

# UNIVERSIDAD ALFONSO X EL SABIO

Oficina de Relaciones Internacionales



## GUÍA DEL ESTUDIANTE INTERNACIONAL



## **Guía del Estudiante Internacional**

### A. Trámites antes de iniciar la movilidad

- A. 1. Aceptación / Rechazo de la plaza
- A. 2. Políticas de Participación
- A. 3. Application Form / Solicitud en la Universidad de destino
- A. 4. Learning Agreement / Contrato de Estudios
- A. 5. Matrícula en la UAX
- A. 6. Seguro Obligatorio y Cobertura Sanitaria

### B. Trámites durante la movilidad

#### A. 1. Trámites en la Universidad de destino

- Certificado de Incorporación
- Matrícula
- Cambios en Learning Agreement
- Ampliación de estancia
- Certificado de estancia
- Certificación académica

#### B. 2. Trámites en la UAX

- Cambios en Learning Agreement
- Convocatorias oficiales de exámenes de asignaturas UAX

### C. Trámites al finalizar la movilidad

- C. 1. Documentación a entregar en la ORI

**Desde la Oficina de Relaciones Internacionales queremos darte la enhorabuena por haberte decidido a cursar un período de estudios reconocido en una institución europea. Estamos convencidos que esta decisión marcará para siempre tu futuro académico y profesional. El proceso no siempre será sencillo pero el resultado final valdrá la pena. Te animamos a perseverar hasta la exitosa conclusión de tu experiencia.**

**Siendo conscientes de que realizar una movilidad en el extranjero implica mucho papeleo, hemos elaborado esta guía que pretende darte a conocer toda la toda la información y trámites necesarios a seguir.**

## A. TRÁMITES ANTES DE INICIAR LA MOVILIDAD

### A.1. Aceptación / Rechazo de la plaza

El estudiante deberá aceptar el destino lo antes posible, y en todo caso, antes de la fecha límite establecida, comunicándolo por escrito a la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) mediante el **ANEXO**

**1.** El no entregar este documento en fecha, supone la renuncia a la plaza concedida.

Si decidieras renunciar al programa una vez iniciados los trámites, es imprescindible que lo comuniques urgentemente a la Oficina de Relaciones Internacionales, a tu Coordinador Académico y a la Universidad de destino, si ya hubieras iniciado algún trámite con ellos.

No olvides que un retraso en comunicar oficialmente tu renuncia puede causar perjuicios a posibles suplentes y responsabilidades económicas si se te ha reservado alojamiento u otros servicios en tu destino. Además te impedirá formalizar tu matrícula el presente curso académico ya que en la UAX constarás como estudiante internacional.

Las renunciaciones fuera de plazo deberán ser justificadas. La no justificación supondrá la exclusión definitiva de cualquier futura convocatoria de movilidad.

### A.2. Políticas de Participación

Una vez aceptada la plaza para participar en el programa de movilidad, el estudiante deberá entregar firmada el la Oficina de Relaciones Internacionales la declaración de haber leído y comprendido las políticas de participación en un programa de movilidad **ANEXO 3**.

### A. 3. Application Form / Solicitud en Universidad de Destino

La ORI comunicará oficialmente la candidatura del estudiante a la institución de destino y le informará a éste de los documentos y trámites oportunos para realizar la solicitud en la universidad de acogida ("Application Form") a través del correo electrónico.

Esta candidatura no garantiza la aceptación por parte de la institución de acogida y deberá completar los procedimientos de solicitud propios de la universidad socia.

Es responsabilidad del alumno entregar toda documentación requerida por la Universidad de destino con antelación suficiente para respetar así, las fechas límite de las Universidades de acogida. Una vez reunida y debidamente cumplimentada toda esta documentación, se enviará a la Universidad de destino desde la Oficina de Relaciones Internacionales. Si la documentación no se entrega en el plazo establecido, el estudiante puede ser rechazado por la universidad de acogida.

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES.

#### **A.4. Learning Agreement / Contrato de Estudios**

Previo a formalizar la matrícula en la UAX, el estudiante preparará con la ayuda del coordinador internacional de su carrera, su **Contrato de Estudios en el Extranjero (ANEXO 2)**, documento conocido como **Learning Agreement**. A continuación, te destacamos las condiciones esenciales de este documento:

Antes de elaborar el Learning definitivo, el alumno tiene la obligación de presentarle al coordinador internacional un borrador de la propuesta de estudios en el que aparezcan las asignaturas extranjeras que le serán reconocidas aquí en la UAX. Este borrador se adjuntará a la solicitud de la Universidad de destino. Este documento puede ser provisional y estará sujeto a la aprobación de la universidad extranjera.

El Learning Agreement definitivo se presentará a la hora de hacer la matrícula en la Oficina de Relaciones Internacionales. **NINGÚN estudiante se puede ir sin hacer este trámite y es imprescindible que todas las páginas del Learning y posteriores hojas de cambios estén debidamente firmadas por alumno, coordinador departamental e institucional.**

El Learning Agreement tiene valor contractual por lo que **SÓLO** se reconocerá lo que aparezca en la propuesta. *ESTE DOCUMENTO SERÁ LA GARANTÍA DE TU RECONOCIMIENTO DE LAS ASIGNATURAS EXTRANJERAS A TU VUELTA*, por tanto, es obligatorio que el documento esté firmado por triplicado por el estudiante, por el coordinador académico internacional y por la Oficina de Relaciones Internacionales y rellenado a ordenador (nunca a mano).

Todos los cambios tienen que ser comunicados por email al Coordinador Internacional con copia a Relaciones Internacionales dentro de los plazos establecidos. Fuera de estos plazos no se admitirá ningún cambio. Las asignaturas que vayan a cursarse en la UAX tendrán que acogerse a los plazos de modificación de matrícula estipulados por la Universidad.

Podrán cursarse asignaturas troncales/obligatorias, optativas y libres. De estas dos últimas el alumno estará matriculado de créditos sin estar matriculado de ninguna asignatura en concreto. Los créditos de optatividad y libre configuración que aparezcan en el Contrato de Estudios, deberán ser cursados y superados en la Universidad de destino.

#### **A.5. Matrícula en la UAX**

Para formalizar su matrícula, el estudiante deberá presentarse en la **OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES** con la siguiente documentación:

- **DOS COPIAS DEL LEARNING AGREEMENT** debidamente firmados por el estudiante y su coordinador académico
- **IMPRESOS DE MATRÍCULA E IMPRESO DE ASIGNATURAS**
- **JUSTIFICANTE DE PAGO DE MATRÍCULA**
- **COPIA DEL DNI O PASAPORTE**
- **COPIA DEL SEGURO MÉDICO QUE CORRESPONDA PARA EL INTERCAMBIO (PARA ESTUDIANTES DE PRÁCTICA CLÍNICA, ACCIDENTES Y RESPONSABILIDAD CIVIL)**

#### **A.6. Seguro Obligatorio y Cobertura Sanitaria**

**Cobertura Sanitaria:** El estudiante que participe en un programa de movilidad está obligado a contratar un seguro sanitario y de responsabilidad civil. La mayoría de la Universidades socias ofrecen la posibilidad de contratar un seguro a través de ellas.

### **B. TRÁMITES DURANTE LA MOVILIDAD**

#### **B.1. Trámites en la Universidad de Destino**

##### **Certificado de Incorporación (ANEXO 4)**

Una vez en la Universidad de acogida, el estudiante debe enviar a la Oficina de Relaciones Internacionales el Certificado de Incorporación firmado y sellado indicando la fecha de llegada.

##### **Matrícula en la UNIVERSIDAD DE DESTINO**

El estudiante tendrá que matricularse según las instrucciones pertinentes que le den en la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de acogida, de las asignaturas que lleve en su Learning Agreement.

##### **Ampliación de la estancia (ANEXO 5)**

La decisión final de poder ampliar la estancia para aquellos estudiantes a quienes se les ha concedido la plaza por un semestre, es de la Universidad de destino. La UAX respetará siempre esta decisión acogiéndose al Convenio firmado entre ambas Instituciones.

Antes de la decisión final de la universidad de acogida y dentro de los plazos establecidos, el coordinador y la Oficina de Relaciones Internacionales estudiarán la posibilidad de ampliar o no la estancia del estudiante. Una vez concedida la ampliación, es obligatorio que el estudiante envíe a la ORI el documento que autorice la ampliación por parte de la Universidad de acogida antes del **23 de noviembre de 2018**.

## **B.2. Trámites en la UAX**

### **Cambios en el Learning Agreement:**

El estudiante podrá realizar cambios en su Propuesta de estudios dentro de los plazos fijados por la Oficina de Relaciones Internacionales.

Para las asignaturas del primer cuatrimestre o anuales, la fecha límite será el Primer cuatrimestre:

**23 de noviembre de 2018**

Para las asignaturas del segundo cuatrimestre: **22 de marzo de 2019.**

Después de estas fechas **NO SE ADMITIRÁ NINGÚN CAMBIO.**

Para poder efectuar un cambio en el Learning, el estudiante tiene que enviar a su coordinador una descripción de la asignatura que propone con el número de créditos que tiene en la universidad de destino Una vez obtenga la aprobación del cambio, el estudiante lo añadirá en la **hoja de cambios** del Learning Agreement, lo firmará y lo enviará tanto a la ORI como a su Coordinador. Posteriormente recibirá de vuelta, el documento firmado por ambas partes.

**El estudiante que no comunique a la Oficina de Relaciones Internacionales los cambios en su Propuesta de Estudios en el plazo establecido, pone en peligro su correspondiente reconocimiento académico.**

**Cambios en la matrícula UAX:**

El estudiantes SOLO podrá realizar cambios en la su matrícula de la UAX dentro los plazos que se indiquen en el resguardo de matrícula.

Transcurridos estos plazos, no se aceptarán cambios.

**Convocatorias Oficiales de Examen de asignaturas matriculadas en la UAX: (ANEXO 6)**

Todos los alumnos de intercambio tienen derecho a solicitar el retraso de las convocatorias oficiales de exámenes, en caso de que coincidan con su periodo lectivo en el extranjero. Para ello, la Oficina de Relaciones Internacionales establece las fechas del aplazamiento de exámenes de las convocatorias ordinaria de enero y junio y extraordinaria de julio.

Desde la Oficina de Relaciones Internacionales, se informará por correo electrónico de las fechas establecidas para cada una de las mencionadas convocatorias, y deberá solicitarse dentro del plazo límite acordado enviando el **anexo 6** por fax o e-mail.

**Certificado de Estancia (ANEXO 7)**

Al finalizar el período de estudios e inmediatamente antes de abandonar el destino (y NO antes), el estudiante deberá hacer firmar a la Universidad de acogida el documento que certifica el fin de estancia.

Es necesario que sea documento original, sin tachaduras y que la fecha de firma sea igual o posterior a la fecha de final de estancia. Debe ser entregado en la Oficina de Relaciones Internacionales siempre antes del 31 de agosto de 2018.

**C. TRÁMITES A TU REGRESO**

**Certificación Académica**

Si el estudiante no recibe en mano el certificado de notas obtenidas, es necesario que se cerciore de que la universidad de destino expedirá dicho certificado, y que éste será enviado a la Oficina de Relaciones Internacionales de la UAX. Es responsabilidad del estudiante que el certificado de notas llegue directamente a la ORI.

**Encuesta de movilidad online:** El objetivo de esta encuesta es el de recabar información acerca de aquellos aspectos prácticos que se consideren importantes para futuros estudiantes con el mismo destino (viaje, alojamiento, comidas, transporte, vida académica, etc.) y para contribuir a mejorar el programa.