

MOVILIDAD ERASMUS DE PRÁCTICAS: SMT

Periodo de movilidad: 1 de marzo-31 de mayo

TRÁMITES A SEGUIR A LO LARGO DEL PROCESO

ANTES DE COMENZAR LA ESTANCIA

El estudiante deberás cumplir los siguientes trámites:

- **Asistir a todas las reuniones convocadas** por la coordinación Erasmus y **atender a los correos** electrónicos que envíe el Centro referente a Erasmus.
- **Facilitar** datos para elaborar **Acuerdo de aprendizaje** en prácticas con la empresa/institución de destino. *(El acuerdo de aprendizaje establece lo que va a hacer el alumno durante su estancia en la empresa de acogida.)*
- **Firmar el contrato de subvención** en el plazo que se establezca. **Convenio + 3 anexos: Acuerdo de aprendizaje + condiciones generales + carta del estudiante Erasmus.**
- **Registrarte en SEPIE** y realizar el **examen de Apoyo lingüístico (OLS)** cuando se establezca y te lo comuniquemos.
- **Asegurarte la cobertura sanitaria, de accidentes de trabajo y de responsabilidad civil** en el país de destino. Para ello deberán presentar:
 - **Tarjeta Sanitaria Europea (TSE):** Se puede activar directamente a través de la web de la seguridad social <https://w6.seg-social.es/solTse/jsp/Entrada.jsp>. Para más información: www.seg-social.es, teléf.: 900 16 65 65. Enlace a la Comisión Europea con acceso a información sobre la "Tarjeta Sanitaria Europea", tratamientos y costes cubiertos en cada uno de los países: <http://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=es&catId=559>.
 - **Cobertura de seguro médico.** Normalmente la cobertura básica es proporcionada por el seguro de enfermedad nacional del participante así como durante su estancia en otro país de la UE a través de la Tarjeta Sanitaria Europea. Sin embargo, la cobertura de la Tarjeta Sanitaria Europea puede no ser suficiente, sobre todo en caso de repatriación y de intervención médica específica. En este caso, un seguro privado complementario puede resultar de utilidad y se recomienda suscribir un seguro médico complementario privado que cubra necesidades no amparadas por la TSE, tales como accidentes, repatriación o determinadas intervenciones médicas. Si el alumno dispone de un seguro privado de asistencia sanitaria, es aconsejable informarse de las coberturas de este seguro privado en el extranjero.
 - **Cobertura de seguro de responsabilidad civil.** Un seguro de responsabilidad civil cubre daños causados por el estudiante durante su estancia en el extranjero (independientemente de si está o no en el lugar de trabajo). Existen mecanismos diferentes con relación al seguro de responsabilidad civil en los distintos países que realizan actividades transnacionales de movilidad de aprendizaje para prácticas. Por este motivo, los estudiantes en prácticas pueden correr el riesgo de no estar cubiertos.
 - **Cobertura de seguro de accidentes.** Este seguro cubre daños a empleados causados por accidentes de trabajo. En muchos países los empleados están cubiertos contra dichos accidentes de trabajo. Sin embargo, la extensión de la cobertura del seguro a los estudiantes de prácticas transnacionales podrá variar en los diferentes países participantes en programas de movilidad para el aprendizaje.
- **Gestionar el viaje y alojamiento.** (El alumno/a deberá guardar todos los justificantes de pago que le ocasione)
- **Antes de la partida deberás aportar a la Coordinadora de Erasmus:**
 - ✓ Formulario de datos bancarios.
 - ✓ Fotocopia del DNI o Pasaporte.
 - ✓ Fotocopia de la Cartilla Sanitaria Europea o equivalente.
 - ✓ Fotocopia de las condiciones de los seguros contratados de responsabilidad civil y de asistencia en viaje (este año lo contrata y paga el Centro Gregorio Fernández).
 - ✓ Datos en la empresa de destino.

- La documentación que el estudiante llevará al país de destino será la siguiente (podría incluirse más):

- ☐ Acuerdo de aprendizaje en prácticas (*Learning agreement Traineeship*)
- ☐ Carta del estudiante Erasmus
- ☐ DNI / Pasaporte
- ☐ Cartilla Sanitaria Europea
- ☐ Copia del seguro de responsabilidad civil y asistencia en viaje
- ☐ Se **recomienda** inscribirse en el Consulado de España correspondiente. Información en:

<http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/SiViajasAlExtranjero/Paginas/QueDeboHacerAntesDeViajarAlExtranjero.aspx>

DURANTE LA ESTANCIA

Durante la estancia, el estudiante deberá:

- **Incorporarte a la actividad de la empresa en las fechas previstas** para ello, permanecer en el destino durante la totalidad de la estancia indicada en el contrato de subvención, y realizar los cometidos especificados en el acuerdo de formación y aprendizaje del estudiante (para quien hace módulo FCT Programa Formativo)
- **Informar al tutor del GF (Jorge) o coordinadora de Erasmus (Noemí) de las incidencias** acaecidas en la mayor brevedad posible
- **Confeccionar las Hojas de Seguimiento semanales** con las **actividades desarrolladas** según el programa formativo. Deberán ir firmadas y selladas por la empresa de acogida y el alumno.
- **Entregar a la empresa de acogida los documentos de Valoración de la FCT, o cualquier otra documentación** que te facilite Noemí, o tu tutor Jorge, para que los firmen y sellen. El alumno/a los traerá de regreso a España para entregarlos a su tutor/a.
- **Realizar el curso online de OLS**

AL REGRESAR

Al finalizar la estancia, se deberán cumplir los siguientes trámites obligatorios:

Entregar a la coordinación de Erasmus del GF y/o tutor de ciclo, en un plazo máximo de siete días desde el regreso:

- **Hojas de Seguimiento Semanales** con todas las actividades realizadas desglosado por semanas.
- **Entregar documentos de Valoración** firmados y sellados por la empresa/institución de destino.
- Realizar el **informe final del estudiante** en línea (cuestionario UE-survey). *Finalizada la estancia, el estudiante recibirá un correo electrónico solicitando que cumplimente el informe online. Este correo lo genera la aplicación informática de la Unión Europea que gestiona la movilidad.*
- **Originales de los resguardos** que garantizan el desplazamiento a la ciudad de destino: billetes de avión, tren, autobús. Lo más adecuado son los recibos de las tarjetas de embarque.
- **Copia del certificado que ha emitido la empresa donde has realizado la FCT.**

El hecho de no presentar en el plazo establecido los documentos solicitados o no realizar el informe final o el examen final OLS, conllevará la DEVOLUCIÓN ÍNTEGRA de las ayudas recibidas.

Cláusula adicional:

Serán de aplicación los principios, requisitos y términos del programa fijados por la Comisión Europea para Erasmus+ y por la Convocatoria del SEPIE, vigentes en el momento de realización de la movilidad (http://sepie.es/doc/comunicacion/jornadas/2020/29_30_septiembre/KA103_KA107_protocolo_gestion_2020.pdf)

LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD ERASMUS SUPONE LA ACEPTACIÓN, EN TODOS SUS TÉRMINOS, DE LAS BASES ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA