

# CHECKLIST TRÁMITES ERASMUS PRÁCTICAS 2021-22

Área de Relaciones Internacionales y Cooperación



(En las siguientes páginas se relaciona por orden alfabético cada trámite con toda la información necesaria.)

## ANTES DE LA ESTANCIA

	Trámite	Quién lo realiza	Plazo
ANTES DE LA ESTANCIA	<input type="checkbox"/> <a href="#">Nominación</a>	ARIC a institución de destino con cc a estudiante.	
	<input type="checkbox"/> <a href="#">Trámites con los centros de prácticas</a>	Estudiante debe cumplir con los procedimientos que establezca cada institución/empresa. Si el centro de destino es una Universidad es recomendable acceder a su web para verificar los trámites (Application) y sus plazos.	Plazos establecidos en cada institución/empresa
	<input type="checkbox"/> <a href="#">Certificado digital</a>	Estudiante debe tenerlo o solicitarlo	Antes del 31 de mayo 2021
	<input type="checkbox"/> <a href="#">Learning agreement for Traineeships: Before the mobility</a>	Firmado por estudiante-institución de acogida y <a href="#">tutor/a</a> docente UPO. Remitirlo por <a href="#">TIKA</a> una vez firmado por las tres partes.	Antes de la estancia
	<input type="checkbox"/> <a href="#">Acuerdo académico (SÓLO QUIENES SOLICITEN RECONOCIMIENTO POR ASIGNATURA/S UPO)</a>	Estudiante lo acuerda con su tutor/a docente, lo graba en la <a href="#">plataforma RAPMI</a> , el/la <a href="#">tutor/a</a> lo firma y el alumno lo presenta. (Véase <a href="#">aquí</a> para alumnado de postgrado)	30 de junio para presentar acuerdos firmados. (Se confirmará y comunicará por correo electrónico)
	<input type="checkbox"/> <a href="#">Tarjeta Sanitaria Europea o equivalente</a>	Seguridad Social	Antes de iniciar la estancia (se concretará fecha límite)
	<input type="checkbox"/> <a href="#">Seguro accidentes y repatriación</a>	Estudiante a contrata en compañía de seguros	Antes de iniciar la estancia
	<input type="checkbox"/> <a href="#">Test de nivel OLS lingüística inicial</a>	Estudiante online	Al recibir invitación online
	<input type="checkbox"/> <a href="#">Matrícula en la UPO estudiantes de movilidad</a>	Estudiante por automatrícula	Julio 2021
	<input type="checkbox"/> <a href="#">Convenio de subvención</a>	Antes de iniciar la instancia cuando. ARIC informará de su disponibilidad y plazos.	

## DURANTE Y TRAS ESTANCIA

	Trámite	Quién lo realiza	Plazo
DURANTE LA ESTANCIA	<input type="checkbox"/> <a href="#">Certificado de llegada (Certificate of arrival)</a>	U.destino. Estudiante lo presenta en <a href="#">Zona Erasmus Prácticas</a>	Inmediatamente después de tu llegada
	<input type="checkbox"/> <a href="#">Learning agreement for Traineeships: DURING THE MOBILITY</a>	Sólo si hay modificaciones en fechas, jornada, contenido prácticas. El/la participante lo presenta por <a href="#">TIKA</a> firmado por las 3 partes.	
	<input type="checkbox"/> <a href="#">Modificaciones al acuerdo académico (SOLO EN CASO DE CURSAR ASIGNATURAS EN DESTINO JUNTO A LAS PRÁCTICAS)</a>	Estudiante-> <a href="#">Tutor/a-Docente. RAPMI-ERASMUS</a>	Se avisará por email de la apertura del plazos en la <a href="#">plataforma RAPMI</a> . (Suele ser durante el segundo mes de cada semestre). Más info.
TRAS LA ESTANCIA	<input type="checkbox"/> <a href="#">Learning agreement for Traineeships: AFTER THE MOBILITY</a>	-Institución/empresa de acogida lo envía al ARIC por email: <a href="mailto:erasmus@upo.es">erasmus@upo.es</a> o -Estudiante lo presenta a ARIC firmado por supervisor/a (original en papel presencialmente o por correo postal)	Lo antes posible al finalizar tu estancia
	<input type="checkbox"/> <a href="#">Certificado de notas: (Transcript of records) (SOLO EN CASO DE CURSAR ASIGNATURAS EN DESTINO JUNTO A LAS PRÁCTICAS)</a>	-Institución/empresa de acogida lo envía al ARIC por email: <a href="mailto:erasmus@upo.es">erasmus@upo.es</a> o -Estudiante presenta al ARIC el documento original firmado por supervisor/a (presencialmente o por correo postal)	Lo antes posible al finalizar tu estancia
	<input type="checkbox"/> <a href="#">Cuestionario UE Survey Informe del estudiante</a>	Estudiante Online.	Al finalizar la estancia, plazo a concretar por email
	<input type="checkbox"/> <a href="#">Documento de movilidad Europass:</a>	El ARIC genera este documento y lo envía al/la estudiante por email.	
	<input type="checkbox"/> <a href="#">Reconocimiento de - créditos</a>	<a href="#">Tutor/a-Docente -&gt;</a> Área de Gestión de Matrícula y Exp. Grado	

## INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS TRÁMITES (ordenada alfabéticamente)

**Acuerdo académico:** (Solo en los casos en que se vayan a realizar asignaturas además de prácticas y/o las prácticas se vayan a reconocer por las curriculares).

De común acuerdo con tu [tutor/a docente](#) deberás empezar a elaborar el **acuerdo académico**. Es requisito indispensable para que las asignaturas puedan reconocerse a tu regreso.

En este documento se especifican los créditos/asignaturas que vas a cursar en la universidad de destino y los créditos/asignaturas que se te van a reconocer o transferir en la UPO.

Deberás presentar a tu [tutor/a docente](#) tu propuesta de asignaturas a cursar y reconocimientos, a partir de ahí se discutirán y realizarán los ajustes que se consideren necesarios.

Este documento debe tramitarse mediante la plataforma [RAPMI-ERASMUS](#).

El acuerdo académico no se envía por defecto a la universidad de destino. Es un documento interno que no implica modificaciones en el learning agreement que puedas firmar con destino.

- **¿Dónde encontrarlo?:** En la plataforma [RAPMI-ERASMUS](#)
- **¿Cómo presentarlo?:** Mediante la plataforma [RAPMI-ERASMUS](#)
- **¿Cuándo?:** Debe estar formalizado (aprobado por el/la [tutor/a docente](#)) y presentado en la plataforma antes del **30 de junio de 2021 (se confirmarán próximamente las fechas de apertura y se avisará por email a las personas interesadas)**.
- Una vez presentado debe ser firmado por la Universidad de destino e incorporado a la [Zona Erasmus Prácticas](#).

**ESTUDIANTES DE POSTGRADO:** Aquellos estudiantes de postgrado que deseen realizar reconocimiento por alguna asignatura de su programa deberán hacerlo cumplimentando el formulario correspondiente, pueden solicitarlo por TIKKA, que deberá ser firmado por el/la alumno/a y por el Director del Programa.

### Alojamiento - Accomodation:

Es tu responsabilidad como estudiante Erasmus+ encontrar alojamiento para tu estancia de movilidad. Si la estancia de prácticas va a llevarse a cabo en una universidad, con frecuencia disponen de servicio de alojamiento o publican sus páginas web de información sobre las distintas modalidades que ofrecen o consejos o enlaces para orientaros, incluso pueden disponer de un servicio que gestiona las reservas de habitaciones en residencias universitarias. En algunos destinos es prácticamente imposible encontrar alojamiento si no es a través de la universidad. Es muy aconsejable que sigáis las recomendaciones que recibáis desde la universidad de destino.

- **IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES CON PLAZAS EN UNIVERSIDADES FRANCESAS:**

El gobierno francés ofrece facilidades para acceder a su oferta de alojamiento estudiantil, restaurantes universitarios, empleo, así como la posibilidad de optar a becas y precios especiales para los estudiantes franceses y también los Erasmus.

- **¿Cuándo?:** El plazo para acceder a estos servicios y convocatorias está abierto del 15 de enero al 15 de mayo de 2022, pero recomiendan crear el dossier **lo antes posible**.
- **¿Dónde?:** En el siguiente [enlace](#) encontrarás la información facilitada por Campus France para el curso 16-17, es un documento meramente orientativo puesto que no disponemos de actualización para el curso 2020-21 pero en los últimos años no ha habido variaciones sustanciales, en cualquier caso la web oficial es la siguiente:

[Información CNOUS](#)

Confirma con tu universidad de destino o en la página [www.etudiant.gouv.fr](http://www.etudiant.gouv.fr) las dudas que puedan surgirte.

## Certificado de llegada – Certificate of arrival:

En cuanto llegues a tu centro de acogida de prácticas de destino deberás remitir al ARIC tu certificado de llegada firmado y sellado por la persona responsable de la institución-empresa.

- **IMPORTANTE:** Este documento no admite correcciones ni rectificaciones.
- ¿Dónde encontrarlo?: En tu [Zona Erasmus Prácticas](#).
- ¿Cómo presentarlo?: Debes escanearlo y subirlo al apartado correspondiente de tu [Zona Erasmus Prácticas](#) ).
- ¿Cuándo?: Inmediatamente tras tu llegada a la universidad de destino.

## Certificado de que estás seleccionado/a como estudiante Erasmus Prácticas

Este documento te servirá para que puedas demostrar que tienes la beca Erasmus Prácticas, en la universidad de destino, por ejemplo.

Puedes descargarlo en la [Zona Erasmus Prácticas](#) tantas veces como lo necesites.

Lo hemos puesto a tu disposición por si en algún momento de tu estancia (o previamente) en tu universidad y/o ciudad de destino te lo piden para realizar algún trámite, como la matrícula, residencia, visado, carnet de transporte para estudiantes, etc.

No tienes que entregarlo si nadie te lo solicita.

## Certificado digital

Es un documento electrónico que contiene la información suficiente para identificar a su poseedor ante un tercero. Nos permite identificarnos en Internet, firmar documentos oficiales, así como intercambiar información con otras personas u Organismos, con la garantía de que sólo nosotros y nuestro interlocutor podemos acceder a ella.

Es imprescindible para firmar documentación obligatoria para poder realizar la estancia de prácticas.

- ¿Cómo obtenerlo?: En la siguiente página web se indican los [pasos a seguir](#):  
<https://upo.gob.es/certificados-digitales/obtencion-del-certificado-digital/>
- ¿Cuándo?: Debes obtenerlo cuanto antes si no dispones ya de él porque será necesario para diversos trámites obligatorios previamente y durante tu estancia. En cualquier caso, debes disponer de él **antes del 31 de mayo de 2021**.

## Convenio de subvención

Este documento recoge, entre otros, los requisitos que debes cumplir para recibir la parte de la beca que financia la Unión Europea (a través de la agencia nacional Erasmus SEPIE). **Es muy importante que lo leas y entiendas cómo se realizará el cómputo de tu estancia real a tu regreso para que puedas cobrar la ayuda completa.**

Es obligatorio presentarlo en el plazo que te indique el ARIC.

- ¿Dónde encontrarlo?: Lo podrás descargar de tu [Zona Erasmus Prácticas](#) , a través de la página [web del ARIC](#).
- ¿Cómo presentarlo?: En el momento en que te indiquemos desde el ARIC deberás informar de las fechas previstas de inicio y finalización de tu estancia, así como de la lengua en la que se impartirán las clases en destino. Posteriormente te informaremos de que ya está disponible para que lo firmes electrónicamente mediante tu [certificado digital](#).
- ¿Cuándo?: El ARIC te informará de cuándo está disponible en la [Zona Erasmus Prácticas](#) y se te dará un plazo para subirlo firmado. Suele ser justo antes de iniciar tu estancia o durante el primer mes.

## Correo electrónico:

A efectos de comunicaciones, desde el ARIC utilizaremos **exclusivamente** el correo electrónico aportado por el/la estudiante en su solicitud Erasmus Prácticas.

Para no perder información importante ni plazos de trámites cuyo incumplimiento podría conducir a la exclusión del programa es importante revisarlo con frecuencia y comprobar que se van recibiendo nuestros mensajes, que el servidor de correo no los está clasificando como correo no deseado, etc. En principio, si se han recibido las comunicaciones relativas a la convocatoria, adjudicaciones de plazas, etc. deben seguir llegando el resto de avisos con normalidad.

Si deseas cambiar de dirección de contacto deberás solicitarlo mediante el sistema **TIKA** (apartado Movilidad Académica de Estudiantes) desde la cuenta antigua indicando el nuevo correo para que lo modifiquemos en tu expediente.

## Cuestionario UE (EU survey)- Informe del estudiante

Cuestionario en línea (encuesta) que debe completarse obligatoriamente al regreso de la estancia Erasmus.

- ¿Cómo presentarlo?: Tras finalizar tu estancia recibirás un correo electrónico, posiblemente en inglés, de la dirección **replies-will-be-discarded@ec.europa.eu** para que puedas rellenarlo y enviarlo según las instrucciones que te indiquen.
- ¿Dónde encontrarlo?: En tu buzón de correo, véase el apartado anterior.
- ¿Cuándo?: Debes cumplimentarlo y enviarlo en el plazo que se te indique en el mensaje de correo electrónico.

## Europass (Documento de movilidad)

El Documento de Movilidad Europass es un documento oficial, nominativo y personalizado que se entrega de forma gratuita y se reconoce en toda Europa.

A través del Europass **se pueden registrar experiencias de aprendizaje que hayan tenido lugar en otros países europeos**, como pasantías, intercambio de estudiantes, realización de prácticas o trabajo voluntario, entre otros. La experiencia de aprendizaje es supervisada por la institución de envío en origen (UPO) y por la institución-empresa de acogida donde se ha realizado la estancia de movilidad.

En el Documento de Movilidad Europass se validan los resultados de aprendizaje obtenidos durante tu tiempo de formación, trabajo o aprendizaje en el extranjero, **ayudándote así a mostrar tus habilidades y competencias a las posibles empresas/instituciones empleadoras a quienes lo puedes presentar en el futuro.**

Puedes encontrar más información en este enlace: <http://sepie.es/iniciativas/europass/documento-movilidad.html>

- ¿Cómo se tramita?: Generaremos este documento desde el ARIC
- ¿Dónde encontrarlo?: Te lo enviaremos por email.
- ¿Cuándo?: Se tramita una vez finalizada tu estancia.

## Learning Agreement for Traineeships:

Se compone de tres secciones / subdocumentos que deben completarse en diferentes momentos del ciclo de movilidad:

-Learning Agreement for Traineeships. **Before the Mobility: OBLIGATORIO**

Documento obligatorio que recoge la información principal de la estancia. Es un compromiso entre el/la estudiante (Trainee), la institución de acogida (Receiving Organisation) y la institución de envío (Sending institution), es decir la UPO representada por el [tutor/a docente](#) (Supervisor at the Receiving Organisation).

**Antes** de empezar la estancia debéis enviarlo por [TIKA](#) completado y ya firmado por las tres partes: Trainee (estudiante), Receiving Organisation (organización/empresa/universidad de destino) y Sending Institution (Tutor/a docente en la UPO)

IMPORTANTE: Recordad que debe estar completado el **encabezado superior derecho** con vuestro nombre y el curso académico 2021-22

Encontraréis las [instrucciones para completarlo](#) en el siguiente enlace:

<https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/aric/estudiantes-upo/programas-de-movilidad/erasmus-practicas/convocatoria-2021-2022/LA-before-manual.pdf>

- **¿Dónde encontrarlo?:** En la [web del ARIC](#). Camino: [www.upo.es/aric](http://www.upo.es/aric) > Programas de Movilidad > Erasmus Prácticas > Convocatoria 2021/22 > Formularios
- **¿Cómo presentarlo?:** [-Zona Erasmus Prácticas](#) una vez firmado por todas las partes.
- **¿Cuándo?:** Antes de iniciar la estancia de movilidad.

#### - Learning Agreement During the Mobility: **NO OBLIGATORIO** (SI NO HAY MODIFICACIONES)

Este subdocumento solo debéis completarlo y entregarlo en caso de que se produzcan modificaciones en las fechas de la estancia, número de horas, cambio de tareas, contenido, etc.

IMPORTANTE: Recordad que debe estar completado el **encabezado superior derecho** con vuestro nombre y el curso académico 2021-22

- **¿Dónde encontrarlo?:** En la [web del ARIC](#). Camino: [www.upo.es/aric](http://www.upo.es/aric) > Programas de Movilidad > Erasmus Prácticas > Convocatoria 2021/22 > Formularios
- **¿Cómo presentarlo?:** Mediante [TIKA](#)
- **¿Cuándo?:** En cuanto se acuerden las modificaciones y en cualquier caso un mes antes de la finalización de la estancia.

#### - Learning Agreement After the Mobility: **OBLIGATORIO**

La persona que tutorice la estancia en destino (Supervisor) debe completar, firmar y sellar este documento donde se describirá y evaluará el período de prácticas.

MUY IMPORTANTE: En caso de que la estancia vaya a ser objeto de reconocimiento por una asignatura de la UPO (prácticas curriculares) será necesario que incluya una **calificación numérica** además de la descrita en su caso en el apartado "Evaluation of the Trainee".

Recordad que debe estar completado el **encabezado superior derecho** con vuestro nombre y el curso académico 2021-22

- **¿Dónde encontrarlo?:** En la [web del ARIC](#). Camino: [www.upo.es/aric](http://www.upo.es/aric) > Programas de Movilidad > Erasmus Prácticas > Convocatoria 2021/22 > Formularios
- **¿Cómo presentarlo?:** El centro de acogida debe enviarlo por email al ARIC ([erasmus@upo.es](mailto:erasmus@upo.es)) o bien el/la estudiante debe presentar el documento original al ARIC (presencialmente o por correo postal)
- **¿Cuándo?:** En cuanto se finalice la estancia de prácticas y se obtenga firmado por el/la Supervisor.

## Matrícula en la UPO

Es imprescindible que realices tu matrícula en la UPO **excepto si en 2020-21 eres estudiante de último curso y vas a finalizar tus estudios, en cuyo caso no será necesaria la matriculación.**

- **¿Cuándo matricularme?:** Para los/las estudiantes de movilidad 2021-22 se va a establecer un plazo especial durante julio de 2021. Os informaremos próximamente. (<https://www.upo.es/matricula>).

- **¿Cómo matricularme?:** Según el procedimiento establecido por el Área de Gestión de Matrícula y Expediente Académico de Grado (<https://www.upo.es/matricula/matriculate> )

Puedes encontrarte en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) En destino vas a realizar **unas prácticas** que **no se reconocerán** por la asignatura de prácticas curriculares en la UPO.

☞ En este caso solamente debes matricular las asignaturas que realizarás durante el semestre en que estarás en la UPO. No debes marcar en ellas la opción “Erasmus”.

☞ Si adicionalmente vas a examinarte en la UPO de alguna otra asignatura que cursarás a distancia durante tu estancia Erasmus Prácticas, debes matricularte de dichas asignaturas. No debes marcar en ellas la opción “Erasmus”.

- b) En destino realizarás **unas prácticas** que **se reconocerán** por las prácticas curriculares a tu regreso.

☞ Deberás matricular la asignatura de prácticas curriculares correspondiente marcando la opción “Erasmus” (de lo contrario aparecerán como “NO Presentado” en tu expediente y tendrás que hacer una segunda matrícula y cursarlas a tu regreso)

- c) Tu institución de acogida es una **universidad** y **vas a realizar allí asignaturas** además de las prácticas durante tu estancia-

☞ Debes matricular las asignaturas que se reconocerán en la UPO si apruebas las de destino. Concretamente, son las que aparecen en el segundo cuadro de tu acuerdo académico, bajo el epígrafe "ASIGNATURAS QUE SERÁN RECONOCIDAS EN LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE TRAS LA SUPERACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO”.

☞ En la matrícula, marca la opción “Erasmus” en cada una de ellas, de lo contrario, aparecerán como “No Presentado” en tu expediente.

☞ Si adicionalmente vas a examinarte en la UPO de alguna otra asignatura que cursarás a distancia o aquí porque tu estancia Erasmus es de un solo semestre, debes matricularte de dichas asignaturas esta vez sin marcar la opción “Erasmus”.

Cualquier duda sobre el proceso de matriculación debes consultarla directamente al Área de Gestión de Matrícula y Expediente Académico de Grado mediante: <https://www.upo.es/gestion-grado/> mediante **TIKA:** Estudiantes UPO-> Estudios de Grado-> Matrícula -> Consulta matrícula movilidad (Erasmus, Sicue Atlánticus...) Recuerda que dicha Área permanecerá cerrada durante el mes de agosto.

### **Modificación del acuerdo académico: (Solo para participantes que realicen las prácticas en universidades y vayan a cursar asignaturas adicionalmente)**

Si una vez en tu universidad de destino no puedes cursar alguna de las materias incluidas en tu [acuerdo académico](#), deberás proponer una modificación al mismo. Para ello dirígete cuanto antes a tu [tutor/a docente](#) para acordar los cambios y entonces efectuarlos mediante la plataforma [RAPMI-ERASMUS](#).

- **¿Cómo?:** Mediante la plataforma [RAPMI-ERASMUS](#). Debes seguir las instrucciones descritas en el apartado 5 del [tutorial](#) que encontrarás en el siguiente [enlace](#).

- **¿Cuándo?:** Hasta el **15 de octubre de 2021** aprox. para asignaturas del 1er semestre y hasta el **15 de marzo de 2022** aprox. para asignaturas del 2º semestre. Se os informará la apertura del plazo por correo electrónico. Se recomienda tener todas las modificaciones previamente acordadas con el/la [tutor/a docente](#) UPO para que pueda ser firmado y presentado por las partes en plazo.

## Nominación

Desde el ARIC comunicamos a tu institución de destino que has sido oficialmente seleccionado/a para hacer las prácticas, les pedimos que se pongan en contacto contigo para indicarte qué trámites debes llevar a cabo con ellos (esto se aplica especialmente a la modalidad B de prácticas o a la A si el centro receptor es una universidad).

## OLS. Herramienta de Apoyo Lingüístico Online (1er Test - **OBLIGATORIO** y curso de idioma **OPTATIVO**)

**Todos/as los/las participantes** deberéis realizar una evaluación en línea (test de nivel) de vuestra competencia lingüística en el idioma principal en que se desarrollarán vuestras prácticas. Ver detalles [aquí](#). (Estarán exentas de esta evaluación las personas hablantes nativas de ese idioma).

Adicionalmente se ofrecerá a cada participante un **curso opcional online** del idioma en cuestión.

El uso del OLS (evaluaciones obligatorias y cursos opcionales) no tiene ningún coste para los/las estudiantes participantes en el programa).

- **¿Cómo se realiza?:** Recibirás por email una invitación del ARIC para acceder al test de nivel. Tendrás un plazo para realizarlo que se te comunicará por correo electrónico.

Una vez realizado el test recibirás una comunicación de que puedes acceder al resultado.

Si deseas participar en el curso online de idioma debes comunicarlo al ARIC para que te demos de alta en la herramienta OLS. Deberás indicarlo en la [Zona Erasmus Prácticas](#) antes de septiembre de 2021 (o antes del inicio de las prácticas si es anterior a esa fecha). Se concretará la fecha límite por correo electrónico.

- **¿Cuándo?:** Deberás hacer el test al inicio de la estancia y voluntariamente al finalizarla respetando el plazo que se te indicará en el correo electrónico que recibirás. Si en el test inicial obtienes un nivel C2 no recibirás invitación para realizar el test final.

## Pagos y cuantía ayudas económicas

Véase [web del ARIC](#): Camino [www.upo.es/aric](http://www.upo.es/aric) > Programas de Movilidad (Erasmus, Atlanticus...) > Erasmus Prácticas > Convocatoria 2021-22 > Ayudas económicas

## Plataforma RAPMI-ERASMUS (Solo para participantes de grado que realicen las prácticas en universidades y vayan a cursar asignaturas adicionalmente)

Plataforma de tramitación del procedimiento de Reconocimiento Académico en Programas de Movilidad Internacional (ERASMUS).

Es la herramienta diseñada para realizar telemáticamente el procedimiento de reconocimiento de asignaturas cursadas en movilidad.

- **¿Dónde?:** Se accede a ella mediante la página "UPO Virtual". Para hacerlo es imprescindible contar con [certificado digital](#). Puedes encontrar el acceso en la siguiente página web: <https://upo.gob.es/procedimientos-administrativos/detalle-procedimiento/Reconocimiento-Academico-de-Programas-Movilidad-Internacional-Programa-ERASMUS/> o bien siguiendo este camino: <https://www.upo.es/aric> > Estudiantes UPO (en el marco izquierdo) > Plataforma Reconocimiento Académico programas de movilidad
- **¿Cómo?:** Se van a realizar sesiones formativas durante las próximas semanas. Se avisará a las personas interesadas por correo electrónico.

Además, están disponibles diversos tutoriales e indicaciones para solventar incidencias en la siguiente página web:

<https://www.upo.es/aric/estudiantes-upo/programas-de-movilidad/plataforma-rapmi/index.html>

Camino: <https://www.upo.es/aric> > Estudiantes UPO (en el marco izquierdo) > Plataforma Reconocimiento Académico Programas Movilidad.

## Reconocimiento de asignaturas- créditos (Solo para participantes de grado que realicen las prácticas en universidades y vayan a cursar asignaturas adicionalmente)

- Es conveniente que antes de tu regreso de la Universidad de destino solicites un certificado de calificaciones (materias, créditos y calificación - [Transcript of Records](#)) de las asignaturas que hayas cursado, con independencia de que la universidad remita a la UPO el correspondiente certificado.
- Si esto no es posible te recomendamos que tengas toda la información sobre las asignaturas/cursos que hayas realizado y los/las profesores/as con quienes que te examines, su email de contacto y el de la persona que se encargue allí de tramitar los certificados de notas, etc. puesto que puede ser muy útil para reclamar el certificado citado en caso de que no llegue por algún motivo.
- Una vez el ARIC reciba el certificado de calificaciones - [Transcript of Records](#) lo remitirá a tu [tutor/a docente](#) correspondiente mediante la plataforma [RAPMI-ERASMUS](#) y este/a preparará el informe de reconocimiento académico.
- En él se especificarán las materias y calificaciones obtenidas por el/la estudiante y las materias que se le reconocerán en la UPO según lo especificado en el [acuerdo académico](#). Una vez firmado por el/a [tutor/a docente](#), el Área de Gestión de Matrícula y Expediente Académico de Grado lo incorporará al expediente del/la alumno/a.

Se trasladarán las calificaciones obtenidas por el alumno/a en la Universidad de destino atendiendo a la [tabla orientativa de equivalencias de la Universidad Pablo de Olavide](#) con carácter general, si bien es competencia del/la [tutor/a docente](#) decidir las equivalencias.

## Seguro de asistencia en caso de accidente y repatriación **OBLIGATORIO**

Es obligatorio que contrates un seguro privado que cubra la asistencia médica en caso de accidentes y repatriación con validez para el país de destino y durante toda la estancia.

La UPO se reserva la posibilidad de establecer de manera obligatoria un determinado seguro para todo el alumnado seleccionado con las correspondientes garantías legales. En caso de que así fuera se avisaría oportunamente a los/las interesados/as. En este caso se informaría con plazo suficiente a los/las beneficiarios/as.

- ¿Dónde contratarlo?: En nuestra página web hemos recopilado los datos de contacto de diversas compañías de seguros que han diseñado productos específicos para estancias en el extranjero: <https://www.upo.es/aric/estudiantes-upo/info-seguros>.

En ocasiones, los seguros del hogar pueden incluir este tipo de coberturas por sí o añadiendo algún complemento adicional. Si deseas utilizarlo, debes comprobarlo con tu compañía de seguros.

- ¿Cómo presentarlo?: Mediante la [Zona Erasmus Prácticas](#) debes adjuntar una copia escaneada de la póliza.
- 
- ¿Cuándo?: Antes de iniciar la estancia de prácticas..

## Seguro de responsabilidad civil

Todos los participantes estarán cubiertos por su matrícula con un seguro de responsabilidad civil que les cubrirá en los centros donde realicen sus prácticas.



## Tarjeta Sanitaria Europea (TSE) – Seguro médico

Debes obtenerla antes de iniciar tu estancia en el país de destino. Se solicita en la Seguridad Social:

Encontrarás información en la siguiente web: <http://www.seg-social.es/>

Inicio » Trabajadores (o Pensionistas en su caso) » Tarjeta Sanitaria Europea

Alternativa o adicionalmente puede contratarse un seguro médico que cubra al menos las mismas prestaciones que la TSE.

**IMPORTANTE:** Debes adjuntar una copia escaneada en el plazo que se te indicará por correo electrónico a la [Zona Erasmus Prácticas](#) y en cualquier caso antes de iniciar tu estancia. El cobro de las ayudas se verá condicionado, entre otros, al cumplimiento de este trámite.

## Trámites con los centros de prácticas de destino - Application

Todos los estudiantes que realicen estancias en Universidades tendrán que cumplir con los trámites exigidos por la universidad de destino para ser admitidos antes de iniciar la estancia. Es importante tener en cuenta los plazos de las mismas para la realización de trámites administrativos.

Con la nominación desde el ARIC pedimos a destino que os informen del procedimiento a seguir (se suele llamar Application) , pero es recomendable que si aún no lo han hecho vayáis accediendo a la web de la universidad en cuestión (*International Office, Exchange Students, Erasmus Programme, etc.*) para verificar qué trámites debéis hacer y los plazos establecidos para ello.

Aquellos estudiantes que realicen sus estancias en otros centros, deberán igualmente cumplir con los trámites que puedan indicarles.

En caso de necesitar algún documento por nuestra parte, no dudéis en contactar con nosotros.

### ➤ Información útil para rellenar tu application form:

- Código Erasmus (Erasmus code) de la Universidad Pablo de Olavide (Home university): **E SEVILLA03**
- Sending Institution. Contact person / Departamental coordinator : Vuestro tutor/a docente con sus datos de contacto
- Erasmus Institutional Coordinator: Miguel Ángel Herrera Sánchez  
ARIC. Universidad Pablo de Olavide.  
Ctra de Utrera, km 1. Sevilla 41013  
Tf. +34 954 349 372 . Fax: +34 954 349 304  
email: [erasmus@upo.es](mailto:erasmus@upo.es)

### ➤ Otros documentos que suelen pedir adjuntar a la Application form:

- [Learning agreement for traineeships. Before the mobility.](#)
- Transcript of records (Imprime en pdf tu expediente desde tus Servicios Personales)
- Fotocopia del DNI, Tarjeta Sanitaria Europea, etc.
- Certificado acreditativo del nivel de lengua extranjera. Si lo has obtenido por haber superado una asignatura determinada de la UPO según el Anexo II-[Acreditaciones de Idiomas a la convocatoria](#) solicítanoslo mediante [TIKA](#) (apartado Estudios de Grado o Estudios de Postgrado - > Movilidad Académica de Estudiantes).

## Transcript of records – Certificado de notas (Solo para participantes que realicen las prácticas en universidades)

- Si tu universidad de destino te lo pide antes de tu estancia: Se refieren a tu expediente académico de la UPO.

Puedes descargarlo desde tus Servicios Personales de la UPO.

- Al finalizar tu estancia: Si has realizado asignaturas en destino además de las prácticas infórmate de cómo va a proceder tu universidad de destino con el certificado de tus notas obtenidas allí. En el ARIC debemos recibir el original de dicho certificado para poner en marcha el procedimiento de [reconocimiento](#). Si te lo envían a tu dirección postal te recomendamos que te pongas en contacto con el ARIC para comprobar si también lo hemos recibido.

Si es por correo electrónico necesitamos que sea la universidad de destino quien lo envíe directamente al ARIC por correo electrónico a [erasmus@upo.es](mailto:erasmus@upo.es)

Si no es así deberás hacérselo llegar personalmente o por correo postal certificado.

Si no te entregan ningún certificado sino que se descarga de una página web o similar ponte en contacto con el ARIC mediante [TIKA](#) para que encontremos una solución.

### Tutor/a docente:

Responsable académico/a de la estancia de prácticas. Tiene las siguientes funciones:

Asesorarte como alumno de movilidad en cuestiones académicas, sobre si el contenido de las prácticas es adecuado, etc.

Persona encargada de aprobar en la UPO y firmar el [Learning Agreement for Traineeships Before the Mobility](#) (y en su caso el [During the Mobility](#)) como responsable de la institución de envío (“Sending institution”).

En caso de que se adicionalmente se elabore un [acuerdo académico](#) será quien lo firme por parte de la UPO.

Será la persona con la que deberás mantener contacto durante la estancia en el extranjero en caso de que necesites realizar modificaciones, etc. Atenderá todas las preguntas y dudas académicas (contenido de las prácticas, de asignaturas en su caso, reconocimientos). También será responsable de elaborar el [Informe de Reconocimiento](#) si has cursado prácticas curriculares y/o asignaturas adicionales después de la estancia.

¿Dónde encontrarlo/a?: <https://www.upo.es/aric/estudiantes-upo/tutores-docentes/>

Camino: <https://www.upo.es/aric> > Estudiantes UPO (en el marco izquierdo) > Tutores docentes

**ESTUDIANTES DE POSTGRADO:** Las funciones de tutor/a docente las ejercerá el/la Director/a del programa que están cursando.

**Zona Erasmus Prácticas** : Estará activa a final del curso 2020-21, os avisaremos por correo electrónico.

Espacio habilitado en la web del ARIC donde podrás acceder a los siguientes documentos personalizados con tus datos:

- [Convenio de subvención](#)
- [Certificado de llegada](#)
- [Certificado de que estás seleccionado/a como estudiante Erasmus Prácticas](#)

También allí deberás presentar/indicar:

- Las fechas previstas de inicio y fin de estancia Deben coincidir con las del [Learning Agreement for Traineeships](#).
- El idioma de trabajo de tu estancia.
- Si deseas o no participar en el [curso OLS](#) opcional.
- [Certificado de llegada](#).
- [Convenio de Subvención](#) firmado digitalmente por ti.

**(No es válido** presentar el [Learning Agreement for Traineeships After the Mobility](#) en Zona Erasmus Prácticas, **más información [aquí](#)).**

Sigue las instrucciones que encontrarás en dicho espacio.

Haz clic [aquí](#) para acceder a la [Zona Erasmus Prácticas](#) (se avisará de su activación por correo electrónico).