MANUAL DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES DE GRADO

Estudiantes salientes / OUT

Facultad de Ciencias de la Salud
Universidad Zaragoza

Versión final · Agosto de 2026

Documento dirigido al alumnado saliente de la Facultad de Ciencias de la Salud

⚠ **IMPORTANTE.** Este manual no sustituye a las convocatorias oficiales. Los requisitos, plazos, cuantías, destinos y formularios pueden cambiar cada curso. La convocatoria vigente y las publicaciones del Tablón Oficial Electrónico prevalecen siempre.

ÍNDICE

PARTE I. INFORMACIÓN GENERAL 3

1. Finalidad y alcance 4
2. Programas de movilidad disponibles 5
3. Responsables y canales de consulta 5
4. El proceso general de movilidad 6
5. Cómo elegir destino 8
6. Acuerdo académico y reconocimiento 8
7. Preparación práctica antes del viaje 9
8. Durante la estancia 10
9. Finalización, regreso y reconocimiento 10
10. Renuncias, reclamaciones e incidencias 10

PARTE II. PROGRAMAS DE MOVILIDAD 12

11. Programa SICUE 13
12. Erasmus+ Estudios 15
13. Erasmus+ Prácticas 17
14. Programa Iberoamérica 18
15. Norteamérica, Asia y Oceanía 20
16. Cooperación internacional 22
17. UNITA 22
18. Campus Rural 22

PARTE III. HERRAMIENTAS PRÁCTICAS 23

19. Checklist general del alumnado OUT 24
20. Calendario anual orientativo 24
21. Preguntas frecuentes 25
22. Recursos y enlaces útiles 26

Índice abreviado por capítulos. Los apartados internos se identifican mediante los encabezados del documento.

PARTE I. INFORMACIÓN GENERAL

Antes de elegir destino: conceptos, responsabilidades y preparación.



1. Finalidad y alcance

La movilidad permite realizar temporalmente parte de los estudios o de las prácticas en otra institución, con reconocimiento académico posterior en la Universidad de Zaragoza. Este manual está dirigido al alumnado de los grados de Enfermería, Fisioterapia y Terapia Ocupacional de la Facultad de Ciencias de la Salud.

El proceso comienza con la publicación de la convocatoria correspondiente y finaliza con la recepción de las calificaciones, su reconocimiento e incorporación al expediente, así como con la evaluación de la experiencia.

1.1. Principios básicos

- Existencia de un convenio de movilidad aplicable a la titulación y al programa de movilidad.
- Nominación por la universidad de origen y aceptación por la universidad de destino.
- Acuerdo académico aprobado antes de la movilidad y actualizado cuando proceda.
- Certificación final de la actividad realizada y de las calificaciones obtenidas.

1.2. Siglas y términos utilizados

Término	Significado
Acuerdo académico o de estudios, learning agreement o LA	Documento que establece la actividad en destino y su reconocimiento en origen; la nomenclatura learning agreement o LA es aplicable principalmente al programa Erasmus+.
ECTS	Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos.
FCS	Facultad de Ciencias de la Salud.
Estudiante OUT	Estudiante saliente de la Universidad de Zaragoza que realiza la movilidad en otra institución.
Programa SICUE	Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles.
Secretaría virtual	Servicio electrónico de gestión académica de la Universidad de Zaragoza.
Solicit@	Servicio de la Sede Electrónica para presentar solicitudes y documentación.
TFG	Trabajo Fin de Grado; en algunos destinos puede estar sujeto a restricciones.
Transcript of Records o ToR	Certificado académico oficial de resultados, emitido por la institución de destino.
UZ	Universidad de Zaragoza.

2. Programas de movilidad disponibles

Programa	Ámbito y actividad	Duración orientativa	Financiación
SICUE	España / estudios y prácticas	Medio curso o curso completo	Actualmente sin financiación específica
Erasmus+ Estudios	Europa y países participantes / estudios y prácticas	Según convenio y convocatoria	Fondos Erasmus+; ayudas Santander y Gobierno de Aragón
Erasmus+ Prácticas	Prácticas externas internacionales	Según convocatoria	Fondos Erasmus+; posibles ayudas Santander y Gobierno de Aragón
Iberoamérica	Universidades iberoamericanas / estudios y prácticas	Entre 3 y 5 meses en 2026/27	Ayuda Santander-UNIZAR y posible ayuda complementaria del Gobierno de Aragón
NAO	Norteamérica, Asia y Oceanía / estudios y prácticas	Mínimo 3 meses; semestre o curso	Ayuda UNIZAR y posible ayuda complementaria del Gobierno de Aragón
Cooperación	Prácticas de cooperación internacional	Según convocatoria	Actualmente sin oferta en la FCS
Movilidad virtual UNITA	Asignaturas virtuales de universidades de la Alianza y Geminae	Según asignatura	Sin financiación (movilidad virtual)
Campus Rural	Prácticas en municipios rurales	Mínimo 2 meses en 2026	Bolsa de ayuda mensual según convocatoria

3. Responsables y canales de consulta

Responsable principal	Cuestión
Vicedecanato con competencias en internacionalización y movilidad	Convocatorias, coordinación institucional y resolución de cuestiones generales
Coordinador/a de movilidad de la titulación	Viabilidad académica, acuerdo de estudios, modificaciones y reconocimiento
Unidad de gestión de movilidad en la Secretaría de la FCS	Documentación, matrícula, certificados, archivo y recepción de calificaciones

Responsable principal	Cuestión
Estudiante, con apoyo de las instituciones	Admisión, alojamiento, viaje, visado, seguro y cumplimiento de plazos
Universidad de destino	Inscripción, acogida, docencia, prácticas y calificaciones en destino
Unidad central de la UZ indicada en cada convocatoria	Ayudas y documentación económica de programas centralizados

3.1. Contactos de la Facultad

Función	Contacto disponible en los documentos
Gestión administrativa	Secretaría de la Facultad de Ciencias de la Salud, planta calle / movilidad.fcs@unizar.es / 876 55 44 42
Vicedecanato con competencias en internacionalización y movilidad	Isabel Antón / ianton@unizar.es
Coordinación de Enfermería	Isabel Antón / ianton@unizar.es
Coordinación de Fisioterapia	Jorge Pérez / jorge.perez@unizar.es
Coordinación de Terapia Ocupacional	Sandra Espín / sespin@unizar.es

4. El proceso general de movilidad

Una vez publicada y abierta la convocatoria, el proceso de movilidad se organiza en cuatro etapas:

- Primero, **solicitar**, consultando la convocatoria y los destinos disponibles y presentando la solicitud dentro del plazo establecido. Dependiendo del programa de movilidad y del destino, la solicitud puede incluir, además de la documentación propia de la convocatoria, una carta de motivación y/o un certificado oficial de nivel de idioma.
- Segundo, **adjudicación**, comprobando las listas, subsanando o reclamando si procede y aceptando o renunciando a la plaza.
- Tercero, **preparar**, esperando la nominación, gestionando la admisión en destino, elaborando y validando el acuerdo académico, formalizando la matrícula y organizando la documentación, el seguro, el visado, el alojamiento y el viaje.
- Por último, **realizar y cerrar** la movilidad, presentando el certificado de llegada en la Secretaría de la Facultad de Ciencias de la Salud, confirmando o modificando con autorización del coordinador de movilidad que corresponda el acuerdo académico y, al finalizar, obteniendo la documentación académica, completando los informes y comprobando el reconocimiento de los estudios en el expediente.

EL PROCESO GENERAL DE MOVILIDAD



1. Consultar la convocatoria y los destinos aplicables a la titulación.

2. Presentar la solicitud por el canal y dentro del plazo establecido.

3. Comprobar las listas de admisión, exclusión y adjudicación; subsanar o reclamar si procede.

4. Aceptar la plaza o presentar la renuncia dentro del plazo.

5. Esperar la nominación y gestionar personalmente la admisión en destino.

6. Elaborar una primera propuesta completa del acuerdo académico; la coordinación de movilidad la revisa, valida o propone cambios.

7. Formalizar la matrícula en la Universidad de Zaragoza y, cuando corresponda, en destino.

8. Completar la documentación del programa, seguro, visado, alojamiento y viaje.

9. Al llegar, presentar el certificado de llegada y confirmar la viabilidad del acuerdo.

10. Solicitar autorización previa para cualquier modificación académica.

11. Al terminar, obtener el certificado final, las calificaciones y la evaluación de prácticas.

12. Completar informes y encuestas y comprobar el reconocimiento en el expediente.

IMPORTANTE: Cumplir los plazos establecidos en cada fase y revisar la comunicación oficial de la coordinación de movilidad.

5. Cómo elegir destino

1. Comprobar que el convenio está abierto a mi titulación y curso.
2. Revisar el calendario académico y las fechas de las prácticas.
3. Confirmar que existe oferta académica compatible. No siempre es posible reconocer todos los créditos de un semestre o curso; en ocasiones puede ser necesario modificar la matrícula o seguir alguna asignatura de la UZ a distancia.
4. Confirmar que la universidad de destino ofrece prácticas clínicas a los estudiantes de intercambio y conocer sus condiciones.
5. Si se cursa el último año del grado, comprobar las restricciones relativas al TFG.
6. Verificar los idiomas de docencia y de comunicación en prácticas. Cuando se exija certificado, debe presentarse en plazo; algunos destinos establecen requisitos distintos para teoría y prácticas clínicas.
7. Calcular el coste real de alojamiento, viaje, manutención, seguro y visado.
8. Revisar accesibilidad, salud, seguridad y apoyos disponibles.
9. Comprobar las condiciones de entrada y permanencia en el país.
10. Valorar si la ayuda económica cubre solo una parte del coste.

6. Acuerdo académico y reconocimiento

El acuerdo académico es el documento vinculante que relaciona la actividad que se realizará en destino con las asignaturas o prácticas que serán reconocidas en la Universidad de Zaragoza. Según el programa puede denominarse Acuerdo Académico, Acuerdo de Estudios o Learning Agreement (LA).

6.1. Preparación

- El alumnado consulta la oferta de destino, reúne las guías docentes y elabora una primera propuesta completa del acuerdo académico.
- La persona coordinadora de movilidad revisa la propuesta del alumnado, comprueba su viabilidad y la valida o solicita los cambios necesarios; no elabora el acuerdo en su nombre.
- Deben verificarse horarios, semestres, prácticas, regulaciones del TFG y carga de créditos; por ejemplo, deben evitarse dos asignaturas con horarios coincidentes en destino.
- El acuerdo debe aprobarse y firmarse por la persona coordinadora de movilidad del grado que corresponda antes de la movilidad conforme al programa.
- La matrícula debe coincidir con el acuerdo académico aprobado.

6.2. Modificaciones al acuerdo de estudios

Los modelos oficiales incluyen un apartado para cambios. Deben tramitarse tan pronto como se detecten y dentro del plazo del programa: en SICUE, durante el primer mes de cada semestre; en Erasmus+, habitualmente dentro de las cinco semanas siguientes al inicio de cada semestre; en Iberoamérica y NAO, con autorización previa conforme a las instrucciones vigentes. El alumnado debe actualizar formalmente el acuerdo y obtener la aprobación y firma de origen y destino antes de cursar la alternativa.

6.3. Límites y reconocimiento

- El reconocimiento de las asignaturas y créditos cursados en la universidad de destino por las asignaturas y créditos correspondientes en la universidad de origen se realiza conforme al acuerdo aprobado y a la certificación de resultados.

- Cuando proceda, se aplican tablas públicas de conversión. Ejemplo orientativo: una universidad puede expresar resultados con letras (A–E para aprobado y F para suspenso), mientras que la UZ utiliza una escala numérica de 0 a 10 y menciones como sobresaliente o matrícula de honor. La equivalencia no se decide de forma intuitiva: se aplica la tabla oficial del centro.
- Con carácter general, la suma de créditos superados mediante movilidad nacional e internacional no puede superar el 50 % de los créditos del título. Deben revisarse además los límites específicos de cada convocatoria y del acuerdo académico.
- La inclusión de asignaturas suspensas, prácticas o TFG depende del programa y de la autorización académica.

7. Preparación práctica antes del viaje

7.1. Alojamiento seguro



No reserves demasiado pronto

La adjudicación de una plaza por la UZ no garantiza por sí sola la admisión de la universidad de destino. Evita comprar billetes o contratar alojamientos no reembolsables hasta disponer de la aceptación y conocer las fechas.

- Buscar con antelación y comparar residencia, piso compartido y otras opciones, comprobando el campus y la ciudad donde tendrán lugar las clases y las prácticas clínicas, que pueden estar en sedes diferentes.
- Comprobar ubicación, transporte, duración del contrato y gastos incluidos.
- Leer las condiciones de reserva, cancelación, fianza y devolución.
- Solicitar contrato y verificar la identidad de la persona o entidad arrendadora.
- Evitar pagos directos fuera de plataformas seguras o sin documentación.
- Desconfiar de precios anormalmente bajos, urgencia para pagar, negativas a videollamada o excusas reiteradas.
- Consultar la universidad de destino y experiencias verificables de otros estudiantes.



Erasmus Play es un buscador y comparador de alojamiento estudiantil que reúne ofertas procedentes de plataformas verificadas. Es un recurso complementario: antes de reservar deben comprobarse siempre el contrato, la cancelación, la fianza y la identidad del proveedor.

7.2. Salud y seguros

- Solicitar la Tarjeta Sanitaria Europea cuando sea aplicable y comprobar sus límites.
- Contratar el seguro adicional exigido por el programa o el destino.
- Para prácticas, comprobar cobertura de accidentes y responsabilidad civil.
- Para destinos extracomunitarios, incluir asistencia médica, hospitalización y repatriación.
- Revisar vacunación, documentación sanitaria y requisitos específicos de las prácticas clínicas.

7.3. Visado, documentación y seguridad

- Comprobar la vigencia del DNI o pasaporte.
- Consultar personalmente a la embajada o consulado sobre visado y residencia.
- Revisar las recomendaciones oficiales de viaje y, si la movilidad se realiza fuera de España, inscribirse en el Registro de viajeros del Ministerio de Asuntos Exteriores.
- Guardar copias seguras de pasaporte, póliza, admisión, acuerdo, billetes y contactos.
- Preparar un contacto de emergencia y conocer el teléfono de emergencias del país.

7.4. Inclusión y sostenibilidad

El alumnado tiene derecho a procedimientos justos, inclusivos y no discriminatorios. Debe comunicar con antelación sus necesidades de apoyo para que las instituciones puedan coordinar ajustes razonables. En Erasmus+ pueden existir complementos para participantes con menos oportunidades y para determinadas opciones de viaje sostenible.

Además de la ayuda propia de cada programa, algunas movilidades pueden optar a becas complementarias del Gobierno de Aragón u otras entidades. La elegibilidad, cuantía y plazo cambian cada año y deben consultarse en la convocatoria correspondiente.

8. Durante la estancia

1. Presentarme en la oficina o unidad indicada por la universidad de destino.
2. Obtener y enviar el certificado de llegada por el canal del programa.
3. Comprobar inmediatamente que el acuerdo académico puede realizarse.
4. Solicitar autorización previa para cualquier cambio.
5. Mantener actualizados mis datos de contacto.
6. Cumplir la normativa académica, sanitaria y de seguridad de destino.
7. Comunicar incidencias académicas al coordinador y las administrativas a Secretaría.
8. Conservar justificantes, correos y documentos firmados.

9. Finalización, regreso y reconocimiento

1. Obtener el certificado final con fecha igual o posterior al último día de estancia.
2. Confirmar el envío del Transcript of Records o certificado académico.
3. Obtener la evaluación o certificado de prácticas, cuando corresponda.
4. Presentar la documentación económica y el informe del estudiante.
5. Cumplimentar los cuestionarios de la Facultad y del programa.
6. Comprobar que Secretaría ha recibido las calificaciones.
7. Comprobar el reconocimiento y la incorporación de notas al expediente.

10. Renuncias, reclamaciones e incidencias

Cada programa establece un plazo y un canal diferente. Una renuncia fuera de plazo puede implicar la exclusión temporal de futuras movilidades o la devolución de cantidades percibidas.

¿QUÉ HACER SI...?

SITUACIÓN	ACTUACIÓN GENERAL
1. Error u omisión en la solicitud	Subsanar dentro del plazo indicado en la resolución.
2. Disconformidad con la adjudicación	Presentar reclamación por el canal oficial y dentro del plazo.
3. Renuncia	Usar el modelo del programa y presentarlo dentro del plazo mediante Registro Electrónico, dirigido a la FCS, salvo indicación distinta en la convocatoria.
4. Cancelación por destino	Comunicarla inmediatamente; no siempre se considera renuncia voluntaria.
5. Cambio de duración	Solicitar autorización dentro del plazo indicado y antes del final; actualizar acuerdo, matrícula y financiación.
6. Interrupción o fuerza mayor	Contactar inmediatamente con origen y destino y conservar pruebas.
7. Incumplimiento o problema grave	Acudir primero a las personas responsables de origen/destino y utilizar los procedimientos formales.

PARTE II. PROGRAMAS DE MOVILIDAD

Requisitos y trámites específicos de cada programa.



11. Programa SICUE

En una frase

Movilidad nacional para cursar parte de los estudios en otra universidad española con reconocimiento académico. SICUE es un sistema de intercambio, no una beca.

11.1. Requisitos y duración

Aspecto	Información disponible
Créditos superados	Mínimo 45 ECTS en la universidad de origen; no computan los créditos reconocidos a estos efectos.
Matrícula previa	Estar matriculado en 30 ECTS más.
Medio curso	Mínimo 24 ECTS en el acuerdo.
Curso completo	Mínimo 45 ECTS en el acuerdo.
Destinos	Hasta cinco universidades, por orden de preferencia; se publican cada curso en el portal SICUE.
Selección	Nota media del expediente hasta el curso anterior.
Financiación	No existe beca SICUE estatal específica.

Si restan menos créditos para finalizar la titulación, puede solicitarse una estancia semestral incluyendo todos los créditos pendientes. Existen medidas de flexibilización para determinados supuestos excepcionales.

11.2. Discapacidad y situaciones excepcionales

- Se reserva un 5 % de las plazas para estudiantes con discapacidad igual o superior al 33 %.
- Puede solicitarse una reducción de carga con informe de la unidad de atención correspondiente.
- La convocatoria contempla determinadas excepciones por deporte de alto nivel, violencia de género o razones de salud.

11.3. Solicitud y adjudicación

1. Consultar convocatoria y acuerdos disponibles.
2. Solicitar hasta cinco destinos mediante Secretaría Virtual, siguiendo las instrucciones de la convocatoria.
3. Comprobar admisión, exclusión y adjudicación en el Tablón Oficial Electrónico.
4. Presentar reclamación, si procede, mediante Registro Electrónico.
5. Aceptar la plaza y elaborar el Acuerdo Académico.



Referencia anual
Orientativamente, la solicitud suele abrirse en febrero; las listas y adjudicaciones se publican entre marzo y abril y las renuncias se tramitan en primavera. Debe consultarse el calendario anual.

11.4. Acuerdo académico

- Debe consensuarse y firmarse por estudiante, origen y destino.
- Tiene carácter vinculante.
- Solo puede modificarse, con justificación, durante el primer mes del semestre.
- La posible inclusión de asignaturas suspensas y sus límites se regula en la convocatoria vigente.
- No pueden incluirse asignaturas en quinta, sexta o convocatorias extraordinarias.
- Las prácticas y el TFG requieren confirmación previa escrita de la universidad de destino.
- Pueden cursarse optativas de destino y otras materias autorizadas conforme a la normativa.

11.5. Antes, durante y después

1. Preparar el acuerdo y aportar las guías docentes de destino.
Introducir el acuerdo en la aplicación de movilidad de Secretaría Virtual y obtener las firmas antes de la matrícula.
2. Matricularse en la Universidad de Zaragoza en plazo.
3. Contactar con destino y organizar alojamiento y viaje.
4. Al llegar, obtener el certificado de llegada y enviarlo a la Facultad para archivo.
5. Si procede, modificar el acuerdo solo con autorización.
6. Antes de volver, obtener certificado final y confirmar el envío de notas.
7. Completar la encuesta y comprobar el expediente.

11.6. Renuncia

La renuncia se presenta mediante el modelo correspondiente a través del **Registro Electrónico**, dirigida a la Sección de Grado y Máster. La renuncia fuera del periodo establecido, salvo causa justificada o fuerza mayor, puede excluir al estudiante de intercambios durante un curso.

El calendario, los destinos, la convocatoria, los modelos de reclamación o renuncia y las instrucciones de matrícula se actualizan cada curso en el portal SICUE de la Universidad de Zaragoza.

12. Erasmus+ Estudios

En una frase

Movilidad internacional europea basada en un Learning Agreement y en los derechos y obligaciones de la Carta del Estudiante Erasmus.

12.1. Requisitos y selección

- Tener superados al menos 60 créditos ECTS al finalizar el plazo, sin perjuicio de los requisitos específicos establecidos en la convocatoria.
- También podrán cumplir este requisito quienes, al finalizar dicho plazo, tengan superados al menos 30 créditos ECTS, siempre que, a fecha de cierre de actas de la convocatoria ordinaria de evaluación del primer semestre del curso, hayan alcanzado al menos 60 créditos ECTS superados en su expediente académico.
- Estar matriculado en estudios oficiales de grado.
- Cumplir el nivel de idioma y los requisitos del destino.
- Presentar acreditación lingüística cuando sea exigible.
- Participar en la entrevista o valoración propia de la Facultad cuando lo establezca la convocatoria.
- La selección puede considerar expediente, idioma, motivación y otros criterios publicados.

12.2. Adjudicación, nominación y admisión

Antes de elegir o aceptar un destino, conviene confirmar con el/la persona coordinadora de movilidad la disponibilidad de prácticas clínicas, especialmente en destinos con alta demanda.

La asignación de una plaza por la Facultad no equivale a la admisión definitiva. La Universidad de Zaragoza nomina al estudiante, pero éste debe completar personalmente la solicitud de admisión de la universidad de destino, respetar sus plazos y aportar sus documentos.

Espera la aceptación; no compres billetes ni contrates alojamiento no reembolsable antes de recibir la aceptación de destino y conocer las fechas de incorporación.

12.3. Documentación antes de la movilidad

1. Acuerdo de aprendizaje (Learning Agreement) elaborado por el estudiante y aprobado por las tres partes (estudiante, coordinación de movilidad en origen y coordinación de movilidad en destino).
2. Convenio de subvención y compromiso de devolución de ingresos no justificados, cuando proceda.
4. Acreditación o documentación Erasmus solicitada.
5. Matrícula en la Universidad de Zaragoza.
6. Apoyo Lingüístico en Línea, cuando corresponda.
7. Tarjeta Sanitaria Europea y seguro complementario.
8. Cobertura de accidentes y responsabilidad civil si se realizan prácticas.
9. Admisión, alojamiento, viaje y documentación del país de destino.

12.4. Derechos

- Orientación sobre la solicitud, la institución de acogida y las actividades.
- Información sobre reconocimiento, calificaciones, seguro, alojamiento, visado y apoyos.
- Igualdad de oportunidades, inclusión y no discriminación.
- No pagar tasas de enseñanza, matrícula o exámenes en destino, sin perjuicio de tasas reducidas por determinados servicios.

- Solicitar modificaciones del Learning Agreement dentro del plazo.
- Reconocimiento de las actividades superadas incluidas en el acuerdo.
- Transcript of Records y documentación de prácticas.

12.5. Obligaciones

- Firmar el convenio de subvención y el Learning Agreement.
- Comprobar la cobertura sanitaria y de seguro.
- Respetar las normas de la institución y del país.
- Mantener la integridad académica y una conducta respetuosa.
- Validar cualquier modificación del acuerdo.
- Presentar los certificados e informes requeridos.
- Cumplimentar el informe del participante.

12.6. Durante la movilidad

☐ Enviar el certificado de llegada a la unidad indicada; puede condicionar el pago.
☐ Confirmar que las prácticas o asignaturas son viables.
☐ Tramitar cambios del Learning Agreement antes de cursarlos.
☐ Comunicar incidencias a origen y destino.
☐ Solicitar una ampliación al menos un mes antes del final inicialmente previsto.

12.7. Al finalizar

☐ Obtener el certificado de estancia con fecha de expedición válida.
☐ Entregarlo a la Sección de Relaciones Internacionales y remitir copia a la Facultad cuando así se indique.
☐ Comprobar el envío del certificado académico oficial (Transcript of Records).
☐ Realizar los cuestionarios de la FCS y del programa.
☐ Comprobar el reconocimiento en el expediente.

12.8. Financiación

La ayuda Erasmus+ depende del destino, la duración y la situación del participante. Puede incluir ayuda de viaje, complementos por menos oportunidades o viaje sostenible. Además, pueden convocarse becas Santander Erasmus en concurrencia competitiva y becas complementarias del Gobierno de Aragón para quienes cumplan los requisitos publicados.

13. Erasmus+ Prácticas

Erasmus+ Prácticas permite realizar una estancia formativa de 2 a 12 meses en una universidad, empresa, hospital, centro de salud u otra entidad elegible. El Learning Agreement puede formalizarse directamente con la entidad proveedora de las prácticas y no requiere un convenio bilateral interinstitucional previo.

Aunque la movilidad se realiza durante los estudios de grado, la gestión administrativa de la convocatoria y de la documentación corresponde a la Fundación Empresa Universidad de Zaragoza (FEUZ). La FCS interviene en la viabilidad y el reconocimiento académicos.

13.1. Quién puede participar

Pueden existir modalidades para estudiantes matriculados y para recién titulados. En este último caso, la selección debe realizarse durante el último curso y la estancia dentro del periodo que fije la convocatoria.

13.2. Preparación y solicitud

1. Consultar la convocatoria y comprobar modalidad, plazo y requisitos.
2. Localizar una entidad de acogida y obtener la carta de aceptación.
3. Acordar las tareas, fechas, tutorización, dedicación y reconocimiento académico, si procede.
4. Elaborar y firmar el acuerdo de aprendizaje para prácticas.
5. Presentar la solicitud y documentación por el canal establecido.
6. Verificar seguro de asistencia, accidentes y responsabilidad civil.

13.3. Durante y al finalizar

1. Comunicar la llegada y cualquier cambio de tareas o fechas.
2. Mantener el seguimiento con los tutores de origen y acogida.
3. Obtener el certificado y la evaluación final de las prácticas.
4. Tramitar el reconocimiento curricular o el registro de la práctica, según la modalidad.

13.4. Financiación

La ayuda Erasmus+ y sus posibles complementos se regulan en la convocatoria. También pueden existir becas Santander Erasmus en concurrencia competitiva y becas complementarias del Gobierno de Aragón sujetas al cumplimiento de requisitos.



No confundir
Erasmus+ Prácticas es un programa distinto de Erasmus+ Estudios, aunque en la FCS una movilidad de estudios pueda incluir prácticas curriculares.

14. Programa Iberoamérica

En una frase

Movilidad semestral en universidades iberoamericanas con ayuda económica limitada, admisión gestionada por el estudiante y seguro privado obligatorio.

14.1. Características estables



Calendario en el hemisferio sur

Ejemplo: el primer semestre UZ suele coincidir con el segundo semestre del curso académico en muchas universidades del hemisferio sur. Deben comprobarse las fechas exactas antes de elegir periodo.

Aspecto	Condición
Duración	Estancia semestral de 3 a 5 meses en 2026/27.
Periodo de estancia	Primer o segundo semestre, compatible con el calendario de destino.
Créditos	Mínimo 24 ECTS para semestre o 12 ECTS para estancia trimestral; recomendados 30 o 15, respectivamente.
Requisitos	Matrícula en grado, al menos 60 ECTS superados, nota media mínima de 5 y créditos pendientes suficientes en 2026/27.
Destinos	Convenios generales y específicos por titulación del anexo anual; hasta tres destinos y orden vinculante.
Ayudas	En 2026/27: 24 ayudas Santander-UNIZAR de 1.500 €; posible beca complementaria del Gobierno de Aragón.
Pago	Aproximadamente 80 % tras acreditar llegada y resto al finalizar; cuantía fija si se cumple la estancia mínima.

14.2. Solicitud: tres trámites distintos

1. Grabar el formulario en Secretaría Virtual y elegir hasta tres destinos.
2. Obtener la firma de la persona responsable que avala la viabilidad académica.
3. Inscribirse en Santander Open Academy en la convocatoria correspondiente.
4. Presentar el resguardo firmado mediante Solicit@ en la Sede Electrónica.



Atención

Grabar el formulario o inscribirse en Santander Open Academy no equivale a presentar la solicitud. Deben completarse todos los trámites exigidos.

14.3. Selección, aceptación y renuncia

Las solicitudes se valoran en concurrencia competitiva entre el alumnado de toda la Universidad de Zaragoza que participa en la convocatoria, no solo dentro de cada grado o de la FCS. Las resoluciones se publican en el Tablón Oficial Electrónico y la concesión queda condicionada a la admisión de destino.

La renuncia se presenta por escrito, mediante el impreso oficial y el Registro Electrónico, dirigida a la Sección de Relaciones Internacionales dentro del plazo de la convocatoria. La renuncia fuera de plazo puede limitar futuras movilidades.

14.4. Antes de viajar

1. Gestionar personalmente la admisión y respetar los plazos de destino.
2. Obtener o renovar el pasaporte, cuando corresponda.
3. Consultar visado y recomendaciones oficiales de viaje.
4. Preparar y aprobar el acuerdo de estudios.
5. Matricularse en la Universidad de Zaragoza y registrarse en destino.
6. Contratar seguro privado con coberturas mínimas exigidas.
7. Entregar DNI, datos de cuenta Santander, compromiso de devolución y compromiso del becario.
8. Presentar la póliza para comprobar sus coberturas.
9. Buscar alojamiento siguiendo las recomendaciones de destino.

14.5. Seguro obligatorio

La cobertura ordinaria de la UZ no sustituye el seguro privado exigido por este programa. La póliza debe cubrir, como mínimo, gastos médicos y hospitalarios, repatriación, fallecimiento accidental o invalidez permanente, responsabilidad civil privada y cualquier cobertura adicional exigida por destino.

14.6. Durante y después

1. Enviar el certificado de llegada firmado y sellado a relint@unizar.es dentro del plazo.
2. Tramitar cualquier cambio del acuerdo con autorización previa.
3. Al terminar, obtener el certificado de estancia con fecha igual o posterior al final.
4. Entregar el original del certificado y el informe del alumnado.
5. Comprobar el envío de las notas y solicitar el reconocimiento.

15. Norteamérica, Asia y Oceanía

En una frase

Movilidad en universidades de Norteamérica, Asia y Oceanía mediante convenios generales o específicos; la ayuda UZ y la admisión de destino son procedimientos diferentes.

15.1. Requisitos y carga académica

Aspecto	Información disponible
Requisitos	Matrícula en estudios oficiales, al menos 60 ECTS superados, créditos pendientes suficientes y nivel B2 del idioma de instrucción; destino puede exigir un nivel superior.
Destinos	Hasta tres, generales o específicos por centro; destino, orden, periodo y duración son vinculantes.
Semestre	Mínimo 24 ECTS; recomendados 30 ECTS o carga equivalente a tiempo completo.
Curso	Mínimo 48 ECTS; recomendados 60 ECTS o carga equivalente a tiempo completo.
Selección	Expediente académico, créditos superados y criterios de desempate de la convocatoria.
Admisión	La ayuda y el destino UZ no garantizan la aceptación de la universidad de destino.
Tasas	Exención general de matrícula en destino según convenio; pueden existir tasas por servicios.

15.2. Ayuda económica

En 2026/27 se convocan hasta 130 mensualidades de 350 €, con un máximo financiado de 5 meses para estancias semestrales y 9 para curso completo. Se abona aproximadamente el 80 % tras acreditar la incorporación y el resto al finalizar. Puede existir ayuda complementaria del Gobierno de Aragón.

15.3. Antes de solicitar

1. Distinguir convenio específico de convenio general.
2. Comprobar que destino ofrece estudios equivalentes sin restricciones.
3. Confirmar el idioma y los certificados aceptados.
4. Valorar el coste de visado, seguro, viaje y alojamiento.
5. Revisar cuidadosamente destino, orden y periodo antes de grabar la solicitud.

15.4. Procedimiento

1. Grabar el formulario en Secretaría Virtual.
2. Obtener la firma del responsable o coordinador del convenio.
3. Presentarlo con los certificados de idioma mediante Solicit@.
4. Consultar las resoluciones y, en caso de concesión, gestionar la admisión de destino.
5. Preparar el acuerdo de estudios, matrícula, seguro, visado y documentación.
6. Al finalizar, obtener certificados, notas y tramitar el reconocimiento.

15.5. Renuncia y lista de espera

La renuncia se dirige por escrito a la Sección de Relaciones Internacionales mediante **Registro Electrónico**, dentro de los 15 días naturales siguientes a la resolución de concesión. La renuncia fuera de plazo puede excluir de futuras movilidades durante el periodo previsto en la convocatoria.

16. Cooperación internacional

Situación actual en la FCS
No hay destino disponible en este momento. La FCS trabaja para abrir nuevas oportunidades; cualquier oferta se publicará en la web de movilidad.

La Universidad de Zaragoza contempla prácticas internacionales de cooperación universitaria al desarrollo. Actualmente la FCS no cuenta con un destino disponible para este programa, aunque se trabaja para abrir nuevas oportunidades de movilidad.

Cuando exista oferta para la FCS, la convocatoria concretará institución, proyecto, requisitos, ayudas, reconocimiento, coberturas, certificado de estancia e informe final.

17. UNITA

La movilidad virtual UNITA permite cursar en línea asignaturas de grado, máster o cursos transversales de doctorado ofrecidos por universidades de la Alianza UNITA y Geminae, sin abandonar la UZ. Puede solicitarse hasta un máximo de tres asignaturas; la movilidad concedida se realiza en una sola universidad.

17.1. Cómo solicitarla

- Consultar el catálogo y comprobar contenido, horario, calendario, idioma, nivel y ECTS de cada asignatura.
- Comprobar los requisitos: matrícula vigente, al menos 60 ECTS superados para grado, compatibilidad horaria y acreditación del idioma exigido.
- Elaborar el Learning Pre-agreement con el orden de preferencia y la propuesta de reconocimiento, y obtener la firma del responsable de movilidad.
- Grabar la solicitud y presentar mediante Solicit@ el Learning Pre-agreement y, cuando proceda, los certificados de idioma.

La selección se basa en la nota media, el orden de preferencia y la disponibilidad de plazas. Puede cursarse una asignatura voluntariamente sin reconocimiento, pero debe presentarse igualmente el **Learning Pre-agreement**.

Al finalizar, solicitar el reconocimiento académico conforme al acuerdo aprobado.

18. Campus Rural

Campus Rural permite realizar prácticas académicas en entidades situadas en municipios rurales, generalmente de menos de 5.000 habitantes. En la UZ está gestionado por el Servicio de Orientación y Empleo (Universa). La convocatoria anual publica las ofertas, requisitos, calendario, duración y ayuda.

18.1. Reconocimiento académico

Las prácticas pueden ser curriculares o extracurriculares conforme a la normativa UZ. Si se pretende reconocimiento curricular, debe acordarse antes del inicio con la titulación y formalizarse el anexo de prácticas y el proyecto formativo.

En 2026 se exigían, entre otros requisitos, matrícula vigente y 90 ECTS superados en grado; la estancia tenía una duración mínima de dos meses y una bolsa de 1.000 € brutos por mes. Estos datos deben revisarse cada año.

PARTE III. HERRAMIENTAS PRÁCTICAS

Checklists, calendario, preguntas frecuentes, modelos y enlaces.



19. Checklist general del alumnado OUT

19.1. Antes de solicitar

☐ He leído la convocatoria completa.
☐ Cumplo los requisitos académicos y lingüísticos.
☐ He investigado los destinos y sus calendarios.
☐ He comprobado prácticas, asignaturas y reconocimiento.
☐ He calculado el coste real y la financiación disponible.

19.2. Después de la adjudicación

☐ He aceptado la plaza o renunciado dentro del plazo.
☐ He completado la admisión de destino.
☐ Tengo el acuerdo académico aprobado.
☐ He formalizado la matrícula.
☐ He presentado la documentación del programa.
☐ Tengo seguro, documentación sanitaria y visado si procede.
☐ Tengo alojamiento verificado y viaje confirmado.

19.3. Durante la estancia

☐ He entregado el certificado de llegada.
☐ El acuerdo puede cumplirse.
☐ Los cambios están autorizados y registrados.
☐ Conservo los documentos y justificantes.
☐ He comunicado cualquier incidencia.

19.4. Al finalizar

☐ Tengo certificado final válido.
☐ Se han enviado las calificaciones.
☐ Tengo evaluación de prácticas si procede.
☐ He presentado informes y documentación económica.
☐ He respondido las encuestas.
☐ He comprobado el reconocimiento en mi expediente.

20. Calendario anual orientativo

Las fechas siguientes son aproximadas y se basan en convocatorias recientes. No sustituyen a la convocatoria anual ni al **Tablón Oficial Electrónico**.

Programa	Periodo aproximado	Hito principal
NAO	Noviembre–diciembre del curso anterior	Solicitud; resolución habitualmente en enero.

Programa	Periodo aproximado	Hito principal
Erasmus+ Estudios	Otoño–invierno	Publicación, solicitud y selección según calendario anual.
SICUE	Febrero	Solicitud; listas y adjudicación entre marzo y abril.
Iberoamérica	Febrero–marzo	Solicitud; resolución habitualmente en abril o mayo.
Campus Rural	Abril–mayo	Publicación de ofertas, solicitud y selección; prácticas desde junio.
UNITA virtual	Junio; posible segunda fase agosto–septiembre	Solicitud de asignaturas del curso siguiente.
Erasmus+ Prácticas	Según convocatoria	Preparar con antelación entidad, carta de aceptación y acuerdo.
Cooperación	Sin calendario FCS mientras no exista oferta	Consultar la web de movilidad de la Facultad.

21. Preguntas frecuentes

¿La adjudicación garantiza que podré viajar?

No. En los programas internacionales la universidad de destino debe admitir formalmente al estudiante.

¿Cuándo conviene reservar el alojamiento?

Conviene esperar a la admisión y comprobar las fechas; si se reserva antes, deben priorizarse condiciones reembolsables.

¿Quién prepara el acuerdo académico?

El alumnado elabora la primera propuesta completa con la documentación de destino; el coordinador la revisa, valida o solicita cambios.

¿Puedo cambiar asignaturas al llegar?

Solo con autorización previa y actualización formal del acuerdo y, cuando proceda, de la matrícula.

¿Quién gestiona el visado?

El alumnado, ante el consulado o embajada correspondiente.

¿La ayuda cubre todos los gastos?

No necesariamente. Debe elaborarse un presupuesto realista antes de aceptar.

¿Qué ocurre si renuncio?

Debe utilizarse el procedimiento y plazo del programa. Una renuncia tardía puede tener consecuencias.

¿Cuándo se reconocen las notas?

Cuando la Facultad recibe la certificación oficial y comprueba su correspondencia con el acuerdo aprobado.

¿Puedo solicitar varios programas?

Sí, si las convocatorias lo permiten, pero debe comprobarse la compatibilidad y renunciar dentro de plazo a las plazas que no se vayan a utilizar.

¿La plaza incluye prácticas clínicas?

No necesariamente. La disponibilidad y condiciones deben confirmarse con el coordinador y con la institución de destino antes del acuerdo.

¿Puedo incluir el TFG?

Depende del programa, del curso y de la aceptación escrita de destino. En la FCS debe consultarse especialmente para estudiantes de 4.º.

¿Qué diferencia hay entre adjudicación, nominación y admisión?

La adjudicación asigna una plaza en origen; la nominación comunica la candidatura a destino; la admisión es la aceptación definitiva de la institución de destino.

¿Erasmus+ Prácticas exige convenio bilateral?

No. El alumnado puede localizar una entidad de acogida elegible y obtener su aceptación, cumpliendo la convocatoria y formalizando el acuerdo de aprendizaje.

¿UNITA virtual implica desplazamiento?

No. Se cursan asignaturas en línea de otra universidad y se tramita el reconocimiento conforme al acuerdo.

¿Quién gestiona Campus Rural?

El Servicio de Orientación y Empleo de la Universidad de Zaragoza (Universa).

22. Recursos y enlaces útiles

Información general: Movilidad FCS | Internacionalización UNIZAR | Convocatorias

Trámites electrónicos: Secretaría Virtual | Solicit@ | Registro Electrónico | Tablón Oficial Electrónico

Programas: SICUE | Erasmus+ | Erasmus+ Prácticas | Iberoamérica | NAO | Cooperación | UNITA | Campus Rural

Ayudas y apoyo: Santander Open Academy | Gobierno de Aragón | Apoyo Lingüístico en Línea

Viaje y alojamiento: Registro de viajeros | Recomendaciones de viaje | Erasmus Play

Lenguaje inclusivo: Guía de la Universidad de Zaragoza

Encuesta: Formulario académico de movilidad