

## INSTRUCCIONES UNA VEZ ADJUDICADA Y ACEPTADA LA PLAZA OTROS DESTINOS

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. 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
  - 3.4. Tabla resumen de documentación
4. DOCUMENTACION A DESCARGAR
5. REGISTROS DE VIAJEROS DEL MAEC
6. 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 2 a la Oficina de Relaciones Internacionales de Leioa (ORI) al siguiente mail [movilidad.internacional@ehu.es](mailto: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 operativo el mail que has dado como contacto 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, 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 esté 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 podrán realizar las convalidaciones ni se reflejará que has participado en un programa de movilidad.

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

Es importante que comuniques a tu coordinador/a cualquier cambio del compromiso académico o cualquier intención de modificarlo.

## 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. Seguro médico

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 de movilidad, apartado de la Cámara de Comercio.

## 3.2. Al llegar a 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 acogida, debes remitir a la ORI ([movilidad.internacional@ehu.eus](mailto:movilidad.internacional@ehu.eus)), 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 la finalización de la estancia en la universidad de acogida, debes remitir a la ORI ([movilidad.internacional@ehu.eus](mailto:movilidad.internacional@ehu.eus)) 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.**

### 3.4. Tabla resumen de documentación

<b>Gestionar para percibir el primer pago de la beca (70%)</b>	<b>ANTES</b> del comienzo de la movilidad	Compromiso académico y matrícula	Ponerse en contacto con el <a href="#">Coordinador/a de RRII del centro/facultad</a>
		Ficha oficial y aceptación de condiciones	Enviarlos a la ORI <a href="mailto:movilidad.internacional@ehu.eus">movilidad.internacional@ehu.eus</a>
		Contratación de un seguro y actualización de la Tarjeta Sanitaria Europea	Enviar la póliza y el justificante bancario de pago al <a href="#">Coordinador/a de RRII de la Cámara de Comercio</a>
	<b>INICIADA</b> la movilidad en destino	Certificado de inicio/ Certificate of arrival	Enviar a la ORI <a href="mailto:movilidad.internacional@ehu.eus">movilidad.internacional@ehu.eus</a>
<b>Gestionar para percibir el segundo pago de la beca (resto)</b>	al <b>FINALIZAR</b> la movilidad	Certificado fin de estancia/ Certificate of attendance	Enviar a la ORI <a href="mailto:movilidad.internacional@ehu.eus">movilidad.internacional@ehu.eus</a>
		Informe final estudiante de movilidad	Recibiréis un email de con el enlace para realizar la encuesta

#### 4. DOCUMENTACION A DESCARGAR

- Instrucciones  
Leer atentamente
- Impreso de inscripción para el destino  
No es obligatorio en todos los casos. Consulta con tu coordinador/a y EN CASO NECESARIO rellénalo y entrégaselo a tu coordinador para su envío a la universidad destino con la documentación adicional que te puede solicitar.
- Learning Agreement  
Debes ponerte en contacto con tu coordinador para cumplimentarlo.

#### 5. REGISTROS 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 (<https://www.visatur.maec.es/viajeros/>).

#### 6. 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.**

### OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES (ORI)

Bº Sarriena s/n, edificio Biblioteca 2ª planta  
48940 Leioa (Bizkaia)  
Tfno: 94 601 2000  
e-mail: [movilidad.internacional@ehu.es](mailto:movilidad.internacional@ehu.es)