

PRÁCTICAS ERASMUS INSTRUCCIONES PARA LA ACTIVACIÓN DE LOS PAGOS

Fase: Confirmación de la admisión:

Una vez comunicada la admisión desde Relaciones Internacionales, y previa presentación de la solicitud en el Registro General de la UC, se debe entregar la siguiente documentación en la ORI:

1. Impreso de Exención de Responsabilidades.
2. Impreso de Datos Bancarios.
3. Compromiso de Reconocimiento de las Prácticas (completado y firmado por el coordinador de prácticas en la UC).
4. Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria Europea o documento equivalente.
5. Copia de las dos páginas del Acuerdo de Formación / Training Agreement, debidamente completado e incluyendo la firma del coordinador de prácticas en la UC. El alumno/a debe conservar el original para pasarlo a la firma del tutor en la institución de acogida a la llegada.

Fase: Antes de la partida:

El importe total financiado a través del programa Erasmus quedará especificado en el Convenio de Subvención. Este documento se proporciona en la ORI una vez entregada la documentación del apartado anterior. Ningún pago podrá ser realizado hasta que el alumno/a haya firmado este documento. Un ejemplar será entregado al alumno/a.

Fase: A la llegada a la empresa (primer pago):

Para la activación del primer pago (80% del total de la ayuda Erasmus): se debe enviar por fax (00 34 942 20 10 78) ó escaneado por e-mail (diazjp@gestion.unican.es) a la ORI la segunda página del Acuerdo de Formación / Training Agreement, incorporando ya la firma y el sello del coordinador en la institución de acogida.

Si la activación del pago se recibe en la ORI con anterioridad al cuarto día del mes, este se realizará a finales del mes en curso. En caso contrario, el pago se realizará a finales del mes siguiente.

Fase: Regreso a la UC (segundo pago):

Para activar el segundo pago (20% restante de la ayuda Erasmus): se debe entregar en la ORI el Informe Final del Estudiante para Prácticas en Empresa, el Certificado de Estancia y el Certificado de Movilidad (Certificate of Mobility). Sólo admitimos los documentos originales y deberán estar totalmente completados, firmados y sellados.

Para el reembolso de los gastos de desplazamiento se deberán entregar en la ORI los resguardos de las tarjetas de embarque o billetes originales junto con la factura justificativa.

Fase: Cierre del expediente:

Una vez recibido el **total** de la ayuda Erasmus, se deberá entregar en la ORI la Justificación Financiera indicando las cantidades recibidas y las correspondientes fechas de los ingresos.

Todos los impresos, salvo el Convenio de Subvención, que será proporcionado en la ORI una vez presentados los documentos de la fase de confirmación de la admisión, están disponibles en: http://www.unican.es/WebUC/Unidades/relint/Estudiantes/estudiantes_uc/mov_practicas.htm dentro del apartado “documentación para formalizar la estancia”