

**2010-  
2011**

Universidad de Cantabria

Oficina de Relaciones  
Internacionales

# **[¿QUÉ DEBO HACER AHORA?]**

Cuadernillo informativo para alumnos UC de intercambio  
durante el curso 2010-2011

A partir de este momento eres **UN ALUMNO DE INTERCAMBIO** de la Universidad de Cantabria (UC). El proceso de selección ha concluido pero ahora comienzan los preparativos de tu estancia. Hasta entonces tienes que preocuparte por realizar una serie de trámites sencillos pero **esenciales**, que ayudarán a que tu estancia sea satisfactoria en todos los aspectos. Desde la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) intentaremos facilitarte esta labor ayudándote a resolver las cuestiones prácticas necesarias, contribuyendo a que tu experiencia en el extranjero sea lo más grata y fructífera posible.

Es importante que tengas en cuenta que los estudiantes de intercambio, como cualquier otro estudiante de la universidad, están regulados por la normativa académica general de la universidad.

Te recordamos sin embargo, que por las propias características de este tipo de programas es muy difícil “atar todos los cabos” ya que existen una serie de variables que no se controlan desde la universidad de origen (UC): los alojamientos no siempre se pueden conseguir con la antelación esperada, a veces es necesario cambiar cursos con respecto a los elegidos previamente por múltiples razones, y además es innegable que unas universidades están mejor organizadas que otras.

Esperamos que este breve cuadernillo te ayude en las gestiones que tienes que realizar. En cualquier caso, *la posibilidad de conocer en profundidad otra cultura y otra lengua contribuirán a que el balance final sea siempre positivo*, como muestra el hecho de que muchos estudiantes deseen repetir la experiencia.

## **A) ANTES DE LA PARTIDA**

### **1.- IMPRESO DE ACEPTACIÓN**

La firma del impreso de aceptación formal del nombramiento como estudiante de intercambio implica que estás de acuerdo con el destino asignado y que te comprometes a iniciar los trámites de admisión y académicos requeridos tanto por la UC como por la universidad de destino, así como a llevar a término la estancia. Asimismo implica que no se puede modificar el destino de la plaza, salvo causa de fuerza mayor.

### **2.- FORMALIZACION DE LA ADMISION**

**La ORI** comunica a las universidades de acogida a través del correo electrónico los nombres de los estudiantes que han sido seleccionados para formalizar la admisión en el marco de los convenios firmados con las instituciones contrapartes.

## **El estudiante de Intercambio es responsable de:**

- a) **Entregar el la ORI los impresos de la UC** debidamente cumplimentados en documentos Word, que se pueden encontrar en la página Web de Relaciones Internacionales:

[http://www.unican.es/WebUC/Unidades/relint/Estudiantes/estudiantes\\_uc/+Convocatoria+de+Movilidad+2010-2011.htm](http://www.unican.es/WebUC/Unidades/relint/Estudiantes/estudiantes_uc/+Convocatoria+de+Movilidad+2010-2011.htm)

- b) **Enviar a** la universidad de destino correspondiente en tiempo y forma, preferiblemente mediante correo certificado, **los impresos específicos** que ésta requiera relacionados con la propia solicitud, alojamiento, cursos de idiomas, programas de orientación, etc. Una copia de esta documentación enviada por el alumno deberá ser entregada en la ORI para completar el dossier de cada estudiante.

Es fundamental respetar los plazos establecidos por las universidades de destino para que la admisión sea definitiva, así como cumplimentar de forma clara, legible y sin enmiendas ni tachaduras los impresos que os soliciten: esto evitará posibles problemas en la admisión final por parte de las universidades de destino.

- c) **Gestionar el alojamiento**

La universidad de acogida se compromete, con carácter general, a gestionar el alojamiento de los estudiantes que recibe, pero en algunas ocasiones, se limita a facilitar su búsqueda, proporcionando direcciones para contactar directamente. Es esencial formalizar la admisión cuanto antes para facilitar todas las gestiones relativas a este tema

### ***3. - PROCESO DE ELECCION DE ASIGNATURAS Y RECONOCIMIENTO ACADÉMICO***

Cada estudiante, recabando la información necesaria de la universidad de acogida a través de las páginas de Internet, y del coordinador del programa, elegirá con ayuda de éste, las asignaturas más afines a su plan de estudios con objeto de diseñar el contenido académico de su estancia y facilitar el reconocimiento académico.

La garantía del reconocimiento académico de los estudios cursados queda reflejada en los siguientes documentos:

#### *A) PROPUESTA DE PLAN DE ESTUDIOS (Impreso nº 4)*

Una vez elegidas las asignaturas que se cursarán en la universidad de destino, el alumno y el coordinador de titulación cumplimentarán este impreso en un documento Word con las asignaturas que se van a cursar y su equivalente en la UC. Este impreso será firmado por el decano o persona en quién delegue (coordinador de titulación) o el coordinador del Programa de Doctorado, en su caso, y por el propio alumno. El original será entregado por el alumno en la ORI, desde donde será enviado a la Administración de Centro correspondiente o al Negociado de Tercer Ciclo, si procede, y entregará una copia al propio alumno.

#### *B) COMPROMISO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO (Impreso nº 3)*

Este documento que se deberá también cumplimentar en formato Word, incluye únicamente las asignaturas que se van a cursar en la universidad de destino con sus códigos y nº de créditos ECTS si los hubiere. Este impreso, una vez firmado por el coordinador de titulación será entregado por el alumno en la ORI para ser ratificado por el Vicerrector. Una vez ratificado por el Vicerrector, será devuelto al alumno

El alumno siempre deberá conservar en su poder el original de este documento debidamente firmado y sellado por todas las partes durante toda su estancia de intercambio.

Asimismo este impreso será enviado por fax a la ORI a la llegada del estudiante y no más tarde del 30 de noviembre en el caso de estudiantes del primer cuatrimestre o curso completo y no más tarde del 30 de abril para los estudiantes del segundo cuatrimestre. Sin este documento no podrá quedar completado el proceso de reconocimiento académico.

#### ***4. - CREDENCIAL ALUMNO DE INTERCAMBIO***

Cuando la selección de candidatos sea definitiva, la ORI expedirá una credencial de alumno de intercambio Erasmus o Convenio Bilateral, según proceda, que será entregada al alumno posteriormente.

#### ***5. - CONVENIO FINANCIERO ERASMUS***

Los estudiantes de intercambio deberán además de firmar el Convenio Financiero Erasmus/Convenio Bilateral antes de iniciar la estancia en la universidad de destino.

## **6. - SEGURO MÉDICO**

### ***Estudiantes Erasmus***

Para tramitar la Tarjeta Sanitaria Europea de la Seguridad Social que da acceso a cobertura sanitaria en los países de la Unión Europea y en aquellos con los que España tiene firmados convenios de cooperación, es necesario presentar la credencial de estudiante de Intercambio en las Oficinas del Insalud de tu ciudad de residencia.

En el caso de que los estudiantes y sus familias estén acogidas a MUFACE también pueden solicitar en las mismas oficinas, la tarjeta antes mencionada, presentando el documento de afiliación a la mutualidad, copia del resguardo de abono de matrícula de dos años consecutivos y la credencial de estudiantes ERASMUS. La Oficina de Relaciones Internacionales facilitará esta gestión a los alumnos que se encuentren en este caso, siempre que éstos lo comuniquen antes del 15 de junio.

Los estudiantes que realizan su estancia en universidades italianas en lugar de la Tarjeta Sanitaria Europea, necesitarán el impreso E-106 para cuya solicitud es necesario aportar una credencial de estudiante de intercambio especificando las fechas de la estancia. Dicha credencial será facilitada por la ORI.

Tanto para los estudiantes acogidos al régimen de MUFACE como para los estudiantes que van a Italia, la tarjeta sanitaria europea o el impreso E-108 que proporcione el INS, sólo tiene validez en el país en el que vayáis a realizar vuestro periodo de intercambio. Debéis tener en cuenta que si os desplazáis a otro país durante dicho periodo, no contaréis con la asistencia sanitaria y deberéis contratar un seguro privado de viaje y asistencia sanitaria.

Las prestaciones sanitarias que se disfrutan en cada país de destino serán exactamente iguales a las del resto de los ciudadanos de dicho país pero pueden variar en los diferentes países y no llegar a cubrir las mismas prestaciones sanitarias que en el estado español.

### ***Estudiantes de Convenio Bilateral***

Los estudiantes que se desplacen a universidades fuera del entorno europeo tendrán que contratar un seguro privado en las condiciones que requiera la universidad de destino.

Además de los seguros mencionados la UC contratará para todos los estudiantes de intercambio enviados una póliza de accidentes y repatriación.

## **7. - MATRICULA**

En todos los programas de intercambio, la matrícula se formaliza en la UC y las tasas académicas serán abonadas como si se fuera a realizar un curso normal. La universidad de destino puede en algunos casos requerir el pago de otro tipo de tasas deportivas, de uso de laboratorios, etc. Las modificaciones en la matriculación de cualquier asignatura de la UC se tienen que realizar directamente en los negociados correspondientes de los centros y en los plazos generales establecidos por el Servicio de Gestión Académica.

## **8. - DOCUMENTACION NECESARIA**

Asegúrate de que:

**Antes de viajar** has dejado en la ORI la siguiente documentación:

- El original del impreso de propuesta de Plan de Estudios debidamente cumplimentado y firmado
- El original del convenio financiero debidamente firmado
- Copia de la documentación que has enviado a la universidad de destino

**Llevas contigo:**

- El original y una copia del CONTRATO DE ESTUDIOS que remitirás por fax a nuestra oficina, al incorporarte a la universidad de destino al principio de tu estancia
- Tarjeta Sanitaria Europea, Impreso E-106 o Seguro Privado
- Credencial de estudiante de intercambio
- Impreso de confirmación de estancia
- Impreso de certificación de estancia

## **B) EN LA UNIVERSIDAD DE ACOGIDA**

### **1.- MODIFICACIONES EN EL PLAN DE ESTUDIOS**

Cualquier corrección posterior a los datos recogidos en el impreso del Plan de Estudios y del Contrato de Aprendizaje, efectuada en la universidad de destino, habrá de comunicarse al Coordinador, por escrito, utilizando el reverso del *COMPROMISO DE RECONOCIMIENTO ACADÉMICO*, incluyendo la información siguiente de cada asignatura que se propone modificar:

- a) Código de la asignatura de la Universidad de destino que se elimina.
- b) Código de la asignatura de la Universidad de destino que se incorpora.
- c) Título de la asignatura de la Universidad de destino que se incorpora.
- d) Título de la asignatura equivalente en la UC.
- e) Descripción de la asignatura, si así fuera requerida por el coordinador

Junto a ese impreso cumplimentado es necesario justificar las razones por las que se propone cada cambio. El plan final de estudios no tendrá validez sin haber sido refrendado por el Decano, Director o coordinador de titulación. La fecha límite para enviar los cambios del primer cuatrimestre es **el 30 de Noviembre** y para los del segundo cuatrimestre **el 30 de Abril**. Cualquier cambio posterior a esta fecha no será admitido salvo causa de fuerza mayor.

No se admitirán convalidaciones que no aparezcan debidamente firmadas por el coordinador correspondiente. Del mismo modo, todo acuerdo verbal de convalidaciones o cambios carece de validez, mientras no figure en la propuesta y/o contrato y sea firmado por el coordinador de la Universidad de Cantabria.

El responsable final del reconocimiento académico de las asignaturas cursadas durante el intercambio es el centro, a través de la figura del coordinador.

## ***2.- MODIFICACIONES EN LA DURACION DE LA ESTANCIA***

Si se prevé cualquier modificación en la duración de la estancia por razones académicas, se deberá comunicar a la ORI debidamente justificado documentalmente antes del 29 de enero de 2011. No se puede garantizar la financiación de las ampliaciones de estancia que no sean comunicadas antes de esta fecha y, en ningún caso, superiores a 10 meses.

## ***3.- ACTIVACIÓN DEL PAGO DE LA AYUDA FINANCIERA: CONFIRMACIÓN DE LLEGADA PARA LA TRAMITACIÓN DEL PAGO***

Solamente se tramitará el pago de la ayuda una vez se haya recibido en la ORI de la UC un fax (34 942 201078) el impreso de Confirmación de Llegada debidamente firmado y sellado por un representante autorizado de la Oficina de Relaciones Internacionales de la universidad de destino.

**La recepción de este documento es imprescindible para recibir el primer ingreso. El segundo ingreso se realizará de forma automática(en el caso de estancias de curso completo) mientras que el último pago no se efectuará hasta que los originales de la documentación requerida (Certificación de estancia, Compromiso de Reconocimiento académico firmado por la universidad de destino e Informe del Estudiante) se hayan entregado al finalizar la estancia en la Oficina de Relaciones Internacionales.**

Por razones puramente administrativas, si la confirmación se recibe después del día 1 de cada mes, el ingreso no se realizará hasta finales del mes siguiente.

## **C) A TU VUELTA A LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA**

### ***1.- CERTIFICACIÓN ACADÉMICA***

En algunos casos la universidad de acogida enviará a la ORI una certificación académica de las asignaturas cursadas con las calificaciones correspondientes y en otros, se entregará directamente al alumno. La ORI enviará los originales de la documentación recibida a las Administraciones de los Centros para ser incluidas en los expedientes académicos de cada alumno.

### ***2.- IMPRESO DE CERTIFICACION DE ESTANCIA/INFORME DEL ESTUDIANTE***

- El Impreso de Certificación de estancia deberá ser entregado en la ORI a tu regreso debidamente firmado, sellado y cumplimentado por la universidad de destino, incluyendo la duración total del período de estudios que deberá coincidir exactamente con el número de meses financiados. Con el fin de ajustar al máximo la financiación a la duración real de la estancia, este curso académico se abonarán proporcionalmente las semanas excedentes de los meses completos.
- Informe del Estudiante cumplimentado, según formato del Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos también debe ser entregado junto con el

### ***3.- VISITA A LA OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES***

Te agradeceríamos nos visitaras al término de tu estancia para proporcionarnos información de primera mano que pueda mejorar los futuros intercambios.