

AMIDILA

Academic mobility for inclusive development in Latin America
Erasmus Mundus Action 2
www.unibo.it/amidila

ANEXO I

HOJA DE INFORMACIÓN

Otorgamiento de becas Erasmus Mundus Action 2 – strand 1
2013-2588/001-001-EM Action 2 Partnerships

COBERTURA DE LA BECA AMIDILA – La beca consiste en:

- ✓ Subvención mensual transferida directamente al becario

El beneficiario recibirá una subvención para cubrir el costo de su estadía en la Universidad de destino: alojamiento y comida, transportes locales, libros, conferencias, publicaciones y cualquier otro gasto relacionado a la vida privada y académica. La subvención es mensual y está calculada en relación al número de meses asignados a su movilidad. Aquí encuentra el importe mensual establecido por el programa *Erasmus Mundus Action 2*:

Nivel de movilidad	Importe por mes
Pregrado y Máster	1.000€
Doctorado	1.500€
Post doc	1.800€
Staff Académico y administrativo	2.500€

Por ejemplo: Usted es un becario de Pregrado y se le otorgó una beca de 5 meses, entonces recibirá una subvención de (5 x 1000€) = 5000€

El importe total de la subvención asignada a su movilidad está especificado en la Carta de Nominación y no puede ser modificado, a menos que no sea requerido por el proyecto.

La subvención será transferida de manera regular en la cuenta europea del beneficiario según los trámites internos de la Universidad competente para la transferencia.

Cabe mencionar que, aunque todas las universidades tratarán de transferir el dinero lo más pronto posible, la primera transferencia podría tomar más tiempo en llegar. Por ese, sugerimos que el becario llegue en la Universidad de destino con unos recursos mínimos para poder sostener los gastos iniciales, como por ejemplo depósitos de alquiler y otros gastos.

La beca podría estar sujeta a impuestos según las normas nacionales: las universidades encargadas de transferir la beca informarán al beneficiario sobre los impuestos que podrían ser retenidos de la beca.

- Los becarios europeos de Grupo Meta 1 recibirán su subvención por su Universidad de origen.
- Los becarios europeos de Grupo Meta 2 recibirán su subvención por el Coordinador AMIDILA.
- Los becarios latinoamericanos de Grupo Meta 1, 2 y 3 1 recibirán su subvención por su Universidad de destino.

- ✓ Pasaje aéreo gestionado directamente por el Coordinador

AMIDILA proporciona solamente un pasaje ida y vuelta:

- ✓ las fechas de salida y regreso corresponden al comienzo y fin de la movilidad académica asignada.
- ✓ el pasaje será reservado y cubierto por el Coordinador del proyecto a través de una Agencia de viajes.
- ✓ el beneficiario no debe reservar ni comprar el pasaje.
- ✓ el proyecto no reembolsará ningún costo asumido por el beneficiario sin aviso y permiso.

El becario será contactado por la Agencia de viajes para reservar el pasaje según las siguientes condiciones:

1. Solo para estudiantes de intercambio (pregrado, máster, doctorado, postdoc y staff): pueden reservar un pasaje aéreo según las fechas de comienzo y fin de movilidad, como especificado en la Carta de Nominación.

AMIDILA

Academic mobility for inclusive development in Latin America
Erasmus Mundus Action 2
www.unibo.it/amidila

Las fechas de salida pueden variar con una flexibilidad de +/-1 semana desde la fecha de comienzo y terminación. Esta flexibilidad puede ser utilizada solo una vez: a la llegada o a la vuelta. El proyecto no reservará ningún pasaje de ida o vuelta demasiado adelantado o demorado con respecto a la fecha de comienzo/terminación, a pesar de los motivos del beneficiario.

2. **Solo para estudiantes de Titulación completa** (pregrado completo, máster completo, doctorado completo): el proyecto prevé un pasaje de llegada (que puede ser de sola ida o ida/vuelta, según la decisión del Coordinador) al comienzo de la movilidad y un pasaje de vuelta hacia el País de origen (pasaje de sola ida) con salida antes del 14 de julio 2017. El proyecto no cubrirá ningún pasaje después del 14 de julio 2017.

3. **Para todos:** el proyecto reservará solo pasajes en clase económica y con la tarifa más conveniente.

4. **Para todos:** el proyecto no cubre ningún otro gasto en relación a solicitudes particulares del becario, como por ejemplo equipaje adicional, etc.

5. **Para todos:** el proyecto no cubre ningún gasto en relación a cambios de pasajes (de fechas, etc.), a menos que sea requerido por el proyecto y aprobado por el Coordinador.

6. **Para todos:**

- a) Los beneficiarios de Grupo Meta 1 recibirán un pasaje de ida/vuelta que salga del aeropuerto más cercano a la Universidad de origen y aterrice en el aeropuerto más cercano a la Universidad de destino.
- b) Los beneficiarios del Grupo Meta 2 y 3 recibirán un pasaje de ida/vuelta que salga del aeropuerto más cercano al lugar de residencia y aterrice en el aeropuerto más cercano a la Universidad de destino.

7. **Para todos:**

- a) Ninguna destinación múltiple está permitida a menos que no haga falta por disponibilidad de reserva. Ejemplo: salida desde Bologna hacia Tegucigalpa al comienzo de la movilidad, salida desde Tegucigalpa y aterrizaje en Venecia a conclusión de la movilidad.
- b) Ninguna parada intermedia está permitida a menos que no haga falta por disponibilidad de reserva. Ejemplo: salida el 24 de agosto desde Managua, viajando por Londres y parando ahí por 3 días y por fin saliendo hacia el destino final.

8. **Para todos:** cualquier otra solicitud del beneficiario que no sea aclarada en los puntos arriba tiene que ser presentada al Coordinador en justo tiempo. El Coordinador tomará su decisión sobre cada caso individual.

Precio máximo de los pasajes

Los pasajes de ida y vuelta no pueden sobrepasar un precio máximo en relación a la distancia (km) entre la Universidad de origen (Grupo Meta 1) o el lugar de residencia (Grupo Meta 2 y 3) y la Universidad de destino, como sigue:

Distancia (km)	Precio máximo (€)
< 500	250
500 – 1 000	500
>1 000 – 1 500	750
>1 500 – 2 500	1 000
>2 500 – 5 000	1 500
>5 000 – 10 000	2 000
>10 000	2 500

El Coordinador calculará dicho precio máximo utilizando la siguiente herramienta: www.mapcrow.info

Como reservar su pasaje

Una vez que el beneficiario reciba su Carta de Invitación por la Universidad de destino tendrá que aplicar a su VISA. En cuanto el beneficiario sepa la fecha de otorgamiento de su VISA (p.j. ya tiene cita con el Consulado, y/o, si no necesita VISA, ya conoce la fecha exacta de salida) tiene que enviar al Coordinador una copia escaneada del Pedido de Viaje y Seguro (*Travel and Insurance Form*, descargable en <http://www.unibo.it/amidila/es/becarios>), con fecha y firma.

Enviar todo a: diri.amidila@unibo.it, poniendo en Cc la Universidad de destino.

La Agencia de viajes contactará al beneficiario para reservar su pasaje según las condiciones especificadas anteriormente.

El becario recibirá una reserva temporanea del pasaje necesaria para tramitar la VISA. Cuando el Consulado otorgue la VISA, la reserva será confirmada y el pasaje comprado.

El becario tiene que guardar todos los comprobantes originales de su viaje (tarjetas de embarque de todos los vuelos) y remitirlos al Coordinador según las instrucciones e información disponible en <http://www.unibo.it/amidila/es/becarios>

AMIDILA

Academic mobility for inclusive development in Latin America

Erasmus Mundus Action 2

www.unibo.it/amidila

- ✓ Seguro de Asistencia en Viaje por Salud y Accidentes, gestionado directamente por el Coordinador

El beneficiario recibirá un Seguro de Asistencia en Viaje por Salud y Accidentes por toda la duración de su beca, este será proporcionado por el Coordinador.

El seguro está contratado con *ACE European Group* (<http://www.aceeuropeangroup.com/AceEuropeRoot/>) según los requisitos mínimos establecidos por el programa *Erasmus Mundus 2009-2013*.

Cada becario recibirá un seguro valido por toda la duración de su beca, según las fechas de viaje indicadas en el pasaje.

El seguro ofrecido no es un Seguro de Salud, sino es un Seguro de Asistencia en Viaje por Salud y Accidentes, con lo cual funciona como los seguros generalmente utilizados para viajes al extranjero.

El en caso de que el becario, por algun problema de salud personal, quiere o necesita un Seguro de Salud completo, tendrá que:

- ✓ Remitirse Al sistema de salud nacional del País de destino y cubrir con sus propios recursos el gasto adicional.
- ✓ Contractar un Seguro de Salud privado. El gasto no será reembolsado por el proyecto.

El Seguro ofrecido por el proyecto podría de hecho no cubrir:

- ✓ Gastos correspondientes a enfermedades preexistentes o problemas de salud debidos a accidentes anteriores o lesiones.
- ✓ Chequeos médicos de rutina.
- ✓ Tratamientos dentales, a no ser conectados a accidentes
- ✓ Gastos de medicamentos para curar enfermedades simples, como resfriados o gripe.
- ✓ Cualquier otro gasto no cubierto por la póliza.

Además, este Seguro cubre el beneficiario solo en el/los País/Paises en que el/ella permanece en relación al proyecto AMIDILA.

Si durante su movilidad el becario viaja por turismo u otras razones personales o académicas no relacionadas al proyecto AMIDILA, en Paises que no correspondan al País de destino asignado, el Seguro podría no garantizar asistencia.

- ✓ Tasa de matrícula gestionada directamente por el Coordinador

Si la Universidad de destino prevé una tasa de matriculación, este importe será a cargo del proyecto por el periodo correspondiente a toda la duración de la beca:

-max 3 años académicos para los estudiantes de pregrado;

-max 2 años académicos para los estudiantes de máster;

-max 3 años académicos para los estudiantes de doctorado;

El proyecto no cubre tasas de matrícula para los Post-doc y Staff. De todas formas, la Universidad de destino aplicará una política de exención, cuando sea posible.

- ✓ Traslados locales, costo de VISA y Permiso de residencia

Estos gastos pueden ser reembolsados al beneficiario dentro del presupuesto máximo para el pasaje (ver página 2) y solo en caso quede presupuesto suficiente después de la reserva del pasaje.

Estos gastos serán devueltos lo más pronto posible según los tiempos y trámites de la Universidad responsable por el reembolso. Atención: No siempre se puede garantizar un reembolso rápido.

Si posible, serán reembolsados:

- ✓ Gastos de traslados locales: el proyecto reembolsará los gastos cubiertos por el becario en caso que necesite coger un tren o un bus/colectivo para llegar al aeropuerto más cercano para salir o para llegar a la Universidad de destino.

Los reembolsos serán gestionados:

- Por la Universidad de origen para los becarios europeos de Grupo Meta 1.
- Por el Coordinador para los becarios europeos de Grupo Meta 2.
- Por la Universidad de destino para los becarios de América Latina y Central del Grupo Meta 1, 2 y 3.

Los reembolsos serán concedidos según las siguientes condiciones:

- El utilizo de coches (autos) personales no está permitido, ni el gasto será reembolsado.
- El utilizo de taxi (remises) no está permitido, ni el gasto será reembolsado.
- Las fechas de viaje tienen que corresponder con las fechas del pasaje con 1/3 días de flexibilidad.
- El lugar de salida/llegada tiene que corresponder a:
 - Becarios TG1: ciudad de la Universidad de origen/destino
 - Becarios TG2 y TG3: lugar de residencia del becario/ciudad de la Universidad de destino

El reembolso será proporcionado solo cuando el becario entregue:

- Boletos originales
- Facturas/recibos originales
- Reserva de los boletos originales

AMIDILA

Academic mobility for inclusive development in Latin America

Erasmus Mundus Action 2

www.unibo.it/amidila

Traslados breves hacia/desde el aeropuerto o hacia/desde el centro ciudad no son cubiertos por los gastos "Traslados locales" con lo cual no serán reembolsados. Estos gastos tienen que ser cubiertos por el beneficiario bajo la subvención mensual.

✓ **Gastos de VISA y Permiso de residencia:**

Será reembolsado solo el gasto por la primera emisión de la VISA y del permiso de residencia.

Los reembolsos serán gestionados:

- Por la Universidad de origen para los becarios europeos de Grupo Meta 1.
- Por el Coordinador para los becarios europeos de Grupo Meta 2.
- Por la Universidad de destino para los becarios de América Latina y Centroamérica de Grupo Meta 1, 2 y 3.

Los que siguen son las tipologías de gastos que pueden ser reembolsados como "Gastos de VISA y Permiso de residencia":

- Tasas consulares, si hay.
- Tasas para tramitar el permiso de residencia, si hay.
- Un máximo de 1 viaje ida/vuelta para llegar al Consulado, solo al ser necesario. Está permitido utilizar solo transportes públicos (trenes, colectivos/micros, vuelos si necesario)

El reembolso será proporcionado solo cuando el becario entregue:

- Boletos originales y/o tarjetas de embarque
- Facturas/recibos originales

INFORMACIÓN PRÁCTICA

Trámites de inmigración

Para poder entrar en el País de destino, generalmente el beneficiario necesita una VISA. Una vez llegado en el País de destino, el becario tiene que seguir todos los trámites para registrarse regularmente en el País, como por ejemplo aplicar al permiso de residencia. El beneficiario será ayudado por la Universidad de destino para completar todos los procedimientos necesarios para entrar y vivir en el País, según las normas de inmigración nacionales.

El beneficiario tiene que desarrollar bajo su responsabilidad todos los trámites y documentos necesarios para entrar y vivir en el País de destino según las normas de inmigración y las instrucciones recibidas por la Universidad de destino y las Embajadas competentes.

Que se necesita generalmente para aplicar a una VISA?

El beneficiario tiene que tramitar su VISA en el Consulado del País de destino ubicado en su País de origen.

El proceso de aplicación a una VISA generalmente requiere:

- ✓ Un pasaporte válido → el becario tiene que poseer un pasaporte válido.
- ✓ Una Carta de Invitación emitida por la Universidad de destino → La Universidad de destino se encarga de enviarla al becario.
- ✓ Un documento que certifique el otorgamiento de la beca → Podrá utilizar la Carta de Otorgamiento y la Carta de Invitación que recibirá por la Universidad de destino.
- ✓ Un seguro de Asistencia en Viaje por Salud y Accidentes → el Coordinador se encarga de enviarlo al becario.
- ✓ Un pasaje → el Coordinador se encarga de enviarlo al becario.

Servicios de información y bienvenida

La Universidad de destino está encargada de ayudar al becario y ofrecerle toda la información práctica sobre su estancia, como por ejemplo: registración a la Universidad, información sobre alojamiento y la ciudad, gastos de vida generales, servicios para los estudiantes y toda otra información en relación a la estancia.

Registración a la Universidad de destino

La Universidad de destino está encargada de ayudar al becario y ofrecerle toda la información sobre la registración a la Universidad, y todos los trámites administrativos necesarios. Para poder completar todo, el becario será informado y apoyado por la persona de contacto AMIDILA.

Gestión general de su movilidad AMIDILA

En el sitio web oficial de AMIDILA encuentra la página para los becarios, donde se brindan todas las instrucciones para gestionar paso por paso la movilidad AMIDILA: <http://www.unibo.it/amidila/es/becarios>



AMIDILA

Academic mobility for inclusive development in Latin America

Erasmus Mundus Action 2

www.unibo.it/amidila

Al enlace arriba puede encontrar toda la información actualizada, instrucciones, fechas límites y formularios conectados a su experiencia AMIDILA. Las instrucciones serán proveídas según los siguientes pasos:

QUÉ HACER ANTES DE SALIR DE SU PAÍS DE ORIGEN

QUÉ HACER UNA VEZ LLEGADO EN EL PAÍS DE DESTINO

QUÉ HACER ANTES DE DEJAR EL PAÍS DE DESTINO

QUÉ HACER AL REGRESAR A SU PAÍS DE ORIGEN

En caso de dudas o preguntas, el becario siempre puede contactarse con las personas de contacto AMIDILA en la Universidad de origen, de destino y con el Coordinador.

Los contactos actualizados serán disponibles al siguiente enlace: <http://www.unibo.it/amidila/es/nuestros-destinos>

Al mismo enlace encontrarás además unas cuantas informaciones sobre su futura Universidad de destino.