



# GUÍA DEL ESTUDIANTE ERASMUS CURSO 2016/2017

Trámites a realizar por los estudiantes de la Universidad de Zaragoza que han sido seleccionados para realizar una estancia de movilidad estudio Erasmus en el curso 2016/2017.

*A partir de ahora, si no lo haces ya, consulta el correo electrónico oficial adjudicado por la Universidad de Zaragoza. Es el correo electrónico que se utilizará cuando sea necesario contactar contigo. Si no conoces tus contraseñas pregunta en la Secretaría de tu Centro.*

*Como norma general aconsejamos seguir las indicaciones y cumplir los plazos señalados bien por tu centro de origen, centro de destino o bien por la Sección de Relaciones Internacionales dependiendo del trámite que vayas a realizar. Evitarás problemas si así lo haces.*

## 1. Antes de la partida

### 1.1 FORMALIZACION DE LA ADMISION

Los profesores coordinadores/Oficinas de Relaciones Internacionales comunicarán a las Universidades de acogida los nombres de los estudiantes que han sido seleccionados. La concesión de una beca Erasmus no significa que automáticamente estás aceptado por la universidad de destino, para ello tienes que cumplir con los requisitos y plazos de admisión de la universidad adjudicada. El alumno cumplimentará y enviará los impresos necesarios para formalizar la admisión y reservar el alojamiento.

Recomendamos consultar la página web de la universidad de acogida y cumplir con los trámites y plazos marcados, puedes perder tu plaza si no lo haces.

Es obligación del estudiante informarse y cumplir con el nivel de idioma exigido en la universidad de acogida.

### 1.2 ALOJAMIENTO

La Universidad de Zaragoza no se encarga del alojamiento ni viaje. Es importante tener en cuenta que si bien la universidad de acogida en algunos casos gestiona el alojamiento, en muchas ocasiones se limita simplemente a facilitar su búsqueda. Es conveniente iniciar los trámites lo antes posible. Para ello aconsejamos consultar la web de la universidad adjudicada.

### 1.3 SEGURO MÉDICO

Es imprescindible contar con un **seguro médico** durante todo el periodo de la movilidad.



Para obtener cobertura sanitaria tendrás que conseguir la **Tarjeta Sanitaria Europea (TSE)** es válida en los 28 países de la UE, además de Islandia, Liechtenstein, Noruega y Suiza. Esta tarjeta permite al beneficiario el acceso a los sistemas nacionales de salud de los países señalados en las mismas condiciones que los nacionales de esos países. Debes tener en cuenta, por tanto, que si el sistema público del país en el que vivirás es de copago o reembolso, serás atendido de esta manera. Como los sistemas de asistencia sanitaria de cada país son diferentes, los servicios que en España son gratuitos pueden no serlo en otros. Encontrarás información y podrás solicitarla a través de la web de la Seguridad Social: [http://www.seg-social.es/Internet\\_1/index.htm](http://www.seg-social.es/Internet_1/index.htm).

No obstante, algunos países pueden requerir algún otro documento adicional además de la Tarjeta Sanitaria Europea. Es responsabilidad del estudiante informarse antes de comenzar la movilidad.

Un caso especial lo constituyen países como Turquía y Macedonia pues al no pertenecer a la UE es necesario concertar un seguro de asistencia sanitaria privado.

En el caso de disponer de otro tipo de seguros (MUFACE, ISFAS, etc.) la información debe consultarse en la propia aseguradora.

Algunas universidades pueden exigir un seguro de responsabilidad civil en el caso de utilización de laboratorios, etc.

Más información: <http://ec.europa.eu/social/>

Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS):

Zaragoza: Calle Doctor Cerrada, nº 6. Tel: 976 703 434  
Huesca: Avenida Pirineos, 17. Tel: 974 294 582  
Teruel: Calle Tarazona de Aragón, 2-A. Tel: 978 647 100

## 1.4 SEGURO REPATRIACIÓN / TRANSPORTE HERIDOS / FALLECIDOS

La Universidad de Zaragoza ha concertado para los estudiantes participantes en el Programa Erasmus en el curso académico 2016-2017 un seguro que cubre las siguientes eventualidades:

- 1) Repatriación o transporte sanitario de heridos o enfermos.
- 2) Repatriación o transporte de fallecidos.

Ocurrido un hecho que pudiera dar lugar a la prestación de alguna de las garantías cubiertas en el contrato, será requisito indispensable la comunicación inmediata del siniestro a través de llamada desde España al 93 496 85 47 o desde el extranjero al +34 93 496 85 47, indicando el número de póliza 12.004.

Más información sobre los trámites: <http://wzar.unizar.es/servicios/inter/erasmus1617.html>

## 1.5 VISADO / PERMISO RESIDENCIA / RECOMENDACIONES

Deberás informarte lo antes posible de la gestión de visados, permisos de residencia etc., y realizar cualquier otra gestión necesaria para asegurar la permanencia en el país de destino durante todo el período indicado en el convenio de subvención Erasmus. Especialmente los **estudiantes no nacionales de la Unión Europea**.

Aconsejamos leas las **recomendaciones** de viaje del **Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación**



<http://wzar.unizar.es/servicios/inter/erasmus1617.html>

<http://www.exteriores.gob.es/PORTAL/ES/SERVICIOSALCIUDADANO/SIVIAJASALEXTRANJERO/Paginas/inicio.aspx>

## 1.6 APOYO LINGÜÍSTICO EN LÍNEA – ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS)

Los estudiantes cuya lengua de instrucción en el país de destino sea alemán, francés, inglés, italiano, portugués, checo, danés, griego, neerlandés, polaco o sueco deberán realizar a través de la plataforma OLS un **test en línea de carácter obligatorio, al inicio y al final de la movilidad**, así como un curso en línea de carácter voluntario. Esta prueba sólo tiene efectos informativos, en ningún caso será una prueba de nivel.

El apoyo lingüístico en línea a través de la plataforma OLS abarca dos facetas:

1. la evaluación de las competencias lingüísticas, al inicio y al final de la movilidad, mediante un test en línea de carácter obligatorio
2. un curso, cuya realización es voluntaria del idioma en cuestión

En el curso 2016-2017 el apoyo lingüístico en línea (OLS) estará disponible en los siguientes idiomas: alemán, francés, inglés, italiano, portugués, checo, danés, griego, neerlandés, polaco y sueco.

El uso del OLS no tiene **ningún coste** para los estudiantes participantes en el programa.

El acceso a la plataforma OLS se realiza a través del siguiente enlace, una vez el estudiante recibe la clave de acceso y el usuario correspondientes:

<http://erasmusplusols.eu/login-box/>

## 1.7 DOCUMENTOS

### ➔ ACUERDO DE MOVILIDAD – ACUERDO DE MOVILIDAD (se gestiona en tu Centro y a través de la Secretaría Virtual)

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

Una vez elegidas las asignaturas que se cursarán en la Universidad de destino, el alumno y el coordinador de titulación cumplimentarán un "acuerdo de movilidad" con las asignaturas que se van a cursar en la Universidad de destino y su equivalente en la Universidad de Zaragoza, incluyendo códigos y nº de créditos ECTS. Este impreso deberá estar firmado y sellado tanto por la universidad de destino como por la Universidad de Zaragoza, así como por el propio alumno. El estudiante se quedará con una copia y otra deberá figurar en la secretaría del centro con su expediente.



Los trámites del acuerdo de movilidad (Learning Agreement) se realizarán a través de la **Secretaría Virtual y siguiendo las instrucciones de tu centro**. El “acuerdo de movilidad” se imprimirá en la Secretaría /Oficina de Relaciones Internacionales del centro.

Cualquier corrección posterior a los datos recogidos en el "Acuerdo de movilidad" habrá de comunicarse al coordinador. De acuerdo con el “Reglamento sobre movilidad internacional de estudiantes”, art.14.8 , las modificaciones del acuerdo se podrán realizar en el plazo de dos meses desde la incorporación a la universidad de destino, no obstante se recomienda comunicar las modificaciones al coordinador preferentemente en el plazo de un mes. De cualquier forma te aconsejamos consultar los plazos en tu centro de origen y destino. Es muy importante que sigas las instrucciones que te indiquen para que no tengas problemas.

Toda modificación deberá ser acordada en un nuevo documento firmado por las tres partes (estudiante e instituciones de origen y destino), el estudiante guardará una copia y otra quedará en la secretaría del centro con su expediente.

### ➔ **CONVENIO DE SUBVENCIÓN (se gestiona en tu Centro y a través de la Secretaría Virtual)**

La firma del "Convenio de Subvención" como "beneficiario" de la prestación de movilidad significa que el alumno está de acuerdo con las condiciones del mismo y que se compromete a llevar a término la estancia.

Los trámites del Convenio de Subvención se realizarán a través de la **Secretaría Virtual** hasta el 15/07/2016. Recomendamos leer detenidamente las instrucciones que aparecen en la Secretaría Virtual para su cumplimentación y seguir las indicaciones del centro.

Para formalizar el Convenio de Subvención necesitarás conocer los dígitos que identifican la cuenta bancaria donde deseas que se ingrese tu beca y fechas de estancia en la universidad de destino. El estudiante ha de ser titular o beneficiario de dicha cuenta. No puede ser una cuenta bancaria abierta fuera de España. En cuanto a las fechas de estancia deberán ser lo más aproximadas posible a las reales y estar comprendidas entre el 01/07/2016 y el 30/09/2017, recomendamos que el estudiante consulte en el calendario académico de la universidad de destino dichas fechas. **Hay que asegurarse de que los datos introducidos son los correctos para evitar posteriores modificaciones.**

Una vez cumplimentados los datos y grabados en la Secretaría Virtual por parte del estudiante, deberás acudir a su centro a firmar por duplicado el Convenio y recoger una copia. El plazo para firma y entrega del documento estará comprendido entre el 10/06/2016 y 15/07/2016 pero de todas forma consulta en tu centro.

**Sin el “convenio de subvención”, el “certificado de llegada” y la realización del test de evaluación lingüística en los casos que sea obligatorio, no se gestionará el pago de la ayuda de movilidad Erasmus.**

## **1.7 MATRICULA (se gestiona en tu Centro)**

Siguiendo las bases del programa Erasmus, la matrícula será formalizada tanto en la Universidad de Zaragoza, como en la universidad de destino. Sigue las instrucciones que la Oficina de Relaciones Internacionales o la Secretaría de tu centro te indiquen.



La universidad de acogida no percibirá retribución alguna en concepto de tasas de matrícula, exámenes, acceso a laboratorios y bibliotecas durante el periodo de estudios Erasmus. La exención de tasas de matrícula en la universidad de acogida no implica la exención de tasas de matrícula en la Universidad de Zaragoza.

El Acuerdo de movilidad es un documento fundamental para gestionar la matrícula.

## **1.8 AYUDAS ADICIONALES PARA MOVILIDAD ERASMUS CON NECESIDADES ESPECIALES (DISCAPACIDAD GRAVE)**

La información estará disponible en la web: <http://wzar.unizar.es/servicios/inter/erasmus1617.html>

## **1.9 AYUDAS ECONÓMICAS**

### **→ Ayuda general**

La ayuda tiene como finalidad contribuir a sufragar los gastos adicionales derivados de la movilidad de los estudiantes (por ejemplo, manutención, viaje, etc.). No se destina a sufragar la totalidad de los costes en la universidad extranjera.

### **Fondos Comisión Europea**

La ayuda máxima está prevista que sea hasta 7 meses de acuerdo siempre con la adjudicación de fondos que realice el SEPIE y que en estos momentos no está confirmada

El importe de la ayuda económica será diferente en función del país de destino. Hay tres grupos de países, clasificados de la siguiente manera:

<b>GRUPO</b>	<b>PAÍSES</b>	<b>Cantidad mensual</b>
<b>Grupo 1</b> - Países del programa con alto coste de vida	Austria, Dinamarca, Finlandia, Francia, Irlanda, Italia, Liechtenstein, Noruega, Reino Unido, Suecia	300 €
<b>Grupo 2</b> - Países con nivel medio de vida	Alemania, Bélgica Chipre, Croacia, Eslovenia, Grecia, Holanda, Islandia, Luxemburgo, Portugal, República Checa, Turquía	250 €
<b>Grupo 3</b> - Países con nivel bajo de vida	Antigua República Yugoslava de Macedonia, Bulgaria, Eslovaquia, Estonia, Hungría, Letonia, Lituania, Malta, Polonia, Rumania	200 €



Estas cantidades se incrementarán previsiblemente en **100 €/ mes** (máximo 7 meses) a los estudiantes que fueron **beneficiarios de una beca de estudios de carácter general del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, o tengan una beca para realizar estudios universitarios concedida por el Dpto. de Educación, Política Lingüística y Cultura del País Vasco** en el curso inmediatamente anterior al que se vaya a realizar la movilidad.

El primer pago de la ayuda general se realiza aproximadamente en el primer cuatrimestre del curso académico, (excepto los estudiantes de segundo semestre que la recibirán durante el segundo semestre del curso) y siempre que el estudiante haya enviado el “certificado de llegada”, firmado el “convenio de subvención” y realizado el test inicial de evaluación en línea (OLS) en los casos que sea obligatorio. Este primer pago corresponde al 70% del importe total de la ayuda.

Una vez finalizada la movilidad, deberás presentar en la Sección de Relaciones Internacionales un certificado acreditativo de tu estancia, cumplimentar el Cuestionario EU (EU Survey) en línea y realizar el test final de evaluación en línea (OLS) cuando termines la estancia. Cuando finalice el curso académico 2016-2017 se realizará el pago del saldo si todo es correcto (aproximadamente en el mes de noviembre). Si se justifica menos tiempo de los meses que tienes financiados, el pago se ajustará al periodo real certificado.

El pago de la ayuda se efectuará mediante transferencia bancaria al número de cuenta que el estudiante ha indicado en su “convenio de subvención”.

Los estudiantes Erasmus “**becas cero**” de la Unión Europea (UE), no reciben financiación de la UE pero tienen los mismos derechos y obligaciones que los estudiantes que reciben financiación de la UE.

**No se recibirá la ayuda si no se ha firmado el “convenio de subvención”, enviado el “certificado de llegada” y realizado el test de evaluación lingüística en los casos que sea obligatorio.**

**Al regreso es obligatorio presentar el “certificado de estancia” original, realizar Cuestionario EU on line y el test final de idioma en los casos que sea obligatorio. Si no se realizan estos trámites puede solicitarse la devolución total o parcial de la ayuda recibida.**

## ➔ Ayudas complementarias (pendiente de confirmación)

- Becas complementarias del **Gobierno de Aragón** curso 2016-2017.
- Ayudas **IberCaja**

Encontrarás información en el enlace: <http://wzar.unizar.es/servicios/inter/erasmus1617.html>

## 2. En la Universidad de acogida

### 2.1 MODIFICACIONES EN EL PLAN DE ESTUDIOS (se gestiona en tu Centro)



Cualquier corrección posterior a los datos recogidos en el "Acuerdo de movilidad" habrá de comunicarse al coordinador. De acuerdo con el "Reglamento sobre movilidad internacional de estudiantes", art.14.8 , las modificaciones del acuerdo se podrán realizar en el plazo de dos meses desde la incorporación a la universidad de destino, no obstante se recomienda comunicar las modificaciones al coordinador preferentemente en el plazo de un mes. De cualquier forma te aconsejamos consultar los plazos en tu centro de origen y destino. Es muy importante que sigas las instrucciones que te indiquen para que no tengas problemas.

Toda modificación deberá ser acordada en un nuevo contrato firmado por las tres partes (estudiante e instituciones de origen y destino), el estudiante guardará una copia y otra quedará en la Secretaría del Centro con su expediente.

El centro se encargará de la modificación de matrícula.

## **2.2 CERTIFICADO DE LLEGADA (se envía a la Sección de Relaciones Internacionales)**

El certificado de llegada lo podrás imprimir desde nuestra web: Lo tendrán que cumplimentar, firmar y sellar en la universidad de destino. Hay que enviarlo a la Sección de Relaciones Internacionales en el momento de tu incorporación. Se puede enviar escaneado (relint@unizar.es) o por fax (+34 976 762052).

Sin este documento no se gestionará el pago de la ayuda de movilidad Erasmus.

<http://wzar.unizar.es/servicios/inter/erasmus1617.html>

## **2.3 REGISTRO DE EXTRANJEROS/ASISTENCIA SANITARIA**

Infórmate en la universidad de acogida si tienes que inscribirte en el registro de extranjeros así como de los trámites para la asistencia sanitaria

# **3. Después de la estancia**

## **3.1 CERTIFICACIÓN ACADÉMICA (TRANSCRIPT OF RECORDS) (se gestiona en tu Centro)**

Al final del periodo de estudio en el extranjero, la universidad de acogida emitirá y firmará un certificado académico en el que figurarán los créditos y las calificaciones obtenidas de acuerdo con el acuerdo de estudios firmado. El Centro es el encargado del reconocimiento académico.

## **3.2 CERTIFICACIÓN DE ESTANCIA (se presenta en la Sección de Relaciones Internacionales)**

Al finalizar tu estancia deberás presentar en la Sección de Relaciones Internacionales, Edificio Interfacultades 2ª planta, Campus San Francisco, el "certificado de estancia". No sirven documentos escaneados o faxes:



**Certificado de Estancia.** El certificado de estancia lo podrás imprimir desde nuestra web. Lo tienen que cumplimentar en la universidad de destino una vez finalices tu estancia.

- Sólo se admitirán certificados originales sin enmiendas ni tachaduras.
- La fecha de expedición del certificado debe ser igual o posterior a la fecha final de la estancia.
- Si el número de meses certificado es inferior al número de meses abonado en concepto de Beca Erasmus, el estudiante deberá devolver la parte proporcional correspondiente a los días no justificados.
- <http://wzar.unizar.es/servicios/inter/erasmus1617.html>

### 3.3 APOYO LINGÜÍSTICO EN LÍNEA (OLS)

Al finalizar la estancia hay que realizar otra prueba de nivel en el mismo idioma de la que realizó al inicio. El pago del saldo final de la ayuda estará condicionado a la realización obligatoria de esta prueba.

### 3.4 CUESTIONARIO UE (en línea a través de la herramienta informática que facilitará la UE)

Una vez presentado el certificado de estancia en la Sección de Relaciones Internacionales, deberás cumplimentar y enviar el cuestionario UE (EU Survey) en línea en los 30 días posteriores a recepción de la invitación para cumplimentarlo (recibirás un correo electrónico con la dirección [replies-will-be-discarded@ec.europa.eu](mailto:replies-will-be-discarded@ec.europa.eu)). Es obligatorio realizarlo.

## 4.- INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL ESTUDIANTE ERASMUS DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA (OUT)

- Sección Relaciones Internacionales – Universidad de Zaragoza

<http://wzar.unizar.es/servicios/inter/erasmus1516.html>

- Secretaría Virtual

<http://www.unizar.es/academico/movil/out/index.html>

- Seguridad Social (Tarjeta Sanitaria Europea )

[http://www.seg-social.es/Internet\\_1/index.htm](http://www.seg-social.es/Internet_1/index.htm)

<http://ec.europa.eu/social/>





→ Certificado electrónico para realizar trámites desde el extranjero

<http://wzar.unizar.es/servicios/inter/ProgrInterc-NEW2.htm>

→ Asociación internacional “Erasmus Student Network” ( ESN )

<http://www.esn.org/>

→ Erasmus World (Foro Erasmus)

<http://www.erasmusworld.com/portal/>

→ Viajar por Europa

[http://europa.eu/travel/index\\_es.htm](http://europa.eu/travel/index_es.htm)

→ Programa Tutor ESN en la Universidad de Zaragoza

<http://www.esnzaragoza.org/>

→ Programa Tutor AEGEE en la Universidad de Zaragoza

<http://www.aegee-zaragoza.org/programa-tutor>

→ Servicio Español para la Internacionalización de la Educación (SEPIE)

<http://www.oapee.es/oapee/inicio.html>

→ Unión Europea (UE)

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/index_en.htm)



## RESUMEN DE LOS TRÁMITES A REALIZAR POR LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA QUE HAN SIDO SELECCIONADOS PARA REALIZAR UNA ESTANCIA DE MOVILIDAD ESTUDIO ERASMUS EN EL CURSO 2016-2017

### ◆ ANTES DE LA PARTIDA

- Formalización de la admisión
- Alojamiento
- Tarjeta Sanitaria
- Seguros / Visados / Permisos de residencia
- Apoyo lingüístico en línea – Online linguistic suport (OLS) – Test inicial
- Documentos a gestionar en el centro y en la Secretaría Virtual
  - Acuerdo de movilidad
  - Convenio de subvención
- Matrícula
- Información de las ayudas económicas

### ◆ EN LA UNIVERSIDAD DE ACOGIDA

- Modificaciones del acuerdo de movilidad
- Certificado de llegada
- Registro de extranjeros / Asistencia sanitaria

### ◆ A TU REGRESO

- Certificación académica
- Certificado de estancia
- Apoyo lingüístico en línea – Online linguistic suport (OLS) – Test final
- Cuestionario UE en línea

## DOCUMENTOS DISPONIBLES EN LA PÁGINA WEB DE RELACIONES INTERNACIONALES

- **Certificado de llegada**
- **Certificado de estancia**
- **Impreso de renuncia**