



## OBLIGACIONES DEL PROPONENTE ERASMUS

El Programa de Aprendizaje Permanente ERASMUS, contempla una amplia gama de actividades destinadas a promover la cooperación interuniversitaria europea en el ámbito de la enseñanza superior.

La Comisión Europea describe todas las acciones del Programa en la *Guía del Candidato*: <http://www.oapee.es/dms/pap/erasmus/documentos/documentos-erasmus/>

El presente documento, que está basado en la citada guía, pretende aportar a los profesores proponentes de la Universidad de Sevilla y responsables de intercambios internacionales, unas pautas claras y sencillas que faciliten su actividad de coordinación, a la vez que servirá de compromiso formal con el citado programa.

- I- Con carácter general, las **FUNCIONES del proponente** con respecto a la administración del Programa consisten en establecer los contactos personales que darán lugar a la firma institucional del acuerdo que permitirá recibir y enviar un determinado número de estudiantes, o realizar cualquiera de las acciones previstas en el PAP Erasmus. El Acuerdo bilateral (bilateral agreement) será firmado en todo caso por la Coordinadora Institucional, en el caso de la Universidad de Sevilla la Vicerrectora de Relaciones Internacionales.

## II- ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL PROPONENTE

- **Solicitar a la universidad de acogida información** sobre las fechas de inicio y fin del curso académico, así como sobre los planes de estudios y asignaturas por curso y sus programas. Para ello, las páginas web de cada universidad son elementos esenciales de información. Ello permitirá al proponente facilitar a cada estudiante la información necesaria para la elaboración de su Acuerdo de estudios y posteriormente realizar el reconocimiento de los resultados obtenidos. Estos datos habrán de ser actualizados anualmente.
- Recopilación y puesta a disposición de los estudiantes de la **información sobre posibilidades de alojamiento** en la Universidad de acogida.
- Comunicar a la Oficina de Relaciones Internacionales cualquier variación substancial que se produzca con relación a la estancia del estudiante en la Universidad de destino.

## II- ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DEL PROPONENTE RESPECTO AL ESTUDIANTE EUROPEO

Igualmente, la misión general del proponente consiste en facilitar información sobre:

- Las fechas de inicio y fin del curso académico en la Universidad de Sevilla
- Los planes de estudio y asignaturas que podrá cursar en nuestra Universidad.
- Posibilidades de alojamiento en la Universidad de Sevilla y la página Web en la que nuestra Institución ofrece la información necesaria sobre estos aspectos.
- Carné universitario, cuenta de correo electrónico, instalaciones deportivas, etc.
- Del mismo modo le informará de la existencia de los **cursos intensivos de español** organizados por el Instituto de Idiomas para alumnos Erasmus.

Cuando los estudiantes europeos lleguen a la Universidad de Sevilla y se presenten ante su proponente español, éste comprobará que **el contrato de estudios** que trae el estudiante es viable. La comunicación con el proponente europeo contraparte será esencial para resolver los problemas que puedan presentarse.

## III- COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN

El profesor que desee participar como proponente del Programa Erasmus, habrá de manifestar su compromiso con el citado Programa mediante la firma del presente documento. Según la normativa reguladora del Programa Erasmus, el incumplimiento de las obligaciones contempladas en el mismo podrá llevar a la anulación de los intercambios en los que pudiera participar o, en su caso, su transferencia al Responsable de Relaciones Internacionales del Centro al que pertenezca.

Fdo. \_\_\_\_\_

NIF. \_\_\_\_\_

Dpto. \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_