Resumen de trámites y acciones Erasmus BIPs - Checklist

ANTES DE LA MOVILIDAD

ESTADOS DE AIRE

En cuanto recibas las instrucciones por email:

0. ***Registrar la solicitud de ayuda económica en AIRE***

Una vez registrada la solicitud, UPV genera la estancia en AIRE. El resto de documentación se ha de cargar en dicha "estancia", en el apartado "trámites" (es interactivo, va cambiando y requiriendo una documentación u otra, según avanza el estado de la estancia)

En cuanto se genere la estancia de AIRE:

1. ***Rellenar datos en las pestañas***

Datos Básicos

Datos Personales

Ficha Económica
(poner IBAN de mi cuenta, debe ser española)

2. ***Subir en la pestaña "Trámites"***

☐ DNI escaneado por las dos caras (o NIE/TIE para extranjeros)

☐ Escaneo de Tarjeta Sanitaria Europea (o equivalente) con validez durante todo el periodo de estancia en destino

☐ Certificado de seguro de asistencia en viaje

Información sobre los seguros en este enlace

☐ Certificado titularidad bancaria/ fotocopia cartilla con IBAN de cuenta bancaria de la que soy (co)titular

☐ Aceptación de condiciones firmada electrónicamente.

Descarga la plantilla clicando en el botón naranja "Acept. Beca".

☐ Justificante del desplazamiento (email confirmación compra de billete, reserva de albergue o residencia, etc.)

☐ Online Learning agreement (OLA) inicial firmado por mí, por mi centro y por la institución de acogida

Las instrucciones y detalles te llegarán por email

Estancia no comenzada

En cuanto reciba el convenio de subvención por email:

3. ***Subir en la pestaña "Trámites"***

☐ El convenio de subvención firmado por mí.

El Servicio de Internacionalización (SINT) se encargará de conseguir la firma de la UPV

Docum. inicial subida

DESPUÉS DE LA MOVILIDAD

4. ***Subir en la pestaña "Trámites"***

☐ El Justificante de duración. Certificado que te proporcionarán en destino, donde se indiquen las fechas de la estancia y los créditos obtenidos.

Si no lo has recibido durante tu estancia, Descarga la plantilla clicando en el botón naranja "Justificante Duración" y pide que te lo firme la Universidad de destino

Incorporado Destino

En cuanto recibas el enlace al Informe Final del Participante Erasmus por email:

5. ***Completar la encuesta "Erasmus (Participant Report/EU Survey)".***

Revisar carpeta de spam porque es enviado desde una dirección de correo genérica de la UE

6. ***Subir en la pestaña "Trámites"***

☐ PDF que se genera tras la completación de la encuesta.

La no contestación del informe final (encuesta) implicará la devolución íntegra de las cantidades percibidas. (No recibirás el dinero)

Docum. final en OPII

Has completado todo :)

Estancia Finalizada

RECONOCIMIENTO/ CONVALIDACIÓN DE CRÉDITOS

***Una vez finalice el BIP y tengas el Certificado de Participación**

Solicitar en Secretaría o Relaciones Internacionales de mi centro UPV el reconocimiento académico del BIP, entregando el Certificado de Participación donde conste el nº créditos

INTUPV