

A blurred photograph of a person in a blue shirt and dark pants walking on a moving walkway in a modern, brightly lit transit station. The person is in motion, creating a sense of speed and movement. The background shows the metallic structure of the walkway and the ceiling.

# Dossier de l'estudiant de programes de mobilitat internacional

Curs 2012-2013



UNIVERSITAT POLITÈCNICA  
DE CATALUNYA  
BARCELONATECH

[www.upc.edu/sri](http://www.upc.edu/sri)

Índex 2

<b>1. Salutació del vicerector de Política Internacional</b>	3
<b>2. Coordinació general dels programes de mobilitat UPC</b>	4
<b>3. Recomanacions d'utilitat abans de marxar a l'estranger</b>	5
3.1. Documentació personal	
3.2. Salut i medicaments	
3.3. Aspectes acadèmics	
<b>4. Recollida de credencials</b>	6
4.1. Què és la credencial de mobilitat internacional? Perquè he d'anar a recollir-la?	
4.2. Recollida de credencials. Quan i on puc passar a recollir-la?	
4.2.1. Quan puc anar a recollir la meva credencial?	
<b>5. Esquema del procés de tramitació</b>	8
<b>6. Descripció del procés de tramitació d'alumnes</b>	9
6.1. Contactar amb el professorat responsable de la vostra plaça de mobilitat o amb l'oficina de mobilitat del vostre centre	
<b>7. Domiciliació bancària</b>	10
<b>8. Pagament dels ajuts</b>	10
8.1. Pagament d'ajuts als estudiants Erasmus per mobilitat d'estudis	
8.2. Pagament dels ajuts a cursos EILC	
8.3. Pagament d'altres beques i ajuts	
<b>9. Cobertura mèdica, sanitària i d'assistència en viatge</b>	13
9.1. Seguretat Social - Targeta Sanitària Europea (TSE)	
9.2. Assegurança d'assistència sanitària privada	
<b>10. Planifica el teu viatge</b>	14
10.1. Ministeri d'Afers Estrangers i Cooperació	
10.2. Carnet Internacional d'Estudiant (ISIC)	
<b>11. Precompromís de reconeixement</b>	14
<b>11. Matrícula a la UPC</b>	14
<b>12. Inici de l'estada a l'estranger</b>	14
<b>13. Després de l'estada a l'estranger</b>	15
13.1. Estudiants Erasmus per mobilitat d'estudis	
13.2. Estudiants en altres programes de mobilitat i/o amb altres beques	
13.3. Estudiants amb ajut "MOBINT" de l'AGAUR	
<b>14. Préstecs</b>	17
14.1. Préstecs del Banco Santander - "Supercrèdit intercanvi universitats estrangeres"	
<b>15. Responsables de reconeixement acadèmic i de Relacions Internacionals</b>	18
<b>16. Annexos</b>	25

## 1. Salutació del vicerector de Política Internacional

Benvolgut / benvolguda estudiant,

Em plau felicitar-te per haver estat seleccionat per a un dels programes de mobilitat internacional de la Universitat Politècnica de Catalunya. Pròximament, realitzaràs una estada acadèmica en una de les més de 200 universitats i empreses amb les quals la UPC té acords.

Et desitjo, molt sincerament, que la teva estada et sigui de profit acadèmic, personal i professional. Estic ben segur que aquesta experiència marcarà el futur de la teva vida.

Per tal de facilitar administrativament aquest procés, et prego que llegeixis les indicacions que conté el Dossier de l'estudiant de programes de mobilitat internacional, ja que està elaborat amb l'objectiu de proveir-te d'informació d'utilitat tant abans de marxar com durant la teva estada i també després d'haver arribat. Aquí trobaràs descrits tots els passos del procés, des de la preparació del teu viatge fins al reconeixement acadèmic al teu expedient del període de mobilitat.

El Dossier estarà disponible durant tot el curs 2012-13 per tal de que puguis anar consultant-lo a mesura que el necessitis durant la teva estada i per recordar-te els passos a seguir.

<http://www.upc.edu/sri/estudiantat/mobilitat-destudiantat-de-la-upc>

La UPC ha de demanar-te que garanteixis que durant la teva estada tens cobertura mèdica i de viatge mínima: les condicions detallades les trobaràs al dossier.

És important que sàpigues que els teus resultats acadèmics i comportament contribuiran a projectar el prestigi de la UPC internacionalment.

Esperem que aquesta experiència, que estem segurs serà ben positiva, la puguis transmetre als teus companys per tal de difondre els beneficis de la mobilitat internacional.

Et desitjo una bona estada,

Pedro Díez  
Vicerector de Política Internacional

## 2. Coordinació general dels programes de mobilitat UPC

El Gabinet de Relacions Institucionals i Internacionalització, a través de les seves dues oficines a:

- Oficina de Mobilitat Internacional d'Estudiants del Campus Nord (OMI).
- Oficina d'Informació i Relacions Internacionals del Campus de Terrassa (OIRI)

està al servei dels estudiants que participen en qualsevol programa de mobilitat, per resoldre les **qüestions no acadèmiques** que puguin sorgir durant l'estada a l'estranger. Les dades de contacte d'aquestes oficines les trobareu a peu d'aquesta pàgina.

Per als **temes acadèmics**, caldrà adreçar-se a l'**àrea de relacions internacionals de cada centre**.

### **Oficina de Mobilitat Internacional d'Estudiants**

#### **Campus Nord UPC**

Edifici BIB (Biblioteca Gabriel Ferraté)  
c/ Jordi Girona, nº1-3  
08034 Barcelona  
Tel.: +34 93 401 69 37  
Fax: +34 93 401 74 02  
@: [mob.int@upc.edu](mailto:mob.int@upc.edu)

**Important:** l'accés a l'edifici BIB del Campus Nord (Biblioteca Gabriel Ferraté) és amb el carnet UPC.

#### **Horari:**

Dilluns a divendres, de 10h a 14h  
Dimarts de 16h a 18h

**Del 16 de juny fins al 15 de setembre: de dilluns a divendres, de 10h a 14h.**

Tancat de l'1 al 28 d'agost inclosos.

### **Oficina d'Informació i Relacions Internacionals del Campus de Terrassa**

Edifici Campus. Planta 0  
C/ Colom, 2  
08222 Terrassa  
Tel.: +34 93 739 81 32  
Fax: +34 93 739 86 01  
Adreça electrònica:  
[mobilitat@ct.upc.edu](mailto:mobilitat@ct.upc.edu)

#### **Horari:**

Dilluns a divendres, de 9 a 13 h.

Tancat de l'1 d'agost fins al 4 de setembre, inclosos.

### 3. Recomanacions d'utilitat abans de marxar a l'estranger

#### 3.1. Documentació personal

3.1.1 Cal comprovar amb prou anticipació les dates de caducitat del DNI i passaport. Si l'estada és fora del territori europeu, cal que el passaport tingui una vigència que abasti la totalitat de l'estada o que l'emissió d'un possible visat.

3.1.2 Si el país de destinació requereix l'emissió d'un visat, caldrà obtenir informació o iniciar els tràmits d'emissió al més aviat possible. L'estudiant se n'haurà d'informar a través del consolat o ambaixada del país de destinació.

3.1.3 És aconsellable disposar d'una targeta de crèdit.

3.1.4 Cal tenir en compte el canvi de moneda, si l'estada no es realitza en un país de la zona euro.

3.1.5 Convé tenir localitzat el contacte de la seu diplomàtica espanyola més propera al país de destinació per a possibles casos de necessitat o d'emergència.

3.1.6 Abans de reservar el passatge aeri, convé llegir les condicions de facturació o canvi de bitllets de cada companyia aèria.

#### 3.2. Salut i medicaments

3.2.1. L'estudiant es compromet, mitjançant la firma d'una declaració, a obtenir una assegurança sanitària o d'assistència en viatge, amb repatriació, que li doni una cobertura suficient durant tota la seva estada de mobilitat.

3.2.2. Una vegada s'hagi arribat a la destinació, és molt recomanable informar-se de com s'ha d'actuar en cas de malaltia, ja que cada país té la seva pròpia organització en les prestacions sanitàries.

3.2.3 En el cas que es realitzi l'estada en un país de fora de la UE o del continent europeu, és aconsellable comprovar amb anticipació les vacunes obligatòries o recomanades.

3.2.4 En el cas de prendre alguna medicació especial o patir algun tipus d'al·lèrgia, és important tenir-ho en compte abans de marxar.

#### 3.3. Aspectes acadèmics

És imprescindible que t'emportis els documents següents:

- 3.3.1. La **credencial d'estudiant de mobilitat** de la UPC
- 3.3.2. La carta d'acceptació de la universitat de destinació
- 3.3.3. El *learning agreement*
- 3.3.4. Les dades de contacte de la universitat de destinació.
- 3.3.5. El contacte de la teva escola i del Gabinet de Relacions Institucionals i Internacionalització de la UPC.

## 4. Recollida de credencials

### 4.1. Què és la credencial de mobilitat internacional? Perquè he d'anar a recollir-la?

La credencial de mobilitat internacional és el document identificatiu com a estudiant de la UPC en un programa de mobilitat.

Per als estudiants Erasmus, la credencial avala el dret a l'exempció del pagament de taxes acadèmiques a la universitat de destinació.

**IMPORTANT: En cas que el centre de destinació demani la credencial no s'ha d'entregar mai l'original.**

Un cop s'hagi emès la credencial, els estudiants rebran un missatge de correu electrònic on s'indica que es pot recollir la credencial i el lloc i les dates per on s'ha de recollir. En funció dels ajuts concedits, s'haurà de signar documentació addicional.

A partir d'aquell moment es podran iniciar els tràmits referents a la **cobertura sanitària**.

### 4.2. Recollida de credencials. Quan i on puc passar a recollir-la?

#### 4.2.1. Quan puc anar a recollir la meva credencial?

**Quan la credencial estigui generada, l'estudiant rebrà un missatge automatitzat a la seva bústia d'estudiant "upc.edu", en el qual se l'avisarà que la pot passar a recollir i el lloc per on haurà de fer-ho.**

#### 4.2.2. On he d'anar a recollir la meva credencial?

Si ets estudiant de...	Has d'anar a recollir la teva credencial a...	
Campus Terrassa	A l'OIRI. De dilluns a divendres, de 9h a 13h.	
Estudiants d'altres centres	Centres: ETSAB, ETSAV, ETSECCPB, ETSEIB, ETSETB, EUETIB, FIB.	<b>Per evitar aglomeracions al juliol, s'ha establert un calendari de recollida a certs centres</b> , en algunes dates i hores concretes, acostant el lloc de recollida de credencials a l'estudiant. Consulta el calendari d'aquí sota.
	<b>Resta de centres</b>	A l'OMI. De dilluns a divendres, de 10h a 14h.

**Calendari de recollida de credencials específic per als estudiants dels centres següents**

<b>Estudiants del centre</b>	<b>Dates de recollida</b>	<b>Horari</b>	<b>Lloc</b>
<b>ETSETB</b>	11/07/2012 18/07/2012	11h i 13h 11h i 13h	Aula Màster del Campus Nord
<b>ETSAB</b>	12/07/2012 19/07/2012 26/07/2012	11:00 i 13:00 11:00 i 13:00 11:00 i 13:00	Aula Màster del Campus Nord
<b>ETSAV</b>	12/07/2012 20/07/2012	11 – 12 i 13:00 11 – 12 i 13:00	Sala d'actes de l'ETSAV
<b>EUETIB</b>	13/7/2012 24/7/2012	11:00 i 12:30 11:00 i 12:30	Aula S8 – EUETIB
<b>FIB</b>	16/07/2012 26/07/2012	11:00 i 13:00 11:00 i 13:00	Aula Màster del Campus Nord
<b>ETSECCPB</b>	17/07/2012 25/07/2012	11:00 i 13:00 11:00 i 13:00	Aula Màster del Campus Nord
<b>ETSEIB</b>	20/07/2012 23/07/2012	11:30, 12:30 i 13:30 11:30, 12:30 i 13:30	Oficina Rel. Intern. i Admissions-ETSEIB

Els estudiants de la **resta de centres de la UPC**, així com els dels **centres anteriors** que no puguin recollir la seva credencial en les dates esmentades, podran fer-ho dins de l'horari d'atenció al públic a :

**Oficina de Mobilitat Internacional d'Estudiants  
Campus Nord UPC**

Edifici BIB (Biblioteca Gabriel Ferraté)

c/ Jordi Girona, nº1-3 .08034 Barcelona

Tel.: +34 93 401 69 37 / Fax: +34 93 401 74 02 / @: [mob.int@upc.edu](mailto:mob.int@upc.edu)

**Important:** l'accés a l'edifici BIB és amb el carnet UPC.

## 5. Esquema del procés de tramitació

### Resolució de la convocatòria a l'e-Secretaria

A partir de finals de juny

### Contacte amb el professorat responsable de la teva plaça

Informació de la universitat de destinació:

- plans d'estudis
- persona de contacte
- serveis d'acollida i allotjament
- admissió

### Precompromís de reconeixement d'estudis a l'estranger

Contacta amb el responsable de reconeixement d'estudis de la teva escola o facultat, per acordar el reconeixement de les matèries que cursis a l'estranger.

### Entrar dades bancàries a l'e-secretaria

**Important:**

Per obtenir els ajuts econòmics derivats de beques i ajuts, és **imprescindible** que l'estudiant sigui el titular del **compte corrent** que consta a l'e-secretaria.

### Consultar l'apartat corresponent de l'e-secretaria

Si la credencial es troba pendent de recollir

### Signar i recollir la credencial,

**IMPORTANT:** Cal recollir la credencial **ABANS DE MARXAR.**

En cas contrari, **no es tramitarà cap dels ajuts econòmics.**

**No s'enviaran les credencials a les destinacions dels estudiants.**



--

### **Cobertura sanitària: targeta sanitària europea i/o assegurança privada**

Disposar d'una assegurança mèdica amb repatriació per a la totalitat de l'estada acadèmica a l'estranger.

En el moment de signar la credencial, l'estudiant signarà una declaració conforme disposa de la cobertura exigida abans de marxar.

### **Matriculació 2012-2013**

Per als estudiants de primer quadrimestre o de curs sencer, matricula a la UPC al juliol de 2012.

Per als estudiants de segon quadrimestre, matricula a la UPC al febrer de 2013.

**Sempre abans d'iniciar l'estada a l'estranger,  
i segons les instruccions i la normativa de cada centre**

### **Inici de l'estada a l'estranger 2012-2013**

-A partir de l'agost-setembre 2012, els estudiants de primer quadrimestre o curs sencer.

-A partir del febrer de 2013, els estudiants de segon quadrimestre.

### **Final de l'estada a l'estranger**

1. Presentar els certificats d'estada corresponents, en funció del tipus d'intercanvi que s'hagi realitzat i dels ajuts o beques concedits.

2. Realitzar els tràmits corresponents en cada centre per al reconeixement acadèmic de les estades a l'estranger.

## **6. Descripció del procés de tramitació d'alumnes**

6.1. Contactar amb el professorat responsable de la vostra plaça de mobilitat o amb l'oficina de mobilitat del vostre centre

### **Informació de la universitat de destinació**

En primer lloc, l'estudiant s'haurà de dirigir al professorat responsable de la seva plaça per informar-se sobre les característiques de la universitat de destinació. Aquesta informació farà referència a tots o a algun dels aspectes relacionats a continuació:

- **Plans d'estudis:** contingut acadèmic del pla d'estudis que pots cursar.
- **Persona de contacte a la universitat de destinació:** professor responsable que us facilitarà la incorporació acadèmica.
- **Serveis d'acollida:** serveis com el d'allotjament o l'estudi de llengües estrangeres. Poden requerir una reserva prèvia al vostre desplaçament.

**Admissió:** L'admissió a la universitat de destinació ha de ser prèvia a la incorporació.

## 7. Domiciliació bancària

El pagament dels ajuts s'efectua per mitjà d'una transferència en un compte bancari (compte corrent o llibreta d'estalvi d'una entitat amb seu a l'Estat Espanyol de la qual l'estudiant haurà de ser titular o cotitular. El número de compte s'haurà d'introduir a l'apartat corresponent de l'e-secretaria tan aviat com el centre resolgui la teva plaça.

**És IMPRESCINDIBLE omplir les teves dades bancàries a l'apartat de "mobilitat" a l'e-Secretaria, per poder obtenir els ajuts que es derivin de la teva estada a l'estranger.**

## 8. Pagament dels ajuts

Cap dels pagaments de les possibles beques o ajuts **no es realitzarà abans del mes d'octubre de 2012.**

Tots els ajuts estan subjectes a la legislació fiscal vigent.

### 8.1. Pagament d'ajuts als estudiants Erasmus per mobilitat d'estudis

El pagament dels ajuts Erasmus es realitzaran de la següent manera:

- Un primer pagament parcial de 80.-€ (vuitanta euros) per mes d'estada, que es generarà després de recollir la credencial de mobilitat.
- Un segon pagament parcial que es generarà en finalitzar l'estada a l'estranger, quan l'estudiant presenti a les oficines de mobilitat el certificat de la seva estada i l'enquesta Erasmus.

Aquest pagament **NO** es realitzarà abans del mes de setembre de 2013, amb independència de la data de retorn de l'estudiant.

Si el període d'estada del certificat és inferior al que consta en la credencial, el sistema recalcularà l'import del segon pagament, el qual podrà ser positiu (nou ingrés) o be negatiu (devolució d'una part de l'import de l'ajut).

## 8.2 Pagament dels ajuts a cursos EILC

Tots aquells estudiants que hagin estat admesos a un curs EILC, previ a la seva estada Erasmus, de 1r o de 2n quadrimestre caldrà que signin el compromís d'admissió corresponent abans de marxar cap al país de destinació. A l'annex 1.4 d'aquest document hi ha disponible l'acord de clàusules mínimes que cal signar.

Una vegada finalitzat l'EILC, els estudiants hauran d'enviar **l'original del certificat de superació del curs**, d'acord amb les indicacions i les dates que es comunicaran oportunament.

Els ajuts EILC s'efectuaran, d'acord amb les indicacions que determini la normativa, al mateix compte corrent que l'estudiant hagi indicat a l'e-secretaria per als ajuts Erasmus.

## 8.3 Pagament d'altres beques i ajuts

### **Beques Fórmula Santander**

- Un primer pagament, per import de 4.000.-€ que es farà efectiu després que l'estudiant hagi recollit la seva credencial i signat el compromís de becari.
- Un segon pagament, per import de 1.000.-€, un cop finalitzada l'estada, després que l'estudiant hagi presentat un certificat d'estada emès per la universitat de destinació.

### **Beques Iberoamérica Grado Santander**

- Un primer pagament, per import de 2.400.-€ que es farà efectiu després que l'estudiant hagi recollit la seva credencial i signat el Document d'Acceptació de l'ajut.
- Un segon pagament, per import de 600.-€, un cop finalitzada l'estada, després que l'estudiant hagi presentat un certificat d'estada emès per la universitat de destinació.

### **Beques UPC-Xina - Santander**

- Un primer pagament, per import del 75% de l'import total que es farà efectiu després que l'estudiant hagi recollit la seva credencial i signat el Document d'Acceptació de l'ajut.

Un segon pagament, per import del 25%, un cop finalitzada l'estada, després que l'estudiant hagi presentat un certificat d'estada emès per la universitat de destinació.

Els estudiants que obtinguin una d'aquestes línies de beques hauran de tenir o obrir un **compte corrent en el Banco Santander**. Els ingressos d'aquestes beques es faran en el compte a nom de l'estudiant en aquesta entitat bancària.

### **Beques de mobilitat internacional UPC**

- Un primer pagament, per import del 75% de l'import total de la beca que es farà efectiu després que l'estudiant hagi recollit la seva credencial i signat el Document d'Acceptació de l'ajut.
  
- Un segon pagament, per import del 25%, un cop finalitzada l'estada, després que l'estudiant hagi presentat un certificat d'estada emès per la universitat d'acollida.

Els estudiants que obtinguin una beca FÓRMULA SANTANDER-UPC, IBEROAMÉRICA GRADO SANTANDER, UPC-XINA – SANTANDER o MOBILITAT INTERNACIONAL UPC hauran de signar un “**Document d'acceptació de l'ajut específic**”. **Les indicacions de com fer arribar aquest document es facilitaran oportunament.**

És **IMPORTANT** mantenir actualitzades les dades personals i bancàries a l'e-secretaria, fins i tot després d'haver finalitzat l'estada de mobilitat internacional.

## 9. Cobertura mèdica, sanitària i d'assistència en viatge

Abans d'iniciar l'estada de mobilitat internacional, l'estudiant haurà de disposar d'una assegurança mèdica o assistència en viatge, amb repatriació, per a la totalitat de la seva estada a l'estranger.

En el moment de recollir la credencial, cada estudiant signarà una declaració individual conforme disposa de la cobertura que exigeix la Universitat Politècnica de Catalunya per iniciar la seva estada.

### 9.1 Seguretat Social - Targeta Sanitària Europea (TSE)

L'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS) **dóna assistència als països de la Unió Europea i Suïssa**, per mitjà de la **Targeta Sanitària Europea (TSE)**. Aquesta cobertura té una validesa màxima d'un any.

A la pàgina web:

[http://www.seg-social.es/Internet\\_1/Trabajadores/PrestacionesPension10935/Asistenciasanitaria/DesplazamientosporE11566/TSE2/index.htm](http://www.seg-social.es/Internet_1/Trabajadores/PrestacionesPension10935/Asistenciasanitaria/DesplazamientosporE11566/TSE2/index.htm)

trobareu la informació i les condicions que cal complir per obtenir-la.

Per sol·licitar-la hauràs de portar l'original de la credencial i la targeta sanitària que t'acredita com a usuari del **sistema públic** de salut.

Per als estudiants amb una credencial **Amèrica Llatina** amb destinació **Brasil, Xile o Equador**, podran tenir assistència sanitària a través de la Seguretat Social. A les oficines de l'INSS disposen de tota la informació necessària.

En el cas que ni l'estudiant ni els seus familiars directes no siguin beneficiaris del sistema de la Seguretat Social, cal que contacteu amb la Tresoreria General de la Seguretat Social, 901 502 050, per saber com s'ha d'actuar.

**ATENCIÓ:** La TSE només dóna dret a la cobertura mèdica i sanitària específica en cada país. Els estudiants que triïn aquesta opció hauran de contractar una assegurança de repatriació a banda.

### 9.2 Assegurança d'assistència sanitària privada

En cas de disposar d'una pòlissa d'assegurança privada, cal que comprovar les condicions de cobertura a l'estranger.

## 10. Planifica el teu viatge

### 10.1 Ministeri d'Afers Estrangers i Cooperació

La pàgina web del Ministeri d'Afers Estrangers i de Cooperació:

<http://www.maec.es/es/MenuPpal/Consulares/ServiciosConsulares/Paginas/HacerConsuladoPorUsted.aspx>

conté informació útil i recomanacions de viatge. En aquest enllaç també hi ha les seus de les representacions diplomàtiques espanyoles, les quals suggerim tenir localitzades per a possibles casos de necessitat o d'emergència.

### 10.2 Carnet Internacional d'Estudiant (ISIC)

L'*International Student Identity Card* (ISIC) és útil per a obtenir avantatges i descomptes en molts països de l'estranger. Es pot obtenir a través de: Turisme Juvenil de Catalunya (TUJUCA).

Carrer Calàbria, 147  
08015 Barcelona (Barcelonès)  
Telèfon: 93 483 83 41  
[informacio@tjuuca.com](mailto:informacio@tjuuca.com)

Per a més informació: <http://www.xanascat.cat/shownode.tjc?id=504315> o [www.isic.org](http://www.isic.org)

## 11. Precompromís de reconeixement

Abans d'iniciar l'estada a la universitat de destinació s'haurà de formalitzar el precompromís de reconeixement dels estudis que l'alumne cursarà a l'estranger.

Cal adreçar-se a la persona **responsable de reconeixement acadèmic** de cada centre encara que la plaça pertanyi a la mobilitat d'una altra escola o facultat.

El responsable, en funció de les assignatures que l'estudiant cursarà a l'estranger, redactarà un precompromís de reconeixement, que signarà el director o degà del centre.

Els estudiants de l'ETSAB o de l'ETSAV, cal que s'adrecin directament a l'àrea de relacions externes del teu centre per formalitzar una prematrícula. Allà rebran la informació sobre el reconeixement dels estudis que cursarà a la universitat de destinació.

## 11. Matrícula a la UPC

És imprescindible formalitzar la matrícula al cada centre de la UPC abans de marxar i acreditar la condició d'estudiant d'intercanvi.

Si la data d'incorporació a la universitat estrangera no permet la matriculació dins les dates previstes, cal consultar amb el responsable de relacions internacionals del centre.

## 12. Inici de l'estada a l'estranger

Malgrat l'exempció de pagament de qualsevol taxa acadèmica a la universitat de destinació, també caldrà matricular-se com a estudiant de mobilitat internacional.

L'exempció del pagament de les taxes acadèmiques en destinació, no exclou de possibles quantitats que hagin de pagar en concepte de serveis diversos

Si l'estudiant ha de canviar la llista d'assignatures a cursar a la universitat de destinació, caldrà posar-se en contacte amb el responsable de relacions internacionals del centre a la UPC.

Per altra banda, els estudiants que rebin una beca "MOBINT" de l'AGAUR, hauran d'enviar la documentació que demani la convocatòria. Els detalls de la beca MOBINT es troben disponibles a:

[http://www10.gencat.cat/agaur\\_web/AppJava/catala/a\\_beca.jsp?categoria=universitaris&d\\_beca=18841](http://www10.gencat.cat/agaur_web/AppJava/catala/a_beca.jsp?categoria=universitaris&d_beca=18841)

## 13. Després de l'estada a l'estranger

### 13.1 Estudiants Erasmus per mobilitat d'estudis

Una vegada finalitzada l'estada, els estudiants Erasmus per mobilitat d'estudis hauran de presentar els documents que es detallen a continuació. D'acord amb la normativa Erasmus, **no s'acceptaran ni fotocòpies, ni documents escanejats**.

#### 1. Certificat d'estada

En signar la credencial i l'acord financer, l'estudiant es compromet a fer arribar un certificat d'estada on hauran de constar les dates inicials i finals **reals** de l'estada estada.

Al final d'aquest dossier (annex 1) i a la pàgina web del Gabinet de Relacions Institucionals i Internacionalització [www.upc.edu/sri](http://www.upc.edu/sri) hi ha disponible un model de certificat d'estada. En el cas que la universitat de destinació tingui un document propi també es podrà utilitzar, sempre i quan aquest certificat sigui original i estigui **signat, segellat** i amb **data d'emissió igual o posterior a la data de finalització de l'estada**.

Abans de tornar, cal comprovar que les dates d'estada són les que es detallen en el certificat.

#### 2. Informe de l'estudiant

O enquesta de valoració de l'estada Erasmus per estudis. És imprescindible entregar l'original totalment complimentat i signat.

L'enquesta Erasmus per mobilitat d'estudis 2012-2013 es farà pública oportunament.

**Cal entregar els dos documents esmentats abans del 15/09/2013 en una d'aquestes seus, en funció de l'escola on se segueixin els estudis.**

Si el teu centre de mobilitat és :	Has de presentar els documents a :
EPSEVG, EPSEB, EAE, EUNCET, EETAC, FNB, CITM	Responsable de Relacions Internacionals del teu centre.
FIB, FME, FOOT, EPSEM, EUETIB, ETSAB, ETSEIAT, ETSEIB, ETSETB, EET, ETSECCPB, EUPMT, EEI, EUETAB, ETSAB	<p><b>Oficina de Mobilitat Internacional d'Estudiants Campus Nord UPC</b>            Edifici BIB (Biblioteca)            c/ Jordi Girona, nº1-3            08034 Barcelona            Tel.: +34 93 401 69 37. Fax: +34 93 401 74 02            Adreça electrònica: <a href="mailto:mob.int@upc.edu">mob.int@upc.edu</a>            Nota: l'accés a l'edifici Biblioteca és amb carnet UPC (o còpia de la teva matrícula).</p> <p><b>Horari:</b> Dilluns a divendres, de 10 a 14 h.</p> <p><b>L'oficina estarà tancada entre l'1 i el 28 d'agost de 2012</b>            Si portes la documentació a l'OMI et lliurarem un rebut que hauràs de portar al teu centre per poder iniciar el procés de reconeixement dels crèdits cursats durant la teva estada. Només lliurarem els rebuts en el cas que la documentació sigui correcta.</p>

### 13.2 Estudiants en altres programes de mobilitat i/o amb altres beques

Els estudiants beneficiaris d'una beca **Fórmula Santander - UPC, Iberoamérica Grado - Santander, UPC-Xina - Santander i Mobilitat Internacional UPC** presentaran la documentació acreditativa en funció del que estableixi cada convocatòria.

En el cas que la universitat de destinació tingui un document propi també es podrà utilitzar, sempre i quan el certificat estigui **signat, segellat** i amb **data d'emissió igual o posterior a la data de finalització de l'estada**.

Abans de tornar, cal comprovar que les dates d'estada són les que es detallen en el certificat.

A l'annex 3 d'aquest document i a la pàgina web del Gabinet de Relacions Institucionals i Internacionalització [www.upc.edu/sri](http://www.upc.edu/sri) hi ha disponible un model de certificat d'estada.

### 13.3 Estudiants amb ajut "MOBINT" de l'AGAUR

Els estudiants amb una beca MOBINT hauran de presentar de **presentar un altre certificat d'estada directament a l'AGAUR**.

Més informació a: [http://www10.gencat.cat/agaur\\_web/AppJava/catala/a\\_beca.jsp?categoria=universitaris&id\\_beca=18841](http://www10.gencat.cat/agaur_web/AppJava/catala/a_beca.jsp?categoria=universitaris&id_beca=18841)



## 14. Préstecs

### 14.1 Préstecs del Banco Santander - "Supercrèdit intercanvi universitats estrangeres"



#### **Supercrèdit intercanvi universitats estrangeres**

Característiques:

- Import màxim fins a 18.000 euros
- Termini fins a 48 mesos (amb opció de carència de capital fins a un any)
- Tipus d'interès variable segons les condicions

Més informació a : [www.bancosantander.es](http://www.bancosantander.es) o bé en qualsevol oficina del Banco Santander

Oficina del Banco Santander al Campus Nord UPC:

Mati Meneses Serra

Tel. 93 205 73 13

Fax 93 205 57 46

@: [mameneses@gruposantander.es](mailto:mameneses@gruposantander.es)

## 15. Responsables de reconeixement acadèmic i de Relacions Internacionals

### EAE

**Responsable de convalidacions:**

Andrés de Andrés  
Tel. 93 227 80 90  
Fax 93 319 44 36

**Director de relacions internacionals:**

Lluís Arasanz  
Tel. 93 227 80 90  
Fax 93 319 44 36  
@: [int2@eae.es](mailto:int2@eae.es)

www: campus virtual per als estudiants EAE

### CITM

**Responsable de reconeixement acadèmic i de relacions internacionals:**

David Sánchez Carreras  
Tel. 93 114 68 09  
@: [david.sanchez-carreras@citm.upc.edu](mailto:david.sanchez-carreras@citm.upc.edu)

www: <http://www.citm.upc.edu/esp/alumnes/estudis-internacionals/>

### EETAC

**Responsable de reconeixement acadèmic i de relacions internacionals:**

Sílvia Ruiz  
Sotsdirectora de Relacions Internacionals i Empresa  
Tel: 93 552 35 18 - 93 552 35 70  
@: [eetac.relacions.externes@upc.edu](mailto:eetac.relacions.externes@upc.edu)  
@: [eetac.mobilitat.estudiants@upc.edu](mailto:eetac.mobilitat.estudiants@upc.edu)

<http://atenea.upc.edu/moodle/mod/resource/view.php?id=68645>

### EPSEB

**Responsables de reconeixement acadèmic:**

Amparo Núñez  
Cap d'Estudis Topografia  
Tel. 93 401 62 51  
@: [m.amparo.nunez@upc.edu](mailto:m.amparo.nunez@upc.edu)

Joaquín Capellà  
Cap d'Estudis Edificació  
Tel: 93 401 62 42  
Adreça electrònica: [joaquin.capella@upc.edu](mailto:joaquin.capella@upc.edu)

**Responsable de relacions internacionals:**

Carles Serrat i Pié  
Sotsdirector  
Tel. 93 401 62 46

Fax 93 405 44 38  
Adreça electrònica: [socrates.epseb@upc.edu](mailto:socrates.epseb@upc.edu)

## EPSEM

### **Responsable de reconeixement acadèmic i de relacions internacionals:**

Josep Freixas Bosch  
Sotsdirector de Relacions Internacionals  
Tel. 93 877 72 04  
Fax 93 877 72 02  
@: [josep.freixas@upc.edu](mailto:josep.freixas@upc.edu)

<http://www.epsem.upc.edu/curs-actual/mobilitat-internaciona>

## EPSEVG

### **Responsable de reconeixement acadèmic:**

[José Antonio Roman Jiménez](#)

### **Responsable de relacions internacionals:**

[Elisabet Arnó Macià](#)  
Tel: 93 896 77 11  
Fax. 93 896 77 00  
@: [internacional.epsevg@upc.edu](mailto:internacional.epsevg@upc.edu)

[www: http://www.epsevg.upc.edu/mobilitat-internacional](http://www.epsevg.upc.edu/mobilitat-internacional)

## ETSAB

### **Responsable de relacions internacionals:**

Karin Hofert Feix  
Sotsdirectora de Relacions Internacionals  
Tel. 93 401 63 45  
Fax 93 401 63 38  
@: [socrates.etsab@upc.edu](mailto:socrates.etsab@upc.edu)

[www.etsab.upc.edu](http://www.etsab.upc.edu) > Relacions Internacionals  
<http://www.etsab.upc.edu/web/frame.htm?i=2&m=movilidad&c=movilidad>

### **Responsable de reconeixement acadèmic:**

- Arquitectura Pla 94 i Grau en Arquitectura: Karin HOFERT
- Masters Universitaris Àmbit Arquitectura:
  - M.U. en Arquitectura, Energia i Medi Ambient : Helena COCH
  - M.U. en Gestió i Valoració Urbana: Josep ROCA
  - M.U. en Paisatgisme: Maria GOULA
  - M.U. en Tecnologia a l'Arquitectura: Fernando RAMOS
  - M.U. en Teoria i Història de l'Arquitectura: Maribel ROSSELLÓ
  - M.U. en Teoria i Pràctica del Projecte d'Arquitectura: Xavier MONTEYS
  - M.U. en Urbanisme: Joaquim SABATÉ

Contacte: secretaria de Postgrau Arquitectura Barcelona  
Tel. 93 401 18 55 / e-mail: [postgrau.arq.bcn@upc.edu](mailto:postgrau.arq.bcn@upc.edu)  
[www.etsab.upc.edu](http://www.etsab.upc.edu) > Relacions Internacionals  
<http://www.etsab.upc.edu/web/frame.htm?i=2&m=movilidad&c=movilidad>

## ETSAV

**Responsable de relacions internacionals i de convalidacions:**

Josep Maria Garcia Fuentes.  
Tel. 93 401 78 63  
@: [internacional.coordinator@etsav.upc.edu](mailto:internacional.coordinator@etsav.upc.edu)

<http://etsav.upc.edu/mobilitat>

**ETSECCPB****Responsables de reconeixement acadèmic:**

Maria José Cueto  
Tel. 93 401 70 82  
Fax 93 401 65 04  
Adreça electrònica: [maria.jose.cueto@upc.edu](mailto:maria.jose.cueto@upc.edu)

**Responsable de relacions internacionals:**

Isabel Pera  
Tel. 93 401 70 82  
Fax 93 401 65 04  
Adreça electrònica: [rrii.camins@upc.edu](mailto:rrii.camins@upc.edu)

[www: http://www.camins.upc.edu/camins/servlet/Camins.MainServlet?seccio=5\\_18\\_14](http://www.camins.upc.edu/camins/servlet/Camins.MainServlet?seccio=5_18_14)

**ETSEIB****Responsable de reconeixement acadèmic i de relacions internacionals:**

Lázaro V. Cremades  
Sotsdirector de Relacions Internacionals  
Tel. 93 401 66 27  
Fax 93 401 07 04  
Adreça electrònica: [lazaro.cremades@upc.edu](mailto:lazaro.cremades@upc.edu)

<http://www.etseib.upc.edu/ca/cursactual/mobilitat-internacional>

**ETSEIAT****Responsable de relacions internacionals i de convalidacions:**

Miquel Casals Casanova  
Sotsdirecció de Relacions Internacionals  
Tel. 93 739 80 75  
Fax 93 739 80 57 / 93 739 81 01  
Adreça electrònica:  
[int.relations@etseiat.upc.edu](mailto:int.relations@etseiat.upc.edu)  
[cap-estudis@etseiat.upc.edu](mailto:cap-estudis@etseiat.upc.edu)

<http://www.etseiat.upc.edu/estudis/programes-de-mobilitat>

## ETSETB

### **Responsable de reconeixement acadèmic i de relacions internacionals:**

José Antonio Lázaro  
Sotsdirector de Relacions Internacionals  
Tel. 93 401 19 78  
Fax 93 401 68 01  
Adreça electrònica: [sotsdirinternacional@etsetb.upc.edu](mailto:sotsdirinternacional@etsetb.upc.edu)

[https://www.etsetb.upc.edu/info\\_per\\_a/estudiants/mobilitat\\_internac/](https://www.etsetb.upc.edu/info_per_a/estudiants/mobilitat_internac/)

## ESAB

### **Responsable de reconeixement acadèmic i de relacions internacionals:**

Lourdes Reig Puig  
Directora  
Tel: 93 552 11 13  
Fax: 93 552 11 22  
Adreça electrònica: [esab.erasmus@upc.edu](mailto:esab.erasmus@upc.edu)

## EUETIB

### **Responsable de reconeixement acadèmic :**

Pablo Buenestado  
Sotsdirector d'Estudis  
Tel. 93 413 74 05  
Fax 93 413 74 01  
Adreça electrònica: [sd.estudis.euetib@upc.edu](mailto:sd.estudis.euetib@upc.edu)

### **Responsable de relacions internacionals:**

José López López  
Director  
Tel. 93 413 74 02  
Fax 93 413 74 01  
Adreça electrònica: [mobilitat.euetib@upc.edu](mailto:mobilitat.euetib@upc.edu)

<http://www.euetib.upc.edu/comunitat-universitaria/mobilitat-destudiants>

## EEI

### **Responsable de reconeixement acadèmic :**

Grau Baquero i Armans  
Cap d'Estudis  
Tel. 93 803 53 00  
Fax. 93 803 15 89  
Adreça electrònica: [grau.baquero@eei.upc.edu](mailto:grau.baquero@eei.upc.edu)

### **Responsable de relacions internacionals:**

Felip Combalia i Cendra  
Sotsdirector d'Internacionalització  
Tel. 93 803 53 00  
Fax. 93 803 15 89  
Adreça electrònica: [felip.combalia@eei.upc.edu](mailto:felip.combalia@eei.upc.edu)

www: <http://www.eei.upc.edu>

## EET

**Responsable de reconeixement acadèmic :**

Jordi Voltas Aguilar  
Cap d'Estudis  
Tel 93 739 82 11  
Fax 93 739 82 25  
@: [voltas@ege.upc.edu](mailto:voltas@ege.upc.edu)

**Responsable de relacions internacionals:**

Santiago Forcada Plaza  
Sotsdirector de Relacions Internacionals  
Tel. 93 739 82 17  
Fax 93 739 82 25  
@: [sots-rel.int@eet.upc.edu](mailto:sots-rel.int@eet.upc.edu)

<http://www.eet.upc.edu/mobilitat-empresa>

## EUNCET

**Responsable de reconeixement acadèmic :**

Alfons Freixes Puig  
Tel. 93 730 19 00  
Fax 93 730 19 01

**Responsable de relacions internacionals:**

Eva Garcia Tobella  
Secretària Acadèmica  
Tel. 93 730 19 00  
Fax 93 730 79 01

[http://www.euncet.es/alumnes/programes\\_intercanvi/](http://www.euncet.es/alumnes/programes_intercanvi/)

## FOOT

**Responsable de reconeixement acadèmic :**

Jesús Armengol  
Tel. 97 739 83 33  
Adreça electrònica: [jesus.armengol@upc.edu](mailto:jesus.armengol@upc.edu)

**Responsable de relacions internacionals:**

Genís Cardona  
Sotsdirector de Relacions Internacionals  
Tel. 93 739 87 74  
Adreça electrònica: [gcardona@oo.upc.edu](mailto:gcardona@oo.upc.edu)

Adreça electrònica: <http://foot.upc.edu/els-estudis/programes-de-mobilitat>

## EUPMT

### Cap d'estudis

Josep Ma. Gabriel Solanilla

Cap d'Estudis

Tel. 93 169 63 31

Adreça electrònica: [gabriel@tecnocampus.cat](mailto:gabriel@tecnocampus.cat)

### Coordinador de Relacions Internacionals:

Juan García Ramírez

Tel. 93 169 65 32

Adreça electrònica: [jgr@tecnocampus.cat](mailto:jgr@tecnocampus.cat)

www: <http://www.tecnocampus.cat/web/estudis-universitaris/140>

## FIB

### Responsable de reconeixement acadèmic:

María Teresa Abad Soriano

Vicedegana Estudiantat

Tel. 93 401 69 61

Fax 93 401 71 13

Adreça electrònica: [rel.int@fib.upc.edu](mailto:rel.int@fib.upc.edu)

### Responsables de Relacions Internacionals:

Núria Castell Ariño

Degana

Tel. 93 401 71 11

Fax 93 401 71 13

Adreça electrònica: [rel.int@fib.upc.edu](mailto:rel.int@fib.upc.edu)

## FME

### Responsables de reconeixement acadèmic :

Matemàtiques:

**Jaume Franch, Cap d'Estudis**

Adreça electrònica: [jfranch@ma4.upc.edu](mailto:jfranch@ma4.upc.edu)

Tel: 93 401 58 78

Estadística:

**Javier Heredia, Cap d'Estudis**

Adreça electrònica: [f.javier.heredia@upc.edu](mailto:f.javier.heredia@upc.edu)

Tel: 93 401 58 79

MIEIO:

**Lupe Gómez, Coordinadora MIEIO**

Adreça electrònica: [lupe.gomez@upc.edu](mailto:lupe.gomez@upc.edu)

Tel: 93 401 58 79

MAMME:

**Jaume Franch, Coordinador MAMME**

@: [jfranch@ma4.upc.edu](mailto:jfranch@ma4.upc.edu)

Tel: 93 401 58 78

**Responsable de relacions internacionals:**

**Lupe Gómez**

Vicedegana de Relacions Internacionals

Tel. 93 401 56 99

@: [vicdeganat.rel.int.fme@upc.edu](mailto:vicdeganat.rel.int.fme@upc.edu)

www: <https://www.fme.upc.edu/estudis/mobilitat/socrates-erasmus>

FNB

**Responsable de reconeixement acadèmic i de relacions internacionals:**

Clàudia Barahona

Tel. 93 401 79 38

Fax 93 401 79 10

@: [claudia.barahona@fnb.upc.edu](mailto:claudia.barahona@fnb.upc.edu)



### ANNEX 1 - ESTUDIANTS ERASMUS:

1. Model de certificat d'estada per als estudiants Erasmus.
2. Acord financer Erasmus.
3. Acord de clàusules mínimes EILC

### ANNEX 2 - ESTUDIANTS D'ALTRES PROGRAMES DE MOBILITAT:

4. Model de certificat d'estada per als estudiants d'altres programes de mobilitat internacional.

### ANNEX 3 - PER A TOTS ELS ESTUDIANTS:

5. Declaració responsable d'assegurança

#### Notes:

Tots aquests models els trobareu disponibles a la web del Servei de Relacions Internacionals, [www.upc.edu/sri](http://www.upc.edu/sri)

Els certificats d'estada que es proposen són models. Podeu utilitzar qualsevol altre document que tingui la universitat de destinació, sempre i quan es compleixi la normativa d'incorporar la data d'inici de l'estada, la data final i data de signatura del document. També haurà de constar la signatura original del responsable de l'intercanvi i el segell original de l'entitat.

Name of the host Institution							
<b>IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:</b>							
Mr./Ms.							
from the							
<i>(name of the home school)</i>							
from the							
<i>(name of the home Institution)</i>							
has been an <b>ERASMUS student</b> at our Institution:							
between				To			
	Day	Month	Year		Day	Month	Year
in the Department(s)/ Faculty of							
Date							
	Day	Month	Year				
Signature				Stamp			
Name of the signatory							
Function							
<p>Validity requirements for this certificate:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- The certificate must be original.</li> <li>2- The certificate must be <u>signed</u> by the international relations responsible of the institution.</li> <li>3- The certificate must be <u>sealed</u> with the institution stamp.</li> <li>4- The certificate must show clearly three dates: Date of beginning of the stay, date of end of the stay and date of signature of this certificate.</li> <li>5- The certificate must be signed <u>after</u> the ending date of stay (never before). Consequently the date of the signature must be <u>equal or greater</u> than the date of conclusion.</li> <li>6- The certificate must not have any stud or correction.</li> </ol>							
<p>To be sent to:</p> <p>INTERNATIONAL STUDENTS OFFICE  (International Relations Service of UPC)  Edifici BIB (Biblioteca), Campus Nord UPC.  Jordi Girona, 1-3. 08034 Barcelona</p> <p><b>Academic year 2012-2013</b></p>							

## ANNEX 1.2

### Movilidad de estudiantes ERASMUS POR ESTUDIOS curso 2012-2013

#### Convenio entre el centro de enseñanza y el estudiante

##### Cláusulas obligatorias mínimas

El beneficiario (ver datos en la credencial, carátula de este acuerdo financiero Erasmus y datos personales en la e-Secretaría de la UPC)

**Y**

La Universitat Politècnica de Catalunya (UPC), con dirección en c. Jordi Girona, 31. 08034 Barcelona. Telf: +3493 401 69 37, correo electrónico, [mob.int@upc.edu](mailto:mob.int@upc.edu), representada por D.Antoni Giró Roca, rector de la UPC. En lo sucesivo denominada "la institución" o "la institución de origen".

#### SE HA CONVENIDO LO SIGUIENTE:

##### 1. Objeto

El presente convenio tiene por objeto determinar las obligaciones de cada parte en lo que respecta a la administración de los fondos comunitarios concedidos en el marco de la acción Erasmus del Programa de Aprendizaje Permanente, concerniente a las ayudas de movilidad de estudiantes por estudios, en lo sucesivo denominadas "ayudas"<sup>1</sup>.

##### 2. Duración

Salvo rescisión o modificación anticipada, el presente convenio entrará en vigor a partir de la firma de las dos partes y vencerá en la fecha de finalización que consta en la credencial de movilidad internacional del estudiante beneficiario. Las actividades subvencionables podrán realizarse **del 1 de junio de 2012 al 30 de septiembre de 2013**.

##### 3. Seguro médico

El beneficiario declara, mediante documento anexo, que dispone o dispondrá de un seguro de asistencia en viaje que cubre sus posibles gastos médicos y su repatriación para la totalidad del período de su estancia académica en territorio europeo.

##### 4. Período de estudio en el extranjero

El beneficiario se compromete a realizar un período de estudios en una institución de educación superior de otro país europeo. Tanto la institución, como el país y el período inicialmente previsto quedan especificados en su credencial, carátula de este convenio financiero Erasmus por estudios.

##### 5. Ayudas de movilidad de estudiantes ERASMUS

El beneficiario recibirá una ayuda económica financiada por la Comisión Europea, según los fondos asignados y disponibles, para ejecutar el programa de movilidad aprobado en el marco la Carta Universitaria Erasmus de la institución, en lo sucesivo denominado "programa de estudios". El importe de esta financiación, será oportunamente comunicado al Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos en el informe final.

##### 6. Participantes en un curso de lenguas EILC

En caso de que el beneficiario participase en un curso de preparación lingüística intensiva EILC, éste firmará un acuerdo adicional que se incluirá como anexo a este convenio.

##### 7. Pago de las ayudas

###### 7.1. PAGO DE LA AYUDA ERASMUS

El pago de la ayuda al estudiante Erasmus por estudios se efectuará de la siguiente manera:

- Primer pago parcial de la ayuda mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente titularidad del estudiante beneficiario e indicada en el apartado correspondiente de movilidad internacional en la e-Secretaría de la UPC. El importe del primer pago tendrá un importe de **80.-€ (ochenta euros) por mes de estancia**. La cantidad correspondiente a este primer pago de la ayuda Erasmus se efectuará en una única transferencia. Los trámites para la generación de dicha transferencia se iniciarán:

- para los estudiantes de 1r cuatrimestre 2012-2013 y las movidades de curso completo 2012-2013, a partir del momento en que la UPC disponga de los fondos transferidos para las movidades Erasmus por estudios 2012-2013, siempre que el estudiante haya firmado su credencial y el presente convenio, pero **en ningún caso se hará efectivo antes de octubre de 2012, ni con anterioridad al inicio de su período de movilidad.**

- para los estudiantes de 2º cuatrimestre 2012-2013, a partir del momento en que el estudiante firme su credencial y el presente convenio, pero **nunca antes de iniciar su período de movilidad.**

- Segundo pago parcial y liquidación de la ayuda, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente indicada. Las gestiones para el segundo ingreso de la ayuda Erasmus se iniciarán a partir de la presentación del certificado de estancia del estudiante, correctamente firmado y sellado, y del informe correspondiente. Este segundo pago no se realizará antes de **julio de 2013**, con independencia de la fecha de retorno del estudiante y, siempre según los fondos Erasmus por estudios disponibles.

El importe y estado de los pagos realizados pueden ser consultados por el beneficiario en todo momento a través del apartado correspondiente en su e-Secretaría de la UPC.

En el caso de solicitar una ampliación de la estancia, dicha extensión no será financiable en ningún caso.

###### 7.2 OTRAS AYUDAS QUE PERCIBIRÁ EL ESTUDIANTE

###### Ayuda del Ministerio de Educación

De acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación, el beneficiario podrá percibir una ayuda complementaria procedente de dicho Ministerio (*Fondos complementarios del Ministerio de Educación para la movilidad de estudiantes Erasmus*). El pago de este concepto se efectuará de la siguiente forma:

-Un primer pago parcial de la ayuda mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente, titularidad del beneficiario, indicada en la e-Secretaría de la UPC. Dicho pago se efectuará a partir del momento que el Ministerio de Educación proporcione las instrucciones y transfiera los fondos para tal finalidad a la UPC.

-Un segundo pago de liquidación de dicha ayuda mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada. Las gestiones para el segundo ingreso se iniciarán a partir de la presentación por el estudiante de su certificado de estancia correctamente firmado y sellado y del informe correspondiente. En cualquier caso, el segundo pago no se realizará antes de **julio de 2013**, con independencia de la fecha de retorno del estudiante y siempre según la disponibilidad de fondos de la UPC.

El pago de la ayuda del Ministerio de Educación podría alterarse en función de las instrucciones recibidas, especialmente en cuanto a criterios y plazos.

Las ayudas económicas derivadas del presente convenio se entenderán concedidas, **únicamente, si la estancia del estudiante en la universidad de destino supera una estancia mínima de tres meses**. En caso de producirse una renuncia en el plazo inferior a dicho período, el estudiante se compromete al reintegro a la Universitat Politècnica de Catalunya, según instrucciones y plazo correspondientes, de la totalidad de los importes que le hubieran sido concedidos.

#### **8. Criterios de admisibilidad ERASMUS**

El beneficiario cumple los criterios específicos de admisibilidad del programa de movilidad de estudiantes ERASMUS indicados en la Guía Erasmus para Instituciones de Enseñanza Superior, disponible a través de la web del Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos (OAPEE), en especial, **el estudiante confirma no haber participado nunca con anterioridad en el programa Erasmus de movilidad académica**.

#### **9. Reconocimiento académico**

La institución llegará a un acuerdo con el beneficiario sobre un Acuerdo de Estudios claramente definido ANTES de que inicie su viaje a la institución de destino. Deberá informarse al beneficiario por escrito. Cualquier modificación del Acuerdo de Estudios que se considere necesaria, al llegar el estudiante a la institución de destino, deberá formalizarse en el plazo de un mes desde la llegada, y toda modificación deberá ser acordada formalmente por las tres partes (estudiante e instituciones de origen y destino).

Al final de cada período de estudios en la institución de destino, la institución de acogida deberá entregar al estudiante y a la institución de origen un certificado que confirme que se ha seguido el programa acordado, junto con una lista de los resultados (transcripción de las notas obtenidas de acuerdo a su Acuerdo de Estudios).

La institución garantizará al beneficiario un reconocimiento académico de sus estudios en la institución de acogida como parte plenamente reconocida de su título o diploma del país de origen.

Dicho reconocimiento sólo se denegará si el estudiante no alcanzara el nivel exigido en la institución de acogida o no cumpliera por otros motivos las condiciones exigidas por las instituciones participantes para alcanzar el pleno reconocimiento.

Asimismo, si el estudiante se negase a cumplir las exigencias de su programa de estudios en la institución de destino, la UPC o el OAPEE podrá exigir el reembolso de la ayuda. Esta medida no se aplicará al estudiante que por causa de fuerza mayor o por circunstancias atenuantes comunicadas por los coordinadores PAP/ERASMUS y aprobadas por escrito por el OAPEE no haya podido completar el período de estudios previsto en la institución de acogida.

#### **10. Carta del Estudiante Erasmus**

La institución se asegurará que el beneficiario posee un ejemplar de la Carta del Estudiante Erasmus antes de la realización de su estancia Erasmus. Además, realizará las acciones adecuadas para satisfacer los derechos y obligaciones del beneficiario que implica la Carta del Estudiante Erasmus.

#### **11. Unicidad de la fuente de financiación**

El estudiante declara que utilizará una sola fuente de financiación para cubrir cada partida de gastos. Por consiguiente, no podrá utilizar las ayudas para cubrir partidas de gastos ya financiadas en el marco de otros programas comunitarios (como LEONARDO DA VINCI); ya financiadas en el marco de actividades costeadas con contribución comunitaria; ya cubiertas por otros fondos (las principales fuentes serían los acuerdos culturales bilaterales, los donantes privados y los organismos internacionales).

#### **12. Informes**

El beneficiario se compromete a remitir a la institución de origen: un **justificante de la realización del período de estudios en el extranjero** (un certificado firmado y sellado por la institución de destino, en el que se indiquen el objeto y la duración de la estancia o su equivalente) y un **informe encuesta** debidamente completado y firmado por el estudiante, **antes del 15/09/2013**.

#### **13. Rescisión**

En caso de retraso o de incumplimiento por el beneficiario de una de las obligaciones derivadas del presente convenio o de los criterios de admisibilidad sobre la movilidad de los estudiantes Erasmus, y con independencia de las consecuencias previstas por la legislación vigente, la institución podrá rescindir o resolver de pleno derecho el presente convenio.

#### **14. Reembolso**

Excepto en caso de fuerza mayor, el beneficiario accede a:

- Reembolsar inmediatamente la totalidad o una parte de la ayuda recibida, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente convenio.
- Reembolsar inmediatamente la totalidad o una parte de la ayuda recibida, en caso de rescisión del presente convenio.

Renunciar al pago del saldo, si no se presentan los documentos citados en el apartado 12 en el plazo establecido. En todos estos casos, será la Universidad, a través de la unidad o unidades correspondientes, la que determine el importe que se debe reembolsar.

En el caso de que el estudiante no reembolse el importe reclamado en el plazo indicado, la UPC se reserva el derecho de emprender las medidas académicas, administrativas o de recargo económico que procedan.

#### **15. Modificaciones del presente convenio**

Toda modificación del presente convenio y de sus anexos deberá formalizarse por escrito en un acuerdo concluido por las partes del mismo modo que el convenio original. Las partes no quedarán obligadas por acuerdos verbales sobre tales cuestiones.

#### **16. Jurisdicción**

Si no hubiera avenencia, los tribunales españoles serán los únicos competentes para pronunciarse sobre todo litigio relativo al

presente contrato que se suscite entre la institución y el beneficiario. La legislación aplicable al presente contrato es la española.

**17. Exclusiones**

El centro de origen queda eximido de satisfacer cualquier compensación económica obligatoria a los estudiantes en el caso de epidemias declaradas oficialmente, fenómenos de causas naturales como terremotos, seísmos, erupciones volcánicas o inundaciones extraordinarias, así como aquellos producidos por acontecimientos extraordinarios de carácter violento, conflictos armados, actos de terrorismo o actuaciones de las fuerzas armadas.

Queda bajo la responsabilidad del estudiante beneficiario las patologías derivadas de su participación en actividades profesionales, deportivas o lúdicas que impliquen una elevada peligrosidad, como actividades subterráneas, subacuáticas, aéreas, vehículos de motor o cualquier otra de naturaleza análoga. Asimismo, la Universidad Politécnica de Catalunya no se declara responsable de los posibles gastos derivados por patologías de la salud durante la estancia en el extranjero de los estudiantes.

**18. Disposiciones finales**

Los modelos de *certificado de estancia* y el *formulario del informe del estudiante Erasmus* se encuentran disponibles en la página web del Gabinete de Relaciones Institucionales e Internacionalización de la Universidad Politécnica de Cataluña.

Por el beneficiario,

Por el centro :

Fecha:

Nombre: Antoni Giró Roca  
Rector de la Universitat Politècnica de Catalunya  
Fecha: junio de 2012

## **ANNEX 1.3 Acord de Clàusules mínimes dels participants a cursos EILC**

### **Anexo al acuerdo de cláusulas mínimas de movilidad de estudiantes ERASMUS 2012-2013 para los participantes en cursos Erasmus Intensive Language Courses (EILC)**

El estudiante de la Universitat Politècnica de Catalunya (UPC),

---

ha sido admitido a participar en un curso (EILC) previo a su estancia Erasmus en:

---

entre el [...../...../.....] y el [...../...../.....].

Para proceder al pago de la ayuda económica EILC, el estudiante firmante se compromete a enviar el certificado de aprovechamiento original de dicho curso al Servicio de Relaciones Internacionales de la UPC en el plazo máximo de un mes, una vez éste haya finalizado.

Barcelona,

**ANNEX 2.1 CERTIFICAT D'ESTADA  
PER A ESTUDIANTS D'INTERCANVI NO ERASMUS**

Name of the host Institution							
<b>IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:</b>							
Mr./Ms.							
from the							
<i>(name of the home school)</i>							
from the							
<i>(name of the home Institution)</i>							
has been an <b>exchange student</b> at our Institution:							
between				To			
	Day	Month	Year		Day	Month	Year
in the Department(s)/ Faculty of							
Date							
	Day	Month	Year				
Signature				Stamp			
Name of the signatory							
Function							
<p>Validity requirements for this certificate:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- The certificate must be original.</li> <li>2- The certificate must be <u>signed</u> by the international relations responsible of the institution.</li> <li>3- The certificate must be <u>sealed</u> with the institution stamp.</li> <li>4- The certificate must show clearly three dates: Date of beginning of the stay, date of end of the stay and date of signature of this certificate.</li> <li>5- The certificate must be signed <u>after</u> the ending date of stay (never before). Consequently the date of the signature must be <u>equal or greater</u> than the date of conclusion.</li> <li>6- The certificate must not have any stud or correction.</li> </ol>							
<p>To be sent to:</p> <p>INTERNATIONAL STUDENTS OFFICE (International Relations Service of UPC) Edifici BIB (Biblioteca), Campus Nord UPC. c/Jordi Girona, 1-3. 08034 Barcelona</p> <p><b>Academic year 2012-2013</b></p>							

## ANNEX 3.1 DECLARACIÓ RESPONSABLE D'ASSEGURANÇA PER A TOTS ELS ESTUDIANTS DE MOBILITAT INTERNACIONAL DE LA UPC

### DECLARACIÓ RESPONSABLE

### D'ASSEGURANÇA PER A L'ESTADA ACADÈMICA INTERNACIONAL

---

(Nom i cognoms de l'estudiant)

estudiant de la UPC amb DNI:

---

(Número de DNI/NIF o NIE)

Declaro que DISPOSO D'UNA ASSEGURANÇA D'ASSISTÈNCIA EN VIATGES QUE COBREIX LES MEVES POSSIBLES DESPESES MÈDIQUES, INCLOSA LA REPATRIACIÓ, DURANT LA TOTALITAT DE LA MEVA ESTADA ACADÈMICA A L'ESTRANGER, pel període indicat del curs acadèmic 2012-2013.

Ja dispo o contractaré una assegurança específica que em cobreixi durant la meva estada. Me n'informaré de les condicions d'ús i limitacions.

Nota: si saps el nom de la companyia asseguradora, indica'l aquí:.....

Així mateix, DECLARO que, en cas de que la meva estada acadèmica internacional s'allargués, allargaré el període de vigència de l'assegurança que ja dispo, o bé en contractaré una que cobreixi el període addicional d'estada.

Finalment, manifesto estar informat que la UPC queda exonerada de qualsevol despesa derivada de la meva estada i que en cap cas no es farà responsable de cap despesa assistencial, en especial les despeses materials derivades de robatoris o pèrdua, despeses mèdiques o hospitalàries, de trasllats, o de repatriació.

I perquè consti a tots els efectes ho signo,

---

(Signatura)

Lloc (marcar opció):      Barcelona /      Terrassa

Data: (dia, mes i any)

---