

PRÁCTICAS ERASMUS+: pasos a seguir

TRÁMITES UNA VEZ CONCEDIDA LA BECA:

Tienes que presentar en la Oficina de Relaciones Internacionales y Movilidad (Edificio de Servicios – Campus de Vegazana) la siguiente documentación:

1. **Convenio de subvención:** Se adjunta tutorial para su cumplimentación.
2. **LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS (anexo II) o Acuerdo de Aprendizaje para prácticas**
 - Cumplimentar el primer apartado: Datos personales y “**Before the Mobility**”.
 - Firmado por las **tres partes** (alumno, el tutor de prácticas en la empresa y el tutor de prácticas de tu facultad en la ULE). Se aceptan la firma escaneada de las tres partes

Puedes descargar este documento en:

<http://www.unileon.es/estudiantes/internacional-movilidad/estudiantes/movilidad-internacional/erasmus-practicas/convocatoria2014-2020>

3. Realizar la **evaluación en línea de competencia** lingüística inicial. Recibirás un correo electrónico con las claves para entrar en la plataforma y realizar la prueba. Este trámite es imprescindible hacerlo antes de comenzar las prácticas. Solo para movibilidades cuya lengua de trabajo principal es alemán, español, francés, inglés, italiano, neerlandés o portugués.
4. Copia **del número de cuenta** para hacer el ingreso de la beca. (la primera hoja de la cartilla o bien de alguna operación que hagas on-line; tiene que ser un número de cuenta español y del que tú seas el titular)
5. Copia de la póliza del **seguro obligatorio ONCAMPUS y copia del resguardo bancario del pago** del mismo (puedes encontrar toda la información en www.oncampus.es)

TRÁMITES AL INICIO DE LAS PRÁCTICAS en destino

6. Envío por fax o e-mail el **certificado de llegada (arrival form)**.
Una vez recibido este certificado y si todos los trámites anteriores son correctos, la ULE ingresará el 70% de la cantidad estipulada de UE para las prácticas

TRÁMITES DURANTE LAS PRÁCTICAS

Sólo si cambia el Programa de prácticas, **las fecha de finalización** prevista de la práctica o **los tutores** de prácticas cumplimentar y firmar el apartado correspondiente a “ **During the Mobility**”

TRÁMITES AL FINALIZAR LAS PRÁCTICAS en destino

7. Cumplimentar y firmar por el apartado correspondiente del L.A for Traineeships (**After the Mobility**)
8. Cumplimentar y firmar el **certificado fin de estancia (certificate of attendance)**.
9. Cumplimentar **el informe de la estancia**. Este informe es un cuestionario que se envía por e-mail al finalizar las prácticas y procede de la UE (EU Survey).
10. En su caso, realizar la evaluación en línea de competencia lingüística final.

TRÁMITES en la ULE a tu vuelta presentar en la Oficina de Relaciones Internacionales:

- **Certificado de estancia ORIGINAL**
- Última parte del **L.A for Traineeships (After the Mobility)** firmado por la empresa.

Siempre y cuando se hayan cumplido con todas las obligaciones recogidas en la presente convocatoria la ULE ingresará el 30% de la cantidad estipulada y se entregará un **certificado de aprovechamiento de las prácticas**.