

# MANUAL DE MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIOS CURSO 2025-2026

Facultad de Ciencias



Universidad  
de Navarra

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN .....	2
2. REQUISITOS .....	2
3. PROCESO DE SELECCIÓN .....	2
4. ADMISIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO .....	3
4.1. Nominación oficial .....	3
4.2. Documentación .....	3
5. MATRÍCULA .....	3
6. RECONOCIMIENTO DE ASIGNATURAS.....	4
7. AYUDAS ECONÓMICAS .....	5
7.1. Ayuda para la movilidad de estudiantes con fines de estudios (EWP) .....	5
7.2. Otras ayudas .....	5
8. SEGURO MÉDICO Y VISADOS.....	5
8.1. Seguro médico .....	5
8.2. Visados .....	5
9. CONSIDERACIONES GENERALES .....	6
9.1. Alojamiento.....	6
9.2. En la universidad de destino.....	6
10. DESTINOS .....	6
11. PERSONAS DE CONTACTO.....	6

## 1. INTRODUCCIÓN

Los estudiantes de la Facultad de Ciencias tienen la posibilidad de cursar parte de sus estudios en una universidad extranjera, gracias a los diferentes convenios que se han firmado para facilitar la movilidad internacional.

Este manual pretende dar toda la información necesaria a los alumnos que quieren participar en los programas de intercambio, así como facilitarles los trámites administrativos que conlleva.

## 2. REQUISITOS

Pueden participar en los programas de intercambio todos aquellos alumnos que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener un expediente académico igual o superior a 6,5. Es posible que alguna universidad exija una nota mínima superior.
- Tener el nivel de idioma requerido en las universidades en las que se solicita plaza a fecha de enero de 2025. El nivel exigido en cada universidad está detallado en el documento [destinos](#) (provisional).
- No tener más de dos asignaturas en 3ª convocatoria.
- No estar matriculado en ninguna asignatura en 5ª convocatoria o superior en el momento de solicitar la admisión.
- No ser alumno interno durante el curso en el que se participe en el intercambio.
- Los alumnos del SBP y de Ciencias Ambientales solo podrán participar en 3º.
- En el momento de comenzar el programa de intercambio no tener más de dos asignaturas suspendidas (junio 2025).

## 3. PROCESO DE SELECCIÓN

El **8 de noviembre** los coordinadores académicos de la facultad impartirán una sesión informativa en la que se indicarán las plazas ofertadas. Asimismo, informarán sobre los criterios que se tendrán en cuenta a la hora de hacer la selección de los candidatos.

Antes del **15 de noviembre** el alumno deberá cumplimentar una solicitud provisional a través de un [formulario](#). Esta solicitud es necesaria, aunque no vinculante.

El periodo oficial de solicitud comenzará el día **17 de enero** y finalizará el día **21 de enero**. La solicitud se realizará a través del portal [MiUNAV](#). En una sesión que tendrá lugar en enero, antes de que se abra el plazo para realizar la solicitud, se explicará detalladamente el funcionamiento del formulario.

Una vez finalizado el plazo para presentar las solicitudes, se realizará un ranking por orden de expediente. Verán incrementada su nota en 0,5 los siguientes alumnos:

- Alumnos de cursos superiores.
- Alumnos 3º *Sciences Business Program*.
- Alumnos 3º Grado en Ciencias Ambientales.

Tendrán preferencia aquellos alumnos que no hayan realizado estancias internacionales previas

El día **31 de enero** se informará del destino asignado. Los alumnos tendrán de plazo hasta el día **3 de febrero** para aceptar o rechazar la plaza. El **4 de febrero** habrá una segunda vuelta.

Los alumnos deberán aceptar o rechazar la plaza el día **5 de febrero**. El día **6 de febrero** se dará por finalizado el proceso.

Los alumnos deberán acreditar en el momento de realizar la solicitud que poseen el nivel mínimo de idioma exigido por las universidades seleccionadas. Dicho nivel está especificado en el documento [destinos](#) (provisional). **Los títulos de inglés deberán tener una antigüedad máxima de 2 años a fecha enero de 2025.**

En el caso de italiano no es necesario acreditar el nivel de idioma en el momento de solicitar la admisión. Sin embargo, el alumno que haya sido seleccionado deberá demostrar la suficiencia exigida por la Universidad de acogida en el momento de formalizar la matrícula.

El coordinador mantendrá una reunión con cada estudiante admitido para comprobar que entiende la filosofía del programa.

#### 4. ADMISIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO

El proceso de admisión varía mucho de unas universidades a otras, por lo que desde la secretaría de la facultad se dará información individualizada a cada estudiante sobre los pasos a seguir.

##### 4.1. Nominación oficial

Una vez que todos los alumnos hayan confirmado su participación en el programa, el responsable administrativo enviará un e-mail a las instituciones de destino con los nombres de las personas seleccionadas por la facultad para ir a su institución. Esta nominación oficial es imprescindible para que las universidades tengan conocimiento de qué alumnos van a recibir durante el curso siguiente.

***El alumno nunca deberá ponerse en contacto directamente con la universidad de destino*** hasta que ésta le contacte o hasta que desde la secretaría de la facultad se le informe de que puede comunicarse con ellos.

##### 4.2. Documentación

Como ya se ha comentado anteriormente, los procedimientos, y por tanto la documentación, varía mucho de una universidad a otra. Generalmente, una vez que las universidades reciben la nominación oficial, envían directamente a la secretaría de la facultad las instrucciones de cómo solicitar la admisión. En ese momento, la secretaría se pondrá en contacto con los alumnos para darles toda la información necesaria. Es posible que la universidad envíe directamente al alumno un correo con los procedimientos, en ese caso, el alumno deberá informar a la Secretaría.

***Es responsabilidad de los alumnos*** entregar toda la documentación requerida dentro del plazo establecido por la universidad de destino, de lo contrario el alumno puede tener problemas para encontrar alojamiento o tener plaza en las asignaturas que desee cursar. Puede tener problemas incluso para ser admitido en la universidad de destino.

***Los alumnos nominados por la Universidad de Navarra no formarán parte oficialmente del programa de intercambio hasta haber sido admitidos por la universidad de destino.***

#### 5. MATRÍCULA

El alumno debe matricularse en la Universidad de Navarra con normalidad, ya que oficialmente es un alumno de la Universidad de Navarra que participa en un programa de intercambio.

Si el alumno desea matricularse en la Universidad de Navarra en una asignatura en la que no queden plazas en el momento de matrícula, deberá comunicárselo al responsable administrativo que se encargará de abrir una excepción de matrícula. Esto es posible porque el alumno que está de intercambio no ocupa plaza física en la Universidad de Navarra.

Las estancias en el extranjero pueden interferir con los programas **RTP**. Deberá estudiar con el tutor cada caso particular.

## 6. RECONOCIMIENTO DE ASIGNATURAS

El alumno, tras conocer la universidad que se le ha asignado para acudir de intercambio, **deberá concertar una reunión lo antes posible con el coordinador académico** para firmar el contrato de estudios provisional (*Learning Agreement*). En este contrato de estudios constarán tanto las asignaturas que el alumno cursará en la universidad de destino como su correspondencia en la Universidad de Navarra.

Antes de acudir a la reunión con el coordinador académico, el alumno deberá preparar una propuesta de convalidaciones. Para obtener información de las asignaturas puede consultar la página web de la universidad de destino, ponerse en contacto con el coordinador académico o con los alumnos que hayan estado en cursos anteriores o estén actualmente en la universidad asignada. En la reunión estudiarán conjuntamente el plan de convalidaciones que debe ser aprobado por el estudiante, el coordinador académico de la universidad de origen y el coordinador académico de la universidad de destino.

**No se reconocerán asignaturas que estén suspendidas en Pamplona. El plan de convalidación quedará condicionado por los resultados académicos del curso.**

Al llegar a la universidad de destino debe ponerse en contacto con el coordinador académico de la universidad de destino para confirmar su *Learning Agreement*.

Este contrato de estudios firmado en Pamplona solo se puede modificar con el visto bueno de ambos coordinadores en alguno de los siguientes casos:

- La asignatura escogida no se imparte en ese semestre.
- La asignatura se imparte en un idioma distinto al previsto.
- No hay plazas disponibles para los alumnos de intercambio.

En ningún caso se aceptará una modificación del contrato después de la realización del examen en la universidad de destino.

Finalizado el periodo de estudios, la universidad de destino enviará a la Universidad de Navarra el certificado de calificaciones del alumno. El coordinador se encargará entonces de establecer las equivalencias según la tabla de equivalencias de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Navarra. Las calificaciones serán introducidas en el programa de Gestión Académica por el responsable administrativo.

Los calendarios de las universidades de destino son diferentes de los de la Universidad de Navarra, lo que puede retrasar la certificación de notas y títulos.

No hay que olvidar que se pueden suspender asignaturas en el extranjero. En ese caso existen diferentes posibilidades:

- Como norma general, el alumno realizará los exámenes de recuperación en la universidad de destino.
- Los alumnos que vayan en el primer semestre podrán examinarse en Pamplona en convocatoria extraordinaria, renunciando a la denominación de

“asignatura cursada como programa de intercambio” en su expediente académico.

- Los que vayan el curso completo posiblemente no puedan examinarse en Pamplona en convocatoria extraordinaria por incompatibilidad de fechas. Es responsabilidad del alumno organizarse convenientemente y viajar para hacer el examen en el extranjero.

## 7. AYUDAS ECONÓMICAS

### 7.1. Ayuda para la movilidad de estudiantes con fines de estudios (EWP)

Esta ayuda está financiada por la Unión Europea y la gestiona directamente la universidad de origen. Desde el Servicio de Relaciones Internacionales se convocará una sesión con los alumnos seleccionados en la que se informará sobre el proceso de solicitud de la beca.

Más información: [programaerasmus@unav.es](mailto:programaerasmus@unav.es)

### 7.2. Otras ayudas

Existen otras ayudas complementarias:

- Gobierno de Navarra
- Entidades financieras (Kutxa, Becas Santander Iberoamericanas, Bizkaia Kutxa, Caja Vita, etc.)

**Nota:** todas las ayudas dependen directamente de las entidades correspondientes, por lo que pueden estar sujetas a cambios que se irán comunicando a los alumnos seleccionados.

## 8. SEGURO MÉDICO Y VISADOS

**Tanto los seguros médicos como los visados son responsabilidad única del alumno.**

### 8.1. Seguro médico

Se recuerda que para disfrutar de la asistencia sanitaria en los países de la Unión Europea (hay que asegurarse de que el país de destino está incluido) es necesario solicitar, antes del viaje, la "Tarjeta Sanitaria Europea" en la siguiente dirección:

*Instituto Nacional de la Seguridad Social  
C/ Yanguas y Miranda 23-25  
Pamplona  
Teléfonos: 948 297650 ó 900 166 565*

También es posible solicitarla por [Internet](#).

Es recomendable contratar un seguro de viaje privado. La Universidad de Navarra ofrece un [seguro médico](#) para los alumnos que se puede solicitar en el siguiente enlace: <https://navarra.student-travel-insurance.eu/home>.

Si la universidad de destino no es europea, es necesario contratar un seguro médico privado. En algunas universidades extranjeras ofrecen este servicio.

### 8.2. Visados

Necesitan visado aquellos alumnos que vayan a participar en programas de intercambio con universidades no europeas, no tengan nacionalidad europea o vayan a cursar el programa de intercambio en una universidad del Reino Unido.

Para obtenerlo deberán ponerse en contacto lo antes posible con la embajada correspondiente para poder realizar todos los trámites con suficiente antelación.

## 9. CONSIDERACIONES GENERALES

### 9.1. Alojamiento

La Facultad no se hace responsable de los asuntos relacionados con el alojamiento en el extranjero, por lo que es responsabilidad del alumno la búsqueda del alojamiento. El sistema de residencias y de pisos es muy diferente de unos países a otros, por lo que conviene informarse de las condiciones de cada tipo de alojamiento lo antes posible para buscar la solución más adaptada. En la mayoría de las universidades existen servicios universitarios destinados específicamente a los estudiantes extranjeros.

### 9.2. En la universidad de destino

Es aconsejable que los alumnos contacten con los responsables del programa de intercambio de la universidad de destino nada más llegar. También se recomienda acudir a las jornadas de orientación que organizan las universidades, en el caso de que las haya. Estas jornadas tienen lugar generalmente una o varias semanas antes del comienzo de las clases.

Una vez en la universidad de destino, el alumno debe evitar exigir cualquier tratamiento que suponga una excepción, ya que esto puede afectar las buenas relaciones entre las dos universidades, con el consiguiente perjuicio que podría suponer para los intercambios futuros.

## 10. DESTINOS

El alumno puede consultar los destinos disponibles en esta [página web](#).

## 11. PERSONAS DE CONTACTO

**Dña. Ujué Moreno**

e-mail: [mumoreno@unav.es](mailto:mumoreno@unav.es)

Coordinadora Académica Bioquímica

**Dña. Rita Yolanda Cavero**

e-mail: [rcavero@unav.es](mailto:rcavero@unav.es)

Coordinador Académico Biología

**D. Raúl Bermejo**

e-mail: [rberord@unav.es](mailto:rberord@unav.es)

Coordinador Académico Ciencias Ambientales

**D. Daniel Plano Amatriain**

e-mail: [dplano@unav.es](mailto:dplano@unav.es)

Coordinador Académico Química

**Dña. Ainhoa Ruiz de Erenchun**

e-mail: [aruize@unav.es](mailto:aruize@unav.es)

Coordinadora Internacional

Edificio de Ciencias, Despacho I3 - Secretaría de la Facultad

[Cita previa](#)