



UNIVERSIDAD
**PABLO
OLAVIDE**
SEVILLA



Erasmus+

ERASMUS + PRÁCTICAS 2021-2022

Reunión informativa

1. Contexto programa.
2. Trámites
3. Situaciones
4. Administración electrónica
5. Pagos
6. Primeros Trámites
7. “¿Quién es quién?”
8. Preguntas

CONTEXTO PROGRAMA

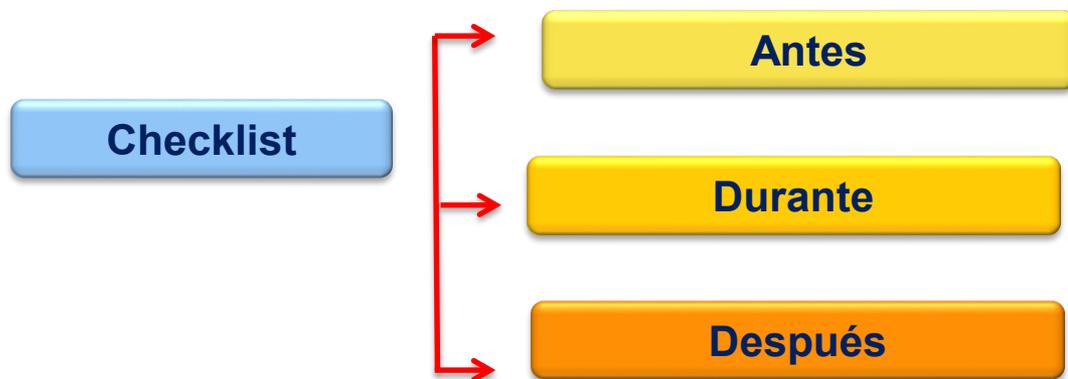
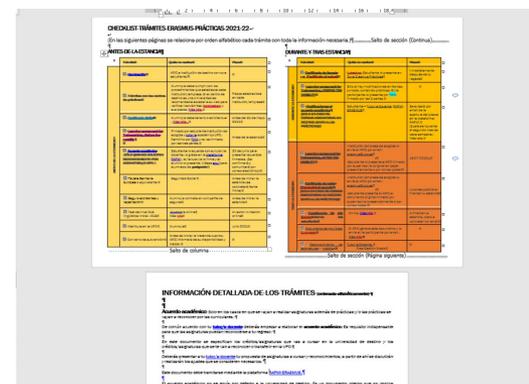
**Erasmus+ Acción Clave 1 Proyecto movilidad. Educación Superior.
Movilidad estudiantes Prácticas.**

Erasmus+ Traineeships SMT (Placements)

- [Guía Erasmus](#)
- [Convocatoria UPO Erasmus Prácticas 2021-22](#)
- [Instrucciones Aceptación – Obligaciones Principales](#)
(Renuncia – COVID)

En web ARIC seguiremos publicando/actualizando información general
www.upo.es/aric

TRÁMITES: Instrucciones Erasmus Prácticas

CHECKLIST TRÁMITES ERASMUS PRÁCTICO 2023-24

Se han agrupado según los momentos por orden alfabético cada trámite con toda la información necesaria. Se actualiza de sección (Continúa)...

ANTES DE LAS CLASES			DURANTE Y TRAS LAS CLASES		
Trámite	Descripción	Fecha	Trámite	Descripción	Fecha
1	1	...	...
2	2	...	...
3	3	...	...
4	4	...	...
5	5	...	...
6	6	...	...
7	7	...	...
8	8	...	...
9	9	...	...
10	10	...	...
11	11	...	...
12	12	...	...
13	13	...	...
14	14	...	...
15	15	...	...
16	16	...	...
17	17	...	...
18	18	...	...
19	19	...	...
20	20	...	...
21	21	...	...
22	22	...	...
23	23	...	...
24	24	...	...
25	25	...	...
26	26	...	...
27	27	...	...
28	28	...	...
29	29	...	...
30	30	...	...
31	31	...	...
32	32	...	...
33	33	...	...
34	34	...	...
35	35	...	...
36	36	...	...
37	37	...	...
38	38	...	...
39	39	...	...
40	40	...	...
41	41	...	...
42	42	...	...
43	43	...	...
44	44	...	...
45	45	...	...
46	46	...	...
47	47	...	...
48	48	...	...
49	49	...	...
50	50	...	...
51	51	...	...
52	52	...	...
53	53	...	...
54	54	...	...
55	55	...	...
56	56	...	...
57	57	...	...
58	58	...	...
59	59	...	...
60	60	...	...
61	61	...	...
62	62	...	...
63	63	...	...
64	64	...	...
65	65	...	...
66	66	...	...
67	67	...	...
68	68	...	...
69	69	...	...
70	70	...	...
71	71	...	...
72	72	...	...
73	73	...	...
74	74	...	...
75	75	...	...
76	76	...	...
77	77	...	...
78	78	...	...
79	79	...	...
80	80	...	...
81	81	...	...
82	82	...	...
83	83	...	...
84	84	...	...
85	85	...	...
86	86	...	...
87	87	...	...
88	88	...	...
89	89	...	...
90	90	...	...
91	91	...	...
92	92	...	...
93	93	...	...
94	94	...	...
95	95	...	...
96	96	...	...
97	97	...	...
98	98	...	...
99	99	...	...
100	100	...	...

INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS TRÁMITES

1. **Actualización:** Este documento se actualiza de forma periódica para reflejar los cambios en los procedimientos administrativos y normativos de la Universidad Pablo de Olavide.

2. **Objetivo:** El objetivo de este documento es proporcionar a los estudiantes Erasmus una guía clara y concisa de los trámites que deben seguir durante su estancia en el extranjero.

3. **Actualización:** Este documento se actualiza de forma periódica para reflejar los cambios en los procedimientos administrativos y normativos de la Universidad Pablo de Olavide.

4. **Objetivo:** El objetivo de este documento es proporcionar a los estudiantes Erasmus una guía clara y concisa de los trámites que deben seguir durante su estancia en el extranjero.

5. **Actualización:** Este documento se actualiza de forma periódica para reflejar los cambios en los procedimientos administrativos y normativos de la Universidad Pablo de Olavide.

6. **Objetivo:** El objetivo de este documento es proporcionar a los estudiantes Erasmus una guía clara y concisa de los trámites que deben seguir durante su estancia en el extranjero.

7. **Actualización:** Este documento se actualiza de forma periódica para reflejar los cambios en los procedimientos administrativos y normativos de la Universidad Pablo de Olavide.

8. **Objetivo:** El objetivo de este documento es proporcionar a los estudiantes Erasmus una guía clara y concisa de los trámites que deben seguir durante su estancia en el extranjero.

9. **Actualización:** Este documento se actualiza de forma periódica para reflejar los cambios en los procedimientos administrativos y normativos de la Universidad Pablo de Olavide.

10. **Objetivo:** El objetivo de este documento es proporcionar a los estudiantes Erasmus una guía clara y concisa de los trámites que deben seguir durante su estancia en el extranjero.





TRÁMITES: Instrucciones Erasmus Prácticas

CHECKLIST-TRÁMITES-ERASMUS-PRÁCTICAS-2021-22

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

ANTES DE LA ESTANCIA

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

DURANTE Y TRAS ESTANCIA

Trámite	Quién lo realiza	Plazo
<input type="checkbox"/> Certificado de llegada (Certificate of arrival)	U. destino. Estudiante lo presenta en Zona Erasmus Prácticas	Inmediatamente después de tu llegada
<input type="checkbox"/> Learning agreement for Traineeships - DURING THE MOBILITY	Sólo si hay modificaciones en fechas, jornada, contenido prácticas. El/la participante lo presenta por TIKA firmado por las 3 partes.	
<input type="checkbox"/> Modificaciones al acuerdo académico (SÓLO EN CASO DE CURSAR ASIGNATURAS EN DESTINO JUNTO A LAS PRÁCTICAS)	Estudiante -> Tutor/a Docente -RAPMI- ERASMUS	Se avisará por email de la apertura del plazo en la plataforma RAPMI (Suele ser durante el segundo mes de cada semestre). Más info
<input type="checkbox"/> Learning agreement for Traineeships - AFTER THE MOBILITY	-Institución/empresa de acogida lo envía al ARIC por email: erasmus@upo.es -Estudiante lo presenta a ARIC firmado por supervisor/a (original en papel presencialmente o por correo postal)	15-07-2022
<input type="checkbox"/> Certificado de notas (Transcript of records) (SÓLO EN CASO DE CURSAR ASIGNATURAS EN DESTINO JUNTO A LAS PRÁCTICAS)	-Institución/empresa de acogida lo envía al ARIC por email: erasmus@upo.es -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"/> Questionario UE (UE del Survey) Informe estudiante	Online. Más info	Al finalizar la estancia, plazo a concretar por email
<input type="checkbox"/> Documento de movilidad Europass	El ARIC genera este documento y lo envía al/la participante por email. Más info	
<input type="checkbox"/> Reconocimiento de	Tutor/a Docente	

TRÁMITES: Instrucciones Erasmus Prácticas

Ejemplos:

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?: Puedes 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.

SITUACIONES

Exclusivamente Prácticas: No curriculares



(Egresados junio 2021
entre otros)

Exclusivamente Prácticas: Curriculares



Matrícula

Reconocimiento

Prácticas + Asignaturas



Destino Universidad

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Certificado digital – Usuario/Contraseña

- [Zona Erasmus Prácticas](#)
- [TIKA](#)
- [Plataforma reconocimiento \(RAPMI – Erasmus\)](#)

PAGOS

Cuándo

Cuánto



Se actualizará Junta de Andalucía cuando se publique resolución

PAGOS: Cuándo

Antes de la estancia

- Learning Agreement for Traineeships: Before the Mobility
- Primer test de nivel OLS
- Convenio de subvención
- Seguro médico



1er pago ayuda

Durante la estancia

- Certificado de Llegada

Tras la estancia

- Learning Agreement for Traineeship- After the mobility
- Cuestionario UE- Survey. Informe estudiante



**Liquidación ayudas
según estancia real**

PRIMEROS TRÁMITES

Nominación



ARIC
Cc a estudiante
Formulario LA

Trámites con destino (Universidades -> Application)

Learning agreement Traineeships



PRIMEROS TRÁMITES: LA Before Mobility

3 partes firmantes:

- Trainee -> Estudiante
- Sending Institution- Contact Person -> UPO –Tutor/a
- Receiving Org/Enterprise

Ver [instrucciones](#)

Table B Sending Institution

1. Embedded / 2. Voluntary / 3. Recent

- ✓ Sólo una de las tres
- ✓ Todos Europass

Accident insurance

The sending institution will provide [..]: NO
The accident insurance covers:
Travels [...]: YES
Accidents on the way [...]: YES

PRIMEROS TRÁMITES: LA Before Mobility

(Seguimos en Table B: Sending)

Accident insurance

The sending institution will provide [..]: NO
The accident insurance covers:

- Travels [...]: YES
- Accidents on the way [...]: YES

Liability insurance

The sending institution will provide [..]: YES

Table C: Receiving



Lo que establezca destino

Ver [instrucciones](#)

¿QUIÉN ES QUIÉN?

ARIC: TIKA

Tutor-a académico/a UPO

Otras áreas UPO: Gestión de Matrícula y Expediente de Grado, Registro, etc.

Supervisor/a de destino (IO para Universidades)



UNIVERSIDAD
**PABLO DE
OLAVIDE**
SEVILLA



Erasmus+

PREGUNTAS

Gracias por vuestra atención