

1. ANTES DE VIAJAR (Fase previa a la salida)



Académico y administrativo

- Nominación** por la universidad de origen
- Revisar la **oferta académica** y los requisitos previos
- Completar la solicitud de la EHU
- Preparar y firmar el Acuerdo de Aprendizaje (antes de la movilidad)
- Si tienes necesidades específicas, **informar a tu universidad de origen y a la EHU**



Legal y documentación

- Pasaporte / DNI válido
- Solicitar visado / **autorización de estancia por estudios** (si se requiere)
- Contratar u obtener seguro de salud, viaje y responsabilidad civil (**TSE** y **IBILI EHU**)



Cuestiones prácticas

- Obtener información sobre **opciones de alojamiento**
- Solicitar alojamiento permanente
- Si buscas alojamiento en destino, reservar **alojamiento temporal**
- Reservar viaje** (llegada dentro de las fechas oficiales)



Preparación financiera

- Planificar finanzas y financiación (beca Erasmus+ u otras)
- Preparar presupuesto
- Revisar opciones bancarias en el extranjero (si es necesario)



Integración y otros

- Asistir a la sesión previa a la salida (universidad de origen)
- Inscripción para las sesiones informativas y el **acto de bienvenida de la EHU**
- Solicitar un **buddy** (estudiante local)
- Preparar habilidades lingüísticas (si es necesario)
- Registro en los **cursos de español / euskera** de la EHU (si es necesario)
- Seguir **@ehu.international**
- Buscar información en la **web del IWC**

2. A LA LLEGADA (Primeros días / orientación)



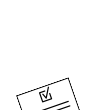
Registro universitario y adaptación

- Asistir a eventos de bienvenida (**IWC** y facultades)
- Visitar IWC** para orientación general
- Activar tu wifi con Eduroam** o lograr el wifi temporal (preguntar al IWC) hasta que conseguir LDAP.
- Conocer al **coordinador/a de movilidad de tu facultad**
- Obtener certificado de llegada firmado por tu coordinador/a (si es necesario)
- Completar la matrícula universitaria y lograr LDAP
- Activar la cuenta de estudiante y correo electrónico (con LDAP)
- Obtener tarjeta de estudiante en tu facultad
- En caso de necesidades específicas, confirmar adaptaciones con **el servicio de la EHU**



Alojamiento

- Mudarse al alojamiento
- Firmar contrato de vivienda
- Reportar cualquier problema



Trámites administrativos

- Registro en ayuntamiento** / autoridades de migración (si es necesario)
- Para trabajar o pedir citas en autoridades oficiales, obtener **Certificado Digital FNMT**
- Para **trabajar o hacer prácticas**, obtener Número de la Seguridad Social.
- Abrir cuenta bancaria (si es necesario)
- Conseguir tarjeta SIM / acceso a internet (si es necesario)
- Obtener **tarjeta de descuento en transporte**
- Obtener opción de **servicio de bicicletas públicas**
- Clarificar procedimiento en caso de **problemas de salud**



Integración

- Conocer a tu buddy (estudiante local)
- Unión a **ESN** / organizaciones estudiantiles
- Asistir a actividades sociales organizadas por **IWC** y otros
- Registro en **actividades deportivas y culturales**
- Intercambiar idiomas a través de **TANDEM**

3. DURANTE LA ESTANCIA



Gestión académica

- Finalizar la inscripción en asignaturas
- Enviar el Acuerdo de Aprendizaje (cambios durante la movilidad)
- Asistir a clases y exámenes
- Supervisar el progreso académico



Responsabilidades administrativas

- Mantener tu residencia de manera legal
- Mantener el seguro activo
- Actualizar los datos de contacto



Vida estudiantil y bienestar

- Participar en actividades culturales/sociales
- Acceder a los **servicios de apoyo estudiantil**
- Acceder al **apoyo de salud mental** (si es necesario)
- Mantener un **equilibrio entre trabajo y vida personal**



Seguimiento de la movilidad

- Mantener copias de todos los documentos
- Supervisar créditos requeridos (ECTS)
- Mantener contacto con universidad de origen

4. ANTES DE LA SALIDA (Fin del intercambio)



Cierre académico

- Asegurar de que todos los exámenes / tareas se completen
- Obtener el Certificado de Notas en tu centro de estudios
- Completar el Acuerdo de Aprendizaje (después de la movilidad)
- Solicitar el Certificado de Asistencia (si es necesario)
- Asistir al **acto de despedida del IWC**



Cierre práctico

- Terminar el contrato de alojamiento
- Limpiar el alojamiento
- Devolver las llaves
- Recuperar el depósito



Cierre administrativo

- Cerrar la cuenta bancaria (si se abrió)
- Cancelar contratos locales (teléfono, transporte, etc.)
- Darse de baja en las autoridades locales (ayuntamiento) y migraciones (si es necesario)



Obligaciones tras la vuelta

- Enviar el informe Erasmus+ (Encuesta de la UE), si es necesario
- Proporcionar documentos a la universidad de origen
- Completar el proceso de reconocimiento de créditos
- Seguir siendo parte de la **comunidad de la EHU**