

INSTRUCCIONES UNA VEZ ADJUDICADA Y ACEPTADA LA PLAZA AMÉRICA LATINA / OTROS DESTINOS

Contenidos:

1	CONSULTA DE LA PLAZA ADJUDICADA.....	2
2	DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCESO TRAS LA ACEPTACIÓN DE UNA PLAZA	5
2.1	ANTES de iniciar el viaje.....	5
2.1.1	Compromiso académico y la matrícula.....	5
2.1.2	Seguro médico	6
2.2	INICIADA la movilidad en destino	6
2.2.1	Certificado de inicio	6
2.3	AI FINALIZAR la movilidad.....	7
2.3.1	Certificado de fin de estancia.....	7
2.3.2	Informe final	7
2.4	Convenio de subvención BECA VRI (Solo en caso de tener concedida esta beca).....	7
3	REGISTRO DE VIAJEROS DEL MAEC.....	7

1 CONSULTA DE LA PLAZA ADJUDICADA

A través de la pantalla **GAUR-INTERCAMBIO UNIVERSITARIO-CONSULTAS-SOLICITUDES REALIZADAS**:



Solicitudes realizadas para el año movilidad: 2016/17

Nº Solicitud	15305	Impreso				
Nº Preferencia	Programa	Universidad destino	Duración	Nº Cuatrimestre	Estado	Fecha Solicitud
1	Erasmus +	POLITECHNIKA GDANSKA (Polonia)	5 Meses	1	Sin plaza	10/12/2015
2		VSB -Technical University of Ostrava/VSB-Technická Univerzita Ostrava (República Checa)	6 Meses	1	Sin plaza	10/12/2015
3		VSB -Technical University of Ostrava/VSB-Technická Univerzita Ostrava (República Checa)	6 Meses	1	Aceptadas condiciones	10/12/2015
4		POLITECHNIKA SLASKA-SILESIAAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY (Polonia)	10 Meses		Excluida por opción preferente	10/12/2015
5		POLITECHNIKA SLASKA-SILESIAAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY (Polonia)	10 Meses		Excluida por opción preferente	10/12/2015
6		POLITECHNIKA BIALOSTOCKA (Polonia)	10 Meses		Excluida por opción preferente	10/12/2015
7		HOCHSCHULE DEGGENDORF-DEGGENDORF UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES (Alemania)	5 Meses	1	Excluida por opción preferente	10/12/2015
8		Technologiko Ekpedefitiko Idrima (TEI) of Larissa (Grecia)	5 Meses	1	Excluida por opción preferente	10/12/2015

Detalle

Marcar la plaza que aparece en **ACEPTADAS CONDICIONES** y se despliega el menú de **documentación**:

Solicitudes realizadas para el año movilidad: 2016/17						
Nº Solicitud	15305	Impreso				
Nº Preferencia	Programa	Universidad destino	Duración	Nº Cuatrimestre	Estado	Fecha Solicitud
1	Erasmus +	POLITECHNIKA GDANSKA (Polonia)	5 Meses	1	Sin plaza	10/12/2015
2		VSB -Technical University of Ostrava/VSB - Technická Univerzita Ostrava (República Checa)	6 Meses	1	Sin plaza	10/12/2015
3		VSB -Technical University of Ostrava/VSB - Technická Univerzita Ostrava (República Checa)	6 Meses	1	Aceptadas condiciones	10/12/2015
4		POLITECHNIKA SLASKA - SILESIAAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY (Polonia)	10 Meses		Excluida por opción preferente	10/12/2015
5		POLITECHNIKA SLASKA - SILESIAAN UNIVERSITY OF TECHNOLOGY (Polonia)	10 Meses		Excluida por opción preferente	10/12/2015
6		POLITECHNIKA BIALOSTOCKA (Polonia)	10 Meses		Excluida por opción preferente	10/12/2015
7		HOCHSCHULE DEGGENDORF-DEGGENDORF UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES (Alemania)	5 Meses	1	Excluida por opción preferente	10/12/2015
8		Technologiko Ekpedeftiko Idrima (TEI) of Larissa (Grecia)	5 Meses	1	Excluida por opción preferente	10/12/2015

Documentación	
INSTRUCCIONES	Descargar
OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE	Descargar
IMPRESO DE INSCRIPCION PARA EL DESTINO	Descargar
CONTRATACION SEGURO ACCIDENTES Y REPATRIACION	Descargar
REALIZACION DEL COMPROMISO ACADEMICO	Descargar
CARTA DE ESTUDIANTE ERASMUS+	Descargar
CONVENIO SUBVENCION BECA SEPIE	Descargar
INFORME FINAL DEL ESTUDIANTE	Descargar
MUY IMPORTANTE: AVISO: BECA MECD DESAPARECE	Descargar
MUY IMPORTANTE: AVISO BECA KUTXABANK	Descargar
RECOMENDACIONES ERASMUS MINISTERIO ASUNTOS EXT	Descargar
RECOMENDACIONES ERASMUS MINISTERIO ASUNTOS EXT	Descargar
INSTRUCCIONES USO PLATAFORMA IDIOMAS OLS	Descargar
INFORMACION SEGURO CUM LAUDE 16-17	Descargar
SEGURO CUM LAUDE 16-17 PROTOCOLO	Descargar
IMPRESO CUM LAUDE 16-17 BASICO(HASTA 90 DIAS)	Descargar
IMPRESO CUM LAUDE 16-17 (MAS DE 90 DIAS)	Descargar
INFORMACION SEGURO CUM LAUDE 15-16	Descargar
IMPRESO SEGURO CUM LAUDE 15-16	Descargar
CONSULTA SEGUIMIENTO ESTANCIA ESTUDIANTE ERASMUS	Descargar

Detalle	Certificados	Renuncia
-------------------------	------------------------------	--------------------------

Algunos de los **documentos** se habilitarán a lo largo de tu estancia. **LA LISTA DE DOCUMENTOS PUEDE VARIAR DE UN AÑO ACADÉMICO A OTRO (luego puede no coincidir con la lista de la imagen anterior).**

A continuación, se describen los **botones** generales de dicha pantalla.

- Mediante el botón **IMPRESO** se puede imprimir la solicitud del/la estudiante.
- Mediante el botón **CERTIFICADOS** se puede imprimir la **credencial de estudiante de movilidad** en castellano, euskera e inglés.
- Mediante el botón **RENUNCIA** el/la estudiante puede renunciar a su movilidad en cualquier momento. (Instrucciones en el [punto 7 INSTRUCCIONES PARA ACEPTAR O RENUNCIAR LA MOVILIDAD PASO A PASO](#) publicado en la web de relaciones internacionales).
- Mediante el botón **DETALLE**: El estudiante puede consultar la recepción de los impresos que envíe a la Oficina de Relaciones Internacionales: en el 1er bloque los documentos de seguimiento de estancia y en el 2º bloque la documentación a valorar cuando realizó su solicitud (ver la imagen inferior).

Datos Académicos			
Programas	Otras Solicitudes	Ayudas Económicas	
Solicitud			
Año solicitud	2012/13		
Nº Solicitud	6982	Nº Preferencia	1
Universidad destino	Politecnico di Milano (campus Leonardo)		Programa Erasmus/ LLP
Meses	10	País	Italia
	Nº Cuatrimestre		
Estado	Aceptadas condiciones		Fecha Solicitud 19/01/2012
Documentación Recepcionada			
Documentación	Entregada	Fec. Recepción	
Certificado de inicio	<input type="checkbox"/>		
Certificado de fin de estancia	<input type="checkbox"/>		
Compromiso Académico/Learning Agreement	<input checked="" type="checkbox"/>	16/06/2014	
Convenio de subvención Erasmus (GAPEE)	<input type="checkbox"/>		
Informe final Erasmus	<input type="checkbox"/>		
Seguro Médico	<input checked="" type="checkbox"/>	20/05/2014	
Documentación a valorar			
Documentación	Entregada		
SOLICITUD			
AMORTIZACION CRÉDITOS LIBRE ELECCIÓN			

2 DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PROCESO TRAS LA ACEPTACIÓN DE UNA PLAZA

ANTES del comienzo de la movilidad	Compromiso académico y matrícula	Ponerse en contacto con el Coordinador/a de RRII del centro/facultad
	Contratación de un seguro	Enviar póliza y justificante bancario de pago al Coordinador/a de RRII del centro/facultad
INICIADA la movilidad en destino	Certificado de inicio	Enviar a la ORI* movilidad.internacional@ehu.eus
AI FINALIZAR la movilidad	Certificado fin de estancia	Enviar a la ORI* movilidad.internacional@ehu.eus
	Informe final estudiante de movilidad	Recibiréis un email de con el enlace para realizar la encuesta

*ORI: *Oficina de Relaciones Internacionales*

La correcta tramitación de tu participación en el programa de movilidad depende de que nos envíes los documentos señalados en el diagrama anterior en los plazos indicados a los destinatarios correspondientes. 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.

2.1 ANTES de iniciar el viaje

2.1.1 Compromiso académico y la matrícula

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 de **GAUR**.

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.

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

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

2.1.2 Seguro médico

En el momento de firmar el Compromiso Académico / Learning Agreement, **el/la estudiante deberá presentar ante su coordinador/a una copia del comprobante de un seguro adicional de asistencia en viaje** (así como el justificante *bancario* de pago) 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 página web del programa de movilidad: **Contratación de un Seguro de Accidentes y Repatriación.**

2.2 INICIADA la movilidad en destino

2.2.1 Certificado de inicio

Está disponible en el apartado de “Documentación” en tu perfil GAUR y en la página web de la convocatoria. En el **plazo máximo de 1 mes** desde tu incorporación en la universidad de acogida, debes remitir a la ORI (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.

2.3 AI FINALIZAR la movilidad

2.3.1 Certificado de fin de estancia

Está disponible en el apartado de "Documentación" en tu perfil GAUR y en la página web de la convocatoria. 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) un certificado expedido por dicha universidad que confirme la finalización de tu estancia, indicando las fechas exactas de inicio y fin.

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

2.3.2 Informe final

Una vez este registrado el certificado de fin de estancia en GAUR, se enviará por correo electrónico el enlace a la encuesta.

2.4 Convenio de subvención BECA VRI **(Solo en caso de tener concedida esta beca)**

Una vez publicada la resolución de la ayuda, **la ORI enviará por email el convenio de subvención ÚNICAMENTE A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**, para que una vez leído, cumplimentado y firmado sea remitido de nuevo a movilidad.internacional@ehu.eus para su tramitación.

El pago total del importe de la ayuda se realizará una vez estén registrados, además de este convenio, el resto de documentos necesarios para gestionar la movilidad: compromiso académico, seguro médico y certificado de inicio.

3 REGISTRO DE VIAJEROS DEL MAEC

La ORI 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.