

## INSTRUCCIONES UNA VEZ ADJUDICADA Y ACEPTADA LA PLAZA ERASMUS+

1. IMPORTANTE
2. REALIZACION DEL COMPROMISO ACADEMICO Y MATRICULA
3. DOCUMENTACION OBLIGATORIA
  - 3.1. Antes del comienzo de la movilidad
    - 3.1.1. Ficha oficial y documento de aceptación de condiciones
    - 3.1.2. Convenio de subvención Erasmus+ (Beca Sepie)
    - 3.1.3. Seguro médico
    - 3.1.4. Prueba de idioma en la plataforma OLS
  - 3.2. Al llegar a destino
    - 3.2.1. Certificate of arrival / Certificado de inicio
  - 3.3. Al finalizar la movilidad
    - 3.3.1. Certificate of attendance / Certificado fin de estancia
    - 3.3.2. Informe final estudiante Erasmus+
  - 3.4. Tabla resumen de documentación
4. DOCUMENTACION A DESCARGAR
5. REGISTROS DE VIAJEROS DEL MAEC
6. BECAS

### 1. IMPORTANTE

Una vez aceptada la movilidad que se te ha concedido, puedes descargar los documentos necesarios a través de la página web de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU, en todo momento, (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 en el punto 3 a la Oficina de Relaciones Internacionales de Leioa (ORI) al siguiente mail [movilidad.internacional@ehu.eus](mailto:movilidad.internacional@ehu.eus) en las

fechas indicadas. 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.

Es muy importante que mantengas el mail que has dado como contacto operativo y que lo revises con frecuencia, ya que es la forma en que la ORI se va a comunicar con los alumnos.

Consulta con frecuencia 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.

## 2. REALIZACION DEL COMPROMISO ACADEMICO Y MATRICULA

**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 los formularios correspondientes y del EWP**, 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 si eres estudiante de intercambio, ya que este compromiso estará enlazado con tu matrícula y posterior expediente de notas.

Si no realizas el compromiso académico siempre aparecerás matriculado como estudiante de la UPV/EHU y NO como estudiante de intercambio y no se podrá realizar el reconocimiento ni se reflejará que has participado en un programa de movilidad.

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

**Después de realizar la auto matrícula, tendrás que formalizar la versión digital de tu compromiso académico (OLA – Online Learning Agreement) con tu coordinador/a y tu universidad de destino en la aplicativa EWP (Erasmus Without Paper) de la UPV/EHU. Se te darán instrucciones sobre cómo hacerlo más adelante. La versión digital del compromiso es la versión válida y es obligatoria en el programa Erasmus+.**

### 3. DOCUMENTACION OBLIGATORIA

#### 3.1. Antes del comienzo de la movilidad

##### 3.1.1. Ficha oficial y documento de aceptación de condiciones

Estos documentos se enviarán al mail que habéis dado como contacto teniendo que devolverlos firmados.

##### 3.1.2. Convenio de subvención Erasmus+ (Beca Sepie)

Este documento se enviará por mail al mismo tiempo que la ficha oficial y el documento de aceptación de condiciones. Una vez leído, cumplimentado y firmado se devolverá a la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) de Leioa para su tramitación.

Mediante este convenio se accede a la ayuda económica de la Comisión europea tramitada por medio del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

El pago de la ayuda al beneficiario se realizará en el número de cuenta que se indicó al realizar la solicitud. Se realizará **un primer pago de prefinanciación equivalente al 70%** del importe procedente de los fondos Erasmus+ de la UE; para ingresar este pago el/la estudiante deberá haber enviado a la Oficina de Relaciones Internacionales de Leioa el convenio de subvención debidamente cumplimentado y firmado, copia del comprobante del seguro médico adicional de accidentes y repatriación que cubra TODO el periodo de estancia (a través del coordinador) y el certificado de inicio que pruebe su efectiva incorporación en la universidad de destino, así como tener realizado el examen de idioma en la plataforma OLS y el compromiso académico.

**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 ORI a solicitar la devolución de las cuantías percibidas de más por los meses no certificados.

En la web está disponible la tabla con las **cuantías económicas establecidas por el SEPIE para cada grupo de países** según su nivel económico.

### 3.1.3. Seguro médico

**Antes** de viajar al extranjero:

- 1) El/la alumno/a deberá tener actualizada su **Tarjeta Sanitaria Europea** de la Seguridad Social y
- 2) En el momento de firmar el Compromiso Académico / Learning Agreement, el/la estudiante deberá presentar ante su coordinador/a de la Cámara de Comercio, 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 web del programa Erasmus+, apartado de la Cámara de Comercio, punto 5. <https://www.ehu.eus/es/web/nazioarteko-harremanak/erasmus-programa-2022-2023>

#### **COVID 19:**

**Seguro IBILI:** la cobertura del covid-19 incluye la atención sanitaria (cuando se ha contraído ya la enfermedad) y la repatriación si fuera necesaria, es decir, por prescripción facultativa. **IMPORTANTE:** [consultar detalles de la cobertura](#)

**Otros seguros:** comprobar que el seguro contratado/a contratar incluya la cobertura de enfermedad por Covid-19.

### 3.1.4. Prueba de idioma en la plataforma OLS

**Atención:** El procedimiento de evaluación lingüística de la OLS puede sufrir variaciones en la convocatoria 2022-23. Se informará puntualmente en caso de que dichas modificaciones se produzcan.

El/la estudiante de movilidad Erasmus+ deberá **obligatoriamente** realizar una evaluación en línea a través de la aplicación OLS (es una prueba de nivel de la competencia lingüística del/a alumno/a), antes del comienzo de la movilidad. Si no se realiza la evaluación de la lengua no se podrá llevar a cabo la movilidad.

Siguiendo las instrucciones que te lleguen por correo electrónico deberás realizar un test de idioma, cuando la lengua de enseñanza principal sea 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 que seas nativo de la lengua en cuestión. Deberás informar de forma inmediata a la universidad en el caso de no poder realizar dicha prueba.

**Si no realizas la evaluación del idioma no podrás realizar la movilidad Erasmus+ y se te dará de baja en el programa Erasmus+.** Esto supone que no recibirás 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 o de la del país de acogida como preparación para el período de movilidad en el extranjero.

### 3.2. Al llegar a destino

#### 3.2.1. Certificate of arrival / Certificado de inicio

Puedes imprimirlo a través de la página web de Relaciones Internacionales (ORI) de la UPV/EHU.

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 que 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.**

### 3.3. Al finalizar la movilidad

#### 3.3.1. Certificate of attendance / Certificado fin de estancia

Puedes imprimirlo a través de la página web de Relaciones Internacionales(ORI) de la UPV/EHU.

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 en la universidad de destino.**

#### 3.3.2. 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 la cuenta de correo personal que indicaste en la solicitud, hasta finalizar tu año académico.

El e-mail que recibiréis es de [eu-corporate-notification-system@ec.europa.eu](mailto:eu-corporate-notification-system@ec.europa.eu) en minúscula y que puede llegar al spam. Debéis cumplimentar **on line** este informe.

**De:** [eu-corporate-notification-system@ec.europa.eu](mailto:eu-corporate-notification-system@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.**

### 3.4. Tabla resumen de documentación

<b>ANTES</b> del comienzo de la movilidad	Compromiso académico y matrícula	Ponerse en contacto con el <a href="#">Coordinador/a de RRII del centro/facultad</a>
	Ficha oficial y aceptación condiciones	Enviarlos a la ORI <a href="mailto:movilidad.internacional@ehu.eus">movilidad.internacional@ehu.eus</a>
	Contratación de un seguro y actualización de la Tarjeta Sanitaria Europea	Enviarlo al <a href="#">Coordinador/a de RRII del centro/facultad</a>
	Prueba de idioma OLS (solo Erasmus)	Recibirás un mail con el enlace e instrucciones <a href="mailto:ols.internacional@ehu.eus">ols.internacional@ehu.eus</a>
	Convenio de subvención Erasmus+ (beca SEPIE)	Enviar a la ORI* <a href="mailto:movilidad.internacional@ehu.eus">movilidad.internacional@ehu.eus</a>
<b>INICIADA</b> la movilidad en destino	Certificado de inicio/ Certificate of arrival	Enviar a la ORI* <a href="mailto:movilidad.internacional@ehu.eus">movilidad.internacional@ehu.eus</a>
<b>al FINALIZAR</b> la movilidad	Certificado fin de estancia/ Certificate of attendance	Enviar a la ORI <a href="mailto:movilidad.internacional@ehu.eus">movilidad.internacional@ehu.eus</a>
	Informe final estudiante Erasmus+	Recibirás un email de <a href="mailto:eucorporate-notificationsystem@ec.europa.eu">eucorporate-notificationsystem@ec.europa.eu</a> con el enlace para realizarlo

## 4. DOCUMENTACION A DESCARGAR

- Instrucciones

Leer atentamente

- Carta estudiante Erasmus+  
Leer atentamente los derechos y obligaciones.
- Impreso de inscripción para el destino  
No es obligatorio en todos los casos. Consulta con tu coordinador/a y EN CASO NECESARIO imprímelo, rellénalo y entrégaselo a tu coordinador para su envío a la universidad destino con la documentación adicional que te puede solicitar.

## 5. REGISTROS 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 la página web de Relaciones Internacionales, cuando se habilite, una vez conocidas las convocatorias.**

## OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES (ORI)

Bº Sarriena s/n, edificio Biblioteca 2ª planta

48940 Leioa (Bizkaia)

Tfno: 94 601 2000

e-mail: [movilidad.internacional@ehu.es](mailto:movilidad.internacional@ehu.es)