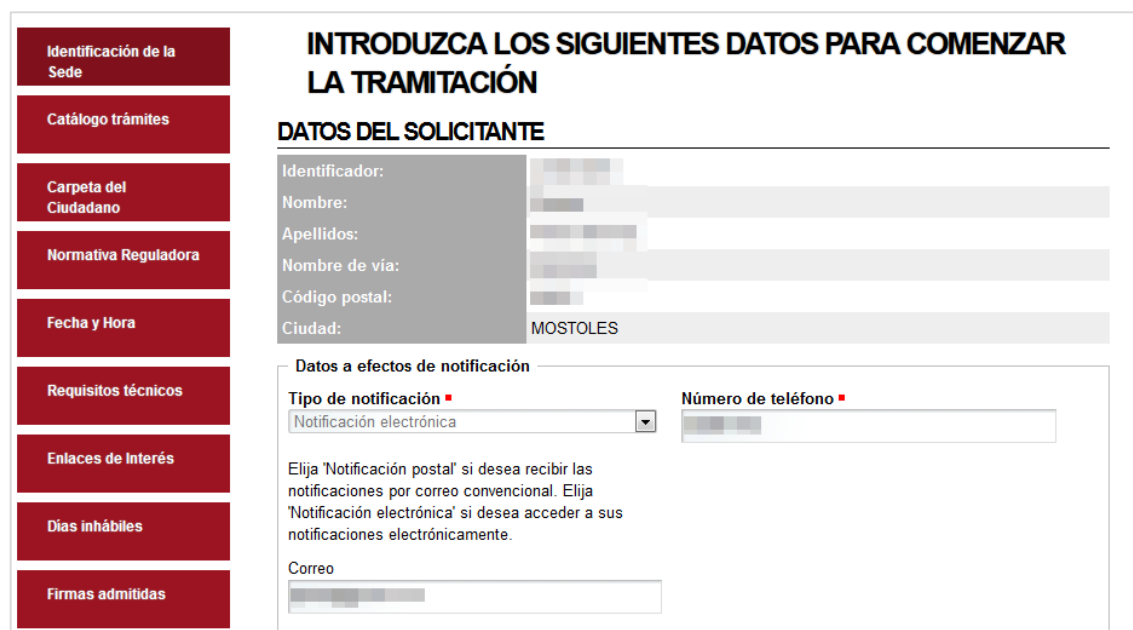
Identificación de la Sede	<p><b>ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN ERASMUS+ Y MUNDE</b></p> <p><a href="#">Iniciar</a> <a href="#">Imprimir</a></p> <p>&gt; Descripción:</p> <p>► El programa Erasmus+ facilita a estudiantes de la URJC de Grado y Postgrado, cursar uno o varios cuatrimestres en una de las universidades europeas con las que la URJC tiene acuerdos. Estos intercambios cuentan tradicionalmente con una dotación económica gracias a las Becas Erasmus que proporcionan la UE y el Ministerio de Educación español.</p> <p>El programa Munde gestiona la movilidad con universidades de países no incluidos en el Programa Erasmus. La posibilidad de obtener una beca o dotación económica y su cuantía depende en cada caso de los convenios con las universidades, países o entidades que lo suscriben.</p> <p>Las plazas de los programas Erasmus y Munde se ofrecen en convocatoria pública y son adjudicadas a los estudiantes con mejor expediente que han superado el nivel de idioma recomendado por la universidad socia. Las convocatorias suelen publicarse en el mes de octubre, para realizar la movilidad en el curso siguiente.</p> <p>Contacto: <a href="mailto:internacional.out@urjc.es">internacional.out@urjc.es</a></p> <p>&gt; Personas Físicas:</p> <p>► sí</p>
Catálogo trámites	
Carpeta del Ciudadano	
Normativa Reguladora	
Fecha y Hora	
Días inhábiles	
Requisitos técnicos	
Enlaces de Interés	
Firmas admitidas	

Podrá iniciar el procedimiento usando su certificado digital o su usuario de dominio único.

AUTENTICACIÓN	
Eija la forma de autenticación:	
 <p>Si usted dispone de certificado digital</p>	 <p>Si usted pertenece a esta Universidad</p>

## II. Datos personales del interesado

Una vez iniciado el procedimiento se mostrarán sus datos personales.



**INTRODUZCA LOS SIGUIENTES DATOS PARA COMENZAR LA TRAMITACIÓN**

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Identificador: [redacted]  
Nombre: [redacted]  
Apellidos: [redacted]  
Nombre de vía: [redacted]  
Código postal: [redacted]  
Ciudad: MOSTOLES

**Datos a efectos de notificación**

Tipo de notificación ▾  
Notificación electrónica

Número de teléfono ▾  
[redacted]

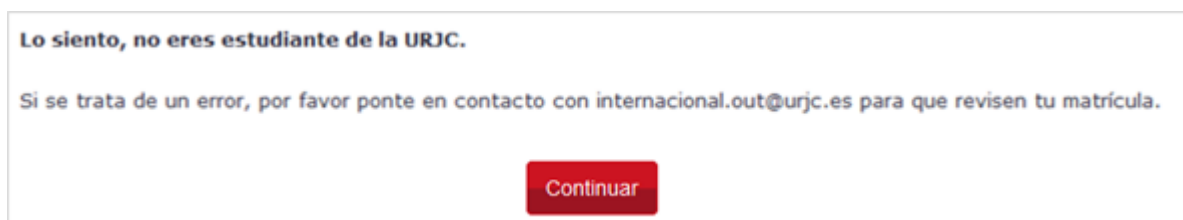
Elija 'Notificación postal' si desea recibir las notificaciones por correo convencional. Elija 'Notificación electrónica' si desea acceder a sus notificaciones electrónicamente.

Correo  
[redacted]

## III. Comprobación de usuario

En primer lugar, se comprueba si los datos introducidos se corresponden con los de un alumno matriculado actual o anteriormente en la URJC.

En el caso de que no sea o haya sido alumno, no podrá iniciar un expediente en este procedimiento, mostrándose la siguiente pantalla:



Lo siento, no eres estudiante de la URJC.

Si se trata de un error, por favor ponte en contacto con [internacional.out@urjc.es](mailto:internacional.out@urjc.es) para que revisen tu matrícula.

Continuar

## IV. Inicio del expediente

Se mostrará un aviso de inicio de un nuevo expediente. En el caso de que ya tenga un expediente abierto con este trámite, deberá elegir la opción *No* para no duplicar la información y continuar con el expediente abierto desde su *Carpeta del ciudadano*.

Si se trata de la primera vez que accede al procedimiento, deberá elegir la opción *Sí*.

## ERASMUS / MUNDE - INICIO DEL EXPEDIENTE

Estimado alumno-a, con este procedimiento abrirá un nuevo expediente para adjuntar toda la documentación que será solicitada por el Servicio de Relaciones Internacionales.

Si ya tuviera un expediente abierto, por favor, vaya a su carpeta del ciudadano para continuar con el trámite y seleccione la opción 'No' en el desplegable.

¿Desea abrir un expediente? ■

Los campos obligatorios están marcados con ■

Continuar

### Expediente ya abierto para esta convocatoria

Aparecerá el siguiente aviso si ya tiene un expediente abierto para la convocatoria en curso:

## ERASMUS / MUNDE: EXPEDIENTE ABIERTO PARA ESTA CONVOCATORIA

Le informamos que se ha encontrado un expediente abierto para esta convocatoria.

Compruebe si tiene alguna tarea pendiente en su Carpeta del ciudadano.

Continuar

## V. Formulario de documentación inicial

Se mostrará la pantalla para empezar a subir parte de la documentación que se exige en este procedimiento y que tendrá que ser verificada posteriormente por el servicio de Relaciones Internacionales:

La documentación a entregar, en esta primera fase, será:

- Convenio de subvención cumplimentado y firmado.
- Learning Agreement.
- Acuerdo de equivalencia.
- Tarjeta sanitaria o seguro médico privado.
- Cuenta bancaria (sólo necesaria para alumnos Erasmus+).

## ERASMUS / MUNDE - DOCUMENTACIÓN INICIAL

EL ESTUDIANTE DEBE CONSERVAR LOS DOCUMENTOS ORIGINALES QUE PODRÁN SER REQUERIDOS POR LA URJC EN CUALQUIER MOMENTO

Adjunte la siguiente documentación:

### CONVENIO DE SUBVENCIÓN:

Información del tramitador sobre Convenio de subvención:

No has subido ningún documento

Convenio de subvención cumplimentado y firmado:

Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

### LEARNING AGREEMENT:

Información del tramitador sobre Learning Agreement:

No has subido ningún documento

Learning agreement:

Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

### ACUERDO DE EQUIVALENCIA:

Información del tramitador sobre Acuerdo de equivalencia:

No has subido ningún documento

Acuerdo de equivalencia:

Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

### TARJETA SANITARIA / SEGURO MÉDICO PRIVADO:

Información del tramitador sobre Tarjeta sanitaria / Seguro médico privado:

No has subido ningún documento

Tarjeta sanitaria / Seguro médico privado:

Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

### CUENTA BANCARIA:

Información del tramitador sobre cuenta bancaria:

No has subido ningún documento

Cuenta bancaria:

Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

Solo para alumnos Erasmus+

El archivo que suba será convertido automáticamente a PDF. Si el archivo ya es un documento PDF, no será convertido.

Continuar



**Deberá subir toda aquella documentación que tenga disponible.** Una vez, completada la tarea, tendrá que pinchar en el botón *Continuar*.

Tras subir la documentación, se mostrará el siguiente mensaje:

**Su solicitud ha sido enviada al Servicio de Relaciones Internacionales.**

**Una vez revisada la documentación, recibirá un correo electrónico con los pasos para seguir tramitando su solicitud.**

## TRÁMITE COMPLETADO

Ha completado todas sus tareas, su petición ha sido enviada para ser procesada.

En caso de comunicaciones/notificaciones podrá recepcionarlas en su [carpeta del ciudadano](#).

Y recibirá un correo electrónico indicando el número de expediente abierto:

### Sede electrónica

#### Erasmus / Munde

Estimada [REDACTED]

Le informamos que el número de su solicitud es **2016/MOVILI-1111**.

Una vez revisada la documentación adjuntada, recibirá un correo electrónico con los pasos a seguir para seguir tramitando su solicitud.

Un cordial saludo.



Universidad  
Rey Juan Carlos

## VI. Validación de la documentación inicial

El tramitador recibirá una notificación del expediente abierto y accederá a valorar si la documentación adjuntada es correcta o no.

En el caso de que alguno de los documentos esté marcado como *Incorrecto*, recibirá un correo electrónico con un formato similar a este:

Sede electrónica

Erasmus / Munde

Estimado [REDACTED]

Le informamos que su solicitud con número 2016/[REDACTED] **no es correcta**. Por favor, adjunte de nuevo la documentación de los puntos marcados como INCORRECTOS:

- Convenio de subvención por duplicado:: CORRECTO
- Learning agreement: INCORRECTO

El documento no es válido porque ....

- Acuerdo de equivalencia: CORRECTO
- Tarjeta sanitaria: CORRECTO
- Cuenta bancaria: INCORRECTO

Para corregirlo, deberá acceder a su *Carpeta del ciudadano*, pinchar en *Tareas pendientes* y, a continuación, pulsar en el enlace de *Formulario doc inicial*.

Identificación de la Sede	<span style="background-color: #c00000; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Tareas pendientes</span> <span style="background-color: #c00000; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Expedientes</span> <span style="background-color: #c00000; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Mensajes</span> <span style="background-color: #c00000; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 5px;">Notificaciones</span>		
Catálogo trámites	TAREAS PENDIENTES		
Carpeta del Ciudadano	<i>Listado de las tareas pertenecientes a expedientes en los que usted figura como interesado.</i>		
Normativa Reguladora	Nombre	Creado	Nº Expediente
	Formulario doc inicial	12-05-2016 12:01	2016-[REDACTED]

**Sólo será necesario subir aquella documentación que haya sido marcada como *Incorrecta*.**

Cuando toda la documentación haya sido marcada como *Correcta* se notificará por correo electrónico y se pasará al siguiente paso.



**Sede electrónica**

Erasmus / Munde

Estimad[REDACTED]

Le informamos que su solicitud con **número 2016/[REDACTED]** es correcta.

Para continuar con su tramitación siga los siguientes pasos:

- Acceda a la [Sede Electrónica](#).
- Entre en la Carpeta del Ciudadano e identifiquese.
- Pulse en Tareas pendientes y pinche en el expediente **2016/[REDACTED]**.

Un cordial saludo.



Universidad  
Rey Juan Carlos

## VII. Formulario de documentación de movilidad

Para continuar con la tramitación, deberá acceder a su *Carpeta del ciudadano*, pinchar en *Tareas pendientes* y pulsar en *Formulario doc Erasmus/Munde*.

Identificación de la Sede	<span style="border: 2px solid orange; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">Tareas pendientes</span> <span style="padding: 2px 5px; font-weight: bold;">Expedientes</span> <span style="padding: 2px 5px; font-weight: bold;">Mensajes</span> <span style="padding: 2px 5px; font-weight: bold;">Notificaciones</span>		
Catálogo trámites	TAREAS PENDIENTES		
<span style="border: 2px solid orange; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">Carpeta del Ciudadano</span>	<i>Listado de las tareas pertenecientes a expedientes en los que usted figura como interesado.</i>		
Normativa	Nombre	Creado	Nº Expediente
	<span style="border: 2px solid orange; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">Formulario doc Erasmus/Munde</span>	[REDACTED]	2016/[REDACTED]

Aparecerá un segundo formulario para seguir añadiendo el resto de documentación pedida y que tendrá que ser verificada posteriormente por el servicio de Relaciones Internacionales.

La documentación a entregar, en esta segunda fase, será:

- Certificado de Llegada.
- Modificación del Learning Agreement.
- Modificación del Acuerdo de equivalencia.
- Certificado de fin de estancia.

## ERASMUS / MUNDE - DOCUMENTACIÓN MOVILIDAD

EL ESTUDIANTE DEBE CONSERVAR LOS DOCUMENTOS ORIGINALES QUE PODRÁN SER REQUERIDOS POR LA URJC EN CUALQUIER MOMENTO

Adjunte la siguiente documentación:

### CERTIFICADO DE LLEGADA (ENROLMENT CERTIFICATE):

Información del tramitador sobre Certificado de Llegada:

No has subido ningún documento

Certificado de Llegada (Enrolment Certificate):

Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

Entregar 15 días después de la incorporación a la universidad de destino.

### MODIFICACIÓN DEL LEARNING AGREEMENT:

Información del tramitador sobre la Modificación del Learning agreement:

No has subido ningún documento

Modificación del Learning agreement:

Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

Entregar antes del 11 de Noviembre (primer semestre) y 28 de Febrero (segundo semestre).

### MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE EQUIVALENCIA:

Información del tramitador sobre la Modificación del Acuerdo de Equivalencia:

No has subido ningún documento

Modificación del Acuerdo de Equivalencia:

Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

Entregar antes del 11 de Noviembre (primer semestre) y 28 de Febrero (segundo semestre).

### CERTIFICADO FIN DE ESTANCIA (CERTIFICATE ATTENDANCE):

Información del tramitador sobre el Certificado Fin de estancia:

No has subido ningún documento

Certificado Fin de estancia (Certificate Attendance):

Examinar...

No se ha seleccionado ningún archivo.

Entregar 15 días después de la llegada a la URJC.

El archivo que suba será convertido automáticamente a PDF. Si el archivo ya es un documento PDF, no será convertido.

Continuar

**Deberá subir toda aquella documentación que tenga disponible y una vez adjuntada recibirá el siguiente mensaje:**

Su solicitud ha sido enviada al Servicio de Relaciones Internacionales.

Una vez revisada la documentación, recibirá un correo electrónico con los pasos para seguir tramitando su solicitud.

## TRÁMITE COMPLETADO

Ha completado todas sus tareas, su petición ha sido enviada para ser procesada.

En caso de comunicaciones/notificaciones podrá recepcionarlas en su [carpeta del ciudadano](#).

Y la siguiente notificación por correo electrónico:

### Sede electrónica

#### Erasmus / Munde

Estimad@ [REDACTED]

Le informamos que su solicitud con número **2016/**[REDACTED] está pendiente de revisión.

Una vez revisada la documentación adjuntada, recibirá un correo electrónico indicando si es correcta o no su solicitud.

Un cordial saludo.

 Universidad  
Rey Juan Carlos

## VIII. Validación de la documentación de movilidad

Al igual que en la fase inicial, el tramitador recibirá una notificación y accederá a valorar si la documentación adjuntada es correcta o no.

En el caso de que alguno de los documentos esté marcado como *Incorrecto*, recibirá un correo electrónico con un formato similar a este:

## Sede electrónica

### Erasmus / Munde

Estimad [REDACTED]

Le informamos que su solicitud con **número 2016/[REDACTED]** **no es correcta**.  
Por favor, adjunte de nuevo la documentación de los puntos marcados como INCORRECTOS:

- Certificado de Llegada (Enrolment Certificate): CORRECTO
- Modificación del Learning agreement: INCORRECTO

Documentación no válida porque...

- Modificación del Acuerdo de equivalencia: CORRECTO
- Certificado de fin de estancia: INCORRECTO

No has adjuntado ningún documento

Para corregirlo, deberá acceder a su *Carpeta del ciudadano*, pinchar en *Tareas pendientes* y, a continuación, pulsar en el enlace *Formulario doc Erasmus/Munde*.

Identificación de la Sede	<b>Tareas pendientes</b>	Expedientes	Mensajes	Notificaciones
Catálogo trámites	<b>TAREAS PENDIENTES</b>			
<b>Carpeta del Ciudadano</b>	Listado de las tareas pertenecientes a expedientes en los que usted figura como interesado.			
Normativa Reguladora	Nombre	Creado	Nº Expediente	
	Formulario doc Erasmus/Munde	24-05-2016 14:41	2016/[REDACTED]	

**Sólo será necesario subir aquella documentación que haya sido marcada como Incorrecta.**

Cuando toda la documentación haya sido marcada como *Correcta* el expediente será cerrado y habrá terminado toda la tramitación.

## Sede electrónica

### Erasmus / Munde

Estimad[redacted]

Le informamos que su solicitud con **número 2016/**[redacted] **es correcta.**

Un cordial saludo.

 Universidad  
Rey Juan Carlos

## IX. Justificantes generados

En todo momento, podrá consultar su expediente abierto en su *Carpeta del ciudadano*.

Identificación de la Sede

Catálogo trámites

**Carpeta del Ciudadano**

Normativa Reguladora

Fecha y Hora

Requisitos técnicos

Enlaces de Interés

TRÁMITES Y SERVICIOS

**CARPETA CIUDADANA**

[Acceder a mi carpeta Ciudadana](#)

**¿Cómo crear mi "Carpeta Ciudadana"?**

Usted puede crear su **Carpeta Ciudadana**, de *forma automática*, cuando realiza un trámite administrativo en la Sede Electrónica, usando certificado electrónico, o cuando lo inicia de *forma presencial* y solicita que le comuniquen y notifiquen el estado del proceso, de forma electrónica.

**¿Qué servicios ofrece su "Carpeta Ciudadana"?**



Pinchando en *Expedientes*:

Tareas pendientes

**Expedientes**

Mensajes

Notificaciones

Y a continuación, pinchando en el número del expediente abierto:

Tareas pendientes
Expedientes
Mensajes
Notificaciones

## EXPEDIENTES

Expedientes en los que usted figura como interesado. Se le facilitan además campos de búsqueda para restringir los resultados.

Referencia

Descripción

Estado

Todos

Fecha desde (dd/mm/yyyy)

Fecha hasta (dd/mm/yyyy)

Buscar

Nº expediente	Fecha apertura	Estado	Id del interesado	Interesados
2016/MOVILI-				

Dentro de este expediente se encontrará un justificante sellado y firmado correspondiente a la solicitud de entrega de documentación:

Identificación de la Sede
Catálogo trámites
Carpeta del Ciudadano
Normativa Reguladora
Fecha y Hora
Requisitos técnicos
Enlaces de Interés

Tareas pendientes
Expedientes
Mensajes
Notificaciones

## EXPEDIENTES

Datos Generales

Referencia	Definición De Procedimiento	Fecha Apertura	Estado
2016/	Entrega documentación Erasmus y Munde		

## DOCUMENTOS

Título	Nº Doc.	Fecha	Origen	Estado
Solicitud Entrega documentación Erasm...	2016/		Ciudadano	Original

## INTERESADOS

Una vez se finalice el trámite, dentro del expediente se encontrará un justificante sellado y firmado correspondiente a la resolución de la entrega de documentación.



Identificación de la Sede

Catálogo trámites

Carpeta del Ciudadano

Normativa Reguladora

Fecha y Hora

Requisitos técnicos

Enlaces de Interés

Tareas pendientes

Expedientes

Mensajes

Notificaciones

### EXPEDIENTES

Datos Generales

Referencia	Definición De Procedimiento	Fecha Apertura	Estado
2016/E	Entrega documentación Erasmus y Munde		Cerrado

### DOCUMENTOS

Título	Nº Doc.	Fecha	Origen	Estado
Solicitud Entrega documentación Erasm...	2016		Ciudadano	Original
Resolución Entrega documentación Eras...	2016		Ciudadano	Original

### INTERESADOS