

# INTERCAMBIO O DOBLE- TITULACIÓN



Información y pasos a seguir  
para solicitar una visa de  
estudios

# 1. Informarse



*Para solicitar una visa de estudiante para ir a Francia los chileno·a·s o extranjero·a·s con permiso de residencia chileno válido, deben seguir unos pasos con Campus France y después con el Consulado de Francia.*

En cuanto recibas la **carta de pre-aceptación original** que el establecimiento en Francia te envió, escríbenos a: **santiago@campusfrance.org** y envíanos tu carta de aceptación

1. Recibirás un correo electrónico que te guiará hacia la página internet oficial de Campus France
2. Desde la página internet oficial de Campus France **encontraras el proceso llamado “preconsulario”** y los documentos a leer con mucha atención que son:
  - La guía formulario Intercambio - Doble diploma 2022
  - Los pasos a seguir Intercambio - Doble diploma 2022
  - La nota explicativa Intercambio - Doble diploma 2022
3. Considerar mínimo 2 meses para hacer todos los trámites. Si tienes dudas, puedes escribir al agente Campus France: **santiago@campusfrance.org**

Los estudiantes con nacionalidad europea no realizan este trámite ya que no requieren visa

# 2. Escanear los siguientes documentos



Marca los documentos que escanees con

Carta de aceptación o pre-aceptación original del establecimiento en Francia *	<input type="checkbox"/>
Carnet de Identidad original o pasaporte original	<input type="checkbox"/>
Foto tamaño carnet	<input type="checkbox"/>
Certificado de beca y/o Baccalauréat, si es el caso	<input type="checkbox"/>
Currículum Vitae en español	<input type="checkbox"/>
Certificado de alumno regular de no más de dos meses de antigüedad	<input type="checkbox"/>
Concentración de notas oficial de todos tus años de universidad	<input type="checkbox"/>
Certificado de nivel de idioma si tienes uno	<input type="checkbox"/>

*No es necesario traducir los documentos al francés.*

\* La **carta de aceptación** debe llevar la siguiente información:

- Logo del establecimiento
- Tu nombre y apellido
- El nombre de la formación
- Las fechas de inicio y término de la formación
- Firma de quien la escribe y timbre del establecimiento



# 3. Completar el formulario Campus France en línea



**Paso 1: Digitalizar todos los documentos** indicados en la tabla anterior (que serán requeridos en el paso 3).

En formato JPG de preferencia, PDF o PNG de menos de 300kb. Puedes subir un solo archivo para cada documento (ej: un archivo para la concentración de notas) siempre y cuando quede legible. Si no, sube los documentos página por página.)

Recuerda darle un nombre a cada archivo según el contenido (ej: “notas página 1” o “certificado de alumno regular página 1”).

**Paso 2: Crear una cuenta** en nuestra plataforma en línea “Etudes en France”:

De ese modo, obtendrás **un número de identificación personal CL xx-xxxxx** (número CEF o EEF) que tienes que indicar cada vez que le escribas al agente Campus France con quien estás en contacto.

Este número está indicado en la parte superior a la derecha cuando ingresas a tu expediente.

**Paso 3: Completar el formulario** siguiendo el PDF Guía, adjuntando los documentos solicitados.



Haz click al icono para abrir el link



# 4. Pagar gastos administrativos de Campus France y contactar a tu agente



**Paso 1:** Realizar el **pago de los gastos administrativos** de Campus France (por transferencia o depósito). Puedes encontrar el documento “Pago del Servicio Campus France Tarifa con descuento” que te da la información para hacerlo. En ningún caso se reembolsará este pago.

**Paso 2:** Una vez hecho el pago, **envía el comprobante por mail a Campus France** para que lo ingrese. Si es diferente, indica el nombre de quien realizó la transferencia y del banco y **avisa al agente Campus France** para que revise y valide su expediente en la plataforma Études en France.

APELLIDOS	Nombre	Num (EeF)	CL	Fecha de pago	Suma	Banco	Nombre de la persona que ha pagado (si diferente de usted)

**Paso 3:** Cuando el agente Campus France haya revisado y validado tu expediente, **te llegará un mail de aviso.**



# 5. Trámites en el Consulado de Francia



**Por fin**, tienes que **pedir una cita en el Consulado** de Francia en Santiago para tramitar una visa de larga estada a través de FRANCE-VISAS.

El día de la cita, no olvide presentarse sin retraso y presentar su expediente completo, que tiene que incluir **los documentos siguientes**:

- Su pasaporte valido
- La carta de aceptación del establecimiento de estudios superiores francés
- El resume de la solicitud de visa (formulario CERFA)
- Acreditar solvencia económica a la altura de 615 euros por mes durante la duración de sus estudios
- Acreditar alojamiento por un mínimo de tres meses
- 1 foto (3.5 x 4.5 cm)
- La carta "Attestation d'Acceptation" de Campus France

*El estudiante puede agendar una cita con el servicio de visas del consulado de Francia máximo **3 meses** y mínimo un mes antes de la fecha de inicio de la formación, indicada en la carta de pre-aceptación.*

**El día de la cita**, tienes que **presentar tu expediente** físico completo. **10 días** hábiles máximo después de la cita, vendrás a retirar su pasaporte con la visa estudiante en el Consulado.



[France-Visas.gouv.fr](https://france-visas.gouv.fr) | El sitio web oficial de los visados franceses



# DIRECCIONES

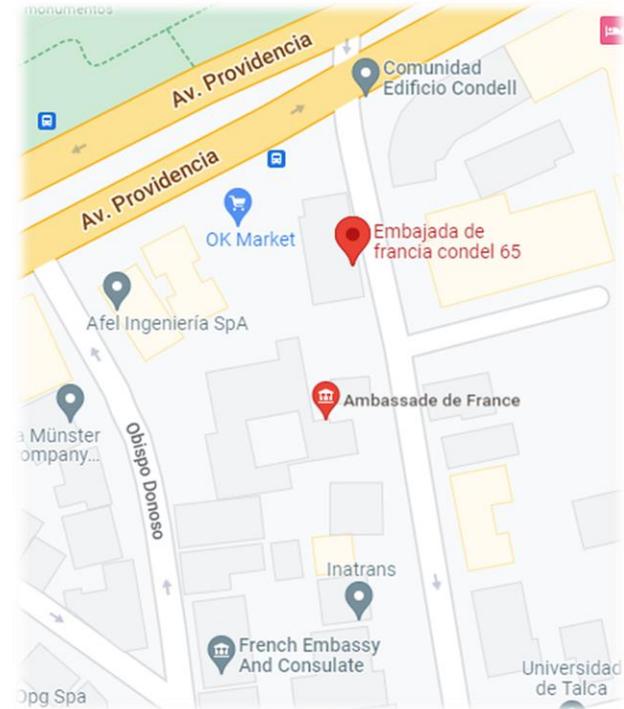
**La dirección de Campus France Chile es:**

Instituto Francés de Chile  
Francisco Noguera 176, Providencia  
Metro Pedro de Valdivia  
23 221 0910



**Para ir a la entrevista al Consulado de Francia:**

Consulado de Francia en Chile  
Avenida Condell 65, Providencia  
Metro Salvador o Baquedano



*Imprime este PDF sólo si es necesario. Y al hacerlo  
elige imprimir varias diapositivas por hoja.*



MERCI

GRACIAS