

## LISTADO DE CONTROL DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL

### (ERASMUS+ / AMÉRICA LATINA / OTROS DESTINOS)

<p><b>Antes de Iniciar la estancia en la universidad de destino</b></p>	<input type="checkbox"/> La Oficina de Programas de Movilidad enviará la <b>nominación</b> del alumnado a su correspondiente universidad de destino.
	<input type="checkbox"/> Cuando la <b>universidad de destino</b> haya recibido la nominación, le <b>enviará</b> al alumnado nominado el <b>procedimiento de inscripción</b> por e-mail.
	<input type="checkbox"/> La Oficina de Programas de Movilidad proporcionará gratuitamente el <b>Transcript of Records</b> al alumnado que lo solicite y lo necesite para la inscripción en la universidad de destino.
	<input type="checkbox"/> El <b>alumnado recibirá por e-mail el procedimiento para realizar el Compromiso Académico</b> ( <i>Learning Agreement</i> ). Además, <b>a partir de mayo</b> informaremos al alumnado cuando se deberá <b>grabar el Compromiso Académico en la plataforma GAUR (AL-OD) o en plataforma equivalente (Erasmus)</b>
	<input type="checkbox"/> <b>Enviar una copia en formato PDF del <a href="#">Seguro de Accidentes y Repatriación</a> a la Oficina de Programas de Movilidad (<a href="mailto:letras.internacional@ehu.eus">letras.internacional@ehu.eus</a>)</b> junto a la documentación para hacer el Compromiso Académico ( <i>Learning Agreement</i> ).
	<input type="checkbox"/> <b>Inscribirse en la universidad de destino</b> en plazo.
	<input type="checkbox"/> Una vez realizada la solicitud de inscripción en la universidad de destino, posteriormente el alumnado recibirá una <b>Carta de Admisión</b> o confirmación de aceptación.
	<input type="checkbox"/> <b>Gestionar el desplazamiento y el alojamiento</b> a la ciudad donde se ubica la universidad de destino.
	<input type="checkbox"/> <b>Solicitar las <a href="#">Ayudas Económicas</a></b> en plazo. <b>Erasmus+</b> : rellenar el Convenio de Subvención SEPIE y enviarlo firmado a la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI): <a href="mailto:movilidad.internacional@ehu.eus">movilidad.internacional@ehu.eus</a>
	<input type="checkbox"/> <b>Realizar la automatrícula en la UPV/EHU</b> del curso completo en el que se va a realizar la movilidad, en la fecha previamente notificada por e-mail en el buzón de correo "ikasle" (correo institucional UPV/EHU).
	<input type="checkbox"/> <b>Solo Erasmus+</b> : <b>completar la primera <a href="#">evaluación lingüística OLS</a></b> mediante el enlace recibido por e-mail en el buzón de correo "ikasle".
<input type="checkbox"/> <b>Solo Erasmus+</b> : solicitar la <a href="#">Tarjeta Sanitaria Europea</a> .	

<p><b>Durante la estancia en la universidad de destino</b></p>	<input type="checkbox"/> Enviar el <b>Certificado de Inicio</b> firmado a la ORI: <a href="mailto:movilidad.internacional@ehu.eus">movilidad.internacional@ehu.eus</a>
	<input type="checkbox"/> La solicitud para <b>prolongar la estancia</b> debe formalizarse en plazo siguiendo el <b>procedimiento</b> establecido.
	<input type="checkbox"/> En caso de necesitarlo, <b>solicitar modificaciones en el Compromiso Académico</b> ( <i>Learning Agreement</i> ), en forma y plazo: <a href="#">Procedimiento para Modificaciones del Compromiso Académico</a>
	<input type="checkbox"/> <b>Enviar el Compromiso Académico definitivo firmado</b> por estudiante y ambos coordinadores a la Oficina de Programas de Movilidad: <a href="mailto:letras.internacional@ehu.eus">letras.internacional@ehu.eus</a>
	<input type="checkbox"/> En caso de tener <b>asignaturas</b> matriculadas en UPV/EHU que estén <b>fuera del Compromiso Académico</b> , es aconsejable ponerse en contacto con el profesorado correspondiente.
	<input type="checkbox"/> Enviar el <b>Certificado de Fin de Estancia</b> firmado a la ORI: <a href="mailto:movilidad.internacional@ehu.eus">movilidad.internacional@ehu.eus</a>

<b>Después de finalizar la estancia en la universidad de destino</b>	<input type="checkbox"/> El <b>Certificado de Notas (<i>Transcript of Records</i>)</b> emitido por la universidad de destino debe ser entregado en la Oficina de Programas de Movilidad. El ejemplar original en mano en la oficina, una copia digital por e-mail a <a href="mailto:letras.internacional@ehu.eus">letras.internacional@ehu.eus</a> o por correo postal a la dirección postal siguiente: <p style="text-align: center; margin-left: 40px;">           Facultad de Letras            Oficina de Programas de Movilidad (nº 2.44)            Paseo de la Universidad 5,            01006 Vitoria-Gasteiz         </p>
	<input type="checkbox"/> <b>Se reconocerán</b> en el expediente académico de la UPV/EHU solamente <b>los créditos de las asignaturas</b> cursadas en la universidad de destino que estén <b>incluidos en el último Compromiso Académico (Learning Agreement)</b> , que deberá estar firmado por estudiante y ambos coordinadores.
	<input type="checkbox"/> <b>Realizar la automatrícula</b> en la UPV/EHU del curso siguiente al de la movilidad en la fecha previamente notificada por e-mail en el buzón de correo "ikasle".
	<input type="checkbox"/> <b>Solo Erasmus+: completar</b> el <b>cuestionario Erasmus+ final</b> mediante el enlace recibido por e-mail en el buzón de correo "ikasle".

### NOTAS IMPORTANTES:

- Las Ayudas Económicas se gestionan en la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI). En caso de necesitar realizar cualquier consulta sobre la gestión de las becas, contactad directamente con la ORI: [movilidad.internacional@ehu.eus](mailto:movilidad.internacional@ehu.eus).
- Las cuestiones académicas relativas al Compromiso Académico (*Learning Agreement*) se gestionan solamente en la Oficina de Programas de Movilidad de la Facultad de Letras junto a la vicedecana Isidora Emborujó. Para cualquier consulta contactad con ella: [letras.internacional@ehu.eus](mailto:letras.internacional@ehu.eus) / Tel. +34 945013615.
- Cualquier comunicación al alumnado será enviado al buzón de correo "ikasle".
- No se contestará ningún correo electrónico, ni se abrirá ningún archivo adjunto a ellos, cuando el remitente no acredite convenientemente su identidad.