



GUÍA INFORMATIVA PARA ESTUDIANTES ERASMUS+ 2021-2022

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Antes de partir:

1.1 Realizar trámites obligatorios con la universidad de destino para ser admitido	2
1.2 Formalizar contrato de estudios (learning agreement):	
1.2.1 "Contrato de estudios MODELO EUROPEO"	2
1.2.2 "Contrato de estudios UBU- Secretaria Virtual"	2
1.3 Gestionar tu alojamiento	3
1.4 Matricularte en la UBU	3
1.5 Evaluación Lingüística inicial (a través de la plataforma OLS)	3
1.6 Seguro Médico	4
1.7 Gestiones con el Servicio de Relaciones Internacionales de la UBU	4

2. Durante la movilidad:

2.1. Notificación de Llegada	5
2.2 Modificación de contrato de estudios (Changes to the original Learning Agreement)	5
2.2.1 "Modificación contrato de estudios MODELO EUROPEO"	5
2.2.2 "Modificación contrato de estudios UBU- Secretaria Virtual"	5
2.3 Ampliaciones/Reducciones de estancia	6

3. Al regresar:

3.1 Gestiones con la universidad de destino	7
3.2 Evaluación Lingüística de regreso (a través de la plataforma OLS)	7
3.3 Gestiones con la UBU	7
3.4 Cuestionario online informe final del estudiante Erasmus	7
Anexo I: Información Tarjeta Sanitaria de Cobertura Europea	8



1. ANTES DE PARTIR

1.1- Trámites obligatorios con la universidad de destino para ser admitido:

LO PRIMERO que DEBES HACER es enviar los “Documentos de Solicitud de Admisión” requeridos por tu universidad de destino en el plazo que ésta establezca. Para consultar los PLAZOS (DEADLINES) y el ACCESO a la página web de tu universidad [pincha aquí](#)

Para ser beneficiario de una beca Erasmus **TIENES QUE SER ACEPTADO** por tu **UNIVERSIDAD DE DESTINO**. Para ello tendrás que **ENVIAR** los documentos **en el PLAZO y la FORMA que te requiera.**

Uno de los documentos que te pueden solicitar es el “**Transcript of Records**”, es decir, tu certificación académica en inglés de todas las asignaturas cursadas hasta el momento. Si precisas de este documento, tienes que solicitarlo con tiempo suficiente a serv.internacional@ubu.es más tarde se te enviará por email a tu cuenta institucional de la UBU.

Una vez nominado por el Servicio de RRII de la UBU, la Oficina de Relaciones Internacionales de tu universidad de destino te remitirá un email informándote sobre los plazos y trámites a realizar para ser admitido como estudiante de intercambio Erasmus.

Recomendación importante: comprueba que tu cuenta de correo electrónica institucional está activa y no tienes problemas para recibir correos. A partir de ahora tienes que estar pendiente de tu correo institucional (...@alu.ubu.es) y comprobar las carpetas de “otros correos” y de “spam” para evitar que algún correo importante relativo a tu estancia Erasmus quede sin leer.

1.2.- Formalizar “Contrato de estudios” (learning agreement):

1.2.1”Contrato de estudios MODELO EUROPEO”

Indicaciones a tener en cuenta:

- solicita una cita por email a tu coordinador Erasmus y luego al coordinador de Programas Internacionales de tu titulación/Centro en la UBU con tiempo suficiente para contar con la aprobación de ambos coordinadores ANTES de que venza el plazo para enviar a tu universidad de destino los documentos necesarios para tu admisión.
- Dentro del “**contrato de estudios MODELO EUROPEO**” debes listar en la “**tabla A**” todas las asignaturas a cursar en destino y por el mismo orden en la “**tabla B**” las asignaturas a reconocer en la UBU que hayas acordado previamente con tu coordinador Erasmus.
- El documento deberá estar firmado por las tres partes (el estudiante, los coordinadores UBU y el coordinador/responsable de la universidad de destino) y sellado por ambas instituciones.
- El contrato deberá incluir un programa de estudios que implique como mínimo 12 ECTS y un máximo de 30 ECTS por semestre.
- El contrato formalizado debe ser escaneado y:
 - subido en tu SECRETARÍA VIRTUAL de la UBU.
 - entregado en la Secretaría Académica de tu centro en la UBU.

1.2.2”Contrato de estudios UBU – Secretaria Virtual”

El “contrato de estudios modelo europeo” finalmente aprobado por todas las partes (estudiante, coordinadores UBU y coordinador universidad de destino), deberá ser grabado por el estudiante a través de su SECRETARÍA VIRTUAL en el apartado de MOVILIDAD. Para ello el estudiante listará las asignaturas a cursar en destino y las relacionará con las asignaturas a reconocer en la UBU siguiendo las instrucciones que te serán enviadas por email y que también se pueden encontrar [pinchando aquí](#)

IMPORTANTE:

En caso de discrepancia entre el “contrato de estudios modelo europeo” y el “contrato de estudios de la UBU - Secretaria Virtual”, prevalecerá el contrato de estudios modelo europeo a la hora de aplicar el reconocimiento académico del alumno.



1.3. Gestionar tu alojamiento:

Será **responsabilidad del estudiante** la gestión de su alojamiento en la universidad de destino. A tal efecto es muy importante que el estudiante se informe con antelación suficiente de las posibilidades de alojamiento que ofrece la universidad de destino, teniendo en cuenta que, en muchos casos, los plazos para su solicitud se cierran en fechas muy tempranas, por lo que se deberá contactar con dichas universidades lo **ANTES** posible. De no hacerlo, el estudiante podría tener **serias dificultades** para encontrar un alojamiento adecuado. La universidad de destino puede tener establecido un procedimiento concreto para solicitar alojamiento, en algunas ocasiones se tramita junto con la solicitud de admisión en la universidad, en otras puede ser un proceso online o ser un proceso independiente. En el caso de residencias universitarias, a la hora de asignar plazas, muchas se basan en la regla “**first come, first served**”, es decir, resuelven la adjudicación de plazas por riguroso orden de solicitud, también puede ocurrir que éstas soliciten al estudiante que pague el semestre completo por adelantado y que deje una cantidad en concepto de fianza por la reserva.

1.4. Matricularte en la UBU:

El estudiante deberá formalizar su matrícula del curso académico 2021/2022 y pagar las tasas académicas correspondientes en los plazos ordinarios que establezca su centro en la UBU.

La matrícula comprenderá todas las asignaturas que el estudiante vaya a cursar en el año académico 2021/2022. A tal efecto, la matrícula deberá contener las asignaturas establecidas en el Contrato de Estudios en la “tabla B” y que van a ser objeto de reconocimiento en la UBU. En el caso de estancias de un solo semestre, también las que se vayan a cursar en la UBU de forma regular en el otro semestre.

1.5 Evaluación Lingüística (a través de la plataforma OLS):

La Comisión Europea obliga a que el estudiante realice, antes de su partida, una evaluación del nivel del idioma en el que van a cursar sus estudios. El objetivo de esta evaluación es conocer la evolución del nivel de idioma durante la estancia, y el de ofrecer apoyo lingüístico a aquellos estudiantes que lo necesiten o tengan interés en mejorar su nivel de idioma. Para ello, la plataforma remitirá al estudiante de manera directa y a través de un email, la posibilidad de realizar un curso ONLINE gratuito a todos los estudiantes que no alcancen un nivel B2 del idioma en su prueba inicial. De igual forma, los estudiantes que hayan obtenido resultados entre B2 y C2 en su evaluación inicial y que estén interesados en mejorar su nivel de idioma, podrán realizar un curso ONLINE en la lengua principal de sus actividades de estudios o en el idioma del país de destino, si este último estuviera disponible en la plataforma y se disponen de licencias suficientes para ello. En caso de estar interesados, se deberá enviar un email a sri.outgoing@ubu.es

Por este motivo habrá que realizar **OBLIGATORIAMENTE** una prueba **antes** y otra **después** del período de movilidad. Las pruebas se realizarán a través de la plataforma europea **OLS**.

La plataforma enviará un email a la cuenta institucional de la UBU del estudiante (.....@alu.ubu.es) que incluirá un usuario y una contraseña para poder acceder a la prueba. El origen del mensaje será una dirección con dominio @erasmplusols.eu, es conveniente revisar “la carpeta OTROS CORREOS” y “la carpeta SPAM” porque a veces puede entrar en alguna de estas carpetas.

No olvides que la 1ª evaluación de nivel de idioma la tienes que realizar ANTES del inicio de tu estancia y tendrás el plazo máximo de UN MES desde que recibas el email con claves e instrucciones de la OLS



1.6 Seguro Médico:

El estudiante está obligado a tener un seguro médico que garantice la asistencia sanitaria y la hospitalización en destino durante toda su estancia. Además, debe contar con un seguro de accidentes, de repatriación en caso de fallecimiento o enfermedad grave y de responsabilidad civil.

La cobertura médica del estudiante en el extranjero puede ser de dos tipos:

A) SEGURIDAD SOCIAL:

- **Régimen General:** En caso de tener cobertura mediante la Seguridad Social, deberá solicitar la **Tarjeta Sanitaria Europea** para todo el período de estancia en destino. La Tarjeta Sanitaria Europea es un documento personal e intransferible que acredita el derecho a recibir las prestaciones sanitarias que resulten necesarias, desde un punto de vista médico, durante una estancia temporal en el destino Erasmus.

Si el estudiante necesita una certificación de que se le ha concedido una plaza Erasmus para la emisión de la Tarjeta Sanitaria Europea, deberá solicitarlo mandando un email a sri.outgoing@ubu.es con una antelación mínima de 7 días para su emisión.

Información sobre Tarjeta Sanitaria Europea se incluye en esta guía en el **anexo I**.

- **Regímenes Especiales:** Beneficiarios de MUFACE pueden solicitar la Tarjeta Sanitaria Europea en los Servicios Provinciales y Oficinas Delegadas de MUFACE o en su sede electrónica (<https://sede.muface.gob.es>). Más información en www.muface.es

B) SEGURO PRIVADO:

En caso de no tener derecho a la Tarjeta Sanitaria Europea, el estudiante deberá contratar un seguro privado que garantice como mínimo la asistencia sanitaria y la hospitalización en destino durante toda su estancia.

IMPORTANTE:

Es responsabilidad del estudiante conocer las prestaciones y coberturas tanto de su Tarjeta Sanitaria Europea como del resto de seguros requeridos y contratados por el alumno.

1.7 Gestiones con el Servicio de Relaciones Internacionales de la UBU:

Durante la primera semana de junio (**del 31 de mayo al 4 de junio 2021**) deberás acudir al Servicio de Relaciones Internacionales para firmar el **Convenio de Subvención Erasmus** que implicará la solicitud y aceptación de la ayuda de la UE correspondiente.

Como mínimo, **con una semana de antelación a tu partida** a destino, debes **SUBIR en tu SECRETARÍA VIRTUAL** los siguientes documentos para posteriormente ser validados por el Servicio de RRII:

1 - documento acreditativo de titularidad o cotitularidad de una **cuenta corriente bancaria** y aparezca el número completo de la misma con sus 24 dígitos (ES__/____/____/____/____)

2 - copia de la **Tarjeta Sanitaria Europea** o similar si la cobertura de asistencia sanitaria y hospitalización es a través de un seguro privado, y **de las pólizas de los seguros de accidentes, de repatriación por fallecimiento/enfermedad grave y de responsabilidad civil**.

3 - copia del **“contrato de estudios modelo europeo”** firmado y sellado por todas las partes. También debes enviarlo por email a la secretaría académica de tu Facultad/Centro en la UBU.

4 - copia del **resultado de la 1ª evaluación de idioma** realizada a través de la plataforma [OLS](#)



2. Durante la movilidad.

2.1 Notificación de Llegada:

A la llegada a destino, el estudiante deberá acudir a la Oficina de Relaciones Internacionales ORI de su universidad, donde le proporcionarán toda la documentación e información necesaria para formalizar su matrícula en destino, así como otros trámites que sean necesarios. El estudiante no deberá pagar tasas académicas. No obstante, le podrán pedir que abone tasas reducidas para cubrir el coste relativo a seguros escolares y/o la utilización de materiales diversos tales como fotocopias, productos de laboratorio u otros, sobre las mismas bases que se aplican a los estudiantes ordinarios. En algunos casos estas tasas “reducidas” pueden ser más elevadas de lo esperado, como suele ocurrir en las universidades alemanas.

Una vez que el estudiante se inscriba en la universidad de destino, **deberá SUBIR en su SECRETARÍA VIRTUAL de la UBU** y en el plazo máximo de 7 días a su llegada, el documento escaneado de “[Notificación de Llegada](#)” debidamente cumplimentado, firmado y sellado por la Universidad de destino para poder ser validado por el Servicio de RRII.

2.2 Modificación de contrato de estudios “Changes to the original Learning Agreement”:

2.2.1 REALIZAR la “Modificación del contrato de estudios MODELO EUROPEO” que EXCEPCIONALMENTE fuese necesaria en **el plazo MÁXIMO DE 5 semanas** a contar desde la fecha de llegada a la universidad de destino.

Indicaciones a tener en cuenta:

- toda modificación deberá acordarse previamente con el coordinador Erasmus de la UBU por email.
- dicha modificación se formalizará en el documento existente para ello, añadiéndose o quitándose la asignatura/s que correspondan en cada tabla según lo acordado con el coordinador Erasmus.
- la “[modificación de contrato de estudios](#)” deberá ser firmada por el estudiante y a ser posible por el coordinador de la universidad de destino con sello de la institución. Después, el estudiante deberá **SUBIRLA** en su **SECRETARÍA VIRTUAL DE LA UBU** para su validación y de igual forma remitirla por email a la Secretaría Académica de su centro en la UBU poniendo en copia a su coordinador Erasmus de la UBU.
- Posteriormente el estudiante deberá confirmar por email con la secretaría académica de su Facultad/Centro en la UBU que hayan recibido y tramitado correctamente su modificación para luego hacer llegar la modificación formalizada a la ORI de su universidad de destino.

Direcciones de email de las secretarías académicas de la UBU:

Secretaría de Alumnos de la Facultad de Educación secretariaedu@ubu.es
Secretaría de Alumnos de la Facultad de Humanidades y Comunicación sec.humcom@ubu.es
Secretaría de Ciencias secretaria.ciencias@ubu.es
Secretaría de la Facultad de CCEE secretaria.cee@ubu.es
Secretaría de la Facultad de Ciencias de la Salud sec.salud@ubu.es
Secretaría Administrativa Facultad de Derecho secretaria.der@ubu.es
Escuela Politécnica Superior. Campus Milanera. Secretaría Administrativa secretaria.epsmilanera@ubu.es
Escuela Politécnica Superior. Campus Río Vena. Secretaría Administrativa secretaria.epsvena@ubu.es
Escuela de Relaciones Laborales sec.relacioneslaborales@rel.ubu.es

2.2.2” Modificación contrato de estudios UBU – Secretaría Virtual”

Los cambios realizados en la “Modificación de contrato de estudios modelo europeo” finalmente **deberán ser reflejados y grabados en el contrato de estudios de su SECRETARÍA VIRTUAL** siguiendo las mismas instrucciones con las que realizó su contrato inicial.



2.3 Ampliaciones / Reducciones de estancia:

2.3.1 Ampliaciones:

Las ampliaciones de estancia solo se podrán solicitar una vez el estudiante haya llegado a su universidad de destino.

En el caso de que el estudiante desee ampliar el período de estancia Erasmus durante el segundo semestre del curso 2021/2022, deberá contar previamente con el visto bueno de su coordinador Erasmus en la UBU, además de con la aprobación por parte de la universidad de destino. Posteriormente el interesado deberá contactar con el Servicio de Relaciones Internacionales de la UBU sri.outgoing@ubu.es para formalizar dicha ampliación.

A tal efecto, el alumno deberá solicitar al Servicio de Relaciones Internacionales por email a sri.outgoing@ubu.es la ampliación de estancia haciendo entrega de los siguientes documentos debidamente formalizados:

- “**modificación de contrato de estudios por ampliación**” que deberá incluir un mínimo de 12 ECTS o un máximo de 30 ECTS a cursar destino/reconocer en la UBU.
- “**enmienda al convenio de subvención**” ampliando su periodo de estancia.

Ambos documentos formalizados serán enviados al alumno por el Servicio de Relaciones Internacionales vía email.

El estudiante deberá ampliar la **cobertura** en el extranjero de todos los seguros requeridos en el punto 1.6 de la presente guía.

La ampliación será únicamente a efectos académicos y no supondrá en principio, una ampliación de la financiación.

IMPORTANTE:

La fecha límite para solicitar la **AMPLIACIÓN** de estancia será el **30 de noviembre de 2021** (fuera de esta fecha no se permitirá la ampliación de estancias Erasmus).

2.3.2 Reducciones:

En el caso de que el estudiante desee reducir su estancia Erasmus a un semestre del curso 2021/22, deberá informar y contar con el visto bueno de su coordinador Erasmus en la UBU y enviar al Servicio de Relaciones Internacionales a sri.outgoing@ubu.es el documento formalizado de “[solicitud de reducción de estancia](#)”.

En caso de tener aprobado un contrato de estudios que incluya los dos semestres, el alumno deberá formalizar el documento:

- “**modificación de contrato de estudios por reducción**” borrando las asignaturas que ya no se vayan a cursar en destino, así como las que ya no serán objeto de reconocimiento en la UBU.

IMPORTANTE:

La fecha límite para solicitar la **REDUCCIÓN** de estancia será el **30 de noviembre de 2021** (fuera de esta fecha no se permitirá la prórroga de estancias Erasmus).



3. Al regresar.

3.1 Gestiones con la Universidad de destino:

Antes de regresar el estudiante deberá visitar la Oficina de Relaciones Internacionales de la universidad de destino para informar que ha finalizado su estancia y por si quedase algún trámite pendiente por realizar.

De igual forma tendrá que solicitar que le firmen y sellen el documento de "[certificación de estancia](#)" (letter of confirmation). Este documento tiene que ser original, legible y con indicación de las fechas de inicio y fin de estancia, y deberá estar firmado y sellado. Los certificados de estancia que contengan tachones o enmendaduras en las fechas no serán válidos.

En caso de no poder hacerse con el documento original de notas "Transcript of records", el estudiante deberá informarse de cuándo, cómo y a quién serán enviadas para facilitar un posterior seguimiento en su caso.

3.2 Evaluación Lingüística (a través de la plataforma OLS):

El estudiante recibirá un mail de la plataforma [OLS](#) recordándole la segunda prueba de evaluación de nivel de idioma. Esto ocurrirá quince días antes de la fecha de finalización de su estancia que él mismo indicó en la plataforma al hacer la primera prueba. No obstante, en caso de no recibir este email, el estudiante podrá entrar directamente en la plataforma con su usuario y contraseña, y realizar la segunda prueba al finalizar su estancia. La no realización de la evaluación de idioma de vuelta supondrá un incumplimiento en las obligaciones del estudiante Erasmus.

3.3 Gestiones con la UBU:

El estudiante a su regreso, y a más tardar **10 días desde** la fecha de finalización de su estancia, **deberá:**

- **SUBIR en su SECRETARIA VIRTUAL:**

- Copia escaneada de su **Certificación de estancia** (el documento ORIGINAL deberá entregarlo en el Servicio de RRII).
- **Resultado** del examen **de idioma** obligatorio **de vuelta** de la plataforma **OLS**.

- **ENTREGAR las NOTAS ORIGINALES** que emita la universidad de destino (Transcript of Records) en la Secretaría Académica de su Facultad/Centro en la UBU y avisar a su coordinador Erasmus de la UBU de que ya puede realizarle el reconocimiento acordado.

3.4 Cuestionario online informe final del estudiante Erasmus:

Los datos de la plaza Erasmus del estudiante se comunican a la Comisión Europea, y al llegar la fecha de finalización de su estancia, el estudiante recibirá automáticamente un correo electrónico de la dirección replies-will-bediscarded@ec.europa.eu, que incluirá un enlace para completar "**el cuestionario online informe final del estudiante Erasmus**" y el plazo para realizarlo. No completar este informe supondrá un incumplimiento en las obligaciones del estudiante Erasmus.



Anexo I

INFORMACIÓN TARJETA SANITARIA EUROPEA

¿Quién tiene derecho a la Tarjeta Sanitaria Europea?

Tienen derecho a la Tarjeta Sanitaria Europea (TSE) los titulares del derecho y beneficiarios a su cargo que cumplan los requisitos exigidos por la legislación española y por los Reglamentos Comunitarios de Seguridad Social de la Unión Europea.

La validez de la Tarjeta Sanitaria Europea es de 2 años.

¿Cómo debo solicitar la Tarjeta Sanitaria Europea?

Los beneficiarios de hasta 26 años cuyos padres tengan derecho a la TSE y **estudiantes de hasta 28 años que no tengan derecho pero que tengan seguro escolar** durante el curso académico 2021/2022.

Pueden solicitarlo:

- En oficinas, con cita previa, llamando al 901 106 570
- Vía online <http://www.seg-social.es/>

El beneficiario debe presentar los siguientes documentos:

- Autorización del titular.
- Fotocopia del DNI del titular.
- DNI original del beneficiario.
- Libro de familia.
- Copia de matrícula 2021/2022 (**Únicamente los estudiantes de hasta 28 años que no tengan derecho**)

¿Qué debo hacer si no tengo derecho a la TSE?

Los excluidos tienen derecho a un Certificado Provisional Sustitutorio (CPS) expedido por el INSS.

Si el solicitante ha tenido TSE anteriormente y ha perdido el derecho a la misma, el sistema informático rechazará su solicitud y deberá acudir a la oficina de la Seguridad Social.

La validez de este certificado es de 90 días, pudiendo ser renovado en algunos casos.

Debe llevar nada más su DNI original.

¿Más información?

Llamando a los teléfonos: **901 166 565 ó 947 476800**

En el siguiente enlace:

www.seg-social.es/Internet_1/Trabajadores/PrestacionesPension10935/Asistenciasanitaria/DesplazamientosporE11566/TSE2/index.htm