



ERASMUS KA131 (movilidades de estudios dentro de Europa 2023-2024) Trámites y documentación (estudiantes semestre B)

Oficina de Programas Internacionales de Intercambio

Universitat Politècnica de València

(versión: 19/12/2023)



La documentación de tu estancia Erasmus se gestionará siempre a través de AIRE. El acceso es desde la intranet personal UPV, en el apartado "Relaciones Internacionales y Cooperación (AIRE)" que hay en la parte inferior izquierda del menú.

En un momento concreto de la tramitación (normalmente junio o diciembre), tu "Solicitud Erasmus" en AIRE pasa al estado "Estancia generada" y queda bloqueada. En ese momento se crea una nueva ficha "Estancia Erasmus 2023-24; te aparecerá en la parte inferior de la *home* de AIRE o puedes buscarla en los menú de la parte superior en gris.

A través de tu "Estancia Erasmus 2023-24" podrás entregar toda la documentación, ver instrucciones, y revisar los pagos de las ayudas que se van haciendo. A través de ahí también gestionarás las reglas de reconocimiento académico.

icha estancia ·	[ERASMUS+ Estudios Eur	ropa 2023-2024 ETSINF	
Expediente: En esta	Solicitante: s tres secciones, no tendrás que re	NIF/NIE/Pasaporte: llenar ni cargar nada, puedes omitirlas	Estado estancia: Estancia no Comenzada
atos básicos > Acuero	<u>do académico</u> > <u>Idiomas</u> > <u>OLS</u> > <u>Anotacio</u>	nes > Trámites > Ficha económica > Datos personales >	
Volver Ir a la solic	itud Ver instrucciones Ver documento	is adjun. Informes técnico Acept. beca Justificante incorporación	Cancelar Guardar Siguiente

Lee con atención toda las secciones marcadas con (*) ANTES del inicio de tu estancia. El resto de apartados puedes leerlos cuando llegue la fase correspondiente.

<u>ÍNDICE DE CONTENIDOS</u>

- <u>Firma electrónica entrega de documentación vía AIRE (*)</u>
- OPII y Relaciones Internacionales de la Escuela / Facultad. Quién hace qué (*)
- Información sobre los pagos de la beca (sección "Ficha Económica" en AIRE) (*)
- <u>Acuerdo Académico y Learning Agreement / Online Learning Agreement (OLA)</u> (*)
- Trámites y documentación ANTES DE IRTE (*)
- Trámites y documentación AL LLEGAR A DESTINO
- Trámites y documentación CUANDO ESTÉS ACABANDO TU ESTANCIA
- Tramites y documentación CUANDO HAYAS REGRESADO



1. FIRMA ELECTRÓNICA EN DOCUMENTOS – ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

Toda la documentación de la beca Erasmus que debes entregar se hará por medios electrónicos a través de la plataforma AIRE. Dos de los documentos que debes cargar antes de comenzar la estancia deberás firmarlos electrónicamente.

La firma electrónica con valor legal requiere un certificado electrónico de identidad expedido por una autoridad o agencia competente. No es una firma escaneada.

En <u>este manual de nuestra web</u> te explicamos cómo obtener un certificado electrónico y cómo se usa para firmar documentos.

Cualquier documentación que te pidamos que cargues en AIRE en tu "Estancia Erasmus", deberás adjuntarla en el apartado [Trámites].

Ficha estancia -	[ERASMUS 2023-2024	1	
Expediente:	Solicitante:	NIF/NIE/Pasaporte:	Estado estancia: Estancia no Comenzada
Datos básicos > Acuerd Volver Ir a la solicit	o académico > Idiomas > OLS > Anotaciones - Trámi ud Ver instrucciones Ver documentos adjun. I	tes ³ Ficha económica > Datos personales > nformes técnico Acept. beca Justificante incorporación	Cancelar Guardar Siguiente

La sección [Trámites] es dinámica. Dependiendo del estado en que se encuentre tu expediente (aparece en el recuadro azul de la parte superior), te ofrecerá casillas para cargar unos documentos u otros para pasar al siguiente estado.

Hay 2 documentos que puedes cargar en cualquier fase (hasta "Doc. final subida"):

- PDF de Learning Agreement (Before the mobility) firmado por las tres partes
- Documento de renuncia a la estancia (si procede)

2. OPII Y RELACIONES INTERNACIONALES DE ESCUELA / FACULTAD. QUIÉN HACE QUÉ

- OPII (en el ágora del campus de Vera): Puedes contactar con nosotros para dudas relacionadas con la ayuda económica, becas y pagos, o si contactamos contigo por algo de documentación de la beca.
- Oficina de Relaciones Internacionales de tu Escuela / Facultad: se ocupa de la selección y orientación de estudiantes, contacto con la universidad socia, y todos los aspectos académicos: reglas de reconocimiento académico, aprobación y firma del *Learning Agreement*, ejecución de las convalidaciones al final de la estancia, etc.



3. INFORMACIÓN SOBRE LOS PAGOS DE LA AYUDA ERASMUS (SECCIÓN "FICHA ECONÓMICA" EN AIRE)

En <u>esta sección de nuestra web</u> te explicamos las ayudas económica de la beca Erasmus (fondos de la Unión Europea, becas complementarias) y cómo funcionan los pagos. Por favor, léelo con atención.

En la sección [Ficha Económica] de tu estancia en AIRE podrás ver:

- IBAN de la cuenta donde has indicado que quieres cobrar la ayuda
- <u>Tiempo estimado de estancia a efectos económicos</u>. Se calcula en función de la fecha de inicio que tú escribes en la sección [Datos Básicos] y los meses máximos financiables (5 meses para semestre, 10 meses para curso completo).
- <u>Importe total de cada línea de financiación en función de la duración estimada</u>. Inicialmente se asigna una cantidad en base a una duración máxima financiable (10 meses completos o 5 meses completos). Al terminar la estancia (cuando tengamos fechas reales de inicio y fin), se usarán esos datos reales y se recalcula el importe máximo de la beca ajustando a la duración real. La duración está calculada en meses de 30 días o fracciones. <u>+ info</u>

En la captura de pantalla de la página siguiente aparece una línea de fondos europeos, pero en tu ficha económica no aparecerá la ayuda comunitaria hasta que no se resuelva la convocatoria económica 2023-24.

• Qué pagos se han tramitado ya. (En tu ficha estará en blanco hasta que pases al estado "Incorporado Destino").

Dates Indicions > Acuerdo académico > Idiomas > OLS > Andraciones > Trámita Eleba seconómica Datos personales > Volver Le à societuita Ver documentos adjuit Informes técnico Justificante incorporación Autestr Cancetar Gaudatar Volver Le à societuita Ver documentos adjuit Informes técnico Justificante incorporación Autestr Cancetar Gaudatar Datos bancarios Ecoueto our usido debrá ser titular de la cuenta bancaria indicada BANCCC: ES Duración Uración real entre:	Expediente:	Solicitante:		NIF/NIE/Pasaporte:		Estado	estancia.		
Were itr 2 is solicitudi Ver instrucciones Ver documentos adjun informes técnico Justificante incorporación Auterior Cancetar Guardari Supuration	atos básicos > Acuerdo	académico > Idiomas > OLS >	<u>Anotaciones</u> > <u>Trámites</u> > <mark>Ficha</mark>	económica Datos persor	<u>iales</u> >				
Advess bancarios	Volver Ir a la solicit Justificante duración	tud Ver instrucciones Ver d	locumentos adjun. Informes té	cnico Justificante incorpo	ración	An	iterior Cano	celar Gi Sig	uardar uiente
AvVCCC: ES	Jatos bancarios								
uración rso scha de inicio prevista: [5/09/2022] © con una duración de 9,00 meses hace que la duración prevista sea hasta el 15/06/2023 uración real entre: ♥ ♥ Total real: meses uración dias Erasmus as de la estancia: Dias de otras estancias ERASMUS en el mismo ciclo: 0 Total dias: rutidas: Partida Tipo pago Duración Importe unitario Importe total Visible Borra inanciación Anual Erasmus UE 2022 Mensual 9,00 260 e 2.340.00 € 2.340.00	cuerde que usted debe	rá ser titular de la cuenta bancari	ia indicada						
arso action prevista: 15/09/2022	Juración								
echa de inicio prevista: 15/09/2022	irso								
uración real entre: y Total real: meses uración días Erasmus as de la estancia: Días de otras estancias ERASMUS en el mismo ciclo: 0 Total días: mporte de la ayuda artidas: Partida Tipo pago Duración importe unitario importe total Visible Borra inanciación Anual Erasmus UE 2022 Mensual 9,00 260 € 2.340.00 € * agos realizados tención !! La fecha de pago indica el momento en que se genera el pago. so tramites posteriores (fiscalización, contabilidad, transferencia) hasta que el dinero ilega a tu cuenta llevan habitualmente entre tres y cuatro semanas. oncepto (X): Partida (X): Minore (X): Pecha	echa de inicio prevista	15/09/2022 con una	duración de 9.00 meses	hace que la duración previ	sta sea hasta el 15/06/2023				
uración real entre: y Total real: meses uración días Erasmus as de la estancia: Días de otras estancias ERASMUS en el mismo ciclo: 0 Total días:		(Annual)							
aa de la estancia: Dias de otras estancias ERASMUS en el mismo ciclo: 0 Total dias:	uración real entre:	v v	Total real: more						
Itacidenti del Catalantos las de la estancia: Días de otras estancias ERASMUS en el mismo ciclo: 0 Total días:		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Total real. mese	5					
ias de la estancia: Dias de otras estancias ERASMUS en el mismo ciclo: 0 Total dias:	Juracion dias Frasmus	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Iotal real. mese	5					
mporte de la ayuda artidas: Partida Tipo pago Duración Importe unitario Importe total Visible Borra Financiación Anual Erasmus UE 2022 Mensual 9,00 260 € 2.340,00 € € * Aragos realizados Etención II! La fecha de pago indica el momento en que se genera el pago. sos trámites posteriores (fiscalización, contabilidad, transferencia,) hasta que el dinero llega a tu cuenta llevan habitualmente entre tres y cuatro semanas. •	Duracion dias Erasmus	s	Total real. hiese	s					
artidas: □ Ariadir Partida I Tipo pago Duración Importe unitario Importe total Visible Borra Financiación Anual Erasmus UE 2022 Mensual 9,00 260 € 2.340,00 € Pagos realizados tención !! La fecha de pago indica el momento en que se genera el pago. os trámites posteriores (fiscalización, contabilidad, transferencia,) hasta que el dinero llega a tu cuenta llevan habitualmente entre tres y cuatro semanas. oncepto (X): Partida (X): Importe (X): Fecha (X): Importe (X):	Duracion dias Erasmus ías de la estancia:	5 Dias de otras estancias	s ERASMUS en el mismo ciclo:	0 Total dias:					
Partida Tipo pago Duración Importe unitario Importe total Visible Borra Financiación Anual Erasmus UE 2022 Mensual 9,00 260 € 2.340,00 € € € 2.340,00 € € € 2.340,00 € € € 2.340,00 € € € € 2.340,00 € €	Duracion dias Erasmus ías de la estancia: mporte de la ayuda	Dias de otras estancias	s ERASMUS en el mismo ciclo:	0 Total días:					
Financiación Anual Erasmus UE 2022 Mensual 9,00 260 e 2.340,00 € 2 Pagos realizados tención I! La fecha de pago indica el momento en que se genera el pago. os trámites posteriores (fiscalización, contabilidad, transferencia,) hasta que el dinero llega a tu cuenta llevan habitualmente entre tres y cuatro semanas. tencepto (X):	Duracion dias Erasmus lías de la estancia: mporte de la ayuda artidas:	s Dias de otras estancias	s ERASMUS en el mismo ciclo:	S Total dias:					
Pagos realizados tención !! La fecha de pago indica el momento en que se genera el pago. os trámites posteriores (liscalización, contabilidad, transferencia,) hasta que el dinero llega a tu cuenta llevan habitualmente entre tres y cuatro semanas. oncepto (X): Partida (X): Partida (X): Exportación VERA: Fecha Concepto Num. Pago Importe Visible Exportación Docs. VISIBIE: Concepto Num. Pago Importe Visible Exportación Docs. VISIBIE: Oncepto Num. Pago Insorte Visible Exportación Docs. VERA adjuntos Borra 29/09/2022 Financiación Anual Erasmus UE 2022 1.0 / 9.0 1.638.00 € Insorte	Duracion dias Erasmus ías de la estancia: mporte de la ayuda artidas:	Dias de otras estancias Partida	s ERASMUS en el mismo ciclo:	S Total dias:	Importe unitario	Impor	te total	Visible	Borran
tención II: La fecha de pago indica el momento en que se genera el pago. os trámites posteriores (fiscalización, contabilidad, transferencia,) hasta que el dinero llega a tu cuenta llevan habitualmente entre tres y cuatro semanas. oncepto (X):	Duracion dias Erasmus as de la estancia: nporte de la ayuda artidas: inanciación Anual Eras	Dias de otras estancias Partida imus UE 2022	s ERASMUS en el mismo ciclo: Añadir Tipo pago Mensual	Total dias: Duración 9,00	Importe unitario	Impor	te total 2.340,00 €	Visible	Borrar ×
tencion (II La fecha de pago indica el momento en que se genera el pago. os trámites posteriores (fiscalización, contabilidad, transferencia,) hasta que el dinero llega a tu cuenta llevan habitualmente entre tres y cuatro semanas. oncepto (X): Partida (X): Importe (X): Fecha (X): um. Pago: Visible: Exportación VERA: Fecha Concepto Num. Pago Importe Visible Exportación Jocs. v 29/09/2022 TC: Ayudas y becas 1.638,00 € 29/09/2022 Financiación Anual Erasmus UE 2022 1.0 / 9.0 1.638,00 € Sector Sector Sect	Duracion dias Erasmus ias de la estancia: mporte de la ayuda artidas: inanciación Anual Eras	Dias de otras estancias Partida Imus UE 2022	s ERASMUS en el mismo ciclo:	0 Total dias:	Importe unitario	Impor	te total 2.340,00€	Visible	Borran X
Sector Partida (X): Importe (X): Fecha (X): Fecha (X): Importe (X): Fecha (X): Importe (X): Fecha (X): Importe (X):	Duración días Erasmus ias de la estancia: mporte de la ayuda artidas: Financiación Anual Eras ragos realizados	Dias de otras estancias Partida imus UE 2022	s ERASMUS en el mismo ciclo:	0 Total dias:	Importe unitario	Impor	te total 2.340,00€	Visible 2	Borran X
Imm. Pago: Visible: Exportación VERA: Importe Añadr Fecha Concepto Num. Pago Importe Visible Exportación vera Jost Añadr Borra ¥ 29/09/2022 TC: Ayudas y becas TC: Ayudas y becas 1.638,00 € Importe	buracion dias Erasmus ias de la estancia: mporte de la ayuda artidas: Financiación Anual Eras agos realizados tención !! La fecha de os trámites posteriore	s Dias de otras estancias Partida imus UE 2022 pago indica el momento en que s (fiscalización, contabilidad, tr	S ERASMUS en el mismo ciclo: Añadir Tipo pago Mensual e se genera el pago. ransferencia) hasta que el di	Total dias: Duración 9,00	Importe unitario	Impor	te total 2.340,00 € emanas.	Visible	Borrar X
Fecha Concepto Num. Pago Importe Visible Exportación VERA Docs. adjunto Borna ¥ 29/09/2022 TC: Ayudas y becas 1.638.00 €	buracion dias Erasmus ias de la estancia: mporte de la ayuda artidas: Financiación Anual Eras Pagos realizados tención !! La fecha de os trámites posteriore oncepto (X):	s Dias de otras estancias Partida imus UE 2022 pago indica el momento en qu s (fiscalización, contabilidad, tr v Partida	S ERASMUS en el mismo ciclo: Afiadir Tipo pago Mensual e se genera el pago. ransferencia,) hasta que el di (X):	Total dias: Duración 9,00 Pero llega a tu cuenta lleva V Importe (X):	Importe unitario 260 e	Impor y cuatro Se	te total 2.340,00 € emanas. cha (X):	Visible	Borra
¥ 29/09/2022 TC: Ayudas y becas 1.638,00 € 1 1 29/09/2022 Financiación Anual Erasmus UE 2022 1.0 / 9.0 1.638,00 € ✓ ✓ ✓	Auración días Erasmus as de la estancia: mporte de la ayuda artidas: l'agos realizados tención II La fecha de os trámites posteriore oncepto (X):	s Dias de otras estancias Partida mus UE 2022 pago indica el momento en que s (fiscalización, contabilidad, tr v Partida visible:	S ERASMUS en el mismo ciclo: Añadir Tipo pago Mensual e se genera el pago. ransferencia) hasta que el di (X):	Total dias: Duración 9,00	Importe unitario	Impor y cuatro se	te total 2.340,00 € emanas. cha (X): Aña	Visible 2	Borra ×
29/09/2022 Financiación Anual Erasmus UE 2022 1.0 / 9.0 1.638,00 € 💋 🔽	uración dias Erasmus as de la estancia: nporte de la ayuda urtidas: inanciación Anual Eras agos realizados ención !! La fecha de is trámites posteriore incepto (X): m. Pago: Fecha	s Dias de otras estancias Partida mus UE 2022 pago indica el momento en qu s (fiscalización, contabilidad, ti v Partida Visible:	Añadir Añadir Tipo pago Mensual e se genera el pago. ransferencia,) hasta que el di (X): Concepto	Total días: Duración 9,00 Porocessor Importe (X): Exportación VE Num. Page	Importe unitario 260 ¢ n habitualmente entre tres RA: p Importe	Impor y cuatro se Fec Visible	rte total 2.340,00 € emanas. cha (X): Exportación VERA	Visible viii Docs. adjuntos	Borra × Borra
	as de la estancia: ias de la estancia: mporte de la ayuda artidas: □anciación Anual Eras ¹ agos realizados tención !! La fecha de os tràmites posteriore oncepto (X): um. Pago: Fecha ¥ 29/09/2022	s Dias de otras estancias Partida mus UE 2022 pago Indica el momento en qu s (fiscalización, contabilidad, ti v Partida Visible: TC: Ayudas y becas	Añadir Añadir Tipo pago Mensual e se genera el pago. ransferencia,) hasta que el di Concepto	Total días: Duración 9,00 Provide a tu cuenta lleva Importe (X): Exportación VE Num. Page	Importe unitario 260 € n habitualmente entre tres RA: 0 Importe 1.638.00 €	Impor y cuatro se Fec Visible	te total 2.340,00 € emanas. cha (X): <u>Aña</u> Exportación VERA	Visible visib	Borra X Borra



4. SECCIÓN "ACUERDO ACADÉMICO" Y LEARNING AGREEMENT / ONLINE LEARNING AGREEMENT (OLA)

• Gestión de las reglas: La sección [Acuerdo académico] de tu Estancia Erasmus 2023-24 es el punto de negociación con tu Escuela o Facultad en la UPV para la aprobación de tus asignaturas y/o proyectos en la universidad de destino y su posterior reconocimiento académico en la UPV al terminar la estancia (coloquialmente "convalidación").

Datos básicos P Acuerdo académico 3 Idia	omas > <u>OLS</u> > <u>Anotaciones</u>	<u>s > Trámites > Fic</u>	cha económica > <u>Datos pers</u>	onales >
Volver Ir a la solicitud Ver instrucciones	Ver documentos adjun.	Acuerdo Acad.	Justificante incorporación	Anterior
Justificante duración Reglas Asignaturas			,	Siguiente

<u>Durante toda tu estancia</u> deberás mantener al día tus reglas de reconocimiento académico en AIRE para que tu Escuela / Facultad esté informada y apruebe tu plan de estudios. Es frecuente y completamente normal tener que hacer ajustes o cambios al llegar a destino. Encontrarás instrucciones detalladas sobre esta pantalla <u>en esta web</u>

• Firma del Learning Agreement: además de la negociación y aprobación de las reglas de a través de AIRE, el programa Erasmus exige que las tres partes (estudiante, UPV y universidad de destino) firmen un *Erasmus Learning Agreement* antes del inicio de la estancia (fechas de firma anteriores al inicio de la movilidad)

A partir del curso 2023-24 debe hacerse en formato *Online Learning Agreement* (OLA). Significa que se hace un intercambio de datos vía web y aplicaciones, sin firmar manualmente ni mandar PDFs por correo electrónico.

Instrucciones para generar y firmar un Online Learning Agreement (OLA)

Si tu universidad de destino no es capaz de gestionar OLA y solo puede procesar *Learning Agreements* en PDF, probablemente te den una plantilla. En caso contrario, puedes usar la plantilla de la Comisión Europea, que encontrarás en <u>esta página web</u>.

FAQ:

Si hago mi Learning Agreement en formato OLA, ¿de dónde saco un PDF para cargarlo en AIRE?

La web www.learningagreement.eu te permite descargar un PDF desde "Download PDF" cuando está firmado por todas las partes Otra alternativa es descargar un PDF automáticamente con el botón Acuerdo Acad. después de haber registrado las reglas de reconocimiento académico en el apartado [Acuerdo académico].

 Datos básicos
 Acuerdo académico
 Idiomas
 OLS
 Anotaciones
 Trámites
 Ficha económica
 Datos personales
 Anterior

 Volver
 Ir a la solicitud
 Ver instrucciones
 Ver documentos adjun.
 Acuerdo Acad.
 Justificante incorporación
 Anterior

 Justificante duración
 Reglas
 Asignaturas
 Siguiente

Debes firmar el PDF tú primero y solicitar la 2ª firma a Relaciones Internacionales de tu Escuela o Facultad. Te recomendamos que esperes a tener confirmación de que las reglas están aprobadas (normalmente a través del nombre del estado en que se encuentran las reglas). Por último, tienes que solicitar la firma a la universidad de destino. En este documentos se aceptan firmas escaneadas.

¿Dónde y cuándo debes cargar el PDF del Erasmus Learning Agreement ?

En la sección [Trámites] de tu estancia Erasmus 2023-24. de AIRE]. Cárgalo cuanto antes



4 TRÁMITES Y DOCUMENTACIÓN ANTES DE IRTE

Rellena la pantalla de Datos Personales

- 1. Tu email de contacto preferido durante tu estancia Erasmus, que por defecto será el que pusiste en el momento de solicitar tu plaza Erasmus, pero que puedes cambiar por otro en cualquier momento.
- 2. Tu teléfono móvil.
- 3. Un teléfono de contacto aquí en España para casos de emergencia, por si tenemos que contactar con tu familia durante tu estancia Erasmus. (Tlf emergencia)
- 4. Tu dirección detallada en destino, incluyendo tu teléfono en destino (si usas un número local), para que te podamos localizar en destino, en caso de que sea necesario. (Domicilio de contacto en destino). Asegúrate de tener ese dato actualizado en todo momento.

Email (X): mi-	mail-pref@proveedor.	es Tlf. móvil: 799999	999 Tlf. emergencia:	96 356 99 99		
País: Aler Tipo Ave vía:	iania T	Provincia: Dirección: Vaalser	v Localidad: tr, 151	Aachen	C.	Postal: 52074
Domicilio fai — País:	ıiliar	Provincia:	Localidad:		C. Postal:	-
						Puerta:

En esta pantalla también puedes comprobar los datos que tenemos relativos a tus seguros (asistencia sanitaria, asistencia en viajes).

Principalmente debes asegurarte de que las fechas de inicio y de fin que tenemos coinciden con tu seguro más actualizado.

Si tu TSE caduca durante la estancia recuerda renovarla y enviarnos por e-mail a <u>opii@upv.es</u> una foto/escaneo.



Como mínimo dos semanas antes de salir de España debes entrar AIRE y cargar la siguiente documentación en el apartado [Trámites] de tu Estancia Erasmus.

1. DNI o permiso de residencia o NIE/TIE en vigor (para extranjeros).

Si eres extracomunitario/a y tu permiso de residencia o NIE/TIE caduca durante tu estancia, deberás acreditarnos su renovación.

2. Seguro de asistencia sanitaria

Opción A) Tarjeta Sanitaria Europea (TSE).

La fecha de validez debe ser al menos 3 meses. Puedes solicitar la TSE online en este enlace o en alguna de las oficinas que puedes localizar usando este buscador En algunas situaciones concretas, puede que solo te ofrezcan un Certificado Provisional Sustitutorio. Podemos aceptarlo para la gestión de la documentación, pero en cuanto recibas la TSE envíala por email al correo opii@upv.es

La TSE te dará la misma cobertura que tengan los residentes en el país europeo donde estés. Recuerda que la organización del sistema sanitario no siempre será igual que en España. Tienes toda la información relativa a la TSE y el sistema sanitario de cada país en este enlace

Opción B) Seguro médico privado

Debe tener una cobertura de mínimo 50.000€ de gastos médicos en el extranjero. No sirve con cargar una tarjeta donde solo aparece tu nombre y el logo de la compañía aseguradora. Deberás cargar copia de la póliza completa (cobertura, duración, personas aseguradas).

3. Seguro de asistencia en viaje

Obligatorio que tenga al menos las siguientes coberturas (no exigimos cantidades mínimas para cada punto, solo que estén incluidos):

- Repatriación sanitaria
- Repatriación de la persona asegurada en caso de fallecimiento
- Desplazamiento y estancia de un familiar acompañante
- Responsabilidad civil
- Indemnización por fallecimiento o incapacidad permanente

Visita <u>esta sección de la web de OPII</u> con información sobre seguros de asistencia sanitaria / asistencia en viaje. Te proponemos varios seguros que se pueden ajustar a estos requisitos, pero aceptaremos cualquier otro seguro que los cumpla.

<u>Si contratas alguno de los seguros que proponemos en la web de arriba</u>: será suficiente con que cargues en AIRE el certificado del seguro con tu nombre, y fechas.

<u>En el caso de cualquier otro seguro</u>: deberás aportar el detalle de fechas, condiciones y cobertura detallada + justificante de pago. Además, para agilizar la comprobación de documento, en el PDF deberás subrayar en color dónde aparece cada uno de los 5 requisitos que tiene que cumplir tu seguro.

La UPV controlará que tengas cobertura de asistencia sanitaria durante TODA tu estancia. Si la TSE / seguro privado que cargas en AIRE inicialmente caduca durante tu estancia, asegúrate de hace las gestiones para su renovación y que envías tu TSE o póliza actualizada a opii@upv.es

Si no tienes la posibilidad de obtener o usar la TSE, puedes contratar o aportar un único seguro para cubrir ambos: la asistencia sanitaria, y la asistencia en viaje.

En este caso, en AIRE has de subir DOS VECES la misma documentación, en los dos huecos que os damos.



4. Hoja de datos bancarios (certificado de titularidad, fotocopia de la cartilla, o contrato de apertura de la cuenta)

La cuenta bancaria debe tener la misma numeración exacta que la que introduzcas en la sección [Ficha Económica]. Debe aparecer tu nombre como titular o cotitular de la cuenta, y también el IBAN. Solo puede ser una cuenta bancaria española con IBAN que comience por ESXX.

No aceptamos: capturas de pantalla de tu banca online ni similares. Una vez iniciada la movilidad, solo se permiten cambios de cuenta por motivos excepcionales; en general estos cambios generan retrasos en los cobros.

5. Aceptación de condiciones de la beca con firma electrónica (no escaneada).

Este documento no es la aceptación de la plaza Erasmus asignada; es una confirmación de que quieres cobrar la ayuda en una cuenta bancaria determinada y la aceptación de algunas condiciones generales. Lo descargas de AIRE usando el botón Acept. Beca. Solo podrás generar el documento si previamente has contestado a las preguntas de la pantalla "Datos básicos", y has escrito el número de cuenta bancaria en el apartado [Ficha Económica].

Ficha estancia - [E	rasmus+2022-2023 Fa	cultad de Administración y Direccion	de Empresas (Grado ADE/GAP)]
Expediente: 154248	Solicitante:	NIF/NIE/Pasaporte: >	Estado estancia: Estancia no Comenzada
Datos básicos > <u>Acuerdo aca</u> Volver Ir a la solicitud 1	démico > Idiomas > OLS > Anotacio Ver instrucciones Ver documentos	ones > <u>Trámites > Ficha económica</u> > <u>Datos personales</u> > adjun. Acept. beca Justificante incorporación	Anterior Cancelar Guardar Siguiente

En la siguiente captura te presentamos la pantalla [Trámites] tal y como está antes de que subas nada. En esta pantalla siempre verás qué documentos hay que aportar para pasar al siguiente estado + dos filas adicionales para cargar dos cosas en cualquier fase hasta el final de la estancia Documento de Renuncia).

Expedien	te: 154248	Solicitante:	NIF/NIE/Pasaporte: >		Estado	estancia: Est	ancia no Com	enzad
atos básico	s > Acuerdo académ	ico > Idiomas > OLS > Anotacion	nes > Trámites > Ficha económica > Datos personales >					
Volver	Ir a la solicitud Ver i	nstrucciones Ver documentos	adjun. Acept. beca Justificante incorporación		Anterior	Cancelar (Guardar Sig	guiente
Estado								
Driginal(*)	Documento		Descripción	Presentado	Doc. Adjuntado	Descargar		Borr Adju
	Aceptación condiciones	Aceptación de las condiciones firma válido emitido por ACCV,	de la beca. Firmada electrónicamente, con certificado de FNMT o DNI-e				Adjuntar	×
	Copia TSE o equivalente	Copia de la Tarjeta Sanitaria Eu pago y fechas vigencia	ropea (TSE) o seguro equivalente, con acreditación del				Adjuntar	×
	Copia nº cuenta IBAN ESXX	Certificado de titularidad de la o Debes constar como titular de	cuenta con IBAN español donde quieres cobrar la beca. la cuenta. Debe figurar el IBAN				Adjuntar	×
	DNI, TIE, NIE escaneado	DNI o permiso de residencia/ta residencia o tarjeta de estudiar renovación	jeta de identificación de extranjero en vigor. Si tu permiso de ite. Si caduca durante tu estancia, deberás acreditarnos su				Adjuntar	×
		Documentación que demuestre	la contratación de un seguro de asistencia en viaje, con				Adjuntar	×
	Seguro de asistencia en viaje	acreditación de pago y fechas	vigencia					
	Seguro de asistencia en viaje Learning Agreement	acreditación de pago y fechas PDF con el Learning Agreemer partes: participante. UPV e insi	vigencia t previo al inicio de la estancia validado/firmado por las tres itución de destino				Adjuntar	×

Cuanto hayas subido los 5 documentos, avisa a la oficina internacional de tu Escuela o Facultad para que lo revisen, por email o Policonsulta, según te hayan indicado.

Ir al índice



Si la documentación es correcta, la oficina de Relaciones Internacionales de tu Centro cambiará el estado de tu expediente de "Estancia no comenzada" a "Doc. inicial subida" y podrás cargar en el apartado [Trámites] el documento que se explica a continuación:

Convenio de Subvención Erasmus

El convenio de subvención entre participante (tú), y el beneficiario (UPV) es un documento legalmente vinculante que regula la ayuda comunitaria que vas a recibir. Tiene un formato preestablecido por el programa Erasmus+ y se debe firmar antes de empezar la estancia.

Te lo enviaremos por correo electrónico desde opii@upv.es a la dirección que hayas indicado en tu solicitud Erasmus. <u>La previsión es enviarlo en la semana del 8 al 12 de enero de 2024.</u>

Hacemos un envío masivo por correo electrónico en el que cada estudiante recibe el suyo. Descarga el documento en PDF que te enviaremos por email y fírmalo usando tu certificado digital obtenido de acuerdo a lo indicado en <u>este manual.</u>

Una vez comprobemos que tu convenio es correcto, lo cargaremos en AIRE con la firma UPV y pasaremos tu estancia al estado "Convenio firmado participante".

Ficha estancia	- [Erasmus 2023/2024 (I	EPSA)]			
Expediente:	Solicitante:	NIF/NIE/Pasaporte:		Estad	o estancia: Convenio firmado participante
Datos básicos > Acue	rdo académico > Idiomas > OLS > A	iotaciones > <u>Trámites</u> > <u>Ficha económica</u> > <u>D</u> a	itos personales >		
Volver Ir a la soli	icitud Ver instrucciones Ver docu	mentos adjun. Informes técnico Justificar	te incorporación		Cancelar Guardar Siguiente
Datos origen					
Centro: EPS Alcoi -	E. POLITÉCNICA SUPERIOR DE AL	OY			
Titulación: 2189 - Más	ter Universitario en Ingeniería de Orga	nización y Logística		Especialidad:	
Tutor/a:			Asignar tutor/a	Borrar tutor/a	
Datos destino					
Código: 113	3091				
Pais: Institución:					
Centro: Fac	culty of Economics and Management				
Tutor:		✓ ②			
Cambio destino					
Coordinador UPV					
		Nombre			Rol
MARTINEZ RUBIO, JU	JAN MIGUEL			(Coordinador Institucional
MICO TORMOS, PAU				(Coordinador Acadêmico
MOYA GARCIA, ANA				i	Persona de contacto

Si quieres descargarte el Convenio de Subvención firmado por ti y por la UPV lo encontrarás en el botón Ver documentos adjun.



5 TRÁMITES Y DOCUMENTACIÓN AL LLEGAR A DESTINO

Carga en AIRE el justificante de incorporación digitalizado

En la siguiente captura de pantalla tienes marcado:

- el botón que te proporciona el justificante de incorporación prerrellenado (indicado como "1º Descarga").
- el botón que te permite subir a la aplicación el justificante de incorporación escaneado, una vez ha sido firmado y sellado por la oficina Erasmus o tu coordinador académico de destino (indicado como "2°-Subida").

Expedier	nte: 154248 5	Solicitante:	NIF/NIE/Pasaporte:		Estado estar	ncia Convenio	firmado par	rticipante
otos básico Volver	os > <u>Acuerdo académico</u> Ir a la solicitud Ver instr	> Idiomas > OLS > Anotac ucciones Ver documento	iones > Trámites > Ficha económica > Datos personale: Is adjuni, Justificante incorporación 1º Desc	arga	Anterior	Cancelar (Guardar S	iguiente
								Daman
)riginal(*)	Documento		Descripción	Presentado	Doc. Adjuntado	Descargar		Borrar Adjun.
)riginal(*)	Documento Convenio de subvención 2 firma	Convenio de subvención UPV. A subir por OPII	Descripción n firmado por el participante y por el representante de la	Presentado	Doc. Adjuntado convenio 2 firmas.pdf	Descargar	Va	Borrar Adjun. 2º Subio
Driginal(*)	Documento Convenio de subvención 2 firma Incorporación	Convenio de subvención UPV. A subir por OPII Justificante de incorpora	Descripción 1 firmado por el participante y por el representante de la ación firmado por el coordinador de destino	Presentado	Doc. Adjuntado convenio 2 firmas.pdf	Descargar	Adjuntar	Borrar Adjun. 2º Subio
Driginal(*)	Documento Convenio de subvención 2 firma Incorporación Learning Agreement	Convenio de subvenció UPV. A subir por OPII Justificante de incorpora PDF con el Learning Agr las tres partes: participa	Descripción n firmado por el participante y por el representante de la ación firmado por el coordinador de destino reement previo al inicio de la estancia validado/firmado por nte, UPV e inituición de destino	Presentado	Doc. Adjuntado convenio 2 firmas.pdf	Descargar	Adjuntar Adjuntar	Borrar Adjun. 2º Subio

También aceptaremos la incorporación en el formato que te proporcione la universidad de destino.

<u>OJO: solo podrás cargar el justificante de incorporación donde toca si el estado de tu expediente en AIRE es "Convenio firmado participante</u>". Para ello es necesario que tu expediente pase por todos los estados, trámites y documentación anteriores.

En este momento, tu Learning Agreement provisional (firmado por las 3 partes), ya debería estar subido también. Si no, cárgalo cuanto antes.

Una vez que tu expediente pase al estado "Incorporado destino" podremos incluirte en el siguiente pago que tramitemos, y podrás recibir la parte inicial de tu beca.

Habitualmente OPII hace una tanda de pagos cada mes, por lo que en función de cuándo se produzca el paso de estado, tu expediente entrará en un bloque de pagos o se acumula para la siguiente tanda el mes siguiente.

+ info sobre el pago de las becas

[Volver al índice]



6 TRÁMITES Y DOCUMENTACIÓN CUANDO ESTÉS ACABANDO TU ESTANCIA

Pide en destino que te firmen el justificante de duración y cárgalo en AIRE en la pestaña [Trámites]

El justificante de duración prerrellenado, lo podrás descargar de la aplicación pulsando en el botón indicado en la siguiente captura de pantalla:

Datos básicos > Acuer	rdo académico > Idiom	nas > <u>OLS</u> > <u>Anotaciones</u>	> <u>Trámites</u> > <u>Ficha económ</u>	i <u>ca</u> > <mark>Datos personales</mark> >
 Volver Ir a la solicitud	Ver instrucciones	Ver documentos adjun.	Justificante incorporación	Anterior Cancelar
Justificante duración	<u></u>			Guardar

También aceptaremos cualquier otro modelo proporcionado por la universidad de destino que contenga la misma información. Es muy importante que:

- o NO HAYA TACHADURAS , borrones ni correcciones en las fechas
- o las fechas estén claras y legibles

o la fecha de firma NO SEA ANTERIOR a la fecha de finalización. Si la fecha de firma es anterior, debes saber que a efectos de fijar la fecha de fin de la estancia se tendrá en cuenta la más temprana de ambas fechas.

Avisa a la oficina de Relaciones Internacionales de tu Escuela o Facultad para decirles que lo has cargado.

Daremos el documento como válido en cualquiera de estos tres formatos:

1. PDF firmado con certificado digital por la universidad de destino (opción preferente). Puedes subirlo tú a AIRE y avisar a la oficina internacional de tu Centro de que lo has subido.

2. PDF enviado por correo electrónico directamente desde la oficina internacional de la universidad de destino a la Oficina Internacional de tu Escuela o Facultad en la UPV. Si el documento va a llegar de esta forma asegúrate de que esto sucede nada más termines, y que te enteras de que se ha enviado (que estás en copia del email).

3. Tienes el documento original en papel, firmado de puño y letra por la persona responsable de la universidad de destino. Puedes subir una versión escaneada a AIRE y entregar el papel cuando regreses de tu estancia, o enviarlo por correo postal a la oficina internacional de tu centro, si no tienes previsto venir a la universidad en un tiempo.

Si el justificante NO es correcto o presenta alguno de los fallos mencionados, no podremos admitirlo y será necesario que obtengas otro. Si no consigues obtenerlo, la beca sería anulada, y tendrías que devolver cualquier importe que hayas recibido.

Asegurarte de que la institución de destino proporciona un certificado de notas

Si no te lo pueden entregar en ese momento, asegúrate de que tomas todas las medidas para que te/nos lo remitan en un formato legalmente válido (pregunta cuándo lo recibirás/recibiremos, pide que te avisen por email cuando lo envíen, si envían un documento digital que tenga un certificado digital/Código Seguro de Verificación...). Consulta en tu Centro el formato de Certificado de notas que aceptarán.



7 TRÁMITES Y DOCUMENTACIÓN CUANDO HAYAS REGRESADO

Haz llegar a Relaciones Internacionales de tu Centro (no a OPII) los dos documentos que has pedido antes de terminar:

1. [Si has optado por entregar el documento en papel]: Original del certificado de estancia (justificante de duración).

En cualquiera de los tres formatos elegidos (original, firma electrónica, envío directo socio-UPV), la versión digitalizada/electrónica debe estar subida a AIRE

 El Certificado de notas.
 Si se va a retrasar el certificado, debes informar a tu Centro sobre la fecha probable en la que lo entregarás o les llegará.

Estos documentos debes hacerlos llegar cuanto antes. De ellos dependen los fondos restantes que puedes recibir, y el reconocimiento de los créditos cursados.

Tu centro revisará la documentación, iniciará el reconocimiento de tus estudios y remitirá la documentación a la OPII a través de AIRE.

Una vez la OPII reciba la documentación, se generará automáticamente un aviso recordándote que debes hacer el Informe Final del Participante Erasmus (siguiente punto de estas instrucciones). Este trámite es requisito obligatorio para recibir el pago final de tu beca. Este pago final se ordenará una vez hayamos comprobado que todo es correcto.

Rellena el formulario / encuesta de evaluación del programa (*Erasmus participant Survey*)

Dentro del mes posterior a la fecha en que tu documentación final haya llegado a la OPII (estado: "Documentación final en OPII), recibirás un email como el de la página siguiente, en el que se te solicitará que completes el informe.

La no realización de este informe supondrá la anulación de la ayuda Erasmus, y la devolución de todos los importes que te hayamos transferido hasta el momento.

IMPORTANTE: el correo no lo envía manualmente la OPII ni nadie de la UPV. Se genera automáticamente desde una plataforma de la Unión Europea cuando hayamos grabado las fechas de tu justificante de duración.



Ejemplo de correo automático solicitando a estudiante que complete la encuesta de evaluación del programa Erasmus.

El remitente es <u>eu-corporate-notification-system@ec.europa.eu</u> y el asunto del correo *"Erasmus+ participant survey"*

Para: Asunto: Er	asmus+ participant survey
ि	Erasmus+ and European Commission Solidarity Corps
Erasmus	5+ participant survey
Translati	on provided in English
Dear	
You recen just 5-10 activity pl Agencies participan	tly took part in an Erasmus+ project. Now it's time to tell us what you think! It takes minutes to fill in your "participant survey". This is a required part of your mobility acement, and your feedback is very valuable. Your sending organisation, the National and the European Commission use your answers to improve Erasmus+ for future ts.
You shoul	d submit the survey any time in the next 30 days. Click here to start:
You shoul https://ec 38bf2f93a	d submit the survey any time in the next 30 days. Click here to start: .europa.eu/eusurvey/runner/EP-KA1-HE-STUDIES-2022/0031b22d-1c07-422a-b572- f25
You shoul https://ec 38bf2f93a Please not the above	d submit the survey any time in the next 30 days. Click here to start: .europa.eu/eusurvey/runner/EP-KA1-HE-STUDIES-2022/0031b22d-1c07-422a-b522- f25 te that this survey is intended to be submitted only by you and you may not forward link to any other recipient.
You shoul https://eg 38bf2f93a Please not the above You may s you should onger be	d submit the survey any time in the next 30 days. Click here to start: <u>europa.eu/eusurvey/runner/EP-KA1-HE-STUDIES-2022/0031b22d-1c07-422a-b572-</u> <u>f25</u> te that this survey is intended to be submitted only by you and you may not forward link to any other recipient. save a temporary draft and use the same hyperlink to get back to it. Once completed, d submit the survey by clicking on the "Submit" button. Be aware that you will no able to change it.
You shoul https://ec 38bf2f23a Please not the above You may s you should onger be To help you Mobility ad Planned d Planned d	d submit the survey any time in the next 30 days. Click here to start: <u>europa.eu/eusurvey/runner/EP-KA1-HE-STUDIES-2022/0031b22d-1c07-422a-b572-</u> <u>f25</u> te that this survey is intended to be submitted only by you and you may not forward link to any other recipient. save a temporary draft and use the same hyperlink to get back to it. Once completed, d submit the survey by clicking on the "Submit" button. Be aware that you will no able to change it. bu fill in your survey, please find below your main mobility activity details: ctivity type: Student mobility for studies ates of mobility activity: Spain
You shoul https://ec 38bf2f93a Please not the above You may s you shoul- longer be To help you Mobility av Planned d Country o Sending o Name: UN City: VALE	d submit the survey any time in the next 30 days. Click here to start: <u>Auropa, su/eusurvey/runner/EP-KA1-HE-STUDIES-2022/0031b22d-1c07-422a-b572-</u> f25. te that this survey is intended to be submitted only by you and you may not forward link to any other recipient. save a temporary draft and use the same hyperlink to get back to it. Once completed, d submit the survey by clicking on the "Submit" button. Be aware that you will no able to change it. bu fill in your survey, please find below your main mobility activity details: ctivity type: Student mobility for studies ates of mobility activity: f mobility activity: Spain rganisation: IIVERSITAT POLITECNICA DE VALENCIA ENCIA
You shoul https://sc 38bf2f93a Please not the above You may : you shoul longer be To help you Mobility aw Planned d Country of Sending oo Name: UN City: VALE Country: S Caceving Name: DA	d submit the survey any time in the next 30 days. Click here to start: <u>europa.eu/eusurvey/runner/EP-KA1-HE-STUDIES-2022/0031b22d-1c0Z-422a-b5Z2- f25</u> the that this survey is intended to be submitted only by you and you may not forward link to any other recipient. save a temporary draft and use the same hyperlink to get back to it. Once completed, d submit the survey by clicking on the "Submit" button. Be aware that you will no able to change it. bu fill in your survey, please find below your main mobility activity details: ctivity type: Student mobility for studies ates of mobility activity: Spain rganisation: IIVERSITAT POLITECNICA DE VALENCIA Spain organisation: INMARKS TEKNISKE UNIVERSITET

El enlace a la encuesta está dentro del texto. Según el texto tienes una semana para contestar el informe una vez has recibido el email, pero el informe seguirá esperando que lo contestes durante tiempo indefinido.

[Volver al índice]



Una vez dentro de la página de la encuesta, tienes que responder a todas las preguntas marcadas con un * y darle al botón de enviar. También puedes guardar la encuesta para terminarla después.

El enlace del email suele ir por defecto a la versión en inglés de la encuesta, pero si te encuentras más cómodo/a contestándola en castellano, a la derecha tienes un enlace para cambiar el idioma:

Al final del informe suele haber un botón de guardar como borrador (*Save as Draft*), por si quieres volver después a través del enlace del email, o el botón de Enviar (*Submit*), que da por terminado el informe:

Carga en AIRE el PDF de resumen de sus respuestas al informe (encuesta),

Al terminar de responder la encuesta de evaluación, te ofrecerá la posibilidad de generar un PDF y enviarlo a tu coreo. Cárgalo en AIRE en [Trámites].

Podrás subir el PDF siempre que el estado de tu expediente haya pasado ya al estado "Doc. Final en OPII", como en la imagen de abajo.

Expedie	nte: Solici	tante:	NIF/NIE/Pasaporte.		Estado e	stancia:	ocumentaciór	n Final en OPI
os bás	<u>cos</u> > <u>Acuerdo académico</u> > <u>I</u>	diomas > OL	<u>S > Anotaciones</u> > Trámites > <u>Ficha económica</u> > <u>Datos persor</u>	ales >				
olver	Ir a la solicitud Ver instru ante duración	Icciones V	er documentos adjun. Informes tecnico Justificante incorpo	bracion		Anten	or Cancela	r Guardar Siguiente
usunt								Signification
usuno								Orguierne
ado								orgunerine
tado								orgularita
tado ginal	Documento	Descargar	Descripción	Presentado	Doc. Adjuntado	Fecha		Borrar adju

Con esto, habrás terminado los trámites para la justificación de la beca.