

## **GUÍA DE TRÁMITES PARA ERASMUS+ PRÁCTICAS**

**\*todos los documentos que se exigen en esta guía se pueden encontrar en el siguiente enlace:**

<https://www.unileon.es/internacional/estudiantes/movilidad-internacional-salientes/erasmus-practicas>

### ✓ UNA VEZ CONFIRMADA LA PLAZA Y ANTES DE SU PARTIDA.

1. Remitir a la Oficina de Relaciones Internacionales de la ULE (erasmuspracticas@unileon.es) el **Convenio de Subvención para ERASMUS+ PRÁCTICAS firmado**. En este documento se establecen todos los términos de las prácticas: descripción, duración, ayudas económicas y obligaciones de las partes (Estudiante y Universidad).

2. Remitir a la Oficina de Relaciones Internacionales de la ULE (erasmuspracticas@unileon.es) el resumen de la póliza y justificante de pago del **Seguro ONCAMPUS** que cubra el periodo total de las prácticas.

**NOTA:** Además del seguro, se recomienda la obtención de: **Tarjeta Sanitaria Europea:** documento que da derecho a recibir asistencia sanitaria en cualquiera de los países participantes en el programa Erasmus+ en igualdad de condiciones que los asegurados del país de destino. Antes de iniciar la movilidad, el estudiante debe solicitar la TSE en su Centro de Atención e Información del Instituto Nacional de la Seguridad Social o a través del siguiente enlace:

[https://solicitudtarjetasanitariaeuropea.com/?gclid=CjwKCAjwiY6MBhBqEiwARFSCPSE5iTsJasCd\\_tjOaMUi3La9lt7WfSf2JUgjiniRyuYhT85fcxlzShoCEh8QAvD\\_BwE](https://solicitudtarjetasanitariaeuropea.com/?gclid=CjwKCAjwiY6MBhBqEiwARFSCPSE5iTsJasCd_tjOaMUi3La9lt7WfSf2JUgjiniRyuYhT85fcxlzShoCEh8QAvD_BwE)

3. **Primera parte (Datos personales y “Before the Mobility”) del Learning Agreement:** deberá estar debidamente firmado por el estudiante, el responsable de la Institución (Coordinador de la ULE de cada Centro/Director de Máster o Doctorado) y el responsable de la Empresa/Institución de acogida.

4. Realización de la prueba **INICIAL** online en la plataforma establecida por la Unión Europea para este fin - Online Linguistic Support (**OLS**). Cada estudiante recibirá un correo electrónico con el enlace para realizar la prueba.

5. Aquellos estudiantes que tengan concedida la Ayuda general del **Ministerio de Educación y Formación Profesional o una beca del Gobierno Vasco en el curso 2020/21;** deberán presentar la Credencial de Becario enviándola al correo electrónico erasmuspracticas@unileon.es

✓ DURANTE SU ESTANCIA

1. **Certificado de Llegada (“Arrival Form”)** establece la fecha de llegada y firmado y sellado por la empresa, será enviado por cada estudiante a la Oficina de Relaciones Internacionales de la ULE mediante correo electrónico (erasmuspracticas@unileon.es).
2. Sólo en el caso de que cambie el programa de las prácticas, las fechas de finalización de las mismas o el tutor, se debe cumplimentar el apartado **“During the Mobility” del Learning Agreement**.

✓ A LA VUELTA

1. **Certificado Final de Estancia (“Certificate of Attendance”)**: estableciendo fecha de final de estancia, firma y sello de la organización de acogida. Cada alumno deberá enviarlo por correo electrónico (erasmuspracticas@unileon.es) a la Oficina de Relaciones Internacionales de la ULE.
2. **Apartado “After the Mobility” del Learning Agreement**: una vez cumplimentado y firmado por el supervisor de la organización de acogida, enviarlo a la Oficina de Relaciones Internacionales de la ULE (erasmuspracticas@unileon.es),
3. **Informe Final de Estudiante (Mobility)**: Finalizada la estancia, el estudiante recibirá un correo electrónico solicitando que rellene el informe online. Este correo lo genera la aplicación informática de la Unión Europea que gestiona la movilidad.

✓ DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES ERASMUS+

1. Son los contenidos en la [Carta Erasmus](#)
2. Todos los trámites de gestión relacionados con la estancia del estudiante en el país de destino, alojamiento y documentación requerida por la institución de destino, serán responsabilidad de cada estudiante, así como el visado o permiso de residencia cuando proceda.