



DOCUMENTOS ADD

Antes, Durante y Después del Intercambio

ANTES del intercambio

1. **Solicitud de Admisión** en la Universidad de Destino. Cada universidad tiene un proceso diferente y algunos solicitan un **portafolio**.
2. **Contrato Preliminar** es el documento de la Universidad de Navarra donde se especifican las asignaturas que se desean cursar en el extranjero; debe tener el visto bueno del Coordinador de intercambio.
3. **Learning Agreement Before Mobility** es el contrato de asignaturas entre las dos universidades.
4. Destinos dentro de la UE: **Beca de Subvención** Programa Erasmus+
5. Gestión del Visado y alojamiento es responsabilidad del alumno.
6. Cobertura médica es responsabilidad del alumno.
 - a. Alumnos con nacionalidad de la UE con intercambio dentro de la UE deben solicitar la Tarjeta Sanitaria Europea (TSE).
 - b. A todos los alumnos se les sugiere tener un seguro médico internacional que les cubra durante su estancia en el extranjero.
7. Formalizar la **matrícula en la Universidad de Navarra**, como de normal.

DURANTE el Intercambio

1. **Learning Agreement During Mobility** es el contrato de asignaturas entre las dos universidades. En el que se reflejan los posibles cambios a la llegada del destino.
 - a. Todo cambio debe ser informado a través de esta plantilla. La mayoría de las universidades de destino tiene un plazo máximo para realizar cambios de asignaturas.
2. **Certificate of Attendance**. Documento donde se evidencia la estancia del alumno en la universidad de destino con fecha de inicio y fin. Deberá estar firmado y guardar el original para entregar a su regreso en Pamplona. Aplica solo para Erasmus +
3. Al finalizar la estancia en el extranjero, deberá realizar el **Learning Agreement After Mobility** es el contrato de asignaturas que ha cursado el alumno.
4. Al finalizar la estancia en el extranjero, deberá informarse de cómo se hará llegar el **Transcript of Records**. Documento con las calificaciones oficiales del alumno.

DESPUÉS del intercambio

1. Notificar al Coordinador de RRII de ETSA de cómo llegará el Transcript of Records
2. Entregar el **Learning Agreement After Mobility** debidamente firmado y sellado por la universidad de destino
3. Entregar el **Certificate of Attendance** debidamente firmado y sellado por la universidad de destino
4. Entregar o verificar la entrega del **Certificado de Calificaciones Oficial / Transcript of Records**
 - a. Sin este documento no se podrá realizar la convalidación de asignaturas