

**REUNIÓN INFORMATIVA
ESTUDIANTES MOVILIDAD
ERASMUS Y BECA
INTERCAMBIO 2025-26**

**ALUMNOS ERASMUS – BECA INTERCAMBIO
ENTRANTES PARA EL SEGUNDO SEMESTRE**

**REUNIÓN: 2 – 02 – 2026
A LAS 13:00 HORAS
Aula P - 6 (Palacio de Anaya)**

MATRÍCULA ERASMUS ENTRANTES

Plazo: Del 2 al 13 de febrero de 2026

No se admitirá ninguna matrícula fuera de los plazos establecidos.

Matriculación Erasmus/Intercambio Entrantes: Será **Presencial** en la Secretaría de la Facultad solicitando **cita previa**.

Para ello deberán apuntarse en las hojas de citas que estarán disponibles en la Secretaría de la Facultad **a partir del lunes, 2 de febrero de 2026.**

IMPORTANTE: El número máximo de créditos del que pueden matricularse los estudiantes extranjeros de programas de movilidad en la USAL en el segundo semestre son 30 créditos. La Facultad de Filología establece que el número máximo de créditos a matricular será de 33 créditos para estancia semestral.

No se admitirá ninguna matrícula que supere el máximo de créditos establecidos en la Facultad de Filología (33 créditos)

No es necesario estar matriculados para poder asistir a las clases.

El estudiante **podrá matricular un máximo de 3 asignaturas fuera de la Facultad de Filología (en otras Facultades).**

Nunca podrá matricular más asignaturas fuera de la Facultad de Filología (en otras facultades), que las elegidas para cursar en la Facultad de Filología. Además, estas asignaturas, deberán ser matriculadas junto con el resto de las asignaturas que se cursen en la Facultad de Filología y deberán estar incluidas dentro del documento nº2 “Learning Agreement” de la USAL.

El alumno que matricule asignaturas fuera de la Facultad de Filología, deberá **COMUNICARLO AL PROFESOR/RA** que imparta la asignatura mediante un correo electrónico (<https://directorio.usal.es/>)

Pueden consultar las asignaturas de la **Facultad de Filología** en la siguiente dirección:

<https://facultadfilologia.usal.es/estudiantes/#informacion-academica>

DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL MOMENTO DE HACER LA MATRÍCULA PARA ALUMNOS **ENTRANTES** ERASMUS Y BECA INTERCAMBIO EN EL **SEGUNDO SEMESTRE**

Estos documentos están disponibles en la Sección de Movilidad de la página web de la Facultad.

<https://facultadfilologia.usal.es/estudiantes/#movilidad>

1. Solicitud para inscripción: ERASMUS – BECA INTERCAMBIO (Documento nº1)

Erasmus (https://facultadfilologia.usal.es/wp-content/uploads/sites/84/2025/07/Solicitud_Inscripc_Eras_Doc_1_25-26.pdf)

(Imprescindible estar **firmado por el estudiante**)

Beca Intercambio (https://facultadfilologia.usal.es/wp-content/uploads/sites/84/2025/07/Solicitud_Inscripc_Blnt_Doc_1_25-26.pdf)

(Imprescindible estar **firmado por el estudiante**)



2. Solicitud de matrícula: ERASMUS – B. INTERCAMBIO

(Documento nº2)= (Learning agreement USAL)

Erasmus (https://facultadfilologia.usal.es/wp-content/uploads/sites/84/2025/07/Impreso_Matricula_Eras_Do_c2_25_26.pdf)

(Imprescindible estar **firmado por el estudiante y el Coordinador/a Erasmus.**)

Beca Intercambio (https://facultadfilologia.usal.es/wp-content/uploads/sites/84/2025/07/Impreso_Matricula_Int_Doc2_25_26.pdf)

(Imprescindible estar **firmado por el estudiante y el Coordinador/a Erasmus.**)

SI ESTE DOCUMENTO NO ESTÁ FIRMADO POR EL/LA COORDINADOR/A ERASMUS NO SE PODRÁ FORMALIZAR LA MATRÍCULA y tendrá que solicitar cita previa para otra fecha.

Rellenar únicamente la columna del 2º semestre

3. Fotocopia del Pasaporte

4. Copia de la acreditación ERASMUS/ B. INTERCAMBIO (Letter of Acceptance)

ACUERDO ACADÉMICO (LEARNING AGREEMENT USAL) = (Documento nº2)

EL ACUERDO PEDAGÓGICO – LEARNING AGREEMENT de la **Universidad de Salamanca (USAL) (Documento nº2)** es un documento **interno y obligatorio en la Facultad de Filología** y deberá ser entregado para poder formalizar la matrícula, indicando las asignaturas (código, nombre de asignatura y profesor, grupo etc.) que desea cursar en la Universidad de Salamanca, **siendo imprescindible la firma del Coordinador/a Erasmus/Intercambio y del estudiante.**

Si faltasen alguna de las dos firmas (Estudiante y Coordinador/a Erasmus), no podrá formalizar la matrícula y tendrá que pedir cita para otro día.

La Coordinadora Internacional firmará las instancias posteriormente, por lo tanto, **su firma no es necesaria a la hora de entregar el documento para la matrícula.**

Antes de entregar los documentos de matrícula, deberá revisar que la elección de las asignaturas es correcta.

(<https://facultadfilologia.usal.es/estudios/>)

(<https://facultadfilologia.usal.es/estudiantes/#horarios>)

CAMBIO DE GRUPO DE ASIGNATURAS

Una vez matriculado en el grupo que desea, si necesita **CAMBIAR DE GRUPO** para que no le coincidan dos asignaturas distintas a la misma hora, deberá entregar la siguiente instancia

([https://facultadfilologia.usal.es/wp-](https://facultadfilologia.usal.es/wp-content/uploads/sites/84/2023/09/Solicitud_cambio_grupo.pdf)

[content/uploads/sites/84/2023/09/Solicitud_cambio_grupo.pdf](https://facultadfilologia.usal.es/wp-content/uploads/sites/84/2023/09/Solicitud_cambio_grupo.pdf))

Será necesaria la firma de los profesores afectados por el cambio de grupo y la firma del estudiante.

PERSONAL ERASMUS DE LA FACULTAD DE FILOLOGÍA

La Coordinadora Internacional: Ana Alonso Alonso (erasmusfil@usal.es), estará a su disposición para cualquier **duda académica** que pueda surgir.

La Coordinadora Internacional de la Facultad, **NO FIRMA** el “**Learning Agreement**”.

Ella será la encargada de firmar tanto **el certificado de llegada, como de fin de estancia.**

Para ello deberá enviar por correo electrónico (erasmusfil@usal.es) el documento con sus datos y las fechas de llegada/salida, o bien, ir personalmente al Decanato de la Facultad situado en la segunda planta del Palacio de Anaya.

Los Coordinadores Erasmus:

Los encargados de firmar y solucionar las dudas relacionadas con su “**Learning Agreement**” **OLA**, son los Coordinadores/ras Erasmus de la Facultad y **será su correo electrónico el que deberá aparecer en el OLA.**

Estos Coordinadores/ras serán los encargados de firmar también el documento nº2, necesario para la matriculación en la Facultad.

(https://facultadfilologia.usal.es/wp-content/uploads/sites/84/2021/03/Coordinadores_Universidad_origen.pdf)

En el enlace anterior podrá encontrar un listado con los nombres y correos electrónicos de todos los Coordinadores Erasmus de la Facultad. A ellos tiene que acudir para cualquier duda sobre “**Learning Agreement**”, Documento nº2, asignaturas, exámenes, etc.

Deberán consultar siempre sus horarios de tutorías y/o enviar un email antes de acudir al despacho.

Coordinadores Beca Intercambio:

ASIA ORIENTAL

Los encargados de firmar y solucionar las dudas relacionadas con su “Learning Agreement” OLA, son los Coordinadores de Beca Intercambio para Asia Oriental de la Facultad y **será su correo electrónico el que deberá aparecer en el OLA**

JAPÓN: Yumie Furuta (yumief@usal.es)

COREANO: Álvaro Trigo Maldonado (alvarotrigo@usal.es)

CHINO: Ismaél A. Maillo (imaillo@usal.es)

Estos Coordinadores/ras serán los encargados de firmar también el documento nº2, necesario para la matriculación en la Facultad.

RESTO DEL MUNDO Y DESTINOS DE INGLÉS FUERA DE LA UNIÓN EUROPEA

Elisa Pérez García (elisapg@usal.es)

Ella **será la encargada de firmar** y solucionar las dudas relacionadas con su “Learning Agreement” OLA y **será su correo electrónico el que deberá aparecer en el OLA.**

Esta Coordinadora será la encargada de firmar también el documento nº2, necesario para la matriculación en la Facultad.

Secretaría Erasmus: Ana María Franco Módenes

Estará en la Secretaría de la Facultad a su disposición para cualquier **duda administrativa** y una vez completo su expediente académico en la USAL, enviará su certificado académico (Transcript of Records) tanto al alumno como a su universidad de origen.

El horario de atención al público será de lunes a viernes de 9:00 a 14:00, en la Secretaría de la Facultad, situada en la planta baja del Palacio de Anaya.

También puede ponerse en contacto enviado un email a la siguiente dirección (socratesfil@usal.es)

FACULTAD DE FILOLOGÍA

Las clases de la Facultad de Filología se reparten en edificios diferentes:

- **P (indica Palacio de Anaya)**
- **H (indica Hospedería)**
- **A (indica Anayita)**
- **PL (indica Placentinos)**
- **SI (indica Aulario de San Isidro)**
- **TR (indica Facultad de Traducción y Documentación.)**

CALENDARIO ACADÉMICO FILOLOGÍA

Clases: 02/02/2026 – 15/05/2026

(CV1) Exámenes ordinarios: 18/05/2026 – 05/06/2026

(CV2) Exámenes extraordinarios: 19/06/2026 – 30/06/2026

En caso de No presentarse o suspender la primera convocatoria
(CV1)

EXÁMENES

Tipos de exámenes:

1. **CV1 Primera Convocatoria**- Ordinaria

1. **CV2 Segunda Convocatoria**-Extraordinaria (Si ha suspendido o no se ha presentado a la primera convocatoria)

Si el/la alumno/a **supera** todas las asignaturas en CV1, deberá esperar al cierre de actas de CV1 para que desde Secretaría se pueda enviar el "Transcript of Records" tanto al alumno/a como a su Universidad de origen.

Si el/la alumno/a **suspende o no se presenta** a alguna asignatura en CV1, deberá esperar al cierre de actas de CV2 para que desde Secretaría se pueda enviar el "Transcript of Records" tanto al alumno/a como a su Universidad de origen.

INFORMACIÓN ACADÉMICA

- Una vez matriculados podrán utilizar la biblioteca y tendrán acceso a la plataforma virtual **STUDIUM**. En esta plataforma podrán acceder a toda la información relativa a todas las asignaturas de las que se han matriculado.
- En caso de que no puedan acceder a la plataforma, puede ponerse en contacto con el profesor que imparte la asignatura y/o enviar un mensaje a (studium@usal.es)

INFORMACIÓN CARNET UNIVERSITARIO

El carnet universitario se gestiona a partir del día en que se matricule.

En cuanto a la tramitación del carnet universitario, una vez hecha la matrícula, los estudiantes tienen que enviar a Relaciones Internacionales por correo electrónico

(erasmus-in@usal.es) la siguiente documentación:

- Una **fotocopia de la matrícula** de la Facultad de Filología
- Una **copia** del documento de identidad / **pasaporte** con el que se ha hecho la matrícula.
- **Datos** del estudiante en Salamanca:
Dirección completa (calle, nº, piso, código postal, teléfono de contacto)

Cuando Relaciones Internacionales reciba estos documentos con esos datos, ellos mismos enviarán a los estudiantes instrucciones para obtener el carnet Universitario.

Ante cualquier duda que les pueda surgir, les atenderán en el Servicio de Relaciones Internaciones enviando un correo electrónico a (erasmus-in@usal.es)

LISTADOS DE COORDINADORES ERASMUS POR ÁREA

Área de Portugués: Rocío Alonso Rey (rocioalonsorey@usal.es)

Área de Italiano: Yolanda Romano Martín (yromano@usal.es)

Área de Alemán: Manuel Aragón Ruiz-Roso (maragon@usal.es)

Área de Francés: Yolanda Viñas del Palacio (yolandav@usal.es)

Área de Románicas: Fernando Sánchez Miret (fsmiret@usal.es)

Área de Inglés:

Destinos de Irlanda: Vasilica Mocanu (vasim@usal.es)

Destinos en el resto de Europa y Reino Unido:

Nora Rodríguez Loro (norarloro@usal.es)

Área de Clásicas: Cristina Tur Altarriba (erasmusclasicas@usal.es)

Área de Lengua Española: Carolina Martín Gallego

(cmgallego@usal.es)

Área de Literatura Española: Jimena Gamba Corradine

(eraslites@usal.es)

Área de Árabes y Estudios Islámicos: Rachid El Hour Amor

(raelhour@usal.es)

Área de Hebrero y Arameo: Manuel Nevot Navarro

(manuelnevot@usal.es)

COORDINADORES BECA INTERCAMBIO ASIA ORIENTAL

JAPÓN: Yumie Furuta (yumief@usal.es)

COREANO: Álvaro Trigo Maldonado (alvarotrigo@usal.es)

CHINO: Ismaél A. Maíllo (imaillo@usal.es)

COORDINADORA BECA INTERCAMBIO PARA RESTO DEL MUNDO Y DESTINOS DE INGLÉS FUERA DE LA UNIÓN EUROPEA

Elisa Pérez García (elisapgg@usal.es)

INFORMACIÓN DE INTERÉS

Información sobre Alojamiento y comedores en Salamanca:

(<https://colegioscomedores.usal.es/#colegios-residencias>)

(<https://colegioscomedores.usal.es/#comedores>)

(https://spio.usal.es/index.php?option=com_pisos&action=lista&Itemid=9&lang=es)

Vida estudiantil:

(<https://www.usal.es/vida-universitaria>)

MUY IMPORTANTE ANTES DE FINALIZAR SUS ESTUDIOS EN LA USAL

1.- Asegúrese de que lleva su certificado de finalización de estancia antes de su partida. En caso contrario, no garantizamos que se lo podamos enviar por correo. Lo necesitará para el pago del abono de su beca.

2.- El **certificado de finalización** de estudios será firmado por la **Coordinadora Internacional** de la Facultad (erasmusfil@usal.es) al finalizar su estancia en la Universidad de Salamanca, teniendo un margen de unos días, antes de su fecha de salida.

3.- El mes de agosto es inhábil a todos los efectos tanto académicos, como administrativos.

4.- Una vez que su expediente académico en la USAL esté completo, la secretaria Ana M^a Franco Módenes (socratesfil@usal.es) enviará su certificado de notas (Transcript of Records) obtenido en Salamanca al Servicio de Relaciones Internacionales de su Universidad de origen y al correo electrónico personal facilitado en su matrícula.

**LES DAMOS LA BIENVENIDA A
NUESTRA FACULTAD Y LES
DESEAMOS UNA FELIZ ESTANCIA.**