

## FAQ PARA LAS REUNIONES INFORMATIVAS Y WEB

### 1. ¿Qué es el programa Erasmus Prácticas. Erasmus+?

El programa ofrece la oportunidad de realizar prácticas durante un periodo de tiempo en una empresa u organización de otro país participante, y tiene por finalidad contribuir a que las personas se adapten a las exigencias del mercado laboral a escala comunitaria, adquieran aptitudes específicas y mejoren su comprensión del entorno económico y social del país en cuestión, al mismo tiempo que adquieren experiencia laboral.

### 2. ¿Cómo se gestiona desde la Universidad de Granada?

El Vicerrectorado de Estudiantes de la Universidad de Granada, a través del Centro de Promoción de Empleo y Prácticas, en colaboración con el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la Universidad de Granada, ha resuelto convocar ayudas de movilidad para prácticas, para estudiantes de la Universidad de Granada en el curso 2018-2019

### 3. ¿Quién puede acceder al programa Erasmus Prácticas. Erasmus+?

Para la realización de prácticas los estudiantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estudiantes universitarios que hayan formalizado su matrícula en la Universidad de Granada y que estén cursando estudios conducentes a la obtención de títulos oficiales de Grado, Máster o Doctorado (quedan excluidos Títulos Propios). Tendrán consideración de estudiantes todos aquellos matriculados en el curso académico 2018-2019, con la excepción de los casos especificados en el siguiente apartado:
- Si se superan todos los créditos de la titulación en el curso académico de la solicitud, hay que cumplir los siguientes requisitos:
  - 1) Que la tramitación y aprobación de la beca por su institución de origen (UGR) se realice durante el último año de estudios (2017/2018), desde el día en se abra la nueva convocatoria (16/07/2018) por lo que, en este caso, el plazo de solicitud termina el 30 de septiembre de 2018.
  - 2) Que la movilidad se realice dentro del curso académico siguiente a la finalización de sus estudios superiores.
- Haber superado el 50% de los créditos necesarios para obtener el título cuyas enseñanzas estuviese cursando (a excepción de los estudiantes de posgrado).
- Tener nacionalidad de alguno de los países participantes en el Programa Erasmus o, en su defecto, disponer del estatuto de residente permanente o temporal durante el disfrute de la beca, estar reconocidos como apátridas o tener el estatuto de refugiado en el país desde el cual se quiera participar en las actividades de Erasmus. En los últimos tres casos, la condición a que se acoja al estudiante para participar en el programa Erasmus, deberá ser justificada documentalmente.

#### 4. Modalidades, características y duración

- Las prácticas tendrán una duración mínima de 2 meses y un máximo de 12. La relación de cuantías se indica en la convocatoria.
- Los estudiantes podrán disfrutar de varias estancias Erasmus hasta completar una duración total de 12 meses por ciclo de estudios (Grado, Máster -nivel 7 del EQF- o Doctorado -nivel 8 del EQF-), combinando las movilidades de Erasmus Estudios, Erasmus Prácticas y la Movilidad KA107 con países asociados. Los estudiantes de las titulaciones de Medicina, Odontología, Arquitectura y Farmacia podrán disfrutar de hasta 24 meses de estancia durante el Grado.
- A efectos del consumo del periodo máximo de estancia se contabilizará el periodo íntegro de la práctica, esté o no financiado.

#### 5. ¿Cómo funciona el programa?

Si hemos comprobado que cumplimos requisitos:

-Lo primero es buscar una entidad de acogida para realizar las prácticas, esta labor es responsabilidad exclusivamente del alumno siempre con la ayuda, orientación y recursos de los que dispone el centro y la gestión del programa.

-La fecha de incorporación a la entidad de acogida en ningún caso puede ser inferior a veinte días desde que se recibe la confirmación de la entidad de acogida y el resto de documentación que aparece en la convocatoria 2018-2019, esto es: Si se pretende iniciar las prácticas en el mes de noviembre se debe contactar con el servicio de la universidad que gestiona el programa como mínimo a principios de octubre.

#### 6. ¿Qué documentación tengo que presentar?

El proceso de entrega de documentación se realiza **en su mayoría** a través de la **Plataforma Erasmus + Prácticas** que se encuentra en **Acceso Identificado**. Sin embargo no todos los trámites podrán llevarse a cabo a través de dicha plataforma. A continuación veremos las diferentes fases del proceso:

##### FASE 1

Una vez que el estudiante tenga la aceptación de la entidad de acogida, deberá formalizar la **solicitud** a través de **Acceso Identificado > Prácticas Erasmus +**. En esta fase, el estudiante deberá seguir las indicaciones del Tutorial de la Plataforma (Se adjunta documento).

El estudiante, no podrá formalizar la solicitud si no sube la **carta de aceptación** debidamente cumplimentada y firmada por la entidad de acogida. El modelo oficial para dicha carta se encuentra en el siguiente enlace:

[http://cpep.ugr.es/pages/practicas/\\_doc/\\_docerasmus/cartaaceptacion](http://cpep.ugr.es/pages/practicas/_doc/_docerasmus/cartaaceptacion)

##### FASE 2

Paralelamente a la fase anterior, el estudiante deberá enviar a [erasmuspracticas@ugr.es](mailto:erasmuspracticas@ugr.es) la siguiente documentación:

- **Confirmación del tutor académico:** documento firmado que contenga el nombre del tutor en la Universidad de Granada, el puesto que ostenta (en el departamento, vicedecano de Internacionalización) y una declaración por la que acepta tutorizar al estudiante durante el periodo que duren las prácticas. Nos es válido un correo dirigido por el propio tutor a nuestro correo: [erasmuspracticas@ugr.es](mailto:erasmuspracticas@ugr.es)

Para los estudiantes de Grado el tutor académico será el Vicedecano de Internacionalización de cada facultad en la mayoría de los casos y en ocasiones el Vicedecano de Estudiantes/Prácticas o Subdirector de Relaciones con las Empresas y en caso de alumnos de Máster, el tutor académico suele ser el coordinador del mismo.

**Documento de confidencialidad que aparece en la web** Compromiso de confidencialidad

[http://cpep.ugr.es/pages/practicas/\\_doc/\\_docerasmus/doccompromisoconfidencialdaderasmus](http://cpep.ugr.es/pages/practicas/_doc/_docerasmus/doccompromisoconfidencialdaderasmus)

### FASE 3

Una vez recibida esta documentación, desde el Centro de Promoción de Empleo y Prácticas se comprobará que se cumplen los requisitos para participar en el programa y se validará la solicitud a través de la Plataforma. Cuando la solicitud esté validada, **el estudiante recibirá un email en su correo institucional, donde se le enviará un enlace para descargar el convenio de Subvención.**

Si la solicitud adolece de algún defecto, el estudiante recibirá un email con las indicaciones para subsanarlos.

### FASE 4

Una vez que la solicitud sea validada por el Centro de Promoción de Empleo y Prácticas, pasará **al estado de Autorizada**, en ese momento el estudiante, recibirá un email, con un enlace desde el que podrá descargar su **Convenio de Subvención**. El estudiante deberá **imprimir el documento, firmarlo y traerlo al Centro de Promoción de Empleo y Prácticas**

### FASE 5

El estudiante deberá rellenar el **Acuerdo de Aprendizaje (Learning Agreement)** que encontrará para descargar en el siguiente enlace:

Formato Word:

[http://cpep.ugr.es/pages/practicas/\\_doc/\\_docerasmus/2018learningtraineeships\\_en](http://cpep.ugr.es/pages/practicas/_doc/_docerasmus/2018learningtraineeships_en)

Formato Open Office;

[http://cpep.ugr.es/pages/practicas/\\_doc/\\_docerasmus/2018learningtraineeships\\_en\\_1](http://cpep.ugr.es/pages/practicas/_doc/_docerasmus/2018learningtraineeships_en_1)

Antes de proceder a la firma de este documento, el estudiante tendrá que **enviarlo por correo electrónico (en formato WORD) a [erasmuspracticas@ugr.es](mailto:erasmuspracticas@ugr.es) para su revisión** por el Centro de Promoción de Empleo y Prácticas (CPEP). Es muy importante que para cumplimentar el acuerdo de aprendizaje se consulte el documento de códigos que aparece al final del mismo documento. En el caso de que surgiese algún problema al rellenar el acuerdo de aprendizaje se te atenderá vía correo electrónico, teléfono o con cita previa en el propio centro.

Una vez que se obtenga el **visto bueno al Learning Agreement** por parte del CPEP, el estudiante **deberá imprimir tres copias que tendrán que ser firmadas por el tutor de la UGR y por el propio estudiante**. El documento al completo con esas dos firmas, tendrá que **remitirse escaneado por correo electrónico a [erasmuspracticas@ugr.es](mailto:erasmuspracticas@ugr.es)**.

Para conseguir la **firma de la entidad de acogida**, el estudiante **se llevará las tres copias del learning agreement (acuerdo de aprendizaje) a destino** y una vez que se las firmen tendrá que pedir a la **empresa o entidad** que nos **envíe el documento firmado escaneado por email** y una vez que el **estudiante finalice las prácticas nos traerá una copia original junto con el After the Mobility original también firmado**.

**NOTA IMPORTANTE:** Tanto el convenio de subvención como el acuerdo de aprendizaje, **deberán contener las firmas originales de todas las partes implicadas cuando se entreguen en el centro. En ningún caso se aceptará la firma digital, escaneada o fotocopiada de dichos documentos en el momento en que se entreguen en el CPEP.**

## **FASE 6: FASE DE SEGUIMIENTO**

En la fase de seguimiento el estudiante podrá consultar la información relativa a la práctica.

Datos de Contacto durante la estancia

Una vez que esté realizando su práctica en el destino, deberá registrar sus datos de Contacto. Para ello deberá pulsar sobre el icono de subir el documento, para el siguiente documento.

**Deben iniciarse los trámites cuanto antes, pues dependiendo del destino, se puede tardar como mínimo 20 días en cumplimentar toda la documentación.**

### **7. ¿Cómo busco la empresa?**

Tanto en las reuniones informativas como presencialmente en el Centro de Promoción de Empleo y Prácticas se proporcionará a los alumnos que así lo pidan un listado de recursos para buscar empresas en las que realizar las prácticas Erasmus.

### **8. ¿Puedo realizar las prácticas en cualquier empresa o entidad?**

En principio, las prácticas podrán realizarse en cualquier tipo de empresa, organización, institución pública o privada. Estarán incluidas las siguientes:

- Empresas públicas o privadas cualquiera que sea su tamaño (incluidas las empresas sociales);
- Organismos públicos locales, regionales o nacionales;
- Interlocutores sociales u otros representantes de la vida laboral, dentro de los cuales se incluyen las cámaras de comercio, las asociaciones artesanales o profesionales y los sindicatos;
- Institutos de investigación;
- Fundaciones;
- Centros escolares, institutos o cualquier centro educativo con independencia de su nivel.
- Organizaciones, asociaciones sin ánimo de lucro u ONG;
- Organismos de asesoramiento académico, orientación profesional y servicios;
- Una institución de educación superior que esté en posesión de la Carta Erasmus (ECHE).

Sin embargo, existen varios tipos de organizaciones que no son elegibles como entidad de destino de prácticas dentro del Programa Erasmus +:

- Instituciones de la Unión Europea (UE) y otros organismos de la UE, incluidas las agencias especializadas (Lista completa de instituciones: [http://europa.eu/institutions/index\\_es.htm](http://europa.eu/institutions/index_es.htm)).
- Organizaciones que gestionen programas de la UE, como las Agencias Nacionales.
- Representaciones Diplomáticas del país de origen del estudiante.
- Empresas que desarrollen su actividad de forma no presencial.

## **9. Convocatorias 2018/2019: Plazo de inscripción.**

La Convocatoria Erasmus Prácticas 2018-2019 permanecerá abierta desde julio de 2018 hasta el 30 de junio de 2019 en lo que se refiere a la recogida de documentación, salvo en el caso de los estudiantes que superen todos los créditos de la titulación en el curso académico 2017/2018, cuyo plazo de solicitud acaba el 30 de septiembre de 2018.

La convocatoria es permanente hasta agotar las plazas disponibles que se irán concediendo por orden de llegada de solicitudes.

## **10. COBERTURA DE SEGURO**

- El seguro de responsabilidad civil y accidentes, así como la cobertura básica sanitaria, corre a cargo de la Universidad de Granada, salvo en el caso de los estudiantes recién titulados quienes deberán gestionar por su cuenta la contratación de su seguro. En este caso, se les pedirá que remitan copia de la póliza.
-

- Lo anterior no exime al estudiante de la responsabilidad de tener la Tarjeta Sanitaria Europea.
- 

### **11. ¿Es necesario realizar una prueba de nivel de idiomas?**

El alumno deberá realizar una prueba de nivel de idiomas tanto a antes de la ida como a la vuelta de su estancia. La prueba podrá ser de inglés o del idioma del país de destino. Sin embargo, dicha prueba no es vinculante ni excluyente.

Estarán exentos de realizar dicha prueba quienes sean nativos de la lengua que se va a utilizar en la entidad donde se realizarán las prácticas.

### **12. Renuncia.**

Si el alumno renuncia durante su estancia perderá el derecho a la ayuda económica en todo caso salvo que haya completado 60 días de estancia, en ese caso, y siempre que la renuncia se haya efectuado por causas justificadas, percibirá la cuantía correspondiente a los días de estancia disfrutada.

### **13. Cambio de empresa o entidad de acogida.**

Si la empresa no cumple con las condiciones pactadas y el estudiante desea cambiar a otra, deberá enviarnos por correo electrónico una carta firmada en la que nos explique los motivos de su renuncia. Por otro lado deberá crear un nuevo convenio y un nuevo *Learning Agreement*, donde se indicarán los datos de la nueva empresa, fecha de inicio en la misma y cuantía correspondiente al periodo en la nueva empresa. Toda la documentación debe cumplimentarse del mismo modo en que se hizo al inicio (a través de la Plataforma), con las firmas originales de todos los interesados.

En ningún caso el alumno podrá empezar en la nueva empresa hasta que no tengamos toda la documentación (nuevo Convenio y nuevo *Learning Agreement* firmado por las partes).

### **14. Solicitud de ampliación de estancia.**

El alumno que desee ampliar su estancia deberá contar con el consentimiento de la entidad de acogida y de su tutor académico. Para llevar a cabo la ampliación, el alumno deberá remitirnos por correo electrónico el Acuerdo de Aprendizaje (*Learning Agreement*) en el que la entidad de acogida haya cumplimentado, firmado y sellado el apartado *During Mobility*. En este apartado, la empresa deberá señalar que desea que el alumno amplíe su estancia formativa. Asimismo, el tutor académico en Granada deberá enviarnos un correo electrónico en el que acepte prolongar su labor como tutor del estudiante hasta la nueva fecha de finalización de su estancia.

Una vez que el estudiante finalice la estancia, deberá traer al CPEP el learning agreement original con la sección “During the Mobility” cumplimentada.

### **15. He terminado mi estancia de prácticas, ¿Qué debo hacer ahora?**

**Al finalizar la estancia de prácticas, el alumno deberá entregar en el Centro de Promoción de Empleo y Prácticas el Acuerdo de Aprendizaje (Learning Agreement) original firmado por las tres partes junto con el documento *After Mobility* que se encuentra en la última página del Acuerdo de Aprendizaje. Este documento deberá estar firmado y sellado por la entidad de acogida (FIRMAS ORIGINALES).**

Tanto si se van a reconocer las prácticas como curriculares o voluntarias o solo incluirlas en el Suplemento Europeo al título, el reconocimiento de las mismas no es automático, lleva su tiempo, y el estudiante tendrá que solicitarlo en la Secretaría de tu Facultad, pero antes deberá recoger un certificado de prácticas en el Centro de Promoción de Empleo y Prácticas que le proporcionaremos en cuanto nos entregue el documento "After the Mobility.

Por otro lado, justo antes de la finalización de las prácticas el alumno tendrá que realizar la segunda prueba lingüística y rellenar la encuesta Erasmus para la valoración de sus prácticas.

### **16. Procedimiento para el reconocimiento académico.**

El reconocimiento de las prácticas es competencia de cada Facultad. El alumno deberá consultar en la Secretaría de su Facultad los requisitos para el reconocimiento de las mismas así como la documentación adicional que se requiera para tal fin.