BASES CONVOCATORIA ANUAL 2026-2027 PROGRAMA ERASMUS+ KA131

Movilidad *Erasmus+* de estudiantes

Movilidades para estudios (SMS) y para prácticas (SMT) del Programa Erasmus+ de Educación, Formación, Juventud y Deporte

PERIODO
2027 – 2028

DESTINATARIOS
Estudiantes de la ESDA de 2.º, 3.º y 4.º curso

PLAZO DE SOLICITUD
Del 9 al 29 de noviembre de 2026

Escuela Superior de Diseño de Aragón
ESDA™

GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Cultura y Deporte

Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

BASES DE LA CONVOCATORIA

Convocatoria Erasmus+ de movilidad de estudiantes *2026-2027*

La Escuela Superior de Diseño de Aragón (ESDA) convoca anualmente plazas de movilidad internacional de estudiantes para realizar estudios en instituciones asociadas y prácticas en empresas. En la presente convocatoria se informa a los estudiantes de la ESDA de las condiciones de participación en el programa Erasmus+ para las movilidades que se realizarán en el verano de 2027 y durante el curso académico 2027-2028.

LA CONVOCATORIA

Destinatarios	Estudiantes de 2.º, 3.º y 4.º curso matriculados en la ESDA
Modalidades	Estudios (SMS), prácticas (SMT) y prácticas de recién titulados (SMT)
Duración	SMS: un semestre o curso completo. SMT: mínimo de 2 meses (recién titulados, de 2 a 12 meses)
Financiación	Con carácter general, hasta 7 meses para estudios y 3 meses para prácticas
Solicitudes	Del 09/11/2026 al 29/11/2026, mediante formulario de Google
Resoluciones	Provisional: 04/12/2026. Alegaciones: hasta el 09/12/2026. Definitiva: 11/12/2026
Justificación	En los 15 días siguientes al regreso

ÍNDICE

1 Normativa aplicable
2 Declaración de Política Erasmus en la ESDA
3 Objeto de la convocatoria y modalidades
4 Financiación del programa
5 Requisitos de los solicitantes
6 Procedimiento de solicitud
7 Adjudicación de becas y destinos
8 Posibles causas de exclusión
9 Criterios de selección
10 Renuncias o falta de confirmación
11 Apoyo lingüístico en línea (OLS)
12 Ayuda económica y pagos
13 Plazos
14 Obligaciones de los estudiantes
15 Trámites de la movilidad para estudios (SMS)
16 Trámites de la movilidad para prácticas (SMT)
17 Acuerdos interinstitucionales
18 Contacto y tramitación

1 Normativa aplicable

La presente convocatoria se rige por los términos del Programa Erasmus+ y por la siguiente normativa y documentación de referencia:

- Programa Erasmus+ en España, Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE): www.sepie.es
- Guía del Programa Erasmus+ (versión vigente para la convocatoria correspondiente): erasmus-plus.ec.europa.eu/es/programme-guide
- Reglamento (UE) 2021/817 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de mayo de 2021, por el que se establece Erasmus+, el Programa de la Unión para la educación y la formación, la juventud y el deporte, y se deroga el Reglamento (UE) n.º 1288/2013, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea el 28 de mayo de 2021: eur-lex.europa.eu › CELEX:32021R0817

2 Declaración de Política Erasmus en la ESDA

Erasmus Policy Statement (EPS)

La Escuela tiene prevista entre sus estrategias formativas prioritarias la movilidad tanto de sus alumnos como del profesorado, con el deseo de integrarnos activamente en el EEES como parte del proyecto educativo del centro.

La Escuela Superior de Diseño de Aragón (ESDA) es un centro público, dependiente del Gobierno de Aragón. Los nuevos planes de las Enseñanzas Artísticas Superiores de Grado en Diseño se configuran desde la propuesta del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) y la unidad de medida son los denominados créditos europeos (ECTS).

La ESDA oferta las especialidades de Diseño Gráfico, Diseño de Interiores, Diseño de Producto y Diseño de Moda. Se ubica en un nuevo complejo educacional artístico donde se ordenan diferentes espacios: la Escuela de Arte de Zaragoza, la Escuela Superior de Diseño de Aragón y el edificio de comunicación dotado de sala de exposiciones, salón de actos y espacio multifuncional para eventos.

Anualmente se celebran unas Jornadas sobre la Práctica del Diseño, con la asistencia de ponentes de gran relevancia en el mundo del Diseño, con importante difusión y numerosa asistencia, así como la participación activa en la Aragón Fashion Week. Se han establecido contactos con el CADI (Centro Aragonés de Diseño Industrial). Existe un convenio de colaboración con la Universidad de Zaragoza en materia de Enseñanzas Artísticas Superiores.

En la búsqueda de instituciones nuestra principal pretensión es conocer centros de otros países en la vanguardia del Diseño Gráfico, Diseño de Interiores, Diseño de Producto y Diseño de Moda, donde poder cursar asignaturas que complementen la formación de los alumnos y profesores, además de mejorar el conocimiento de un idioma extranjero, conocer otras culturas, manifestaciones artísticas, habilidades comunicativas y adquirir flexibilidad mediante el contacto con otras formas de trabajo.

Buscamos empresas y entidades europeas relacionadas con el diseño que nos ayuden a mejorar e incrementar nuestra calidad en la investigación, educación y actividades artísticas a través de una decidida colaboración internacional.

El proceso de los acuerdos bilaterales de movilidad es el siguiente:

- Se estudia la compatibilidad de las dos instituciones y se establece el número de intercambios y la duración de la estancia.
- Los estudiantes que participan presentan un portfolio de trabajos realizados y un CV con el nivel de idioma del país de acogida, en formato digital. Esta documentación se estudia por los coordinadores de especialidad. Una vez aceptado, cada estudiante elabora su plan de trabajo, recabando la información necesaria del centro de acogida a través de Internet y con ayuda del coordinador del programa.
- El plan de trabajo debe ser aprobado por todas las partes: las dos instituciones y el participante.
- Se emiten certificados de llegada y de salida.
- Las posibles modificaciones del plan de trabajo en destino deberán ser validadas nuevamente por todas las partes.
- Al finalizar el intercambio se emite un certificado donde figura la evaluación numérica, el número de créditos y una evaluación cualitativa.
- Finalizado el periodo de intercambio del personal docente, se elaborarán nuevos materiales didácticos para consolidar y ampliar los vínculos entre los departamentos y las instituciones, así como para preparar proyectos de cooperación en el futuro.
- Los participantes cumplimentan un informe de evaluación final.

Actualmente colaboramos con instituciones dentro del ámbito de la Unión Europea. Sin embargo, estamos abiertos a las propuestas que se realicen desde el SEPIE.

Nuestros principales objetivos como institución Erasmus pueden resumirse en los siguientes apartados:

- Establecer los procesos para la movilidad de alumnos y profesores.
- Establecer acuerdos y convenios con empresas y entidades europeas relacionadas con el diseño.
- Mejorar e incrementar nuestra calidad en la investigación, educación y actividades artísticas a través de una decidida colaboración internacional.
- Organizar exposiciones, jornadas, talleres, showrooms y trabajos de investigación en los que participen alumnos, profesores, profesionales del diseño y ciudadanos, ampliándolo al ámbito internacional.
- Hacer saber a estudiantes y al colectivo docente de la Escuela que el ámbito internacional es un valor central de la política de nuestra Escuela.

La Escuela se declara pluralista y favorece la convivencia a través del respeto a la expresión de todas las opiniones y actitudes que no vayan en contra de los principios democráticos. Se reconocen las diferencias y se rechaza cualquier tipo de discriminación por razón de raza, religión, sexo, nacionalidad y otras circunstancias personales. En lo que se refiere a discapacidades, el edificio de reciente construcción ha sido diseñado para conseguir la plena integración de las personas con discapacidad.

La ESDA establece como prioridad garantizar una salida real y competitiva de sus estudiantes al mundo laboral. El Proyecto Curricular de Centro pone especial énfasis en la relación de los alumnos con la empresa. Para ello, la Jefatura de Relaciones Exteriores y el Coordinador de Prácticas de la ESDA recogen el procedimiento de realización

de las prácticas. Las prácticas en empresa, aceptadas según los criterios preestablecidos, se ofrecen a los estudiantes y son asignadas por criterios de idoneidad (perfil, idioma, etc.). Los criterios de aceptación de prácticas están supeditados a la existencia de funciones cualificadas y directamente relacionadas con la titulación del estudiante solicitado y a la existencia de una tutorización y seguimiento en la empresa que garantice el aprovechamiento de la estancia.

Nuestro centro apoyará las actividades que desarrollen estrategias innovadoras para impulsar la movilidad o formas de eliminar los obstáculos a la movilidad en la educación superior, así como proyectos de apoyo a la movilidad virtual dentro de una estrategia global para la integración efectiva de las TIC en las instituciones de educación superior participantes.

La ESDA tiene presente la importancia de la interacción de la propia escuela con la empresa a través de los proyectos de investigación que se desarrollan en las diferentes especialidades. La demanda multidisciplinar obliga a la ESDA a la organización de actividades educativas dentro de las empresas, al desarrollo de nuevas oportunidades de aprendizaje a partir de la aplicación práctica de las habilidades empresariales (desarrollo de nuevos servicios, productos y prototipos con potencial de comercialización) y a las prácticas o pasantías de estudiantes en empresas, así como a la participación del personal docente en los proyectos de las empresas, con objeto de intercambiar conocimiento e innovación.

La ESDA desarrolla su autonomía a través de diversas fuentes de financiación para gestionar los recursos de manera eficiente. Facilita de forma activa la cooperación europea en la garantía de calidad, mediante la definición e implementación de nuevos procedimientos conjuntos para la evaluación interna y externa de la calidad de los programas de estudio. En la toma de decisiones del centro se colabora con agentes externos vinculados directamente con el ejercicio profesional del diseño: asociaciones profesionales, empresas, exalumnos y la oficina en Bruselas de la Cámara de Comercio.

3 Objeto de la convocatoria y modalidades

MODALIDADES
SMS y SMT

La ESDA convoca de forma anual plazas de movilidad internacional para estudiantes de los Estudios Superiores de Diseño. La modalidad a la que puede optar cada estudiante depende del curso en el que esté matriculado en el momento de presentar la solicitud:

CURSO ACTUAL	MODALIDAD	CUÁNDO SE REALIZA	DURACIÓN
2.º	**Movilidad para estudios (SMS)**	En 3.er curso, durante el curso académico siguiente (2027-2028)	Un semestre (otoño o primavera) o el curso completo
3.º	**Movilidad para prácticas (SMT)**	En el verano del curso vigente (2027)	Mínimo de dos meses
4.º	**Movilidad para prácticas de recién titulados (SMT)**	Dentro del año siguiente a la obtención del título	De 2 a 12 meses

En todos los casos, la duración total de las movilidades Erasmus+ de un mismo estudiante no podrá superar el máximo de doce meses por ciclo de estudios (apartado 5).

4 Financiación del programa

La financiación de las movilidades de estudiantes de la presente convocatoria corresponde a los fondos europeos del programa Erasmus+, gestionados en España por el Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) como Agencia Nacional (AN).

En ningún caso la financiación del periodo de estancia será superior a la adjudicada en la resolución de la Agencia Nacional.

Los estudiantes con **beca cero** deberán cumplir todos los requisitos y trámites de la presente convocatoria. Se consideran estudiantes Erasmus+ de pleno derecho con beca cero aquellos que, habiendo sido seleccionados por la institución, no reciben ayuda económica con cargo a los fondos europeos del programa.

5 Requisitos de los solicitantes

Para poder participar en la presente convocatoria, los estudiantes solicitantes deberán:

- **Estar matriculados en la ESDA** en el momento de presentar la solicitud.
- **Tener superadas todas las asignaturas** del curso anterior al de la solicitud.
- No haber agotado el máximo de doce meses de movilidad Erasmus+ en el mismo ciclo de estudios, en movilidades de estudios y/o prácticas, ya sea en la ESDA o en otro centro educativo.

Los solicitantes que no reúnan los requisitos aquí formulados no podrán participar en la convocatoria. No obstante, la Comisión de Relaciones Internacionales podrá valorar sus solicitudes para incluirlas en una lista de espera, siempre a continuación de las de los solicitantes que sí los cumplan.

6 Procedimiento de solicitud

PLAZO
09/11 – 29/11/2026

Para participar en el programa de movilidad Erasmus+, los estudiantes deberán cumplimentar el formulario de inscripción y adjuntar en él la documentación requerida:

- **Formulario de inscripción:** https://forms.gle/XzDkfjawSVFNiHMc8
- **Documentación acreditativa** de los méritos alegados conforme al baremo del apartado 9.
- **Portfolio y carta de motivación**, que son documentación obligatoria aunque no puntúan en el baremo (apartado 9).

La falsedad de los datos consignados en el formulario de solicitud y/o en la documentación adicional, así como la realización de actuaciones lesivas para los intereses de la ESDA, serán sancionables con la exclusión de los interesados de los programas de movilidad del centro.

La presentación de la solicitud implicará conocer y aceptar el contenido de la presente convocatoria, así como la autorización para que sus datos personales sean utilizados por la ESDA, de acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679, General de

Protección de Datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los listados provisionales y definitivos se publicarán en el tablón de anuncios, en el grupo de Google Classroom y en la web del centro con el nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del DNI conforme a la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, las valoraciones y los destinos solicitados y adjudicados. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación del tratamiento dirigiéndose a la dirección del centro.

7 Adjudicación de becas y destinos

La selección de los participantes en estas movilidades se realizará conforme a los criterios y al baremo fijados en estas bases. La **resolución de la convocatoria** se llevará a cabo por la **Comisión de Relaciones Internacionales**, que establecerá una lista priorizada según el orden de puntuación obtenido en la aplicación del baremo.

En la **resolución provisional** se asignará la situación de admitido o excluido a todos los solicitantes, esta última con mención explícita del motivo de exclusión, y las solicitudes se ordenarán según la puntuación obtenida. La resolución se hará pública en el tablón Erasmus, en el grupo de Google Classroom y en la página web de la ESDA.

Para favorecer la igualdad de oportunidades y la participación del mayor número de estudiantes, cuando el número de movilidades adjudicadas por la AN sea inferior al número de adjudicaciones provisionales, la Jefatura de Relaciones Exteriores podrá, previa audiencia y consulta al interesado, adjudicar definitivamente una sola movilidad a aquellos estudiantes que hubieran solicitado dos modalidades para el mismo curso académico (SMS y SMT).

En el caso de tener concedida una beca, será requisito imprescindible para su adjudicación definitiva haber superado todas las asignaturas del plan de estudios correspondientes al curso en el que el estudiante esté matriculado. De no cumplirse este requisito, la plaza se asignará a la siguiente persona de la lista de espera.

Los **destinos** se adjudicarán por riguroso orden de lista y preferencia de los candidatos, hasta un máximo de dos estudiantes de la misma especialidad en cada destino.

Las **suplencias** se adjudicarán según se vayan produciendo las renuncias justificadas formalmente. La **aceptación** de la plaza supondrá la renuncia a cualquier otro destino de movilidad internacional.

La **adjudicación definitiva** de las plazas solo será posible cuando se conozca la adjudicación de movilidades del SEPIE, el número de estudiantes con beca cero y la aceptación del estudiante por parte de la institución de destino.

El incumplimiento de los trámites y plazos establecidos en la presente convocatoria podrá suponer la pérdida de la movilidad Erasmus+ concedida, lo cual implica la pérdida de la plaza y su adjudicación a otro candidato.

La Comisión de Relaciones Internacionales de la ESDA publicará la resolución definitiva en el tablón Erasmus y en la página web de la ESDA.

8 Posibles causas de exclusión

Las causas de exclusión pueden ser globales a la participación en el programa o específicas para cada destino:

CAUSAS DE EXCLUSIÓN GLOBALES	CAUSAS DE EXCLUSIÓN ESPECÍFICAS POR DESTINO
– Solicitud y/o documentación incompleta. – No reunir los requisitos de solicitud. – Porcentaje de carga lectiva superada insuficiente.	– Plazas del destino solicitado cubiertas por otros adjudicatarios. – No reunir el nivel mínimo de idioma exigido por la institución de destino, cuando así lo establezca.

9 Criterios de selección

El baremo que se aplicará para la adjudicación de plazas será el siguiente:

N.º	CRITERIO	PUNTUACIÓN
1	**Expediente académico.** Solo se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas hasta la última convocatoria anterior al fin del plazo de solicitud. La nota media ponderada se calculará, en los estudios basados en ECTS, con la siguiente fórmula: Σ (n.º de ECTS superados de cada asignatura × calificación) / n.º total de ECTS superados.	**Nota media**
2	**Nivel de idioma extranjero***, según la tabla siguiente. Se podrán presentar un máximo de tres idiomas.	**Máx. 9,00 (de 0,50 a 3,00 por idioma)**
3	**Participación en actividades extracurriculares de la ESDA.** Se valorará el compromiso, la participación, la dedicación y la implicación en proyectos y actividades organizados en el centro fuera del horario lectivo. Se presentará un certificado que acredite esta participación, que será valorado por la Comisión de Relaciones Internacionales: 1 o 2 actividades, 0,50 puntos; más de 2 actividades, 1,00 punto.	**Máx. 1,00**
4	**Becas adjudicadas en convocatorias anteriores.** Se valorará haber sido adjudicatario de una movilidad Erasmus+ en convocatorias anteriores que no haya podido llevarse a cabo por falta de financiación.	**1,50**
5	**Colaboraciones internacionales.** Se valorará haber colaborado en el apoyo, la adaptación y la integración de estudiantes internacionales (estudiantes mentores o *buddies*) en cursos anteriores al de la solicitud, con informe positivo de la Jefatura de Relaciones Exteriores.	**1,00**
6	**Empresa de prácticas.** Se valorará la presentación de una carta de aceptación de la empresa europea en la que el estudiante pretende desarrollar las prácticas (solo para solicitudes de movilidad para prácticas, SMT).	**2,00**

CRITERIO 2 - PUNTUACIÓN POR NIVEL DE IDIOMA

NIVEL	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Puntuación	0,5	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0

(*) Lenguas distintas a las oficiales en el Estado español, acreditadas conforme a la Tabla de certificados reconocidos por ACLES. Es obligatorio para su valoración presentar acreditación o copia de la certificación oficial del nivel de conocimiento del idioma o idiomas.

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA NO BAREMABLE

Portfolio	Portfolio académico que identifique al estudiante y su titulación, y que recoja las principales producciones de diferente índole realizadas hasta el momento de la solicitud. Se tendrá especialmente en cuenta la selección de trabajos, así como su organización y presentación. Elaborado en inglés o en el idioma del destino seleccionado en la solicitud, en un único archivo PDF de 10 MB como máximo, denominado *Apellidos_Nombre_Portfolio*.
Carta de motivación	Redactada en inglés, en la que se expongan la motivación personal, la capacidad de adaptación y las posibilidades de aprovechamiento académico de las materias que el estudiante cursará en la institución de destino o de las prácticas en la empresa. Podrá presentarse también en el idioma del país de destino solicitado.

La presentación del portfolio y de la carta de motivación es obligatoria para participar en la convocatoria, aunque no puntúan en el baremo.

10 Renuncias o falta de confirmación

PLAZO
1 mes desde la adjudicación definitiva

En caso de renuncia a la beca Erasmus+ concedida, esta deberá presentarse por escrito a la Jefatura de Relaciones Exteriores **en el plazo de un mes desde la adjudicación definitiva**.

Si un estudiante renuncia a su beca sin causa justificada o no comunica su confirmación y aceptación del destino en la forma y la fecha establecidas, será penalizado y no tendrá derecho a la concesión de una beca de movilidad durante el curso académico de la presente convocatoria. Se entienden como causa justificada las siguientes:

- Enfermedad o accidente graves del estudiante.
- Enfermedad grave o fallecimiento de un familiar hasta el segundo grado.
- Cumplimiento de un deber público.
- Cualquier otra causa suficientemente acreditada y justificada a juicio de la Dirección y de la Jefatura de Relaciones Exteriores.

Si se produjera alguna renuncia entre los adjudicatarios de movilidades de la convocatoria anterior que generase vacantes, estas se cubrirán con los adjudicatarios de la presente convocatoria, siempre que el periodo de movilidad se ajuste a los plazos establecidos por la AN para su realización. La fecha límite para la realización de estas movilidades se publicará con la convocatoria anual de la ESDA.

11 Apoyo lingüístico en línea (OLS)

OBLIGATORIO
Prueba de nivel antes de la movilidad

El programa ofrece apoyo lingüístico en línea (*Online Language Support*, OLS) para la lengua que los participantes utilizarán para realizar estudios y/o prácticas en el marco de actividades de larga duración (dos meses o más).

Una vez seleccionados, los estudiantes recibirán a través de la ESDA el acceso a la plataforma OLS y **podrán realizar una evaluación de su competencia lingüística antes del inicio de la movilidad**, salvo que sean hablantes nativos de la lengua principal de la movilidad o en casos debidamente justificados. El resultado de la evaluación no impide participar en el programa. Los participantes podrán, además, seguir los cursos de idiomas en línea que ofrece la plataforma antes y durante la movilidad.

Para todo el proceso se necesitará disponer de la dirección de correo electrónico institucional, por lo que el estudiante deberá asegurarse de que es correcta y, en cualquier caso, revisar la carpeta de correo no deseado para verificar que no se haya desviado a ella ninguna comunicación importante.

Los estudiantes adjudicatarios deberán cumplir cualquier otra indicación o disposición establecida por la AN para la presente convocatoria.

12 Ayuda económica y pagos

PAGOS
70 % + 30 %

La financiación está limitada a la adjudicada en la resolución de la AN; con carácter general, siete meses para estudios y tres meses para prácticas. Se realizará en dos pagos:

- **Primer pago (50 %).** Tras la recepción del certificado de llegada se realizará al participante un pago de prefinanciación equivalente al 50 % del importe total.
- **Segundo pago (50 %).** El envío del cuestionario UE (informe final) se considerará la solicitud del segundo pago, equivalente al 50 % del total de la ayuda; este no se hará efectivo hasta recibir el resto de la documentación justificativa requerida en esta convocatoria.

Las cuantías serán variables en función del grupo al que pertenezca el país de destino, según lo publicado por la AN en la convocatoria correspondiente. Los pagos se realizarán en los plazos indicados siempre que la AN haya transferido a la ESDA la dotación económica para las becas.

El incumplimiento de los trámites y plazos establecidos en la presente convocatoria podrá derivar en la pérdida de la condición de estudiante Erasmus+, lo cual conlleva la devolución total de la ayuda, la falta de reconocimiento académico y el regreso a la institución de origen.

Si un estudiante no pudiera cumplir con sus obligaciones por razones de fuerza mayor, comunicadas a la AN y aceptadas por esta, únicamente se solicitará el reembolso de la parte correspondiente a las actividades no realizadas.

13 Plazos

Las fechas de la presente convocatoria son las siguientes:

FASE	FECHA	CÓMO Y DÓNDE
Presentación de solicitudes	Del 09/11/2026 al 29/11/2026	Por vía telemática, mediante el formulario de Google de la convocatoria.
Resolución provisional	04/12/2026	La Comisión de Relaciones Internacionales publica el listado provisional.
Alegaciones	Del 04/12/2026 al 09/12/2026	Escrito dirigido a la Jefatura de Relaciones Exteriores mediante el formulario de Google específico.
Resolución definitiva	11/12/2026	La Comisión de Relaciones Internacionales publica el listado definitivo. Los estudiantes confirman su movilidad y aceptan su destino.
Renuncias	Un mes desde la adjudicación definitiva	Por escrito dirigido a la Jefatura de Relaciones Exteriores (apartado 10).
Justificación	15 días desde el regreso	Documentación de los apartados 15.5 (SMS) y 16.5 (SMT).

14 Obligaciones de los estudiantes

Una vez publicada la resolución definitiva, los estudiantes que acepten la plaza **deberán cumplir una serie de trámites anteriores al inicio de la estancia, durante el periodo de intercambio y al finalizar este**. Estos trámites se comunicarán a través de un grupo de Google Classroom.

La aceptación de la plaza por el estudiante implica la aceptación del destino adjudicado y la renuncia a los demás destinos solicitados en esta convocatoria. Desde ese momento, el estudiante pasa a ser candidato e inicia el proceso de aceptación por parte de la institución de destino.

La aceptación de la plaza supone el conocimiento de las condiciones de la convocatoria, así como de los derechos y obligaciones de los estudiantes.

Para la satisfactoria realización de la estancia es **obligación** del estudiante conocer y cumplir en todo momento los requisitos, trámites, documentación y plazos del proceso establecidos por la institución de origen y por la de destino.

15 Trámites de la movilidad para estudios (SMS)

15.1 ANTES DE SALIR: SOLICITUD DE ADMISIÓN

Los estudiantes seleccionados deberán presentar la siguiente documentación, que se enviará a la institución de destino. Es responsabilidad del estudiante recabar, a través de la página web del centro de destino, toda la información relativa a la documentación que debe tramitar y a las asignaturas que podrá cursar y que propondrá en su acuerdo de aprendizaje. No obstante, los participantes contarán con el asesoramiento de los coordinadores Erasmus. Todos los documentos se presentarán en el idioma del país de destino o, en su defecto, en inglés. Los documentos necesarios para solicitar la admisión varían según la institución y se adecuarán a lo que esta solicite, pero serán, al menos, los siguientes:

1. Impreso de solicitud (*Application form*), según el modelo específico de la institución de destino, disponible en su página web.
2. Carta de motivación en el idioma de destino, si el centro la solicita, en la que se expongan los motivos de la elección de la institución y otras motivaciones de interés.
3. Tarjeta Sanitaria Europea y DNI escaneados.
4. Copia del expediente académico en la que consten los créditos superados en los cursos anteriores.
5. Certificado de idioma, si lo exige la institución.
6. Portfolio académico en el formato indicado por la institución de destino.
7. Acuerdo de aprendizaje (Learning Agreement), modelo oficial en el que figuran las asignaturas que se cursarán en el centro de destino. Deberá ser aceptado por la Comisión de Relaciones Internacionales e ir debidamente firmado por la Jefatura de Relaciones Exteriores y por el participante.

Todos los documentos se presentarán en formato digital (PDF), debidamente firmados, y se entregarán por correo electrónico a erasmus@esda.es.

Este material se enviará a la institución de destino, que deberá responder con la aceptación o no del candidato dentro de sus propios plazos de evaluación (habitualmente, de mayo a junio para el primer semestre). Una vez que el estudiante sea aceptado en el centro de destino, deberá comunicarlo a la Oficina Erasmus a través de erasmus@esda.es. Si se cumple el resto de requisitos de esta convocatoria, pasará a tener la adjudicación definitiva.

15.2 ANTES DE COMENZAR LA ESTANCIA

Una vez publicada la adjudicación definitiva, los estudiantes deberán cumplir los siguientes trámites:

- Asistir a todas las reuniones convocadas por la Jefatura de Relaciones Exteriores.
- Firmar el convenio de subvención y el convenio con la ESDA en el plazo que se establezca.
- Seguir los trámites necesarios para asegurarse la cobertura sanitaria en el país de destino (Tarjeta Sanitaria Europea o equivalente). La Tarjeta Sanitaria Europea da acceso a la asistencia sanitaria pública del país de destino, pero no cubre la repatriación, por lo que **la ESDA dota al estudiante de un seguro complementario privado que cubre tales eventualidades durante el periodo de movilidad.**

- Formalizar la matrícula en la ESDA en el nivel de estudios correspondiente y en las fechas indicadas.
- Gestionar su viaje, alojamiento y, en su caso, permiso de estancia, y realizar cualquier otra gestión necesaria para asegurar su permanencia en el destino durante todo el periodo indicado en el convenio, incluidos los trámites de visado o permiso de estancia en el país de destino y en España de los estudiantes que no sean nacionales de la UE.
- Habilitar los medios de comunicación establecidos por la ESDA en el convenio firmado por el estudiante.
- Realizar la evaluación lingüística del OLS antes del inicio de la movilidad, salvo hablantes nativos (apartado 11).

15.3 ANTES DE LA PARTIDA

Antes de la partida, el estudiante entregará a la Jefatura de Relaciones Exteriores la documentación de la columna izquierda. La de la columna derecha estará disponible en Google Classroom y deberá llevarla al país de destino.

ENTREGAR A LA JEFATURA DE RELACIONES EXTERIORES	DOCUMENTACIÓN QUE SE LLEVA AL DESTINO
– Copia de la matrícula sellada por la ESDA. – Formulario de datos bancarios de una cuenta de la que el adjudicatario sea titular. – Copia del DNI o pasaporte. – Copia de la Tarjeta Sanitaria Europea. – Copia de las condiciones del seguro sanitario complementario.	– Carta de admisión del centro de destino (o correo electrónico de confirmación). – Carta de acreditación de estudiante Erasmus de la ESDA. – Acuerdo de aprendizaje (*Learning Agreement*) firmado por las tres partes. – Modelo de certificado de llegada. – Carta del Estudiante Erasmus. – DNI o pasaporte. – Tarjeta Sanitaria Europea. – Copia del seguro sanitario complementario.

Todos los documentos se presentarán en formato digital (PDF), debidamente firmados, por correo electrónico a erasmus@esda.es.

15.4 DURANTE LA ESTANCIA

LLEGADA
Certificado en 10 días

Durante la estancia, los estudiantes deberán:

- Incorporarse al centro de destino en las fechas previstas, permanecer en el destino durante la totalidad de la estancia indicada en el convenio de subvención y cursar los estudios especificados en el acuerdo de aprendizaje. Cuando sea necesario, en el mes siguiente al inicio de la estancia, los estudiantes podrán solicitar a la ESDA la modificación de estudios, remitiendo el acuerdo de aprendizaje actualizado, firmado por la institución de destino y por el estudiante, para su evaluación por la Comisión de Relaciones Internacionales. Una vez aceptado, se devolverá firmado por las tres partes.
- Contactar con la oficina de relaciones internacionales o el coordinador Erasmus correspondiente y presentar la carta de admisión y el certificado de llegada. **Remitir por correo electrónico a erasmus@esda.es, en el plazo de 10 días, el certificado de llegada escaneado, con la fecha de incorporación, firmado y sellado por la institución de destino.**
- Cumplir todas las condiciones establecidas en el convenio firmado con la ESDA.

15.5 AL REGRESAR

ENTREGA
15 días desde el regreso

Al finalizar la estancia, el estudiante deberá entregar a la Jefatura de Relaciones Exteriores, en un plazo máximo de quince días desde el regreso:

- **Certificado final de estancia**, con las fechas de incorporación y salida, firmado y sellado por la institución de destino.
- **Certificado de notas** del centro de destino (*Transcript of Records*).
- **Relación de las asignaturas cursadas** en el centro de destino, en la que se defina su contenido, resultados de aprendizaje, competencias, etc. Se presentará en papel y escaneada en PDF, enviada por correo electrónico a la Jefatura de Relaciones Exteriores.
- **Dossier digitalizado de los trabajos realizados** a lo largo de toda la estancia, en el que se recogerán cada una de las asignaturas cursadas.

Además, el estudiante deberá completar:

- **Cuestionario final de satisfacción.**
- **Informe final del estudiante en línea (cuestionario UE).** El estudiante recibirá un correo electrónico antes de la finalización de su movilidad; conviene añadir la dirección replies-will-be-discarded@ec.europa.eu a sus contactos y revisar la carpeta de correo no deseado.
- **Difusión** de la experiencia, participando en las jornadas Erasmus Days que la ESDA organiza a inicio de curso.

El estudiante que no cumpla con sus obligaciones académicas en la institución de acogida, previo informe negativo de la Jefatura de Relaciones Exteriores y/o del coordinador Erasmus del centro de destino, deberá realizar la devolución total o parcial de las ayudas recibidas.

16 Trámites de la movilidad para prácticas (SMT)

16.1 ANTES DE SALIR: SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA EMPRESA

Los estudiantes deben buscar la empresa u organización en la que realizarán las prácticas. Será responsabilidad del estudiante intercambiar previamente una comunicación por correo electrónico con la empresa seleccionada para establecer las características generales de la movilidad. No obstante, los participantes contarán con el asesoramiento de los coordinadores Erasmus. Todos los documentos se presentarán en el idioma del país de destino o, en su defecto, en inglés. Los documentos necesarios para solicitar la admisión en una empresa serán, al menos, los siguientes:

1. Carta de motivación en el idioma de destino en la que se expongan los motivos de la elección de la empresa y otras motivaciones de interés.
2. Currículum vítae en formato Europass, con fotografía, redactado en el idioma del país de destino o, en su defecto, en inglés.
3. Tarjeta Sanitaria Europea y DNI escaneados.
4. Copia del expediente académico en la que consten los créditos superados en los cursos anteriores.

5. Certificado de idioma, si lo exige la empresa.
6. Portfolio académico en formato PDF, que se presentará previamente para su revisión por el coordinador de especialidad.
7. Acuerdo de aprendizaje (Learning Agreement), modelo oficial en el que figuran las competencias de las prácticas en empresa. Deberá ser aceptado por la Comisión de Relaciones Internacionales e ir debidamente firmado por la empresa, por la Jefatura de Relaciones Exteriores y por el participante.

Todos los documentos se presentarán en formato digital, debidamente firmados y escaneados en un único archivo PDF, en la tarea correspondiente de Google Classroom.

Este material se enviará a la empresa, que deberá responder con la aceptación o no del candidato. La aceptación deberá comunicarse, junto con la documentación justificativa necesaria, por correo electrónico a erasmus@esda.es. Una vez que el estudiante sea aceptado en la empresa de destino y se cumpla el resto de requisitos de esta convocatoria, pasará a tener la adjudicación definitiva.

16.2 ANTES DE COMENZAR LA ESTANCIA

Una vez publicada la adjudicación definitiva, los estudiantes deberán cumplir los siguientes trámites:

- Asistir a todas las reuniones convocadas por la Jefatura de Relaciones Exteriores.
- Firmar el convenio de subvención y el convenio con la ESDA en el plazo que se establezca.
- Seguir los trámites necesarios para asegurarse la cobertura sanitaria en el país de destino (Tarjeta Sanitaria Europea o equivalente). La Tarjeta Sanitaria Europea da acceso a la asistencia sanitaria pública del país de destino, pero no cubre la repatriación, por lo que **la ESDA dota al estudiante de un seguro complementario privado que cubre tales eventualidades durante el periodo de movilidad.**
- El estudiante estará cubierto por la póliza contratada por el Gobierno de Aragón para las prácticas externas: seguro de responsabilidad civil y seguro de accidentes en el trabajo.
- Formalizar en la ESDA la matrícula en el nivel de estudios correspondiente y en las fechas indicadas o, en su caso, solicitar el título.
- La Jefatura de Relaciones Exteriores, junto con el coordinador de prácticas de la ESDA, asignará al participante el profesor tutor que realizará el seguimiento de las prácticas.
- Gestionar su viaje, alojamiento y, en su caso, permiso de estancia, y realizar cualquier otra gestión necesaria para asegurar su permanencia en el destino durante todo el periodo indicado en el convenio, incluidos los trámites de visado o permiso de estancia en el país de destino y en España de los estudiantes que no sean nacionales de la UE.
- Habilitar los medios de comunicación establecidos por la ESDA en el convenio firmado por el estudiante.
- Realizar la evaluación lingüística del OLS antes del inicio de la movilidad, salvo hablantes nativos (apartado 11).

16.3 ANTES DE LA PARTIDA

Antes de la partida, el estudiante entregará a la Jefatura de Relaciones Exteriores la documentación de la columna izquierda. La de la columna derecha estará disponible en Google Classroom y deberá llevarla al país de destino.

ENTREGAR A LA JEFATURA DE RELACIONES EXTERIORES	DOCUMENTACIÓN QUE SE LLEVA AL DESTINO
– Copia de la matrícula sellada por la ESDA o de la solicitud del título, según el caso. – Formulario de datos bancarios de una cuenta de la que el adjudicatario sea titular. – Copia del DNI o pasaporte. – Copia de la Tarjeta Sanitaria Europea. – Copia de las condiciones del seguro sanitario complementario.	– Carta de admisión de la empresa (o correo electrónico de confirmación). – Carta de acreditación de estudiante Erasmus de la ESDA. – Acuerdo de aprendizaje (*Learning Agreement*) firmado por las tres partes. – Modelo de certificado de llegada. – Carta del Estudiante Erasmus. – DNI o pasaporte. – Tarjeta Sanitaria Europea. – Copia del seguro sanitario complementario. – Datos de la póliza del seguro de prácticas (responsabilidad civil y accidentes).

16.4 DURANTE LA ESTANCIA

LLEGADA
Certificado en 10 días

Durante la estancia, los estudiantes deberán:

- Incorporarse a la actividad de la empresa en las fechas previstas, permanecer en el destino durante la totalidad de la estancia indicada en el convenio de subvención y realizar los cometidos especificados en el acuerdo de aprendizaje.
- **Remitir por correo electrónico a la Jefatura de Relaciones Exteriores, en el plazo de 10 días, el certificado de llegada escaneado, con la fecha de incorporación, firmado y sellado por la empresa de destino.**
- Cumplir todas las condiciones establecidas en el convenio firmado con la ESDA.
- Enviar por correo electrónico al tutor de prácticas de la ESDA los informes semanales, según el modelo normalizado que figura en los anexos del *Plan de Formación de Prácticas Externas*.

16.5 AL REGRESAR

ENTREGA
15 días desde el regreso

Al finalizar la estancia, el estudiante deberá entregar a la Jefatura de Relaciones Exteriores, en un plazo máximo de quince días desde el regreso:

- **Certificado final de estancia**, con las fechas de inicio y finalización de las prácticas, firmado y sellado por la empresa de destino. En él se recogerá, además, el programa detallado del periodo de prácticas, con las tareas desempeñadas por el estudiante y los conocimientos, capacidades y competencias adquiridos.
- **Memoria final del periodo de prácticas**, que incluya al menos los aspectos recogidos en el documento normalizado. Se entregará impresa y encuadernada al tutor de prácticas de la ESDA en el plazo de quince días desde la finalización de las prácticas y se enviará también a la Jefatura de Relaciones Exteriores por correo electrónico (erasmus@esda.es).
- **Informe final del tutor de prácticas.** El tutor de prácticas deberá elaborar y entregar al coordinador de prácticas de la ESDA una copia firmada del informe final

de realización de las prácticas, así como comunicar la calificación final para su reconocimiento académico e incorporación al expediente del estudiante. Este documento se enviará también a la Jefatura de Relaciones Exteriores por correo electrónico (erasmus@esda.es).

Además, el estudiante deberá completar:

- **Cuestionario final de satisfacción.**
- **Informe final del estudiante en línea (cuestionario UE).** El estudiante recibirá un correo electrónico antes de la finalización de su movilidad; conviene añadir la dirección replies-will-be-discarded@ec.europa.eu a sus contactos y revisar la carpeta de correo no deseado.
- **Difusión** de la experiencia, participando en las jornadas Erasmus Days que la ESDA organiza a inicio de curso.

El estudiante que no cumpla con sus obligaciones en la empresa u organización de acogida, previo informe negativo de la Jefatura de Relaciones Exteriores y/o del coordinador Erasmus del centro de destino, deberá realizar la devolución íntegra de las ayudas recibidas.

17 Acuerdos interinstitucionales

Los acuerdos interinstitucionales vigentes, con los destinos disponibles para estudiantes, pueden consultarse en la web de la ESDA: esda.es/internacional/guia-erasmus/#sedes-erasmus

18 Contacto y tramitación

COMISIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

CARGO	NOMBRE	CORREO
Dirección	María Eugenia Pérez de Mezquia	direccion@esda.es
Jefatura de Estudios	Jara Cordero Gómez	jefatura_estudios@esda.es
Jefatura de Relaciones Exteriores	Luis García Alamán	jefatura_relaciones@esda.es
Coordinadora de Especialidad de Diseño de Interiores	María Loriente López	mloriente@esda.es
Coordinadora de Especialidad de Diseño Gráfico	Vanesa Gil	vgil@esda.es
Coordinador de Especialidad de Diseño de Producto	Jorge Vicente Allué	jallue@esda.es
Coordinadora de Especialidad de Diseño de Moda	Marta Jiménez	mjimenez@esda.es

OFICINA ERASMUS

CARGO	NOMBRE	CORREO
Jefatura de Relaciones Exteriores	Luis García Alamán	jefatura_relaciones@esda.es
Coordinador Erasmus	Jorge Cebrián Ventura	erasmus@esda.es