

Guía para Estudiantes de intercambio:
Bolsas Propias
Bolsas Iberoamérica Santander Grao
GE4

Curso 2017-2018

Contido

DOCUMENTACIÓN PARA ENTREGAR NA ORI	2
ANTES DA PARTIDA	2
CANDO CHEGUES AO TEU DESTINO	4
AO REGRESO Á UNIVERSIDADE DE VIGO.....	5
NO CASO DE RENUNCIAR Á BOLSA	5
DOCUMENTACIÓN PARA A UNIVERSIDADE DE DESTINO	6
AXUDAS ECONÓMICAS	7
BOLSA PROPIA E GE4.....	7
BOLSA SANTANDER GRAO	7
AXUDA COMPLEMENTARIA DA XUNTA DE GALICIA	7
INFORMACIÓN DE INTERESE.....	8
ALOXAMENTO NA UNIVERSIDADE DE DESTINO	8
VIAXE	8
PREPARACIÓN LINGÜÍSTICA	8
CENTRO DE LINGUAS DA UVIGO.....	8
NA UNIVERSIDADE DE DESTINO	8
UTILIDADES	9
LISTA DE COMPROBACIÓN: BOLSAS PROPIAS, GE4, SANTANDER GRAO	10

DOCUMENTACIÓN PARA ENTREGAR NA ORI

ANTES DA PARTIDA

<i>Documento</i>	<i>Ligazóns</i>	<i>Prazo de entrega</i>	<i>Observacións</i>
Carta de aceptación	<i>Modelo Propias</i> <i>Modelo Santander</i> <i>Modelo GE4</i>	10 días hábiles dende a publicación da resolución definitiva de seleccionados/as	Non a completes a man e non esquezas asinala. Os bolseiros Santander Grao deberán aceptar tamén a bolsa na plataforma do Banco Santander cando a ORI os dea de alta nesta aplicación.
Ficha persoal de perceptores de pagamentos	<i>Modelo Ficha de perceptores</i>	10 días hábiles dende a publicación da resolución definitiva de seleccionados/as	Escribe claramente os números. Debes ser titular da conta Debe estar asinada e selada pola entidade bancaria No caso de bolsas Santander, a conta debe ser desta entidade
Autorización de uso de datos personais	<i>Modelo Propias</i> <i>Modelo Santander</i> <i>Modelo GE4</i>	<u>Documento non obrigatorio</u>	Non é obrigatorio, pero agradecemos a túa colaboración para poder axudar a futuros/as estudantes de intercambio
Certificación de estar realizando o PFC (Só no caso de non ter que formalizar a matrícula)	Solicitar no teu centro	Antes da partida	Deberás pedir un exemplar ao titor do PFC para que cho asine e presentar na ORI
Contrato de Estudos (Learning agreement)	Modelo online. Completar a través da Secretaría Virtual https://seix.uvigo.es/uvigo.sv/	Completar antes de facer a matrícula do curso 2017-18 (poderás modificalo durante a estada notificando os cambios á secretaría do teu centro): Vídeo explicativo	Este modelo debe estar asinado primeiro por ti, logo por a/o responsable de relacións internacionais do teu centro e finalmente pola ORI da UVigo. Tamén debe estar asinado pola universidade de destino. Imprescindible para o recoñecemento da materias. Seleccionar as materias coa orientación do/a coordinador/a do centro ou co titor

Seguro de Viaxe	<p>http://oncampus.es/seguros/oncampus-estudia/ ou presentar un de características similares ou superiores.</p> <p>Os bolseiros/as Santander Grao terán un seguro contratado polo banco Santander</p>	<p>Antes da partida</p> <p>Obrigatorio se non tes bolsas Santander Grao</p>	<p>On Campus: 45 € (prezo do curso 2017-2018).</p> <p>Enviar escaneada a ori5@uvigo.es a póliza contratada.</p>
Visado	<p>Deberás consultar se tes que facer visado.</p> <p>Solicitude persoal perante o consulado do país en España.</p> <p>Na maioría dos casos terás que desprazarte a Madrid para tramitalo.</p>	<p>Antes da partida</p> <p>Obrigatorio se é esixencia do país.</p> <p>Nunca viaxes sen o visado pois podes ser deportado.</p>	<p>Deberás enviar toda a documentación que che solicite a universidade de destino para que esta poida emitirche a carta de aceptación. Na maioría dos casos, esixiranche para tramitar o visado esta carta orixinal máis unha certificación que emitiremos na ORI unha vez recibas esta carta de aceptación.</p>

CANDO CHEGUES AO TEU DESTINO

<i>Documento</i>	<i>Ligazón</i>	<i>Prazo de entrega</i>	<i>Observacións</i>
Certificado de chegada	<i>Modelo Certificado de Chegada</i>	7 días dende a chegada ao destino via correo electrónico. Deberá estar asinado e selado durante os 7 días posteriores á chegada	Cumprimentar a primeira parte do documento e levar para que sexa asinado pola oficina de relacións internacionais da universidade de destino. Enviar unha copia por correo electrónico a: ori5@uvigo.es <u>Conserva o documento orixinal xa que terás que entregalo ao final da estada.</u>
Modificacións no Learning agreement (no seu caso)	A través da Secretaría Virtual	1 mes dende o inicio do cadrimestre na universidade de destino	Deberás contactar coa persoa responsable de relacións internacionais do teu centro na UVigo, xa que de non ser así non poderás modificalo. Unha vez feitas as modificacións e con todas as firmas deberás enviar unha copia á Secretaría do teu centro na UVigo. O contrato de estudos definitivo con todas as sinaturas ten que ser conservado na Universidade de Vigo.

AO REGRESO Á UNIVERSIDADE DE VIGO

<i>Documento</i>	<i>Ligazón</i>	<i>Prazo de entrega</i>	<i>Observacións</i>
Certificación académica	A remitirá a universidade de destino.	Depende da universidade de destino	Se a recibes ti, deberás presentarlle ao/á responsable de relacións internacionais do teu centro.
Certificado de estadía	Segunda parte do certificado de estadía do modelo da UVigo	1 mes dende a fin da estadía. A data de sinatura debe ser igual ou posterior á de finalización	Deberás presentar o documento orixinal coas dúas partes cumprimentadas, sen partes riscadas, sen borranchos e sen tippex. Lembra que este documento xustifica a bolsa, polo que se non o presentas terás que devolver o importe da bolsa.

NO CASO DE RENUNCIAR Á BOLSA

<i>Documento</i>	<i>Ligazón</i>	<i>Prazo de entrega</i>	<i>Observacións</i>
Modelo de renuncia	<i>Modelo Propias</i> <i>Modelo Santander</i> <i>Modelo GE4</i>	1 mes dende a publicación da resolución	Se tes que renunciar cando xa aceptaras a bolsa, deberás comunicárnolo por escrito.

MATRÍCULA

Deberás realizar a matrícula na Universidade de Vigo coma sempre, nos prazos establecidos.

Lembra que só se reconecerán aquelas materias nas que esteas matriculada/o na Universidade de Vigo durante o curso que estás fóra.

O alumnado de intercambio está exento do pagamento da matrícula na universidade de destino, pero normalmente si deben cubrir os impresos de matrícula e nalgúns casos aboar as taxas administrativas.

DOCUMENTACIÓN PARA A UNIVERSIDADE DE DESTINO

Unha vez publicada a resolución reitoral de concesión das bolsas, desde a ORI comunicamos formalmente ás universidades de destino os datos dos/as estudantes seleccionados/as para que teñan constancia oficial do proceso de selección efectuado.

A partir dese momento é responsabilidade túa o envío da documentación que che solicite a universidade de destino. Se non recibes información da universidade de destino, búscala na súa páxina web. Se a universidade require que o envío se faga a través da ORI, deberás presentarnos toda a documentación coa antelación suficiente para cumprir cos prazos que eles establezan.

IMPORTANTE: Non serás considerado estudante de intercambio ata que a universidade de destino te acepte. Respecta os prazos que che marquen.

Normalmente terás que enviar á universidade de destino:

- Application Form (formulario de solicitude)
- Housing application (impreso de aloxamento)
- Learning agreement (contrato de estudos)
- Transcript of records; certificación académica que atoparedes con moitas denominacións segundo o país (cárdex, expediente, etc.) Solicítala na secretaría do teu centro, se é necesario en inglés, indicando que es estudante de intercambio para que non te cobren as taxas.

Nos formularios de solicitude poden pedirche a seguinte información:

Institutional Coordinator

Name: Amelia Rodríguez Piña

Phone: +34 986 550

Fax: +34 986 813 819

E-mail: ori@uvigo.es

Departmental Coordinator

Trátase da persoa responsable de relacións internacionais do teu centro.

Podés atopar os seus datos no seguinte enlace:

http://www.uvigo.es/uvigo_gl/administracion/ori/responsables.html

AXUDAS ECONÓMICAS

Tanto a Bolsa Propia como a Bolsa Santander Grao e a Bolsa GE4 son compatibles coa “bolsa de carácter xeral e de mobilidade para estudos universitarios” do Ministerio de Educación. Se normalmente a solicitas, segue facéndoo coma sempre.

BOLSA PROPIA E GE4

Esta axuda financiada con fondos da Universidade de Vigo.

A súa contía varía en función da duración da estadía, 1500 € por cuadrimestre, 3000 € por curso completo.

O pagamento farase nun só prazo, sempre tralo envío do documento de chegada escaneado.

BOLSA SANTANDER GRAO

O/A estudante deberá dar os datos dunha conta do Banco Santander da que sexa titular. Esta axuda financiada con fondos do Banco Santander.

Da bolsa, 3000 euros, descontarase o importe do seguro contratado obrigatoriamente polo/a estudante.

O pagamento desta bolsa realizarase en dous prazos, un 80 % ao recibir na ORI o certificado de chegada e o 20 % restante ao recibir na ORI o certificado de fin de estadía.

AXUDA COMPLEMENTARIA DA XUNTA DE GALICIA

A Xunta de Galicia publica unha convocatoria anual de axudas complementarias destinada aos estudantes seleccionados para realizar un período de intercambio en países extracomunitarios, compatible coas anteriores.

Esta convocatoria publícase cando o estudantado xa está fora. A título informativo, para os bolseiros do curso 2016-2017, publicouse no DOG do 26 de xullo de 2016 con axudas de 1.500 euros).

No curso 2016-2017 concedéronse un total de 140 bolsas para as tres universidades galegas polo que non se garante a bolsa a todos os estudantes. Concédese por expediente académico.

Quedan excluídos desta convocatoria os estudantes de máster e etapa de tese e aqueles que xa recibisen esta axuda en anteriores convocatorias.

Dende a ORI enviaremos por correo electrónico a convocatoria cando sexa publicada (no caso de que se convoque).

INFORMACIÓN DE INTERESE

ALOXAMENTO NA UNIVERSIDADE DE DESTINO

As universidades de destino teñen o compromiso de facilitar axuda para atopar aloxamento. Nalgunhas cidades pode ser difícil atopalo. Cumpre cos prazos que che indiquen para enviar os formularios de reserva de aloxamento, se os hai. Canto antes o fagas, máis posibilidades terás de ter reserva de praza.

VIAXE

A/o estudante é quen se encarga de mercar o billete de avión, etc. e efectuar todas as xestións necesarias para chegar á universidade de destino.

Non deberás xustificar a viaxe, non é necesaria a presentación de billetes de avión, etc. para o cobro das bolsas.

Non merques o billete se non tes a aceptación confirmada por parte da universidade de destino e garantías de que terás o visado a tempo.

PREPARACIÓN LINGÜÍSTICA

CENTRO DE LINGUAS DA UVIGO

O Centro de Linguas organiza cursos intensivos de idiomas nos tres campus da Universidade de Vigo das linguas que serán linguas de estudo nos países de acollida. Podes consultar a oferta no seguinte enlace:

<http://centrodelinguas.fundacionuvigo.es/>

Cando fagas a matrícula no CDL menciona a túa calidade de estudante de intercambio, xa que hai cursos que teñen prezos especiais para os estudantes de intercambio.

NA UNIVERSIDADE DE DESTINO

Moitas universidades organizan cursos da lingua do seu país para estudantes de intercambio ao comezo do curso académico. Podes buscar información na súa páxina web.

UTILIDADES

Embaixadas e consulados

<http://www.mae.es>

<http://embajada-online.com>

Carné de estudante internacional (ISIC):

Permítelles ás/aos estudantes identificarse e obter descontos e vantaxes en transportes, aloxamentos e espectáculos (<http://www.isic.org>). Para tramitalo:

En Vigo: Concepción Areal, 8 . 1º. (Xuventude).

En Ourense: Avda. Habana, 81. (Xuventude).

En Pontevedra: Centro galego deTecnificacion Deportiva, R/Pai Fernando Olmedo s/n.

Asociacións de estudantes:

AIESEC: <http://www.aiesec.org>

IAESTE (International Association for the Exchange of Students for Technical Experience :

<http://www.iaeste.org/>

ESTIEM (Organisation of European Students of Industrial Engineering and Management):

<http://www.estiem.org>

Bases de datos e fontes de información:

Información sobre universidades de destinos: <http://www.iagora.com>

Bolsas:

<http://internacional.universia.net/>

<http://www.becas.com> (Información sobre bolsas, premios, axudas, subvencións...).

Conversores de moeda:

<http://www.oanda.com./converter/classic>

Para viaxar

<http://www.iagora.com/>

<http://www.lonelyplanet.com>

<http://travel.yahoo.com>

<http://www.elmundoviajes.com>

<http://tempo.weather.com/> (Para ver as temperaturas)

Idiomas

<http://es.bab.la/>

LISTA DE COMPROBACIÓN: BOLSAS PROPIAS, GE4, SANTANDER GRAO

Antes de partir:

- Carta de aceptación**
 - Cubrir a ordenador, imprimir e asinar.
 - Enviar orixinal por rexistro á **ORI**¹ dentro do prazo indicado na convocatoria.
- Ficha persoal de perceptores de pagos**
 - Cubrir os datos relativos á conta bancaria da que o estudante sexa titular e levar o documento ao banco para que o asinen e o selen.
 - Enviar á **ORI** dentro do prazo indicado na convocatoria.
- Autorización de uso de datos persoais (optativo)**
 - Cubrir e asinar o documento.
 - Enviar á **ORI**.
- Reunir a documentación esixida pola universidade de destino**²
 - Enviar á universidade de destino ou, soamente se universidade de destino o esixe, presentala na **ORI** para que se envíe desde esta oficina ao destino. Atención aos prazos.
- Iniciar os trámites de visado en países que o requiran**

Soamente poderás facelo cando recibas a carta de aceptación orixinal da universidade de destino.
- Contrato de estudos (Learning Agreement): copia e orixinal teñen igual validez.**
 - Activación por parte da ORI entre abril e maio a través da Secretaría virtual³.
 - Ver as materias dispoñibles na universidade de destino (en caso de dúbidas dirixirse a/ao **CA**⁴ ou contactar co/coa **CA** da universidade de destino) e encher o documento dispoñible na **SEIX antes de realizar a matrícula na UVigo para o curso 2016-2017**
 - Enviar un correo á/ao **CA** para que valide o contrato.
 - Imprimir, asinar e enviar o contrato á/ao **CA** para que o asine e se quede cunha copia.
 - Enviar ou achegar á ORI para que o asine.
 - Enviar ou achegar á universidade de destino para que o asine.
 - Cando o alumno teña o contrato de estudos asinado por todas as partes, envíalo á/ao **CA** da UVigo e unha copia á **ORI**.
- Seguro de Viaxe**
 - Contratar o seguro como indica a convocatoria.
 - Enviar copia do certificado do seguro á **ORI**: ori5@uvigo.es
- Matrícula**
 - Realizar a matrícula na Universidade de Vigo nos prazos que se indiquen na convocatoria de matrícula.

Ao chegar a destino:

- Certificado de chegada**
 - Levar á **ORI da universidade de destino** para que enchan, asinen e selen a primeira

¹ Oficina de Relacións Internacionais da Universidade de Vigo. Edificio Miralles, s/n. Campus Lagoas-Marcosende. 36310 Vigo. Teléfono: 986813550/986818727. Correo: ori5@uvigo.es.

² Pódese atopar esta información na web da universidade de destino.

³ <https://seix.uvigo.es/uvigo.sv/>

⁴ Coordinador Académico do Centro: Datos de contacto na web da ORI: http://www.uvigo.gal/uvigo_gl/administracion/ori/responsables.html

parte (chegada) **dentro do prazo indicado na convocatoria**

Enviar por email á **ORI**: ori5@uvigo.es e gardar o documento orixinal até o final.

Matriculación na universidade de destino

Modificacións do contrato de estudos e matrícula

Avisar á/ao **CA** para que poña o contrato de estudos en preparación para facer as modificacións se é preciso. Prazo: un mes desde o inicio do cuadrimestre.

Unha vez feitos os cambios avisar á/ao **CA** para que acepte os cambios.

Imprimir outra vez. O documento deberá ser asinado por todas as partes e o estudante deberá enviar unha copia á/ao **CA**, á universidade de destino, á ORI e á secretaría do centro se os cambios afectan á matrícula do curso 2016-2017 na UVigo.

Certificación académica

Tratar de obter a certificación académica orixinal na **universidade de destino**.

Certificado de fin de estada

Levar á **ORI da universidade de destino** para que enchan, selen e asinen⁵ a segunda parte (saída.)

Ao regreso:

Certificación académica

Se o alumno obtivo a certificación académica orixinal, deberá achegarlla á/ao **CA**. Se non, deberá asegurarse de que a universidade de destino fará o enío.

Certificado de fin de estada

Entrega do documento orixinal na **ORI** dentro do prazo establecido na convocatoria. Sen tachaduras, correctores ou datas sobreescritas.

⁵ A data da sinatura debe ser igual ou posterior á de finalización.