

RELACIONS INTERNACIONALS

EVA MOSCATEL GIRÓ

C/ JAUME II 67, ED. ANNEX, 2N PIS

25001 LLEIDA

TEL: 973 003530

EMAIL: RI@UDL.CAT



Què s'ha de fer abans, durant i en
finalitzar l'estada

GUIA PER LA MOBILITAT UdL

Versió curs 2025/26

Eva Moscatel - ri@udl.cat

ÍNDEX

1	INTRODUCCIÓ	2	4	FI DE L'ESTADA.....	11
2	ABANS DE L'ESTADA.....	2	4.1	TRÀMITS A FER A RELACIONS INTERNACIONALS.....	11
2.1	VERIFICAR LA PLAÇA ASSIGNADA.....	2	4.2	TRÀMITS A FER AMB EL COORDINADOR ACADÈMIC.....	11
2.2	QUÈ FER UN COP VERIFICADA LA PLAÇA?.....	2	5	PREGUNTES FREQUËNTS:	12
2.2.1	TRÀMITS QUE FA RELACIONS INTERNACIONALS:	2	6	CHECKLIST PROCÉS MOBILITAT:.....	14
2.2.2	TRÀMITS QUE FA LA UNIVERSITAT DE DESTINACIÓ:	3			
2.2.3	TRÀMITS QUE FA L'ESTUDIANT:	3			
2.3	UN COP ENVIADA LA SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ, ELS DOCUMENTS I EL LEARNING AGREEMENT... ..	6			
2.4	CERTIFICAT D'ESTUDIANT SELECCIONAT	6			
2.5	QUÈ FER UN COP T'HAN ACCEPTAT A DESTÍ?.....	6			
2.5.1	Viatge:.....	6			
2.5.2	Allotjament:.....	7			
2.5.3	Assegurança:	7			
2.5.4	Vacunes:.....	7			
2.5.5	Visat:	7			
2.5.6	Matrícula:	8			
2.6	LEARNING AGREEMENT SIGNAT.....	8			
3	DURANT L'ESTADA	9			
3.1	UN COP ARRIBIS A DESTÍ:	9			
3.1.1	CERTIFICAT D'INICI D'ESTADA:	9			
3.1.2	CONFIRMACIÓ DEL LEARNING / CANVIS D'ASSIGNATURES:..	9			
3.1.3	AMPLIACIÓ PERÍODE D'ESTADA:	10			
3.1.4	REDUCCIÓ PERÍODE D'ESTADA:.....	10			
3.1.5	ABANS DE TORNAR I EN FINALITZAR L'ESTADA.....	10			

1 INTRODUCCIÓ

Qualsevol informació que rebràs de Relacions Internacionals per correu electrònic o inclosa en aquesta guia, la trobaràs sempre disponible al [web](#).

La **informació** està estructurada en 3 seccions:

- [Abans de l'estada](#)
- [Durant l'estada](#)
- [Al finalitzar l'estada](#)

És important que consultis la informació que trobaràs en aquestes webs.

Tots els documents que necessitaràs abans, durant i després de la teva estada, els pots sempre descarregar del [web](#).

TEMA BECA O AJUT ECONÒMIC:

Informació sobre els ajuts econòmics als què es poden optar en aquesta [web](#).

No obstant, des de Relacions Internacionals s'anirà informant dels ajuts que cal sol·licitar i els terminis en què cal fer-ho.

2 ABANS DE L'ESTADA

2.1 VERIFICAR LA PLAÇA ASSIGNADA

Des de Relacions Internacionals t'informarem de la plaça que se t'ha assignat i els detalls de la mobilitat tal i com vas sol·licitar: durada de l'estada, semestre d'inici, campus a destinació (si s'escau), etc. Has de verificar que els detalls de l'estada són correctes i, en cas, que vulguis fer algun canvi, informar el més aviat possible per correu electrònic a ri@udl.cat.

2.2 QUÈ FER UN COP VERIFICADA LA PLAÇA?

2.2.1 TRÀMITS QUE FA RELACIONS INTERNACIONALS:

Nosaltres hem d'informar a la universitat de destinació que has estat seleccionat per anar-hi com a estudiant de mobilitat. Aquest procés es diu "**Nominació**" i no es fa immediatament sinó en els terminis que ens marquen les universitats de destinació. A més, normalment, les universitats primer accepten les nominacions dels què marxeu el 1r semestre i, posteriorment, les del segon semestre. ***Així que si la teva estada és per al segon semestre, no t'estranyi si no reps instruccions, les rebràs quan sigui el moment de començar a fer els tràmits.***

El què és important és que no t'avancis en cap tràmit si no tens instruccions nostres i que els tràmits es facin en el moment adequat perquè el procés d'admissió sigui àgil i tots estiguem assabentats de tots els passos en tot moment.

Quan ja haguem enviat la nominació a la universitat de destinació, se t'enviarà un correu amb els tràmits que hauràs de complir per:

- a. Demanar l'admissió a destinació
- b. Fer els tràmits de convalidació amb la teva facultat.

En aquest correu també et facilitarem les dades d'altres estudiants que hagin estat també seleccionats per la mateixa destinació, així com les dades de contacte de la persona de la universitat de destinació que us podrà ajudar amb els vostres dubtes.

2.2.2 TRÀMITS QUE FA LA UNIVERSITAT DE DESTINACIÓ:

Les universitats, en rebre la teva nominació, t'escriuran per informar-te de tots els tràmits d'admissió, tot i que pot ser que ho facin quan s'iniciïn els terminis i no immediatament. No et preocupis, la informació t'arribarà en el moment indicat i si vas seguint les instruccions tot anirà bé.

2.2.3 TRÀMITS QUE FA L'ESTUDIANT:

Demanar l'admissió a destinació. Tot i que hagis estat seleccionat per la UdL la teva mobilitat sempre depèn de l'acceptació per part de la universitat de destí. Els únics motius pels quals la universitat de destí pugui no acceptar un estudiant prèviament seleccionat poden ser per indisponibilitat de tutors per TFG o de cupos per a pràctiques, o incompatibilitat dels plans d'estudis o circumstàncies excepcionals com pandèmies o vagues.

Normalment, com hem dit abans, la universitat de destí, un cop ha rebut la nominació, es posa en contacte amb l'estudiant per sol·licitar-li els documents i donar-li instruccions. Potser que les sol·licituds es facin a través d'un formulari online o que demanin que s'enviïn per correu electrònic o correu postal. Ells t'informaran també de com fer-ho i si els ho has d'enviar tu o a través nostre. Segueix bé les seves instruccions i sobretot fes-ho en els terminis indicats. Pensa que tots els documents que enviïs han d'estar en castellà o en anglès, **no en català**.

Si ells no es posen en contacte, nosaltres et facilitarem les instruccions i els documents que nosaltres tenim de la universitat de destinació i la pàgina

web on expliquen el procés. Cal sempre verificar que els documents no els hagin actualitzat. En els enllaços que t'envio acostuma a estar tota la informació necessària. Llegeix-los bé i segueix totes les instruccions pas a pas. Si tens molts dubtes, pots venir a l'oficina en qualsevol moment i ens ho mirem sobre l'aplicatiu online o sobre el paper, sempre serà més fàcil.

Acordar amb el/la coordinador/a de mobilitat del teu centre el contracte d'estudis (learning agreement) amb el què cursaràs a destinació i se't convalidarà quan tornis. Aquest document és molt important, perquè és el què et garanteix que quan tornis se't convalidarà el que hauràs cursat. Per fer aquest tràmit cal:

1. Que et descarreguis el document "Contrato Académico / Learning Agreement" de la secció "Documents necessaris per abans de l'estada de mobilitat" del [web](#).
2. Que l'omplis amb les assignatures que vols fer a destí i vols convalidar quan tornis
3. Vagis a veure el teu coordinador de mobilitat per pactar-ho i signar-ho. [Consulta qui és el teu coordinador acadèmic](#).
4. Aquest document ha d'estar omplert i signat per tu i pel coordinador de la UdL, llavors s'haurà d'enviar a destinació, ja sigui amb els documents d'admissió o posteriorment, i quan estigui signat per les 3 parts, ens l'has d'enviar un altre cop al coordinador i a relacions internacionals.

Comprovar a la web de destinació tota la resta d'informacions sobre oferta d'allotjament, assegurances mèdiques, etc. per si cal contactar amb ells o omplir algun formulari addicional per garantir, per exemple, disponibilitat d'allotjament.

A TENIR EN COMPTE PER FER LES SOL·LICITUDS CORRECTAMENT:

TERMINIS : Totes les universitats tenen uns terminis màxims. **Consell: no esgotis el termini**, quan més aviat ho facis, menys probable és que te n'oblidis i se't passi el termini. A més tingues en compte que si la sol·licitud s'ha d'enviar per correu postal, hem de tenir marge perquè arribi a temps. Si el 30 de març em portes uns documents que han d'estar l'1 d'abril a Mèxic, Argentina, Xile, Estats Units, etc., és evident que no hi seran i la teva sol·licitud quedarà exclosa per fora de termini. Jo no conec els terminis de cada universitat i a més aquests canvien any a any, així que cal sempre verificar les seves webs o la informació que t'enviaran per tenir la informació més actualitzada.

INFORMACIÓ EN LES SOL·LICITUDS:

COORDINADOR RESPONSABLE DE L'INTERCANVI:

EVA MOSCATEL
TÈCNIC EN RELACIONS INTERNACIONALS
RELACIONS INTERNACIONALS
C/ JAUME II, 67, ED. ANNEX 2N PIS
25001 LLEIDA
TEL: +34 973 003530
EMAIL: ri@udl.cat

DIRECTOR / RESPONSABLE OFICINA / REPRESENTAT INSTITUCIONAL:

ANTONI GRANOLLERS SALTIVERI
VICERECTOR D'INTERNACIONALITZACIÓ
C/ JAUME II, 67, ED. ANNEX 2N PIS
25001 LLEIDA
TEL: +34 973 003540
EMAIL: vint@udl.cat

COORDINADOR ACADÈMIC: El coordinador que signarà el vostre learning agreement. [Consulta aquí el teu coordinador acadèmic.](#)

TIPUS D'INTERCANVI: Per conveni bilateral – conveni d'intercanvi acadèmic.

CAMPUS ON FER L'ESTADA (NO FACULTAT): Hi ha universitats que són molt grans i que tenen diferents campus, tu pots triar el campus que vols anar, sempre i quan hi hagi la teva carrera. És possible que en algun lloc de la sol·licitud hagis d'indicar el campus triat.

SEMESTRES D'ESTUDIS I OFERTA ACADÈMICA: A Sud-Amèrica els estudis es cursen per semestres, és a dir, una carrera de 4 anys són 8 semestres, per exemple, un estudiant que ara estigui fent el 2n semestre del 2n curs, ara mateix està cursant el 4t semestre.

Això també és important de cara a triar les assignatures perquè pots triar assignatures de tots els cursos, però depenent de quan hi vagis, hauràs de triar de semestres imparells o parells i has de tenir en compte si el seu 1r semestre és el nostre segon i el 2n és el 1r (Argentina i Xile, principalment).

En principi pots optar a assignatures de diferents carreres, tota l'oferta acadèmica està disponible a no ser que la universitat de destí tingui excepcions. Si optes per barrejar carreres, hauràs de tenir en compte que s'ofereixin al mateix campus i pensa que potser es solaparan horaris, per tant, és molt probable que hagis de fer canvis.

NÚMERO DE PASSAPORT: NO és el mateix que el del DNI i cada cop que es renova el número canvia, per tant, si l'has de posar és important que sigui el que utilitzaràs pel viatge, perquè aquest és el que constarà a la teva carta d'acceptació i el que hauràs de presentar per sol·licitar el visat i haurà de coincidir el número.

El passaport es pot renovar fins a 1 any abans que caduqui, per tant, si t'ha de caducar renova'l argumentant que el necessites per fer els tràmits per marxar.

NÚMERO D'ESTUDIANT: Si et demanen aquesta dada i no és un camp obligatori, deixa-ho en blanc. Si és obligatori posa el DNI.

FINANCIAMIENTO: Si et pregunten si comptes amb algun finançament per la mobilitat, posa que t'ho finances tu o els teus pares o tutors legals.

UNIVERSIDAD DE ORIGEN: Universitat de Lleida (No INEFC, Infermeria, ETSEA...)

CURSO ACADÉMICO / AÑO DE MOVILIDAD: 2025/26

PERÍODO DE ESTANCIA / MESES DE ESTANCIA: L'estada de mobilitat s'ha de dur a terme en les dates que marca el seu calendari acadèmic, ni abans, ni després. I l'estada ha de ser complerta, si el semestre dura 5 mesos, t'hauràs de quedar 5 mesos. Si marxés abans, sense causa raonada i justificada, és possible que se't denegui el reconeixement acadèmic.

IMPORTANT! TOT EN CASTELLÀ O ANGLÈS, NO CATALÀ

DOCUMENTS QUE ET PODEN DEMANAR. QUÈ SÓN?

CARTA DE PRESENTACIÓN / POSTULACIÓN: És un certificat que t'acredita com a estudiant d'intercanvi i que l'he de preparar i signar el Vicerector. Tan aviat com els tingui preparats, t'avisó.

KÁRDEX / HISTÓRICO O HISTORIAL / CONCENTRACIÓN DE NOTAS / TRANSCRIPT OF RECORDS: És l'expedient acadèmic en castellà. Demana-me'l i te l'enviaré, excepte als estudiants de centres adscrits, INEFC i Relacions Laborals, que l'haureu de sol·licitar a la secretaria acadèmica. Però sobre tot que us donin l'expedient, no el certificat que us cobren taxes.

MALLA CURRICULAR: Pla d'estudis.

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN LA CARRERA O COMO ESTUDIANTE REGULAR: No cal que us facin cap certificat, una fotocòpia de la matrícula segellada per la secretaria acostuma a ser suficient.

SEGURO MÉDICO INTERNACIONAL PRIVADO: Tots els estudiants que van a fer una mobilitat fora d'Europa han de contractar una assegurança mèdica, de vida i accidents. Aquesta assegurança es contracta un cop t'accepten, per tant, si has d'adjuntar algun document i no tens cap pòlissa mèdica privada, fes un escrit en el què digui que et compromets a contractar-la un cop t'hagin acceptat i a presentar-la a la teva arribada allà.

ACREDITACIÓN NIVEL ESPAÑOL: No es necessària per a estudiants Hispano parlants.

CERTIFICADO / CARTA DE SOLVENCIA ECONÓMICA: A no ser que la universitat us exigeixi un model concret, el que has de fer és anar al teu banc i demanar una CARTA DE SOLVÈNCIA ECONÒMICA en castellà. Aquesta carta bàsicament ha de dir que operes amb normalitat i que tu o qui finançarà la teva estada teniu fons suficients per cobrir les despeses de la teva estada a la Universitat de destí. De vegades demanen saldo dels darrers mesos, cal verificar bé el tipus de document que demanen.

CONTRATO DE ESTUDIOS / PRECONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS: Hi ha universitats que tenen un format de Learning Agreement propi. S'ha d'omplir el seu format i l'ha de signar el coordinador acadèmic. Aquest document és imprescindible perquè la facultat d'allà accepti la vostra sol·licitud. Omplir aquest document no treu que també hagi de fer el nostre document de convalidacions o Learning Agreement. Si la sol·licitud és online i no hi ha manera de carregar el nostre document perquè el signin, s'ha de fer arribar a destí perquè l'autoritzin. Quan ja tinguis el learning agreement (model UdL) signat per tu, el tutor de Lleida i el tutor de destí, ens l'has de fer arribar al coordinador i a mi. Nosaltres l'enviarem a la secretaria acadèmica perquè actualitzin el teu expedient i facin constar les assignatures que cursaràs a fora i que se't convalidaran quan tornis. (Tingues en compte els terminis).

2.3 UN COP ENVIADA LA SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ, ELS DOCUMENTS I EL LEARNING AGREEMENT...

Has de donar temps a la universitat de destinació perquè tramiti totes les sol·licituds que reben. En principi, a no ser que hi hagi un problema de compatibilitat de plans d'estudis o que no tinguin disponibilitat per acollir-te per les pràctiques o per TFG, accepten a tothom. Però **tingues paciència**, aquest tràmit pot tardar, ja que ells remetent totes les sol·licituds a les respectives facultats perquè ells donin el vistiplau. Fins i tot, d'una mateixa universitat poden arribar acceptacions en diferents terminis perquè una facultat accepta abans que una altra, així, que, com t'he dit, paciència. Fins que no arribi aquesta acceptació o alguna comunicació que tot està correcte, no t'avancis a cap altre tràmit. Llavors ja t'informaré de la tramitació de l'assegurança, del visat i dels preparatius del viatge. I és important tenir en compte que cada universitat funciona diferent, per tant, és igual si al teu amic ja li han contestat i a tu no.

Si compres el bitllet d'avió ara, sota la teva responsabilitat. Si després, per qualsevol circumstància no hi pots anar, t'haurà sortit més car.

La mateixa universitat de destinació, un cop rebis la teva sol·licitud et podrà assessorar sobre els tràmits per preparar la teva estada, allotjament, comptes bancaris, etc. Per tant, el meu consell i per la meua experiència, no t'anticipis a res. Està bé que rebis assessorament d'altres estudiants que hi hagin estat abans, però millor fer els tràmits pas a pas i quan toquin. Ningú ha dormit mai al carrer!

Qualsevol resposta que jo rebis, te la reenviaré. I si tu reps qualsevol resposta, és bo que també me n'informis, d'aquesta manera tots estem al corrent de la tramitació en qualsevol moment.

2.4 CERTIFICAT D'ESTUDIANT SELECCIONAT

Relacions Internacionals t'expedirà i enviarà per correu electrònic un certificat que acredita que has estat seleccionat com a estudiant de mobilitat, amb informació del destí i període d'estada.

Aquest certificat és el que et poden demanar com a document a adjuntar a la teva sol·licitud d'admissió a destí com a **carta de presentació / postulación / patrocinio de la universidad de origen**.

També et pot servir per acreditar-te ja sigui a l'aeroport, al contractar assegurança, visat, etc. Però són tràmits dels que ja t'informaré quan arribi el moment.

Guarda bé aquest document.

2.5 QUÈ FER UN COP T'HAN ACCEPTAT A DESTÍ?

Un cop rebuda la carta d'acceptació, ja pots començar a fer els preparatius previs al viatge, visat, vacunes, assegurances, bitllet d'avió, allotjament...Tens les instruccions detallades a:

http://www.udl.cat/ca/serveis/ori/estudiantat/mobilitat_udl/informaci-abans-de-lestada/#sections-tab-5.

2.5.1 Viatge:

Ja pots comprar els bitllets d'avió, però jo t'aconsello que el compres amb assegurança de cancel·lació i amb possibilitat de fer canvis imprevistos, amb tant temps d'avançada no es sap mai. Pensa que, si has de tramitar visat, molts consolsats exigeixen tenir bitllet d'anada i tornada.

Preveu arribar uns dies abans de l'inici d'activitats a la universitat per poder instal·lar-te, buscar allotjament, fer tràmits d'immigració, etc. És probable que a la carta d'acceptació t'aconsellin el dia d'arribada,

comprova-ho i si no pots ser allà quan ells t'ho diguin, els ho has de comunicar. Si has de retardar la teva arribada per qüestions d'exàmens pendants, feina, etc. *sempre* t'han d'autoritzar a destinació i, per tant, els has de demanar autorització a ells. És important que informis a la Universitat de destinació de la data prevista d'arribada i ells et podran assessorar per arribar a la Universitat, trasllats i què has de fer quan arribis.

2.5.2 Allotjament:

Algunes institucions d'acollida t'ofereixen assessorament sobre l'allotjament o et posaran en contacte amb estudiants seus ja sigui via Facebook o email, però també els pots demanar tu si l'ofereixen i com l'has de reservar. Cal que ho facis quan més aviat millor si preveus quedar-te als allotjaments del campus perquè es solen esgotar ràpidament, ja que no tenen places disponibles per tothom.

Si no t'ofereixen allotjament universitari, el nostre consell és que t'agafis un hostel o residència prop de la universitat pels primers dies i ja busquis l'allotjament des d'allà. Un altre consell és que et posis en contacte amb estudiants de la UdL que hi hagin estat prèviament perquè t'aconsellin.

2.5.3 Assegurança:

Tots els estudiants que van a països no comunitaris (fora Unió Europea) han de contractar una assegurança mèdica privada abans de marxar. Aquesta assegurança ha de cobrir malaltia, hospitalització, repatriació i defunció.

L'assegurança s'ha de contractar un cop la Universitat d'acollida comunica que us accepta i abans de tramitar el visat. En el cas de ser d'una mútua, normalment, surt més a compte fer una ampliació d'aquesta pòlissa.

IMPORTANT: Si el destí és una universitat nord-americana o canadenc, aquestes són molt exigents amb les cobertures de les pòlisses i normalment posen problemes a les pòlisses contractades en origen, així

que val més contractar l'assegurança que ofereix la pròpia universitat d'acollida.

Un cop contractada l'assegurança, no està de més que l'escanegis i l'enviïs a la universitat de destí perquè quedi constància que la tens i la pòlissa original te l'has d'emportar al viatge.

La UdL ha pactat unes pòlisses per a estudiants de mobilitat amb quotes més econòmiques i amb les cobertures necessàries per l'estada. No hi ha obligació de contractar aquestes, però us posem els enllaços i la informació per si les voleu també tenir en compte:

- **ARAG:** Més informació a <http://www.udl.cat/serveis/patrimoni/asseg/mobilitat.html>

2.5.4 Vacunes:

T'has d'informar de les vacunes necessàries per a cada país i fer els tràmits necessaris perquè te les administrin a temps.

Per comprovar les vacunes que necessites per fer l'estada en el país de destí:

- Adreçat al "Centre de Vacunacions Internacionals Eixample", Avinguda Balmes nº4, Lleida. Telèfon: 973 032 286 - Email: cvie.lleida.ics@gencat.cat - Horari: De dilluns a divendres de 8:30 a 13:00, o
- Visita la web: <https://canalsalut.gencat.cat/ca/vida-saludable/lleure-seguretat/viatges/vacunacio/index.html>

2.5.5 Visat:

Tothom que va a estudiar fora d'Europa necessita un visat d'estudis. Els visats d'estudis es concedeixen pel període d'acceptació a la universitat de destinació i per períodes màxims de 6 mesos. Si després preveieu quedar-vos viatjant o allargar la vostra estada, haureu de, o bé, sol·licitar a la universitat de destinació com ampliar la durada del vostre visat, o bé, si us

quedeu per turisme, sortir i tornar a entrar al país, Com a turistes us podeu quedar fins a 90 dies més.

Cada país té els seus requisits legals per concedir visats, alguns són més estrictes que d'altres i la legislació canvia sovint i a nosaltres no ens en informen. Per tant, assegura't que busques la informació actualitzada directament als webs dels consolats o les ambaixades i que ho fas a temps. Normalment els vostres consolats de referència són els de Barcelona.

Els estudiants d'intercanvi a Mèxic per estades inferiors a 180 dies estan exempts de visat.

2.5.6 Matrícula:

L'estudiant que participa en el Programa de Mobilitat de la UdL MAI deixa de ser estudiant de la UdL, per tant, s'ha de matricular a la UdL amb el procediment habitual i en el termini que li correspongui.

Per a qualsevol dubte respecte a la matrícula (terminis, codis d'assignatures...) t'has d'adreçar a la [secretaria acadèmica del teu centre](#).

Important: Tot el que consta al Learning Agreement que s'ha de convalidar, ha d'estar matriculat. Si no es matricula no hi ha cap garantia de convalidació. En cas de fer canvis d'assignatures un cop a destí, nosaltres ja tramitem aquests canvis a la secretaria i demanarem que se't modifiqui la matrícula.

2.6 LEARNING AGREEMENT SIGNAT

En el moment que l'estudiant o Relacions Internacionals rebi el learning agreement signat per la universitat de destí, aquest ha de fer-se arribar a: la secretaria acadèmica perquè comprovi que la matrícula és correcta, al coordinador, a Relacions Internacionals i a l'estudiant. De manera que

tothom tingui sempre la informació actualitzada i vàlida i no hi hagi problemes en les convalidacions al tornar.

Si la universitat de destinació no envia el learning signat abans que l'estudiant s'incorpori, no passa res, quan l'estudiant arriba a la universitat, reconfirma el learning, obté les signatures pendents i l'envia per email.

3 DURANT L'ESTADA

http://www.udl.cat/ca/serveis/ori/estudiantat/mobilitat_udl/informaci-/Durant-lestada/

3.1 UN COP ARRIBIS A DESTÍ:

3.1.1 CERTIFICAT D'INICI D'ESTADA:

Un cop a la universitat de destinació, és possible que et facin registrar o matricular. Com a estudiant de mobilitat la matrícula només la pagues a la UdL, per tant, la matrícula a destí no es paga.

Es imprescindible respectar els calendaris acadèmics i les instruccions que et donin en els terminis indicats, no fer-ho implica un incompliment de la normativa de mobilitat que vas signar en la sol·licitud i pot resultar en què no se t'apliqui reconeixement acadèmic.

El primer que has de fer és demanar al teu tutor o al personal de l'Oficina de Relacions Internacionals de la universitat d'acollida que t'ompli i signi el Certificat d'Arribada que trobaràs a [l'àrea de descàrrega de documents](#) i enviar-lo escanejat i per [correu electrònic](#) a l'Oficina de Relacions Internacionals de la UdL.

La data d'incorporació serà la data que et presentis a la Universitat. És important que ho facis tan aviat com arribis a destí.

Data límit per rebre aquest document a l'ORI:

- Si marxés el 1r semestre o el curs sencer: 1 de novembre
- Si marxés el 2n semestre: 1 d'abril

3.1.2 CONFIRMACIÓ DEL LEARNING / CANVIS D'ASSIGNATURES:

Cal reconfirmar el learning agreement que vas omplir abans de marxar.

1. Si no hi ha canvis, cal que reconfirmis per correu electrònic que el learning és correcte.
2. En el cas que calgui fer canvis d'assignatures, bé perquè les assignatures que vas triar no s'ofereixen, bé perquè no responen a les teves expectatives o per qualsevol altra circumstància, es poden fer canvis al document de convalidació original.

Com fer canvis al learning agreement?

IMPORTANT: Només es poden fer canvis 1 sol cop.

Dates límit en què han d'estar fets els canvis:

- Si marxés el 1r semestre o el curs sencer: 10 de desembre
- Si marxés el 2n semestre: 1 d'abril

- Parlar amb el tutor de destinació sobre els canvis que es volen fer.
- Acordar per correu electrònic amb el coordinador de la UdL aquests canvis perquè doni el vistiplau.
- Omplir (a l'ordinador) el full de canvis que trobaràs a [l'àrea de descàrrega de documents](#). En aquest full hi ha de constar **totes les assignatures** que es fan a destinació i totes les que s'han de convalidar, **NO només els canvis**. Signar-lo i fer-lo signar pel tutor de destinació.
- Enviar el document per [correu electrònic](#) al teu coordinador
- Quan el coordinador te l'envii signat, envia'l per email a Relacions Internacionals i nosaltres els enviarem a la secretaria acadèmica perquè facin els canvis necessaris a la matrícula.

3.1.3 AMPLIACIÓ PERÍODE D'ESTADA:

Per motius acadèmics, pots sol·licitar una ampliació de la teva estada enviant a l'Oficina de Relacions Internacionals la Sol·licitud d'Allargament d'Estada que trobaràs en [l'àrea de descàrrega de documents](#).

Un cop rebut, el coordinador de mobilitat resoldrà la sol·licitud i RI comunicarà a la universitat d'acollida i a l'estudiant la resolució.

IMPORTANT: Un allargament d'estada no implica una ampliació de l'ajut que se t'hagi concedit.

3.1.4 REDUCCIÓ PERÍODE D'ESTADA:

Si, en canvi, has de reduir la teva estada, tan aviat com es produeixi la circumstància, ho has de comunicar al teu tutor i Oficines de Relacions Internacionals (destí i UdL).

Relacions Internacionals comunicarà a la teva secretaria acadèmica el canvi per si s'ha de modificar la teva matrícula.

Hauràs de fer canvis al Learning Agreement perquè no hi constin les assignatures que hauries d'haver cursat en el període que no realitzaràs a destí.

IMPORTANT: És possible que la reducció de període d'estada comporti que s'hagi de retornar la part proporcional de l'ajut que hauràs cobrat de més. Relacions Internacionals t'informarà de si es produeix aquesta circumstància i de com procedir.

3.1.5 ABANS DE TORNAR I EN FINALITZAR L'ESTADA

- Demana al teu tutor o a l'Oficina de Relacions Internacionals de la universitat d'acollida que t'ompli i signi el **certificat de finalització d'estada** que trobaràs en [l'àrea de descàrrega de documents](#).

Envia'l escanejat i per [correu electrònic](#) a Relacions Internacionals. Amb aquest document se't pagarà la resta de l'import de l'ajut concedit.

- Demana una còpia de les **notes obtingudes amb l'escala de puntuació** utilitzada. Si et diuen que ja l'enviaran, si pots, intenta aconseguir qualificacions d'algun campus virtual o expedient perquè puguem començar a tramitar les convalidacions, ja que, de vegades, tarden a enviar les notes oficials i se't pot retardar molt el procés de la convalidació.
- **En el cas de projectes finals de carrera o pràctiques**, cal també demanar un informe al tutor sobre el projecte o les pràctiques que s'han fet i la nota obtinguda.

4 FI DE L'ESTADA

http://www.udl.cat/ca/serveis/ori/estudiantat/mobilitat_udl/informaci-/Al-final-de-lestada/

4.1 TRÀMITS A FER A RELACIONS INTERNACIONALS

Ens has de fer arribar a Relacions Internacionals els següents [documents](#):

- Certificat d'assistència. Amb aquest document s'ordenarà el pagament restant de la beca que t'hagi estat concedida. Important que te'n quedis una còpia.
- Còpia de les notes obtingudes i dels informes.
- Còpia dels certificats d'assistència a seminaris, jornades, etc., si s'escau.

Aquests documents no cal que els portis en persona, si t'has quedat de turisme al país, només cal que ens els facis arribar, però recorda la data límit perquè pugem fer la convalidació a temps.

Data límit perquè aquests documents arribin a RI: 1 de setembre.
(excepte certs destins que finalitzen el curs més tard)

4.2 TRÀMITS A FER AMB EL COORDINADOR ACADÈMIC

Amb les notes obtingudes a destinació i els informes, has d'anar a veure el teu [coordinador de centre](#). En el cas dels projectes, has de portar una còpia impresa del projecte.

Les assignatures suspeses durant l'estada no es poden recuperar a

Lleida, s'han de recuperar a destinació i, en el cas de no fer-ho, es convalidaran com a suspeses i s'hauran de tornar a matricular a Lleida.

Els estudis convalidats rebran qualificació a criteri del coordinador de centre, qui farà constar les notes a l'Acta del Conveni de Mobilitat.

L'Acta Conveni de Mobilitat ha d'incloure la mateixa informació que el document de convalidació, més les qualificacions obtingudes a destinació i la seva nota convalidada a Lleida. L'Acta la signa el Coordinador de Mobilitat de Centre. Un cop signada, s'envia una còpia a la Secretaria Acadèmica perquè posi les notes al teu expedient i també rebràs una còpia al teu email, junt amb un enllaç per fer una enquesta de qualitat, que t'agraïm que omplis per ajudar-nos a millorar.

Què pots fer si no estàs d'acord amb les notes que t'han convalidat?

En el cas dels Projectes Finals de Carrera, pots demanar defensar-lo davant un tribunal i se t'avaluarà com si l'haguessis fet a la UdL.

En el cas d'assignatures, pots fer un escrit adreçat al Coordinador de Centre sol·licitant que revisi les teves convalidacions o que te les justifiqui.

En el cas de les Pràctiques / Pràcticum, la convalidació també la fa el Coordinador de Centre, no la fa el coordinador de pràctiques a la UdL, i s'han d'avaluar tenint en compte que els criteris els ha establert la universitat de destinació, no s'han de convalidar com si s'haguessin cursat a Lleida.

Data límit per fer aquest tràmit: Mitjans de setembre.
(excepte certs destins que finalitzen el curs més tard)

5 PREGUNTES FREQUENTS:

1. A qui m'he d'adreçar per...

- Resoldre dubtes sobre l'acord acadèmic i el què puc cursar a fora: [Coordinador acadèmic](#).
- Resoldre dubtes sobre la matrícula a la UdL, terminis, instruccions...: [Secretaria acadèmica](#)
- Resoldre dubtes sobre la gestió administrativa i el procés de la mobilitat UdL: Relacions Internacionals – Eva Moscatel – C/ Jaume II 67, ed. Annex, 2n pis – 25001 Lleida – Tel: 973 003530 – ri@udl.cat.
- Resoldre dubtes sobre la convalidació al final de l'estada: [Coordinador acadèmic](#).

2. Què faig si la UdL ja ha informat a la universitat de destí que he estat seleccionat i aquesta no es posa en contacte amb mi? Pots escriure un correu electrònic a la persona indicada en el correu de nominació.

3. He de fer alguna cosa perquè m'admetin a destí o amb la nominació n'hi ha prou? Sí, s'ha de demanar l'admissió a destí fent-los arribar els formularis i documents que et demanaran i en els terminis indicats. L'admissió va supeditada a la possibilitat de poder cursar el pla d'estudis proposat.

4. Què puc cursar a fora? En principi, pots cursar tot tipus d'assignatures, troncal, optatives, pràctiques i TFG, però sempre que la universitat d'origen i de destí t'ho acceptin. Pel que fa a les pràctiques, rotatoris i TFG, la universitat de destí pot no acceptar estudiants i no tenen cap obligació d'acceptar-los. Cal fixar-se si en la plaça hi havia cap indicació al respecte però, tant si hi és com si

no, sempre va en funció de disponibilitat de destí, per tant, no es pot garantir que t'acceptin per cursar aquest tipus d'assignatures.

5. M'ajudaran a trobar allotjament? No totes les universitats ofereixen aquest assessorament. Consulta la pàgina web amb les informacions o demana'ls informació per email, si no t'han informat ells.

6. On puc trobar les informacions a la web de la UdL?

- Informacions abans de l'estada: http://www.udl.cat/ca/serveis/ori/estudiantat/mobilitat_udl/informaci-abans-de-lestada/
- Informacions durant l'estada: http://www.udl.cat/ca/serveis/ori/estudiantat/mobilitat_udl/informaci-Durant-lestada/
- Informacions per finalitzar l'estada: http://www.udl.cat/ca/serveis/ori/estudiantat/mobilitat_udl/informaci-Al-final-de-lestada/#collapse-c85a462a-8561-11e6-931f-005056ac0088-2-1-1

7. Quins documents necessito i on els puc trobar?

http://www.udl.cat/ca/serveis/ori/estudiantat/mobilitat_udl/informaci/documents/

8. Rebré alguna mena d'ajut per aquesta mobilitat? El programa de mobilitat de la UdL té una sèrie d'ajuts per ajudar a fer front a les despeses de les mobilitats. Relacions Internacionals informarà sobre qui els pot sol·licitar, els terminis i com s'han de sol·licitar, si cal. Els estudiants de centres adscrits no podran optar a ajuts provinents de fons UdL.

9. Si faig una mobilitat UdL, que passa amb la beca de la matrícula? Si reps beca per la matrícula, la pots seguir obtenint i inclús et poden donar un complement a la beca. En el moment de sol·licitar-

la hauràs d'indicar que residiràs fora del teu domicili. Per aquests assumptes més val que t'adrexis a la Secció de Beques del Servei de Gestió Acadèmica (**Secció de Preinscripció i Beques** - Plaça de Víctor Siurana, 1 25003 Lleida - Tel. 34 973 703 154 - gestioacademica.beques@udl.cat).

10. **Havia sol·licitat una Mobilitat UdL, però finalment m'han acceptat un trasllat d'expedient o deixo d'estudiar a la UdL o decideixo que no puc o no vull fer la mobilitat, què he de fer?** Informar a Relacions Internacionals i al coordinador acadèmic que no faràs la mobilitat mitjançant el **document de Renúncia** el més aviat possible.
11. **Com he de fer arribar els documents al meu coordinador i a Relacions Internacionals de la UdL?** Tots els documents, si no s'indica el contrari, es poden fer arribar per correu electrònic.

6 CHECKLIST PROCÉS MOBILITAT:

Durant tot el procés t'aniré indicant els passos a seguir, però en aquest document pots anar comprovant que ho estàs fent tot i en l'ordre que toca.

ABANS DE MARXAR:

- Verificar la informació de la plaça assignada
- Esperar la nominació que Relacions Internacionals fa a destí
- Presentar els papers de la sol·licitud, pot ser online o en paper, rebràs instruccions concretes
- Acordar les convalidacions amb el coordinador i presentar el paper de convalidació a Relacions Internacionals
- Fer el passaport o comprovar que està vigent
- Comprovar si destí t'ofereix allotjament i reservar-lo

Quan rebis avís o carta d'acceptació:

- Comprar els bitllets d'avió i enviar-los a Relacions Internacionals
- Contractar l'assegurança d'accidents, malaltia i vida
- Enviar per e-mail la còpia de la pòlissa a la universitat de destí
- Tramitar el visat
- Avisar a destinació del dia i hora d'arribada

DURANT L'ESTADA:

- Omplir i enviar a RI el certificat d'arribada
- Fer els canvis d'assignatures, si s'escau

- Sol·licitar allargament / reducció d'estada, si s'escau

AL FINALITZAR L'ESTADA:

- Demanar que et signin el certificat de finalització d'estada
- Demanar notes i informes

A LA TORNADA:

- Enviar a RI certificat de finalització d'estada i còpia notes i informes, si no ho has enviat abans
- Enviar al coordinador acadèmic de centre notes i informes originals i còpia impresa del Projecte / Treball Final de Grau o Màster, si s'escau.
- Un cop reps l'acta de convalidació, fer l'enquesta de final d'estada.