

PROCESO MOVILIDAD ACADÉMICA



EDEM

ANTES



[NOMINACIÓN](#)



[APLICACION](#)



[ASIGNATURAS Y
LEARNING
AGREEMENT](#)



[SEGURO MÉDICO](#)



[BECAS](#)



[VISADO/ EMBAJDAS](#)

DURANTE



[CAMBIOS EN EL L.A.](#)



[TUTORÍA](#)

Haz click en lo que te quieras informar

AL FINAL



[CERTIFICATE OF
ATTENDANCE](#)



[ToRy
CONVALIDACIONES](#)



[STUDENT REPORT](#)



[ENCUESTA EDEM](#)

ANTES DEL INTERCAMBIO

NOMINACIÓN



Una vez que te hemos asignado la plaza, **el departamento de RRH te nominará a la universidad de destino.**

Además, **os pondremos en contacto con los compañeros que vais juntos**, por si todavía no os conocéis.

- Cuando os nominemos, **os llegará un email de la universidad de destino para que continuéis vuestro proceso de aplicación.**
- Tened en cuenta que **cada universidad tiene unas fechas de nominación diferentes**, algunas son ahora, otras son en mayo. Aquí os pedimos paciencia.
- **No podéis contactar a la universidad de destino hasta que no os hayamos nominado.**

Nominar. La oficina internacional de EDEM avisa a la universidad de destino de que vosotros sois los candidatos.

APLICACIÓN



Aplicar. El estudiante hace la solicitud en la universidad de destino

- Cuando **abra el proceso de aplicación de la universidad de destino os llegará un mail de la universidad para pedir la información y los documentos necesarios.**
- **Cada universidad tiene un proceso distinto.** Estos son los **documentos que suelen o pueden pedir** (no necesariamente en todas):
 - Foto
 - Pasaporte/DNI
 - **Historial con las notas - Transcript of Records (ToR)** Entérate de como descargarlos [aquí](#)
 - **Carta de motivación.** Esta la piden a veces; es una carta formal, firmada por vosotros, donde expresáis que os motiva para hacer el intercambio en la universidad asignada.
- Algunas **aplicaciones son a través de una plataforma, otras a través de un forms, otras por e-mail.**
- Durante la aplicación **os enteraréis de las fechas exactas de vuestro intercambio.**
- Recordad que **el proceso de APLICACIÓN es VUESTRA RESPONSABILIDAD.** Si se os pasan las fechas o hacéis la aplicación incompleta es posible que os rechacen. **Os recomiendo iniciarla en cuanto os llegue.**

APLICACIÓN



- Cuando terminéis la aplicación, recibirás una **Carta de Aceptación** por parte de la universidad. **Revisa que tus datos estén bien.**
- **Importante:** Si te vas **fuera de la UE, no podrás tramitar tu visado hasta que tengas la carta de aceptación**, pero te recomendamos que revises el proceso y tu pasaporte: normalmente te piden que caduque más de 6 meses después de tu vuelta del destino.



¿Cómo descargo mi Transcript of records?

PARA ADE



PARA IGE



APLICACIÓN



- **No he recibido ningún correo de la universidad de destino, ¿Qué tengo que hacer?**

Cada universidad **tiene sus fechas de aplicación, algunas inician en marzo y otras no empiezan hasta mayo.** Recuerda que desde EDEM te mandaremos un correo cuando ya te hayamos nominado.

Revisa cada semana la carpeta de **SPAM/ CORREO NO DESEADO**, ya que los correos para aplicar son automáticos y a veces llegan a estos buzones.

- **Una vez que tengo mi plaza asignada, ¿ya puedo comprar los vuelos y reservar el alojamiento?**

Que tengas una plaza asignada no significa que estés aceptado en la universidad de destino, ya que tienes que finalizar correctamente el proceso de aplicación. Recomendamos esperar hasta tener la **CARTA DE ACEPTACIÓN**, pero en todo caso es una decisión vuestra, donde tendréis que valorar el precio y el tiempo con el que contáis.



ASIGNATURAS Y LEARNING AGREEMENT (LA)

En EDEM es **el departamento de Relaciones Internacionales el encargado de escoger las asignaturas.**

¿Cómo lo hacemos?

1º La universidad envía al alumno la **OFERTA ACADÉMICA**

2º El alumno envía al departamento de Relaciones Internacionales la OFERTA ACADÉMICA (lista de cursos en inglés que puedes cursar en la universidad de destino)

3º Relaciones internacionales envía la selección de cursos ideal al alumno **en un plazo de 5 días laborables.** Recomendamos **enviar la oferta académica en cuanto la recibáis.**

Una vez que tengáis la selección de asignaturas, se hace el LEARNING AGREEMENT. Este proceso es diferente para ERASMUS que para Programa Internacional.

IMPORTANTE: el Learning Agreement tiene que estar hecho y firmado antes del intercambio

Haz click en el programa que corresponda para conocer más sobre el Learning Agreement:

[PROGRAMA ERASMUS+](#)



[PROGRAMA INTERNACIONAL](#)





LEARNING AGREEMENT INSTRUCCIONES (NO ERASMUS)

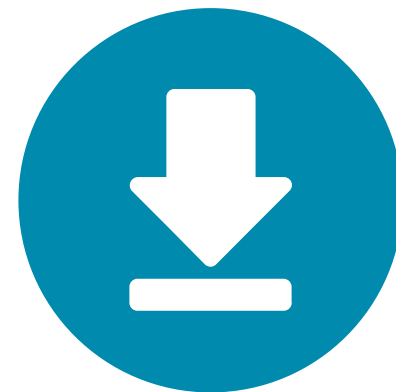




El **LEARNING AGREEMENT** es el acuerdo de estudios. Contiene las asignaturas que vas a cursar en el destino (receiving institution) y las que se convalidarán en EDEM (sending institution).

Tiene que estar firmado por las tres partes antes de que te vayas de intercambio, y por este orden:

- Estudiante
- Universidad de origen (EDEM)
- Universidad de destino



Descárgalo aquí en formato .word

Learning Agreement Student Mobility for Studies

Higher Education:
Learning Agreement form
Academic Year 2026/2027

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Address	Country	Contact person name ⁴ ; email; phone		
	EDEM	Business	Plaza de l'aigua, 1, Valencia	Spain	María Tortajada Garibo; internacional@edem.es ; 963 53 10 65		
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Address	Country	Contact person name; email; phone		

Learning Agreement Student Mobility for Studies

Higher Education:
Learning Agreement form
Academic Year 2026/2027

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex [M/F]	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Address	Country	Contact person name ⁴ ; email; phone		
	EDEM	Business	Plaza de l'aigua, 1, Valencia	Spain	María Tortajada Garibo; internacional@edem.es ; 963 53 10 65		
Receiving Institution	Name	Faculty/ Department	Address	Country	Contact person name; email; phone		

Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution

Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]

Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
		Fall Semester	
Total: ...			

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]

The level of language competence⁵ in English that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:
A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

Recognition at the Sending Institution

Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
		Fall Semester	
Total: ...			

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: <https://edem.eu/documentacion/grados/normativa/Normativa-Relaciones-Internacionales-CU-EDEM.pdf>

Commitment

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person ⁶ at the Sending Institution	María Tortajada Garibo	mtortajada@edem.es ; internacional@edem.es	Outgoing Students Coordinator		
Responsible person at the Receiving Institution ⁷					

- Completa los **apartados en amarillo**.
- Receiving institution: completa los **datos de la persona encargada de la universidad de destino de firmar el LA**, si no sabes quién es manda un email a la universidad de destino. Normalmente, será la persona que se ponga en contacto con vosotros.
- **Field of Education:**
 - IGE: 0719
 - ADE: 0419
- **Study Cycle:**
 - EQF level 6

L.A. NO ERASMUS

Learning Agreement Student Mobility for Studies

Higher Education:
Learning Agreement form
Academic Year 2026/2027

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex (M/F)	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Address	Country	Contact person name ⁴ ; email; phone		
	EDEM	Business	Plaza de l'algua, 1, Valencia	Spain	María Tortajada Garibo; international@edem.es ; 963 53 10 65		
Receiving Institution	Name	Faculty/Department	Address	Country	Contact person name; email; phone		

Before the mobility
Study Programme at the Receiving Institution

Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]

Table A Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
			Fall Semester	
			Total: ..	

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]

The level of language competence⁵ in English that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:
A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

Recognition at the Sending Institution				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
			Fall Semester	
			Total: ..	

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: <https://edem.eu/documentacion/grados/normativa/Normativa-Relaciones-Internacionales-CU-EDEM.pdf>

Commitment

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person ⁶ at the Sending Institution	María Tortajada Garibo	mtortajada@edem.es ; international@edem.es	Outgoing Students Coordinator		
Responsible person at the Receiving Institution ⁷					

Before the mobility
Study Programme at the Receiving Institution

Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]

Table A Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
			Fall Semester	
			Total: ...	

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]

The level of language competence⁵ in English that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:
A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

- En esta tabla se anotan una por una **las asignaturas que cursarás en la universidad de destino.**
- Tienes que indicar **el código, el título de la asignatura y el número de créditos**, tal cual vienen en la oferta académica que te ha enviado la universidad.
- Si en la oferta académica **no vienen códigos no los pongas.**
- **Indica también tu nivel de inglés.**

Learning Agreement Student Mobility for Studies

Higher Education:
Learning Agreement form
Academic Year 2026/2027

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality ¹	Sex (M/F)	Study cycle ²	Field of education ³
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Address	Country	Contact person name ⁴ ; email; phone		
	EDEM	Business	Plaza de l'aigua, 1, Valencia	Spain	María Tortajada Garibo; international@edem.es ; 963 53 10 65		
Receiving Institution	Name	Faculty/Department	Address	Country	Contact person name; email; phone		

Before the mobility

Study Programme at the Receiving Institution

Planned period of the mobility: from [month/year] to [month/year]

Table A Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution	Semester (e.g. autumn/spring; term)	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
			Fall Semester	
				Total: ..

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]

The level of language competence⁵ in English that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:
A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

Recognition at the Sending Institution				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester (e.g. autumn/spring; term)	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
			Fall Semester	
				Total: ..

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: <https://edem.eu/documentacion/grados/normativa/Normativa-Relaciones-internacionales-CU-EDEM.pdf>

Commitment

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			Student		
Responsible person ⁶ at the Sending Institution	María Tortajada Garibo	mtortajada@edem.es ; international@edem.es	Outgoing Students Coordinator		
Responsible person at the Receiving Institution ⁷					

Recognition at the Sending Institution				
Table B Before the mobility	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester (e.g. autumn/spring; term)	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
			Fall Semester	
				Total: ...

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: <https://edem.eu/documentacion/grados/normativa/Normativa-Relaciones-internacionales-CU-EDEM.pdf>

- En esta tabla se anotan **una por una las asignaturas que se convalidarán en EDEM**. Las asignaturas que normalmente os convalidáis por grado las encontraréis en la siguiente diapositiva.
- Tienes que **indicar el código, el título de la asignatura y el número de créditos**.

ASIGNATURAS DE EDEM

Este es el **listado de asignaturas que se convalidan normalmente cuando vais de intercambio**. Si lleváis **alguna diferente lo tienes que revisar con tu coordinador/a de grados y mandar un email a RRII**.

ADE

Creativity and innovation (36282) - 4,5 ECTS

Financing theory (36270) - 6 ECTS

International business management (36262) - 4,5 ECTS

Fundamentos de investigación de mercados (36267) - 4,5 ECTS

Estrategias de marketing (36266) - 4,5 ECTS

Production and operations management (36289) - 4,5 ECTS

*El paquete de asignaturas de ADE tiene un total de **28,5 créditos**. Algunas becas o ayudas externas pueden establecer requisitos específicos y requerir un mayor número de créditos. Es responsabilidad del estudiante informarse y verificar su cumplimiento. En caso necesario, el paquete podrá ajustarse individualmente.

IGE

Operational Excellence (13623) - 6 ECTS

Entrepreneurship, Ethics and Values (13588) - 4 ECTS

Digital Business (13598) - 6 ECTS

Sales Management (13586) - 4 ECTS

Fiscalidad de la empresa (13592) - 4 ECTS

Creativity (13597) - 6 ECTS



ONLINE LEARNING AGREEMENT (OLA) INSTRUCCIONES (ERASMUS)



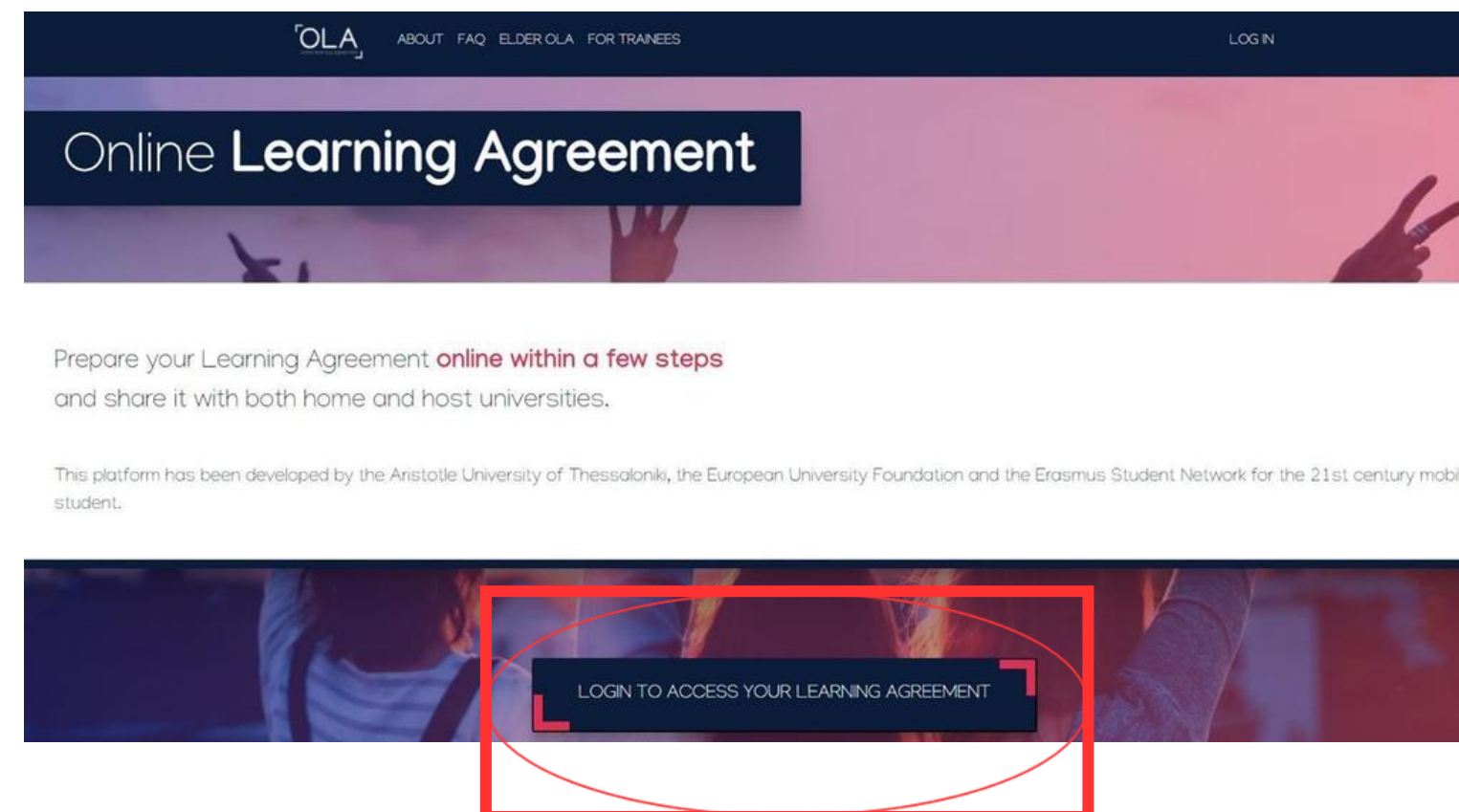
El **LEARNIG AGREEMENT** es el acuerdo de estudios. Contiene las asignaturas que vas a cursar en el destino (receiving institution) y las que se convalidarán en EDEM (sending institution)

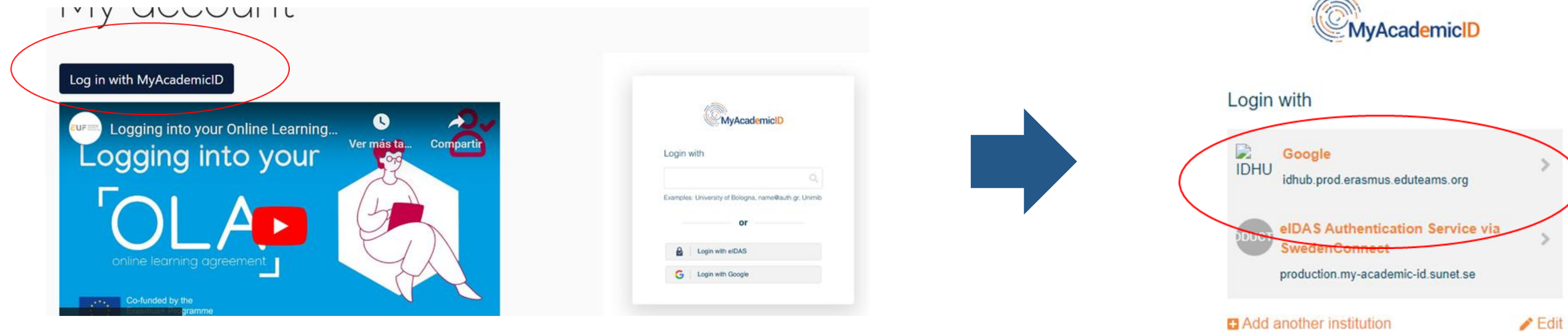
Tiene que estar firmado por las tres partes antes de que te vayas de intercambio, y por este orden:

- Estudiante
- Universidad de origen (EDEM)
- Universidad de destino

En el caso de ERASMUS, se hace a través de la plataforma ERASMUS WITHOUT PAPERS (EWP) y se llama OLA : ONLINE LEARNING AGREEMENT.

Accede a <https://learning-agreement.eu/> . Haz click abajo en Login para empezar.





Entraréis a la plataforma con el **correo de EDEM de gmail.**

A los que no teníais ya os lo han creado. Antes de entrar, **necesitas activar tu correo de GMAIL** en www.gmail.com (tienes que intentar iniciar sesión con tu correo de EDEM).

Como contraseña utilizar **"Edem.2026"**. Una vez dentro es necesario que cambies tu contraseña (te llevará directamente a esto).

Cuando lo tengas activado, podrás entrar a tu OLA.

Desde **"Log in with MyAcademic ID"** podrás escoger la opción de **Google.**



Baja hasta el final de la pantalla de inicio y selecciona "Create new".

See the status of your Online Learning Agreement to successfully finalise it with the sending and receiving university.

You have not created any Learning Agreements yet

Create New

Please **select your mobility type**. Choose carefully, if you pick the wrong one you'll have to start over.

Semester Mobility

Discover a new culture and gain new experiences by going on **traditional academic mobility of between 2 and 12 months** at another higher education institution! Be sure to check out the possibility to upgrade your mobility experience with optional virtual components (e.g. online courses) next to your academic experience on campus.

Blended Mobility with Short-term Physical Mobility

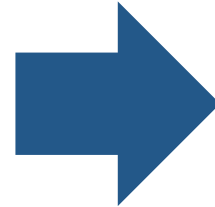
In case regular semester mobility is too long or otherwise inaccessible for you, experience short-term blended mobility! This format foresees between **5 and 30 days of physical mobility** at another higher education institution **combined with a compulsory virtual component**.

Short-term Doctoral Mobility

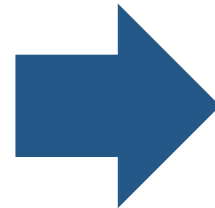
Develop your skills and find contacts by going on **short-term doctoral mobility of between 5 and 30 days** at another higher education institution! To enhance the synergies with Horizon Europe, doctoral mobilities can also take place in the context of Horizon Europe funded research projects.

Selecciona Semester
Mobility

Año académico en el que cursarás el erasmus

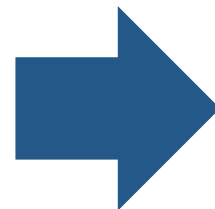


Correo de EDEM



Field of Education:

- IGE: 0719
- ADE: 0419



Study Cycle:

- EQF level 6

1 Student Information 2 Sending Institution Information 3 Receiving Institution Information 4 Proposed Mobility Programme 5 Virtual Components 6 Commitment

Academic year *
2023/2024

Student

First name(s) * Last name(s) *

Email *

Date of birth * Gender * Nationality *

dd/mm/yyyy Female Spain (409)

Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

Field of Education * Field of Education Comment Study cycle *

Business Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6)

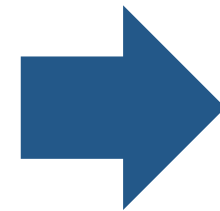
Business (04)
Business and administration (041)
Business and administration not elsewhere classified (0419)
Business and administration not further defined (0410)
Business, administration and law (04)

Study cycle: Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

Sigue completando los datos de la movilidad

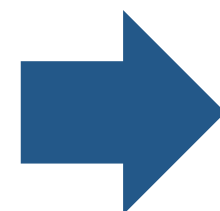
Business

Tanto para ADE como para IGE



En Sending Responsible Person y Administrative Contact Person:

Maria Tortajada Garibo
mtortajada@edem.es



Sending Institution	
Country *	<input type="text" value="Spain x"/>
Name *	<input type="text" value="Centro Universitario Edem x"/>
Faculty/Department *	<input type="text" value="Business"/>
Address *	<input type="text" value="Valencia"/>
Erasmus Code *	<input type="text" value="E VALENCI90"/>

Sending Responsible Person	Sending Administrative Contact Person
First name(s) *	First name(s)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Last name(s) *	Last name(s)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Position *	Position
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email *	Email
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Phone number	Phone number
<input type="text"/>	<input type="text"/>

L.A. ERASMUS

En **Receiving Institution** tenéis que meter los datos de la universidad de destino así como la persona de contacto que os hayan dado.

Si no tenéis la información, poneos en contacto con la universidad para que os la faciliten.

Comprobar que el **Academic year es el correcto**.

Añadir las **fechas de la movilidad**, si no las sabéis preguntar al destino.

TABLA A: ASIGNATURAS DEL DESTINO

En Table A, haz click en Add Component y **añade una a una las asignaturas que vas a cursar en destino**.

Si la asignatura es tipo 4.5, **usa punto en lugar de coma**. Si no, os dará error.

CADA COMPONENT es una ASIGNATURA

El link a la web no es obligatorio, pero silo tenéis, añadido.

The screenshot shows the OLA web application interface. At the top, there is a navigation bar with the OLA logo and links for ABOUT, FAQ, ELDER OLA, FOR TRAINEES, MY LEARNING AGREEMENTS, MY ACCOUNT, and LOG OUT. Below the navigation bar is a progress indicator with six steps: 1. Student Information, 2. Sending Institution Information, 3. Receiving Institution Information (highlighted in red), 4. Proposed Mobility Programme, 5. Virtual Components, and 6. Commitment. The main content area shows the 'Receiving Institution' step. It includes a dropdown menu for 'Academic year' with '2021/2022' selected. Below this is a dark blue header for 'Receiving' and a sub-header for 'Receiving Institution'. There are two input fields: 'Country' with the placeholder 'Country of the institution' and 'Name' with the placeholder 'Name of the institution'.

The screenshot shows the OLA web application interface. At the top, there is a navigation bar with the OLA logo and links for ABOUT, FAQ, ELDER OLA, FOR TRAINEES, MY LEARNING AGREEMENTS, MY ACCOUNT, and LOG OUT. Below the navigation bar is a progress indicator with six steps: 1. Student Information, 2. Sending Institution Information, 3. Receiving Institution Information, 4. Proposed Mobility Programme (highlighted in red), 5. Virtual Components, and 6. Commitment. The main content area shows the 'Preliminary LA' step. It includes a dropdown menu for 'Academic year' with '2021/2022' selected. Below this is a dark blue header for 'Preliminary LA'. There are two date pickers: 'Planned start of the mobility' with '06/09/2021' and 'Planned end of the mobility' with '23/12/2021'. Below these is a section for 'Table A - Study programme at the Receiving institution'. It contains a 'Deleted Component: Component t...' and a 'Confirm removal' button. There is also an 'Add Component to Table A' button. At the bottom, there is a text area for 'Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant info]'. Below the text area is a list of instructions for the course catalogue link.

- Course catalogue: detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them. Show less
- This must be an external URL such as <http://example.com>.

Añade el **idioma de la movilidad y tu nivel** (mínimo B2).

TABLA B: ASIGNATURAS DE EDEM

En Table B, haz click en Add Component y **añade una a una las asignaturas que se te convalidan en EDEM** (siguiente diapositiva).

Si la asignatura es tipo 4.5, **usa punto en lugar de coma**. Si no, os dará error.

CADA COMPONENT es una ASIGNATURA

El link a la web es este en ambos espacios:

<https://edem.eu/en/>

OLA
online learning agreement

ABOUT FAQ ELDER OLA FOR TRAINEES

MY LEARNING AGREEMENTS MY ACCOUNT LOG OUT

people to contact, with information about how, when and where to contact them. Show less
• This must be an external URL such as <http://example.com>.

The main language of instruction at the Receiving Institution *

English

The level of language competence *

B2

Level of language competence: a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

Table B - Recognition at the Sending institution *

No Component added yet.

Add Component to Table B

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant info]

This must be an external URL such as <http://example.com>.

Web link to the course catalogue at the Sending Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant info]

This must be an external URL such as <http://example.com>.

Previous Next

ASIGNATURAS DE EDEM

Este es el **listado de asignaturas que se convalidan normalmente cuando vais de intercambio**. Si lleváis **alguna diferente lo tienes que revisar con tu coordinador/a de grados y mandar un email a RRII**.

ADE

Creativity and innovation (36282) - 4,5 ECTS

Financing theory (36270) - 6 ECTS

International business management (36262) - 4,5 ECTS

Fundamentos de investigación de mercados (36267) - 4,5 ECTS

Estrategias de marketing (36266) - 4,5 ECTS

Production and operations management (36289) - 4,5 ECTS

IGE

Operational Excellence (13623) - 6 ECTS

Entrepreneurship, Ethics and Values (13588) - 4 ECTS

Digital Business (13598) - 6 ECTS

Sales Management (13586) - 4 ECTS

Fiscalidad de la empresa (13592) - 4 ECTS

Creativity (13597) - 6 ECTS

TABLE C: VIRTUAL COMPONENT

Aquí no habría que incluir nada salvo que tengáis contenidos extra que se impartan online como añadido a las asignaturas.

Firma y nos llegará una notificación a ambas instituciones. No nos tienes que enviar el PDF.

The screenshot shows the OLA (Online Learning Agreement) interface. At the top, there is a navigation bar with the OLA logo and links for ABOUT, FAQ, ELDER OLA, FOR TRAINEES, MY LEARNING AGREEMENTS, MY ACCOUNT, and LOG OUT. A green notification bar at the top states: "Your Online Learning Agreement has been updated." Below this is a progress indicator with six steps: 1. Student Information, 2. Sending Institution Information, 3. Receiving Institution Information, 4. Proposed Mobility Programme, 5. Virtual Components (highlighted in red), and 6. Commitment. The main content area includes a form for "Academic year" with the value "2021/2022". Below the form is the heading "Table C" and a text prompt: "Please add the Table if you wish to indicate virtual component(s) at the receiving institution before, during or after the physical mobility to further enhance the learning outcomes." A red button labeled "Add Component to Table C" is visible. At the bottom, there are "Previous" and "Next" navigation buttons.

The screenshot shows the OLA interface at the "Commitment Preliminary" step. The navigation bar and progress indicator are identical to the previous screenshot, with step 6, "Commitment", highlighted in red. The "Academic year" form still shows "2021/2022". Below the form is the heading "Commitment Preliminary" and a large text block containing the following text: "By digitally signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period." Below the text is a large empty rectangular box for a signature or stamp, and a "Clear" button is located at the bottom left of this box.



- Empezar a **buscar desde que sabes tu destino.**
- Las **universidades de destino os darán recomendaciones, algunas tienen residencias**, pero la mayoría no garantizan plaza.
- **Reservar desde que tienes la confirmación (Carta de Aceptación o Acceptance Letter) de la Universidad de destino.**

¿Dónde podéis empezar a buscar?

- Universidades de destino, tanto por que os manden la información o en sus propias páginas web.
- Compañeros de años anteriores.
- Alumnos incoming.
- En algunos de los destinos existe una organización llamada Erasmus Student Network (ESN). Si buscáis ESN + destino en instagram os aparecerán. Si les contactáis pidiendo ayuda para el tema alojamiento a lo mejor os pueden echar una mano. Esta opción es principalmente para destino europeos.
- Otras plataformas online.





SEGURO



Erasmus+



Internacional

¿Qué debe cubrir? (**independientemente del destino**)

- **Atención médica.**
- Seguro de **viaje** (que incluya deterioro o extravío del equipaje).
- Seguro de **responsabilidad civil.**
- Seguro de **accidentes** y enfermedad grave.
- Seguro de defunción (que incluya **repatriación**).

Guía Erasmus+ 2024

En la UE **algunas Universidades aceptan que presentes la Tarjeta Sanitaria Europea (TSE) pero debes llevar un seguro que cubra todo lo anterior.**

La contratación del seguro es responsabilidad del alumno.



SEGURO



Erasmus+



Internacional

El alumno tiene libertad para escoger el seguro que quieran contratar.

El corredor de seguros de EDEM ofrece para nuestros alumnos un seguro de viaje que cubre lo requerido.

Para para **cualquier duda acerca de la contratación o de la póliza, los asegurados pueden dirigirse a informacion@oncampus.es o al número de teléfono +34 981 553 614, indicando que es alumno de EDEM.**




Revisa la **información sobre las pólizas en el [Campus](#)**



BECAS

APOYOS FINANCIEROS

Desde EDEM gestionamos:

TIPO DE BECA	CANDIDATOS	¿QUÉ DEBES SABER?
BECAS ERASMUS 	Alumnos que eligen destinos erasmus	<ul style="list-style-type: none">• Los fondos provienen del programa Erasmus+, y los tiempos y cantidades de asignación varían cada año.• Las becas se asignan en función del ranking de RRII.• Un plaza en un destino Erasmus no te asegura la beca.
BECAS MOVILIDAD 	Alumnos con beca fundación	<ul style="list-style-type: none">• Los alumnos con beca excelencia pueden solicitar un estudio.• El destino puede ser tanto internacional como Erasmus.• En el caso de los destinos Erasmus, se otorgará siempre que el alumno no reciba beca erasmus o el importe no cubra la estancia completa.
AYUDAS COMPLEMENTARIAS GVA 	Alumnos erasmus	<ul style="list-style-type: none">• Se otorgan bajo los criterios de la GVA (principalmente tienen en cuenta el promedio).• Son complementarias a las de Erasmus.• Son muy limitadas (recibieron apoyo unos 8 alumnos el año pasado).



VISADO



Responsabilidad del alumno

Empezar cuanto antes (el proceso puede durar meses).

IMPORTANTE PARA ALUMNOS EXTRANJEROS:

Revisar los permisos de residencia

VISADO

Información de embajadas

Revisa en cada caso si necesitas o no visado, en caso de que sí, empieza a tramitarlo cuanto antes.

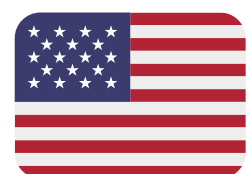


Haz click en lo que
te quieras informar

TRÁMITES MIGRATORIOS

Información de embajadas españolas

Al llegar al país de destino es importante que te registres como residente temporal, ya sea dentro o fuera de la UE.



[Consulado en Boston](#)

[Recomendaciones de viaje](#)



[Embajada en Ecuador](#)

[Recomendaciones de viaje](#)



[Consulado en Toronto](#)

[Recomendaciones de viaje](#)



[Embajada en Seúl](#)

[Recomendaciones de viaje](#)



[Consulado en Monterrey](#)

[Recomendaciones de viaje](#)



[Embajada en Santiago](#)

[Recomendaciones de viaje](#)



[Embajada en San José](#)

[Recomendaciones de viaje](#)



[Embajada en Suiza](#)

[Recomendaciones de viaje](#)



[Embajada en Lima](#)

[Recomendaciones de viaje](#)



[Embajada en Brasil](#)

[Recomendaciones de viaje](#)



DURANTE EL INTERCAMBIO

CAMBIOS EN EL L.A.

En algunas universidades **puedes o tienes que hacer cambios en el Learning Agreement cuando llegas**. Razones aceptadas:

- **Solapes de horarios.** Si tienes dos asignaturas con el mismo horario. Tienes que ser capaz de asistir a todas las clases en destino.
- **Cancelación de cursos.** Puede que finalmente no exista un grupo lo suficientemente grande. Comunicárnoslo lo antes posible y buscaremos una alternativa.
- **Que abran una mejor opción.** Si estando en destino hay una asignatura que encaje mejor con las convalidaciones, podéis comunicárnoslo y lo estudiaremos.

Los **cambios se harán por el mismo medio en el que hiciste el OLA inicial y tendrán que ser aprobados por EDEM**

Tutoría

Durante vuestra estancia, tendréis que hacer una **tutoría obligatoria** con la coordinación de Outgoing.

De todas formas, **estamos para ayudarte en cualquier momento, si solicitas tutorías extra, buscaremos un hueco para vernos lo antes posible.**

Si necesitas cualquier cosa, no dudéis en pedir una tutoría con nosotros.

Para las tutorías extra, mandar un email a: mtortajada@edem.es (María Tortajada).



AL FINAL DEL INTERCAMBIO

CERTIFICATE OF ATTENDANCE



En tus últimos días en el destino es muy importante que la universidad te firme el “Certificate of attendance”. Descárgalo de Campus:

Entregar este **documento es imprescindible para poder recibir los segundos pagos de cualquiera de las becas.**

Se recalcularán los importes en función de las fechas que certifique la universidad de destino.

Una vez terminada tu estancia, en **unas cuatro semanas (depende de la Universidad)**, recibirás un Transcript of Records, el **documento oficial con tus notas que tienes que enviar a international@edem.es, cc mtortajada@edem.es**, para que podamos hacer la convalidación.



Una vez terminada tu estancia, en un **plazo de 3 semanas** deberás entregar tu Student Report sobre el destino. En este caso, **podéis hacer un student report entre todas las personas del destino** (indicar en el report el nombre de todos los integrantes que hayan participado).



Esta **información será para los alumnos que se van de RRII el año próximo**. Incluir toda la info que creéis que pueda serles útil tanto antes, durante y después de llegar al destino.



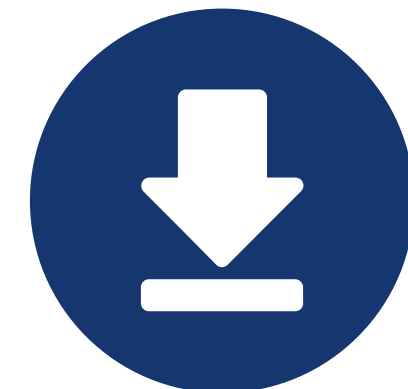
Observaréis que tenéis **algunos apartados ya creados, pero sentiros libres de añadir los apartados que queráis**. Por favor, **excluir fotos y vocabulario no adecuado**



Al igual que con el *certificate of attendance*, **el segundo pago de cualquiera de las becas no será hecho hasta que se entregue el student report.**



Enviarlo a international@edem.es, cc mtortajada@edem.es





ENCUESTA CALIDAD DE EDEM

Ya sabéis que nos gusta medir todo, **ayúdanos a mejorar valorando tu experiencia:**

PARA ADE



PARA IGE



Si eres **ERASMUS deberás completar la EU survey** que te llegará automáticamente al correo de EDEM cuando termines tu estancia, **sin esta no podrás recibir el segundo pago.**

Equipo Internacional



Humberto Pilato

Head of International
Department

hpilato@edem.es



María Tortajada

International Student
Coordinator

mtortajada@edem.es



Erika Olmos

International Student
Coordinator

En la Oficina Internacional, acompañamos a los alumnos de EDEM en las tramitación previa y durante su experiencia internacional en alguna de nuestras +50 universidades partners para que tengan una educación más global



international@edem.es

María Tortajada - Outgoing Students Coordinator

mtortajada@edem.es