

INSTRUCCIONES UNA VEZ ADJUDICADA Y ACEPTADA LA PLAZA DE MOVILIDAD

Contenidos:

| | |
|--|---|
| 1. SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD DE MOVILIDAD | 1 |
| 2. REALIZACIÓN COMPROMISO ACADÉMICO Y MATRÍCULA | 6 |
| 3. IMPORTANTE: CONTRATACIÓN DE UN SEGURO | 6 |
| 4. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN LA OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES | 7 |
| A. CERTIFICATE OF ARRIVAL / CERTIFICADO DE INICIO | 7 |
| B. CERTIFICATE OF ATTENDANCE/ CERTIFICADO FIN DE ESTANCIA: | 8 |
| C. CONVENIO DE SUBVENCIÓN BECA VRI (SOLO EN CASO DE TENER CONCEDIDA ESTA AYUDA) | 8 |
| D. CONVENIO DE SUBVENCIÓN BECA KA107 (SOLO EN CASO DE TENER CONCEDIDA ESTA AYUDA) | 8 |
| 5. REGISTRO DE VIAJEROS DEL MAEC | 9 |
| 6. BECAS | 9 |

1. SEGUIMIENTO DE LA SOLICITUD DE MOVILIDAD

Consulta con frecuencia el estado de tu solicitud de movilidad a través de tu perfil GAUR (intercambio universitario) y de la página web del vicerrectorado. Es posible que algunos de los impresos se habiliten a lo largo del periodo de estancia y también es posible que se incluya alguno más.

A través de la pantalla **GAUR-INTERCAMBIO UNIVERSITARIO-CONSULTAS-SOLICITUDES REALIZADAS:**



[Programas](#)
[Otras Solicitudes](#)
[Ayudas Económicas](#)

Solicitudes realizadas para el año movilidad: 2016/17

| Nº Solicitud | 15305 | Impreso | | | | |
|----------------|-----------|--|----------|-----------------|--------------------------------|-----------------|
| Nº Preferencia | Programa | Universidad destino | Duración | Nº Cuatrimestre | Estado | Fecha Solicitud |
| 1 | Erasmus + | POLITECHNIKA GDANSKA (Polonia) | 5 Meses | 1 | Sin plaza | 10/12/2015 |
| 2 | | VSB-Technical University of Ostrava/VSB-Technická Univerzita Ostrava (República Checa) | 6 Meses | 1 | Sin plaza | 10/12/2015 |
| 3 | | VSB-Technical University of Ostrava/VSB-Technická Univerzita Ostrava (República Checa) | 6 Meses | 1 | Aceptadas condiciones | 10/12/2015 |
| 4 | | POLITECHNIKA SLASKA-SILESIAAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY (Polonia) | 10 Meses | | Excluida por opcion preferente | 10/12/2015 |
| 5 | | POLITECHNIKA SLASKA-SILESIAAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY (Polonia) | 10 Meses | | Excluida por opcion preferente | 10/12/2015 |
| 6 | | POLITECHNIKA BIALOSTOCKA (Polonia) | 10 Meses | | Excluida por opcion preferente | 10/12/2015 |
| 7 | | HOCHSCHULE DEGGENDORF-DEGGENDORF UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES (Alemania) | 5 Meses | 1 | Excluida por opcion preferente | 10/12/2015 |
| 8 | | Technologiko Ekpedeftiko Idrima (TEI) of Larissa (Grecia) | 5 Meses | 1 | Excluida por opcion preferente | 10/12/2015 |

[Detalle](#)

Marcar la solicitud **ACEPTADA** y aparece la siguiente pantalla:

[Programas](#)

[Otras Solicitudes](#)

[Ayudas Económicas](#)

Solicitudes realizadas para el año movilidad: 2016/17

Nº Solicitud: **15305**
Impreso

| Nº Preferencia | Programa | Universidad destino | Duración | Nº Cuatrimestre | Estado | Fecha Solicitud |
|----------------|-----------|---|----------|-----------------|--------------------------------|-----------------|
| 1 | Erasmus + | POLITECHNIKA GDANSKA (Polonia) | 5 Meses | 1 | Sin plaza | 10/12/2015 |
| 2 | | VSB -Technical University of Ostrava/VSB - Technická Univerzita Ostrava (República Checa) | 6 Meses | 1 | Sin plaza | 10/12/2015 |
| 3 | | VSB -Technical University of Ostrava/VSB - Technická Univerzita Ostrava (República Checa) | 6 Meses | 1 | Aceptadas condiciones | 10/12/2015 |
| 4 | | POLITECHNIKA SLASKA-SILESIAIAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY (Polonia) | 10 Meses | | Excluida por opción preferente | 10/12/2015 |
| 5 | | POLITECHNIKA SLASKA-SILESIAIAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY (Polonia) | 10 Meses | | Excluida por opción preferente | 10/12/2015 |
| 6 | | POLITECHNIKA BIALOSTOCKA (Polonia) | 10 Meses | | Excluida por opción preferente | 10/12/2015 |
| 7 | | HOCHSCHULE DEGGENDORF-DEGGENDORF UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES (Alemania) | 5 Meses | 1 | Excluida por opción preferente | 10/12/2015 |
| 8 | | Technologiko Ekpedeftiko Idrima (TEI) of Larissa (Grecia) | 5 Meses | 1 | Excluida por opción preferente | 10/12/2015 |

Documentación

| | |
|--|---------------------------|
| INSTRUCCIONES | Descargar |
| OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE | Descargar |
| IMPRESO DE INSCRIPCIÓN PARA EL DESTINO | Descargar |
| CONTRATACIÓN SEGURO ACCIDENTES Y REPATRIACIÓN | Descargar |
| REALIZACIÓN DEL COMPROMISO ACADÉMICO | Descargar |
| CARTA DE ESTUDIANTE ERASMUS+ | Descargar |
| CONVENIO SUBVENCIÓN BECA SEPIE | Descargar |
| INFORME FINAL DEL ESTUDIANTE | Descargar |
| MUY IMPORTANTE: AVISO: BECA MECO DESAPARECE | Descargar |
| MUY IMPORTANTE: AVISO BECA KUTXABANK | Descargar |
| RECOMENDACIONES ERASMUS MINISTERIO ASUNTOS EXT | Descargar |
| RECOMENDACIONES ERASMUS MINISTERIO ASUNTOS EXT | Descargar |
| INSTRUCCIONES USO PLATAFORMA IDIOMAS OLS | Descargar |
| INFORMACIÓN SEGURO CUM LAUDE 16-17 | Descargar |
| SEGURO CUM LAUDE 16-17 PROTOCOLO | Descargar |
| IMPRESO CUM LAUDE 16-17 BÁSICO(HASTA 90 DÍAS) | Descargar |
| IMPRESO CUM LAUDE 16-17 (MAS DE 90 DÍAS) | Descargar |
| INFORMACIÓN SEGURO CUM LAUDE 15-16 | Descargar |
| IMPRESO SEGURO CUM LAUDE 15-16 | Descargar |
| CONSULTA SEGUIMIENTO ESTANCIA ESTUDIANTE ERASMUS | Descargar |

[Detalle](#)
[Certificados](#)
[Renuncia](#)

Algunos de estos **documentos** se habilitarán a lo largo de tu estancia:

- **INSTRUCCIONES**
 - Lee atentamente.
- **OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE**
 - Importante: Lee atentamente.
- **CARTA ESTUDIANTE ERASMUS+**
 - Lee atentamente tus derechos y obligaciones.
- **IMPRESO DE INSCRIPCIÓN PARA EL DESTINO:**
 - no es obligatorio en todos los casos. Consulta con tu coordinador/a de la UPV/EHU y EN CASO NECESARIO imprímelo, rellénalo y entrégaselo a tu coordinador de centro para su envío a la universidad destino con la documentación adicional que te puede solicitar.
- **Y OTROS DOCUMENTOS MÁS. LA LISTA DE DOCUMENTOS PUEDE VARIAR DE UN AÑO ACADÉMICO A OTRO (luego puede no coincidir con la lista de la imagen anterior).**

A continuación, se describen los **botones** generales de dicha pantalla.

- Mediante el botón **IMPRESO** se puede imprimir la solicitud del/la estudiante.
- Mediante el botón **CERTIFICADOS** se puede imprimir la credencial de estudiante del programa en castellano, euskera e inglés y el **Certificado de inicio (Certificate of arrival)** y el **certificado de fin de estancia (Certificate of attendance)** en castellano e inglés.
- Mediante el botón **RENUNCIA** el/la estudiante puede renunciar a su movilidad en cualquier momento. (Instrucciones en el punto 7 INSTRUCCIONES PARA ACEPTAR O RENUNCIAR LA MOVILIDAD PASO A PASO publicado en la web de relaciones internacionales).
- Mediante el botón **DETALLE**: El estudiante puede consultar la recepción de los impresos que envíe a la Oficina de Relaciones Internacionales: en el 1er bloque los documentos de seguimiento de estancia y en el 2º bloque la documentación a valorar cuando realizó su solicitud.

Datos Académicos

Programas Otras Solicitudes Ayudas Económicas

Solicitud

Año solicitud 2012/13

Nº Solicitud 6982 **Nº Preferencia** 1 **Programa** Erasmus/ LLP

Universidad destino Politecnico di Milano (campus Leonardo) **País** Italia

Meses 10 **Nº Cuatrimestre**

Estado Aceptadas condiciones **Fecha Solicitud** 19/01/2012

Documentación Recepcionada

| Documentación | Entregada | Fec. Recepción |
|---|-------------------------------------|----------------|
| Certificado de inicio | <input type="checkbox"/> | |
| Certificado de Fin de estancia | <input type="checkbox"/> | |
| Compromiso Académico/Learning Agreement | <input checked="" type="checkbox"/> | 16/06/2014 |
| Convenio de subvención Erasmus (OAPEE) | <input type="checkbox"/> | |
| Informe final Erasmus | <input type="checkbox"/> | |
| Seguro Medico | <input checked="" type="checkbox"/> | 20/05/2014 |

Documentación a valorar

| Documentación | Entregada |
|--|-----------|
| SOLICITUD | |
| AMORTIZACION CRÉDITOS LIBRE ELECCIÓN | |
| CERTIFICADO INGLES | |
| CERTIFICADO FRANCES | |
| CERTIFICADO ALEMAN | |
| CERTIFICADO ITALIANO | |
| OTROS IDIOMAS | |
| EXPEDIENTE OTROS ESTUDIOS | |
| SELECCION ALUMNOS ENVIADO AL DESTINO | |
| RESPUESTA UNIVERSIDAD DESTINO | |
| DOCUMENTACION ENVIADA A UNIVERSIDAD DESTINO | |
| COMPROMISO ACADEMICO ENVIADO A UNIVERSIDAD DESTINO | |
| COMPROMISO ACADEMICO FIRMADO RECIBIDO | |
| TRANSCRIPT OF RECORDS (CALIFICACIONES RECIBIDAS) | |
| CONVALIDACION ASIGNATURAS | |
| CONVALIDACION PROYECTO | |
| MEMORIA | |

Volver

2. REALIZACIÓN COMPROMISO ACADÉMICO Y MATRÍCULA

Importante: Lee atentamente.

Una vez conocido tu destino deberás ponerte en contacto con el/la coordinador/a de tu centro para discutir los detalles relacionados con temas académicos y cumplimentar el LEARNING AGREEMENT /COMPROMISO ACADÉMICO a través de la aplicación GAUR (si es necesario agilizar el proceso por plazos se puede realizar uno previo en formato papel), teniendo en cuenta las indicaciones señaladas en las obligaciones del estudiante, las normas de participación en los programas de intercambio y las bases de la convocatoria del programa de movilidad.

Es obligatorio realizar el compromiso académico a través de tu perfil GAUR si eres estudiante de intercambio, aunque ya lo hayas realizado en papel previamente, ya que este compromiso estará enlazado con tu matrícula y posterior expediente de notas.

Si no realizas el compromiso académico a través de tu perfil GAUR, siempre aparecerás matriculado como estudiante de la UPV/EHU y NO como estudiante de intercambio y no se podrán realizar las convalidaciones ni se reflejará que has participado en un programa de movilidad.

La matrícula en la UPV/EHU la realizarás mediante el sistema de automatrícula en las fechas que se publiquen.

Es importante que comuniques a tu coordinador/a cualquier cambio del compromiso académico o cualquier intención de modificarlo.

3. IMPORTANTE: CONTRATACIÓN DE UN SEGURO

ANTES de viajar al extranjero:

- 1) El/la alumno/a deberá tener **actualizada su Tarjeta Sanitaria Europea** de la Seguridad Social
- 2) En el momento de firmar el Compromiso Académico / Learning Agreement, **el/la estudiante deberá presentar ante su coordinador/a una copia del comprobante de un seguro** adicional de asistencia en viaje que cubra las contingencias que puedan producirse durante TODO el periodo de estancia previsto, y que disponga de cobertura ilimitada de gastos de repatriación en caso de fallecimiento y traslado sanitario. **En caso de NO presentar este documento, no se podrá firmar el Compromiso Académico / Learning Agreement** y el/la estudiante será excluido/a del proceso de solicitud y selección de los programas de movilidad gestionados por este Vicerrectorado dentro de la misma convocatoria y la exclusión en el proceso de solicitud y selección de la

siguiente convocatoria de todos los programas de movilidad gestionados por este Vicerrectorado de la UPV/EHU.

Encontrarás más información sobre los requerimientos del seguro en la página web del programa de movilidad - Apartado 10.
<https://www.ehu.eus/es/web/nazioarteko-harremanak/erasmus-programa-2020-2021>

4. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR EN LA OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES

Una vez aceptada la movilidad que se te ha concedido, puedes imprimir los documentos necesarios a través de tu perfil GAUR INTERCAMBIO UNIVERSITARIO-CONSULTAS-SOLICITUDES REALIZADAS, mediante el **botón CERTIFICADOS** en todo momento. Mediante el botón **DETALLE** puedes consultar el seguimiento de dicha movilidad. Para ello debes seleccionar la movilidad aceptada. También podrás descargar los documentos necesarios para tu estancia (alguno de ellos puede que se habilite a lo largo de tu estancia).

La correcta tramitación de tu participación en el programa de movilidad depende de que nos envíes los documentos señalados a continuación en las fechas indicadas a movilidad.internacional@ehu.eus. La omisión de alguno de estos documentos puede implicar la pérdida de los derechos de participación en el programa, así como la anulación del contrato de estudios y del contrato de subvención:

A. CERTIFICATE OF ARRIVAL / CERTIFICADO DE INICIO

Puedes imprimirlo a través de tu perfil GAUR botón Certificados. En el **plazo máximo de 1 mes** desde tu incorporación en la universidad de destino, debes remitir a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU en Leioa, un certificado expedido por el centro de destino en el cual se confirme la fecha en la cual te has incorporado en esa institución.

Una vez finalizado dicho plazo de entrega y **de no haber recibido en la ORI dicho documento se te podrá dar de baja del programa sin reconocimiento académico ni cobro de ayudas económicas y con penalización**, es decir, que dará lugar a tu exclusión en el proceso de solicitud y selección de los demás programas de movilidad gestionados por este Vicerrectorado dentro de la misma convocatoria y la exclusión en el proceso de solicitud y selección de la siguiente convocatoria de todos los programas de movilidad gestionados por este Vicerrectorado de la UPV/EHU.

[En ningún caso la fecha de emisión de este certificado puede ser anterior a la fecha de inicio de estancia del estudiante a la universidad de destino.](#)

B. CERTIFICATE OF ATTENDANCE/ CERTIFICADO FIN DE ESTANCIA:

Puedes imprimirlo a través de tu perfil GAUR botón Certificados. En el **plazo máximo de 1 mes desde tu finalización** de estancia en la universidad de destino, debes remitir a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU en Leioa, un certificado expedido por el centro de destino en el cual se confirme la finalización de tu estancia y las fechas exactas de inicio y finalización de la misma.

Una vez finalizado dicho plazo de entrega y de no haber recibido en la ORI dicho documento se te podrá dar de baja del programa sin reconocimiento académico ni cobro de ayudas económicas y con penalización, es decir, que dará lugar a tu exclusión en el proceso de solicitud y selección de los demás programas de movilidad gestionados por este Vicerrectorado dentro de la misma convocatoria y la exclusión en el proceso de solicitud y selección de la siguiente convocatoria de todos los programas de movilidad gestionados por este Vicerrectorado de la UPV/EHU.

En ningún caso la fecha de emisión de este certificado puede ser anterior a la fecha de finalización de estancia del estudiante a la universidad de destino.

C. CONVENIO DE SUBVENCIÓN BECA VRI (SOLO EN CASO DE TENER CONCEDIDA ESTA AYUDA)

Una vez conocida la cuantía de la ayuda económica, y publicada la resolución de alumnado beneficiario de esta ayuda se activará este documento para que una vez leído, impreso, cumplimentado y firmado puedas entregarlo (movilidad.internacional@ehu.eus) en la Oficina de Relaciones Internacionales de Leioa de la UPV/EHU para su tramitación. El pago total del importe de la ayuda económica se realizará tras la recepción de dicho documento debidamente cumplimentado y firmado en la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU en Leioa. Además, para el cobro el/la estudiante deberá tener entregada la copia del pago y póliza del seguro, el documento certificate of arrival (certificado de inicio) debidamente cumplimentado y sellado y así mismo deberá tener realizado el compromiso académico Provisional o Definitivo a través de GAUR.

D. CONVENIO DE SUBVENCIÓN BECA KA107 (SOLO EN CASO DE TENER CONCEDIDA ESTA AYUDA)

En el caso de movilidades específicas ERASMUS+KA 107 (ERASMUS+ Países Asociados). Una vez conocida la cuantía de la ayuda económica, y publicada la resolución de alumnado beneficiario de esta ayuda se activará este documento para que una vez leído, impreso, cumplimentado y firmado puedas entregarlo (movilidad.internacional@ehu.eus) en la Oficina de Relaciones Internacionales de Leioa

de la UPV/EHU para su tramitación.

El pago parcial del importe de la ayuda económica se realizará tras la recepción de dicho documento debidamente cumplimentado y firmado en la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU en Leioa. Además, para el cobro el/la estudiante deberá tener entregada la copia del pago y póliza del seguro, el documento certificate of arrival (certificado de inicio) debidamente cumplimentado y sellado y así mismo deberá tener realizado el compromiso académico Provisional o Definitivo a través de GAUR.

5. REGISTRO DE VIAJEROS DEL MAEC

La Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU **RECOMIENDA** que el/alumno se registre en el Registro de viajeros del Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación (MAEC). Este es un registro electrónico del Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación donde pueden actualizar sus datos de contacto para estar localizables en casos de emergencia (<https://www.visatur.maec.es/viajeros/>).

6. BECAS

Podrás consultar información de las becas correspondientes a tu movilidad y que cobrarás a través de la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU, consultando la pestaña de **Ayudas Económicas en GAUR, cuando se habilite, una vez conocidas las convocatorias.** La entidad bancaria (RUTXABANK) notificará directamente la concesión o denegación de su beca a los estudiantes. Por lo tanto, NO se publicará en GAUR.

Oficina de Relaciones Internacionales

Bº Sarriena s/n, edificio Biblioteca 2ª planta

48940 Leioa (Bizkaia)

Tfno.: 94 601 2000

E-mail: movilidad.internacional@ehu.eus