TRÁMITES ERASMUS PRÁCTICAS

Área de Relaciones Internacionales y Cooperación

ANTES DE LA ESTANCIA

Trámite	¿Quién lo realiza?	Plazo
☐ Nominación	ARIC a institución de destino	Marcado por cada institución de destino
☐ Trámites con los centros de prácticas	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 Form) y sus plazos.	Plazos establecidos en cada institución/empresa
☐ Learning agreement for Traineeships:. BEFORE the mobility	Firmado por estudiante-institución de acogida y tutor/a docente UPO. Remitirlo por TIKA una vez firmado por las tres partes.	Antes de la estancia
☐ Compromiso previo reconocimiento académico (SÓLO ESTUDIANTES QUE SOLICITEN RECONOCIMIENTO POR ASIGNATURA/S UPO)	Estudiante lo acuerda con su tutor/a docente, lo graba en la plataforma de Movilidad de Estudiantes RAPMI , el/la tutor/a lo firma y el alumno lo presenta. (Solo para alumnado de Grado).	30 de junio para presentar acuerdos firmados. (Se confirmará y comunicará por correo electrónico)
☐ Tarjeta Sanitaria Europea o equivalente	Seguridad Social / Seguro privado	Antes de iniciar la estancia
☐ Seguro accidentes y repatriación (resp. Civil)	Estudiante contrata en compañía de seguros a su elección.	Antes de iniciar la estancia
☐ Test de nivel OLS lingüística inicial	Estudiante online. Recomendable.	Al recibir invitación online
☐ Matrícula en la UPO (SOLO ALUMNADO QUE NO HAYA TERMINADO ESTUDIOS)	Estudiante por automatrícula	Julio 2026 (se avisará de plazo por email)
☐ Convenio de subvención	ARIC informará de su disponibilidad y plazos. Firmado por UPO y estudiante.	Antes de iniciar la instancia.

DURANTE Y TRAS ESTANCIA

	Trámite	¿Quién lo realiza?	Plazo
DURANTE LA ESTANCIA	☐ Certificado de llegada (Certificate of arrival)	U.destino. Estudiante lo presenta en Zona Erasmus Prácticas	Inmediatamente después de tu llegada
	☐ 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.	
	☐ Modificaciones al compromiso previo de reconocimiento (SOLO EN CASO DE CURSAR ASIGNATURAS EN DESTINO JUNTO A LAS PRÁCTICAS)	Estudiante-> Tutor/a-Docente. Plataforma de Movillidad-RAPMI	Se avisará por email de la apertura del plazs en la plataforma. (Suele ser durante el segundo mes de cada semestre).
EURTRAS LA ESTANCIA	☐ Learning agreement for Traineeships:. AFTER THE MOBILITY (notas)	-Institución/empresa de acogida lo envía al ARIC por email: erasmus@upo.es o - Estudiante presenta al ARIC el documento original firmado por supervisor/a (presencialmente firma mano y sello o por correo postal o TIKA si lleva firma electrónica).	Lo antes posible al finalizar tu estancia
	☐ Cuestionario UE Survey Informe del estudiante	Estudiante Online.	Al finalizar la estancia, plazo a concretar por email
	☐ Reconocimiento de -créditos	Tutor/a-Docente -> Área de Gestión de Matrícula y Exp. Grado	

INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS TRÁMITES (ordenada alfabéticamente)

Alojamiento - Accomodation:

Es tu responsabilidad encontrar alojamiento para tu estancia de movilidad. Si la estancia va a llevarse a cabo en una universidad, con frecuencia disponen de servicio de alojamiento, así que te pedimos que contactes con ellos.

- IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES CON PLAZAS EN UNIVERISADES **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 suele estar abierto hasta el mes de mayo, pero recomiendan crear el dosier **lo antes posible**. Por favor consulta los plazos oficiales en su página web.
  - ¿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 2026-27 pero en los últimos años no ha habido variaciones sustanciales, en cualquier caso recomendamos visitar directamente su página web.

  Información CNOUS
  Confirma con tu universidad de destino o en la página www.etudiant.gouv.fr las dudas que puedan surgirte.

Certificado de llegada – Certificate of arrival: OBLIGATORIO

Debe estar firmado y sellado (a no ser que tenga firma electrónica). Este documento no admite correcciones ni rectificaciones.

- ¿Dónde encontrarlo?: En la web del ARIC (Formularios).
- ¿Cómo presentarlo?: Debes escanearlo y subirlo al apartado correspondiente de tu Zona Erasmus Prácticas.
- ¿Cuándo?: Inmediatamente tras tu llegada a la empresa/institución/universidad de destino.

Certificado de que estás seleccionado/a como estudiante Erasmus Prácticas

Este documento te servirá para que puedas acreditar que tienes la beca Erasmus Prácticas. Puedes descargarlo en la Zona Erasmus Prácticas tantas veces como lo necesites. Os avisaremos cuando esté disponible.

Está 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, carné de transporte para estudiantes, etc.

No tienes que entregarlo si nadie te lo solicita.

Compromiso previo de reconocimiento académico (Acuerdo académico RAPMI):

(En los casos en que las prácticas se vayan a reconocer por las curriculares y/o bien se vayan a realizar asignaturas además de prácticas. Esta última posibilidad requiere previo acuerdo y autorización por parte de la Universidad de destino, que tiene la potestad de permitirlo o no y establece los procedimientos de admisión y matrícula que el alumnado debe cumplir).

De común acuerdo con tu tutor/a docente deberás empezar a elaborar el compromiso previo de reconocimiento. 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 asignatura/s a cursar y reconocimientos, a partir de ahí se discutirán y realizarán los ajustes que se consideren necesarios. Si deseas reconocer las prácticas Erasmus+ por la

asignatura de prácticas curriculares te aconsejamos que te informes previamente con la persona responsable de Prácticas de tu centro.

El compromiso previo de reconocimiento (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 se firma con destino y tu tutor/a UPO.

- ¿Dónde encontrarlo?: En la plataforma de Movilidad de Estudiantes RAPMI
- ¿Cómo presentarlo?: Mediante la plataforma de Movilidad de Estudiantes RAPMI
- ¿Cuándo?: Debe estar formalizado (aprobado por el/la tutor/a docente) y presentado en la plataforma antes del **30 de junio de 2026 (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.

Convenio de subvención OBLIGATORIO

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 revises los datos.**

- ¿Dónde encontrarlo?: Lo podrás descargar de tu Zona Erasmus Prácticas (cuando esté disponible se avisará por correo).
- ¿Cómo presentarlo?: Debes firmarlo mediante tu certificado digital y subirlo a la zona Erasmus.
- ¿Cuándo?: El ARIC te informará por email cuándo esté disponible que será antes de iniciar tu estancia siempre que sea posible.

Correo electrónico:

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

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 OBLIGATORIO

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

- ¿Cómo presentarlo?: En algún momento tras finalizar tu estancia recibirás un correo electrónico, probablemente 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. Mira la carpeta de spam o correo no deseado.
- ¿Cuándo?: Al terminar tu estancia. Debes cumplimentarlo y enviarlo en el plazo que se te indique por correo electrónico.

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 antes de tu estancia.

Documento 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).

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).

Las fechas que indiquéis en este documento constarán en vuestro convenio de subvención para el cálculo de la ayuda.

Encontraréis las instrucciones para completarlo en el siguiente **enlace**.

- ¿Dónde encontrarlo?: En la web del ARIC. Camino: www.upo.es/aric > Programas de Movilidad > Erasmus Prácticas > Convocatoria 2026/27 > Formularios
- ¿Cómo presentarlo?: Mediante TIKA una vez firmado por todas las partes.
- ¿Cuándo?: Obligatorio antes de iniciar la estancia de movilidad.

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

Solo debéis completarlo y entregarlo en caso de que se produzcan modificaciones en las fechas de la estancia, número de horas, cambio de tareas, de la organización del programa, contenido, etc.

- ¿Dónde encontrarlo?: En la web del ARIC. Camino: www.upo.es/aric > Programas de Movilidad > Erasmus Prácticas > Convocatoria 2026/27 > 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 al finalizer la estancia.**

La persona que tutorice la estancia en destino (Supervisor) debe completar, firmar y sellar (a no ser que firme digitalmente) este documento donde se describirá y evaluará el período de prácticas.

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". Ejemplo: 15/20, 10 sobre 30 o similar según corresponda.

- ¿Dónde encontrarlo?: www.upo.es/aric > Programas de Movilidad > Erasmus Prácticas > Convocatoria 2026/27 > Formularios
- ¿Cómo presentarlo?: El centro de acogida debe enviarlo por email al ARIC (erasmus@upo.es) o bien el/la estudiante debe presentar el documento original (en papel firmado y sellado) al ARIC presencialmente. Si contiene firma electrónica se puede presentar por TIKA.
- ¿Cuándo?: En cuanto se finalice la estancia de prácticas.

Matrícula en la UPO OBLIGATORIO solo para quienes no hayan terminado sus estudios.

Es imprescindible que realices tu matrícula en la UPO **para el curso 2026-27 si no has terminado los estudios por los cuales se te otorgó la beca Erasmus.**

- ¿Cuándo matricularme?: Se establece **plazo especial para alumnado de movilidad** en julio. Infórmate en esta web: https://www.upo.es/matricula/matriculate/plazos-de-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/automatricula/)

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 **SÍ 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. (Esta opción debe estar autorizada por destino, quien tiene la potestad de no permitirlo porque está fuera del marco del convenio establecido con ellos, el alumnado deberá seguir todos los procedimientos que destino establezca a tal efecto y acordar con su tutor/a docente de la UPO el compromiso previo de reconocimiento (acuerdo académico) para el reconocimiento posterior y formalizarlo en la plataforma de Movilidad de estudiantes-RAPMI)

☞Debes matricular las asignaturas que se reconocerán en la UPO si apruebas las de destino. Concretamente, son las que aparecen en la plataforma de Movilidad de estudiantes-RAPMI en el apartado "Asignatura/s correspondiente/s de la UPO" del "COMPROMISO PREVIO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO".

☞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 compromiso previo de reconocimiento (acuerdo académico): (Solo para participantes que realicen las prácticas en universidades y vayan a reconocer la estancia por su asignatura de prácticas curriculares y/o vayan a cursar asignaturas adicionalmente-> esta última opción habrá debido ser autorizada previamente por la universidad de destino)

Si una vez en tu universidad de destino no puedes cursar alguna de las materias incluidas en tu compromiso previo de reconocimiento 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 de Movilidad de estudiantes-RAPMI.

- ¿Cómo?: Mediante la plataforma Movilidad de estudiantes-RAPMI. Debes seguir las instrucciones descritas en el manual que encontrarás en la aplicación
- ¿Cuándo?: Hasta el **10 de octubre de 2026** aprox. para asignaturas del 1er semestre y hasta el **10 de marzo de 2027** aprox. para asignaturas del 2º semestre. Se 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. Irás en copia.

OLS. Herramienta de Apoyo Lingüistico Online

Es recomendable 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 no tiene ningún coste.

- ¿Cómo se realiza?: Encontrarás información sobre el acceso aquí.

  Una vez realizada la prueba graba una captura de pantalla y grábala en la Zona Erasmus Prácticas.

- ¿Cuándo?: Deberás hacer la prueba y enviar la captura antes de tu estancia.

Pagos y cuantía ayudas económicas

Véase web del ARIC: www.upo.es/aric > Programas de Movilidad > Erasmus Prácticas > Convocatoria 2026-27 > Ayudas económicas cuando desde el SEPIE y la Junta de Andalucía nos indiquen los importes.

Plataforma Movilidad de estudiantes - RAPMI (Solo para prácticas curriculares y para participantes de grado que realicen las prácticas en universidades y vayan a cursar asignaturas adicionalmente-> Esta última opción debe ser autorizada por destino, que tiene la potestad de denegarlo)

Aplicación para la solicitud, reconocimiento y gestión de solicitudes de movilidad.

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

- ¿Dónde?: https://www.upo.es/rapmi/web/ con tu nombre de usuario y contraseña de la UPO.
- ¿Cómo?: En la misma aplicación podéis encontrar el manual de uso para estudiantes.

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

- Si va a reconocerse la asignatura de prácticas curriculares por tus prácticas Erasmus será imprescindible que en el documento Learning Agreement-After the mobility tu supervisor/a de destino haga constar una calificación numérica y la escala sobre la que se puntúa, especialmente en el caso de estancias en empresas o instituciones no universitarias.

- Si has cursado asignaturas 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 / LA for Traineeships After the Mobility lo remitirá a tu tutor/a docente correspondiente mediante la plataforma de Movilidad de estudiantes-RAPMI 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 compromiso previo de reconocimiento (acuerdo académico). Una vez firmado por el/la 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, repatriación y responsabilidad civil OBLIGATORIO

Será obligación de las personas beneficiarias de una plaza de prácticas en el marco del programa Erasmus +, asegurarse la cobertura médica en destino, por lo que deberán contar obligatoriamente con un seguro de asistencia médica en viaje, accidentes, repatriación y responsabilidad civil que cubra la totalidad del periodo de su movilidad, antes del inicio de la estancia. La UPO cubre la responsabilidad civil solo a aquellos alumnos que

haga sus prácticas dentro del Espacio Económico Europeo. La UPO ofrecerá la posibilidad de contratar una póliza de seguros que garantiza las coberturas necesarias para el estudiantado en movilidad internacional. Es responsabilidad del estudiante hacerse cargo de aquellos daños que pudiera sufrir y de los perjuicios que pudiera causar durante su estancia y que no estén cubiertos por el seguro contratado.

No son válidas las pólizas de seguro que limitan la permanencia en el extranjero a un número máximo de días consecutivos (60, 90, etc.) inferior al número de días de duración de la estancia académica.

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

Tarjeta Sanitaria Europea (TSE) – Seguro médico OBLIGATORIO (solo para las prácticas en la UE)

Debes obtenerla antes de iniciar tu estancia en el país de destino o bien tener contratado un seguro privado que incluya la asistencia médica.

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

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 OBLIGATORIO

Tendréis que cumplir con los trámites exigidos por el centro de destino para tener la admisión antes de iniciar la estancia. Este paso es más probable en Universidades que en otros tipos de centros.

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, Incoming students etc.*) para verificar qué trámites debéis hacer y los plazos establecidos para ello.

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

- **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: Tutor/a docente con sus datos de contacto
  - Erasmus Institutional Coordinator: Luís Camacho Fenech
  - Dirección postal:

    Universidad Pablo de Olavide.
    ARIC, Edificio 6, planta baja
    Avenida Rectora Rosario Valpuesta 1.
    Dos Hermanas, CP: 41089 Sevilla - España
    email: erasmus@upo.es (correo habilitado sólo para instituciones socias)

- 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 de la web de la UPO)
  - Fotocopia del DNI, Tarjeta Sanitaria Europea, etc.
  - Certificado acreditativo del nivel de idioma. 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. En caso de reconocimiento de prácticas curriculares la calificación de estas se incluirá en el Learning agreement for Traineeships-After the mobility).

- 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

  Si no es así deberás hacérnoslo llegar personalmente o por correo postal certificado a no ser que contenga **firma electrónica**. En ese último caso, puedes hacérnoslo llegar por TIKA.

  Si no te entregan ningún certificado, sino que se descarga de una página web deberéis pedir a vuestra universidad que lo manden ellos directamente a erasmus@upo.es.

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.

Es la 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 elabore un compromiso previo de reconocimiento (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 :

Espacio habilitado en la web del ARIC donde podrás acceder a los siguientes documentos personalizados con tus datos en los momentos correspondientes del ciclo de la movilidad:

-Convenio de subvención
-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 BEFORE the mobility.
- El idioma de trabajo de tu estancia.
- Captura de pantalla del test OLS realizado.

- Certificado de llegada.
- Convenio de Subvención firmado digitalmente por ti.
- Seguro (Accidentes y repatriación).
- Seguro (Tarjeta sanitaria Europea).

(**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. El acceso a diferentes documentos y cargas se va habilitando a medida que avanza el ciclo de movilidad.