



MANUAL DE INTERCAMBIO PARA EL ALUMNADO

Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa

MANUAL DE INTERCAMBIO PARA ALUMNADO EIG

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
Registro de viajeros del MAEC	9
Ayudas Económicas	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. América Latina	14
Plantilla cambios acuerdo académico. Otros Destinos	15
Plantilla cambios acuerdo académico. SICUE	16
Solicitud cambio periodo estancia	18
MI ESTANCIA ESTÁ A PUNTO DE TERMINAR	19
¿Y AHORA QUÉ?	19
Certificado de Fin de Estancia	19
Encuesta	19
Notas/Reconocimiento	19
Trabajo Fin de Grado	19
Incumplimientos	19
RESUMEN	21

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 te 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 contacteis. 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, en el apartado de selección y adjudicación, si hay alguien más que vaya al mismo destino. En estos listados sólo figura el DNI. Si quieras contactar con alguien que vaya a tu mismo destino, solicitalo en la Subdirección de Relaciones Internacionales.

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).

PROPIUESTA 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 RRII y te lo 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.

Si quieras modificar tu periodo de estancia, prorrogándola o reduciéndola, deberás hacérnoslo saber cuanto antes y de forma razonada, por correo electrónico (gie.international@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 “CONVOCATORIA” el punto relativo a la DURACIÓN DEL INTERCAMBIO.

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 (gie.international@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

BALIOZKOTZE PROPOSAMENA PROPIUESTA DE CONVALIDACIONES

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"/>
HELMUGAKO UNIBERTSITATEA UNIVERSIDAD DESTINO				
HERRIALDEA PAÍS				
LAUHILEKOA CUATRIMESTRE	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	Ikasturte osoa Curso completo <input type="checkbox"/>	
IKASTURTEA CURSO ACADÉMICO	20__/__			

Ikaslearen sinadura Firma del/de la estudiante	
Goian aipatutako programaren UPV/EHUko koordinatzaile gisa, ikasle honen mugikortasunarekin ados nago. Ikasleak "helmugako unibertsitatea" zutabeen aipatutako irakasgaiak egingo ditu eta "UPV/EHU" zutabeen agertutakoak baliozketuko zaizkio, beti ere, helmugako unibertsitatego 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
Data/Fecha	

PROGRAMAS MOVILIDAD 20XX/XX. OBLIGACIONES DEL ALUMNADO

AUTOMATRÍCULA: En julio debéis matricularos en todas las asignaturas que vayas a cursar durante el curso que realizas la movilidad. 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 curso de vuestra movilidad os matriculéis en una asignatura que no esté en el Compromiso Académico y no vayáis a poder seguir la evaluación continua porque estás fuera, consultad la normativa [Normativa de Evaluación del Alumnado](#) y preguntad al profesorado de la asignatura correspondiente.

ANTES DE VIAJAR:

- **ACUERDO ACADÉMICO:** deberá estar **registrado** en GAUR (EWP para programa Erasmus) antes de la fecha de automatrícula que os corresponda para el curso en el que realizas la movilidad
- Preguntad al coordinador de la universidad de destino qué documentación os pedirán cuando lleguéis.
- **SEGURO MÉDICO:** quienes 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, la entrega de una copia del comprobante de este seguro adicional, Enviadnos otra copia escaneada a gie.international@ehu.eus
- **VISADO:** en los casos en que sea necesario, debéis tramitar el Visado para vuestra estancia en el país de destino
- **CONVENIO DE SUBVENCIÓN:** debéis enviarlo firmado a movilidad.internacional@ehu.eus
- Quienes vayáis a Europa (programa **Erasmus**), tenéis que:
 - actualizar la **TARJETA SANITARIA EUROPEA** y enviar una copia a gie.international@ehu.eus
 - realizar los **test** de idioma en la plataforma **OLS** (Online Linguistic Support).
- **REGISTRO DE VIAJEROS DEL MAEC:** La ORI **recomienda** registrarse en el Registro de Viajeros del Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación.

CUANDO LLEGUÉIS A DESTINO:

- **CERTIFICADO DE INICIO:** lo descargáis desde GAUR y lo enviáis firmado y sellado a la ORI (movilidad.internacional@ehu.eus) en el plazo máximo de **1 mes** desde vuestra incorporación en destino.
- Os reuniréis con el/la coordinador/a de relaciones internacionales para revisar el Compromiso académico. Si no lo habéis hecho antes, cuando os lo firmen, nos enviáis una copia a gie.international@ehu.eus (en el caso del programa Erasmus, el acuerdo se firmará a través de la plataforma EWP).
- **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. **Debéis enviar también la tabla que indica cómo queda el compromiso definitivo.**
- **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 gie.international@ehu.eus

AL FINALIZAR VUESTRA ESTANCIA:

- **CERTIFICADO FIN DE ESTANCIA:** lo descargáis desde GAUR y lo enviáis firmado a la ORI (movilidad.internacional@ehu.eus) 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).
- **INFORME FINAL ESTUDIANTE ERASMUS+:** 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:
<https://www.ehu.eus/es/web/nazioarteko-harremanak/bestenorakoak-bisadoak-lortzeko-informazioa>

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 2024/25. 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 iros.

En todo caso, para que la Subdirectora de Relacionales Internacionales pueda firmar el Compromiso Académico es requisito imprescindible que presentes previamente el comprobante de un seguro adicional de asistencia en viaje, así como el justificante bancario de pago. Puedes enviar los documentos a gie.international@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.

- [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 gie.international@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.

Registro de viajeros del MAEC

La ORI de la UPV/EHU recomienda que el/la estudiante 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 caso de emergencia.

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](#)

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.

Una vez cumplimentada y firmada por la universidad de destino, debes enviarla a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU:

- Programas de movilidad internacional: movilidad.internacional@ehu.eus .
- SICUE: sicue@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 (gie-coord.international@ehu.eus) la nueva propuesta justificada, utilizando para ello la plantilla correspondiente.

Procedimiento:

1. Envía a la coordinadora (gie-coord.international@ehu.eus) la propuesta de modificación del acuerdo
 - Qué asignaturas quieras 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. Cuando tengamos el documento **con todas las firmas y sellos** (universidad de origen/universidad de destino/estudiante), registraremos las modificaciones (en el caso del programa Erasmus las modificaciones se registrarán en la plataforma EWP).
3. Comprueba que el acuerdo registrado en GAUR es el correcto. Cuando finalice tu estancia, ese acuerdo será la base para el reconocimiento de lo que has cursado en destino..

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.

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 (gie.international@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

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 contempla 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 contempla 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 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. 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 apellido 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 Curso completo <input type="checkbox"/>		
IKASTURTEA CURSO ACADÉMICO	20--/-				
IKASTEGIA CENTRO	Gipuzkoako Ingeniaritzako Eskola Escuela de Ingeniería de Gipuzkoa				
HELMUGAKO UNIBERTSITATEA UNIVERSIDAD DESTINO					
HERRIALDEA PAÍS					

HELMUGARO UNIBERTSITATEAN EGINGO DIREN IRAKASGAIAK ETA UPV/EHUN BALIOZKOTUKO DIRENAK
ASIGNATURAS A CURSAR EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO Y LAS ASIGNATURAS DE LA UPV/EHU A RECONOCER

Ikaslearen sinadura/ Firma estudiante	
Goian aipatutako programaren UPV/EHUko koordinatzaile gisa, ikasle honen mugikortasunarekin ados nago. Ikasleak "hel mugako unibertsitatea" zutabean aipatutako irakasgaiak egingo ditu eta "UPV/EHU" zutabean agertutakoak baliozkatuko zaizkio, beti ere, hel mugako 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	oordinatzailearen sinadura Firma de la coordinadora

ACUERDO ACADÉMICO

Nombre del estudiante:
Institución de acogida:
País:

**CAMBIOS AL PROGRAMA DE ESTUDIOS/ACUERDO ACADÉMICO ORIGINAL PROPUESTO
(rellenar sólo si es necesario)**

Añade cuantas líneas necesites

Firma del estudiante
..... fecha:

INSTITUCIÓN DE ORIGEN: UPV/EHU

Confirmamos que el programa de estudio/acuerdo académico propuesto está aprobado.

Firma del coordinador departamental

Firma del coordinador institucional

Features

Enables

INSTITUCIÓN DE ACOGIDA:

Confirmamos que el programa de estudio/acuerdo académico propuesto está aprobado.

Firma del coordinador departamental

Firma del coordinador institucional

Fecha:

Fecha:

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)**

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

Institutional coordinator's signature

Date:

Date:

HOST INSTITUTION

We confirm that the proposed programme of study/learning agreement is approved.

Departmental coordinator's signature

Institutional coordinator's signature

Date:

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 Esudios (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: Fdo.:.....	El Decano/Director: 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 impres**

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 impres**

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. 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;
- SICUE: sicue@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 (ORI):** una vez registrado el certificado de fin de estancia en GAUR, se enviará por correo electrónico el enlace a la encuesta.
- **Encuesta de valoración de la EIG:** Desde la Escuela os enviaremos un enlace para que hagáis la valoración de vuestra estancia. 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. 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, traénoslas.

La conversión de las calificaciones se realizará según la tabla que podéis consultar en la intranet de la EIG, en el apartado de [movilidad](#).

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 y debes enviarlos a la dirección que corresponda:

- Programas de movilidad internacional: movilidad.internacional@ehu.eus .
- SICUE: sicue@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 y 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 segúnel 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.

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 RRH os facilitará instrucciones
 - o [América Latina: Encontrarás la información en la web de RRH de la UPV/EHU](#)
 - o [Otros Destinos: Encontrarás la información en la web de RRH 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 RRH

Obligaciones del alumnado: lee, firma y entrega el documento de obligaciones del alumado 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 RRH de la EIG) / Certificado de participación en un programa de intercambio (lo tienes en GAUR) / Copia del DNI o pasaporte (icomprueba 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: [VISADOS](#)

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 gie.international@ehu.eus
- Si vas a Europa, tramita/actualiza la Tarjeta Sanitaria Europea y envíanos una copia a gie.international@ehu.eus
- Si en destino te solicitan un Seguro de Responsabilidad Civil, solicítalo en la Subdirección de RRH de la EIG

Ayudas Económicas: se gestionsn 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, puedes hacer un test de idioma en la plataforma OLS.

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

Certificado de Inicio: Descárgalo desde GAUR y envíalo firmado a movilidad.internacional@ehu.eus / seneca@ehu.eus

Compromiso Académico definitivo / modificaciones: Si quieras modificar el compromiso académico, debes enviar la nueva propuesta justificada a la Subdirectora de RRH de la EIG (gie-coord.international@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 estás 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.

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 y envíalo firmado por la universidad de destino a movilidad.internacional@ehu.eus / sicue@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.