

## RESOLUCIÓN DE 13 DE OCTUBRE DE 2021 DE LA VICERRECTORA DE EUSKERA, CULTURA E INTERNACIONALIZACIÓN POR LA QUE SE PUBLICA LA CONVOCATORIA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE PROGRAMAS INTENSIVOS COMBINADOS/BLENDED INTENSIVE PROGRAMMES (BIPs) 2021/2022

Dentro del conjunto de actividades a llevar a cabo al amparo de la alianza [ENLIGHT](#), las nueve universidades socias organizan **Programas Intensivos Combinados** (BIP, en inglés).

### ¿Qué son los Programas intensivos combinados?

Son programas breves e intensivos que utilizan formas innovadoras de aprendizaje y enseñanza, incluida el uso de la cooperación on-line. Tienen como objetivo fomentar la capacidad para desarrollar e implementar prácticas innovadoras de enseñanza y aprendizaje en las HEIs participantes. El programa tiene un valor añadido en comparación con los cursos o formaciones tradicionales ofrecidos por las instituciones participantes.

Durante el BIP, grupos de estudiantes y personal pueden realizar una movilidad física en el extranjero de corta duración combinada con un componente virtual obligatorio, que reúne a los/as estudiantes on-line para trabajar de forma colectiva y simultánea en tareas específicas que están integradas en el BIP y cuentan para los resultados generales del aprendizaje.

La etapa presencial se lleva a cabo en el lugar elegido por la universidad coordinadora.

Con el objeto de dar la oportunidad al alumnado de la UPV/EHU de participar en este innovador diseño de movilidad en el marco del proyecto ENLIGHT, se va a ofrecer una serie de cursos BIP para el curso académico 2021-2022.

Los cursos se ofrecerán a medida que las universidades organizadoras vayan presentándolos. Los calendarios de solicitud y sus contenidos se recogerán en los **ANEXOS a esta convocatoria** y corresponderán a cada curso. Todo ello se irá publicando en [la página web de Relaciones internacionales](#) y en los tablones de alumnado, oportunamente.

Si estás interesado en participar, lee atentamente la información sobre los cursos y presenta tu solicitud en los periodos correspondientes a cada uno de ellos, con arreglo a estas **BASES**:

### 1.- REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Grupo destinatario: Estudiantes de los centros especificados en los **ANEXOS**.

1.1.- **En el momento de realizar la solicitud** el/la estudiante deberá estar matriculado/a en la UPV/EHU como mínimo, en **3º curso de Grado o 1º de Máster**.

Durante el curso en el que realizará la movilidad física también deberá estar matriculado/a en la UPV/EHU.

1.2.- El/la estudiante deberá acreditar un **conocimiento mínimo de B2 en inglés**.

1.3.- El/la estudiante debe poseer la nacionalidad de un país perteneciente a la Unión Europea o ser reconocido/a por el país en el que resida como refugiado/a, apátrida, residente permanente, residente temporal con permiso de residencia vigente durante la realización de la movilidad, según la legislación nacional.

Conforme a la normativa de movilidad internacional de la UPV/EHU no podrán participar los/as estudiantes entrantes entendiéndose por tales los/as que se definen en los artículos 3.9 y 8.4 de la citada normativa.

1.4.- No serán elegibles los/as estudiantes penalizados/as en convocatorias anteriores por incumplimiento de la normativa de programas de movilidad.

## 2.- LIMITACIONES DE PARTICIPACIÓN EN ESTOS MÓDULOS

Los BIP se integran en el programa Erasmus+ como una nueva modalidad que se computará como movilidad Erasmus+ al efecto de respetar los límites financieros del programa (máximo de 12 meses por ciclo de estudios). Esto es, el alumnado que curse el módulo habrá consumido el periodo de tiempo que dura la movilidad física solamente (el tiempo on-line no computa) dentro del crédito financiero máximo establecido por programa.

## 3.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los plazos de **presentación de solicitudes** están especificados en los **ANEXOS**.

Junto con el **IMPRESO DE SOLICITUD**, los/as solicitantes deberán aportar un **CERTIFICADO DE INGLÉS** dentro del plazo de solicitud.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la solicitud y su documentación deberá presentarse dentro del plazo establecido, preferentemente a través del registro electrónico de la UPV/EHU ubicado en la dirección URL <https://egoitza.ehu.eus/eu/registro-electronico>, eligiendo en **"Destino"** de la solicitud al **Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización**. Para ello se deberá utilizar alguno de los siguientes sistemas de identificación electrónica: a) Certificado Digital de Usuario de Izenpe, b) Tarjeta Universitaria de la UPV/EHU (Izenpe), c) DNI electrónico o d) Certificado de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre FNMT-CERES.

Asimismo, podrá presentarse: a) en los restantes registros electrónicos de cualquiera de las entidades pertenecientes al sector público b) presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros de la UPV/EHU o de cualquier otra entidad perteneciente al sector público, a través de persona funcionaria pública habilitada c) en

las oficinas de Correos, y d) en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Las solicitudes y documentos presentados de manera presencial en las oficinas de asistencia en materia de registros de la UPV/EHU serán digitalizados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales a la persona interesada, previa identificación ante la persona funcionaria y otorgamiento de consentimiento expreso para esta actuación, de conformidad con la resolución del Secretario General de la UPV/EHU de 28 de abril de 2021, por la que se aprueba la instrucción sobre oficinas de asistencia en materia de registros, la presentación en la UPV/EHU de solicitudes, escritos u otras comunicaciones a través de persona funcionaria pública habilitada y el registro de personas funcionarias públicas habilitadas.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a los y las participantes cuya solicitud no esté completa un plazo de 10 días para subsanación o mejora de la solicitud.

#### 4.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

El Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización es el órgano competente para la adjudicación de las plazas de este módulo Erasmus+ BIP.

##### 4.1.- Criterios de selección

4.1.1.- Se adjudicarán las plazas buscando el equilibrio entre los Centros indicados en los **ANEXOS**.

Caso de no existir participantes de alguno de los centros, su(s) plaza(s) se adjudicará(n) a los/as estudiantes que mayor nota media ostenten entre todos/as los/as solicitantes que no hayan recibido plaza en sus respectivos centros, aproximándose a un equilibrio entre los centros.

4.1.2.- El criterio de selección se fundará en el **mérito académico** teniendo para ello en cuenta la nota media que cada solicitante hace valer en relación con el resto de participantes de su Centro conforme a las siguientes pautas.

Tomando como base este criterio se procederá a realizar la adjudicación del siguiente modo:

- a) Tendrán preferencia para los destinos los/as estudiantes que nunca hayan participado en programas de movilidad.
- b) Se adjudicará la plaza a los/as solicitantes que mayor nota media en la UPV/EHU ostenten a 30 de septiembre de 2021.

- c) En caso de existir bajas o renunciaciones, y siempre que por razones de calendario sea posible, la(s) plaza(s) que hayan quedado libres será(n) adjudicada(s) a lo/a(s) candidato/a(s) que consecutivamente ostenten una mejor nota media para ese destino de entre aquellos/as que no hayan sido adjudicatarios/as en un primer momento, aproximándose a un equilibrio entre los centros.

4.2.3.- Aquellos/as estudiantes adjudicatarios/as que deseen renunciar a la plaza o no participar en el programa deberán hacerlo dentro de los siete (7) días siguientes a la publicación de la adjudicación. El/la estudiante que no cumpla con este requisito no podrá participar en ninguno de los programas de movilidad internacional durante el siguiente curso académico.

El desistimiento, pasado el plazo concedido para aceptación o renuncia, y antes de comenzar la movilidad, y el abandono de la movilidad por voluntad propia, una vez comenzada, deberá comunicarse y deberá justificarse. El vicerrectorado estudiará el fundamento de la renuncia. Caso de entenderse no justificado el alumnado que se encuentre en alguno de estos supuestos no podrá participar en los programas de movilidad internacional durante el siguiente curso académico.

Solo son causas graves eximentes los accidentes o enfermedades inhabilitantes del estudiante o de sus familiares consanguíneos en vía directa en primer grado o colateral hasta el segundo grado o de sus parejas legalmente constituidas (matrimonio, pareja de hecho, convivencia probada, u otro medio que indique de forma suficiente a juicio del vicerrectorado la convivencia). Para probar estas situaciones deberán aportarse medios de prueba suficientes en derecho. En caso de no aceptarse las alegaciones, y sin perjuicio de los recursos que pudieran caber en derecho, el/la alumno/a en cuestión no podrá participar en los programas de movilidad internacional durante el siguiente curso académico.

## 5.- RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

La resolución de adjudicación para cada curso se publicará en las fechas indicadas en el **ANEXO** correspondiente a cada uno de ellos. El listado de las plazas concedidas, el de estudiantes en lista de espera y el de solicitudes excluidas se publicarán en la web de Relaciones Internacionales.

La Resolución mediante la que se adjudiquen las plazas pone fin a la vía administrativa. No obstante, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en la Web de la UPV/EHU, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Bilbao en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en la Web oficial de la UPV/EHU, conforme a lo establecido en los artículos 10.1.a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## 6.- AYUDAS ECONÓMICAS SEPIE EN EL PROGRAMA ERASMUS+

La adjudicación de una plaza de movilidad dentro del programa Erasmus+ conlleva una subvención establecida por el SEPIE, para el periodo de movilidad puramente física.

Para percibir dicha ayuda, será requisito imprescindible que el/la estudiante de movilidad **firme, antes del inicio de su movilidad, el convenio de subvención correspondiente.**

La cantidad a ingresar en concepto de beca será de 70€/día de estancia física (de 5 hasta 14 días de actividad) y 50€/día de estancia física (15º al 30º día de actividad), con dos días de apoyo individual para el viaje de ida y vuelta respectivamente.

Al igual que en el resto de acciones de movilidad dentro del programa Erasmus+, habrá financiación adicional de hasta 4 días para el viaje si se cumplen los criterios de viaje ecológico establecidos por el programa Erasmus.

Estas ayudas contarán con un monto adicional único para los estudiantes con menos oportunidades. Esta cuantía será de 100€ para el periodo de desplazamiento de 5º hasta 14º día de actividad y 150€ para el periodo de desplazamiento del 15º al 30º día de actividad.

Igualmente habrá una ayuda individual de viaje para estudiantes con discapacidad (100% de los costes elegibles) que incluirá las visitas preparatorias, si fueren precisas, y acompañantes.

Las cuantías asociadas a estos supuestos estarán disponibles en la guía de programa que está publicada junto con esta convocatoria.

## 7.- COMPROMISO ACADÉMICO

El Compromiso académico (Learning Agreement) es un **contrato** de estudios que se establece junto con el/la coordinador/a del centro y con el/la de la universidad de destino, que se formalizará a través de UPV/EHU Dashboard. En él constarán la asignatura y créditos a realizar en la universidad de destino y la asignatura o asignaturas y créditos del plan de estudios de la UPV/EHU por la o las que se reconocerán si es superada en destino, y deberá contar con la firma del o la estudiante y las firmas autorizadas de ambas universidades para que sea vinculante.

El Compromiso Académico deberá cumplimentarse por parte del alumnado y su respectivo responsable de Relaciones Internacionales del centro de origen **antes de la partida hacia el destino**. Para poder cumplimentar el compromiso académico el alumnado deberá presentar copia de la póliza y recibo del seguro de asistencia médica, traslado sanitario y repatriación ante el/la coordinador/a de su centro en el momento de firmar el compromiso académico. En el caso de la póliza IBILI ofertada por la UPV/EHU, ésta solamente se activará en el momento de comenzar la movilidad, de manera que pueda contratarse con antelación sin que comience su vigencia hasta el momento del desplazamiento. De no presentar este documento, los/as coordinadores/as no autorizarán el compromiso académico.

## 8.- RENDIMIENTO ACADÉMICO

Se deberá superar el módulo. La no superación dará lugar a la reclamación de la devolución de las ayudas percibidas para llevar a cabo la movilidad.

## 9.- CONOCIMIENTO DEL IDIOMA DEL DESTINO

Tal como se dispone en la base 1.2 se deberá acreditar un nivel **B2 de inglés**.

Sin perjuicio de las exigencias mencionadas, los/as beneficiarios/as de una movilidad Erasmus+ deberán realizar el test de idioma en la plataforma OLS (*Online Linguistic Support*) siguiendo las instrucciones proporcionadas por la ORI, antes del comienzo de la movilidad. Los y las estudiantes deberán completar la OLS con independencia de si su movilidad es física o virtual.

Una vez adjudicada la plaza, se envía desde la aplicación OLS al correo personal del/a estudiante un e-mail con instrucciones para realizar una evaluación on-line de la competencia lingüística antes del período de movilidad, siempre que la lengua de enseñanza principal en destino vaya a ser alemán, búlgaro, croata, checo, danés, eslovaco, esloveno, estonio, finés, francés, griego, holandés, húngaro, inglés, italiano, irlandés, letón, lituano, maltés, polaco, portugués, rumano y sueco, o cuando así se acuerde con la institución de envío, salvo para hablantes nativos de la lengua en cuestión. **Si no se realiza la evaluación del idioma no se podrá realizar la movilidad Erasmus+ y al/a estudiante se le dará de baja en dicho programa. Esto supone que no recibirá ni beca ni reconocimiento académico por los estudios cursados en el exterior.**

## 10.- OBLIGACIONES DEL ALUMNADO DE MOVILIDAD BIP

10.1.- El/la estudiante de movilidad se debe incorporar al centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la movilidad. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada, por los medios establecidos en GAUR al Vicerrectorado, ya que el no hacerlo, dará lugar a su exclusión en el proceso de selección de la siguiente convocatoria de los diferentes programas de movilidad de la UPV/EHU.

El desistimiento, pasado el plazo concedido para aceptación o renuncia, y antes de comenzar la movilidad, y el abandono de la movilidad por voluntad propia, una vez comenzada, deberá comunicarse igualmente al Vicerrectorado por los medios establecidos en GAUR, y/o al correo-e ([movilidad.internacional@ehu.eus](mailto:movilidad.internacional@ehu.eus)) a fin de regularizar su situación.

10.2.- Se deberá acreditar, en el plazo de **UN** mes desde el inicio o fin de la movilidad, según el caso, la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante los correspondientes certificados originales —Certificado de inicio de estancia (*Certificate of arrival*) y Certificado fin de estancia (*Certificate of Attendance*)—, debidamente



firmados y sellados por la universidad de destino-. Si de los certificados se desprendiera que la duración de la movilidad es inferior a las ayudas económicas percibidas, se solicitará la devolución de los las cuantías de ayuda no certificadas de acuerdo con las reglas dispuestas por cada programa de ayudas.

## 11. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

11.1.- Todo/a estudiante de nacionalidad europea deberá obtener de la Seguridad Social la Tarjeta Sanitaria Europea T.S.E. y proveerse, **con anterioridad a la incorporación** a la universidad de destino, de un seguro de asistencia en viaje que cubra las contingencias habituales de atención médica por enfermedad (incluida la Covid-19) y accidente que puedan producirse durante TODO el periodo de estancia previsto, y especialmente que disponga de cobertura ilimitada de gastos de repatriación en caso de fallecimiento o traslado sanitario al país de origen en caso de enfermedad o accidente graves. Tal como hemos señalado anteriormente, el alumnado deberá presentar una copia de la póliza y el recibo de este seguro adicional a la hora de firmar el Compromiso académico con su respectivo responsable de Relaciones Internacionales del centro de origen. **Si dicho comprobante de seguro adicional no se presentase ante el responsable de Relaciones Internacionales del centro de origen, junto con la presentación de la propuesta de Compromiso Académico, aquél/la no firmará el Compromiso Académico y este documento no será autorizado de manera que el/la alumno/a no podrá realizar la movilidad Erasmus+ y el/la estudiante causará baja de oficio en dicho programa.**

11.2.- Antes del inicio de la movilidad, es obligatorio entregar firmado, el **convenio de subvención** disponible en el perfil de GAUR (convenio de subvención ERASMUS+). Al finalizar la estancia, el alumnado completará el INFORME FINAL DEL ESTUDIANTE a través de la web.

El convenio de subvención, junto con la normativa de movilidad internacional de la UPV/EHU y estas bases, regula las condiciones, derechos y obligaciones económicas del/la estudiante que participe al amparo de esta convocatoria de movilidad internacional.

11.3.- Una vez que desde la ORI se introduzcan las fechas del **Certificate of Attendance** recibido en la herramienta informática mediante la que la Comisión Europea gestiona el programa, ésta enviará a los/as beneficiarios/as una notificación automática para que cumplimenten el **informe final**.

El email se recibe desde la cuenta de correo electrónico "**replies-will-be-discarded@ec.europa.eu**" y puede llegar a la carpeta de spam. En él se facilita un enlace para acceder al informe online y enviarlo en el plazo de 30 días naturales desde la recepción del mismo.

De: replies-will-be-discarded@ec.europa.eu

Asunto: Solicitud de informe individual del participante Erasmus+ / Erasmus+ individual participant report request /

**No cumplimentar el informe se considera un incumplimiento del programa y puede dar lugar a la solicitud de reintegro de la subvención recibida y la pérdida del reconocimiento de la movilidad ERASMUS.**

11.4.- El alumnado extracomunitario que podría necesitar visado para estudiar en otro país es responsable de realizar los trámites necesarios antes de la partida al país de destino, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países una vez incorporado a la universidad de destino.

La ORI no se hace responsable de la pérdida de la movilidad debido al no cumplimiento por parte del/a estudiante de estos trámites personales. El alumnado con nacionalidad de alguno de los países de la UE no necesita visado para desplazarse y permanecer en cualquier otro país de la UE, si bien pueden ser obligatorios algunos trámites de registro ante las oficinas de policía.

## 12.- INCUMPLIMIENTOS

12.1.- El incumplimiento injustificado de las obligaciones anteriormente descritas podrá comportar, según el caso, la anulación de la beca, la rescisión del contrato de estudios y la anulación del convenio financiero, con la consiguiente obligación de reembolsar aquellos fondos que, en concepto de subvención, el/la estudiante hubiera recibido y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier programa de movilidad promovido desde este Vicerrectorado.

Así mismo, el incumplimiento de los requisitos de créditos, idiomas, seguros etc., en el momento de incorporarse a la universidad de destino implicará la baja automática en el programa.

12.2.- En concreto, una estancia de duración inferior a la comprometida en el contrato de subvención dará lugar a la obligación de reintegro de la parte proporcional de la cuantía percibida conforme al cálculo de días efectivos resultante del CERTIFICATE OF ATTENDANCE.

12.3.- Por su parte, el incumplimiento en cuanto a las exigencias de rendimiento académico dará lugar a la obligación de reintegro de la totalidad de la ayuda percibida.

## 13.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

En los supuestos de incumplimiento previstos en esta resolución, el vicerrectorado podrá comunicar al alumnado el objeto de la reclamación de manera previa a la iniciación de un procedimiento para el reintegro de las ayudas percibidas. Caso de no acceder al pago el procedimiento será el siguiente:

- a) La Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización comunicará a la persona interesada la iniciación del procedimiento de reintegro y las causas que lo fundamentan, nombrando un/a instructor/a y concediendo al interesado un plazo de 15 días para que formule las alegaciones y proponga las pruebas que estime



oportunas. La iniciación del procedimiento suspenderá, en su caso, los pagos que aún queden pendientes.

- b) Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo sin que se hubiesen realizado, se seguirá adelante con el procedimiento practicándose las pruebas admitidas en su caso tras lo cual se elevará propuesta de resolución que será comunicada al/a interesado/a para trámite de alegaciones finales. La Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización será competente para emitir la Resolución a que haya lugar.

El plazo máximo para resolver el procedimiento de reintegro será de seis meses. No se computarán los periodos de inactividad debidos a la falta de inacción del administrado. Si la Resolución estimase la existencia de incumplimiento, declarará la pérdida del derecho a la percepción de la ayuda y, en su caso, la obligación de reintegrar a la UPV/EHU el principal más el interés legal en un plazo máximo de dos meses, desde la notificación de la Resolución.

- c) Finalizado el procedimiento ejecutivo, la falta de reintegro en el período voluntario será reclamada en vía de apremio y además será puesta en conocimiento de la Gerencia, del Vicerrectorado de Estudios de Grado y de Posgrado y de aquellos órganos de la UPV/EHU con competencias específicas, a fin de que se proceda según lo dispuesto en la normativa legal aplicable.

El incumplimiento total o parcial de la resolución en la que se declare la obligación de devolver conllevará la declaración del obligado como deudor de la UPV/EHU con las consecuencias jurídicas que pueda acarrear.

**NOTA:** La Universidad no será responsable de aquellos gastos en que pueda incurrir un/a alumno/a (billetes de avión, reservas de alojamiento, etc.) si por razones ajenas a la UPV/EHU no puede finalmente realizar su movilidad.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa. No obstante, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en la Web de la UPV/EHU, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Bilbao en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en la Web oficial de la UPV/EHU, conforme a lo establecido en los artículos 10.1.a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**Sin./Fdo. M. Juncal Gutiérrez Mangado**

EUSKARA, KULTURA ETA NAZIOARTEKOTZEAREN ARLOKO  
ERREKTOREORDETZA  
VICERRECTORADO DE EUSKERA, CULTURA E  
INTERNACIONALIZACIÓN

## ANEXO I

### 1. BIP: Global Engagement

**Número de plazas:** 5

**Créditos:** 5 ECTS

**Fechas del BIP:** 1 de marzo al 13 de mayo 2022

**Fechas de movilidad física:** 23 al 30 de abril 2022

**Lugar de la movilidad física:** Universidad de Groninga, o Universidad de Gante,  
o Universidad de Gotinga

**Centros participantes de la UPV/EHU:**

- Facultad de Medicina y Enfermería, Bizkaia
- Facultad de Medicina y Enfermería, sección Gipuzkoa
- Escuela de Ingeniería de Bilbao
- Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa, sección Eibar
- Facultad de Ciencias Sociales y de la Comunicación
- Facultad de Relaciones Laborales y Trabajo Social, sección Álava

**Plazo de solicitud:** 13 a 26 de octubre incluido.

**Resolución Provisional:** 17 de noviembre

**Resolución Final:** 29 de noviembre

**Más información en el pdf. adjunto y en <https://enlight-eu.org/index.php/news-events/enlight-courses/item/25-global-engagement-module>**

**Contacto para información sobre el BIP:** [enlight@ehu.eus](mailto:enlight@ehu.eus)

## ANEXO II

### 2. BIP: Climate Neutral City Mission

**Número de plazas:** 5

**Créditos:** 5 ECTS

**Fechas del programa:** 14 de febrero a mediados de mayo 2022

**Fechas de movilidad física:** 4 al 8 de abril 2022

**Lugar de la movilidad física:** Universidad de Gante

**Centros participantes de la UPV/EHU:**

- Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa
- Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa, sección Eibar

**Plazo de solicitud:** 13 a 26 de octubre incluido.

**Resolución Provisional:** 17 de noviembre

**Resolución Final:** 29 de noviembre

Más información en el pdf. adjunto y en <https://enlight-eu.org/index.php/news-events/enlight-courses/item/23-toward-a-climate-neutral-city-what-does-it-take>

**Contacto para información sobre el BIP:** [enlight@ehu.eus](mailto:enlight@ehu.eus)