UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

OFICINA DE PROGRAMES INTERNACIONALS D'INTERCANVI

Cofinanciado por la Unión Europea

Resumen de trámites y acciones Erasmus 2023/2024. Checklist

Página 1: Pasos para gestionar el cobro de las ayudas asociadas a la estancia Erasmus
Página 2: Pasos para el reconocimiento (convalidación) de estudios:

Pasos para gestionar el cobro de las ayudas asociadas a la estancia Erasmus:	
0.-Antes del 10 de julio de 2023 he de grabar en AIRE el IBAN de mi cuenta y la fecha de inicio prevista (para estancias semestre B: 10 diciembre)	
1. Mínimo 15 días antes de mi incorporación he de subir a AIRE estos documentos: ☐ Copia escaneada DNI (o NIE/TIE para extranjeros) ☐ Escaneo de Tarjeta Sanitaria Europea (o equivalente) con validez de al menos 3 meses tras la fecha de incorporación a destino ☐ Certificado de seguro de asistencia en viaje ☐ Certificado titularidad bancaria/fotocopia cartilla con IBAN de cuenta bancaria de la que soy (co)titular ☐ La aceptación de condiciones firmada electrónicamente ☐ El *learning agreement* (LA) inicial firmado por mí, por mi centro y por la institución de acogida [no es obligatorio ahora, pero ya se puede subir]	*Recuerda avisar por email a Relac. Internacionales de tu Centro* ***de que los has subido.*** *Si llega la* fecha *de incorporación prevista y NO has cumplido estos trámites entenderemos que renuncias a tu estancia.* *Más información sobre firma con certificado electrónico en esta web.* ***Información sobre los seguros en este enlace*** ***El Learning Agreement (LA) se ha de subir en cuanto se tengan las tres firmas y siempre antes del inicio de la estancia, pero no es imprescindible subirlo en este momento***
2. En cuanto reciba el convenio de subvención por email, he de subir a AIRE	*Para estancias de curso completo, se enviarán 5-11 Sept. 2023. Para semestre B: a finales de noviembre.*
☐ El convenio de subvención firmado electrónicamente por mí. La OPII se encargará de conseguir la firma de la UPV	*Podrás hacerlo solo si tu documentación inicial ha sido validada por la oficina internacional de tu centro (estado "Doc. Inicial Subida")*
3. **Cuando me incorpore en destino** ☐ Descargar de AIRE el modelo de "Justificante de incorporación", conseguir la firma en destino y subirlo a AIRE. Solo podrás hacerlo si el estado de tu beca es ya "Convenio Firmado Participante". ☐ Si no lo he subido antes, subir a AIRE el *learning agreement* (LA) inicial firmado por mí, por mi centro y por la institución de acogida. Tiene que ser el primero que se firmó, antes de empezar la estancia.	*Cuando en la OPII se recibe el justificante de incorporación, la beca queda confirmada y comienzan los pagos, siempre que esté ya el convenio firmado por ambas partes.* *Si pasa un mes de la fecha de incorporación prevista y NO has subido tu justificante de incorporación entenderemos que no te has incorporado y que por tanto renuncias a la beca*
4. Cuando me quede menos de una semana para volver, he de pedir en destino	
☐ que me rellenen y entreguen o envíen a UPV el certificado de estancia (el modelo a seguir - justificante de duración- se puede descargar de AIRE; pueden valer otros formatos con la misma información) ☐ que me entreguen o envíen a UPV el certificado de notas; si no lo tienen, asegurarme de que lo envíen por cualquier medio, preguntar cuándo lo harán y confirmar mi email y/o el de mi centro UPV	*Pon mucho cuidado cuando elabores esta documentación (sin tachones, rectificaciones, incoherencias,...). Una vez hayas vuelto se complica mucho conseguir la documentación. El pago de tu beca depende de que esta documentación esté correcta, y en casos extremos puedes tener que devolver todo lo recibido*
5. Inmediatamente después del fin de mi estancia, he de hacer llegar a mi centro ☐ el certificado de estancia (justificante de duración) ☐ el certificado de notas; si aún no lo tengo, he de avisar cuándo las entregaré o cuándo se prevé que lleguen	*Si tienes documentos originales, puede entregarlos otra persona por ti o también puedes enviarlos por correo postal (mejor certificado) a la Oficina de RRII de tu Centro. Si solo hay versión electrónica, ha de ir directamente desde el email de la institución de acogida al de tu centro. Pide estar en copia del mensaje*
6. Una vez conste en OPII la fecha real de fin de estancia:	
☐ He de completar en una plataforma de la UE el informe final del participante Erasmus. El enlace llegará por email a la cuenta que conste en AIRE. Su contestación activará el pago del saldo restante de la ayuda	*Cuando completas este paso, el expediente queda completo y podemos pagarte la parte que falte de la beca, así como cualquier otra ayuda que te corresponda*
¡¡ Debes comunicar a la OPII cualquier cambio en tu estancia: Si amplias la duración, si la reduces, si no se van a cumplir las fechas previstas. !!	

Pasos para el reconocimiento (convalidación) de estudios:

1. Antes de incorporarme al destino

- He de revisar el programa de estudios (*Learning Agreement* - LA) que envié inicialmente con mi solicitud de admisión a destino, hacer las modificaciones oportunas y adaptar mi automatrícula al mismo. Si la universidad de destino no te pidió un LA durante la admisión, gestiona con tu centro UPV la firma de un LA antes de irte, y pide que te lo firmen en destino antes de empezar.
- Utilizar la aplicación web de reconocimientos de AIRE (tienes un manual de uso en el botón naranja "Instrucciones")

Cuando tengas clara una propuesta de reconocimiento pide desde la aplicación que tu centro la revise (estado "Revisión RRII"). Cuando tengas claro que tienes el visto bueno del Centro, genera Online Learning Agreement siguiendo estas instrucciones

descarga el PDF del LA en el formato estándar desde AIRE, envíalo firmado por ti y solicita la firma del Coordinador/a académico/a de tu Centro

2. En cuanto lo tenga disponible

Subir a AIRE la primera versión del LA **con las tres firmas anteriores al inicio de la estancia**. Debo subirlo a AIRE en el mismo apartado [Trámites] donde he subido el resto de documentación (DNI, Cuenta, convenio, incorporación,…)

Revisar el contenido de la primera versión del LA. Si es necesario, hacer las modificaciones oportunas. Utilizar la aplicación web de reconocimientos de AIRE para ello.

Cambiar la matrícula UPV si es preciso también (solicitud a Secretaría de tu Centro).

Si no tenía la primera versión del LA, debo gestionar las firmas de la nueva versión y cargarlo.

El plazo para cerrar el Learning Agreement es de 1 mes (orientativo) tras la incorporación para las asignaturas del 1er semestre (calendario de la otra universidad); para las asignaturas del 2º semestre en la universidad de destino, debes cerrarlo máximo 1 mes después del inicio del nuevo semestre;

Ojo, en la universidad de destino el plazo de cambios podría ser más corto.

Ten siempre actualizado tu acuerdo académico en AIRE y si tienes prisa para cerrarlo, escribe a RRII de tu Centro tras hacer los cambios en las reglas.

3. Cuando me quede una semana para volver

- Si mis notas aún no están listas, asegurarme de que las enviarán (cuándo y a dónde)

Repasa con la universidad de destino que tienen los datos correctos para el envío de tus notas a Relaciones Internacionales de tu Centro (correo electrónico o postal)

4. Cuando vuelva

- Solicita en mi Ccentro que se aplique el LA acordado.
- Si tengo el LA inicial en papel (3 firmas originales), entregarlo por si ha habido algún problema con la copia que subí a AIRE en su momento; entregar el original de las notas (o PDF con código y link de verificación).
- Cada Centro UPV tiene unos plazos y trámites para gestionar el reconocimiento, debo asegurarme de que conozco los plazos de mi Escuela/Facultad.

Aunque con una copia de las notas y el learning agreement se puede ir adelantando, para el reconocimiento de estudios es imprescindible que tu centro tenga el original de las notas o al menos que le lleguen en PDF desde la universidad de destino de forma directa (consulta en tu Escuela/facultad)

Si haces TFG/TFM debes incluir la asignatura de TFG-TFM en una regla de reconocimiento en AIRE. Deberás hacer siempre el registro de TFG-TFM concertado en la aplicación Ebrón de la UPV. En algunas titulaciones y Centros es posible hacer todo el TFG-TFM en destino (incluida la defensa), en otras no. Consulta con tu Centro la normativa. Si no haces todo el TFG-TFM completo, en destino deberán darte al menos un informe del trabajo realizado.

Si haces Doble Titulación, el plan de estudios o *Learning Agreement* esta prefijado de antemano por tu centro. Asegúrate de que lo conoces. En cualquier caso, si tienes beca Erasmus debes crear las reglas de reconocimiento académico en AIRE y firmar un Learning Agreement igualmente.