

# Programa Propio 2016/17

*(Charla para estudiantes que se vayan en el primer cuatrimestre o curso completo)*



**Vicerrectorado de Internacionalización**



# PROCEDIMIENTO MOVILIDAD

---

- Nominaciones
- Información del destino / Formularios
- Subida / envío de documentación
- Carta de aceptación / Credencial
- Visado/Viaje/Seguro/Vacunas
- Gestión Académica
- Renuncias





# Nominaciones

Tras la adjudicación de destinos, comunicamos a las universidades quienes serán los estudiantes seleccionados para el intercambio.

- **Email:** La ORI nomina a los estudiantes y envía los formularios al destino.
- **Online:** La ORI envía la nominación a través de una plataforma y los estudiantes tienen que completar el envío de documentos.



## ● ● ● | Información del destino / Formularios

Enlaces a las páginas web de los destinos y listado de documentos que cada destino requiere:

[http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/prog\\_propio/estudiantesselecprogprop](http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/prog_propio/estudiantesselecprogprop)



En este listado se encuentra la información más relevante sobre la universidad de destino y qué documentos y formularios requiere cada universidad.

**IMPORTANTE:** Corresponde a l@s seleccionad@s comprobar los plazos establecidos para enviar la documentación a tiempo.

Atención porque algunos destinos pueden tener plazos anteriores de entrega de documentación a lo establecido de forma general.

# Propuesta de plan de estudios y Acuerdo de estudios

Localizar los planes de estudio y acceder a la oferta académica para prever sus opciones académicas y presentarlas ante el responsable académico de RRII de su Facultad / Escuela en la UGR para la firma del ACUERDO DE ESTUDIOS.

**Vicedecanos y Subdirectores de Relaciones Internacionales:**

<http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/contactoscentros>



Si encuentras dificultades para localizar los planes de estudio en las universidades de destino o necesitas apoyo académico que no puede proporcionarte el responsable académico de tu Facultad / Escuela, puedes acudir a la relación de tutores académicos por áreas y revisar sus datos de contacto en el mismo enlace para aclarar tus dudas.

**Tutores académicos:**

[http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/prog\\_propio/tabladetutoresporzonasgeograficas](http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/prog_propio/tabladetutoresporzonasgeograficas)



## Subida / Envío de documentación

- Una vez estén listos todos los formularios y documentos hay que subirlos a la plataforma para que la ORI pueda hacer la nominación.
- Se puede encontrar el enlace a la plataforma a través de este enlace:

[http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/prog\\_propio/estudianteseselecprogprop](http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/prog_propio/estudianteseselecprogprop)



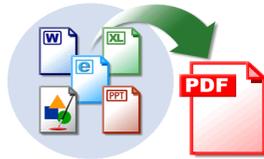
<http://ori.ugr.es/ori/index.php/form.html>



# Documentos a subir

- En este enlace, puedes encontrar un glosario con los nombres que dan las universidades a los documentos:

[http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/prog\\_propio/faqdocumentosapresentar](http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/prog_propio/faqdocumentosapresentar)



- Todos los documentos tienen que subirse en un **solo pdf** y no pueden tener un tamaño superior a los **5 mb**. (Evitar las fotos hechas con el móvil porque aumentan el peso de los archivos)
- Asegúrate que el **pdf es legible** (sobre todo el certificado académico)
- La entrega de la documentación SOLO EN AQUELLOS CASOS EN QUE LA UNIVERSIDAD DE DESTINO EXIJA LOS FORMULARIOS ORIGINALES debe acompañarse del impreso de entrega de documentación del Programa Propio.
- Si tienes dudas con respecto a la documentación a entregar, escribe un correo a: **intlplacements@ugr.es**

# Después de enviar los formularios.....



- Hay que esperar a que la universidad de destino acepte las solicitudes y lo confirme a través de una **carta de aceptación** (puede ser original o escaneada).
- Una vez se haya recibido la carta de aceptación se hace la **credencial de becario**.
- Se solicita el visado para el destino.
- Firma del acuerdo de estudios (con el Vicedecano o Subdirector de Relaciones Internacionales de la Fac/Escuela).
- Matrícula de las asignaturas recogidas en el acuerdo de estudios (con el código de movilidad). (Pago de la matrícula en la UGR y exención de precios públicos académicos en el destino)

# Después de enviar los formularios.....

- Contratar un seguro para la movilidad. Más información próximamente en la web <http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/seguros>
- Comprar el billete de avión (Ojo: no recomendamos comprarlo hasta que se tenga la carta de aceptación)
- Consultar recomendaciones MAEC para el país y vacunas requeridas.



# ● ● ● | Durante la movilidad

- Es necesario enviar el **certificado de llegada** para poder recibir la beca.
- Al finalizar la estancia, hay que traer el **certificado final de estancia y el informe del estudiante**.
- Importante traerse las **notas** para poder hacer el reconocimiento académico en vuestra facultad. Sino las traéis, nos las envían por correo postal y os avisamos para que las recojáis.

## Sección Impresos y formularios:

<http://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/impresosformularios>



## Sección Procedimientos telemáticos:

<http://internacional.ugr.es/pages/procedimientos-telematicos>



# Ingreso de la ayuda

## CERTIFICADO LLEGADA

### **Firmado y Sellado:**

Enviar a ORI a través de una cuenta de correo institucional/fax/E-administración  
(Conservar siempre el original o copia)



La orden de pago necesita tiempo para hacerse efectiva  
trámite en Servicios Centrales = COLCHÓN ECONÓMICO



Puedes comprobar que tu certificado de llegada una vez está grabado consultando a través de Acceso Identificado / Portal para Alumnos de Intercambio/ Seguimiento.

**Programa : INTERCAMBIO**

---

*Seguimiento de su participación en el Programa de Movilidad*  
*Información sobre el estado de su documentación*

---

Seleccione la Convocatoria de Movilidad a consultar:

Convocatoria Programa	Fax de Llegada	Certificado Fin de Estancia	Informe fin de Estancia	Seguro de Asistencia en Viaje
2015 / 2016    INTERCAMBIO	<b>PENDIENTE</b>	<b>PENDIENTE</b>	<b>PENDIENTE</b>	<b>RECIBIDO</b> <b>EUROPASSISTANCE-</b> <b>ONCAMPUS(10D)</b> <b>05/07/2015</b> <b>30/09/2016</b>

**Cuenta Bancaria**  
**ES58 0182 3344 28**  
**0201551185**

Advertencia: Si sus datos bancarios no son correctos, por favor, actualícelos a través del procedimiento telemático de cambio de datos bancarios en la sede electrónica de la UGR:  
<https://sede.ugr.es/sede/catalogo-de-procedimientos/movilidad-internacional-cambio-cuenta-bancaria-internacional.html>



# Renuncias



RENUNCIA A UNA PLAZA

D./D<sup>a</sup> (apellidos, nombre) \_\_\_\_\_  
con D.N.I. \_\_\_\_\_ pre-seleccionado/a por la Universidad de Granada  
para realizar una estancia de movilidad, dentro del Programa \_\_\_\_\_ en la convocatoria  
20\_\_/20\_\_, fase \_\_\_\_\_ RENUNCIA a plaza/s solicitada/s.

Justifico mi renuncia documentalmente. Aporto la documentación junto con el  
presente formulario.

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Obligatorio presentarlo con copia del Documento de Identidad (DNI o pasaporte)

NOTA IMPORTANTE:

LA RENUNCIA A LA PLAZA TIENE CARÁCTER DEFINITIVO

MOTIVOS DE LA RENUNCIA  
(Por favor, complételo este apartado para fines estadísticos)

Académicos  
 Económicos  
 Familiares  
 Otros: \_\_\_\_\_

Oficina de Relaciones Internacionales - Cooperación Universitaria al Desarrollo (ORIC) - Universidad de Granada  
Campus Alhambra s/n, 18013 Granada, ESPAÑA  
Tel: +34 958 249500 | Fax: +34 958 241001 | web@rdi.ugr.es | http://www.ugr.es/oric

- Si finalmente decides renunciar a la beca has de comunicarlo por escrito a la ORI (Triunfo) presentando:

- Impreso de renuncia firmado original con fotocopia del DNI

<http://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/renunciaplazaouterasmusypp>

- O por el Procedimiento telemático de renuncia.

<https://sede.ugr.es/sede/catalogo-de-procedimientos/movilidad-internacional-renuncia-a-la-plaza-de-movilidad.html>

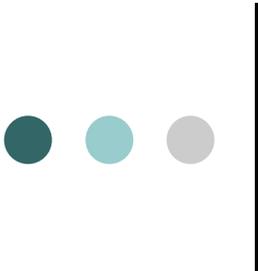
- Si ya has hecho la matrícula, has de modificar la modalidad de la matrícula en la Secretaría de tu Facultad / Escuela (cambio de movilidad a presencial)
- Si ya has tramitado documentación con el destino y están esperándote, comunícalo asimismo a la Universidad de destino.

# Reglamento de Movilidad Internacional de estudiantes

- **Aprobado en Consejo de Gobierno el 18/12/2012**
- **Establece asimismo derechos y obligaciones de los estudiantes en programas de movilidad**
- **Disponible en nuestra web**

**<http://internacional.ugr.es/pages/archivos/informacion/reglamento>**





# ¡A disfrutar de una estancia inolvidable!



Vicerrectorado de Internacionalización

<http://internacional.ugr.es>

<http://cicode.ugr.es>

<http://www.facebook.com/internacionalugr>

[intlinfo@ugr.es](mailto:intlinfo@ugr.es) Tlf 958249030 Fax 958243009

Horario de atención al público: Lunes a viernes de 9 a 14