

**Dossier informatiu:
Programa Propi Pràctiques
Curs 2014/2015**



Universitat
Autònoma
de Barcelona

Àrea de Relacions Internacionals

Benvolgut/da,

Primer de tot donar-te l'enhorabona per haver estat seleccionat/da com a beneficiari d'un ajut Propi pràctiques. A continuació trobaràs tota la informació referent a la documentació que caldrà emplenar i tots els tràmits que caldrà realitzar al llarg de la teva estada. Trobaràs un annex al final amb tots els documents. Et preguem que llegeixis aquest document amb atenció.

IMPORTANT: COM LLIURAR LA DOCUMENTACIÓ

Indicar-te abans de tot, que tota la documentació requerida haurà de ser lliurada en paper i no s'acceptaran fotocòpies, faxos, documents escanejats o qualsevol tipus de documentació que no sigui l'original. Tots els formularis han d'estar completament emplenats, no pot quedar cap camp en blanc. En cas contrari es considerarà com a documentació incorrecta i pendent de lliurar. Per evitar confusions, es recomana emplenar tota la documentació amb bolígraf de color blau.

Hi ha una sèrie de documents que requereixen la signatura del tutor, coordinador o degà/director del centre. L'alumne haurà de portar la documentació a l'Oficina d'Intercanvis del seu centre, i en el cas que ja estigui realitzant l'estada i/o no pugui fer-la arribar personalment, l'haurà d'enviar per correu postal directament al seu centre, en cap cas a l'Àrea de Relacions Internacionals (ARI). L'Oficina d'Intercanvis de cada centre s'encarregarà de fer signar aquesta documentació i posteriorment fer-la arribar a l'ARI. Consulteu la direcció postal on heu de fer arribar la documentació amb la vostra Oficina d'Intercanvis.

Tota la documentació ja signada o que no requereixi cap signatura del centre o facultat, haurà d'arribar a l'Àrea de Relacions Internacionals. Podrà fer-se personalment o per correu postal, a través de l'Oficina d'Intercanvis del centre corresponent o directament a l'adreça postal:

Programa Propi Pràctiques - Àrea de Relacions Internacionals
Universitat Autònoma de Barcelona
Edifici N - Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General
08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès) – Spain

En els documents on ha de signar la institució d'acollida, també hi haurà de figurar el seu segell. En alguns casos, hi ha institucions que no disposen de segell, de manera que per a poder-vos validar la documentació (en cas contrari es considerarà com a documentació incorrecta), haureu de fer-nos arribar també un d'aquests dos documents:

- Una carta de l'empresa, amb paper de carta i amb el seu logotip, explicant que l'empresa no disposa d'un segell i indicant el nom de la persona que signarà tota la documentació.
- Una còpia de la inscripció de l'empresa al registre mercantil.

REQUISITS PER A L'ESTADA

- Tots els estudiants participants al programa Propi Pràctiques, hauran de **lliurar tota la documentació** especificada en aquest dossier dins el termini especificat en el mateix.
- Les estades es realitzaran entre l'1 de juny de 2014 i el 30 de setembre de 2015. Tindran una durada **mínima d'1 mes** (entenent-se per 1 mesos 30 dies) i **màxima de 12**.
- Serà imprescindible que l'estudiant estigui **matriculat a la UAB** al llarg de tota l'estada de pràctiques. Si **tanca l'expedient** abans de la finalització de l'estada la beca li serà **denegada** i haurà de retornar els pagaments rebuts.
- L'**incompliment** d'aquests requisits implicarà la **devolució total** de la beca percebuda.

RECONeixEMENT DE LES PRÀCTIQUES

El Programa Propi Pràctiques s'ha de reconèixer obligatòriament i cal fer-ho dins el mateix curs acadèmic de l'estada perquè aparegui a l'expedient de l'alumne. Aquest tràmit es realitzarà a l'Oficina d'Intercanvis del centre corresponent i s'informarà a l'ARI a través del full de reconeixement de pràctiques (document 2). Es pot fer de dues maneres diferents:

- D'acord amb el seu règim de permanència, l'alumne podrà reconèixer les pràctiques per una sèrie de crèdits o assignatures. Haurà d'informar-se al seu centre sobre les possibles convalidacions i acordar-ho amb el seu tutor. Un cop fet efectiu el pagament de la matrícula i finalitzades les pràctiques li seran reconeguts els crèdits al seu expedient. Els alumnes de doctorat només poden fer aquest tipus de reconeixement i ho han de fer per l'assignatura "Seguiment del doctorat" que és l'única opció que tenen.
- Transferència a l'expedient: L'alumne realitzarà l'estada de pràctiques i finalment sol·licitarà una transferència d'aquestes a l'expedient. D'aquesta manera l'estada constarà a l'expedient sense necessitat de ser reconegut per les assignatures del pla d'estudis. Per a fer aquest reconeixement l'alumne haurà d'abonar la taxa corresponent d'acord amb el decret de preus públics. Els alumnes de doctorat no disposen d'aquesta opció, per tant han de fer un reconeixement per crèdits.

DATA LÍMIT I LLIURAMENT DE LA DOCUMENTACIÓ

La convocatòria d'enguany d'Erasmus Pràctiques finalitza el 30 de setembre de 2015, per tant el **7 d'octubre de 2015** és la data límit en la qual haureu d'**haver lliurat tota la documentació** especificada en aquest dossier. En cas contrari es considerarà un incompliment, la beca serà denegada i es reclamarà la devolució de l'import rebut.

Es recomana però, que **aneu tramitant la documentació abans i durant la vostra estada** i no ho deixeu tot per al final. És preferible lliurar els documents 2, 3 i 4 abans de marxar, el 5 i el 6 escanejats en començar les pràctiques i el 5, 6 i 7 originals en acabar. Teniu tota aquesta documentació explicada a la pàgina següent.

PAGAMENT DE LA BECA

La beca s'ingressarà en dos pagaments, un a la incorporació i l'altre a la finalització de l'estada, amb el 70% i el 30% de l'import, respectivament. Per a rebre els pagaments, l'alumne haurà d'haver lliurat els documents correctament emplenats a l'ARI. S'ordenarà el 70% un cop rebuda la documentació de sol·licitud, d'alta i d'incorporació (documents 1 a 4 originals, 5 i 6 escanejats), i el 30% restant un cop rebuda la documentació de finalització (documents 5, 6 i 7 originals). No s'ordenarà cap pagament si l'alumne no està matriculat o es troba en situació de morositat.

Des de l'Àrea de Relacions Internacionals s'ordenen els pagaments el dia 7 de cada mes (excepte el mes d'agost que no s'ordena). Un cop ordenat el pagament i realitzats els tràmits oportuns, el beneficiari rebrà l'ingrés en un termini aproximat de 3 setmanes. Per tant, si l'ARI ha rebut la documentació necessària abans del dia 7 d'un mes determinat, l'ingrés es rebrà a finals del mateix mes. Totes les transferències s'han de fer a números de compte d'entitats bancàries espanyoles. No s'acceptaran comptes estrangers.

Per a conèixer l'estat de la recepció de la vostra documentació haureu de posar-vos en contacte amb l'Oficina d'Intercanvis del vostre centre (Gestió Acadèmica). L'alumne és l'únic responsable del control de la documentació lliurada; des de l'ARI no es faran reclamacions individuals.

PROGRAMA PROPI PRÀCTIQUES: DOCUMENTACIÓ

DOCUMENTACIÓ DE SOL·LICITUD:

1-Document de sol·licitud: Lliurat per a sol·licitar la beca a l'Oficina d'Intercanvis.

DOCUMENTACIÓ D'ALTA:

2-Full de reconeixement de pràctiques: Cal remetre aquest document a l'ARI. Prèviament l'ha d'haver signat el Tutor de pràctiques i el Coordinador d'Intercanvis del centre. És molt important indicar les dates definitives de l'estada, el tipus de reconeixement i les assignatures que es convalidaran (només en cas d'optar pel reconeixement per crèdits). Els alumnes de doctorat només poden fer el reconeixement per crèdits. El document s'ha d'emplenar amb ordinador i imprimir-lo posteriorment, no s'acceptarà emplenat a mà.

3-Full de dades bancàries: Cal emplenar tots els camps d'aquest document i portar-lo a qualsevol oficina de l'entitat bancària en la qual tingueu el compte corrent perquè el segellin conforme el número de compte és correcte. Cal fer arribar el document a l'Àrea de Relacions Internacionals. El número de compte ha de ser d'una entitat bancària espanyola. El document s'ha d'emplenar amb ordinador i imprimir-lo posteriorment, no s'acceptarà emplenat a mà.

4-Assegurança obligatòria: Per a participar en el programa, serà imprescindible disposar d'una assegurança que cobreixi a l'estudiant en tot moment durant l'estada i acreditar-ho. Per una banda caldrà contractar l'*Assegurança complementària de mobilitat* que cobreix la responsabilitat civil i accidents en el lloc de treball, i per altra banda haureu de disposar d'una altra assegurança mèdica amb major capital assegurat i que us cobreixi els casos de malaltia, accident, repatriació per malaltia, accident greu o defunció, durant tot el període que estareu fora.

4.1 – Assegurança complementària de mobilitat:

- Els alumnes de **centres propis** de la UAB haureu de contractar l'*Assegurança complementària de mobilitat* que ofereix l'empresa Òmnibus a través de la UAB i que té un preu d'11,55€ (curs 2013-14). L'haureu de contractar a través de matrícula a la Gestió Acadèmica del vostre centre. Posteriorment haureu d'acreditar que l'heu contractat fent arribar a l'ARI una còpia de la vostra matrícula on hi figuri el pagament. Trobareu tota la informació sobre l'assegurança en aquest enllaç: <http://www.uab.cat/servlet/Satellite/estudiar/grau/matricula/asseguranca-complementaria-1345663840523.html>
- En el cas dels **centres adscrits**, el vostre centre pot subscriure un acord amb Òmnibus per a poder oferir la mateixa assegurança que els centres propis, o bé pot oferir-vos una altra amb les mateixes cobertures o superior. En l'assegurança de responsabilitat civil, la UAB hi ha de constar com a assegurat subsidiari. Poseu-vos en contacte amb l'oficina responsable dels intercanvis al vostre centre per a consultar el procediment de contractació de l'assegurança. Per a certificar que sou prenedor de l'assegurança, heu de lliurar a l'ARI un certificat de la vostra asseguradora on indiqui que sou prenedors d'una assegurança que compleix, com a mínim, amb les cobertures indicades més amunt, que la UAB consta com a assegurat subsidiari en el cas de la responsabilitat civil, i el període de validesa de la mateixa.

4.2 – Assegurança mèdica:

L'estudiant ha de disposar d'una assegurança mèdica que el cobreixi en cas de malaltia, accident, repatriació per malaltia, accident greu o defunció, durant tot el període de l'estada.

Podeu contractar la pòlissa CUM LAUDE de la companyia ACE Europe o bé acreditar que disposeu d'una altra assegurança que ofereixi, com a mínim, les mateixes cobertures que la CUM LAUDE.

Els estudiants que estiguin interessats en la CUM LAUDE, poden demanar el full de sol·licitud a la Gestió Acadèmica del seu centre o bé contractar-la online a través de l'enllaç següent. Un cop contractada, caldrà presentar una còpia de l'assegurança a l'ARI. http://serveromnibus.omnibusbcn.com:8080/GestorCotizaciones/Portal_Menu_UA_B_Movilidad.php

Els estudiants que vulguin utilitzar una assegurança diferent a la CUM LAUDE, caldrà que comprovin que disposen d'una cobertura igual o superior a aquesta (podeu veure les cobertures a l'enllaç anterior) i hauran de lliurar a l'ARI el document "Certificado de existencia de cobertura de seguro" adjunt en aquest dossier.

DOCUMENTACIÓ D'INCORPORACIÓ (PER A REBRE EL 70% DE LA BECA):

5-Contracte de pràctiques (escanejat): Un cop lliurada la documentació d'alta (apartats 2, 3 i 4), l'Àrea de Relacions Internacionals prepararà el contracte de pràctiques amb les dades facilitades per l'alumne i el farà arribar en format PDF per correu electrònic.

L'alumne haurà d'imprimir-ne 3 còpies, que haurà d'emplenar sense deixar cap camp en blanc. D'aquestes 3 còpies una serà per a l'alumne, una per la institució d'acollida i l'altra per a l'Àrea de Relacions Internacionals. Les tres còpies hauran d'estar signades i segellades a tot arreu on s'indiqui. Si hi manca alguna dada, signatura o segell, serà considerat com a documentació no lliurada.

Per al moment de la incorporació, l'alumne haurà d'enviar una de les còpies del document completament emplenat, a l'adreça de correu electrònic del programa, propi.practiques@uab.cat. Una còpia se l'haurà de quedar a la institució d'acollida, l'altra l'alumne, i la còpia per a l'ARI s'haurà de lliurar a la finalització de l'estada, així que caldrà conservar-la.

6-Certificat d'Incorporació i Estada (escanejat): El mateix document servirà per a la incorporació i la finalització de l'estada. A l'arribada caldrà emplenar el nom de l'estudiant i el de la institució d'acollida, i el quadre corresponent a la incorporació (Arrival). Tots els camps han d'emplenar-se i també caldrà segellar-ho. Si hi manca qualsevol d'aquestes dades el document no serà vàlid. Un cop emplenat, caldrà enviar-lo per correu electrònic a l'adreça propi.practiques@uab.cat, i conservar-lo fins a la finalització de l'estada.

DOCUMENTACIÓ DE FINALITZACIÓ (PER A REBRE EL 30% RESTANT DE LA BECA):

5-Contracte de pràctiques (original): A la finalització de l'estada, l'estudiant haurà de lliurar la còpia corresponent del contracte a l'ARI. Ha de ser el document original, no s'acceptaran còpies.

6-Certificat d'Incorporació i Estada (original): A la finalització de l'estada caldrà emplenar el quadre corresponent a la finalització (Departure). Tots els camps han d'emplenar-se i també caldrà segellar-ho. Si hi manca qualsevol d'aquestes dades el document no serà vàlid. El document original que ja va ser signat a l'arribada i es signa ara a la finalització, ha de lliurar-se a l'ARI.

7-Qüestionari sobre l'estada: A la finalització de l'estada l'alumne haurà d'emplenar un qüestionari relacionat amb l'estada realitzada. Heu d'entrar a l'adreça <http://enquestes.uab.cat> amb el vostre NIU i contrasenya i emplenar l'enquesta.

MÉS INFORMACIÓ:

-Informació Acadèmica (matrícula, equiparació d'assignatures, etc.):

Oficina d'Intercanvis – Gestió Acadèmica de cada centre

Coordinador d'Intercanvis.

Contacte: [Llistat de centres](#)

-Informació Administrativa:

Àrea de Relacions Internacionals.

Edifici N - Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General - Plaça Cívica

Correu-e: propi.practiques@uab.cat

Web: www.uab.cat/mobilitat

ANNEX:
Documentació Propi Pràctiques
Curs 2014/2015



Àrea de Relacions Internacionals



Universitat Autònoma de Barcelona

**DOCUMENT DE REONEIXEMENT DEL PROGRAMA PROPI PRÀCTIQUES
CURS ACADÈMIC 201__ / 201__**

DADES DE L'ESTUDIANT:

COGNOMS _____	NOM _____
DNI _____	NIA _____
FACULTAT O CENTRE DE LA UAB ON ESTEU MATRICULAT/DA: _____	

DADES DE L'ESTADA DE PRÀCTIQUES:

NOM DE L'EMPRESA O INSTITUCIÓ ESTRANGERA ON ES REALITZARAN LES PRÀCTIQUES: _____		
CIUTAT _____	PAÍS _____	
DURADA DE L'ESTADA:	DATA INICI _____	DATA FINAL _____
EL REONEIXEMENT DE L'ESTADA ES FARÀ EN:		
TRANSFERÈNCIA A L'EXPEDIENT		
REONEIXEMENT DE CRÈDITS (indicar assignatures a continuació)		
Només en el cas de REONEIXEMENT DE L'ESTADA PER CRÈDITS i un cop s'hagi conclòs satisfactòriament el programa de formació, el Centre reconeixerà el període de formació per les assignatures següents:		
Codi assignatura	Nom assignatura	Núm. crèdits
TOTAL		

Signatura de l'estudiant	Vistiplau del tutor/a a la UAB	Vistiplau del coordinador/a d'intercanvis
_____	Nom _____	Nom _____
_____	_____	_____
Data _____	Data _____	Data _____

***IMPORTANT:** Aquest document no s'acceptarà emplenat a mà. Heu d'emplenar-lo amb ordinador, imprimir-lo i signar-lo amb bolígraf blau. Podeu lliurar-lo a l'Oficina d'Intercanvis del vostre centre o a l'Àrea de Relacions Internacionals. Ha de ser el document original, no s'acceptarà escanejat, fotocopiat ni per fax. Recordeu emplenar tots els camps, en cas contrari no s'acceptarà.



Àrea de Relacions Internacionals
Universitat Autònoma de Barcelona
Edifici N - Biblioteca de Comunicació i Hemeroteca General
08193 Bellaterra (Cerdanyola del Vallès) - Spain

Dades del perceptor	
Perceptor de la beca	
Titular del compte (si és diferent del perceptor de la beca)	
Programa d'intercanvi en què es participa	
NIF	Codi postal
Localitat	

Dades bancàries
Nom de l'entitat bancària
Adreça de l'agència
Població i codi postal de l'agència
IBAN (4 dígits)
Codi de l'entitat bancària (4 dígits)
Codi de l'agència (4 dígits)
Dígit de l'agència (2 dígits)
Número de compte (10 dígits)

Diligència de conformitat de l'entitat.
Aquestes dades coincideixen amb les existents en aquesta oficina.
El Director

Signat i segellat

CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE COBERTURA DE SEGURO

Para realizar una excepción en la contratación del seguro **CUM LAUDE MOVILIDAD – UAB** es preciso cumplimentar el siguiente cuestionario y entregarlo en la Gestión Académica

DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombre y Apellidos:	
DNI/Pasaporte:	
Programa de Estudios:	
País de Origen:	
Duración del Curso:	

Certifico que poseo un seguro individual por el periodo de __/__/__ hasta __/__/__ con las siguientes coberturas como mínimo:

	SI	NO	Observaciones
1. ¿Existe franquicia en su póliza?	☐	☐	Indicar cuantía
2. Gastos Médicos por Accidente o Enfermedad			
a. Honorarios Médicos	☐	☐	
b. Gastos Farmacéuticos	☐	☐	
c. Hospitalización	☐	☐	
d. Servicios de Urgencia y No Urgencia	☐	☐	
e. Capital Asegurado Mínimo: 12.000 €	☐	☐	
f. Sin límite de días de Hospitalización	☐	☐	
3. Repatriación o Traslado sanitario sin límite	☐	☐	
4. Traslado de Restos Mortales sin límite	☐	☐	
5. Cubre en el país donde se efectúa el curso	☐	☐	

Compañía Aseguradora:	
Nº de póliza:	

Me comprometo a mantener en vigor la póliza de seguro que otorga las coberturas mínimas indicadas en los apartados anteriores hasta el final del curso, y notificar a la UAB cualquier cambio que se realice en las mismas.

Exonero a la UAB de cualquier responsabilidad frente a reclamaciones relacionadas con la presente información.

Bellaterra, a de de

**UAB PROGRAMA PROPI FOR PLACEMENT ACTIVITIES
ACADEMIC YEAR 2014/15
ARRIVAL AND ATTENDANCE CERTIFICATE**

NAME OF THE STUDENT:

COLLABORATING INSTITUTION:

INSTRUCTIONS:

-The collaborating institution must **sign and stamp** the corresponding part of this document at the arrival of the student. The document must be **sent scanned** to the International Relations Area of the UAB at propi.practiques@uab.cat after this.
-When finishing the placement period, the collaborating institution will have to **sign and stamp** the departure part of this document and the student should **keep the original document and deliver it** to the International Relations Area of the UAB.
-**All fields of this document must be filled.** If not, this document will not be accepted.

ARRIVAL

I certify that the student has been registered at the collaborating institution on:

____/____/____

Name: _____

Position: _____

Signature: _____

Official stamp: _____

DEPARTURE

I certify that the student has completed his/her placement period on:

____/____/____

Name: _____

Position: _____

Signature: _____

Official stamp: _____

