

Guía de Admisión y Matrícula en la Universidad de Alcalá para Estudiantes de Intercambio (excepto Programa Erasmus)

Para poder realizar una estancia académica en la Universidad de Alcalá (UAH), los Estudiantes de Programas de Intercambio deben seguir los siguientes pasos:

A) ANTES DE LLEGAR

1. ENVÍO DE LA LISTA DE ESTUDIANTES NOMINADOS

La Universidad de origen debe enviar por correo electrónico a la Universidad de Alcalá (UAH) **la lista de estudiantes nominados con las direcciones de correo electrónico, el grado que desean cursar y la copia de su pasaporte** a la dirección: noerasmus.incoming@uah.es . o al email: encarna.saez@uah.es Este mensaje debe ser enviado entre el 1 de marzo y el 30 de abril para estudiantes de primer semestre o año completo, entre el 15 de septiembre y el 15 de octubre para estudiantes de segundo semestre.

La Universidad de Alcalá enviará al estudiante un correo electrónico indicando si ha sido aceptado. La admisión del estudiante no garantiza que se pueda matricular de todas las asignaturas solicitadas, ya que algunas tienen un número limitado de plazas.

CONOCIMIENTO DE IDIOMA ESPAÑOL: Con carácter general, para poder cursar estudios en la UAH, todos los estudiantes deberán tener un conocimiento de la lengua en la que van a cursar estudios que sea, como mínimo, equivalente al nivel **B1** del Sistema Europeo de Acreditación lingüística. No obstante, lo anterior, para cursar asignaturas de la titulación de Estudios Hispánicos deberán tener un conocimiento igual, como mínimo, al nivel B2 de español y para poder cursar asignaturas de las titulaciones de Estudios Ingleses y Lenguas Modernas y Traducción, el nivel B2 de inglés.

2. ENVÍO DE DOCUMENTOS

Cuando el estudiante haya sido aceptado deberá cumplimentar, imprimir y enviar escaneados al email noerasmus.incoming@uah.es; o al. Email: encarna.saez@uah.es el formulario on-line denominado **Solicitud de Admisión y Programa de Estudios** entre el 1 de mayo y el 30 de junio para estudiantes de primer semestre o año completo, y entre el **15 de octubre y el 15 de noviembre** para estudiantes de segundo semestre.

Este impreso se encuentra, como todos los demás documentos necesarios para formalizar la admisión y matrícula de estudiantes **no-erasmus**, en la dirección del Portal Internacional de la página web. https://portal.uah.es/portal/page/portal/portal_internacional/nuestros_estudios/admision_matricula/impresos_intercam bio

Además, los estudiantes que deseen solicitar el apoyo de un **Tutor Estudiante** de la Universidad de Alcalá deberán enviar el formulario de **Solicitud de Estudiante Tutor** <https://www.esnuah.org/buddyprogram/quieres-un-tutor> a la dirección guias.esn.alcala@gmail.com. Los tutores estudiantes acompañan y ayudan al estudiante extranjero durante las primeras semanas de estancia en Alcalá para resolver las primeras gestiones.

3. ALOJAMIENTO

Los estudiantes **pueden reservar alojamiento antes de su llegada** en alguna de las Residencias Universitarias, en familias, en pisos o en hoteles u hostales de las ciudades de Alcalá o Guadalajara. La información sobre alojamientos puede consultarse en:

https://portal.uah.es/portal/page/portal/portal_internacional/vida_universitaria/alojamiento

B) DESPUÉS DE LLEGAR

4. INSCRIPCIÓN

A la llegada del estudiante este deberá presentarse en el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, situado en el edificio del Rectorado de la Universidad de Alcalá (Plaza San Diego s/n – Alcalá de Henares), <https://www.uah.es/en/conoce-la-uah/campus-centros-y-departamentos/campus/como-llegar-a-los-campus/#how-to-reach-the-presidents-office> donde deberá presentar la documentación administrativa pertinente.

Y donde podrá resolver los siguientes temas:

- Gestión del nombre de usuario y contraseña del sistema informático para poder acceder a la página web de la Universidad de Alcalá (sección “Mi Portal”) y consultar las asignaturas de las que ha sido matriculado.
- Si el estudiante necesita certificar la llegada a la Universidad de Alcalá, presentará un **Certificado de Llegada o de Asistencia** según el modelo proporcionado por su universidad de origen. Este documento puede ser firmado y sellado en el VRRII o por la ORI correspondiente a su Centro de estudios.
- Gestión de la **Tarjeta Universitaria Inteligente (TUI)**
- **Gestión de la Tarjeta de Transporte** (opcional).
- Los estudiantes deberán presentar la **Tarjeta Sanitaria Europea** o prueba del seguro médico contratado.
- Información sobre alojamientos:
- https://portal.uah.es/portal/page/portal/portal_internacional/vida_universitaria/alojamiento

5. MATRÍCULA .

la UAH procederá a matricular al estudiante de las asignaturas que figuran en su Solicitud de Admisión y Acuerdo de Estudios (Learning Agreement). No obstante, la UAH no garantiza que el estudiante pueda ser matriculado de todas las asignaturas que solicita, ya que algunas tienen plazas limitadas. Si alguna de las asignaturas solicitadas estuviera cerrada, se procederá a matricularle de las asignaturas de reserva. Si no hubiera anotado asignaturas de reserva o éstas tampoco tuvieran plazas suficientes, la UAH solo le matriculará de las asignaturas para las que haya plazas disponibles entre las solicitadas. Si el estudiante desea añadir, quitar o sustituir alguna asignatura, deberá notificarlo en la **Oficina de Relaciones Internacionales (ORI)** del Centro correspondiente a los estudios que va a cursar, durante la semana anterior al comienzo del curso.

6. MODIFICACION

Para poder modificar la matrícula inicial, el estudiante deberá cumplimentar el impreso de **Modificación del Acuerdo de Estudios** y recabar la autorización y firma del Coordinador de la universidad de origen. Esta firma puede ser aceptada en formato escaneado. Finalmente el impreso debe ser presentado en la ORI.

Cuando un estudiante desee cambiar el grupo al que está asignado, pero no la asignatura de la que está matriculado, deberá solicitar autorización en el Centro en el que cursa sus estudios.

7. PROGRAMA TUTORES-ESTUDIANTES (PROGRAMA COMPAÑERO)

Los estudiantes que lo deseen pueden solicitar un tutor-estudiante que les ayude a resolver las tareas básicas tras su llegada a la UAH. Este programa es organizado por la Erasmus Student Network (ESN) de la Universidad de Alcalá. Para más información consultar la web <https://www.esnuah.org/buddyprogram/quieres-un-tutor> <http://www.esn.org/>. La participación en este programa se puede solicitar tanto antes como después de llegar a la UAH.

C) AL FINALIZAR LA ESTANCIA

8. CERTIFICADO DE ESTANCIA

Si el estudiante necesita un **Certificado** que acredite el periodo de estancia en la Universidad de Alcalá, deberá solicitarlo en la ORI del Centro en el que cursa sus estudios. La fecha de inicio será la que conste en el certificado de llegada, cuya copia debe mostrar el estudiante, y la fecha de finalización será la del día el día en que se firme este certificado.

9. CERTIFICADO DE NOTAS

La ORI del Centro en el que el alumno cursa sus estudios enviará a la universidad de origen el **Certificado de Estudios** del estudiante con las calificaciones obtenidas. Si desea recibir el certificado de estudios en inglés deberán notificárselo a la ORI antes del día **15 de febrero** si solo va a estar en la UAH durante el primer semestre y antes del **15 de junio** si va a estar el curso completo.

Cuando el estudiante haya cursado estudios en la UAH solo durante el primer semestre, el certificado académico será enviado antes del día **15 de marzo**. Cuando haya cursado estudios de segundo semestre o curso completo, el certificado será enviado antes del día **31 de julio**.

10. AMPLIACIÓN DEL PERIODO DE ESTANCIA

La duración máxima prevista para las estancias de estudiantes visitantes es de un curso académico. Cuando el estudiante haya solicitado admisión para un periodo inferior al curso académico completo y quiera después ampliarla hasta ese máximo, debe rellenar, imprimir y firmar el impreso correspondiente a la [Ampliación de Estancia](#), que se encuentra en el portal internacional de la página web de la UAH y entregarlo en la ORI correspondiente a su Centro.

Cuando el estudiante desee ampliar la estancia para estudiar en la UAH durante un curso académico distinto al inicial, deberá comenzar de nuevo el proceso de admisión al programa de movilidad.

Cuando se den las circunstancias adecuadas para ello y los coordinadores internacionales de ambas instituciones estén de acuerdo, la ampliación de la estancia durante un periodo superior a un curso académico podría dar lugar a que el estudiante reciba una doble titulación por su universidad de origen y por la Universidad de Alcalá.

11. RENUNCIA AL PERIODO DE ESTANCIA

Si el estudiante desea a su estancia en la Universidad de Alcalá, deberá rellenar, imprimir y firmar el impreso correspondiente a la [Renuncia de Estancia](#) que se encuentra en el portal internacional de la página WEB de la UAH. y enviarlo a la dirección: noerasmus.incoming@uah.es o encarna.saez@uah.es

12. PREGUNTAS

Las preguntas relativas a este proceso pueden enviarse a los emails: encarna.saez@uah.es / noerasmus.incoming@uah.es