



Universidad
del País Vasco

Euskal Herriko
Unibertsitatea

GIPUZKOAKO
INGENIARITZA
ESKOLA
ESCUELA
DE INGENIERÍA
DE GIPUZKOA

MANUAL DE INTERCAMBIO PARA EL ALUMNADO

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

MANUAL DE INTERCAMBIO PARA ALUMNADO DE LA EIG_2023-24

ME HAN ADJUDICADO UNA PLAZA. ¿QUÉ TENGO QUE HACER AHORA?	2
Infórmate.....	2
Acuerda con la coordinadora el compromiso académico.....	2
Prepara la Documentación y entrégala en Plazo.....	3
Condiciones para Participar en Programas de Intercambio	3
Solicitud para Prorrogar o Acortar la estancia	4
Renuncia a la Plaza.....	4
ANEXO I	5
Propuesta Convalidaciones.....	5
Obligaciones del alumnado.....	5
HE SIDO ACEPTADO/A EN DESTINO.	8
¿QUÉ DEBO HACER ANTES DE IRME?	8
Visado.....	8
Matrícula.....	8
Seguro Médico.....	8
Ayudas Económicas.....	9
Test de Idioma	9
YA ESTOY EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO.	10
¿QUÉ PASOS DEBO SEGUIR?	10
Certificado de Inicio	10
Compromiso Académico definitivo / modificaciones.....	10
Renuncia a la Evaluación Continua	10
Solicitud para prorrogar o reducir la estancia una vez en destino	10
Convocatorias	11
ANEXO II	12
COMPROMISO ACADÉMICO. PROPUESTA MODIFICACIONES	13
Plantilla cambios acuerdo académico. Erasmus+	14
Plantilla cambios acuerdo académico. América Latina	16
Plantilla cambios acuerdo académico. Otros Destinos	17
Plantilla cambios acuerdo académico. SICUE.....	18
Solicitud cambio periodo estancia	20
MI ESTANCIA ESTÁ A PUNTO DE TERMINAR.....	21
¿Y AHORA QUÉ?	21
Certificado de Fin de Estancia.....	21
Encuesta	21
Notas/Reconocimiento	21
Trabajo Fin de Grado.....	21
Incumplimientos	21
RESUMEN	23

ME HAN ADJUDICADO UNA PLAZA. ¿QUÉ TENGO QUE HACER AHORA?

Infórmate

- ¿Qué tengo que hacer para solicitar la admisión en la universidad de destino?

Cada universidad de destino puede tener un procedimiento diferente para tramitar la admisión de los/as estudiantes de intercambio. Consulta cómo debes gestionar tu admisión:

- Erasmus: consulta la web de la universidad de destino. Desde la Subdirección de Relaciones Internacionales te enviarán instrucciones
 - SICUE: El/la estudiante se responsabilizará de informarse
 - América Latina: encontrarás la información en la página web de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU
 - Otros Destinos: encontrarás la información en la página web de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU
- Habla con los/as que han estado allí en cursos anteriores / Contacta con los/as que irán a tu mismo destino

Los/as estudiantes que han estado en el destino que se te ha asignado son quienes mejor podrán explicar cómo realizar los trámites necesarios, cuál es la forma más adecuada para llegar a tu destino o el lugar más apropiado para alojarte, qué asignaturas elegir, etc.

Pregunta a la coordinadora y si en cursos anteriores ha habido alumnado de la Escuela en ese destino, podrás contactar con ellos/as.

Por otro lado, si hay más alumnos/as que irán a tu mismo destino, ya sean de nuestra Escuela o de otra Facultad de la UPV/EHU, es conveniente que contactéis. Antes de irte tendrás que realizar varios trámites y seguramente será de ayuda poder compartirlo con ellos/as.

Además, en la web de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU puedes consultar:

- Si hay alguien más que vaya al mismo destino, en el siguiente enlace:
 - Erasmus / América Latina / Otros Destinos
En estos enlaces sólo figura el DNI. Si quieres contactar con alguien que vaya a tu mismo destino, solicítalo en la Subdirección de Relaciones Internacionales.
- En los grupos de Facebook podrás contactar con otros/as estudiantes que van a tu mismo destino o que ahora están en el destino al que irás:

<https://www.ehu.eus/es/web/nazioarteko-harremanak/facebook-taldeak>

Acuerda con la coordinadora el compromiso académico

¿Qué es el compromiso académico?

Es el acuerdo que recoge las asignaturas que cursarás en destino y las que se te reconocerán en la EIG.

Para acordar el compromiso, te reunirás con la Coordinadora de Relaciones Internacionales.

Antes de acudir a la reunión deberás estudiar tu propuesta, recopilando información sobre las asignaturas en la web de la universidad de destino.

El día de la reunión deberás llevar preparada una tabla donde se recoge tu propuesta de compromiso, y un escrito que justifique tu propuesta. Es conveniente que lleves más de una

opción, para tener otra posibilidad en caso de que la primera propuesta no sea aceptada (en el Anexo puedes ver la tabla para la propuesta. También podrás encontrar el documento en la web).

PROPUESTA CONVALIDACIONES

Helmugako unib. Egingo diren irakasgaiak Asignaturas a cursar en univ. extranjera			Baliozkotu nahi diren UPV/EHUko irakasgaiak Asignaturas de la UPV/EHU a reconocer			
Kodea Cod.	Irakasgaiaren izena Denominación asignatura	Kreditu. Cred.	Kodea Cod.	Irakasgaiaren izena Denominación asignatura	Kreditu. Cred.	Maila Curso

A esta reunión también deberás llevar el documento de obligaciones del alumnado firmado ([ver Anexo I](#)), así como el justificante de haber contratado el seguro de Accidentes y Repatriación.

Prepara la Documentación y entrégala en Plazo

Deberás enviar varios documentos a la universidad de destino. Alguno de ellos deberá firmarlo la coordinadora de la EIG.

Cada universidad de destino puede solicitar documentación diferente. Es habitual que entre los documentos a enviar estén los siguientes:

- Compromiso Académico provisional (será definitivo una vez lo firme el/la coordinador/a de destino)
- Expediente Académico/Transcript of Records (solicítalo en la Subdirección de RRH y te la enviaremos)
- Certificado de ser estudiante de intercambio (lo puedes descargar de GAUR)
- Copia del DNI o pasaporte (¡Comprueba su vigencia!)
- Seguro de Accidente y Repatriación

Condiciones para Participar en Programas de Intercambio

Una de las condiciones para poder participar en los programas de intercambio es que hayas superado todas las asignaturas de 1º.

Si en julio tienes alguna asignatura de 1º pendiente, deberás renunciar a la movilidad.

[Inicio](#)

Solicitud para Prorrogar o Acortar la estancia

La modificación del periodo de estancia no es automática ([condiciones generales](#)).

Si quieres modificar tu periodo de estancia, prorrogándola o reduciéndola, deberás hacérselo saber cuanto antes y de forma razonada, por correo electrónico (politecnica.internacional@ehu.eus). No siempre es posible hacer la modificación.

Tras estudiar tu solicitud intentaremos tramitar la modificación, siempre que la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU y la universidad de destino estén de acuerdo.

Ten en cuenta que la ayuda económica que recibirás depende del periodo que te ha sido adjudicado. Si se te ha concedido una estancia para el primer cuatrimestre y decides ampliar tu estancia y quedarte el curso completo, no recibirás ayudas durante el segundo cuatrimestre. Si se te ha concedido el curso completo y decides reducir tu estancia, la ayuda económica que recibirás será en función de la duración de tu estancia, que se establecerá mediante los certificados de inicio y fin de estancia.

En el caso del programa SICUE, consulta en el documento "[REQUISITOS Y LIMITACIONES](#)" el punto relativo a la DURACIÓN DE LA ESTANCIA.

Renuncia a la Plaza

Si por cualquier motivo decides renunciar a la movilidad, debes hacerlo mediante la opción "Renuncia" de GAUR y enviándonos un correo electrónico (politecnica.internacional@ehu.eus).

Si renuncias fuera de los plazos establecidos para ello, se te penalizará y quedarás excluido/a de la posibilidad de intercambio en los programas de movilidad gestionados por la Oficina de Relaciones Internacionales durante el siguiente curso.

ANEXO I

Propuesta Convalidaciones Obligaciones del alumnado

PROGRAMAS MOVILIDAD 2023/24. OBLIGACIONES DEL ALUMNADO

AUTOMATRÍCULA: En julio debéis matricularos en todas las asignaturas que vayáis a cursar en 2023/24. Tanto las que cursareis aquí como las que estén recogidas en el Compromiso Académico. Recordad que como máximo podéis matricularos a 90 ECTS.

RENUNCIA A LA EVALUACIÓN CONTINUA: en caso de que en el 2023/24 os matriculéis en una asignatura que no esté en el Compromiso Académico y no vayáis a poder seguir la evaluación continua porque estéis fuera, consultad la normativa [Normativa de Evaluación del Alumnado](#) y al profesorado de la asignatura correspondiente.

ANTES DE VIAJAR:

- Los que vayáis al extranjero, tenéis que suscribir un **seguro médico** adicional de accidente y repatriación, que cubra todas las contingencias que puedan producirse durante TODO el periodo de estancia previsto. Es requisito previo para que la Coordinadora firme vuestro Acuerdo Académico, a entrega de una copia del comprobante de este seguro adicional, Enviadnos otra copia escaneada a politecnica.internacional@ehu.eus
- Debéis enviar, firmado, el **convenio de subvención** disponible en vuestro perfil de GAUR a movilidad.internacional@ehu.eus. Desde la Oficina de RRII de la UPV/EHU (ORI) os lo solicitarán.
- Preguntad al coordinador de la universidad de destino qué documentación os pedirán cuando lleguéis.
- VISADO: en los casos en que sea necesario, debéis tramitar el Visado para vuestra estancia en el país de destino
- Los que vayáis a Europa (programa Erasmus), tenéis que:
 - actualizar la TARJETA SANITARIA EUROPEA y enviar una copia a politecnica.internacional@ehu.eus
 - realizar los test de idioma en la plataforma OLS (Online Linguistic Support). Deberéis hacerlo antes y al final del periodo de movilidad, para evaluar vuestra evolución.

CUANDO LLEGUÉIS A DESTINO:

- Os reunireis con el/la coordinador/a de relaciones internacionales para revisar el Compromiso académico. Si no lo habéis hecho antes, cuando os lo confirmen, nos enviáis una copia a politecnica.internacional@ehu.eus.
- **MODIFICACIONES COMPROMISO ACADÉMICO:** tenéis un mes desde la fecha de incorporación para proponer modificaciones. Deberéis **razonar y justificar** los cambios, además de enviar junto con la propuesta el **documento de solicitud de cambio** y el **programa de la nueva asignatura**. Los cambios deben ser aceptadas/firmadas por los/as coordinadores/as de ambas universidades. **Debes enviar también la tabla que indica cómo queda el compromiso definitivo.**
- **CERTIFICADO DE INICIO:** lo imprimís desde GAUR y lo enviáis firmado y sellado a la ORI en el plazo máximo de **1 mes** desde vuestra incorporación en la universidad de destino.
- **AMPLIACIÓN DE PERIODO DE ESTANCIA:** No siempre es posible. En cualquier caso, debéis tener la autorización expresa de los/as coordinadores/as (origen y destino), ampliar el compromiso académico y presentar justificante de ampliación del periodo de validez del seguro médico adicional enviando todos los documentos a politecnica.internacional@ehu.eus

AL FINALIZAR VUESTRA ESTANCIA:

- **CERTIFICADO FIN DE ESTANCIA:** lo imprimís desde GAUR y lo enviáis firmado a la ORI en el plazo máximo de 1 mes desde la finalización de vuestra estancia en la universidad de destino (sin la recepción de este documento no es posible grabar vuestras notas en GAUR).
- **SOLICITUD INFORME FINAL:** los participantes en el programa ERASMUS recibirán un correo electrónico para que completen el informe final.
- **ENCUESTA DE VALORACIÓN DE LA EIG:** al finalizar vuestra estancia os enviaremos el enlace para que cumplimentéis la encuesta.
- **NOTAS/RECONOCIMIENTO:** para poder tramitar el reconocimiento de las asignaturas y Trabajo Fin de Grado según lo recogido en el compromiso académico, es necesario que vuestra universidad de destino nos envíe las notas. Recordádselo para que las envíen lo antes posible.

EL INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE ESTAS OBLIGACIONES, PODRÁ COMPORTAR 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 AYUDA FINANCIERA, EL/LA ESTUDIANTE HUBIERA RECIBIDO Y LA EXCLUSIÓN EN FUTUROS PROCESOS DE SELECCIÓN EN CUALQUIER PROGRAMA DE MOVILIDAD PROMOVIDO DESDE EL VICERRECTORADO DE ESTUDIOS DE POSGRADO Y RELACIONES INTERNACIONALES.

EL CORREO IKASLE@EHU.EUS SERÁ LA VÍA DE COMUNICACIÓN QUE UTILIZARÁ LA OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES PARA DAR CUENTA DE CUALQUIER CUESTIÓN RELACIONADA CON LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL. ACOSTÚMBRATE A CONSULTARLO

Subdirección De Relaciones Internacionales

- He leído, conozco y me comprometo a cumplir con mis obligaciones
- Doy permiso para facilitar mi correo electrónico a estudiantes que en cursos siguientes, pudieran estar interesados/as en ir al mismo destino

DNI: _____ Nombre y Apellidos: _____

Firma _____

HE SIDO ACEPTADO/A EN DESTINO. ¿QUÉ DEBO HACER ANTES DE IRME?

Visado

Para ir a ciertos destinos deberás tramitar el visado. Para ello seguramente necesitarás la carta de aceptación de la universidad de destino.

Consulta en los siguientes enlaces cómo debes gestionar tu visado:

- [América Latina](#)
- [Otros Destinos](#)

Matrícula

Para realizar la movilidad es imprescindible que estés matriculado/a en la UPV/EHU. No puedes viajar al extranjero sin estar matriculado/a.

En julio realizarás la matrícula de todas las asignaturas que cursarás en el 2022/23. Tanto de las asignaturas que cursarás en la EIG como de las que recoge tu compromiso académico.

Según la Normativa sobre programas de movilidad internacional de estudiantes de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea "7.7.– Los y las estudiantes que participan en programas de movilidad internacional no estarán obligados a matricularse en asignaturas no superadas como requisito para matricularse en otras distintas por primera vez."

Recuerda que como máximo puedes matricularte a 90 créditos. Si superas ese límite, contacta con la Secretaría de la EIG.

Seguro Médico

- [Seguro Médico, de Accidente y Repatriación](#)

En ocasiones os piden que enviéis a destino el seguro junto con la solicitud de admisión. Otras veces en cambio es suficiente con que lo contrateis antes de ir.

En todo caso, cuando te reunas con la Subdirectora de Relaciones Internacionales para acordar el Compromiso Académico, tendrás que presentar el justificante del seguro médico con coberturas para casos de accidente y repatriación y tendrás que enviar una copia escaneada a politecnica.internacional@ehu.eus.

Asegurate de que el seguro estará **vigente durante toda tu estancia**. Si no se cumple con este trámite, podrás ser dado de baja en el programa.

Puedes contratar cualquier seguro particular. EHU-Ibili por ejemplo, ofrece posibilidades interesantes para el alumnado de la UPV/EHU: <https://www.ehu.eus/es/web/kontratazioa/ibili-ehu>

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

- [Tarjeta Europea Sanitaria](#)

Si participas en el programa Erasmus debes tramitar la Tarjeta Sanitaria Europea (consulta en la oficina de Seguridad Social) y enviarnos una copia a politecnica.internacional@ehu.eus

- [Seguro de Responsabilidad Civil](#)

En determinados destinos os pedirán también un seguro de responsabilidad civil. La UPV/EHU tiene un seguro que cubre a todo el alumnado. Si lo necesitas, pide una copia en la Subdirección de Relaciones Internacionales.

Ayudas Económicas

Las Ayudas Económicas se gestionan desde el Vicerrectorado de Coordinación y Relaciones Internacionales. Puedes encontrar información actualizada en el siguiente enlace:

[Ayudas económicas movilidad](#)

Test de Idioma

Los adjudicatarios de una plaza de movilidad Erasmus deberán hacer un test de idioma en la plataforma OLS, siguiendo las instrucciones de la Oficina de Relaciones Internacionales.

Una vez adjudicada la plaza, se envía desde la aplicación OLS (Online Linguistic Support) al correo personal del/de la estudiante un e-mail con instrucciones para realizar una evaluación en línea de la competencia lingüística antes y al final del período de movilidad. La realización de estos test es obligatoria.

Si no se realiza la primera evaluación del idioma no se podrá realizar la movilidad Erasmus y al/aestudiante 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 UPV/EHU decidirá si se recomienda seguir el curso en línea del idioma en el que cursará sus estudios o realizará las prácticas. 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.

YA ESTOY EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO. ¿QUÉ PASOS DEBO SEGUIR?

Certificado de Inicio

La plantilla del certificado de inicio la puedes descargar de GAUR. Imprimela y pide a la universidad de destino que la firme y selle.

Luego debes escanearlo y enviarlo a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU:

- Programas de movilidad internacional: movilidad.internacional@ehu.eus.
- SICUE: seneca@ehu.eus

El envío de este documento es imprescindible para recibir la ayuda económica. Tienes **un mes de plazo** desde vuestra llegada a destino para enviarlo.

Compromiso Académico definitivo / modificaciones

Si una vez en destino necesitas realizar modificaciones en el compromiso académico, tienes **un mes desde el inicio de la estancia** para enviar a la coordinadora (maddi.garmendiaa@ehu.eus) la nueva propuesta justificada, utilizando para ello la plantilla correspondiente.

Procedimiento:

1. Envía a la coordinadora (maddi.garmendiaa@ehu.eus) la propuesta de modificación del acuerdo
 - Qué asignaturas quieres cambiar. Motivo justificado y programa de las nuevas asignaturas
 - Tabla de propuesta de modificación cumplimentada, indicando cómo quedaría la propuesta tras los cambios que propones
2. Si la coordinadora acepta la modificación propuesta, tendrás que completar el documento formal de modificaciones. Cada programa de movilidad tiene su propio formato, como puedes ver en el Anexo II. Cuando tengamos el documento **con todas las firmas y sellos** (universidad de origen/universidad de destino/estudiante), registraremos las modificaciones.

Todos estos documentos los puedes encontrar en la [web de la EIG](#).

Renuncia a la Evaluación Continua

En caso de que estés matriculado/a en una asignatura que no esté en el Compromiso Académico y no vayas a poder seguir la evaluación continua porque estás fuera, debes consultar la Guía Docente de la asignatura que corresponda y contactar con el profesorado, para saber cómo debes proceder.

La normativa relativa a la evaluación puede cambiar de un curso a otro. Consulta la normativa actualizada [Normativa reguladora de la Evaluación del Alumnado en las titulaciones oficiales de Grado](#).

Solicitud para prorrogar o reducir la estancia una vez en destino

La modificación del periodo de estancia no es automática ([condiciones generales](#)).

Si cuando estás en destino quieres reducir o ampliar vuestra estancia, lo primero que debes tener es el visto bueno de los/as coordinadores/as de origen y destino. Debes explicar tu situación y enviar la solicitud de ampliar/reducir la estancia firmada.

Deberás proponer el nuevo compromiso académico, utilizando para ello el mismo procedimiento de modificación explicado anteriormente.

Además, si prorrogas la estancia, deberás enviarnos (politecnica.internacional@ehu.eus), el comprobante de la ampliación de la vigencia del seguro de forma que cubra la totalidad de tu estancia.

Puedes encontrar los documentos a cumplimentar en el [Anexo II](#) y también en la web:

- Documento de modificación del compromiso académico
- Solicitud de prórroga/reducción de estancia

[Inicio](#)

Convocatorias

La Normativa sobre programas de movilidad internacional de estudiantes de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, dice lo siguiente en relación a las convocatorias:

“7.8.– El número de convocatorias a las que tiene derecho el o la estudiante en la universidad de destino para las asignaturas incluidas en su acuerdo serán las que se lleven a cabo en dicha universidad para esas asignaturas y durante el curso académico en el que realice la movilidad.

7.9.– Durante el curso académico en el que realice la movilidad, el o la estudiante no tendrá derecho a examinarse en la UPV/EHU de las asignaturas incluidas en el acuerdo y que haya suspendido o a las que no se haya presentado en la universidad de destino, debiendo hacer uso de las convocatorias que contemple la normativa académica de dicha universidad. No obstante, si el o la estudiante hubiese suspendido y deseara hacer uso de una convocatoria de la universidad de destino una vez finalizada su estancia en la misma, podrá hacerlo a distancia en la UPV/EHU siempre que las condiciones de realización de la prueba sean viables, la universidad de destino lo contemple y facilite la documentación oportuna al responsable de movilidad internacional del centro o persona en quien delegue. En este caso, tanto la elaboración de la prueba como su posterior evaluación serán responsabilidad de la universidad de destino.

Excepcionalmente, cuando se trate de una asignatura suspendida en la universidad de destino y sea equivalente en la UPV/EHU a la única que le falte al o a la estudiante para finalizar los estudios de la titulación correspondiente, podrá examinarse en una convocatoria de la UPV/EHU, siempre que dicha asignatura equivalente no tenga más de 12 créditos. A efectos de considerar la asignatura como la única para finalizar los estudios, no se tendrán en cuenta los créditos de prácticas, trabajo fin de grado, prácticas externas o asignaturas equivalentes incluidas como tales en los correspondientes planes de estudio).

(Puedes consultar la normativa completa: [Normativa sobre programas de movilidad internacional](#))

ANEXO II

Propuesta modificaciones acuerdo académico
Plantilla cambios acuerdo académico. Erasmus
Plantilla cambios acuerdo académico. América Latina
Plantilla cambios acuerdo académico. Otros Destinos
Plantilla cambios acuerdo académico. SICUE
Solicitud cambio periodo estancia

HITZARMEN AKADEMIKOA. ALDAKETA PROPOSAMENA COMPROMISO ACADÉMICO. PROPUESTA MODIFICACIONES

Ikaslearen izen-abizenak Nombre y apellidos alumno/a				
NAN/ DNI				
MUGIKORTASUN PROGRAMA PROGRAMA MOVILIDAD	ERASMUS <input type="checkbox"/>	SICUE <input type="checkbox"/>	BESTE NORAKOAK OTROS DESTINOS <input type="checkbox"/>	LATINOAMERIKA AMERICA LATINA <input type="checkbox"/>
LAUHILEKOA CUATRIMESTRE	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	Ikasturte osoa <input type="checkbox"/> Curso completo	
IKASTURTEA CURSO ACADÉMICO	20--/--			
IKASTEGLIA CENTRO	Gipuzkoako Ingeniaritza Eskola Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa			
HELMUGAKO UNIBERTSITATEA UNIVERSIDAD DESTINO				
HERRIALDEA PAÍS				

HELMUGAKO UNIBERTSITATEAN EGINGO DIREN IRAKASGAIK ETA UPV/EHUn BALIOZKOTUKO DIRENAK ASIGNATURAS A CURSAR EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO Y LAS ASIGNATURAS DE LA UPV/EHU A RECONOCER

Helmugako unib. Egingo diren irakasgaiak Asignaturas a cursar en univ. extranjera			Baliozkotu nahi diren UPV/EHUko irakasgaiak Asignaturas de la UPV/EHU a reconocer			
Kodea Cod.	Irakasgaiaren izena Denominación asignatura	Kreditu. Cred.	Kodea Cod.	Irakasgaiaren izena Denominación asignatura	Kreditu.C red.	Maila Curso

Ikaslearen sinadura/ Firma estudiante	
Goian aipatutako programaren UPV/EHko koordinatzaile gisa, ikasle honen mugikortasunarekin ados nago. Ikasleak "helmugako unibertsitatea" zutabearen aipatutako irakasgaiak egingo ditu eta "UPV/EHU" zutabearen agertutakoak baliozkotuko zaizkio, beti ere, helmugako unibertsitateko azterketa edo progak gainditzen baditu.	Como coordinador/a/responsable en la UPV/EHU del programa arriba mencionado, doy mi conformidad a la movilidad del/la estudiante arriba indicado. El/la mismo/a cursará las asignaturas relacionadas en la columna denominada "universidad de destino" y le serán reconocidas por las asignaturas que figuran en la columna "UPV/EHU", siempre y cuando supere los exámenes o pruebas de la universidad de destino
Koordinatzailearen sinadura Firma de la coordinadora Data/Fecha <div style="text-align: center;"> oordinatzailearen sinadura Firma de la coordinadora </div>	

Plantilla cambios acuerdo académico. Erasmus+

General information

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality	Gender
	ESI		Study cycle	Field of education (ISCED)	Field of education (clarification)
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code	Country	Administrative contact person name; email; phone
Receiving Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code	Country	Administrative contact person name; email; phone

The level of language competence in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:
 A1 A2 B1 B2 C1 C2 Native speaker

Mobility type and duration

Mobility type (select one)	Estimated duration (to be confirmed by the Receiving Institution)
<ul style="list-style-type: none"> • Semester(s) <input type="checkbox"/> / Virtual component (only if applicable) <input type="checkbox"/> • Blended mobility with short-term physical mobility <input type="checkbox"/> • Short-term doctoral mobility <input type="checkbox"/> / Virtual component (only if applicable) <input type="checkbox"/> 	Planned period of the physical mobility: <ul style="list-style-type: none"> • from [day (optional)/month/year] • to [day (optional)/month/year]

Please note: Based on the above selection, the relevant tables will be generated in the Online Learning Agreement to describe the study programme and recognition. Only applicable tables and fields below will be visible to the student, sending and receiving institution.

Study Programme at the Receiving Institution

Mobility type: Semester(s)

Table A	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
				Total: ...

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]

Recognition at the Sending Institution

Mobility type: Semester(s)

Table B	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution	Automatic recognition
					Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
					Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Total: ...	

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components: [web link to the relevant information]

Changes to the learning agreement

Mobility type: Semester(s)

Exceptional changes to Table A						
(to be digitally approved by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)						
Table A2	Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change	Number of ECTS credits (or equivalent)
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Exceptional changes to Table B (if applicable)						
(to be digitally approved by the student and the responsible person in the Sending Institution)						
Table B2	Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change	Automatic recognition
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Exceptional changes to Table C (if applicable)						
(to be digitally approved by the student and the responsible person in the Sending Institution)						
Table C2	Component code (if any)	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component (obligatory field):	Reason for change	Number of ECTS credits to be awarded	Automatic recognition
						Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
						Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Commitment of the three parties

Any Mobility type

By digitally signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Online Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies. The Beneficiary Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Digital Signature
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution					
Responsible person at the Receiving Institution					

Plantilla cambios acuerdo académico. Otros Destinos

LEARNING AGREEMENT

Name of student: Host Institution: Country:
--

CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY PROGRAMME/LEARNING AGREEMENT (to be filled in ONLY if appropriate)

Deleted course unit code	Added course unit code	Course unit title at the host institution	Number of credits	
			deleted course unit	added course unit

Add as many lines as necessary

Student's signature date:

HOME INSTITUTION: UPV/EHU	
We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved.	
Departmental coordinator's signature Date:	Institutional coordinator's signature Date:

HOST INSTITUTION	
We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved.	
Departmental coordinator's signature Date:	Institutional coordinator's signature Date:

Plantilla cambios acuerdo académico. SICUE



PROGRAMA SICUE

IMPRESO C - ACUERDO ACADÉMICO

Apellidos y Nombre del Estudiante:	D.N.I.:
Universidad de Origen:	

Cambios de Programa de Estudios (configuración definitiva)

Sólo serán válidos los cambios de programa de estudios autorizados, realizados a instancia del estudiante, con el VºBº de los respectivos Decanos/Directores y Coordinadores.

UNIVERSIDAD DE ORIGEN					UNIVERSIDAD DE DESTINO				
Código de origen	Denominación Asignatura en Universidad de origen	Tipo *	Nº de créditos	Período de estudio	Código de destino	Denominación Asignatura en Universidad de destino	Tipo *	Nº de créditos	Período de estudio
TOTAL DE CRÉDITOS:					TOTAL DE CRÉDITOS:				

* T (Troncal); O (Obligatoria de Universidad); Op (Optativa); Fb (Formación básica)

Firma del Estudiante:	Fecha:
-----------------------	--------

Centro de origen Se aprueba el programa de estudios propuesto.	
Firma del Coordinador:	Firma del Decano/Director:
Fecha: / /	Fecha: / /
Centro de destino Se aprueba el programa de estudios propuesto.	
El Coordinador:	El Decano/Director:
Fdo.:.....	Fdo.:.....
Fecha: / /	Fecha: / /

* **Nota:** El documento debe ser cumplimentado por ordenador o a mano con letras mayúsculas. **No se admitirán enmiendas o tachaduras en este impreso**

ANEXO. REDUCCIÓN O AMPLIACIÓN DE ESTANCIA DE INTERCAMBIO

Reducción de estancia de curso completo a medio curso

Fecha de inicio de la estancia: __/__/2018	Firma del estudiante	Firma y sello del coordinador universidad origen	Firma y sello del coordinador universidad de destino
Fecha de fin de la estancia: __/__/2018			
Fecha de aprobación: ____/____/2018			

Ampliación de estancia de medio curso a curso completo

Fecha de inicio de la estancia: __/__/2018	Firma del estudiante	Firma del coordinador universidad origen	Firma del coordinador universidad de destino
Fecha de fin de la estancia: __/__/2018			
Fecha de aprobación: ____/____/2018			

* **Nota:** El documento debe ser cumplimentado por ordenador o a mano con letras mayúsculas. **No se admitirán enmiendas o tachaduras en este impreso**

Solicitud cambio periodo estancia

SOLICITUD DE PRÓRROGA/REDUCCIÓN DE ESTANCIA

APPLICATION FOR EXTENSION/REDUCTION OF THE MOBILITY PERIOD

Nombre del/de la estudiante Name of the Student	
Inscrito/a en la Universidad del País Vasco (EBILBAO01) Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa Coming from University of the Basque Country (EBILBAO01) Faculty of Engineering, Gipuzkoa	
que está estudiando en el marco del programa de intercambio durante el curso 20__/___ en la Universidad de _____ who is studying in the framework of the exchange programme for the academic year 20__/___ at the _____ (host University)	
quiere modificar la duración de su estancia y prorrogarla/reducirla de _____ a _____ ask to modify his/her stay period and extend/reduce it from _____ to _____	

Firma del/de la estudiante Student's signature	Firma y sello del/ de la Coordinador/a de la Universidad de origen Home Institution. Exchange coordinator signature and stamp	Firma y sello del/ de la Coordinador/a de la Universidad de destino Host Institution. Exchange coordinator signature and stamp
Fecha/Date	Fecha/Date	Fecha/Date

MI ESTANCIA ESTÁ A PUNTO DE TERMINAR. ¿Y AHORA QUÉ?

Certificado de Fin de Estancia

Puedes descargar de GAUR la plantilla del certificado de fin de estancia. Lo imprimes y una vez firmado y sellado por la universidad de destino, debes enviarlo a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU:

- Programas de movilidad internacional: movilidad.internacional@ehu.eus; politecnica.internacional@ehu.eus
- SICUE: seneca@ehu.eus; politecnica.internacional@ehu.eus

Tienes un mes de plazo para enviarlo desde el final de tu estancia. Si no lo envías, no se podrá reconocer lo que has cursado en el extranjero.

Encuesta

- Informe final del estudiante: Al finalizar la estancia, realizarás el INFORME FINAL DEL ESTUDIANTE a través de la web. El alumnado recibirá por correo electrónico un mensaje. No es posible determinar cuándo se recibirá exactamente dicho mensaje, por lo que es conveniente estar atento/a al correo "ikasle" hasta la finalización del curso.
- Encuesta de la EIG: Los principales objetivos de esta encuesta son, por un lado, valernos de la experiencia de los/as participantes en los programas de movilidad para orientar al alumnado que está considerando la posibilidad de participar. Por otro lado, estudiar la oferta de destinos y revisar los acuerdos vigentes. Se enviará un correo electrónico desde la Subdirección de Relaciones Internacionales de la EIG solicitando su cumplimentación. Para tramitar el reconocimiento de los estudios cursados en el extranjero es imprescindible su cumplimentación.

Notas/Reconocimiento

Para poder tramitar el reconocimiento de las asignaturas y/o Trabajo Fin de Grado recogidos en el compromiso académico, es necesario que la universidad de destino nos haga llegar vuestras notas. En ocasiones os las envían a vosotros/as directamente. En ese caso, traéncolas.

La conversión de las calificaciones se realizará según la tabla que se os entrega en la reunión con la coordinadora cuando acordáis el compromiso académico.

En cualquier caso, para poder grabar las notas en GAUR será necesario que hayas enviado el certificado fin de estancia a Leioa y que hayas cumplimentado las encuestas mencionadas en el punto anterior.

Trabajo Fin de Grado

Si en tu compromiso figura el Trabajo Fin de Grado, lo debes realizar y defender en la universidad de destino.

Cuando vuelvas debes entregarnos una copia del TFG (pdf.) y la calificación.

Cuando tengas todas las asignaturas aprobadas podrás matricularte en el TFG y se tramitará su reconocimiento.

Incumplimientos

Debes presentar en plazo todos los documentos y certificados solicitados por la UPV/EHU. Puedes encontrar los impresos en tu perfil de GAUR.

- Programas de movilidad internacional: movilidad.internacional@ehu.eus .
- SICUE: seneca@ehu.eus

Además, debes acreditar un buen rendimiento académico en la universidad de destino, superando durante el periodo de estancia concedido al menos el cincuenta por ciento de los

créditos matriculados como de intercambio en la UPV/EHU, debes realizar los test de idiomas de la OLS en caso de participar en el programa Erasmus y debes completar el INFORME FINAL DEL ESTUDIANTE

Puedes comprobar en GAUR si has enviado toda la documentación necesaria a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU. Lo puedes consultar en tu perfil de GAUR, seleccionando tu destino y entrando en "DETALLES".

En resumen, deberás enviar la siguiente documentación:

- Convenio de Subvención ERASMUS o convenio de subvención AL/OD en caso de ser beneficiario/a de una ayuda del Vicerrectorado para el programa AL/OD
- Documentación necesaria para solicitar la ayuda de movilidad del Gobierno Vasco
- Certificado de inicio
- Certificado de fin de estancia

El incumplimiento injustificado de las [obligaciones del alumnado](#) 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 ayuda financiera, el/la estudiante hubiera recibido y la exclusión en futuros procesos de selección en cualquier programa de movilidad promovido desde el Vicerrectorado.

Tanto la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU como la Subdirección de Relaciones Internacionales de la EIG, utilizarán la cuenta ikasle@ehu.eus para toda comunicación relacionada con programas de movilidad. Acostúmbrate a utilizar esa cuenta.

RESUMEN

Me han adjudicado una plaza. ¿Qué tengo que hacer ahora?

Infórmate:

- Consulta cómo debes gestionar tu admisión en la universidad de destino
 - o [Erasmus](#): consulta la web de destino. La Subdirección de RRII os facilitará instrucciones
 - o [América Latina: Encontrarás la información en la web de RRII de la UPV/EHU](#)
 - o [Otros Destinos: Encontrarás la información en la web de RRII de la UPV/EHU](#)
 - o [SICUE](#): El/la estudiante se responsabilizará de informarse
- Contacta con estudiantes que hayan estado en el mismo destino/con estudiantes que vayan a tu mismo destino

Acuerda con la coordinadora el compromiso académico: Estudia las asignaturas de la universidad de destino y prepara una propuesta de compromiso justificada utilizando para ello la plantilla facilitada.

Seguro médico: contrata un seguro médico que cubra toda tu estancia y entrega el justificante a la Subdirectora de RRII

Obligaciones del alumnado: lee, firma y entrega el documento de obligaciones del alumnado de movilidad

Prepara la Documentación pertinente y preséntala en plazo: Compromiso Académico provisional (el acordado con la coordinadora) / Expediente Académico (solicítalo en la Subdirección de RRII de la EIG) / Certificado de participación en un programa de intercambio (lo tienes en GAUR) / Copia del DNI o pasaporte (¡comprueba que está vigente!) / Seguro de Accidente y Repatriación / Etc.

Cumplimiento de requisitos: Antes de ir a destino debes tener todas las asignaturas de primero superadas. Si no cumples esta condición, deberás renunciar a la movilidad.

He sido aceptado/a en destino ¿Qué debo hacer antes de irme?

Visado: Consulta qué debes hacer para tramitar el visado en caso de que sea necesario: [América Latina](#) /// [Otros Destinos](#)

Matrícula: Antes de irte debes matricularte en la UPV/EHU. Aunque vayas a cursar tus estudios en otro lugar, sigues siendo estudiante de la UPV/EHU. No puedes viajar al extranjero sin haberte matriculado antes.

Seguro Médico

- Si no lo has hecho aún, contrata el seguro médico, de accidentes y repatriación y envía el justificante a politecnica.internacional@ehu.eus
- Si vas a Europa, tramita/actualiza la Tarjeta Sanitaria Europea y envíanos una copia a politecnica.internacional@ehu.eus
- Si en destino te solicitan un Seguro de Responsabilidad Civil, solicítalo en la Subdirección de RRII de la EIG

Ayudas Económicas: se gestionan desde la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU. Asegúrate de que realizas las solicitudes en plazo: [Ayudas económicas para movilidad](#)

Test de idioma: Si participas en el programa Erasmus, debes hacer un test de idioma en la plataforma OLS.

Va estoy en la universidad de destino ¿Qué pasos debo seguir?

Certificado de Inicio: Descárgalo desde GAUR, solicita que lo firmen y sellen en la universidad de destino y envíalo a movilidad.internacional@ehu.eus / seneca@ehu.eus

Compromiso Académico definitivo / modificaciones: Si quieres modificar el compromiso académico, debes enviar la nueva propuesta justificada a la Subdirectora de RRII de la EIG (maddi.garmendiaa@ehu.eus) en el plazo de un mes desde el inicio de tu estancia. Envíanos el documento que recoge las modificaciones acordadas con todas las firmas y sellos (estudiante/coord.. origen/ coord. destino). Envíanos la tabla indicando cómo queda tu compromiso definitivo

Renuncia a la Evaluación Continua: en caso de que estés matriculado/s en una asignatura que no esté en el Compromiso Académico y no vayáis a poder seguir la evaluación continua porque estáis fuera, realiza las gestiones necesarias para renunciar a la evaluación continua.

Solicitud para reducir/ampliar estancia: en caso de que se acepte tu solicitud, modifica el acuerdo académico y prorroga la vigencia del seguro si procede.

Convocatorias: para las asignaturas recogidas en el compromiso, te corresponden las convocatorias establecidas en destino, y no tienes opción de examinarte en la UPV/EHU.

Mi estancia está a punto de terminar ¿y ahora qué?

Certificado Fin de Estancia: Descárgalo de GAUR, solicita la firma y sello de la universidad de destino y envíalo a movilidad.internacional@ehu.eus / seneca@ehu.eus / politecnica.internacional@ehu.eus

Encuesta:

- Completa el INFORME FINAL solicitado por la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU
- Cumplimenta la encuesta enviada por la Subdirección de Relaciones Internacionales de la EIG

Notas/Reconocimientos: La Subdirección de Relaciones Internacionales de la EIG tramitará el reconocimiento de las asignaturas cuando reciba el certificado de notas de la universidad de destino. Para el reconocimiento será imprescindible haber cumplido los dos pasos anteriores.