

Trámites que el alumno debe realizar durante su estancia

1. **Incorporarse, en la fecha establecida,** a la Institución de acogida y enviar el [Certificado de Incorporación](#) a la **Oficina de Movilidad Internacional de Estudiantes** (correo e. erasmus@upm.es).

La demora en la entrega del Certificado de Incorporación supondrá el retraso en el pago.

2. Cumplir todas las disposiciones en relación con la práctica y respetar las normas y reglamentos de la Institución de acogida, su jornada laboral habitual, su código de conducta y su política de confidencialidad.
3. Si el alumno realiza la estancia de movilidad durante menos meses de los previstos en el Convenio de Subvención, deberá comunicarlo por correo electrónico a su coordinador Erasmus del Centro de Origen y a la Oficina de Movilidad Internacional de Estudiantes del Vicerrectorado de RRII.
4. **Ampliación del periodo de prácticas.** Si una vez iniciada la movilidad, el alumno desea ampliar el periodo de estancia, y la institución de origen y la de acogida están de acuerdo, se puede ampliar dicho período siempre y cuando se solicite, como máximo, 4 semanas antes de la finalización prevista. La ampliación temporal sólo será concedida si es autorizada por el Coordinador Erasmus del Centro de origen, por el Coordinador ERASMUS de la UPM y por el Tutor de la Institución de acogida.

La ampliación debe seguir inmediatamente al período inicialmente previsto y no puede ser posterior al 30 de septiembre de 2015.