

## PASOS A SEGUIR

# PREPARACIÓN DE LA ESTANCIA:



### ADMISIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO

Una vez que hayamos comunicado tu candidatura a la Universidad de destino, te enviaremos un e-mail con las indicaciones a seguir y la documentación a cumplimentar. Para cualquier cuestión relacionada con este tema, tenéis que dirigiros a la siguiente dirección de correo electrónico: [movilidad@unileon.es](mailto:movilidad@unileon.es) o personaros en la Oficina de Relaciones Internacionales (a partir de aquí, ORI).

Para **cuestiones académicas** deberás recabar ayuda de tu **Coordinador Académico**.

Para **cuestiones administrativas**, contacta con la ORI. Correo: [movilidad@unileon.es](mailto:movilidad@unileon.es)

LA ORI ENVIARÁ TU DOCUMENTACIÓN A LA UNIVERSIDAD DE DESTINO, si procede. Si eres admitido/a, te enviarán una invitación oficial de esa institución que te servirá para solicitar el Visado y que podrás recoger en la ORI.



**IMPORTANTE:** No tendrás garantía de admisión en destino hasta recibir la carta de aceptación que así lo certifique. Por lo tanto **NO** debes adquirir billetes de transporte ni realizar gastos que serían de difícil reembolso en caso de no resultar admitido.

### INFORMES

En cuanto a las cuestiones prácticas (viaje, alojamiento, etc.), podrás consultar los **Informes Finales (desde curso 16/17)** que se encuentran en [www.unileon.es/amicus](http://www.unileon.es/amicus).

### FORMALIZACIÓN DE LA MOVILIDAD

Entrega en la ORI el **CONTRATO DE MOVILIDAD**, documento que determina tus derechos y obligaciones durante tu participación en este programa.

### REQUISITOS FORMALES

Para obtener el **VISADO** de estudiante necesitarás la carta de aceptación de la Universidad de destino. Deberás consultar la página web de la correspondiente Embajada o Consulado para informarte sobre los trámites a realizar. ERES **RESPONSABLE** DEL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS FORMALIDADES.

### E-MAIL

Nos comunicamos contigo a través de tu correo de estudiante ULe (“@estudiantes.unileon.es”). Redireccionar tu correo de la ULe a tu correo personal suele ser la mejor solución para estar siempre informado. Es un sencillo proceso que te llevará un par de minutos. Aquí tienes un tutorial: <https://support.google.com/mail/answer/10957>. Otra opción es añadir la cuenta del correo institucional a la App de Gmail o de otro gestor de correos, así podrás recibir notificaciones directamente en tu correo.

### Moodle-ARIADNA

Hay que subir varios documentos a la plataforma Moodle-ARIADNA. Para ello te tienes que dar de alta con los siguientes pasos:

1. Dirígete a la web: <https://ariadna.unileon.es/>
2. **Relaciones Internacionales: Estudiantes Outgoing:** Amicus Estudio 20\_21.

Los documentos que hay que subir en formato PDF, son los siguientes:

Antes de tu salida:

Acuerdo académico

Seguro Oncampus y comprobante de pago.

A tu llegada a tu Universidad de destino:

Certificado de llegada "ANEXO 3 firmado y sellado

### ACUERDO ACADÉMICO - Learning Agreement (ANEXO 2)

Antes de realizar la matrícula oficial en la ULe y de viajar a tu destino, debes pactar con tu Coordinador el reconocimiento académico de las asignaturas que curses y superes en la Universidad de destino. Dicho pacto se plasma en el documento denominado "**Acuerdo Académico**" o "**Learning Agreement**" y cuyo modelo se incluye en esta documentación como **ANEXO 2**. Debes descargarlo desde la web de la ULe [www.unileon.es/amicus](http://www.unileon.es/amicus) ya que requiere ser completado a ordenador.

Este documento debe ser firmado en **ORIGINAL POR TRIPLICADO:**

- 1) Para ti mismo (es tu garantía de reconocimiento)
- 2) Para el Coordinador Académico de la ULe
- 3) Para enviar a tu Universidad de destino, si se requiere.



**IMPORTANTE:** Antes de irte debes subir tu Learning Agreement firmado a Moodle.  
**La ORI no es intermediaria entre Coordinador y alumno en este tema.**

Cualquier modificación en el Acuerdo Académico (debido a asignaturas que no se imparten, incompatibilidad de horarios, etc.) deberá ser aprobada y firmada por tu Coordinador Académico de la ULe. No es necesario que comuniqués estas modificaciones a la ORI.

**COORDINADORES DE CENTRO:** Podrás consultar la lista de los Coordinadores de tu Centro en el siguiente enlace: <http://www.unileon.es/amicus>

### MATRÍCULA

Debes matricularte en la Universidad de León en los plazos habituales, aportando obligatoriamente en ese momento un ejemplar del Acuerdo Académico (ANEXO 2).

La Universidad de destino no te exigirá el desembolso de ninguna cantidad en concepto de matrícula, debido a que estás oficialmente matriculado en la Universidad de León.



**IMPORTANTE:** Podrás matricularte de las asignaturas que desees, pero solo tendrás reconocimiento académico en aquellas que formen parte del Acuerdo Académico.

### SEGURO

Tienes la obligación de contratar el seguro ONCAMPUS ([www.oncampus.es](http://www.oncampus.es)) que cubre las contingencias básicas de viaje, asistencia médica, accidentes y responsabilidad civil. Su precio durante el curso 19/20 fue de 69 euros para toda la estancia. La contratación del seguro se hace a través de la propia página de ONCAMPUS.



**IMPORTANTE:** Es obligatorio que antes de irte subas al Moodle-Ariadna el **Certificado de Seguro** y el **Justificante de Pago** en la ORI tal y cómo se ha indicado anteriormente.

No obstante, este seguro puede ser insuficiente para cumplir con los límites mínimos de cobertura exigidos por algunas instituciones de destino. Algunas de ellas exigen adquirir su propio seguro. Es conveniente, además, que te informes en el INSS y en la página web de la Seguridad Social sobre posibles convenios entre la Seguridad Social española y el país de destino. Además, pide cita con el centro de vacunación internacional de Castilla y León.

#### CURSO DE IDIOMA PARA BRASIL

Si no tienes un certificado de lengua portuguesa o un certificado de una estancia mínima de un semestre en un país de habla portuguesa, será obligatorio realizar un curso de portugués de **40 horas** previo a la estancia. Deberás entregar en la ORI copia del certificado o enviarla a: [ule.intercambio@unileon.es](mailto:ule.intercambio@unileon.es) antes de tu estancia.

#### RENUNCIAS

Las renuncias se justifican formalmente. La falta de justificación supondrá la exclusión de cualquier convocatoria a programas de movilidad que oferte el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales en el curso actual y el siguiente.



**IMPORTANTE:** Si decides renunciar al programa una vez iniciados los trámites, es imprescindible que lo comuniqués urgentemente y por escrito a la ORI, a tu Coordinador Académico y a la Administración de tu Centro.

No olvides que un retraso en comunicar oficialmente tu renuncia puede tener responsabilidades económicas si se te ha reservado alojamiento u otros servicios en tu destino. Además, si ya te hubieras matriculado en la ULE como alumno de intercambio antes de tu renuncia, deberías cerciorarte de que la Administración de tu Centro te reincorpora a las actas ordinarias de la ULE.

## UNA VEZ EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO:



#### CERTIFICADO DE LLEGADA (ANEXO 3)

Pide que la Universidad de destino firme y selle el certificado de llegada (ANEXO 3) donde se indica la fecha de tu llegada. Aunque se proporciona en castellano y en inglés (anverso y reverso) sólo es necesaria una de las versiones.



**IMPORTANTE:** A la mayor brevedad posible, sube este documento a **Moodle-ARIADNA**.

#### MATRÍCULA DE LAS ASIGNATURAS ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 2

Deberás matricularte de las asignaturas cuyo reconocimiento has pactado con tu Coordinador en la Universidad de León. Si surgen cambios (asignaturas que ya no se imparten o que han cambiado de semestre, etc.), comunícalos sin demora con tu Coordinador Académico en la ULE para acordar las modificaciones y plasmarlas en el reverso del ANEXO 2.

**Cualquier asignatura que se curse en destino y que no se encuentre previamente reflejada en el ANEXO 2 no será objeto de reconocimiento.**

No es necesario comunicar a la ORI las modificaciones del ANEXO 2.



**IMPORTANTE:** Si regresas anticipadamente o si, iniciada la estancia, OPTAS POR REALIZAR LOS EXÁMENES DE ALGUNA ASIGNATURA EN LA ULE y no en la Universidad de destino, o si piensas examinarte

en la ULE de alguna asignatura en convocatorias especiales, deberás ponerte en contacto con la **Administración de tu Centro** y con el **Coordinador Académico**. Ten en cuenta que deberás hacerlo con la suficiente antelación, ya que los Centros disponen de un plazo oficial para cambios en las convocatorias.

#### CERTIFICADO DE ESTANCIA (ANEXO 4)

Al finalizar el periodo de estudios, días antes de regresar, **deberás hacer firmar a la Oficina de Relaciones Internacionales de la Universidad de destino** el documento de Certificado de Estancia, **sin enmiendas ni tachaduras**. Este documento certifica las fechas reales de estancia en el extranjero. Aunque se proporciona en español y en inglés (anverso y reverso) sólo es necesaria una de las versiones.

#### CERTIFICACIÓN ACADÉMICA

Si no te entregaron en mano las notas obtenidas (lógico si regresas inmediatamente después de los exámenes finales) es necesario cerciorarse de si la Universidad de destino las enviará a tu Coordinador Académico en la ULE o a la ORI. Es importante que preguntes quién será responsable de esta gestión, así sabrás a quién reclamar las notas si no llegaron.

En caso de que en la ORI recibamos tu certificado de notas, inmediatamente remitiremos el documento original a tu Coordinador Académico.

## A TU REGRESO:



#### CERTIFICADO DE ESTANCIA (ANEXO 4)

Entrega en la ORI el **Anexo 4 ORIGINAL, sin enmiendas ni tachaduras y con fecha de firma igual o posterior a la fecha del fin de estancia**. En caso contrario, el documento no es válido. **El plazo límite para su entrega es un mes después de finalizar tu estancia.**



**IMPORTANTE:** El no cumplimiento de los plazos de entrega conlleva a la devolución de la ayuda económica.

#### INFORME FINAL (ANEXO 5)

Realiza el Informe Final debidamente cumplimentado, en formato on-line. Este anexo lo encuentras en el siguiente enlace: [www.unileon.es/amicus](http://www.unileon.es/amicus)

**El plazo límite para hacerlo es un mes después de finalizar tu estancia.**

Contacto:

☎: 34 987 291 689

🌐 [www.unileon.es/internacional](http://www.unileon.es/internacional)

[www.unileon.es/AMICUS](http://www.unileon.es/AMICUS)

✉ [movilidad@unileon.es](mailto:movilidad@unileon.es)