

## **INSTRUCCIONES UNA VEZ ADJUDICADA Y ACEPTADA LA PLAZA ERASMUS+, AMERICA LATINA Y OTROS DESTINOS**

Una vez aceptada la movilidad que se te ha concedido, puedes imprimir los documentos necesarios a través de tu perfil GAUR-INTERCAMBIO UNIVERSITARIO 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).

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 **COMPROMISO PREVIO-LEARNING AGREEMENT /COMPROMISO ACADÉMICO** a través de la aplicación GAUR (si es necesario agilizar el proceso por plazos se puede realizar un 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.

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. 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:

**1-CERTIFICADO:** Puedes imprimirlo a través de tu perfil GAUR botón **CERTIFICADOS** Certificado justificativo de la concesión de estancia.

**2-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.**

**3-CERTIFICATE OF ATTENDANCE/CERTIFICADO FIN DE ESTANCIA:** Puedes imprimirlo a través de tu perfil GAUR botón **CERTIFICADOS**

En el plazo de 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.**

**DOCUMENTACIÓN PARA DESCARGAR (FORMATO PDF):** (algunos de estos documentos se habilitarán a lo largo de tu estancia)

### **1-INSTRUCCIONES:**

Lee atentamente.

### **2-OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE:**

**Importante:** Lee atentamente.

**3-IMPRESO DE INSCRIPCIÓN PARA EL DESTINO:** no es obligatorio en todos los casos. Consulta con tu coordinador 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.

### **IMPORTANTE CONTRATACION DE UN SEGURO DE ACCIDENTES Y REPRATIACIÓN**

Antes de la partida, el/la estudiante deberá hacer llegar a la Oficina de Relaciones Internacionales de Leioa, 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 realizar este trámite, **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.** NO recibirá ningún reconocimiento académico en la UPV/EHU de los estudios realizados durante la estancia en el extranjero ni se procederá al pago de la ayuda económica.

### **4- REGISTRO DE VIAJEROS DEL MAEC**

La Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU RECOMIENDA que el/la alumno/a se registre en el Registro de viajeros del 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.

<http://www.visatur.maec.es/viajeros/>

### **5-CONOCIMIENTO DEL IDIOMA DEL DESTINO**

Se deberá tener un conocimiento suficiente de la lengua en la cual se impartirán las asignaturas en la institución de acogida. Algunas universidades exigen niveles de conocimiento de la lengua específicos.

Los/as beneficiarios/as de una movilidad Erasmus+ deberán realizar los test de idioma en la plataforma OLS siguiendo las instrucciones proporcionadas por la ORI.

Una vez adjudicada la plaza, se envía desde la aplicación OLS (Online Linguistic Support) al correo personal un e-mail con instrucciones para realizar una evaluación en línea de la competencia lingüística antes y al final del periodo de movilidad, siempre que la lengua de enseñanza principal en destino vaya a ser alemán, búlgaro, croata, checo, danés, eslovaco, finés, francés, griego, holandés, húngaro, inglés, italiano, polaco, portugués, rumano y sueco, o cuando así se acuerde con la institución de envío, salvo para personas nativas de la lengua en cuestión. **Si no se realiza la primera 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.**

Una vez sean valorados los resultados de la primera evaluación on line, la universidad de origen decidirá si se necesita seguir el curso en línea del idioma en el que cursará sus estudios o realizará las practicas. El curso es opcional.

**El pago de la ayuda estará condicionado a la realización obligatoria de la segunda prueba de evaluación en línea al final de la movilidad. Si no se realiza la segunda evaluación se deberá devolver la beca Erasmus percibida.**

#### **6-CONVENIO DE SUBVENCIÓN BECA VRI: (EN CASO DE TENER CONCEDIDA ESTA AYUDA)**

Una vez comunicada la cuantía de la ayuda económica, se activará este documento para que una vez leído, impreso, cumplimentado y firmado puedas entregarlo en la Oficina de Relaciones Internacionales de Leioa de la UPV/EHU para su tramitación.

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

#### **7-CONVENIO DE SUBVENCIÓN BECA KA107: (EN CASO DE TENER CONCEDIDA ESTA AYUDA)**

En el caso de movilidades específicas ERASMUS+ KA 107 (países del programa y asociados). Una vez comunicada la cuantía de la ayuda económica, se activará este documento para que una vez leído, impreso, cumplimentado y firmado puedas

entregarlo en la Oficina de Relaciones Internacionales de Leioa de la UPV/EHU para su tramitación.

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

### **8-INFORME FINAL ESTUDIANTE ERASMUS+ KA 107:**

Debes realizarlo y entregarlo/enviarlo a través de los medios y plazo que se te indiquen.

La Comisión Europea ha impuesto una herramienta informática para la gestión del Programa ERASMUS que tenemos que gestionar en la Oficina de Relaciones Internacionales y por medio de la cual tenemos que realizar todos los informes requeridos.

Esta herramienta enviará las 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** recibido y a su vez, estas fechas sean introducidas en esta herramienta por esta oficina.

No se puede indicar la fecha concreta del envío de dichos mensajes, por lo que se ruega este atento a su cuenta de correo corporativo "ikasle" hasta finalizar su año académico.

Recibiréis un e-mail a la cuenta de correo "IKASLE" del "[REPLIES-WILL-BE-DISCARDED@EC.EUROPA.EU](mailto:replies-will-be-discarded@ec.europa.eu)" en minúscula y que puede llegar al spam para que cumplimentéis esta encuesta.

De: [replies-will-be-discarded@ec.europa.eu](mailto:replies-will-be-discarded@ec.europa.eu)

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

Esta encuesta es **OBLIGATORIA**, y viene impuesta por la Comisión Europea. Según nos ha informado la Agencia Nacional Erasmus, de no cumplimentarla, pueden solicitar la devolución de la ayuda recibida y pérdida del reconocimiento de movilidad ERASMUS+.

En el mensaje que recibáis se os 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 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.**

## **9-REALIZACIÓN COMPROMISO ACADÉMICO Y MATRÍCULA**

**Importante: Lee atentamente.**

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 esté 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.

### **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 el GAUR, cuando se habilite, una vez conocidas las convocatorias.**

**IMPORTANTE:**

La entidad bancaria (KUTXABANK) notificará directamente la concesión o denegación de su beca a los estudiantes. Por lo tanto, NO se publicará en GAUR.

**IMPORTANTE:**

CONSULTA CON FRECUENCIA EL ESTADO DE TU SOLICITUD DE MOVILIDAD A TRAVÉS DE TU PERFIL GAUR (INTERCAMBIO UNIVERSITARIO) Y LA PAGINA 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.

**Oficina de Relaciones Internacionales**

Edificio Biblioteca 2ª planta

Bº Sarriena s/n, 48940 Leioa (Bizkaia)

Tfno.: 94 601 2000

Fax.: 94 6013590

E-mail: [movilidad.internacional@ehu.eus](mailto:movilidad.internacional@ehu.eus)