

INSTRUCCIONES UNA VEZ ADJUDICADA Y ACEPTADA LA PLAZA ERASMUS+

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 ERASMUS+ (BECA SEPIE)	8
5. INSTRUCCIONES USO PLATAFORMA IDIOMAS OLS	9
6. INFORME FINAL ESTUDIANTE ERASMUS+	10
7. REGISTRO DE VIAJEROS DEL MAEC	10
8. BECAS	11

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
<input type="radio"/> 1	Erasmus +	POLITECHNIKA GDANSKA (Polonia)	5 Meses	1	Sin plaza	10/12/2015
<input type="radio"/> 2		VSB-Technical University of Ostrava/VSB-Technická Univerzita Ostrava (República Checa)	6 Meses	1	Sin plaza	10/12/2015
<input type="radio"/> 3		VSB-Technical University of Ostrava/VSB-Technická Univerzita Ostrava (República Checa)	6 Meses	1	Aceptadas condiciones	10/12/2015
<input type="radio"/> 4		POLITECHNIKA SLASKA-SILESIAAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY (Polonia)	10 Meses		Excluida por opcion preferente	10/12/2015
<input type="radio"/> 5		POLITECHNIKA SLASKA-SILESIAAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY (Polonia)	10 Meses		Excluida por opcion preferente	10/12/2015
<input type="radio"/> 6		POLITECHNIKA BIALOSTOCKA (Polonia)	10 Meses		Excluida por opcion preferente	10/12/2015
<input type="radio"/> 7		HOCHSCHULE DEGGENDORF-DEGGENDORF UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES (Alemania)	5 Meses	1	Excluida por opcion preferente	10/12/2015
<input type="radio"/> 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 (MÁS 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 ERASMUS+ (BECA SEPIE)

Una vez comunicada a este Vicerrectorado la cuantía de la ayuda económica de la Comisión Europea tramitada por medio del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE), se activará este documento para que una vez leído, impreso, cumplimentado y firmado puedas entregarlo en la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU en Leioa para su tramitación. **Este documento se debe entregar antes de iniciar la estancia.**

El pago de la ayuda al beneficiario se realizará en el número de cuenta que se indicó al realizar la solicitud a través de GAUR. Se realizará **un primer pago de prefinanciación equivalente al 70%** del importe procedente de los fondos Erasmus+ de la UE; una vez recibido en la Oficina de Relaciones Internacionales de Leioa este documento debidamente cumplimentado y firmado y junto con el certificado de inicio que pruebe su efectiva incorporación en la universidad de destino y copia del comprobante del seguro médico adicional de accidentes y repatriación que cubra TODO el periodo de estancia. Así mismo, para ingresar este pago el/la estudiante deberá tener realizados: el compromiso académico a través de GAUR y el examen de la OLS. **Para el pago del 30% restante**, el/la estudiante deberá hacer llegar a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU el Certificado **de fin de estancia/Certificate of Attendance** y haber completado el cuestionario UE (informe final estudiante Erasmus+ -EU Survey) online. **La cantidad final a ingresar en concepto de beca será la resultante de la multiplicación de la cuantía comunicada por Sepie, por el número de meses concedidos, hasta un máximo de 7 meses. Se tendrán en cuenta las fechas del**

CERTIFICATE OF ATTENDANCE para la comprobación real de los meses de estancia y en su caso, proceder desde la Oficina de Relaciones Internacionales a solicitar la devolución de las cuantías percibidas de más por los meses no certificados.

CUANTIA DE LA BECA DEL SEPIE SEGÚN EL NIVEL DE VIDA DEL PAÍS DE DESTINO

Grupo 1	Dinamarca, Finlandia, Irlanda, Islandia, Liechtenstein, Luxemburgo, Noruega, Reino Unido, Suecia	300 €/ mes
Grupo 2	Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Francia, Grecia, Italia, Malta, Países Bajos, Portugal	250 €/ mes
Grupo 3	Bulgaria, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Macedonia del Norte , Polonia, República Checa, Rumania, Serbia y Turquía.	200 €/ mes

5. INSTRUCCIONES USO PLATAFORMA IDIOMAS OLS

Los/as beneficiarios/as de una movilidad Erasmus+ deberán realizar el test de idioma en la plataforma OLS siguiendo las instrucciones proporcionadas por la Oficina de Relaciones Internacionales.

Siguiendo las instrucciones que te lleguen por correo electrónico (al correo IKASLE) deberás realizar una evaluación en línea de tu competencia lingüística antes del período de movilidad, si la lengua de enseñanza principal fuera alemán, francés, inglés, italiano, o neerlandés, checo, danés, polaco, griego, eslovaco o portugués, o cuando así se acuerde con la institución de envío, salvo que seas nativo de la lengua en cuestión. Deberás informar de forma inmediata a la universidad en el caso de que no pudieras realizar dicha prueba.

Si no se realiza la evaluación del idioma no se podrá realizar la movilidad Erasmus+ y se le dará de baja al/a estudiante en el programa Erasmus+. Esto supone que no recibirá ni beca ni reconocimiento académico por los estudios cursados en el exterior.

Una vez conocidos los resultados podrás realizar (OPCIONAL) un curso en línea de la lengua de la que te hayas examinado como preparación para el período de movilidad en el extranjero.

6. INFORME FINAL ESTUDIANTE ERASMUS+

Debes completar el Informe Final Estudiante Erasmus+ a través de los medios y plazo que se te indiquen. La herramienta Mobility Tool de la Unión Europea enviará notificaciones automáticas a los beneficiarios tras finalizar el periodo de movilidad. Esto ocurrirá una vez que, desde esta oficina, se introduzcan las fechas del **Certificate of Attendance**. No se puede indicar la fecha concreta del envío de dichos mensajes, por lo que se ruega estar atento a tu cuenta de correo corporativo "ikasle" hasta finalizar tu año académico.

El/la estudiante recibirá un e-mail a la cuenta de correo "ikasle" de Replies-will-be-discarded@ec.europa.eu en minúscula y que puede llegar al spam. Debéis cumplimentar este informe.

De: replies-will-be-discarded@ec.europa.eu
Asunto: Solicitud de informe individual del participante Erasmus+ / Erasmus+ individual participant report request /

Este informe es OBLIGATORIO. En el mensaje se indicará un enlace para acceder a cumplimentarlo y enviarlo en el plazo de 30 días naturales desde la recepción de dicho mensaje.

Una vez finalizado dicho plazo de realización 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.

7. 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/>).

8. 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 (KUTXABANK) 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