



Trámites obligatorios para estudiantado seleccionado para las ayudas BIP y Blended Mobility

Las personas seleccionadas por los centros para participar en estas convocatorias, deberán realizar los siguientes trámites para gestionar la ayuda económica correspondiente:

Solicitud

Las **solicitudes** se presentarán a través del procedimiento de la Sede Electrónica de la Universidad de Granada: «**Movilidad internacional: Solicitud de plaza/ayuda en el marco de convocatorias del Vicerrectorado de Internacionalización**», accesible a través del siguiente enlace: sl.ugr.es/0cJM, acompañada de la «**Credencial de estudiante**» emitida por su Centro.

Firma de la documentación obligatoria

En los días posteriores a la recepción de tu formulario, **te enviaremos una notificación** para que firmes tu convenio de subvención con firma digital.

Acuerdo de estudios

La participación en una movilidad combinada conlleva un reconocimiento de créditos OBLIGATORIO (salvo en caso de estudiantes de Doctorado), por tanto, es necesario que se formalice un acuerdo de estudios. **El acuerdo de estudios es competencia de la Facultad / Escuela de la UGR.** Si necesitas contactar con la ORI de tu Facultad, puedes encontrar aquí los **contactos**.

El acuerdo de estudios es **imprescindible que se firme por las tres partes** (estudiante, responsable académico de la UGR y responsable académico de la Universidad de destino) antes de incorporarse al destino.

Los estudiantes de posgrado han de dirigirse a epinternacional@ugr.es para la firma del acuerdo de estudios (y en el caso de Doctorado, también del Plan de Investigación, que es la columna del acuerdo de estudios correspondiente a lo que va a hacer el estudiantado en destino).

Seguro

Los estudiantes que realizan una movilidad física deben ir provistos de un **seguro obligatorio y de la Tarjeta Sanitaria Europea**. En las modalidades de movilidad de corta duración, el seguro NO LO CONTRATA LA UGR, debe contratarlo el estudiante y deberá cumplir con los requisitos establecidos en este [enlace](#).

- El certificado de seguro deberá remitírnoslo por sede electrónica antes de viajar a través del procedimiento de **«Movilidad internacional: Entrega de documentación firmada»** accesible en el siguiente enlace: <https://sl.ugr.es/0f4M>
- El envío de la póliza debe ir acompañado de una declaración de seguro que encontrarás en este [enlace](#).

Certificado de participación

Al finalizar las todas las actividades, tanto físicas como virtuales tendrás que solicitar a la universidad coordinadora un certificado donde se indiquen las fechas en las que se han realizado las actividades tanto físicas como virtuales. Este certificado tendrá que estar firmado y sellado por la universidad organizadora/de acogida y deberás presentarlo por sede electrónica dentro de los diez días siguientes a la finalización de la actividad a través del procedimiento de **«Movilidad internacional: Entrega de documentación firmada»** accesible en el siguiente enlace: <https://sl.ugr.es/0f4M>.

Viaje ecológico

Si has indicado que tu viaje va a ser ecológico, recuerda que deberás justificarlo con los billetes de ida y vuelta del medio de transporte utilizado.

Informe del participante

Una vez acabada la estancia de movilidad, es obligatorio cumplimentar online el **Informe del estudiante de la EACEA (UE)** cuyo **enlace** para rellenarlo se le envía al estudiante al **correo electrónico de la ugr**. El e-mail tiene como **asunto Participant Report** y se remite desde una plataforma de la UE, por lo que es posible que llegue al SPAM. Es importante revisar a menudo la carpeta de SPAM por si acaso.

- El enlace que se envía es personal, así que no te lo puede reenviar ningún compañero.
- Plazo máximo para rellenarlo: un mes desde la recepción del e-mail con la invitación y el enlace para rellenar el informe.
- Rellenar el informe es un trámite obligatorio del Programa Erasmus. La no realización del cuestionario conllevará la devolución de las ayudas recibidas