

# Trámites Erasmus 23/24!

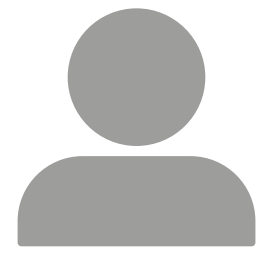
## ANTES

- Formalizar admisión (*application form*)
- Acuerdo de estudios
- Convenio de subvención
- Compromiso devolución ingresos \*
- Carta del estudiante Erasmus+ \*
- Acreditación \*\*
- Matrícula
- Test lingüístico (OLS) - *recomendable*

Trámites  
universidad



Trámites  
personales

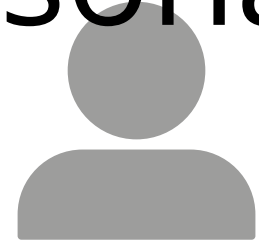


- Seguro médico - Tarjeta Sanitaria Europea
- Seguro repatriación - S. responsabilidad civil \*\*\*
- Visado / Permiso Residencia
- Viaje / Alojamiento
- Registro de viajeros Ministerio Asuntos Exteriores (opcional)

## DURANTE

- Certificado de llegada (1er día de estancia)
- Modificación acuerdo estudios** (*si fuera necesario*)
- Envío acuerdos de estudios firmados
- Modificación del tiempo de estancia: ampliación o reducción (*si fuera necesario*)
- Certificado de estancia (últimos días)

Trámites  
personales



- Registro de extranjeros
- Asistencia sanitaria
- Viaje

## DESPUÉS

- Certificación académica (*Transcript of records*)
- Cuestionario UE

Trámites  
universidad



\* Estos documentos se facilitarán junto con el convenio de subvención

\*\* Si necesitas la acreditación debes solicitarla a [movilidad.educación@unizar.es](mailto:movilidad.educación@unizar.es)

\*\*\* Se podrán encontrar en la página de [Internacionales](#)

# Puntos a destacar

## CONVENIO DE SUBVENCIÓN:

- Se realizará a través de Secretaría Virtual.
  - El estudiante debe ser titular o beneficiario de la cuenta bancaria
  - No serán válidas las cuentas bancarias de fuera de España
  - Fechas de estancia: lo más próximas a las reales (siempre comprendidas entre el 01/08/23 y el 30/09/24)

## ACUERDO DE ESTUDIOS: CUMPLIMENTACIÓN Y MODIFICACIÓN

- Instrucciones para cumplimentar el acuerdo de estudios inicial.
- Modificación del acuerdo de estudios: pasos a seguir
  1. **Antes de realizar cualquier modificación** avisar a [movilidad.educacion@unizar.es](mailto:movilidad.educacion@unizar.es)
  2. Secretaría facilitará el documento "LA-during the mobility STUDY" para realizar la propuesta de cambios que deberá ser firmada por ambos coordinadores
  3. Modificar el acuerdo a través de Secretaría Virtual. Instrucciones
  4. Avisar a [movilidad.educacion@unizar.es](mailto:movilidad.educacion@unizar.es) cuando los cambios se hayan introducido y adjuntar el documento "LA-during the mobility STUDY" firmado.

## CÓMO PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

En la mayoría de los casos es posible presentar la documentación escaneada o adjunta en un correo electrónico, pero los documentos aquí mencionados solo serán válidos si se presentan como se indica:

### Learning agreement

- Original o escaneado siempre que esté firmado y sellado por la universidad de destino.
- Si no está sellado, deberá remitirlo directamente, a la Facultad, la universidad de destino o el estudiante reenviará el correo en el cual se lo adjuntaron firmado.

### Certificado de estancia

- Entregar el original en la Sección de Relaciones Internacionales una vez que se regrese de la estancia.
- Si no es el original, deberá remitirlo directamente, a la Facultad, la universidad de destino o el estudiante reenviará el correo en el cual se lo adjuntaron cumplimentado.

## PAGO DE LA AYUDA

- Sin el convenio de subvención firmado y el certificado de llegada **no se gestionará el primer pago de la ayuda.**
- Si al regreso no se ha presentado el certificado de estancia válido y/o no se realiza el Cuestionario UE, la Universidad podrá solicitar la devolución total o parcial de la ayuda recibida.



Se asignará cita para asistir a Secretaría a firmar los documentos.