

INSTRUCCIONES UNA VEZ ADJUDICADA Y ACEPTADA LA PLAZA ERASMUS+

1. IMPORTANTE
2. REALIZACION DEL COMPROMISO ACADEMICO Y MATRICULA
3. DOCUMENTACION OBLIGATORIA
 - 3.1. Antes del comienzo de la movilidad
 - 3.1.1. Ficha oficial y documento de aceptación de condiciones
 - 3.1.2. Convenio de subvención Erasmus+ (Beca Sepie)
 - 3.1.3. Seguro médico
 - 3.2. Al llegar a destino
 - 3.2.1. Certificate of arrival / Certificado de inicio
 - 3.3. Al finalizar la movilidad
 - 3.3.1. Certificate of attendance / Certificado fin de estancia
 - 3.3.2. Informe final estudiante Erasmus+
 - 3.4. Tabla resumen de documentación
 - 3.5. Prueba de idioma en la plataforma OLS
4. REGISTROS DE VIAJEROS DEL MAEC
5. BECAS

1. IMPORTANTE

Una vez aceptada la movilidad que se te ha concedido, puedes descargar los documentos necesarios a través de la página web de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU, en todo momento, (alguno de ellos puede que se habilite a lo largo de tu estancia).

La correcta tramitación de tu participación en el programa de movilidad depende de que nos envíes los documentos señalados en el punto 3 a la Oficina de Relaciones Internacionales de Leioa (ORI) al siguiente mail movilidad.internacional@ehu.es 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.

Es muy importante que mantengas el mail que has dado como contacto operativo y que lo revises con frecuencia, ya que es la forma en que la ORI se va a comunicar con los alumnos.

Consulta con frecuencia la página 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.

2. REALIZACION DEL COMPROMISO ACADEMICO Y MATRICULA

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 LEARNING AGREEMENT /COMPROMISO ACADÉMICO, a través del EWP, 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.

Es obligatorio realizar el compromiso académico si eres estudiante de intercambio, ya que este compromiso estará enlazado con tu matrícula y posterior expediente de notas.

Si no realizas el compromiso académico siempre aparecerás matriculado como estudiante de la UPV/EHU y NO como estudiante de intercambio y no se podrá realizar el reconocimiento ni se reflejará que has participado en un programa de movilidad.

La matrícula en la UPV/EHU la realizarás mediante el sistema de auto matrícula en las fechas que se publiquen.

3. DOCUMENTACION OBLIGATORIA

3.1. Antes del comienzo de la movilidad

3.1.1. Ficha oficial y documento de aceptación de condiciones

Estos documentos se enviarán al mail que habéis dado como contacto teniendo que devolverlos firmados.

3.1.2. Convenio de subvención Erasmus+ (Beca Sepie)

Desde la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) se enviará por correo electrónico el Convenio de subvención ERASMUS+ (BECA SEPIE) para que una vez leído, cumplimentado y firmado lo remitas de nuevo a la ORI respondiendo al mensaje en el que ha llegado.

El pago de la ayuda al beneficiario se realizará en el número de cuenta que se indicó al realizar la solicitud. Se realizará **un primer pago de prefinanciación equivalente al 70%** del importe procedente de los fondos Erasmus+ de la UE, una vez estén registrados los siguientes documentos: **seguro médico, convenio de subvención y certificado de inicio.**

Para el pago del importe restante, el/la estudiante deberá hacer llegar a la ORI el **Certificado de fin de estancia/Certificate of Attendance** y haber completado el cuestionario online UE (informe final estudiante Erasmus+ -EU Survey).

La cantidad final a ingresar en concepto de beca será la resultante de la multiplicación de la cuantía comunicada por SEPIE (ver apartado de [ayudas económicas](#)), por el número de meses de la plaza grabada en GAUR. Se tendrán en cuenta, en todo caso, las fechas del certificado de fin de estancia para la comprobación de los meses reales de movilidad.

Atención: se procederá a solicitar la devolución de las cuantías percibidas de más por los meses no certificados.

3.1.3. Seguro médico

Antes de viajar al extranjero:

- 1) El/la alumno/a deberá tener actualizada su **Tarjeta Sanitaria Europea** de la Seguridad Social y
- 2) En el momento de firmar el Compromiso Académico / Learning Agreement, el/la estudiante deberá presentar ante su coordinador/a de la Cámara de Comercio, una copia del comprobante de un **seguro adicional de asistencia en viaje (así como el justificante bancario de pago del mismo)** 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 presentar este documento, no se podrá firmar el Compromiso Académico / Learning Agreement** y el/la estudiante será excluido/a del proceso de solicitud y selección de los 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.

Encontrarás más información sobre los requerimientos del seguro en la web del programa Erasmus+, apartado de la Cámara de Comercio; contratación de un Seguro de Accidentes y Repatriación.

3.2. Al llegar al destino

3.2.1. Certificate of arrival / Certificado de inicio

Puedes imprimirlo a través de la página web de Relaciones Internacionales (ORI) de la UPV/EHU.

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 dicha universidad que confirme tu incorporación, esto es, el primer día en el que se requiera tu presencia física en destino.

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.

3.3. Al finalizar la movilidad

3.3.1. Certificate of attendance / Certificado fin de estancia

Puedes imprimirlo a través de la página web de Relaciones Internacionales (ORI) de la UPV/EHU.

En el **plazo 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 dicha universidad que confirme la finalización de tu estancia, indicando las fechas exactas de inicio y fin.

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.**

En ningún caso la fecha de emisión de este certificado puede ser anterior a la fecha de finalización de estancia del estudiante en la universidad de destino.

3.3.2. Informe final estudiante Erasmus+

Una vez este registrado el certificado de fin de estancia, se enviará un mensaje por correo electrónico desde la dirección eu-corporate-notification-system@ec.europa.eu para que cumplimentes online el informe.

Atención: el mensaje puede llegar al spam. No se puede indicar la fecha concreta del envío de dicho mensaje.

De: eu-corporate-notification-system@ec.europa.eu

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

3.4. Tabla resumen de documentación

Gestionar para percibir el primer pago de la beca (70%)	ANTES del comienzo de la movilidad	Compromiso académico y matrícula	Ponerse en contacto con el Coordinador/a de RRll del centro/facultad
		Ficha oficial y aceptación condiciones	Enviarlos a la ORI movilidad.internacional@ehu.eus
		Contratación de un seguro y actualización de la Tarjeta Sanitaria Europea	Enviar la póliza y el justificante bancario de pago al Coordinador/a de RRll del centro/facultad
		Convenio de subvención Erasmus+ (beca SEPIE) ♦	Enviar a la ORI* movilidad.internacional@ehu.eus
		Realización de la prueba de idioma OLS	Recibirás un mail con el enlace e instrucciones de ols.internacional@ehu.eus
Gestionar para percibir el segundo pago de la beca (resto)	INICIADA la movilidad en destino	Certificado de inicio/ Certificate of arrival	Enviar a la ORI* movilidad.internacional@ehu.eus
	al FINALIZAR la movilidad	Certificado fin de estancia/ Certificate of attendance	Enviar a la ORI movilidad.internacional@ehu.eus
		Informe final estudiante Erasmus+	Recibirás un email de eu-corporate-notification-system@ec.europa.eu con el enlace para realizarlo

* ORI → Oficina de Relaciones Internacionales

♦ → El convenio de subvención se enviará al correo electrónico especificado en la solicitud, tras la recepción de los billetes de viaje y el seguro

3.5. Prueba de idioma en la plataforma OLS

Los/as beneficiarios/as de una movilidad Erasmus+ deberán realizar **un test de idioma en la plataforma OLS** siguiendo las instrucciones proporcionadas por la Oficina de Relaciones Internacionales. La realización de este test es necesaria e independiente a cualquier certificado de idioma que se posea y que se haya acreditado.

Como participante de una movilidad Erasmus, existe la posibilidad de realizar cursos en diferentes idiomas a través de la plataforma OLS. Estos cursos son gratuitos, online y pueden ser interesantes para mejorar el idioma de la movilidad o para practicar uno nuevo. Se enviará información y el enlace para acceder a la plataforma OLS al correo especificado en la solicitud antes del comienzo de la movilidad.

Más información sobre la prueba de idioma OLS en la [web OLS](#).

4. REGISTRO DE VIAJEROS DEL MAEC

La Oficina de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU **RECOMIENDA** que el/alumno 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 casos de emergencia.

5. 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 la página web de Relaciones Internacionales, cuando se habilite, una vez conocidas las convocatorias.**