

UNIVERSIDAD ALFONSO X EL SABIO

Oficina de Relaciones Internacionales



GUÍA DEL ESTUDIANTE INTERNACIONAL CURSO 2013-14

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

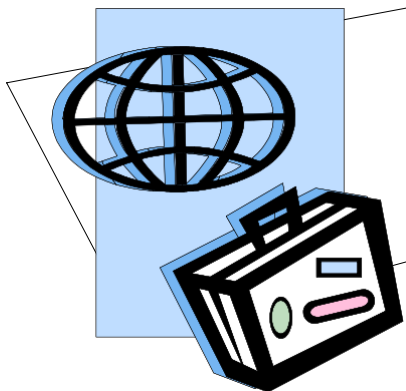
OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES.

Avda. de la Universidad, 1. 28691 Villanueva de la Cañada – Madrid

Tel.: +34 918 109 700 – Fax: +34 918 109 781 - inter@uax.es - www.uax.es/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.



OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES.

Avda. de la Universidad, 1. 28691 Villanueva de la Cañada – Madrid

Tel.: +34 918 109 700 – Fax: +34 918 109 781 - inter@uax.es - www.uax.es/ori

A - Trámites antes de iniciar la movilidad

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 renuncias 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.

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES.

Avda. de la Universidad, 1. 28691 Villanueva de la Cañada – Madrid
Tel.: +34 918 109 700 – Fax: +34 918 109 781 - inter@uax.es - www.uax.es/ori

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:

- **TRES COPIAS DEL LEARNING AGREEMENT** debidamente firmados
- **IMPRESOS DE MATRÍCULA E IMPRESO DE ASIGNATURAS**
- **JUSTIFICANTE DE PAGO (1.500 €)**

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.

Puede solicitar información en:

· Segur Viaje Mapfre en el teléfono 915. 811. 101 y el correo electrónico ignaciopr@sersa-asistencia.com.

· Morera y Vallejo en el teléfono 913.601.830 y en el correo electrónico erasmus@morerayvallejo.es

También puede consultar en otras compañías, si así lo desea.

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES.

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES.
Avda. de la Universidad, 1. 28691 Villanueva de la Cañada – Madrid
Tel.: +34 918 109 700 – Fax: +34 918 109 781 - inter@uax.es - www.uax.es/ori

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 la 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 2015**

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 2015**

Para las asignaturas del segundo cuatrimestre: **21 de marzo de 2016.**

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.

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES.

Avda. de la Universidad, 1. 28691 Villanueva de la Cañada – Madrid

Tel.: +34 918 109 700 – Fax: +34 918 109 781 - inter@uax.es - www.uax.es/ori

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 30 septiembre de 2016.

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES.

Avda. de la Universidad, 1. 28691 Villanueva de la Cañada – Madrid

Tel.: +34 918 109 700 – Fax: +34 918 109 781 - inter@uax.es - www.uax.es/ori

C - Trámites al finalizar la movilidad

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.



UNIVERSIDAD
ALFONSO X EL SABIO
La Universidad de la Empresa

ANEXO 1:

ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LA PLAZA

DECLARACIÓN DEL ESTUDIANTE

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES.

Avda. de la Universidad, 1. 28691 Villanueva de la Cañada – Madrid

Tel.: +34 918 109 700 – Fax: +34 918 109 781 - inter@uax.es - www.uax.es/ori



UNIVERSIDAD ALFONSO X EL SABIO

Anexo 1:

**ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LA PLAZA
DECLARACIÓN DEL ESTUDIANTE**

Yo _____ estudiante de la
Universidad Alfonso X el Sabio, nacido el ____ de ____ de ____ con
número de DNI _____

De la Facultad/Escuela _____ y realizando en la actualidad los estudios de

Declaro:

1. Que acepto / rechazo la plaza de intercambio que me ha sido concedida
por _____ mi _____ universidad _____ en
_____ durante el
semestre académico _____
2. Que me comprometo a cumplir las pautas que se indican en las políticas
de participación de estudiantes de intercambio

Firma del estudiante

Villanueva de la Cañada, ____ de _____ de 20_

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES.

Avda. de la Universidad, 1. 28691 Villanueva de la Cañada – Madrid

Tel.: +34 918 109 700 – Fax: +34 918 109 781 - inter@uax.es - www.uax.es/ori



UNIVERSIDAD
ALFONSO X EL SABIO
La Universidad de la Empresa

ANEXO 2:

LEARNING AGREEMENT

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES.

Avda. de la Universidad, 1. 28691 Villanueva de la Cañada – Madrid

Tel.: +34 918 109 700 – Fax: +34 918 109 781 - inter@uax.es - www.uax.es/ori



UNIVERSIDAD
ALFONSO X EL SABIO
La Universidad de la Empresa

ANEXO 3:

POLÍTICAS DE PARTICIPACIÓN EN UN PROGRAMA DE INTERCAMBIO

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES.

Avda. de la Universidad, 1. 28691 Villanueva de la Cañada – Madrid

Tel.: +34 918 109 700 – Fax: +34 918 109 781 - inter@uax.es - www.uax.es/ori



POLÍTICAS DE PARTICIPACIÓN EN UN PROGRAMA DE INTERCAMBIO

1. Objetivo

Establecer los principios que controlen la correcta organización de los intercambios académicos en relación a la participación de los estudiantes.

2. Alcance

Este documento aplica a todos los estudiantes de la UAX de licenciatura/ grado y postgrado que participen en cualquier modalidad de los programas de intercambio que ofrece la UAX a través de la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI).

3. Términos

3.1. Participante.- Cualquier estudiante de la UAX que participe en los programas de intercambio, viajes de estudio, cursos de idiomas, cursos de verano o cualquier otro programa de carácter internacional ofrecidos por la Oficina de Relaciones Internacionales

3.2. Universidad receptora.- Institución del extranjero que reciba estudiantes UAX para estudiar en modalidad de intercambio durante un semestre o un año académico.

4. Políticas

4.1. Del proceso de inscripción y matriculación

4.1.1. Es responsabilidad del estudiante revisar toda la información disponible en las páginas web de las universidades receptoras, en catálogos y material disponible en la ORI antes de seleccionar el programa y universidad de preferencia.

4.1.2. La autorización del Jefe de Estudios es indispensable para participar en el programa, así como para efectos de reconocimiento académico de asignaturas.

4.1.3. La solicitud del programa de intercambio deberá ser entregada junto con toda la documentación solicitada y debe ajustarse a lo publicado en la convocatoria oficial; de lo contrario la inscripción del estudiante será cancelada.

4.1.4. Las fechas límite de solicitud marcadas en el calendario de ORI deberán ser respetadas; de lo contrario la participación del estudiante será cancelada.

4.1.5. No está permitido realizar los trámites de intercambio por cuenta personal del alumno en universidades, que estén adscritas a cualquiera de nuestros programas de intercambio.

4.1.4. Las fechas límite de solicitud marcadas en el calendario de ORI deberán ser respetadas; de lo contrario la participación del estudiante será cancelada.

4.1.5. No está permitido realizar los trámites de intercambio por cuenta personal del alumno en universidades que estén adscritas a cualquiera de nuestros programas de intercambio.

4.1.6. Es responsabilidad del estudiante mantenerse en contacto con la Oficina de Relaciones Internacionales (una vez al mes por lo menos), para estar enterado de los resultados definitivos y documentos adicionales que vayan solicitándose.

4.1.7. Las sesiones de información y orientación son obligatorias. Durante dichas sesiones se tratarán aspectos importantes sobre el proceso de intercambio estudiantil.

4.1.8. Los estudiantes con bajo rendimiento académico o que hayan sido sancionados por falta muy grave o grave, de conformidad con el Reglamento de Disciplina Académica de la Universidad Alfonso X el Sabio, no podrán inscribirse ni participar en los programas de intercambio)

4.1.9. Entregar la solicitud de intercambio y cumplir con los requisitos no garantiza la aceptación en el programa y/o universidad de preferencia.

4.1.10. El trámite de inscripción a los programas de intercambio es personal; no es aceptado por vía telefónica, ni que otra persona lo realice en lugar del participante.

4.1.11. Una vez seleccionado el alumno de intercambio debe formalizar su matrícula en la UAX antes de marcharse.

4.2. Sobre las cuotas y formas de pago

4.2.1. Todos los alumnos que deseen participar en los programas de intercambio estudiantil en cualquiera de sus modalidades, deberán pagar la matrícula y mensualidades vigentes al momento de su participación.

4.2.2. Los alumnos que participen en los programas de intercambio, convenios bilaterales e ISEP deberán cumplir con el proceso de inscripción administrativa de la UAX.

4.2.3. El resguardo del pago de matrícula debe ser entregados en la Oficina de Relaciones Internacionales en el momento de formalizar la matrícula.

4.2.4. El estudiante deberá estar al corriente del pago de sus cuotas y con sus obligaciones académicas en la UAX antes y durante su participación en el programa.

4.2.5. El estudiante deberá contar con un Seguro de Gastos Médicos con cobertura internacional durante su estancia en el extranjero.

4.2.6. El estudiante deberá liquidar todas sus cuentas pendientes en la universidad o institución extranjera. En caso de no hacerlo, el reconocimiento de asignaturas no será procesada por la UAX.

4.2.7. Queda bajo la responsabilidad del estudiante realizar cualquier tipo de gasto (billete de avión, contratación de alojamiento, etc.) antes de recibir la confirmación oficial de la institución extranjera o de la Oficina de Relaciones Internacionales.

4.2.8. La cuota de depósito del programa ISEP no será reembolsable.

4.2.9. La cuota de alojamiento y alimentación del programa ISEP deberá liquidarse en euros por lo menos quince días antes de partir al extranjero y del inicio de cursos en la UAX (este trámite se realizará en el departamento de facturación).

4.3. De las modificaciones de la propuesta de estudios, altas y/o bajas de asignaturas

4.3.1. En caso de cambios de materias durante el intercambio estudiantil, será responsabilidad del alumno notificar por escrito vía correo electrónico a su coordinador internacional con copia para la Oficina de Relaciones Internacionales (inter@uax.es) y realizar los oportunos cambios en su Learning Agreement o PEE siempre dentro de los plazos establecidos por la ORI.

4.3.2. El cambio y acreditación de materias estará sujeto a la aprobación del Coordinador Internacional de la carrera.

4.3.3. Los alumnos se atienen al calendario de bajas o cambios de materias de la universidad receptora.

4.4. De la cancelación de participación

4.4.1. El participante deberá notificar por escrito a la Oficina de Relaciones Internacionales la cancelación de su participación. De lo contrario estará sujeto a la anulación definitiva y/o permanente de su participación futura en cualquier programa de intercambio.

4.5. Del comportamiento del participante

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES.

Avda. de la Universidad, 1. 28691 Villanueva de la Cañada – Madrid

Tel.: +34 918 109 700 – Fax: +34 918 109 781 - inter@uax.es - www.uax.es/ori

4.5. Del ... •pootamienlo del ., _tidpa-

4.5.1. Durante su estancia en el extranjero el participante es responsable de **mantener los estándares de desempeño académico que son requeridos en la condición de estudiante de UAX.**

4.5.2. La UAX, así como la universidad extranjera no se hacen responsables de cualquier actividad en la que el estudiante participe y no forme parte de aquellas relacionadas con el cuBO (viajes a otras ciudades, salidas noturnas, etc.).

4.5.3. El estudiante estará sujeta al reglamento de conducto de ambas instituciones durante el intercambio.

4.5.4. B comportamiento del estudiante, tanto en actividades académicas como en extracurriculares, debe ser acorde con los principios que sustentan la UAX, la moral y las buenas costumbres...

4.6. De ... <llif"OCK-y ac: ...tiladón de --

4.6.1. Es responsabilidad del estudiante **consultar** con el representante de su regreso a la UAX, **así como de solicitar la revisión en caso de requerirla** además del envío de la misma a la UAX.

4.6.2. Es responsabilidad del participante dar seguimiento al **Proceso de reanuncio de materias una vez concluido** el intercambio estudiantil.

4.6.3. Las materias cursadas que no formen parte de la Propuesta de Estudios de UAX **no aparecerán en la constancia oficial de calificaciones.**

4.6.4. Tanto los cursos aprobados como los no aprobados serán considerados como tales para fines de acreditación, es decir, las calificaciones aparecerán en el historial académico del estudiante.

4.6.5. La información de calificaciones se **publicará** de acuerdo con el **Procedimiento que aparezca en la constancia oficial de calificaciones de la universidad receptora, con base a la Guía Internacional de Convenios de Calificaciones** (ver anexo).

4.7. De los **semestres** con beca **estudiantil** en los **programas de intercambio**

4.7.1. La participación en los programas de intercambio tienen duración de un semestre, prorrogable a dos, de acuerdo con el periodo académico de la universidad de destino, al desempeño del estudiante y al balance de estudiantes enviadas y recibidas por ambas instituciones.

4.5. Del comportamiento del participante

4.5.1. Durante su estancia en el extranjero el participante es responsable de mantener los estándares de desempeño académico que son requeridos en calidad de estudiante de UAX.

4.5.2. La UAX, así como la universidad extranjera no se hacen responsables de cualquier actividad en la que el estudiante participe y no forme parte de aquéllas relacionadas con el curso (viajes a otras ciudades, salidas nocturnas, etc.).

4.5.3. El estudiante estará sujeto al reglamento de conducta de ambas instituciones durante su intercambio.

4.5.4. El comportamiento del estudiante, tanto en actividades académicas como extra-curriculares, debe ser acorde con los principios que sustenta la UAX, la moral y las buenas costumbres.

4.6. De las calificaciones y acreditación de materias

4.6.1. Es responsabilidad del estudiante consultar sus calificaciones antes de su regreso a la UAX, así como de solicitar revisión en caso de requerirlo además del envío de las mismas a la UAX.

4.6.2. Es responsabilidad del participante dar seguimiento al proceso de reconocimiento de materias una vez concluido su intercambio estudiantil.

4.6.3. Las materias cursadas que no formen parte de la Propuesta de Estudios UAX no aparecerán en la constancia oficial de calificaciones.

4.6.4. Tanto los cursos aprobados como los no aprobados serán considerados como tales para fines de acreditación, es decir, las calificaciones aparecerán en el historial académico del estudiante.

4.6.5. La conversión de calificaciones se realizará de acuerdo con el resultado que aparezca en la constancia oficial de calificaciones de la universidad receptora, con base a la Guía Internacional de Conversión de Calificaciones (ver anexo).

4.7. De los alumnos con beca participando en los programas de intercambio

4.7.1. La participación en los programas de intercambio tienen duración de un semestre, prorrogable a dos, de acuerdo con el periodo escolar de la universidad de destino, al desempeño del estudiante y al balance de estudiantes enviados y recibidos por ambas instituciones.

4.7.2. Antes de otorgar cualquier prórroga, se le dará prioridad a los alumnos que participen por primera vez en los programas de intercambio.

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES.

Avda. de la Universidad, 1. 28691 Villanueva de la Cañada – Madrid

Tel.: +34 918 109 700 – Fax: +34 918 109 781

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES.

Avda. de la Universidad, 1. 28691 Villanueva de la Cañada – Madrid

Tel.: +34 918 109 700 – Fax: +34 918 109 781 - inter@uax.es - www.uax.es/ori

4.7.3. Algunas universidades no permiten solicitar prórroga de intercambio.

4.7.4. El estudiante deberá notificar por escrito su solicitud de prórroga (vía correo electrónico) a la Oficina de Relaciones Internacionales. La Oficina de Relaciones Internacionales informará sobre la decisión de prórroga.

4.9. Sobre el alojamiento

4.9.1. El trámite de solicitud de alojamiento y manutención es responsabilidad del alumno. Una vez aceptado el alumno, la universidad de destino enviará la información sobre disponibilidad y costo de alojamiento.

4.9.2. Los costes de alojamiento y las opciones que ofrecen las universidades receptoras varían considerablemente de acuerdo al país y tipo de universidad a la que se asista.

4.9.3. La Oficina de Relaciones Internacionales de la UAX no puede intervenir en la selección, contratación y pago de este servicio que es exclusivo del estudiante.

4.10. De los asuntos no resueltos

4.10.1. Cualquier punto no mencionado, será resuelto como caso específico en la Oficina de Relaciones Internacionales.

DECLARACION DEL ESTUDIANTE

He leído y contestado todas las preguntas de la solicitud de manera completa y fidedigna. Asimismo, estoy de acuerdo en seguir las políticas de participación.

Nombre del alumno _____

N.P. _____

Firma del alumno _____

Fecha _____



UNIVERSIDAD
ALFONSO X EL SABIO
La Universidad de la Empresa

ANEXO 4:

CERTIFICADO DE INCORPORACIÓN

JOINING CERTIFICATE



UNIVERSIDAD ALFONSO X EL SABIO

Anexo 4:

CERTIFICADO DE INCORPORACION / JOINING CERTIFICATE

Universidad de acogida / Host University

Sr.-Sra. / Mr – Ms:

Cargo / Post:

Universidad de acogida/ Host University:

Certifica que / Certifies that:

D.-Dña. / Mr – Ms:

con NIF-NIE número / with NIF /NIE number: _____, se ha
incorporado

en esta Universidad con fecha / has joined our University on:

Fecha / Date: _____

Firma y sello de la Empresa de acogida / Signature and stamp of the host
University:

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES.

Avda. de la Universidad, 1. 28691 Villanueva de la Cañada – Madrid

Tel.: +34 918 109 700 – Fax: +34 918 109 781 - inter@uax.es - www.uax.es/ori



UNIVERSIDAD
ALFONSO X EL SABIO
La Universidad de la Empresa

ANEXO 5:

AMPLIACIÓN DE ESTANCIA

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES.

Avda. de la Universidad, 1. 28691 Villanueva de la Cañada – Madrid

Tel.: +34 918 109 700 – Fax: +34 918 109 781 - inter@uax.es - www.uax.es/ori



UNIVERSIDAD ALFONSO X EL SABIO

Anexo 5:

AMPLIACIÓN DE ESTANCIA

CURSO ACADÉMICO/ACADEMIC YEAR 2...../2.....

Nombre del estudiante / Name of the student

Universidad de destino / Host University

Área de Estudio / Field of Study

Periodo inicial / Original period	Periodo adicional solicitado / Requested additional period
Desde (dd/mm/yy) / From (dd/mm/aa)	Desde (dd/mm/yy)/ From (dd/mm/aa)
Hasta (dd/mm/aa) / To (dd/mm/yy)	Hasta (dd/mm/aa) / To (dd/mm/yy)

Firma del estudiante / Student's signature..... Fecha / Date.....

UNIVERSIDAD DE ORIGEN	HOST INSTITUTION
Confirmamos la aceptación de ampliación propuesta	We confirm that this proposed extension is approved
Firma del Coordinador Internacional	Institutional coordinator's signature
Fecha Sello	Date Seal

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES.

Avda. de la Universidad, 1. 28691 Villanueva de la Cañada – Madrid

Tel.: +34 918 109 700 – Fax: +34 918 109 781 - inter@uax.es - www.uax.es/ori



UNIVERSIDAD
ALFONSO X EL SABIO
La Universidad de la Empresa

ANEXO 6:

SOLICITUD DE CONVOCATORIA “ESPECIAL” DE EXÁMENES PARA ESTUDIANTES EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES.

Avda. de la Universidad, 1. 28691 Villanueva de la Cañada – Madrid

Tel.: +34 918 109 700 – Fax: +34 918 109 781 - inter@uax.es - www.uax.es/ori



UNIVERSIDAD ALFONSO X EL SABIO

Anexo 6:

**SOLICITUD DE CONVOCATORIA "ESPECIAL" DE EXÁMENES
PARA ESTUDIANTES EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD**

NP:

Alumno:

Carrera:

Teléfono de contacto:

Email:

- Asignaturas para las que desea solicitar convocatoria erasmus:

1º CUATRIMESTRE.

Código	Asignatura	Profesor

IMPORTANTE: Es imprescindible que el alumno presente esta solicitud en Relaciones Internacionales (Despacho: A-058) a la mayor brevedad posible fijándose como **fecha límite**.

Estos exámenes son SÓLO para aquellas asignaturas cuatrimestrales y anuales en las que el profesor realice un examen parcial y que el alumno participante en un programa de movilidad no lleve en su Learning Agreement.

SI EL ALUMNO NO SE PRESENTARA A LOS EXÁMENES SOLICITADOS EN ESTE DOCUMENTO, PERDERÁ SU CONVOCATORIA.

Firma del alumno:	Sello Oficina Relaciones Internacionales
-------------------	--

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES.

Avda. de la Universidad, 1. 28691 Villanueva de la Cañada – Madrid

Tel.: +34 918 109 700 – Fax: +34 918 109 781 - inter@uax.es - www.uax.es/ori



UNIVERSIDAD
ALFONSO X EL SABIO
La Universidad de la Empresa

ANEXO 7:

CERTIFICADO DE ASISTENCIA

CERTIFICATE OF ATENDANCE

OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES.

Avda. de la Universidad, 1. 28691 Villanueva de la Cañada – Madrid

Tel.: +34 918 109 700 – Fax: +34 918 109 781 - inter@uax.es - www.uax.es/ori



UNIVERSIDAD ALFONSO X EL SABIO

Anexo 7:

CERTIFICATE OF ATTENDANCE

Name of the host institution:

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:

Mr./Ms.....

from the

(name of the home institution)

performed the teaching assignment specified under the Bilateral Agreement at our institution between

_____, _____, _____ and _____, _____, _____
day month year day month year

Date

Stamp and Signature

Name of the signatory:

Function:



UNIVERSIDAD ALFONSO X EL SABIO



Avda. de la Universidad, 1
28691 Villanueva de la Cañada – Madrid Tel.:
+34 918 109 700 – Fax: +34 918 109 781
inter@uax.es
www.uax.es/ori