



Facultad de Ciencias
Económicas y Empresariales
Universidad Complutense de Madrid

2ª Jornada de Orientación Erasmus+ 2025/26

(plazas ya asignadas)

Miércoles, 9 de Abril de 2025 12:30h



RELACIONES
INTERNACIONALES





Contenido



ANTES de la movilidad

1. NOMINACIÓN
2. CONTACTO de la UNIVERSIDAD de DESTINO
3. COORDINADORES ERASMUS UCM
4. LEARNING AGREEMENT
5. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA MOVILIDAD
6. MATRÍCULA
7. FINANCIACIÓN

DURANTE la movilidad

1. CERTIFICADO DE LLEGADA Y SALIDA
2. OTROS ASPECTOS

DESPUÉS de la movilidad

1. TRANSCRIPT OF RECORDS
2. ACTA DE EQUIVALENCIA
3. ENCUESTA DE MOVILIDAD

LEARNING AGREEMENT (OLA) y ANEXOS I - II

Preguntas Frecuentes



ANTES DE LA MOVILIDAD

1. NOMINACIÓN (marzo a mayo aprox.)

- El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales “**NOMINA**” a cada estudiante en la universidad de destino asignada.
(Cada universidad de destino tiene diferentes plazos para nominar)
- **Duración de la movilidad:** el número de meses de la nominación debe coincidir con los previstos en la plaza asignada al estudiante. Cualquier variación en la duración debe ser comunicada a la oficina de RRII de la Facultad.
- Si no has recibido noticias de tu universidad de destino en un plazo razonable, notifícanoslo.



ANTES DE LA MOVILIDAD

2. CONTACTO DE LA UNIVERSIDAD DE DESTINO

- La universidad de destino te contacta por correo electrónico *(con copia a la Oficina de RRII de la Facultad)* para informarte de:
 - Cómo enviar tu solicitud.
 - Fecha límite para enviarla.
 - Documentación que tienes que aportar.

¡IMPORTANTE CUMPLIR PLAZOS!

(si se pasa el plazo, la UCM no puede hacer nada)



ANTES DE LA MOVILIDAD

Documentación frecuente que posiblemente os pidan:

- Formulario de solicitud.
- Certificados de idioma: certificados específicos como IELTS, etc.
- *Transcript of records* UCM (certificado de notas en inglés)
- *Online Learning Agreement (OLA)*: plataforma web MoveOn, firmado por la Vicedecana de RRH y de acuerdo con el Anexo aprobado por tu coordinador de movilidad.

(Algunas universidades **no disponen del sistema online** y requieren el *Learning Agreement* en papel).



ANTES DE LA MOVILIDAD

3. COORDINADORES ERASMUS+ UCM 2025/2026

COORDINADORES ZONA ERASMUS + 2025/2026 (GRADO)				
CONVENIOS (EEUU, Asia, Australia, etc) MOVILIDAD OTRAS FACULTADES	RAQUEL MARÍN SANZ Vicedecana de Relaciones Internacionales Pabellón Central – 2ª Planta – Despacho 4 Tel: 91 394 23 06 vdxccee@ccee.ucm.es	ALEMANIA (excepto BERLÍN HWR) POLONIA LITUANIA	JAVIER AMORES SALVADÓ Departamento de Organización de Empresas Pabellón de 3º curso, despacho 212A. Tel: 91 394 .29.71 jamores@ccee.ucm.es	
	ANDREA CARRERA Dpto. Economía Aplicada, Estructura e Historia Pabellón de 2º curso, despacho 305.A Tel 91 394 23 29 andcar07@ucm.es		AUSTRIA BULGARIA REINO UNIDO	Mª CARMEN ABRIL BARRIE Dpto. Marketing Edificio Caracolas, despacho 38 Tel: 91 394 24 38 cabrilba@ucm.es
	MIGUEL LLORENS Dpto. Marketing Edificio Caracolas, despacho 35 Tel: 91 394 24.38 mllorens@ucm.es		FRANCIA (excepto SORBONNE) HUNGRÍA PORTUGAL SUIZA TURQUÍA ROMA (LA SAPIENZA)	MARIE-ANNE LORAIN Dpto. Administración Financiera y Contabilidad Edificio Caracolas, despacho 7 Tel. 91 394 2395 mlorain@ucm.es
	ÁGUEDA GIL LÓPEZ Dpto. Economía Aplicada, Estructura e Historia Pabellón de 2º curso, despacho 206 Tel 91 394 2460 aguegil@ucm.es		FINLANDIA NORUEGA SUECIA ESLOVAQUIA REPÚBLICA CHECA	MARINA SEGURA MAROTO Dpto. Economía Financiera y Actuarial y Estadística Pabellón de 1º, despacho 223-N Tel: 91 394 2915 marina.segura@ucm.es
PAÍSES BAJOS ESCOCIA (Glasgow)	MANUEL GARCÍA GOÑI Dpto. Economía Aplicada, Estructura e Historia Tel. 91 394 2471 coord.intereco@ucm.es	BERLIN (HWR) Doble Titulación + Erasmus “normal”	JESÚS GARCÍA DE MADARIAGA MIRANDA Dpto. Marketing Tel. 91 394 2469 coord.interede@ucm.es	
	IRLANDA CROACIA MALTA		PARIS (SORBONNE) Doble Titulación + Erasmus “normal” RUMANÍA	

COORDINADORES ZONA ERASMUS + 2025/2026 (MÁSTER): es el coordinador de cada Máster



ANTES DE LA MOVILIDAD

4. LEARNING AGREEMENT

- **¿Qué es y para qué sirve?:** es el acuerdo oficial de equivalencias de asignaturas entre el estudiante, la UCM y la Universidad de destino.

Podemos tener LAB (learning agreement before) y LAD (learning agreement during). Este último sólo existirá en caso de realizar cambios de asignaturas en destino una vez iniciada la movilidad.

- **Selección asignaturas:** aprobadas por el coordinador Erasmus mediante un Anexo (borrador del learning agreement).



ANTES DE LA MOVILIDAD

- **El alumno tiene que investigar en la Universidad de destino** la oferta académica para proponer al coordinador Erasmus las asignaturas a convalidar en la UCM y poder cumplimentar el Anexo I (*necesario para elaborar el learning agreement before- LAB*) o el Anexo II (*necesario para elaborar el learning agreement during-LAD*).
- **Si no está publicada la oferta académica 2025/2026**, seguir el programa del curso 2024/2025.



ANTES DE LA MOVILIDAD

5. DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA MOVILIDAD

Entre abril y julio, recibiréis dos correos electrónicos de la UCM con los siguientes documentos:

- RECOMENDACIONES GENERALES
- DECLARACIÓN RESPONSABLE
- CREDENCIAL ERASMUS
- CERTIFICADO DE LLEGADA Y DE SALIDA
- CHECK LIST

- CONVENIO FINANCIERO, **en julio:** firma online

- OTRA DOCUMENTACIÓN.



ANTES DE LA MOVILIDAD

RECOMENDACIONES GENERALES



ESTIMADO/ ESTIMADA

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES
Curso 2023/24 en la Universidad Complutense de Madrid
PROGRAMAS DE MOVILIDAD: Erasmus+ – Convenio Internacional

ESTUDIANTES SALIENTES:

Recomendaciones generales:

Cada estudiante **debe considerar las condiciones de docencia en la universidad de destino**, pues estas pueden modificarse en función de la evolución de la pandemia.
Los estudiantes que renuncien a la movilidad en el curso **2023/24** podrán presentarse, en su caso, a la próxima convocatoria.

En cualquier caso, **antes de tomar ninguna decisión**, se recomienda a los estudiantes salientes:

- Consultar la información actualizada que el SEPIE (Agencia Nacional Erasmus) publica en su web: <http://sepie.es/coronavirus.html>
- Consultar la información específica proporcionada por las universidades de destino: <https://www.ucm.es/ipee> (para acceder es necesario identificarse como usuario UCM)
- Contactar con la Universidad de destino para obtener información precisa sobre las condiciones de comienzo de curso y los protocolos de adaptación en caso de que las circunstancias cambien durante la estancia
- Contactar con la Oficina de Movilidad de la Facultad UCM (<https://www.ucm.es/oficinaserasmus>) para recibir orientación en caso de duda relacionada con cuestiones académicas

No se financiarán movildades que se realicen de manera virtual sin desplazamiento al país de destino.

Recomendaciones de carácter práctico:

- Si no se cuenta con Tarjeta Sanitaria o seguro médico privado que garantice asistencia en el país de destino, se debe contratar un seguro médico de viaje adecuado que cubra la contingencia de contagio en caso de pandemia, para asegurar la asistencia sanitaria completa.
- En caso de necesitar visado, los estudiantes deberán contactar con los Consulados respectivos de los países de destino, con tiempo suficiente de antelación, ya que los trámites se podrían demorar debido a las circunstancias actuales
- De igual importancia es la contratación de alojamiento adecuado. Para ello, se recomienda contactar con la Universidad de destino, que podrá ofrecer información al respecto.
- En relación con el viaje, se recomienda consultar con la compañía aérea las condiciones de los cambios de vuelo o reembolso, en caso de que, por alguna circunstancia, hubiera algún regreso anticipado o cancelación.
- Una vez se esté en el país de destino, los estudiantes deberán registrarse en la Embajada o Consulado español.
- En relación con las medidas de seguridad e higiene en caso de incorporarse presencialmente a las clases, se recomienda solicitar información a la Universidad de destino sobre aquellas.



ANTES DE LA MOVILIDAD



DECLARACIÓN RESPONSABLE

Antes de tu partida, se enviará firmada junto con la Tarjeta Sanitaria y/o Seguro Médico a: internacional.ccee@ucm.es

DECLARACION RESPONSABLE

PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL ERASMUS/SEMP
CURSO 2023/24

D./Dña., con DNI/Pasaporte: habiendo sido seleccionado/a para participar en el programa de movilidad internacional de la UCM en la D TRIER02-**HOCHSCHULE TRIER** declara mediante el presente documento que:

1. Conoce la situación de pandemia provocada por el COVID-19 y, específicamente, la situación del país de destino, las condiciones para la entrada en el mismo y las limitaciones a la movilidad que las autoridades competentes tanto españolas como del país de destino hayan establecido.
2. Asume toda la responsabilidad de su desplazamiento internacional en la situación de pandemia actual, así como todas las eventualidades que puedan producirse, tales como la limitación de desplazamiento en el país de destino, la obligatoriedad o imposibilidad de retorno a España, el confinamiento, la suspensión de las actividades académicas, etc.
3. Tiene la cobertura sanitaria y de viaje para todo el período de estancia en el extranjero. En el caso de los estudiantes que se desplacen a su país de origen, deberán estar cubiertos por un seguro de salud público o privado, pero no por un seguro de viaje. Es muy recomendable suscribir un seguro médico complementario privado que cubra necesidades no amparadas por la TSE, tales como accidentes, responsabilidad civil, repatriación o determinadas intervenciones médicas. Si dispone de un seguro privado de asistencia sanitaria, es aconsejable informarse de las coberturas de este seguro privado en el extranjero. La UCM ofrece la posibilidad de contratación de un seguro de asistencia en viajes con ERGO. Más Información [aquí](#)
4. Una vez llegado a destino, se compromete a registrarse en el Consulado español correspondiente y a informar a la UCM a la mayor brevedad de haber realizado dicho trámite. Quedarán exentos de este requisito los estudiantes que se desplacen a su país de origen.
5. Exime a la UCM de responsabilidad por cualquier eventualidad que se produzca durante su estancia de movilidad, así como por la imposibilidad de que esta se lleve a cabo. Asimismo, exime a la UCM de cualquier responsabilidad en los gastos de viaje y/o alojamiento que estas eventualidades puedan acarrear; todo ello sin perjuicio de que la Universidad se interese y emplee sus mejores esfuerzos en facilitar el bienestar de los miembros de la comunidad universitaria desplazados al extranjero en las presentes circunstancias.
6. Ha informado del contenido de la presente declaración a las personas de contacto o familiares en España que, eventualmente, puedan encargarse de cualesquiera gestiones a realizar de producirse cualquier contingencia durante la estancia en el extranjero.
7. Fechas previstas de mi movilidad: de ___/___/___ a ___/___/___

Mi número de teléfono directo: _____

Número de teléfono de una tercera persona a quien poder contactar en caso de necesidad urgente de comunicación:

Y, para que así conste, firmo esta declaración en _____, a _____ de _____ de 202_.



ANTES DE LA MOVILIDAD



CREENCIAL ERASMUS

Acredita que sois beneficiarios de una beca erasmus para posibles trámites como buscar alojamiento...

DOLORES PRIETO, HEAD OF THE INTERNATIONAL RELATIONS OFFICE OF UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID.

ACKNOWLEDGES:

That, student in the Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, was selected in the context of the ERASMUS SMS programme, as exchange student, for the academic year **2023/24** to attend the **HOCHSCHULE TRIER D TRIER02**.

For an estimated stay period of: 9,03 months from 05/09/2023

The foreseen exchange accomplishes the requirements for studies leading to an Official Degree

In Madrid, 28 April 2023



ANTES DE LA MOVILIDAD



CURSO 2023/24 CERTIFICADO DE LLEGADA ARRIVAL CERTIFICATE

Confirmación de llegada del estudiante D./Dña.: Arrival confirmation-student Mr./Ms.:	
ONI Passport No.:	
procedente de la, from the	E MADRID03- Universidad Complutense de Madrid Facultad De Ciencias Económicas Y Empresariales
con destino en la Universidad de, to the University of	D TRIER02- HOCHSCHULE TRIER
Dirección personal y teléfono en el lugar de destino: Personal address and phone number in the host country.:	

	Start of the Erasmus study period - PHYSICAL MOBILITY (in person or virtual from Host Country)	Start of the Erasmus study period - VIRTUAL FROM HOME COUNTRY *
Fecha de inicio de la movilidad: Start date of the mobility:		
Nombre del Responsable Autorizado: Name of the Authorised Responsible:		
Fecha de Expedición: Expenditure Date:		
Firma: Signature: Sello de la Universidad: Stamp of the University:		

*Note: in case of Virtual mobility from Home country, students are not entitled to scholarships, but the academic achievements will be fully recognised.

El presente certificado debe ser cumplimentado por la Oficina Responsable de los Programas ERASMUS de la Universidad de Destino dentro de los 10 días siguientes a la llegada del estudiante y enviado a:

This certification has to be filled out by the ERASMUS Office of the host University and returned within 10 days after the student arrival to:

Oficina de Relaciones Internacionales
Universidad Complutense de Madrid

erasmus3@ucm.es

CERTIFICADO DE LLEGADA

CERTIFICADO DE SALIDA



CURSO 2023/24 CERTIFICADO DE FINAL DE ESTANCIA DEPARTURE CERTIFICATE

Confirmación de final de estancia del estudiante/Dña.:
Departure confirmation-student Mr./Ms.:

ONI/Passport No.:

INSTITUCIÓN DE ORIGEN / HOME INSTITUTION

UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID- E MADRID03
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

INSTITUCIÓN DE DESTINO / HOST INSTITUTION

D TRIER02 HOCHSCHULE TRIER

	End of the Erasmus study period - PHYSICAL MOBILITY (in person or virtual from Host Country)	End of the Erasmus study period - VIRTUAL FROM HOME COUNTRY *
Fecha de fin de la movilidad: End date of the mobility:		
Nombre del Responsable Autorizado: Name of the Authorised Responsible:		
Fecha de Expedición: Expenditure Date:		
Firma: Signature: Sello de la Universidad: Stamp of the University:		

*Note: in case of Virtual mobility from Home country, students are not entitled to scholarships, but the academic achievements will be fully recognised.

El presente certificado debe ser cumplimentado por la Oficina Responsable del Programa ERASMUS+ de la Universidad de Destino dentro de los 10 días siguientes a la llegada del estudiante y enviado a: This certification has to be filled out by the ERASMUS Office of the host University and returned within 10 days after the student arrival to:

Oficina de Relaciones Internacionales
erasmus3@ucm.es



ANTES DE LA MOVILIDAD

DOCUMENTOS DE CERTIFICADOS DE LLEGADA Y SALIDA:

- Son muy importantes para recibir el importe de la beca.
- La universidad de destino debe **firmarlos y sellarlos** a vuestra llegada y antes de vuestra salida.
- La fecha de expedición (*fecha en la que se firma el documento*) debe ser la misma (*o posterior*) que la fecha de inicio (*día que llegas al destino*) y a la fecha de fin de la movilidad (*día que partes del destino*).
- Debidamente cumplimentado **sin borrones ni tachaduras**.
- Tenéis que enviarlos a erasmus3@ucm.es dentro de los 10 días siguientes a la firma o subirlos a la plataforma según os indiquen



ANTES DE LA MOVILIDAD

CONVENIO FINANCIERO

- A finales de julio, la Oficina de Relaciones Internacionales del Vicerrectorado, os enviará un correo electrónico con las indicaciones sobre el convenio financiero.
- En el convenio, se indica las características y requisitos de la subvención que vas a recibir, así como el número de cuenta bancaria en el que se te abonará la ayuda, **DEBES SER TITULAR DE LA CUENTA BANCARIA**
- Si todo lo anterior está correcto, lo firmáis electrónicamente, antes de comenzar la estancia, a través de la Sede Electrónica de la UCM. Es **OBLIGATORIO**.

Beneficiarios Beca Santander: cuenta en este Banco.



ANTES DE LA MOVILIDAD

OTRA DOCUMENTACIÓN

- Online Linguistic Support (OLS): test online de nivel de lengua. 2 test -> antes y después *(a día de hoy, no sabemos si será obligatorio)*. No vincula a nada.
- **Tarjeta Sanitaria Europea o seguro médico:**
<https://www.ucm.es/seguro-asistencia-viajes>
- Reino Unido: visado **visitante (< 6 meses), estudios (> 6 meses)**. Trámites a través de la embajada de Reino Unido (página web)

Los trámites relacionados con la **estancia, alojamiento y documentación requerida** (incluido visado para Reino Unido) serán responsabilidad de cada estudiante.



ANTES DE LA MOVILIDAD

6. MATRÍCULA UCM 2025/2026

- En los plazos estipulados por la secretaría de la facultad.
- Se paga la matrícula UCM
- Matricular todas las asignaturas:

- 1. ¡IMPORTANTE!:** deberás marcar la casilla de movilidad “S” en las asignaturas UCM que vayan a ser reconocidas por las cursadas en el país de destino.
- 2. Si la estancia es de un semestre, deberás elegir el grupo en las asignaturas que vas cursar presencialmente en la UCM.**



ANTES DE LA MOVILIDAD

6. MATRÍCULA UCM “online”



UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID

Centro: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Plan: GRADO EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS

Núm. exp:

Núm. Órd.:

Alumna:

Año acad: 2023-24

N.I.F./N.I.E.:

DATOS DE MATRÍCULA

Código	Asignatura	Plan	Cv	T	C	Gr	Cred.	D	V	Mt	Recon.	Mov.	Anu.
802289	ECONOMETRÍA	0836	1	B	3	A	6	2L	V	1		S	N
802292	ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN FINANCIERA	0836	1	B	4	E	6	1L	V	1		S	N
802293	COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR	0836	1	B	4	E	6	1L	V	1		S	N
802294	DIRECCIÓN ESTRATÉGICA	0836	1	B	4	E	6	1L	V	1		S	N
802297	ECONOMÍA INDUSTRIAL APLICADA	0836	1	O	4	A	4	1L	V	1		S	N
802298	PLANIFICACIÓN FISCAL	0836	1	O	4	A	4	1L	V	1		S	N



ANTES DE LA MOVILIDAD

7. FINANCIACIÓN

- Dudas sobre financiación: erasmus3@ucm.es
- La Beca Erasmus es compatible con otras **becas y ayudas públicas o privadas**, incluyendo aquellas que establezcan medidas para compensar los gastos adicionales que supone estudiar en el extranjero
- Importe: <https://www.ucm.es/importe-erasmus>

LA BECA ERASMUS NO ESTÁ DESTINADA A CUBRIR LA TOTALIDAD DE LOS COSTES DE LA ESTANCIA



ANTES DE LA MOVILIDAD

PAGOS:

1er pago: se corresponde al 80% (aprox.) de la beca prevista. Se recibe unos dos meses después (aprox.) de comenzar la movilidad.

2º pago: se corresponde con el 20% restante, una vez recibido el certificado final de estancia. Se recibe unos dos meses después (aprox.) de finalizar la movilidad.

Los importes están **fijados** por la Agencia Nacional por la duración completa del proyecto de movilidad (***ipendiente!***)



DURANTE LA MOVILIDAD

1. CERTIFICADOS DE LLEGADA Y SALIDA

- No olvidéis sellar ambos y recordad la información de la slide 14 relativa a las fechas

2. OTRAS CUESTIONES:

- Posibles cambios en el Learning Agreement
- Matrícula en destino.
- Obligaciones académicas: Asistencia a clases, exámenes, trabajos, cumplimiento normativa.



DESPUÉS DE LA MOVILIDAD

1. TRANSCRIPT OF RECORDS

- La universidad de destino envía el boletín de notas (*Transcript of records*) al estudiante o directamente a la oficina de RRII de la facultad (*incluye ECTS + notas obtenidas*).
- **Si la universidad de destino lo envía sólo al estudiante, éste debe remitirlo a internacional.ccee@ucm.es**



DESPUÉS DE LA MOVILIDAD

2. ACTA DE EQUIVALENCIA

- Documento que recoge las convalidaciones de las asignaturas con las notas de la universidad de destino y su **equivalencia** en España de acuerdo con las **tablas establecidas por el Ministerio de Universidades**.
- Las notas se graban en GEA

¡¡ TENED PACIENCIA!!



LEARNING AGREEMENT (OLA)

Es el Documento Administrativo Oficial que recoge el acuerdo de estudios a cursar y la equivalencia de asignaturas acordado con el coordinador a través del Anexo I.

ANEXO I

Borrador o Pre-learning agreement, elaborado entre el estudiante y el coordinador para acordar las asignaturas que se cursarán en movilidad (*sólo tiene validez para la Facultad de CCEE, documento interno*).

Una vez firmado por ambas partes, el coordinador lo remite a la oficina de RRII de la Facultad.



LEARNING AGREEMENT (OLA)

El alumno tiene que cumplimentar en la plataforma **MoveON el Learning Agreement (OLA)** con la ***misma información*** que figura en el Anexo I aprobado previamente por su coordinador Erasmus **y firmarlo.**

Una vez firmado, **informará a la oficina de RRII de la facultad** dónde se cotejará y será remitido a la Vicedecana de RRII para su firma; hecho esto, podrá ser firmado por la universidad de destino.

Aquí finaliza el proceso de firmas obligatorias.



LEARNING AGREEMENT (OLA)

A TENER EN CUENTA PARA ELABORAR EL ANEXO:

Idioma de impartición: comprobar que las asignaturas que te interesan, se ofertan en el idioma elegido.

Período: las asignaturas elegidas deben corresponder al período de tu estancia

Asignaturas obligatorias: los programas de las asignaturas a convalidar deben ser similares.
iiComparad los programas!!

Asignaturas optativas: hay más flexibilidad de convalidación (excepto si configuran mención).



LEARNING AGREEMENT (OLA) ECTS en movilidad

iNunca se pueden reconocer más créditos en la UCM que en la Universidad de destino!

ALUMNOS DE GRADO

- **30 ECTS** para estancias de 1 semestre.
- **60 ECTS** para estancias de curso completo.

ALUMNOS DE DOBLE GRADO (depende de universidad de destino)

- **36 ECTS** para estancias de 1 semestre.
- **72 ECTS** para estancias de curso completo

Prioridad en la selección de asignaturas por la facultad gestora.

Si se eligen asignaturas de la otra facultad, es necesaria la **aprobación del Vicedecano/coordinador correspondiente**.

- Máx. 2 asignaturas/semestre.
- Máx. 4 asignaturas/curso completo.



ANEXO I

¡Rellenar todos los apartados: son MUY importantes para hacer el acta de equivalencia!

ANEXO I: DOCUMENTO DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS										
APELLIDOS:		NOMBRE:		FECHA DE VALIDACIÓN COORDINADOR						
TITULACIÓN:		DNI:								
EMAIL:		MÓVIL:								
OBSERVACIONES:										
				TOTAL ECTS			TOTAL ECTS			
				0			0			
UNIVERSIDAD DE DESTINO (Receiving institution):					UNIVERSIDAD DE ORIGEN (Sending institution):					
Write university name here					Write university name here					
BLOQUE	CÓDIGO	ASIGNATURAS	LINK (URL)	CURSO/PERÍODO	ECTS	CÓDIGO	ASIGNATURAS	LINK (URL)	CURSO/PERÍODO	ECTS
<small>When there is more than one subject in the alignment, use second row</small>	<small>Component code</small>	<small>Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution</small>		<small>Semester (autumn/spring)</small>	<small>Number of ECTS</small>	<small>Component code</small>	<small>Component title (as indicated in the course catalogue) at the sending institution</small>		<small>Semester (autumn/spring)</small>	<small>Number of ECTS</small>
1		.....					.....
2		.....					.....
3		.....					.....
4		.....					.....
5		.....					.....
6		.....					.....
7		.....					.....



ANEXO I

IMPORTANTE:

- Los números de la columna de la izquierda hacen referencia a los **bloques de equivalencias**, es de máxima importancia respetarlos, tanto en el Anexo I como en las posibles modificaciones del Anexo II.
- Un bloque de equivalencia puede estar formado por:
 - 1 asignatura en destino por 1 UCM
 - 1 asignatura en destino por 2 UCM
 - 2 asignaturas en destino por 1 UCM
 - etc...

¡HAY QUE APROBAR AMBAS ASIGNATURAS EN DESTINO PARA CONVALIDAR LA ASIGNATURA UCM!



ANEXO I: ejemplo

BLOQUE	CÓDIGO	ASIGNATURAS	LINK (URL)	CURSO/PERÍODO	ECTS	CÓDIGO	ASIGNATURAS	LINK (URL)	CURSO/PERÍODO	ECTS
When there is more than one subject in the alignment, use second row	Component code	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution		Semester (autumn/spring)	Number of ECTS	Component code	Component title (as indicated in the course catalogue) at the sending institution		Semester (autumn/spring)	Number of ECTS
1	UGBA 122	Financial Information	https://classes.berkeley.edu/c	Autumn	6	902345	Decisiones de financiación	https://drive.google.com/file/d/	4 curso / 2 cuatrimestre	6
2	UGBA 106	Marketing	https://classes.berkeley.edu/c	Autumn	6	902350	Fundamentos del Marketing	https://drive.google.com/file/d/	5 curso / 1 cuatrimestre	6
3	UGBA 133	Investments	https://classes.berkeley.edu/content/2024-fall-ugba-133-	Autumn	6	902340	Valoración de Activos y Análisis de Inversiones	https://drive.google.com/file/d/1Ekd4cKQeNLizYB-	4 curso / 1 cuatrimestre	6
4	UGBA 141	Production and Operations Management	https://classes.berkeley.edu/c	Autumn	6	902356	Dirección de Producción	https://drive.google.com/file/d/0Bwa1A30pN0	5 curso / 2 cuatrimestre	6
5	UGBA 105	Leading People	https://classes.berkeley.edu/c	Autumn	6	902338	Dirección de recursos	https://drive.google.com/file/d/	4 curso / 1 cuatrimestre	6
6	UGBA 176	Innovations in Communications and Public	https://classes.berkeley.edu/content/2024-	Autumn	2	902357	Investigación Comercial	https://drive.google.com/file/d/1qMC6XUQ0h	5 curso / 2 cuatrimestre	6
	UGBA 167	Special Topics in Marketing	https://classes.berkeley.edu/c	Spring	3					
7	UGBA 173	Competitive Strategy	https://classes.berkeley.edu/c	Autumn	3	902361	Dirección Estratégica	https://drive.google.com/file/d/	6 curso / 1 cuatrimestre	6
	UGBA 174	Strategy Implementation	https://classes.berkeley.edu/c	Spring	3					



LEARNING AGREEMENT (OLA)

ANEXO II

Si de manera excepcional y debido a:

- Solapamiento de horarios
- La universidad de destino no ofrece la asignatura
- Imposibilidad de matrícula por grupos completos.
- Causas de fuerza mayor debidamente justificadas

Debes hacer cambios en el acuerdo de estudios inicial, necesitas utilizar un Anexo II, en este incluirás los cambios que realizarás tanto en destino como en UCM (en su caso).



LEARNING AGREEMENT (OLA)

Al igual que el Anexo I, estos cambios deben ser consensuados y autorizados previamente por tu coordinador, quien lo remitirá firmado a la oficina de RRII de la Facultad.

Estos cambios serán volcados al LAD, es decir, deberás incluirlos en Moveon y hacer de nuevo todo el proceso igual que con el Anexo I:

- Cumplimentar la información en Moveon y firmar
- Informar a la oficina de RRII de la facultad dónde se cotejará y se remitirá a la Vicedecana de RRII para su firma; hecho esto, podrá ser firmado por la universidad de destino.

ÚNICAMENTE UN ANEXO I Y UN ANEXO II



ANEXO II: ejemplos

(cambios sobre el Excel original)

BLOQUE	CÓDIGO	ASIGNATURAS	LINK (URL)	CURSO/PERÍODO	ECTS	CÓDIGO	ASIGNATURAS	LINK (URL)	CURSO/PERÍODO	ECTS
When there is more than one subject in the alignment, use second row	Component code	Component title (as indicated in the course catalogue) at the receiving institution		Semester (autumn/spring)	Number of ECTS	Component code	Component title (as indicated in the course catalogue) at the sending institution		Semester (autumn/spring)	Number of ECTS
	1	UGBA 122	Financial Information Analysis	https://classes.berkeley.edu/content/2024-fall-ugba-122-001-lsc-001	Autumn	6	902345	Decisiones de financiación	https://drive.google.com/file/d/1rqyvDACLsaTsJ9M3h4WBb-NgEloD4DC/view	4 curso / 2 cuatrimestre	6
	UGBA 103	Introduction to finance	https://classes.berkeley.edu/content/2024-fall-ugba-103-001-lsc-001	Autumn	6					
2	UGBA 106	Marketing	https://classes.berkeley.edu/content/2024-fall-ugba-106-001-lsc-001	Autumn	6	902350	Fundamentos del Marketing	https://drive.google.com/file/d/14kS1cub81HoiNhw	5 curso / 1 cuatrimestre	6

3	ENMAC 455/01	Macroeconomía IV	https://drive.go	spring	6	901817	Macroeconomía avanzada	https://drive.go	1	6
4	385250805-2	Teoría crítica y Mundo Árabe	https://ucampu	spring	6	802581	Teoría de las Relaciones	https://www.uc	1	6
	385250202	Teoría de las Relaciones	https://ucampu	spring	6					
5	385250604	Teoría y Crítica Cultural	https://ucampu	spring	6	802574	Historia de las Relaciones	https://www.uc	1	6
	ENMEC415/01	Métodos cuantitativos II	https://drive.go	spring	6	901818	Econometría aplicada	https://drive.go	1	6

En rojo se marcan las asignaturas que se eliminan
y en verde las que se añaden

Sólo se admiten cambios justificados



LEARNING AGREEMENT (OLA)

¿QUÉ ASIGNATURAS PUEDO CONVALIDAR?

NO:

- Formación Básica.
- Prácticas académicas externas.
- TFG / TFM.
- Asignaturas suspensas.
- Se puede hacer un seminario / curso (*ej. idiomas*) en destino pero NO será convalidable con ninguna asignatura UCM (*puede servir para compensar 1 crédito que falte en destino; en el acuerdo de estudios figurará como No Convalidable y se recogerá en el SET*).

SÍ:

- Asignatura con NP.



PREGUNTAS FRECUENTES

¿QUÉ PASA SI SUSPENDO LA ASIGNATURA EN DESTINO?

Dos opciones para recuperar:

1. Examen extraordinario en destino (*mejor solución*).
2. Examen extraordinario en la UCM de la asignatura a convalidar.

Problema: evaluación continua en la UCM.

Si escoges la segunda opción, deberás comunicarlo a la oficina de RRII cuanto antes.

Nunca se puede hacer el examen ORDINARIO en la UCM de una asignatura que figura en el OLA

¿Cómo afecta a mis convalidaciones?

Si un bloque de equivalencia está formado por dos asignaturas en destino-una asignatura UCM, el suspenso de una de las dos implica el suspenso de la asignatura UCM.



PREGUNTAS FRECUENTES

RENUNCIAS

¿Puedo renunciar a mi plaza Erasmus +? Sí, y deberás comunicarlo lo antes posible a la Oficina de RRH de la Facultad (internacional.ccee@ucm.es) y a la Oficina de Relaciones Internacionales UCM (erasmus3@ucm.es) cumplimentando el formulario de renuncia disponible en la Convocatoria Erasmus + 2025/26.

Si renuncias una vez comenzada la estancia, **también** deberás comunicarlo por escrito a la institución de acogida siguiendo el proceso anterior (*En este caso se deberán reintegrar las cantidades que en su caso hayan percibido y no le correspondan*).

Las renunciadas producidas comenzada la movilidad, sin causa justificada, se tendrán en cuenta de cara a futuras convocatorias.

No se considerarán como estancias Erasmus + aquellas que tengan una duración inferior a 2 meses (60 días)



PREGUNTAS FRECUENTES

ERASMUS + PRÁCTICAS

- ***He hecho una estancia Erasmus+ estudios, ¿puedo hacer un Erasmus+ Prácticas?***

Sí, siempre y cuando tenga disponibles 120 días de los 360 días disponibles entre las dos movilidades en el mismo ciclo de estudios.

- ***¿Puedo hacer una estancia de Erasmus + estudios y una de Erasmus + prácticas al mismo tiempo?***

No. Deben quedar cerrados todos los trámites de una estancia antes de comenzar la siguiente.

Contactad con opccee@ucm.es

CONTACTO

Oficina de RRII de la Facultad

Universidad Complutense de Madrid
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Campus de Somosaguas
Pabellón Central, planta baja
Sara Rechi
Luisa García
Mariana Vuc

Tlf.: 91 394 24 47

e - mail:
internacional.ccee@ucm.es

Vicedecanato de RRII de la facultad

Universidad Complutense de Madrid
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Campus de Somosaguas
Pabellón Central 2ª planta, despacho 4

Raquel Marín Sanz

Tlf.: 91 394 23 06

e - mail: vdxccee@ucm.es

Vicerrectorado de RRII de la UCM

Universidad Complutense de Madrid
Edificio del Estudiante 1ª planta
Campus de Ciudad Universitaria



RELACIONES
INTERNACIONALES



Facultad de Ciencias
Económicas y Empresariales
Universidad Complutense de Madrid

**¡Muchas gracias por
vuestra atención!**