



## RESOLUCIÓN DE 19 DE JUNIO DE 2024 DE LA VICERRECTORA DE EUSKERA, CULTURA E INTERNACIONALIZACIÓN POR LA QUE SE PUBLICA LA CONVOCATORIA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL 2024/25 CON FINES DE ESTUDIO GESTIONADA POR EL VICERRECTORADO DE EUSKERA, CULTURA E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA UPV/EHU PARA EL ALUMNADO DE MÁSTERES DE 90 Y 60 ECTS

El programa Erasmus + de movilidad internacional tiene por objeto, en el ámbito de la educación superior, potenciar la movilidad de los estudiantes universitarios en todos los niveles de estudios. La presente convocatoria continúa en la misma dirección y persigue fortalecer las acciones de movilidad, promover el intercambio con otras instituciones extranjeras.

En virtud de lo expuesto, habida cuenta de la existencia de crédito y en el ejercicio de las competencias que ostento,

### RESUELVO

**Primero.**- Publicar la Convocatoria de Movilidad Internacional 2024/25 con fines de estudio para el alumnado de másteres de 90 y 60 ECTS que deberán adjudicarse de conformidad con la normativa de movilidad internacional de la UPV/EHU aprobada por ACUERDO de 28 de septiembre de 2017, del Consejo de Gobierno de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea, por el que se aprueba la Normativa sobre programas de movilidad internacional de estudiantes de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea y las reglas específicas que siguen para lo cual DISPONGO las siguientes:

### BASES

1.- OBJETO .....	1
2.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN .....	2
3.- LIMITACIONES DE PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD .....	2
4.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD .....	3
5.- SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD .....	5
6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN .....	
7.- COMPROMISO DE PARTICIPACION .....	6
8.- RESOLUCIÓN.....	7
9.- AYUDAS ECONOMICAS DEL SEPIE EN EL PROGRAMA ERASMUS+ .....	8
10.- OBLIGACIONES DEL ALUMNADO DE MOVILIDAD .....	8
11.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO .....	12

#### 1.- OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es seleccionar al alumnado de máster que participará en el programa Erasmus gestionado por el Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización de la UPV/EHU durante el curso 2024/25.

Podrá participar en esta convocatoria el siguiente alumnado de máster:

- a) Alumnado de nuevo ingreso de la UPV/EHU o de otras universidades en másteres oficiales de 60 o 90 ECTS.
- b) Alumnado matriculado en másteres de 60 ECTS durante el 2023/24 que vaya a cursar al menos 15 créditos en el 2024/25.

## 2.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

2.1.- El/la estudiante debe poseer la nacionalidad de un país perteneciente a la Unión Europea o ser reconocido/a por el país en el que resida como refugiado/a, apátrida, residente permanente, residente temporal con permiso de residencia vigente durante la realización de la movilidad, o con autorización de estancia por estudios vigente durante la realización de la movilidad, según la legislación nacional. El alumnado beneficiario deberá probar que dispone de un permiso de estancia o residencia, que abarque toda su estancia en el espacio Schengen u otros países europeos afectados por la Directiva 801/2016, expedido por las autoridades del país por donde haya empezado sus estudios antes de iniciar su desplazamiento. De no disponer del mismo no recibirá la subvención.

2.2.- En el momento de realizar la solicitud el/la estudiante de nuevo ingreso deberá estar pre inscrito en un máster de la UPV/EHU, y tener el visto bueno del/la responsable del máster para realizar la solicitud. Asimismo, el/la estudiante ya matriculado/a en el máster también deberá contar con el visto bueno del/la responsable del máster para hacer la solicitud.

Durante el curso en el que realizará la movilidad (2024/25) deberá estar matriculado/a en la UPV/EHU, en el programa para el que se le ha adjudicado la movilidad. En caso contrario se entenderá que renuncia a la misma.

2.3.- El/la alumno/a deberá tener un conocimiento suficiente de la lengua en la cual se impartirán las asignaturas en la institución de acogida. Algunas universidades exigen niveles específicos de conocimiento de la lengua. El alumnado estará obligado a acreditar en su caso junto con la solicitud el nivel específico exigido de conocimiento de la lengua de trabajo correspondiente al destino seleccionado.

## 3.- LIMITACIONES DE PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD

3.1.- Sólo es posible disfrutar de una movilidad por año académico. En el caso del programa Erasmus es posible realizar en el mismo año académico una movilidad Erasmus estudios + una movilidad Erasmus practicas (practicas voluntarias en empresas no incluidas en el Plan de Estudios).

3.2.- La duración máxima de estancia en la Universidad de destino es de 12 meses.

- 3.3.- La duración de la estancia debe ajustarse a lo contemplado en el acuerdo bilateral suscrito entre la UPV/EHU y la universidad de destino y será definitivamente concretada en el Compromiso Académico (**Learning Agreement**). El Vicerrectorado atenderá las solicitudes de modificación de la duración de la estancia procedentes de los/las responsables de los programas de movilidad internacional de los Centros de la UPV/EHU siempre que las mismas estén convenientemente justificadas y, una vez analizadas, procederá a aceptarlas o rechazarlas.
- 3.4.- No podrán ser objeto de reconocimiento más del 50% de los créditos de la titulación.
- 3.5.- El/la estudiante puede realizar una movilidad de entre 2 a 12 meses por cada ciclo en el programa Erasmus estudios, que puede combinarse con un periodo de formación práctica que se descontará del máximo de 12 meses del ciclo durante el cual solicita el periodo de formación práctica. En el cálculo de estos 12 meses se incluyen los meses del programa Erasmus prácticas.
- 3.6.- El alumnado que no haya participado nunca en una movilidad internacional tendrá preferencia para obtener una plaza sobre aquellos/as que soliciten una segunda estancia internacional, dentro de la misma u otra titulación.

## 4.- PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

### 4.1. Solicitud y documentación preceptiva

Cada solicitud deberá completarse en el modelo normalizado (Anexo 3).

Cada solicitante puede presentar un máximo de una solicitud. Las solicitudes incompletas no serán tenidas en cuenta tras el periodo de subsanación.

Los destinos a los que se podrá optar son los publicados en la web de la ORI. **El alumnado de nuevo ingreso de los másteres de 60 ECTS solo podrá realizar la movilidad entre los meses de enero a septiembre del 2025.** Los nombres y direcciones de los/as coordinadores de movilidad se pueden consultar en el siguiente enlace:

<https://www.ehu.eus/es/web/nazioarteko-harremanak/contactos>

Se deberá presentar la siguiente documentación obligatoria:

1. Solicitud impresa, cumplimentada, firmada por el/la estudiante y con el V<sup>o</sup> B<sup>o</sup> del/la responsable del máster (anexo 3).
2. Copia del D.N.I. o NIE en vigor.
3. Copia de los datos de titularidad de la cuenta bancaria en la que se desee cobrar la ayuda solicitada (**INCLUIDO EL IBAN bancario**). El nombre del titular debe aparecer en la copia y la cuenta tiene que ser de un banco español. Necesariamente la persona solicitante de la ayuda habrá de ser la titular de la cuenta bancaria que se aporte.

4. Copias de certificados oficiales que acreditan el conocimiento de idiomas.
5. Carta de admisión firmada por el/la responsable del máster. El modelo de carta está disponible en la web. Los/as estudiantes matriculados en másteres de 60 ECTS durante el curso 2023/24 estarán exentos de presentar este documento.
6. Copia del expediente académico de la titulación que haya dado acceso al Master (para solicitantes provenientes de fuera de la Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea).
7. Copia de documento acreditativo de haber sido perceptor/a de la beca general de estudios del MECD o Gobierno Vasco, si fuera el caso.

#### 4.2. Forma y plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto del **20 de junio al 3 de julio de 2024**.

De conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas en participar en el programa de movilidad Erasmus **presentarán la solicitud y su documentación preferentemente** a través de:

- El **registro electrónico de la UPV/EHU**, ubicado en la dirección URL <https://egoitza.ehu.eus/eu/registro-electronico>, poniendo como "título de la solicitud" Convocatoria Extraordinaria Erasmus Master 24/25 y, eligiendo como "primer destino" de la solicitud el centro por campus y como "segundo destino" **el centro/Facultad al que pertenezca el master, a la atención del coordinador de movilidad internacional**.

Para ello se deberá utilizar alguno de los siguientes sistemas de identificación electrónica: a) Certificado Digital de Usuario de Izenpe, b) Tarjeta Universitaria de la UPV/EHU (Izenpe), c) DNI electrónico o d) Certificado de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre FNMT-CERES.

Asimismo, podrá presentarse,

- En los restantes registros electrónicos de cualquiera de las entidades pertenecientes al sector público.
- Presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros de la UPV/EHU.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra entidad perteneciente al sector público, a través de persona funcionaria pública habilitada.
- En cualquier oficina de Correos. En este caso, la documentación se presentará en sobre abierto con objeto de que el personal de correos feche la primera hoja de la solicitud.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.



Las solicitudes y documentos presentados de manera presencial en las oficinas de asistencia en materia de registros de la UPV/EHU serán digitalizados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales a la persona interesada, previa identificación ante la persona funcionaria y otorgamiento de consentimiento expreso para esta actuación, de conformidad con la resolución del Secretario General de la UPV/EHU de 28 de abril de 2021, por la que se aprueba la instrucción sobre oficinas de asistencia en materia de registros, la presentación en la UPV/EHU de solicitudes, escritos u otras comunicaciones a través de persona funcionaria pública habilitada y el registro de personas funcionarias públicas habilitadas.

En el caso de presentar la solicitud a través de una oficina de correos, se dirigirá a

Convocatoria Erasmus+ MASTER  
Oficina de Relaciones Internacionales del Campus de Bizkaia  
Edificio Biblioteca, 2ª planta – Barrio Sarriena s/n  
48940 Leioa (Bizkaia)

## 5.- SUBSANACIÓN Y MEJORA DE LA SOLICITUD

Si la solicitud no reúne los requisitos que señala el artículo 66 de la ley 39/2015, y, en su caso, los que señala el artículo 67 de la ley 39/2015, u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado/a para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas que resulten requeridas para proceder a subsanar la falta, deberán **aportar la documentación requerida a través de los medios previstos en la base 4.2**

## 6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

En la web de Relaciones Internacionales se publicará el listado de plazas de movilidad ofertadas en esta convocatoria, con mención del programa de máster que las oferta. Solo se podrán solicitar los destinos que aparezcan en dicho listado.

### 6.1. Condición de candidato

Serán considerados candidatos/as a estas plazas todos aquellos/as estudiantes que en el momento de formalizar su solicitud de movilidad internacional estén pre inscritos o matriculados en un máster que participe en el programa Erasmus+ y estén en posesión además del certificado de idiomas requerido en el caso de las universidades de destino que así lo dispongan.

## 6.2. Criterios de selección

El criterio de selección se fundará en el mérito académico teniendo para ello en cuenta la nota media que cada candidato/a hace valer en el momento en el que se haga la selección de la convocatoria de movilidad 2024/25.

Con arreglo a este criterio se procederá a realizar la adjudicación del siguiente modo:

- a) Tendrán preferencia los/las estudiantes que nunca hayan participado en programas de movilidad.
- b) Se adjudicará la plaza a los/as solicitantes que mayor nota media ostenten.
- c) En caso de existir bajas o renunciaciones, y siempre que por razones de calendario sea posible, la/s plaza/s correspondiente/s será/n adjudicada/s a lo/s candidato/s con mejor nota media de entre aquellos/as que no hayan sido adjudicatarios/as en un primer momento.

## 6.3. Aceptación o renuncia

Una vez publicada la resolución final, se dará a la persona interesada un plazo de 10 días hábiles para **aceptar o renunciar a la movilidad** mediante formulario presentado (Anexo 7) **a través de los medios previstos en la base 4.2.**

El/la estudiante que no cumpla con este requisito no podrá participar en los programas de movilidad internacional durante el siguiente curso académico.

## 7.- COMPROMISOS DE PARTICIPACION

### 7.1. Antes de iniciar la movilidad

Deberán completar con al menos 15 días de antelación a la partida los pasos recogidos en el Anexo 9:

1. El Acuerdo Académico firmado por las tres partes
2. El justificante de contratación de seguro de viaje que incluya una descripción de sus coberturas y del pago del mismo
3. Los billetes de viaje de ida y vuelta, tanto si es ecológico como si es estándar. Estos documentos son necesarios para justificar la financiación de los días de viaje.
4. Realización de la prueba de idioma OLS (ver avisos en la página web OLS)
5. El Convenio de Subvención de Movilidad

El/la participante en esta movilidad deberá contar con un seguro de asistencia en viaje que incluya coberturas de asistencia médica y farmacéutica por enfermedad (incluyendo la COVID-19) o accidente, repatriación y traslado sanitario.

La contratación del seguro de viaje es una obligación del programa Erasmus+ y una condición obligatoria para percibir la ayuda económica. La UPV/EHU ofrece el seguro [IBILI-EHU](#). Las movildades realizadas sin seguro, sin la prueba OLS\*, sin el Acuerdo Académico, y/o sin el Convenio de Subvención firmados antes de la partida no serán financiadas.

## 7.2. Al comienzo de la movilidad

En el plazo de un mes desde el comienzo de la movilidad, se deberá acreditar la incorporación a la universidad de destino mediante el certificado de inicio en el formato de la UPV/EHU u otro de la institución de destino que recoja la misma información. El certificado debe ser original, sin tachaduras ni correcciones, y deberá ir firmado y sellado por la dirección de la unidad de acogida de la institución de destino.

## 7.3. Una vez realizada la movilidad

Para la tramitación de la liquidación se deberá presentar en el plazo de un mes tras la realización de la estancia:

1. Certificado fin de estancia en el formato de la UPV/EHU u otro de la institución de destino que recoja la misma información. Se harán constar los días efectivos. El certificado debe ser original, sin tachaduras ni correcciones, y deberá ir firmado y sellado por la dirección de la unidad de acogida de la institución de destino.
2. Informe final estudiante Erasmus+, el cual se realizará online durante los 30 días naturales posteriores a la recepción de la invitación para cumplimentarlo. En caso de no completarse, el Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización podrá reclamar la devolución de la ayuda.

## 8.- RESOLUCIÓN

Se publicará en la web de Relaciones Internacionales una notificación con las solicitudes a subsanar. El plazo de subsanación de documentación será de 10 días hábiles. Pasado este plazo se publicarán los listados provisionales de las plazas concedidas, de los/as candidatos/as en espera, y de los/as estudiantes sin plaza. Seguidamente, los/as solicitantes tendrán un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones con respeto a la selección provisional. Pasado este plazo se publicará el listado definitivo de las plazas concedidas.

En todo caso la movilidad quedará condicionada a la realización de la matrícula para el curso 2024/25 y la firma del compromiso académico por las tres partes.

A través de esta web se podrá hacer el seguimiento de todo el proceso. Asimismo, el alumnado verá en su perfil GAUR el seguimiento de su estancia.

Contra la resolución de concesión o denegación de las movildades previstas en la presente convocatoria podrán interponerse los recursos pertinentes según la legislación vigente.

## 9.- AYUDAS ECONÓMICAS DEL SEPIE EN EL PROGRAMA ERASMUS+

La concesión de la movilidad Erasmus+ conlleva una ayuda económica automática establecida por el SEPIE. Para percibirla, el/la estudiante de movilidad firmará antes del inicio de la movilidad el convenio de subvención correspondiente.

La cantidad a ingresar en concepto de beca será la resultante de la multiplicación de la cuantía (comunicada por el SEPIE) correspondiente al país de destino, por el número de meses firmado en convenio.

**Se tendrán en cuenta las fechas del CERTIFICATE OF ATTENDANCE para la comprobación real de los meses de estancia y en su caso, proceder desde la ORI a solicitar la devolución de las cuantías percibidas de más por el periodo de tiempo no certificado.**

En la web está disponible la tabla con las [cuantías económicas establecidas por el SEPIE para cada grupo de países](#) según su nivel económico.

Para información sobre ayudas adicionales para estudiantes con menos oportunidades y viajes ecológicos, consulta la web de Relaciones Internacionales: <https://www.ehu.eus/es/web/nazioarteko-harremanak/ayudas-economicas>

### 9.1. Abono de la ayuda

La ayuda se abonará en dos (2) pagos:

1. Un primer pago equivalente al 70% de la ayuda, y
2. Un segundo pago correspondiente a la liquidación una vez realizada la actividad.

Es requisito indispensable para iniciar los trámites de gestión de ambos pagos la presentación de la documentación requerida, dirigida a los contactos recogidos en el Anexo 9.

## 10.- OBLIGACIONES DEL ALUMNADO DE MOVILIDAD ERASMUS+

### 10.1. Derechos y Obligaciones

Los/as beneficiarios/as de una movilidad ERASMUS están sometidos/as a los derechos y obligaciones establecidos en la "Carta del estudiante ERASMUS" (<https://www.ehu.eus/documents/2099535/33445828/13.+Carta+estudiante+erasmus+22.pdf/e15aaf8f-8400-1b90-b0d8-74bce16ede83?t=1649326458>) y a la normativa de la universidad de destino mientras permanezcan en ella.



## 10.2. Admisión en destino

La adjudicación de una plaza de movilidad, NO implica automáticamente la admisión por parte de la universidad de destino. La gestión para la admisión en la universidad de destino será responsabilidad del/a alumno/a. Es preciso cumplir con los plazos establecidos por cada universidad para la presentación de solicitudes de admisión, en algunos casos on-line, ya que muchas universidades no aceptan solicitudes enviadas fuera de plazo.

Asimismo, será su responsabilidad la gestión del alojamiento durante la estancia en dicha, así como de cualquier otro requisito obligatorio establecido por la universidad o el país de destino.

En caso de que el/la estudiante no logre ser admitido/a por la universidad de destino y una vez estudiadas las causas de dicha situación, la ORI (Oficina de Relaciones Internacionales) junto con el/la responsable del centro, podrá re adjudicar otro destino disponible.

El/la estudiante no deberá abonar tasas en la universidad de acogida, ya que las paga en la universidad de origen. No obstante, la universidad de acogida le podrá exigir el pago de una pequeña cantidad para cubrir los gastos de seguro, afiliación a los sindicatos de estudiantes o utilización de diversos materiales (fotocopiadoras, productos de laboratorio, etc.) en las mismas condiciones que a los/as estudiantes locales.

## 10.3. Compromiso académico

El Compromiso académico (**Learning Agreement**) es un contrato de estudios que se establece con el/la responsable del Máster de la UPV/EHU. En él constarán las asignaturas y créditos a realizar en la universidad de destino y las asignaturas y créditos del plan de estudios de la UPV/EHU por las que se reconocerán y deberá contar con la firma del estudiante y las firmas autorizadas de ambas universidades para que sea vinculante. En ningún caso podrán ser incluidas en dicho documento asignaturas ya calificadas en la UPV/EHU como "aprobado" o "suspense", ni pedir el reconocimiento de dichas asignaturas por otras cursadas en la universidad de destino. Sí se podrán cursar asignaturas matriculadas, pero a las que no se haya presentado y aparezcan calificadas con un "no presentado".

En el caso de necesitar matricular más créditos que el total que exige el plan de estudios por no llegar al mínimo requerido, se deberá solicitar la autorización del/la centro, ya que de otra manera no se podrá recoger en la matrícula.

El número de créditos (matriculados en la UPV/EHU) que se debe cursar durante la movilidad según la duración de la estancia es:

- Un mínimo de 12 y un máximo de 15 créditos para estancias de 2 meses.
- Un mínimo de 24 y un máximo de 30 créditos para estancias de 5 meses.
- Un mínimo de 48 y un máximo de 60 créditos para estancias de 10 meses (solo para másteres de 90 ects)

En el caso del programa Erasmus será obligatorio matricularse del máximo de créditos especificados en función de la duración. En el caso del alumnado participante en programas Erasmus Mundus el compromiso académico lo compondrán las asignaturas que vaya a cursar el/la estudiante en el cuatrimestre que vaya a hacer la movilidad.



## 10.4. Rendimiento académico

Se deberá acreditar un buen rendimiento académico en la universidad de destino y superar, durante el periodo de estancia concedido, al menos el cincuenta por ciento de los créditos matriculados como intercambio en la UPV/EHU.

La no superación de ese porcentaje dará lugar a la reclamación de la devolución de las ayudas percibidas para llevar a cabo la movilidad.

## 10.5. Conocimiento del idioma de destino

Se deberá tener un conocimiento suficiente de la lengua en la cual se impartirán las asignaturas en la institución de acogida. Algunas universidades exigen niveles de conocimiento de la lengua específicos por lo que se deberá aportar el certificado oficial de idioma correspondiente.

Independientemente del certificado oficial aportado, los/as beneficiarios/as de una movilidad Erasmus+ deberán realizar el test de idioma (ver avisos en la [página web OLS](#)) en la plataforma OLS siguiendo las instrucciones proporcionadas por la ORI. Este test es una prueba de nivel y no proporciona certificado oficial alguno.

Una vez adjudicada la plaza, aproximadamente un mes antes del comienzo de la movilidad, se envía desde la aplicación OLS (*Online Linguistic Support*), un e-mail al correo personal con instrucciones para realizar una evaluación online de la competencia lingüística. Esta prueba debe realizarse antes del periodo de movilidad en la lengua de enseñanza principal en destino, salvo para personas nativas de la lengua en cuestión. Si no se realiza la evaluación del idioma no se podrá realizar la movilidad Erasmus+ y se le dará de baja al/a estudiante en el programa Erasmus+. Esto supone que no recibirá ni beca ni reconocimiento académico por los estudios cursados en el exterior.

A través de la plataforma OLS se podrán realizar cursos de idiomas gratuitos, opcionales y online. Más información sobre la prueba de idioma en la página web OLS.

## 10.6.- Realización efectiva de la movilidad

10.6.1.- El/la alumno/a de movilidad se debe incorporar al centro de destino en la fecha establecida, entendiéndose la falta de incorporación como renuncia a la movilidad. Esta circunstancia deberá ser inmediatamente comunicada, por los medios establecidos en GAUR al Vicerrectorado, ya que no hacerlo, dará lugar a su exclusión en el proceso de selección de la siguiente convocatoria de los diferentes programas de movilidad de la UPV/EHU.

Cualquier cambio de duración de la movilidad o de cuatrimestre deberá contar con el Visto Bueno de la ORI y del/la responsable del Master, así como de los y las responsables del programa en la universidad de destino, una vez estudiadas las causas de dicha petición. En caso de proceder sin el visto bueno, el/la estudiante queda sujeto a lo señalado en el apartado 9.12.

10.6.2.- Se deberá acreditar, en el plazo de **UN MES** desde el inicio o fin de la movilidad, la estancia efectiva y la duración de la misma, mediante el correspondiente Certificado original de inicio (*Certificate of Arrival*) y el Certificado fin de estancia (*Certificate of Attendance*) debidamente firmado y sellado por la universidad de destino. Si de los certificados se desprendiera que la duración de la movilidad es inferior a las mensualidades percibidas, se solicitará la devolución de los meses de ayuda no certificados.

## 10.7. Documentación obligatoria

10.7.1.- Se deberá obtener de la Seguridad Social la Tarjeta Sanitaria Europea T.S.E. y proveerse, con anterioridad a la incorporación a la universidad de destino, de un **seguro de asistencia en viaje** 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 o traslado sanitario. Una copia del comprobante de este seguro adicional se enviará al coordinador de Relaciones Internacionales de la Facultad a la que pertenezca el master.

10.7.2.- Antes del inicio de la movilidad, es obligatorio entregar firmado, el **convenio de subvención** disponible en el perfil de GAUR (convenio de subvención ERASMUS), así como copia del seguro. Al finalizar la estancia, se realizará el INFORME FINAL DEL ESTUDIANTE a través de la web.

El convenio de subvención, junto con la normativa de movilidad internacional de la UPV/EHU y estas bases, regula las condiciones, derechos y obligaciones del/la estudiante que participe al amparo de esta convocatoria de movilidad internacional.

10.7.3.- En el caso de movilidades ERASMUS, una vez que desde la ORI se introduzcan las fechas del Certificate of Attendance recibido en la herramienta informática mediante la que la Comisión Europea gestiona el programa, ésta enviará a los/as beneficiarios/as una notificación automática para que cumplimente el **informe final**.

No se puede indicar la fecha concreta del envío de dichos mensajes, por lo que se ruega que se esté atento a la llegada del mensaje hasta finalizar su año académico.

El email se recibe desde la cuenta de correo electrónico "REPLIES-WILL-BE-DISCARDED@EC.EUROPA.EU" en minúscula y puede llegar a la carpeta de spam. En él se facilita un enlace para acceder al informe online y enviarlo en el plazo de 30 días naturales desde la recepción del mismo.

**De:** [eu-corporate-notification-system@ec.europa.eu](mailto:eu-corporate-notification-system@ec.europa.eu)  
**Asunto:** Solicitud de informe individual del participante Erasmus+ / Erasmus+ individual participant report request /

No cumplimentar el informe puede suponer la solicitud de devolución de la ayuda recibida y la pérdida del reconocimiento de movilidad ERASMUS.



10.7.4.- Antes de la partida al país de destino, el/la estudiante debe realizar los trámites necesarios para la obtención del **visado** para los países que así lo exijan, así como realizar cualquier otro trámite administrativo requerido para la permanencia en dichos países, una vez incorporado a la universidad de destino. La ORI no se hace responsable de la pérdida de la movilidad debido al no cumplimiento por parte del/a estudiante de estos trámites personales.

## 10.8. Incumplimientos

10.8.1.- El incumplimiento injustificado de las obligaciones anteriormente descritas podrá comportar según el 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 este Vicerrectorado.

Así mismo, el incumplimiento de los requisitos de créditos, idiomas etc., en el momento de incorporarse a la universidad de destino implicará la baja automática en el programa.

10.8.2.- En concreto, una estancia de duración inferior a la comprometida en el contrato de subvención dará lugar a la obligación de reintegro de la parte proporcional de la cuantía percibida conforme al cálculo de días efectivos resultante del CERTIFICATE OF ATTENDANCE.

10.8.3.- Por su parte, el incumplimiento en cuanto a las exigencias de rendimiento académico dará lugar a la obligación de reintegro de la totalidad de la ayuda percibida.

## 11.- PROCEDIMIENTO DE REINTEGRO

En los supuestos de incumplimiento previstos en esta resolución, el procedimiento para el reintegro de las ayudas percibidas será el siguiente:

- a) La Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización comunicará a la persona interesada la iniciación del procedimiento de reintegro y las causas que lo fundamentan, nombrando un/a instructor/a y concediendo un plazo de 15 días para que formule las alegaciones y proponga las pruebas que estime oportunas. La iniciación del procedimiento suspenderá, en su caso, los pagos que aún queden pendientes.
- b) Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo sin que se hubiesen realizado, se seguirá adelante con el procedimiento practicándose las pruebas admitidas en su caso tras lo cual se elevará propuesta de resolución que será comunicada al/a interesado/a para trámite de alegaciones finales. La Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización será competente para emitir la Resolución a que haya lugar.



El plazo máximo para resolver el procedimiento de reintegro será de seis meses. Si la Resolución estimase la existencia de incumplimiento, declarará la pérdida del derecho a la percepción de la ayuda y, en su caso, la obligación de reintegrar a la UPV/EHU las cantidades que procedan en un plazo máximo de dos meses, desde la notificación de la Resolución. Este plazo se considerará como plazo de periodo voluntario.

- c) La falta de reintegro en el periodo voluntario será puesta en conocimiento de la Gerencia, del Vicerrectorado de Estudios de Grado y de Posgrado y de aquellos órganos de la UPV/EHU con competencias específicas, a fin de que se proceda según lo dispuesto en la normativa legal aplicable.

El incumplimiento total o parcial de la obligación de devolución del apartado 9.9 conllevará, mientras persista, la prohibición de realizar nuevas matrículas, expedición de títulos, calificaciones, ni notas informativas sobre el expediente académico. De la misma manera, el/la estudiante tampoco podrá disfrutar del resto de los servicios que ofrece la UPV/EHU.

**NOTA:** - La Universidad no será responsable de aquellos gastos en que pueda incurrir un/a alumno/a (billetes de avión, reservas de alojamiento, etc.) si por razones ajenas a la UPV/EHU no puede finalmente realizar su movilidad.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa. No obstante, contra la misma cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en la Web de la UPV/EHU, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Bilbao en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en la Web oficial de la UPV/EHU, conforme a lo establecido en los artículos 10.1.a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Leioa, a 19 de junio de 2024

**M. Juncal Gutierrez Mangado**  
Vicerrectora de Euskera, Cultura e Internacionalización