



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y CIENCIA

SECRETARÍA DE ESTADO DE
UNIVERSIDADES E INVESTIGACION

DIRECCIÓN GENERAL
DE UNIVERSIDADES

AYUDAS PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES SENECA

COMUNICACIÓN DE RENUNCIA

IMPRESO Nº 8

Espacio para etiqueta de identificación

ULTIMO DÍA DE DISFRUTE DE LA BECA: DIAMESAÑO

MOTIVO DE LA RENUNCIA:

En,a, de de 200..	Vº Bº EL COORDINADOR DEL CENTRO
Fdo.: (firma del becario)	Fdo.: (firma y sello)

UNIVERSIDAD DE ORIGEN DEL BECARIO
UNIVERSIDAD DE DESTINO

Esta comunicación deberá ir acompañada del informe final, del certificado de créditos superados en el periodo de la estancia, si así procediera y, en su caso, de la acreditación de la “causa de fuerza mayor” por la que se produce la renuncia.

SR. DIRECTOR GENERAL DE UNIVERSIDADES

Impreso para presentar en el Vicerrectorado correspondiente de la universidad de destino, que lo remitirá firmado y sellado al “Servicio de Coordinación y Seguimiento de Programas”. C/ Albacete, 5 – 1ª planta. 28071 Madrid.



AYUDAS PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES SENECA

HOJA DE DATOS BANCARIOS A EFECTOS DEL ABONO DE LAS DOTACIONES

IMPRESO Nº 2

Espacio para etiqueta de identificación

BANCO O CAJA

DIRECCION POSTAL

CIUDAD

CODIGO DE BANCO Y SUCURSAL (Clave SICA)

--	--	--	--	--	--	--	--

Nº DE DIGITO DE CONTROL (sólo 2 dígitos)

--	--

Nº DE CUENTA (sólo 10 dígitos)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fecha

Firma:

Rellene estos datos correctamente a fin de evitar demoras en la percepción de sus dotaciones. Debe figurar Vd. como primer titular de esta cuenta. Es imprescindible que acompañe fotocopia de su D.N.I., N.I.F. o N.I.E.

Impreso para presentar en el Vicerrectorado correspondiente en la universidad de destino, que lo remitirá al "Servicio de Coordinación y Seguimiento de Programas". c/ Albacete, 5, 1ª Planta. 28071 Madrid. (El envío de este Impreso es requisito indispensable para el abono de las dotaciones de la beca).



AYUDAS PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES SENECA

CERTIFICADO DE INCORPORACIÓN

IMPRESO Nº 3

Espacio para etiqueta de identificación

CENTRO DE APLICACIÓN DE LA BECA (Universidad de destino).

PLAZA/TITULACION:
PERIODO LECTIVO: (1) Fecha de Inicio... Fecha de fin
(dd-mm-aa) (dd-mm-aa)

COORDINADOR DEL CENTRO:
NOMBRE Y APELLIDOS
CARGO

CERTIFICA:

Que D./Dª...se ha incorporado a las actividades lectivas en esta Universidad con fecha (2) de...de

En..., a...de ...de

(3) Fdo.: D./Dª. (firma y sello)

- (1) Se indicará el día, mes y año del período lectivo (fechas de inicio y fin) que cursará el becario. Las fechas deben estar comprendidas entre el 1 de octubre de 2007 y el 30 de junio de 2008.
(2) Esta fecha será la de inicio de la beca especificada. En ningún caso la emisión de este certificado puede ser anterior a la incorporación del becario a la Universidad de destino.
(3) Deberá estar debidamente firmado y sellado.

Impreso para presentar en el Vicerrectorado correspondiente de la universidad de destino, que lo remitirá al "Servicio de Coordinación y Seguimiento de Programas". c/ Albacete, 5 - 1ª planta. 28071 Madrid. (El envío de este Impreso es requisito indispensable para el abono de las dotaciones de la beca).



AYUDAS PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES SENECA

CERTIFICADO DE CREDITOS MATRICULADOS

IMPRESO Nº 4

Espacio para etiqueta de identificación

D./D^a,
en su calidad de Coordinador del Centro,
de la Universidad

CERTIFICA:

Que D./D^a,
Se encuentra matriculado por un periodo de estancia y en los créditos o asignaturas que a
continuación se indican:

- Tres meses para cursar ____ créditos o ____ asignaturas.
- Cuatro meses para cursar ____ créditos o ____ asignaturas cuatrimestrales.
- Seis meses para cursar ____ créditos o ____ asignaturas.
- 9 meses para cursar ____ créditos o ____ asignaturas anuales o ____ asignaturas cuatrimestrales

Y que dichos créditos o asignaturas forman parte del currículo obligatorio para completar sus estudios.

En, a de de 200...

Fdo.: D./D^a

Sello:

Impreso para presentar en el Vicerrectorado correspondiente de la universidad de destino, que lo remitirá firmado y sellado al "Servicio de Coordinación y Seguimiento de Programas", c/ Albacete, 5. 28071 Madrid.



AYUDAS PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES SENECA

CERTIFICADO DE CREDITOS SUPERADOS

IMPRESO Nº 5

Espacio para etiqueta de identificación

D./D^a,
en su calidad de Coordinador del Centro,
de la Universidad

CERTIFICA:

Que D./D^a,
tiene superados en el momento de su incorporación a la beca de movilidad Séneca que le ha
sido concedida para el curso académico 2007-2008 un total de créditos o
asignaturas **(1)**, suficientes para dar cumplimiento a lo establecido en la base 8.3. d) de la
convocatoria de 8 de marzo de 2007 para su titulación y plan de estudios,.

En, a de de 200...

Fdo.: D./D^a
(firma y sello)

(1) Base 8.3. d) de la convocatoria: Acreditar que en el momento de la incorporación tiene al menos 60 créditos (planes renovados) o el equivalente a un curso completo (planes no renovados) en el caso de las diplomaturas e ingenierías o arquitecturas técnicas y 120 créditos (planes renovados) o el equivalente a dos cursos académicos (planes no renovados) en las licenciaturas, ingenierías o arquitecturas

Este certificado sólo debe emitirse para aquellos alumnos que en el momento de la solicitud no habían superado el mínimo de créditos o asignaturas establecidos en la base 8.3.d).

Impreso para presentar en el Vicerrectorado correspondiente de la universidad de origen, que lo remitirá firmado y sellado al "Servicio de Coordinación y Seguimiento de Programas",c/ Albacete, 5, 1ª Planta. 28071 Madrid.



AYUDAS PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES SENECA

INFORME FINAL

IMPRESO Nº 6

Espacio para etiqueta de identificación

1.- DESCRIPCIÓN DE LA ESTANCIA Y RESULTADOS OBTENIDOS (a cumplimentar por el becario)

Fecha:

Fdo:

2.- INFORME DEL COORDINADOR DEL CENTRO

D./D^aen su calidad de
Coordinador del Centro de.....de la
Universidad....., emite el siguiente informe
sobre los resultados obtenidos por el alumno/a:

En, a, de de 200

EL COORDINADOR DEL CENTRO

Vº Bº EL VICERRECTOR

Firma y sello

Firma y sello



AYUDAS PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES SENECA CERTIFICADO DE CREDITOS SUPERADOS DURANTE LA ESTANCIA DE LA BECA IMPRESO Nº 7

Espacio para etiqueta de identificación

D./Dª en su calidad de Coordinador del Centro de la Universidad

CERTIFICA:

Que D./Dª ha cursado durante el periodo lectivo de Fecha Inicio (dd-mm-aa) al Fecha fin (dd-mm-aa) en régimen de estudiante de movilidad "Séneca" las asignaturas y créditos que se detallan, obteniendo las calificaciones que a continuación se indican:

Table with 3 columns: Denominación de las asignaturas, Créditos, Calificación. Includes a row for 'Total de créditos superados'.

Los créditos o asignaturas superados corresponden a más del cincuenta por ciento de los necesarios para la obtención de la beca, a efectos del cumplimiento del punto 8.3.c) de la convocatoria.

En a de de 200...

Fdo.: D./Dª Sello:

Impreso para presentar, junto con el impreso nº 6 en el Vicerrectorado correspondiente de la universidad de destino, que lo remitirá firmado y sellado al "Servicio de Coordinación y Seguimiento de Programas", c/ Albacete, 5, 1ª Planta. 28071 Madrid



AYUDAS PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES SENECA

COMPROMISO DE BECARIO

IMPRESO Nº 1

Espacio para etiqueta de identificación

DECLARA:

Que le ha sido concedida una beca del Programa español de ayudas para la movilidad de estudiantes "Séneca", por lo que se compromete a:

1. No aceptar ningún otro ingreso incompatible con la percepción de las dotaciones de la beca.
2. Incorporarse al centro de destino de la plaza de movilidad SICUE para la que se concede la beca Séneca, en un plazo no superior a quince días de la fecha de inicio prevista. La no incorporación en el plazo señalado se entenderá como renuncia a la beca y se procederá a dar la baja.
3. Residir en la localidad del centro de acogida o en el entorno próximo durante la totalidad del periodo de estancia concedida. No obstante, este requisito quedará en suspenso durante periodos no lectivos.
4. Asistir a todas las actividades lectivas así como presentarse a las pruebas y exámenes que correspondan a la programación académica de la estancia concedida y superar, durante el periodo de estancia concedido, **al menos el cincuenta por ciento de los créditos necesarios para la obtención de la beca**
5. Solicitar **autorización previa** de la Dirección General de Universidades para efectuar cualquier cambio en las condiciones de realización de la beca concedida.
6. Cumplir las normas fijadas en la convocatoria, así como las que la Dirección General de Universidades establezca para el seguimiento académico.

De acuerdo con los puntos que figuran en la presente declaración, la firmo en:

En, a de de 200....

Firmado

Impreso para presentar en el Vicerrectorado correspondiente de la universidad de destino, que lo remitirá al "Servicio de Coordinación y Seguimiento de Programas". c/ Albacete, 5 – 1ª planta. 28071 Madrid. (El envío de este Impreso es requisito indispensable para el abono de las dotaciones de la beca).



AYUDAS PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES SENECA

HOJA DE MODIFICACION DE DATOS BANCARIOS A EFECTOS DEL ABONO DE LAS DOTACIONES

IMPRESO Nº 9

Espacio para etiqueta de identificación

BANCO O CAJA

DIRECCION POSTAL

CIUDAD

CODIGO DE BANCO Y SUCURSAL (Clave SICA)

--	--	--	--	--	--	--	--

Nº DE DIGITO DE CONTROL (sólo 2 dígitos)

--	--

Nº DE CUENTA (sólo 10 dígitos)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Fecha

Firma:

Rellene estos datos correctamente a fin de evitar demoras en la percepción de sus dotaciones. Debe figurar Vd. como primer titular de esta cuenta.



AYUDAS PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES SENECA

HOJA DE MODIFICACION DEL DOMICILIO PARTICULAR

IMPRESO Nº 10

Espacio para etiqueta de identificación

DOMICILIO PARTICULAR ACTUALIZADO (1):

Avda./C/Plaza:

Ciudad: Código Postal:

Provincia:

Teléfono particular:

Correo electrónico:.....

(1) Deberá comunicar la modificación de su domicilio particular cuantas veces se produzca.



INSTRUCCIONES PARA LOS BECARIOS DE MOVILIDAD “SÉNECA” CURSO 2007- 2008

1. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

La aceptación de la ayuda por parte del beneficiario implica la aceptación de las normas establecidas en la convocatoria de 8 de marzo de 2007 (BOE de 29 de marzo), así como las que la Dirección General de Universidades establezca para el seguimiento académico y las señaladas por el Ministerio de Hacienda para la justificación del uso de los fondos públicos recibidos. Cualquier modificación en las condiciones de realización de la beca, requerirá la previa autorización de la Dirección General de Universidades.

A continuación se extractan los puntos más importantes a fin de que los becarios conozcan sus obligaciones y los trámites necesarios para la más ágil gestión de la beca:

1.1 Incompatibilidades

Estas becas serán incompatibles con otras becas o ayudas de la misma finalidad y naturaleza obtenidas para el curso académico 2007/2008.

Cuando un becario incurra en un caso de incompatibilidad, el responsable del centro lo comunicará a la Subdirección General de Formación y Movilidad en Posgrado y Posdoctorado a los efectos oportunos.

1.2 Residencia

Residir en la localidad del centro de acogida o en el entorno próximo durante la totalidad del período de estancia concedida. No obstante, este requisito quedará en suspenso durante períodos no lectivos.

1.3. Aprovechamiento

Asistir a todas las actividades lectivas, así como presentarse a las pruebas y exámenes que correspondan a la programación académica de la estancia concedida y superar durante el período de estancia concedido, al menos, **el cincuenta por ciento de los créditos necesarios para la obtención de la beca.**

1.4. Incorporación

Incorporarse al centro de destino de la plaza de movilidad SICUE para la que se concede la beca Séneca, en un plazo no superior a quince días de la fecha de inicio prevista.

Los retrasos en la incorporación o las ausencias temporales que impidan el cumplimiento de las obligaciones incluidas en los puntos 1.2 y 1.3, requerirán autorización previa del representante legal de la universidad de destino, que deberá comunicar esta circunstancia a la Dirección General de Universidades en el plazo de setenta y dos horas.

En el momento de la incorporación, el beneficiario deberá acreditar que tiene superados al menos 60 créditos (planes renovados) o el equivalente a un curso completo (planes no renovados) en el caso de las Diplomaturas, Ingenierías o Arquitecturas Técnicas y 120 créditos (planes renovados) o el equivalente a dos cursos completos (planes no renovados) en las Licenciaturas, Ingenierías o Arquitecturas.



1.5. Informe al finalizar la estancia

Remitir, dentro de los dos meses siguientes a la finalización de la estancia, una memoria final de las actividades realizadas durante el disfrute de la beca. Dicho informe deberá contar con el visto bueno del Coordinador del Centro de la Universidad de acogida, e incluirá expresamente acreditación del cumplimiento de las obligaciones reseñadas anteriormente, especialmente las señaladas en el punto 1.3 anterior.

1.6. Forma de pago de las dotaciones.

El abono de las becas se efectuará directamente a los beneficiarios por mensualidades completas desde que el becario se incorpore al centro de aplicación de la beca tras la resolución de concesión.

El primero de los pagos incluirá la dotación de la primera mensualidad más la ayuda de viaje y se realizará una vez certificada la incorporación del becario a la universidad de acogida.

Los efectos económicos y administrativos se producirán con referencia a la situación de derecho del becario el día 15 del mes que corresponda.

Debe tenerse en cuenta que, a efectos económicos y administrativos, la primera mensualidad a pagar será OCTUBRE y la última JUNIO, aun en el caso de que el becario se haya incorporado en septiembre o permanezca en el centro en el mes de julio.

El Certificado de Incorporación (impreso nº 3), debe ser enviado a la Dirección General de Universidades, Subdirección General de Formación y Movilidad en Posgrado y Posdoctorado, Servicio de Coordinación y Seguimiento de Programas, c/ Albacete, 5, 1ª Planta, 28071 Madrid, en los 15 días siguientes a la incorporación del becario.

1.7. Reintegro de cantidades indebidamente percibidas

El incumplimiento de las obligaciones mencionadas o el no superar el número de créditos o asignaturas establecidos en el punto 1.3 implicará la anulación de las ayudas concedidas y el reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, más los intereses de demora que correspondan.

Los beneficiarios deberán facilitar cuanta información les sea requerida por el Tribunal de Cuentas.

Los beneficiarios que por causa grave o fuerza mayor renuncien a la beca sin haber completado el periodo de estancia concedido, no serán objeto de petición de reintegro de las cuantías percibidas hasta el momento de la renuncia. La renuncia se acompañará con la acreditación que mejor proceda en cada caso.

1.8. Seguimiento

Por parte de los Coordinadores del Programa de Movilidad Séneca y de los Vicerrectorados competentes se efectuara el seguimiento del aprovechamiento de los becarios comunicando cualquier circunstancia que implique el incumplimiento de las condiciones del disfrute de la beca.



2. DOCUMENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS BECAS

Las inscripciones que figuran en el margen inferior de los impresos informan de la Unidad administrativa a la que deben enviarse.

Para agilizar la comunicación con el Servicio encargado de la gestión del programa, podrá utilizarse cualquier medio de telecopia, enviando posteriormente los originales por correo.

En toda la correspondencia que se mantenga relacionada con la beca, deberá indicarse la referencia del becario que aparece en las etiquetas autoadhesivas que se facilitan con la documentación.

En el caso de extravío de las etiquetas autoadhesivas o necesidad de nuevas etiquetas, deberá hacer constar en el espacio reservado para éstas todos los datos que aparecen en ellas.

2.1. Relación de impresos para el alta del becario

Impreso nº 1.- Compromiso de Becario. Una vez cumplimentado, deberá ser remitido, junto con una fotocopia del D.N.I. o N.I.F/N.I.E., al Vicerrectorado correspondiente de la Universidad de destino, para su posterior remisión al Servicio de Coordinación y Seguimiento de Programas en los quince días siguientes a la incorporación del becario.

Impreso nº 2.- Datos bancarios a efectos del abono de las dotaciones. Se presentará, junto con el impreso nº 1 y el impreso nº 3 en el Vicerrectorado correspondiente de su Universidad de destino, quien lo remitirá al Servicio de Coordinación y Seguimiento de Programas.

Debe rellenarlo con la máxima exactitud y sin omitir ningún campo, puesto que de ello dependerá que la transferencia se pueda realizar sin que se produzcan devoluciones, con el consiguiente retraso en la percepción de las dotaciones de la beca.

Impreso nº 3.- Certificado de Incorporación. La recepción de este certificado determina el estado de "ALTA" en la nómina correspondiente. Por ello, es fundamental que se remita desde el Vicerrectorado correspondiente de su Universidad de destino al Servicio de Coordinación y Seguimiento de Programas en el plazo máximo de 15 días desde la fecha de incorporación del becario. El certificado debe cumplimentarse siguiendo con exactitud las instrucciones que se señalan en el mismo, e indicar, sin enmiendas ni tachaduras, las fechas de inicio y fin de la estancia concedida (día-mes-año) y la fecha de incorporación efectiva del becario a la universidad de acogida.

Impreso nº 4.- Acreditación de créditos matriculados. De acuerdo con el punto 3.3 de la convocatoria deberá acreditar que se ha matriculado en el mínimo de créditos o asignaturas que correspondan a cada periodo de estancia. **Dicho Certificado deberá ser emitido por la Universidad de destino del becario**, debidamente firmado y sellado.

Impreso nº 5.- Acreditación de créditos superados. De acuerdo con el punto 8.3.d) de la convocatoria deberá acreditar que en el momento de la incorporación tiene superados al menos 60 créditos (planes renovados) o el equivalente al curso completo (planes no renovados) en el caso de las Diplomaturas, Ingenierías o Arquitecturas Técnicas y 120 créditos (planes renovados) o el equivalente a dos cursos académicos (planes no renovados) en las Licenciaturas, Ingenierías o Arquitecturas. **Dicho Certificado deberá ser emitido por la Universidad de origen del becario**, debidamente firmado y sellado.



Este certificado se emitirá “**exclusivamente**” para aquellos becarios que en el momento de la solicitud no alcanzaban los créditos establecidos en el punto 8.3.d) de la convocatoria necesarios para la incorporación a la beca.

2.2. Relación de impresos de finalización de la beca.

Impreso nº 6.- Informe Final. El Informe Final se presentará en el Vicerrectorado correspondiente de su Universidad de destino para su posterior remisión al Servicio de Coordinación y Seguimiento de Programas dentro de los dos meses siguientes a la finalización de la estancia. Dicho informe deberá ser remitido debidamente sellado y firmado por el Coordinador del Centro de acogida con el Visto Bueno del Vicerrector correspondiente.

Impreso nº 7. Certificado de créditos superados en el periodo de estancia. Expedido por la Universidad receptora, detallando las asignaturas, los créditos correspondientes a cada una de ellas y la calificación obtenida. Deberá superarse al menos el cincuenta por ciento de los créditos necesarios para la obtención de la beca, a efectos del cumplimiento del punto 8.3.c) de la convocatoria. Deberá ser remitido debidamente sellado y firmado por el Coordinador del Centro de acogida.

Impreso nº 8.- Comunicación de renuncia. Si desea renunciar a la beca deberá comunicarlo en este impreso. La comunicación de renuncia deberá ir acompañada del Informe Final, del Certificado de Créditos superados en el periodo de estancia si así procediera y, en su caso, de la acreditación de la “causa de fuerza mayor” por la que se produce la renuncia. Dicho impreso deberá ser remitido debidamente sellado y visado por el Coordinador del Centro de acogida.

2.3. Relación de impresos de modificación de datos.

Impreso nº 9.- Hoja de modificación de datos bancarios. Será utilizada en el caso en que desee cambiar la entidad bancaria por la que está percibiendo sus dotaciones. A fin de evitar retrasos en la percepción de las dotaciones, es muy importante que estos datos sean claros y exactos.

Impreso nº 10.- Modificación de domicilio particular. Será cumplimentada en caso de modificar su domicilio particular.

NOTA INFORMATIVA SOBRE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL CONTENIDOS EN LOS IMPRESOS Y DOCUMENTOS QUE AFECTAN AL BECARIO

- 1.- Se informa que los datos de carácter personal solicitados en los diferentes impresos son necesarios para la tramitación de la beca concedida y podrán ser objeto de tratamiento automatizado conforme a lo previsto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- 2.- El órgano de la Administración General del Estado responsable del fichero automatizado mencionado es la Dirección General de Universidades.
- 3.- Los becarios, como cedentes de los datos, podrán ejercer ante la Dirección General de Universidades, los derechos de información, acceso, rectificación y cancelación a los que se refiere el Título III de la citada Ley 15/1999, sin perjuicio de lo dispuesto en otra normativa que ampare los derechos como cedentes de los datos de carácter personal.