

**RESOLUCIÓN DE 31 DE MAYO DE 2023 DE LA VICERRECTORA DE EUSKERA, CULTURA E INTERNACIONALIZACIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE MOVILIDADES LARGAS ERASMUS+ PARA ESTUDIOS DE DOCTORADO DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2023-24.**

La presente convocatoria del Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización establece el procedimiento para seleccionar al alumnado de doctorado para realizar una movilidad Erasmus+ de larga duración para estudios durante el curso 2023-24.

La aceptación de una plaza conllevará las correspondientes ayudas económicas y la aceptación de las condiciones establecidas para el desarrollo de movilidades de larga duración para estudios dentro del programa Erasmus+, siguiendo las directrices establecidas por la Comisión Europea a través del Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE).

En virtud de lo expuesto, habida cuenta de la existencia de crédito proveniente de los fondos europeos del contrato de subvención vinculado al proyecto KA131 2022 y en el ejercicio de las competencias que ostento,

## **RESUELVO:**

**Primero:** Aprobar y publicar las bases de la convocatoria de Erasmus+ de movilidades largas con fines de estudios para la participación del alumnado de doctorado de la UPV/EHU durante el curso académico 2023-24.

**Segundo:** El número final de plazas adjudicadas se ajustará al presupuesto disponible.

**Tercero:** Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo contencioso-administrativo correspondientes en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente a su publicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio del recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado en el plazo de un mes, si el acto fuera expreso, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## BASES

1. Objeto de la convocatoria .....	3
2. Requisitos de participación.....	3
2.1. De los y las estudiantes.....	3
2.2. De la actividad prevista .....	3
2.3. De la duración y periodo de estancia.....	4
2.4. Ampliación de estancia.....	4
2.5. De los destinos.....	4
3. Financiación prevista.....	5
3.1. Financiación con los fondos comunitarios.....	5
4. Procedimiento de solicitud.....	5
4.1. Solicitud y documentación preceptiva.....	5
4.2. Plazo y forma de presentación de solicitudes.....	6
4.3. Subsanación y mejora de la solicitud .....	7
5. Procedimiento de selección.....	7
5.1 Criterios de selección .....	7
5.2 Resoluciones .....	8
5.3 Aceptación o renuncia y lista de reserva.....	8
6. Obligaciones del alumnado de movilidad .....	8
6.1 Derechos y obligaciones .....	8
6.2 Admisión en destino .....	8
6.3 Acuerdo académico ( <i>Learning Agreement</i> ) .....	9
6.4 Rendimiento académico .....	9
6.5 Realización efectiva de la movilidad.....	9
7. Compromisos de participación.....	10
7.1. Antes de iniciar la movilidad .....	10
7.2. Durante la movilidad.....	11
7.3. Una vez realizada la movilidad .....	11
8. Abono de la ayuda .....	12
9. Reintegros e incumplimientos .....	12

## 1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es seleccionar al alumnado de doctorado de la UPV/EHU para realizar una movilidad Erasmus+ de larga duración para estudios en el curso 2023-24.

Esta acción persigue promover la empleabilidad, la inclusión social, el compromiso cívico, la innovación y la sostenibilidad medioambiental dentro de Europa y fuera de ella propiciando que los/as doctorandos/as tengan la oportunidad de estudiar en el extranjero como parte de sus estudios.

Los objetivos de la acción dentro del marco del programa Erasmus+ son:

- exponer a los/as doctorandos/as a distintos puntos de vista, conocimientos, métodos de enseñanza en su campo de estudio dentro del contexto europeo e internacional;
- desarrollar sus capacidades transversales, como por ejemplo las capacidades de comunicación, lingüísticas, de pensamiento crítico, de resolución de problemas, interculturales;
- desarrollar sus capacidades prospectivas, como las capacidades digitales y ecológicas, que les permitirán enfrentarse a los retos actuales y del mañana;
- facilitar su desarrollo personal, como por ejemplo la capacidad de adaptación a nuevas situaciones y la confianza en uno mismo.

## 2. Requisitos de participación

### 2.1. De los y las estudiantes

2.1.1. Estar matriculado en algún Programa de Doctorado en la UPV/EHU **en el momento de realizar la solicitud de movilidad y durante el periodo de movilidad.**

2.1.2. El/la estudiante deberá acreditar un **conocimiento lingüístico suficiente**, conforme a las exigencias de la institución de destino.

2.1.3. 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.

### 2.2. De la actividad prevista

Los/as estudiantes cursarán estudios en el extranjero en una institución de educación superior asociada al Programa Erasmus+.

Se computará la estancia como movilidad Erasmus+ al efecto de respetar los límites temporales y financieros del programa (máximo de 12 meses por ciclo de estudios).

### **2.3. De la duración y periodo de estancia**

2.3.1. La movilidad física puede iniciarse a partir del 1 de septiembre de 2023 y deberá finalizarse antes del 31 de julio de 2024.

En todo caso, la movilidad física debe llevarse a cabo con posterioridad a la publicación de la resolución final en la que se adjudique la plaza de la persona interesada.

2.3.2. La movilidad física adjudicada en esta convocatoria tendrá una duración de 2 a 11 meses. En el caso de no cumplir con la duración mínima, establecida por el programa Erasmus+, la movilidad será invalidada y el/la participante tendrá que devolver las ayudas Erasmus+ recibidas.

2.3.3. El alumnado de doctorado extranjero en situación de residencia temporal o estancia por estudios es responsable de la renovación de sus permisos durante todo su periodo de estudios en la UPV/EHU.

2.3.4. La duración de la estancia debe ajustarse a lo establecido por la Comisión Académica del Doctorado y a lo concretado en el *Acuerdo Académico (Learning Agreement)*.

### **2.4. Ampliación de estancia**

Las ampliaciones de estancia solamente podrán solicitarse una vez el alumnado se encuentre en la universidad de destino. En el caso de solicitar ampliar la estancia más allá de los meses indicados, hay que obtener una autorización expresa del coordinador/a (origen y destino).

La ampliación sólo será concedida en el caso de que (i) se produzcan las adaptaciones correspondientes en el Acuerdo Académico (*Learning Agreement*), y (ii) se presente copia de la ampliación del periodo de validez del seguro médico adicional.

Esta ampliación en ningún caso será automática, **ni implicará per se, el derecho a percibir ayuda financiera por los meses que correspondan a la ampliación.**

### **2.5. De los destinos**

El/la solicitante consultará con la Escuela de Doctorado sobre los posibles destinos. El destino debe ser una Institución de Educación Superior con Carta Erasmus (ECHE) de uno de los países participantes en el Programa Erasmus+.

Es imprescindible que exista un acuerdo Erasmus+ vigente entre la UPV/EHU y la Institución de Educación Superior de destino durante el periodo en que se realiza la estancia.

Si no existe un acuerdo vigente con la universidad donde se solicita realizar la movilidad, se podrá intentar firmar uno nuevo. El acuerdo tendrá que ser firmado por la institución de acogida y la UPV/EHU antes del inicio de la estancia. En el caso de no conseguir la firma del convenio, la movilidad se dará por desistida.

### **3. Financiación prevista**

### **3.1. Financiación con los fondos comunitarios**

La adjudicación de una plaza de movilidad dentro del programa Erasmus+ conlleva una subvención establecida por el SEPIE. Para percibirla, el/la estudiante de movilidad firmará antes del inicio de la movilidad el convenio de subvención correspondiente.

La cantidad a ingresar en concepto de ayuda será la resultante de la multiplicación de la cuantía (comunicada por el SEPIE) correspondiente al país de destino, por el número de meses y días firmado en convenio.

Se tendrán en cuenta las fechas del CERTIFICATE OF ATTENDANCE para la comprobación real de los meses y días de estancia y en su caso, proceder desde la Oficina de Relaciones Internacionales a solicitar la devolución de las cuantías percibidas de más por el periodo de tiempo no certificado. La financiación de las ampliaciones de estancia dependerá del presupuesto disponible y no está garantizada.

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

Para información sobre ayudas adicionales para estudiantes con menos oportunidades y viajes ecológicos, consulta la web de Relaciones Internacionales:  
<https://www.ehu.eus/es/web/nazioarteko-harremanak/ayudas-economicas>

#### **4. Procedimiento de solicitud**

#### **4.1. Solicitud y documentación preceptiva**

Cada solicitud deberá completarse en el modelo normalizado publicado en la página web junto con esta resolución.

Las solicitudes incompletas no serán tenidas en cuenta tras el periodo de subsanación.

Junto con la solicitud se deberá hacer entrega de la siguiente documentación obligatoria:

1. Impreso de solicitud (Anexo 1)
  2. Memoria explicativa firmada por el/la Director/a de la Tesis doctoral (incluida en el Anexo 1)
  3. Copia del D.N.I. o TIE en vigor. Cuando se trate de nacionales de otro Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se presentará el pasaporte o documento de identidad equivalente en su país y en el que conste la nacionalidad del titular, y cuando se trate de nacionales del resto de países se presentará la Tarjeta de Identidad de Extranjero (TIE)

4. Copia de los datos de titularidad de la libreta de ahorro o cuenta bancaria en la que se desee cobrar la ayuda solicitante (**INCLUIDO EL IBAN bancario**). Necesariamente la persona solicitante de la ayuda habrá de ser la titular de la libreta de ahorro o cuenta bancaria que se aporte
5. Copia de certificados oficiales que acreditan el conocimiento de idiomas
6. Copia del expediente académico de la titulación que le haya dado acceso al doctorado
7. Resguardo de matrícula de Doctorado

#### 4.2. Plazo y forma de presentación de solicitudes

El plazo de solicitud permanecerá abierto hasta el 28 de febrero de 2024 inclusive o hasta agotarse los fondos.

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, deberá presentarse:

- Preferentemente a través del registro electrónico de la UPV/EHU, ubicado en la dirección URL <https://egoitza.ehu.eus/eu/registro-electronico>, poniendo como "título de la solicitud" Convocatoria Erasmus de Doctorado 23-24 y, eligiendo en "Destino" de la solicitud: **VR. Euskera, Cultura e Internacionalización → Oficina de Relaciones Internacionales (U02000247)**. 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 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 su 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 el caso de presentar la solicitud presencialmente, se dirigirá a

Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea  
Oficina de Relaciones Internacionales  
Edificio Biblioteca, 2<sup>a</sup> – Barrio Sarriena s/n  
48940 Leioa (Bizkaia)  
Convocatoria Movilidad Erasmus+ Doctorado

#### 4.3. Subsanación y mejora de la solicitud

Si la solicitud no reúne los requisitos que señala el artículo 66 de la ley 39/2015, y, en su caso, los que señala el artículo 67 de la ley 39/2015, u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado/a para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas que resulten requeridas para proceder a subsanar la falta, deberán aportar la documentación requerida a través de registro electrónico en los términos reseñados con anterioridad.

### 5. Procedimiento de selección

#### 5.1 Criterios de selección

Las solicitudes serán evaluadas por una Comisión compuesta por el Director de Movilidad Internacional, la Jefa de Servicio de Relaciones Internacionales y la Comisión de Internacionalización de la Escuela de Doctorado.

Solo se evaluarán las solicitudes completas, y en todo caso que sean adecuadas y persigan la finalidad y objetivos señalados en la Convocatoria.

En caso de haber más solicitudes que fondos disponibles para todas ellas, se utilizarán los siguientes criterios de selección:

- Aquellas personas que no hayan participado nunca en una movilidad internacional tendrán preferencia sobre aquellos que soliciten una segunda estancia internacional.
- Con esta preferencia, el criterio de selección se fundará en el **mérito académico** teniendo para ello en cuenta la nota media en la titulación de acceso al Doctorado que cada persona candidata hace valer en el momento en el que se haga la selección de la convocatoria de movilidad 2023-24.
- Se tendrán también en cuenta los siguientes elementos: la **memoria explicativa** incluida en la solicitud y la **acreditación del nivel de idioma** en el que se va a desarrollar la actividad.

## 5.2 Resoluciones

La Comisión de Relaciones Internacionales aprobará cada mes una propuesta de resolución con la valoración de las solicitudes recibidas en el mes natural anterior, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad y la disponibilidad de fondos para la modalidad solicitada.

La Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización, a la vista de la priorización realizada por la comisión, ordenará la publicación de las movilidades confirmadas, excluidas y las que quedan en lista de reserva en la página web de RRII.

Contra la resolución de concesión o denegación de las movilidades previstas en la presente convocatoria podrán interponerse los recursos pertinentes según la legislación vigente.

## 5.3 Aceptación o renuncia y lista de reserva

Una vez publicada la resolución final, se dará a la persona interesada un plazo de 10 días hábiles para aceptar o renunciar a la movilidad mediante formulario presentado **a través del registro electrónico de la UPV/EHU**, ubicado en la dirección URL <https://egoitza.ehu.eus/eu/registro-electronico>, poniendo como "título de la solicitud" Convocatoria Erasmus de Doctorado 23-24 y, eligiendo en "Destino" de la solicitud: **VR. Euskera, Cultura e Internacionalización → Oficina de Relaciones Internacionales (U02000247)**.

La lista de reserva con las personas interesadas que no han sido seleccionadas será publicada en la web de RRII y, si hubiera alguna renuncia, serán contactadas por correo electrónico siguiendo el orden establecido en dicha lista.

# 6. Obligaciones del alumnado de movilidad

## 6.1 Derechos y obligaciones

Los/as beneficiarios/as de una beca de movilidad ERASMUS+ están sujetos/as a los derechos y obligaciones establecidos en la "Carta del estudiante ERASMUS" a la normativa de movilidad de la UPV/EHU y a la normativa de la universidad de destino mientras permanezcan en ella.

## 6.2 Admisión en destino

La adjudicación de una plaza de movilidad por la UPV/EHU, **NO implica automáticamente la admisión por parte de la universidad de destino.**

La gestión para la admisión en la universidad de destino será responsabilidad del/a doctorando/a. Es preciso cumplir con los plazos establecidos por cada universidad para la presentación de solicitudes de admisión, en algunos casos on-line, ya que muchas universidades no aceptan solicitudes enviadas fuera de plazo.

Es responsabilidad de los y las doctorandos/as tramitar la obtención y, en su caso, renovación de los permisos o documentos necesarios (visados, tarjetas de residencia, etc.) para ingresar y permanecer conforme a ley en el país de acogida durante el tiempo que dure el intercambio.

Asimismo, será su responsabilidad la gestión del alojamiento durante la estancia en dicha universidad, así como de cualquier otro requisito obligatorio establecido por la universidad o el país de destino. En este sentido hay universidades que establecen la contratación obligatoria de un seguro de salud ofrecido por ellas o por el gobierno. La contratación de estos seguros no exime de la obligación de contratar un seguro que incluya al menos la cobertura de asistencia sanitaria por enfermedad o accidente, repatriación y traslado sanitario, salvo que el seguro contratado en destino recoja dichas coberturas.

Así mismo, debido a la situación sanitaria provocada por la pandemia, es imprescindible que el seguro contratado cuente con cobertura sanitaria en caso de Covid-19, y se recomienda contratar un seguro de viaje que incluya la anulación del mismo.

En caso de que el/la doctorando/a no logre ser admitido/a por la universidad de destino y una vez estudiadas las causas de dicha situación, la ORI junto con el/la coordinador/a de la DOKe, intentará readjudicar otro destino que estuviere disponible.

El/la estudiante no deberá abonar tasas en la universidad de acogida, ya que las paga en la universidad de origen. No obstante, la universidad de acogida podría exigir el pago de pequeñas cantidades para cubrir los gastos de afiliación a los sindicatos de estudiantes, utilización de diversos materiales (fotocopiadoras, productos de laboratorio, etc.) o distintas actividades en las mismas condiciones que a los/as doctorandos/as locales.

### **6.3 Acuerdo académico (Learning Agreement)**

Durante la tramitación de la solicitud de admisión en la universidad de destino o con posterioridad a la misma (depende en cada caso de los procedimientos establecidos por la universidad de destino) se debe establecer con el/la director/a de tesis el *Learning Agreement* donde constarán las actividades a realizar en la universidad de destino y las actividades de la UPV/EHU por las que se reconocerán y deberá contar con las firmas autorizadas de ambas universidades para que sea vinculante.

Se realizará el acuerdo académico de forma digital en la plataforma *Erasmus Without Paper*.

## 6.4 Rendimiento académico

Se debe acreditar un **buen rendimiento académico** en la universidad de destino.

## 6.5 Realización efectiva de la movilidad

6.5.1. Hay que incorporarse al centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como abandono de la movilidad. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada a la ORI y al/la coordinador/a de la DOKe, ya que no hacerlo, dará lugar a la exclusión en el proceso de selección de la siguiente convocatoria de los diferentes programas de movilidad de la UPV/EHU.

El cambio de periodo de estancia, así como de cuatrimestre para realizar la movilidad, que implique modificación en la duración ofertada, deberá contar con el Visto Bueno de la ORI y del/la coordinador/a de la DOKe, una vez estudiadas las causas de dicha petición. En caso de proceder sin el visto bueno, el/la doctorando/a queda sujeto/a lo señalado en el apartado 9.

6.5.2. El abandono de la movilidad por voluntad propia, una vez comenzada, deberá comunicarse igualmente a la ORI y a la DOKe por correo electrónico ([movilidad.internacional@ehu.eus](mailto:movilidad.internacional@ehu.eus) e [international.doke@ehu.eus](mailto:international.doke@ehu.eus)), a fin de regularizar su situación.

Todo abandono que no haya sido notificado y que haya dado lugar al pago de ayudas conllevará la reclamación de las mismas. En todo caso, el alumno que abandone su movilidad sin autorización deberá devolver las ayudas recibidas.

6.5.3. En el caso de regreso anticipado, la persona interesada deberá comunicarlo explicando los motivos. La ORI y la DOKe estudiará el fundamento de los abandonos.

A estos efectos, solo se tienen por 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.

6.5.4. 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 mensualidades percibidas, se solicitará la devolución de los meses de ayuda no certificados de acuerdo con las reglas dispuestas por cada programa de ayudas.

## **7. Compromisos de participación**

Las personas seleccionadas en el marco de la presente Convocatoria adquieren los siguientes compromisos de participación:

## 7.1. Antes de iniciar la movilidad

Deberá entregarse con al menos quince (15) días de antelación a la partida.

1. *El Convenio de subvención:* Se deberá entregar a [movilidad.internacional@ehu.eus](mailto:movilidad.internacional@ehu.eus) copia cumplimentada y firmada de dicho convenio proporcionado por la ORI.
  2. Una copia de los billetes de viaje detallando el itinerario, las fechas y los medios

de transporte utilizados en cada tramo. Se entrega a [movilidad.internacional@ehu.eus](mailto:movilidad.internacional@ehu.eus)

3. **Visados:** Antes de la partida al país de destino, se realizarán por parte del becario/a los trámites necesarios para la obtención de visados que se requieran para la entrada y/o estancia en los países que así lo exijan, 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 doctorando/a de este trámite.
4. **Seguro médico:** Se deberá obtener en 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 durante todo el periodo de estancia asistencia médica y farmacéutica por enfermedad (incluyendo la COVID-19) o accidente, 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.

La contratación del seguro de viaje es una obligación del programa Erasmus+ y una condición obligatoria para percibir la ayuda económica. La UPV/EHU ofrece el seguro [IBILI-EHU](#). Las movilidades realizadas sin seguro y/o sin el Convenio de Subvención firmados antes de la partida no serán financiadas.

Hay que hacer llegar una **copia** del comprobante de este seguro **a la Escuela de Doctorado (DOKe)** de Leioa ([international.doke@ehu.eus](mailto:international.doke@ehu.eus)).

## 7.2. Durante la movilidad

**Certificado de inicio:** El/la alumno/a deberá acreditar, en el plazo de **UN MES** desde el comienzo de la movilidad, su incorporación a la universidad de destino mediante el certificado de inicio (*Certificate of arrival*), que deberá estar debidamente cumplimentado, firmado y sellado por dicha universidad. Se entrega a [movilidad.internacional@ehu.eus](mailto:movilidad.internacional@ehu.eus) y a [international.doke@ehu.eus](mailto:international.doke@ehu.eus).

## 7.3. Una vez realizada la movilidad

- **Certificado fin de estancia:** El/la alumno/a deberá acreditar indefectiblemente, dentro del **mes siguiente a la finalización de la estancia**, la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante el correspondiente Certificado fin de estancia (*Certificate of Attendance*) debidamente cumplimentado, firmado y sellado por la universidad de destino. Se entrega a [movilidad.internacional@ehu.eus](mailto:movilidad.internacional@ehu.eus) y a [international.doke@ehu.eus](mailto:international.doke@ehu.eus).
- **Informe final:** 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 a su correo "ikasle" para que complete el **informe final**.

No se puede indicar la fecha concreta del envío de dichos mensajes, por lo que se ruega que se esté atento a la llegada del mensaje hasta finalizar su año académico.

El email se recibe desde la cuenta de correo electrónico "[EU-CORPORATE-NOTIFICATION-SYSTEM@ec.europa.eu](mailto:EU-CORPORATE-NOTIFICATION-SYSTEM@ec.europa.eu)" con el asunto "Erasmus+ participant report". 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.

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

## 8. Abono de la ayuda

La ayuda se abonará en dos pagos:

1. Un primer pago equivalente al 70% de la ayuda europea, y
  2. Un segundo pago correspondiente al resto de ayuda europea una vez realizada la estancia, que se calculará en función de las fechas que indique el certificado fin de estancia.

Es requisito indispensable para iniciar los trámites de gestión de ambos pagos la presentación de la documentación requerida en la sección 7 de esta convocatoria.

## **9. Reintegros e incumplimientos**

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4 La ORI puede solicitar a las personas beneficiarias y a las universidades de destino cuantos documentos estime necesarios para verificar que la movilidad se ha realizado conforme al espíritu del objeto de la convocatoria.

9.5. En el supuesto de que las personas beneficiarias de las ayudas incurriesen en alguno de los supuestos del artículo 53.1 del Texto Refundido de la Ley de Principios Ordenadores de la Hacienda General del País Vasco, aprobado por Decreto Legislativo 1/1997, de 11 de noviembre, o incumpliesen cualquiera de las condiciones establecidas en la presente Convocatoria, así como en la Resolución de concesión, la Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización, mediante la correspondiente resolución, declarará la pérdida del derecho a la percepción de las cantidades pendientes y, en su caso, la obligación de reintegrar, sin perjuicio de las demás acciones que procedan, de conformidad con lo establecido en el Decreto 698/1991, de 17 de diciembre, por el que se regula el régimen general de garantías y reintegros de las subvenciones y se establecen los requisitos, régimen y obligaciones de las Entidades Colaboradoras que participan en su gestión.

En Leioa, a 31 de mayo de 2023.

**M. Juncal Gutierrez Mangado**  
Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización