

AYUDAS ERASMUS DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS EN EMPRESAS EN PAÍSES DE LA UNIÓN EUROPEA CONVOCATORIA 2009-2010

El Programa de Aprendizaje Permanente incluye dentro de su programa Erasmus una nueva acción que ofrece realizar prácticas en empresas de países europeos.

La realización de estas prácticas tiene como finalidad contribuir a que las personas se adapten a las exigencias del mercado laboral a escala comunitaria, adquieran aptitudes específicas y mejoren su comprensión del entorno económico y social del país en cuestión, al mismo tiempo que adquieren experiencia laboral. Estas prácticas pueden ir acompañadas, en caso necesario, de cursos de actualización en la lengua de acogida o de trabajo.

Las características de estas prácticas de estudiantes son:

- El Centro de origen debe otorgar pleno reconocimiento al periodo de prácticas.
- El estudiante debe recibir un acuerdo de formación relativo al programa del periodo de prácticas; este acuerdo debe ser aprobado por la Institución de educación superior de origen y la organización de acogida

NÚMERO DE AYUDAS

Con este fin se convocan 81 ayudas para realizar prácticas en empresas por un número máximo total de 769,50 meses.

REQUISITOS MÍNIMOS

- Estar matriculado en la UPM para la obtención del título de diplomado o ingeniero técnico, licenciado, ingeniero, arquitecto o doctorado.
- Ser ciudadano español o de uno de los estados miembros de la Unión Europea o asociado o tener el estatuto de residente permanente, refugiado o apátrida.
- El estudiante deberá poseer un conocimiento suficiente de la lengua en la que se realizarán las prácticas
- El desarrollo de estas prácticas no podrá ser simultáneo con una plaza de movilidad Erasmus con fines de estudios. Es compatible esta ayuda con haber disfrutado de una beca Erasmus con fines de estudios en un curso o convocatoria diferente.
- Los estudiantes que ya han sido beneficiarios de una movilidad Leonardo da Vinci no podrán solicitar una movilidad para prácticas dentro del Erasmus.
- No tener relación laboral como trabajador con la empresa o institución de acogida donde se va a realizar la práctica.

DURACIÓN DE LA BECA

La duración de la beca será de un mínimo de 3 meses y un máximo de 12 meses que **estarán comprendidas entre el 1 de junio de 2009 y el 30 de septiembre de 2010.**

DOTACIÓN ECONÓMICA

Las ayudas incluidas dentro de esta acción tienen como finalidad contribuir a sufragar los gastos adicionales derivados de la movilidad de estudiantes en prácticas. La ayuda es proporcionada por el Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos (OAPEE) y es de 360 €/mes o la cantidad proporcional al periodo de estancia según la siguiente tabla:

La unidad de cálculo es 1 mes. El mes se divide en 4 partes. Ya que el mes puede tener 31 días, 0,25 no coincide con la semana de calendario.

	Vuelta del estudiante	Ida del estudiante
Días	Mes	Mes
1 al 8	0,25	1,00
9 al 15	0,50	0,75
16 al 23	0,75	0,50
24 al 28/29/30/31	1,00	0,25

Se considerará la fecha reflejada en el Certificado de estancia del estudiante.

En movilidad de prácticas, el período mínimo de estancia es de 3 meses, excepto para los Ciclos Formativos de grado superior que será de 0,5 meses.

A partir de ahí, las estancias pueden ser de 3,25 meses, 3,50 meses, 3,75 meses, etc., excepto para los Ciclos Formativos de Grado Superior, que pueden ser de 0,75 meses, 1,25 meses, 1,50 meses, 1,75 meses, etc.

Por ejemplo, si un estudiante se marcha el día 8 de septiembre y vuelve el 24 de noviembre se le pagarían 3 meses de estancia.

COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS

Estas ayudas son compatibles con cualquier otra ayuda de las que pueda otorgar la empresa o cualquier organismo público o privado.

Un alumno se puede beneficiar de una movilidad Erasmus con fines de estudios y una movilidad Erasmus para prácticas en empresas durante el mismo curso académico, siempre que la duración mínima de cada uno de ellos sea de 3 meses y no se realicen al mismo tiempo. Deben de ser períodos cerrados e independientes, finalizar uno y comenzar el otro, bien a continuación o con posterioridad.

Es incompatible con haber obtenido una beca para prácticas en el programa Leonardo da Vinci o cualquier otro programa de prácticas de movilidad europea cuyos fondos procedan

del programa Leonardo da Vinci, del Ministerio de Educación o de la Comunidad de Madrid.

BÚSQUEDA DE EMPRESAS

Antes de realizar la solicitud, el alumno debe realizar la búsqueda de una empresa europea dónde realizar la práctica. Para ello se ofrece la siguiente ayuda:

- Bases de datos de empresas en las que alumnos de la UPM ya han realizado prácticas, así como datos de empresas europeas con los datos de contacto.
- Páginas web especializadas que ofrecen prácticas en Europa.
- Contactar con el Coordinador Erasmus, profesores y tutores de prácticas, coordinadores de cátedras-empresas u oficinas de empleo de tu Centro que te informarán sobre posibles ofertas de prácticas que lleguen al Centro.
- Si al alumno le interesa una oferta de prácticas o quiere solicitar una práctica a una empresa puede ponerse en contacto con el Coordinador Erasmus de su Centro que le ayudará en los trámites: realización del Curriculum Vitae y carta de motivación (motivos por los que quiere realizar las prácticas en esa empresa y lo que pretende conseguir con esa práctica) y enviarlo en el idioma que pida la empresa para su aceptación posterior a través del impreso de aceptación, anexo II

Existe un modelo de Curriculum Vitae en varios idiomas que puedes consultar en esta página Web:

http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/vernav/Europasss+Documents/Europa+ss+CV/navigate.action?locale_id=11

Igualmente el alumno puede, por su propia cuenta, contactar y ser seleccionado y aceptado por una empresa mediante el impreso de aceptación, anexo II.

Si es la empresa la que busca candidatos para una práctica:

- El Coordinador Erasmus o Tutor o profesor para prácticas realizará una preselección entre los alumnos que reúnen los requisitos exigidos por la convocatoria y de acuerdo con el perfil de la empresa.
- En una segunda fase **la empresa selecciona** al alumno más adecuado y le acepta.

REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS EMPRESAS

Las organizaciones de acogida podrán ser empresas, universidades, centros de formación, centros de investigación u otras organizaciones. No se consideran entidades de acogida elegibles las [instituciones europeas](#), las organizaciones encargadas de gestionar programas de la UE (para evitar posibles conflictos de interés y/o financiación compartida), y la representación diplomática nacional (embajada, etc.) del país del estudiante en el país de acogida.

Se entiende por empresa cualquier entidad que desempeñe una actividad económica en el sector público o privado, independientemente de su tamaño, régimen jurídico o del sector económico en el que opere, incluida la economía social.

La empresa u organización de acogida se debe comprometer a:

- Asignar a los estudiantes **tareas y responsabilidades** (con arreglo a lo dispuesto en el acuerdo de formación) adecuadas a sus conocimientos, capacidades y objetivos de aprendizaje, garantizando que dispongan de equipos y asistencia adecuados.
- Redactar **un contrato u otro documento equivalente** que gobierne las prácticas, de conformidad con los requisitos de la legislación nacional.
- **Nombrar a un tutor** que asesore a los estudiantes, les ayude a integrarse en su entorno de acogida y supervise la evolución de su formación.
- Prestar **apoyo práctico** si fuera necesario, comprobar que disponen de una cobertura de seguro adecuada y facilitar la comprensión de la cultura del país de acogida.

SOLICITUD

Una vez obtenida una oferta de prácticas, el alumno realizará la solicitud de ayuda de prácticas Erasmus, según impreso anexo I, con el Vº Bº del Coordinador Erasmus del Centro, que verificará la idoneidad de las prácticas, que la empresa cumple con los requisitos para poder participar en el programa y que las prácticas son adecuadas a su titulación y formación.

Para que tenga validez la solicitud deberá presentarse por duplicado (una para el Vicerrectorado de Alumnos y otra para el Centro) según Anexo I, en el plazo establecido y preferentemente en los registros de los Centros o en las demás formas establecidas en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/199, de 13 de enero.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o pasaporte en vigor
- Fotocopia expediente académico
- Fotocopia de acreditación de idiomas en su caso
- 1 fotografía tamaño carnet con el nombre y apellidos al dorso.
- Impreso de Aceptación y ficha de la empresa. Anexo II.

PLAZO

El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto desde el 15 de junio de 2009 hasta el 30 de junio de 2010, siempre que existan ayudas disponibles para su concesión.

Con el fin de preparar la documentación con suficiente antelación y realizar el seguro antes de incorporarse, la solicitud deberá presentarse en el Centro, como mínimo con 20 días de antelación al comienzo de la práctica.

INSTRUCCIÓN Y TRAMITACIÓN

A medida que lleguen solicitudes de prácticas a las Oficinas Erasmus de cada uno de los Centros de esta Universidad, se registrarán y examinarán para comprobar que reúnen los requisitos exigidos y la documentación necesaria, enviando las solicitudes originales junto con la documentación requerida y el impreso de aceptación de la empresa al Vicerrectorado de Alumnos con 15 días de antelación al comienzo de la práctica.

No obstante, las solicitudes que reuniendo los requisitos exigidos les falte documentación, la Oficina Erasmus del Centro deberá comunicar al alumno para que en el plazo de diez días subsanen el defecto o acompañen los documentos; si pasado este plazo no se hubiera producido la subsanación se entenderá desistido de su petición.

Las ayudas se concederán en convocatoria abierta desde la apertura del plazo de presentación de solicitudes. La concesión de las ayudas se realizará por orden de solicitud y estará condicionada a la presentación de toda la documentación debidamente cumplimentada y a la existencia de presupuesto en el momento de la concesión.

SELECCIÓN

La selección se realizará en dos fases: una primera fase que será realizada por la empresa que acepta al alumno más adecuado junto con el Coordinador Erasmus o tutor de prácticas que dará el Vº Bº a la realización de la práctica comprobando que tanto el alumno como la empresa reúne los requisitos (Impreso de aceptación de la empresa) y una segunda fase que será la **selección definitiva** realizada por el Vicerrector de Alumnos con la firma del acuerdo de formación.

La selección se realizará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Valoración del expediente académico
- Conocimiento de idiomas
- Valoración del Currículum Vitae
- Adecuación del estudiante al perfil de la plaza solicitada por la empresa
- Valoración de la formación que recibirá el alumno en la empresa

A medida que se vayan adjudicando prácticas y seleccionando alumnos y una vez completado el acuerdo de formación, se irán publicando en la página Web los alumnos beneficiarios, centro de origen, periodo de estancia y empresa u organización de acogida.

RENUNCIA

Si el alumno seleccionado desea renunciar a la práctica debe hacerlo como mínimo con 15 días de antelación al comienzo de la práctica.

En el caso de renuncia o abandono de la práctica sin causa justificada deberá reintegrarse el importe íntegro recibido y dará lugar a la exclusión del estudiante en futuros procesos de selección en cualquier nueva convocatoria de movilidad de estudiantes nacional o internacional.

PAGO DE LAS AYUDAS

El pago de la ayuda de prácticas y de los cursos de idiomas subvencionados (cursos EILC) se realizará por transferencia bancaria.

La ayuda de prácticas se realizará en dos plazos:

El 80% del importe total cuando el alumno se incorpore a la empresa

El 20 % restante a la finalización de la práctica

Es **requisito imprescindible** para realizar el primer pago, haber entregado el Acuerdo de Formación firmado por todas las partes como mínimo con 15 días de antelación a su incorporación en la empresa. En el caso excepcional de que el alumno no haya podido entregarlo en ese plazo por encontrarse al solicitar la práctica en el país de destino, podrá entregarlo como máximo en el plazo de 15 días desde su incorporación a la empresa.

Con el fin de agilizar los trámites para el pago, podrá enviarse el acuerdo de formación firmado por todas las partes por fax. Posteriormente se deben enviar los originales por correo ordinario.

Para realizar el segundo pago se requiere haber recibido en el plazo de 20 días desde la finalización de las prácticas toda la documentación que se especifica en el punto "A la vuelta del extranjero".

Los cursos de idiomas que se hayan concedido mediante la Convocatoria de Cursos EILC, se abonarán en un solo pago, cuando la Agencia Nacional Erasmus transfiera la ayuda a la Universidad

DERECHOS, OBLIGACIONES Y OTROS TRÁMITES A REALIZAR POR LOS BENEFICIARIOS

- **ANTES DE SU SALIDA AL EXTRANJERO**
 - **Realizar el Acuerdo de Formación (Training Agreement)**

Una vez tramitada la solicitud junto con la documentación correspondiente y el impreso de aceptación de la empresa, el alumno deberá tramitar el Acuerdo de Formación para su firma por cuadruplicado de todas las partes: Organización/empresa de acogida, estudiante, Coordinador Erasmus del Centro de Origen y por el Vicerrector de Alumnos. En este Acuerdo de Formación se recogerá el programa de tareas o de trabajo que se llevará a cabo, los resultados del aprendizaje en materia de conocimientos, las competencias y capacidades que deben adquirirse, las disposiciones relativas a la tutoría, la correspondencia del periodo de prácticas realizado con los estudios/la titulación del estudiante y **el reconocimiento académico pleno** de dichas prácticas por créditos ECTS o haciendo constar dicha información a través del Suplemento Europeo al Título.

Con este acuerdo de formación (Training Agreement) no existe relación laboral, por tanto no existe cobertura de seguro médico. La UPM se comprometerá a suscribir una póliza de seguro con cobertura suficiente para responder de los posibles daños que la realización de las prácticas puedan ocasionar a los alumnos.

- **Recogida de documentación antes de su salida**

Los alumnos beneficiarios deberán recoger 15 días antes de su salida, en el **Vicerrectorado de Alumnos, Servicio de Atención al Alumno y Extensión Universitaria**, la siguiente documentación:

- Convenio de Subvención que irá acompañado por los siguientes anexos: Acuerdo de Formación (Training Agreement), compromiso de calidad y condiciones generales. Todos estos documentos deberán ser firmados con fecha anterior al comienzo de la práctica. No tendrán validez si la fecha de la firma es posterior al inicio de la práctica.
- Información del seguro médico.
- Y los formularios que figuran en el punto "A la vuelta del extranjero".

- **Gestión de alojamiento**

El alojamiento debe gestionarlo el estudiante. Algunas empresas lo facilitan. Visitar la página web de becas Erasmus para más información: <http://internacional.universia.net/europa/alojamiento/>

- **Contrato de prácticas**

De acuerdo con la legislación nacional existente, la empresa podrá exigir al alumno realizar un contrato de prácticas antes de su incorporación. En ese caso el alumno deberá enviar una copia al Vicerrectorado de Alumnos.

- **Realizar Cursos de idiomas, en su caso**

Se puede optar por realizar tanto los cursos [EILC](#) que organiza la Agencia Nacional Erasmus, como [los que organiza la UPM](#).

- **Matrícula**

El alumno debe matricularse en la Universidad Politécnica de Madrid antes de incorporarse a la empresa de acogida y ser alumno durante todo el período de la práctica.

Si las prácticas van a ser reconocidas plenamente en el centro de origen, deberá matricularse de los créditos que tenga la asignatura de prácticas.

• **DURANTE LA ESTANCIA EN EL EXTRANJERO**

Cumplir todas las disposiciones negociadas en relación con sus prácticas y hacer todo lo posible para que las prácticas resulten fructíferas.

Respetar las normas y reglamentos de la organización de acogida, su jornada laboral habitual, su código de conducta y su política de confidencialidad.

• **A LA VUELTA DEL EXTRANJERO**

Una vez concluido satisfactoriamente el periodo de prácticas, la empresa de acogida deberá proporcionar al estudiante un certificado de trabajo y periodo de estancia con arreglo al Acuerdo de Formación.

Entregar en el Vicerrectorado de Alumnos y al Coordinador Erasmus del centro de origen para su evaluación, en un plazo de 20 días máximo desde la finalización de las prácticas:

- Original **Informe de Evaluación del tutor** de la empresa, en castellano o inglés, firmado y sellado por el responsable de la Empresa, en el que se recogerán las tareas realizadas por el beneficiario, las características de la práctica, especialidad a la que ha estado orientada su formación, competencias adquiridas, rendimiento del estudiante, así como la calificación obtenida.
- **Certificado de Estancia**, que acredite la realización de las prácticas en el período estipulado.
- **Informe final (encuesta)**
- Cualquier otro documento que en relación con las prácticas se le solicite.

El reconocimiento de las prácticas realizadas en la empresa únicamente podrá ser denegado por el Centro de origen, si el estudiante no alcanza el nivel académico/profesional requerido por la empresa de acogida o bien si incumple las condiciones relativas al reconocimiento acordadas por las instituciones participantes.

Con estos documentos, el Coordinador Erasmus del Centro de origen realizará el **acta de la UPM** que acredite la realización de las prácticas en empresa y sus correspondientes créditos para su reconocimiento e **incorporación al expediente académico** o si el periodo de prácticas en empresas no forma parte del plan de estudios, quedará en todo caso reflejado en el **Suplemento Europeo al Título**.

En este caso se deberá solicitar en las Secretarías de los Centros de la UPM y acompañar el Certificado de trabajo o informe del tutor de la empresa, en el que conste que se han realizado las prácticas y los demás datos según se especifica anteriormente. Además se debe adjuntar un certificado o informe del Coordinador Erasmus que acredite la realización de dichas prácticas.

En caso de que el beneficiario incumpla alguna de las obligaciones que contrae mediante la firma del Convenio de Subvención (acuerdo de formación y compromiso de calidad, condiciones generales, certificado de estancia e informe final) e independientemente de las consecuencias previstas por la legislación aplicable, la UPM estará legalmente facultada para rescindir o anular el convenio sin ninguna formalidad legal adicional, si el beneficiario no subsana la situación de incumplimiento en el transcurso de un mes, tras haber recibido la oportuna notificación por correo certificado y excluir al beneficiario en futuros procesos de selección en cualquier programa de movilidad.

En caso de que el beneficiario rescinda el acuerdo de formación antes de la terminación del plazo contractual o no ejecute el acuerdo de formación con las normas que lo rigen, deberá devolver total o parcialmente el importe de la ayuda que se le haya abonado.