



TRAMITACIÓN DE LA ESTANCIA

GESTIONES A REALIZAR PERSONALMENTE POR EL PARTICIPANTE EN EL PROGRAMA

ANTES DE INICIAR LA ESTANCIA

CON LA UNIVERSIDAD DE DESTINO

1.- SOLICITUD DE ADMISIÓN

Obtener la **admisión** de la Universidad de destino es imprescindible para hacer efectiva la estancia, desde la entrada al país y obtención de visado si es necesario, hasta la matrícula en sus cursos. Hay que utilizar sus formularios y respetar escrupulosamente sus plazos y sus indicaciones.

La información sobre admisión de estudiantes de intercambio está disponible en la página web de cada Universidad: búscala en google y, una vez en su sitio, busca la información de "intercambio" / "movilidad" internacional.

Debes comprobar también las fechas de inicio y fin del/de los semestre/s en tu destino.

Ponte en contacto con la oficina de Relaciones Internacionales de tu Centro (o con Secretaría) pues la mayoría de Universidades requiere que sea cada Institución la que informe de los estudiantes de los que prevé enviar las solicitudes de admisión (esto es, la que "nomine" a sus estudiantes de intercambio)

Es recomendable asimismo consultar la web del Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, sobre estancias en el extranjero.

2.- ALOJAMIENTO

Es habitual que la información de alojamiento la faciliten en la misma web en la que dan las instrucciones sobre admisión. Si ofrecen alojamiento en sus residencias universitarias lo hacen teniendo en cuenta las solicitudes de los estudiantes ya admitidos por lo que es importante tramitar pronto la admisión a la Universidad. En todo caso, recaba cuantos más datos mejor sobre la Institución, la ciudad, el país...

3.- ASISTENCIA SANITARIA / SEGURO

La Seguridad Social no tiene convenios con los países objeto de esta convocatoria. Es imprescindible contratar un seguro privado que os cubra en vuestro país de destino:

El seguro obligatorio que el estudiante que sea seleccionado deberá contratar tendrá la misma duración de la Ayuda, deberá incluir, como mínimo, las coberturas de: fallecimiento o invalidez permanente por accidente, transporte o repatriación sanitaria de fallecidos, heridos o enfermos, gastos médicos y quirúrgicos, hospitalización por enfermedad o accidente, responsabilidad civil privada.

Si vuestra universidad de destino os ofrece un seguro que cubre estas contingencias, puede ser una buena opción. Si no lo ofrece, lo recomendable es informarse en aseguradoras de aquí y comparar precios y prestaciones.

CON LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

1.- ACUERDO DE ESTUDIOS

Es el documento base de tu periodo de estudios fuera. A la vez que gestionas la admisión, debes negociar con el coordinador en tu Centro el acuerdo de estudios que quieres hacer en la Universidad de destino. Para ello tienes que buscar en la web de tu destino las asignaturas y contenidos que mejor se correspondan con las que tendrías que cursar aquí. Cuando vuestro coordinador os dé el visto bueno a vuestra propuesta, debéis grabarla en Secretaría virtual > programas de intercambio > estudiantes salientes > trámites on-line > cumplimentación del acuerdo de estudios. Seguid las instrucciones y, una vez cumplimentado, imprimidlo en dos ejemplares, firmadlos y llevadlos a vuestro coordinador para que los firme, guardaos uno y entregad otro en la oficina de Relaciones Internacionales de vuestro Centro o en la Secretaría.

2.- MATRÍCULA

Hay que matricularse en las dos instituciones y se pagan las tasas solo en la Universidad de Zaragoza. En la Universidad de destino puede que tengáis que pagar por otros servicios: fotocopias, uso de instalaciones/equipamiento, tarjeta de transporte gestionada por la Universidad..., pero no por tasas académicas.

La matrícula en la UZ es prácticamente como todos los cursos, podréis hacerla desde cualquier ordenador a partir de vuestra cita de automatrícula para el 2019-2020. La aplicación en la que habéis grabado vuestro acuerdo de estudios es la misma que la de matrícula y las asignaturas del acuerdo estarán disponibles en la pestaña "programa de intercambio". En vuestro Centro os indicarán los detalles.

AL LLEGAR A DESTINO

Debes dirigirte a la oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad y seguir sus indicaciones generales y particularmente las relativas a las gestiones de inscripción-matrícula. Como sabes, debes pagar la matrícula en la UZ pero no debes pagar tasas de matrícula en destino (puede que tengas que pagar por otros servicios: fotocopias, uso de instalaciones/equipamiento, tarjeta de transporte gestionada por la Universidad...).

Atención también a los posibles cambios de asignaturas respecto a las que tienes en tu contrato (por incompatibilidad de horarios, cancelación de cursos, etc.): CUALQUIER CAMBIO DEBE SER AUTORIZADO POR TU COORDINADOR/A AQUÍ, debes ponerte en contacto con él/ella lo antes posible para informarle, proponerle alternativas y, cuando os haya autorizado los cambios modificar el acuerdo en la aplicación. Debe ser nuevamente aprobado por vuestro coordinador. Informad a la oficina de internacionales/Secretaría de vuestro Centro de estos cambios y de su actualización en la aplicación, recordad que vuestra matrícula debe coincidir con vuestro acuerdo de estudios. En el Centro os indicarán los detalles sobre las modificaciones de contrato/matrícula y, en su caso, los plazos para hacerlas.

DURANTE TU ESTANCIA Y AL FINALIZARLA

Como estudiante inscrito en la Universidad de destino X, te es aplicable su normativa de exámenes, sus reglamentos, sus obligaciones y derechos. Ante cualquier duda dirígete a su oficina de Relaciones Internacionales.

En cuanto a los resultados de tus exámenes en la Universidad de destino, lo habitual es que envíen un certificado de notas a tu Centro, cuenta con 15 días/un mes mínimo desde tu regreso, a veces es algo más, sobre todo si coincide con periodos de vacaciones. En tu Centro (Secretaría/Oficina de Relaciones Internacionales) te informarán sobre la tramitación del reconocimiento/convalidación de los estudios.

Una última indicación: en la página web de referencia para estas ayudas estará disponible un modelo de documento, “acreditación becario”, por si necesitas (no es obligatorio) hacer constar ante algún organismo o institución tu condición de becario/a (p. ej. ante la Escuela Oficial de Idiomas para acreditar que no puedes asistir a clase). Está pensado para que lo firme tu coordinador. Si necesitas que se indique la cuantía de la financiación, dirígete a la Oficina de Relaciones Internacionales/Secretaría de tu Centro.