



Universidad de Puerto Rico en Aguadilla

Decanato de Asuntos Académicos

Programa de Estudios Internacionales e Intercambio



LISTA DE COTEJO Y RECOMENDACIONES GENERALES

Esta lista de cotejo tiene el propósito de orientar y verificar el cumplimiento de los requisitos administrativos, académicos y personales del estudiantado participante en programas de intercambio.

ANTES DEL INTERCAMBIO – ENTREGA DE DOCUMENTOS EN UPR AGUADILLA

- ☐ Solicitud de admisión al programa de intercambio
- ☐ Una (1) foto tamaño 2 x 2
- ☐ Formulario de referencia
- ☐ Transcripción de créditos
- ☐ Copia del pasaporte vigente
- ☐ Ensayo (1 página, doble espacio) explicando por qué desea participar en un intercambio

UNA VEZ ACEPTADO/A POR LA UNIVERSIDAD HUÉSPED

- ☐ Relevó de información
- ☐ Relevó de responsabilidad (según aplique)
- ☐ Autorización de trámites (mínimo dos personas)
- ☐ Certificación de orientación
- ☐ Permiso Especial con evaluación y convalidación de cursos
- ☐ Evidencia de cubierta de plan médico
- ☐ Visa (si aplica)

DURANTE SU INTERCAMBIO

- ☐ Enviar su matrícula de la Universidad huésped (puede ser por email)
 - Hasta que no se reciba:
 - No estarás oficialmente matriculado en la UPR
 - No recibirás pagos de la Oficina de Asistencia Económica
 - Puedes ser declarado deudor(a) de la UPR
- ☐ Informar la dirección y correo electrónico en la universidad visitante
- ☐ Lectura constante de los correos electrónicos de UPRAg y no olvidar los procesos de petición de cursos, matrícula adelantada y beca FAFSA

AL CULMINAR EL INTERCAMBIO

- ☐ Solicitud de dos (2) transcripciones oficiales de créditos, una para usted y otra dirigida a:

Universidad de Puerto Rico en Aguadilla
Decanato de Asuntos Académicos
P.O Box 6150
Aguadilla PR 00604-6150

Correo electrónico: sharon.rivera4@upr.edu

- ☐ Entrega de ensayo sobre su experiencia de intercambio.



INDICACIONES GENERALES PARA LA PREPARACIÓN DE VIAJE

- ❑ Visite a su médico y asegúrese de tener sus medicamentos recetados suficientes para la duración del viaje.
- ❑ Copie toda la documentación importante: pasaporte, visa, itinerario, lugar de hospedaje y contactos. Deje esta información a una persona de confianza (madre, padre u otro responsable).
- ❑ Verifique la temperatura y el clima del lugar para empacar ropa adecuada. Evite llevar ropa en exceso; recuerde que puede comprar en el destino.
- ❑ Confirme que la vigencia del plan médico, seguro médico internacional o el provisto por la universidad.
- ❑ Familiarícese con el destino utilizando páginas web, mapas para ubicar áreas cercanas.
- ❑ Verifique la moneda local y utilice aplicaciones como XE Currency o Currency Converter para conocer su equivalencia.
- ❑ Identifique un banco cercano y asegúrese de que su tarjeta ATH tenga el logo como: Visa o Master Card entre otros.
- ❑ Notifique a su institución financiera que estará fuera del país e indique el destino y la duración del viaje.
- ❑ Pague o deje al día sus deudas antes de salir del país.
- ❑ Verifique fechas importantes: FAFSA, selección de cursos, matrícula u otros requisitos académicos en nuestra Institución.
- ❑ Prepare una lista de contactos de emergencia para usted y su familia
- ❑ Conseguir convertidores de enseres eléctricos como cargadores de celulares, etc. de ser necesarios.

SUGERENCIAS

- ❑ No lleve el pasaporte todo el tiempo. Guárdelo en un lugar seguro y porte una copia.
- ❑ Cuide su dinero y pertenencias personales. Manténgase alerta ante robos o fraudes.
- ❑ Organice sus traslados con anticipación y verifique códigos de vestimenta y transporte.
- ❑ Respete las normas culturales y el espacio personal; no todas las culturas saludan igual.
- ❑ Confirme horarios de llegada al hospedaje y si la universidad ofrece transporte.