

## INSTRUCCIONES UNA VEZ ADJUDICADA Y ACEPTADA LA PLAZA ERASMUS+

### 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 y Tarjeta sanitaria europea .....	6
2.1.3	Prueba de idioma en la plataforma OLS.....	6
2.1.4	Convenio de subvención ERASMUS+ (BECA SEPIE).....	7
2.2	INICIADA la estancia en la universidad de acogida.....	7
2.2.1	Certificado de inicio .....	7
2.3	FINALIZADA la estancia .....	8
2.3.1	Certificado fin de estancia .....	8
2.3.2	Informe final estudiante Erasmus+ .....	8
3	REGISTRO DE VIAJEROS DEL MAEC .....	8

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

  

<a href="#">Detalle</a>	<a href="#">Certificados</a>	<a href="#">Renuncia</a>
-------------------------	------------------------------	--------------------------

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	
<b>Solicitud</b>			
<b>Año solicitud</b>	2012/13		
<b>Nº Solicitud</b>	6982	<b>Nº Preferencia</b>	1
<b>Universidad destino</b>	Politecnico di Milano (campus Leonardo)		<b>País</b>
<b>Meses</b>	10	<b>Nº Cuatrimestre</b>	
<b>Programa</b>	Erasmus/ LLP		
<b>País</b>	Italia		
<b>Estado</b>	Aceptadas condiciones		<b>Fecha Solicitud</b>
			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 (DAPEE)	<input type="checkbox"/>		
Informe final Erasmus	<input type="checkbox"/>		
Seguro Medico	<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

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 <a href="#">Coordinador/a de RRII del centro/facultad</a>
		Contratación de un seguro y actualización de la Tarjeta Sanitaria Europea	Enviar póliza y justificante bancario de pago al <a href="#">Coordinador/a de RRII del centro/facultad</a>
		Convenio de subvención Erasmus+ (beca SEPIE) ♦	Enviar a la ORI* <a href="mailto:movilidad.internacional@ehu.eus">movilidad.internacional@ehu.eus</a>
		Realización de la prueba de idioma OLS	Recibirás un mail con el enlace e instrucciones de <a href="mailto:ols.internacional@ehu.eus">ols.internacional@ehu.eus</a>
	INICIADA la movilidad en destino	Certificado de inicio	Enviar a la ORI* <a href="mailto:movilidad.internacional@ehu.eus">movilidad.internacional@ehu.eus</a>
Gestionar para percibir el segundo pago de la beca (resto)	Al FINALIZAR la movilidad	Certificado fin de estancia	Enviar a la ORI* <a href="mailto:movilidad.internacional@ehu.eus">movilidad.internacional@ehu.eus</a>
		Informe final estudiante Erasmus+	Recibirás un email de <a href="mailto:eu-corporate-notificationsystem@ec.europa.eu">eu-corporate-notificationsystem@ec.europa.eu</a> con el enlace para realizarlo

\* ORI: Oficina de Relaciones Internacionales

♦ → El convenio de subvención se enviará al correo electrónico especificado en la solicitud en cuanto esté disponible

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 y del contrato de subvención.

### 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 **la aplicación EWP**.

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 comuniqués 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 y Tarjeta sanitaria europea

El/la alumno/a deberá tener **actualizada su Tarjeta Sanitaria Europea** de la Seguridad Social.

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.**

### 2.1.3 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 oportunidad de realizar cursos en diferentes idiomas. 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 personal antes del comienzo de la movilidad.

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

## 2.1.4 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 a través de GAUR. Se realizará **un primer pago de prefinanciación equivalente al 70%** del importe procedente de los fondos Erasmus+ de la UE, una vez estén registrados en GAUR los siguientes documentos: **compromiso académico, seguro médico, convenio de subvención y certificado de inicio.**

**Para el pago importe restante,** se deberá tener registrado el **certificado de fin de estancia** 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.

## 2.2 INICIADA la estancia en la universidad de acogida

### 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](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.**

## 2.3 FINALIZADA la estancia

### 2.3.1 Certificado 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](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.

**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 estudiante Erasmus+

Una vez este registrado el certificado de fin de estancia en GAUR, se enviará un mensaje a la **cuenta de correo “ikasle”** desde la dirección [eu-corporate-notification-system@ec.europa.eu](mailto:eu-corporate-notification-system@ec.europa.eu).

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

## 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.

### Oficina de Relaciones Internacionales

Bº Sarriena s/n, edificio Biblioteca 2ª planta

48940 Leioa (Bizkaia)

Tfno.: 94 601 2000

E-mail: [movilidad.internacional@ehu.eus](mailto:movilidad.internacional@ehu.eus)