

ERASMUS+

El contacto inmediato con tu coordinador/a en la universidad de destino facilita mucho las cosas. Posiblemente, la universidad haya convocado una reunión de acogida, consultas los mensajes que te hayan podido enviar.

Cuando comienza tu estancia:

1. Contactar con las unidades correspondientes tanto de la UZ como de destino para notificar su llegada.
2. Asegúrate de comprobar con tu coordinador/a de acogida si el acuerdo de estudios es viable o si hay que realizar modificaciones. Deben realizarse lo antes posible para evitar futuros problemas y si es así, remitir el nuevo acuerdo a tu coordinador/a UZ para su aprobación definitiva.
3. Solicita en la universidad de destino el certificado de llegada.
4. Cumplir con la normativa de la institución destino y con el acuerdo de estudios o de prácticas.

Al finalizar tu estancia debes obtener:

1. El certificado de salida en la oficina administrativa de la universidad de destino una vez finalizada tu estancia.
2. Las calificaciones (normalmente se envían directamente desde la oficina de la universidad de destino a la de la UZ), pero si las recibes personalmente hazlas llegar lo antes posible a la [secretaría del centro](#) para poder introducir las en 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 ☎ 876554442

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

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