



# ERASMUS+

## 1. AL VOLVER: RECONOCIMIENTO DE ASIGNATURAS

1. Entrega del certificado de estancia a la Sección de Relaciones Internacionales y envía una copia a la Secretaría de la FCS ([movilidad.fcs@unizar.es](mailto:movilidad.fcs@unizar.es)).
2. Realizar el cuestionario de satisfacción de la FCS y el de la sección de Relaciones Internacionales.
3. Asegúrate que tus calificaciones (**Transcript of records**) las ha recibido el personal de secretaría de la facultad ([movilidad.fcs@unizar.es](mailto:movilidad.fcs@unizar.es)).
4. Comprobar que se ha realizado la incorporación de tus notas a tu [expediente](#).

### **Responsable de movilidad en el centro:**

- ✓ [Isabel Antón](#) (Vicedecana de internacionalización, investigación y calidad)

### **Responsable Administrativo:** Trámites administrativos (documentación, matrícula...):

- ✓ Carmen Flores [movilidad.fcs@unizar.es](mailto:movilidad.fcs@unizar.es) 📞 876554442

### **Coordinadores movilidad:** Trámites académicos (Acuerdo de estudios, firmas...):

- ✓ Enfermería: [Beatriz Rodríguez](#)
- ✓ Fisioterapia: [Jorge Pérez](#)
- ✓ Terapia ocupacional: [Sandra Espín](#)