

Este documento intenta resumir brevemente los trámites que debes realizar para gestionar tu estancia.

RECUERDA: La adjudicación de una plaza de intercambio da derecho al estudiante a la exención del pago de matrícula en la universidad de destino. No obstante, te recomendamos tener en cuenta otra serie de gastos adicionales en concepto de: actividades culturales, tasas administrativas, seguro médico obligatorio de la universidad a la que vas, expedición del visado, etc.

IMPORTANTE: Se advierte que el pago de la ayuda económica no se realiza al inicio de la estancia. Se recomienda, por tanto, que te incorpores a tu movilidad con una cantidad de dinero adecuada.

ÍNDICE:

I.- TRÁMITES PREVIOS AL INICIO DE LA MOVILIDAD

- 1.- Visado (si fuera necesario)
- 2.- Acuerdo de estudios
- 3.- Matrícula
- 4.- Seguro
- 5.- Cuenta bancaria

II.- UNA VEZ EN EL DESTINO

- 1.- Certificado de llegada
- 2.- Modificación del acuerdo de estudios (y de la matrícula) si fuera necesario

III.- AL REGRESO DE TU MOVILIDAD

- 1.- Certificado fin de estancia
- 2.- Informe del estudiante
- 3.- Reconocimiento académico

IV.- RENUNCIAS

I.- TRÁMITES PREVIOS AL INICIO DE LA MOVILIDAD

La aceptación final de tu plaza corresponde a la universidad de destino, que podrá rechazar a aquellos candidatos que no cumplan los requisitos o plazos del proceso de entrega de la documentación.

Para gestionar la admisión en la Universidad de destino, has de entregar la documentación pertinente en nuestra oficina según las instrucciones indicadas en nuestra web: http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/prog_propio/estudiantesselecprogprop

1.- Visado (si fuera necesario)

Una vez recibes la **carta de aceptación del destino**, te avisamos para que vengas a recogerla a la Oficina central de Relaciones Internacionales (ORI) ubicada en el Complejo Triunfo y te proporcionamos asimismo la **credencial de estudiante de la UGR en programas de movilidad**

internacional. Esos dos documentos suelen ser necesarios para la tramitación del visado de estudiante, necesario para viajar a muchos de los destinos del Programa Propio.

La gestión del visado es un trámite personal del estudiante y tiene la responsabilidad de informarse sobre los requisitos, documentación y plazos para obtenerlo con el fin de entrar legalmente en el país.

Puedes consultar las Embajadas y Consulados de otros países en España en:

<http://www.exteriores.gob.es/Portal/es/ServiciosAlCiudadano/SiViajasAlExtranjero/Documents/2ACONS.pdf>

Lee las recomendaciones de viaje del MAEC:

<http://www.exteriores.gob.es/portal/es/serviciosalciudadano/siviajasaextranjero/paginas/recomendacionesdeviaje.aspx>

Recuerda que en el extranjero tu Embajada puede ayudarte:

<http://internacional.ugr.es/pages/perfiles/estudiantes/informacion-practica>

Infórmate si en el país de destino necesitas vacunación adicional. La Salud también viaja:

<http://www.msssi.gob.es/profesionales/saludPublica/sanidadExterior/salud/home.htm>

http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/principal/documentosAcc.asp?pagina=gr_sabermas_viajesint

2.- Acuerdo de estudios

Acuerdo de estudios:

Antes de iniciar tu movilidad has de firmar el acuerdo de estudios con el responsable académico de Relaciones Internacionales de tu Facultad:

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

Puedes formalizar tu acuerdo de estudios en papel o por E-Administración.

Si decides formalizarlo en papel, aquí puedes encontrar el impreso:

http://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/e_plantilla_gestacuest_otros

Si decides formalizarlo por Administración electrónica (necesario certificado digital), entra aquí:

<https://sede.ugr.es/sede/catalogo-de-procedimientos/movilidad-internacional-formalizacion-del-acuerdo-de-estudios.html>

Consulta el tutorial para formalizar el acuerdo de estudios a través de Administración Electrónica:

<http://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/tutorialacuerdoestudiostelematico1>

Una vez en el destino podrás realizar modificaciones si fueran necesarias.

3.- Matrícula

Los estudiantes de la UGR que realizan una estancia de movilidad habrán de realizar su matrícula tanto en la UGR (según las normas de matrícula de la UGR), como en el destino (según las normas del destino), aunque solo pagan los precios públicos académicos en la UGR.

Los estudiantes de movilidad habrán de formalizar la matrícula de las asignaturas contempladas en el acuerdo de estudios en el plazo comprendido del 21 al 25 de septiembre de 2016.

Aquellos estudiantes que van solo un semestre deberán hacer la matrícula de las asignaturas que van a cursar presencialmente en la UGR en los plazos habituales establecidos de automatrícula y en el plazo comprendido del 21 al 25 de septiembre habrán de formalizar la matrícula de las asignaturas contempladas en el acuerdo de estudios.

Normas de matrícula para el curso 2016-17: *Automatrícula por Internet “On-Line” Automatrícula de estudiantes de movilidad (asignaturas a cursar en la Universidad de acogida): 21 a 25 de septiembre de 2016.*
<http://educacion.ugr.es/pages/normativayenlaces/resolucionnormasdematriculacurso20162017/>

4.- Seguro

Los estudiantes contarán con el **seguro obligatorio de asistencia en el viaje y repatriación** previsto en el apartado 9.1c del Reglamento de Movilidad Internacional de Estudiantes de la UGR con las coberturas mínimas exigidas **contratado por la UGR, con cargo a fondos propios, en nombre del estudiante.**

MUY IMPORTANTE: comprueba si la propia universidad de destino exige además la contratación de un seguro médico específico.

La UGR suscribe una póliza de seguros para dar cobertura a todos sus estudiantes internacionales. La ORI comunicará a la compañía los datos necesarios para esta suscripción, el estado de contratación se verá reflejado en tu acceso identificado (Portal de Programas de Intercambio). Debes comprobar que estás dado de alta antes de iniciar la movilidad y, en caso contrario, comunicar cualquier incidencia a seguromovilidad@ugr.es

Los estudiantes que necesitan tener una copia individual de la póliza con sus datos personales porque se la requieren para temas de visado, pueden contactar directamente con la compañía (a peticionesvariasasistencia@arag.es) desde su e-mail correo xxx@correo.ugr.es para solicitar el certificado de su seguro. Deberán indicar en el correo que son estudiantes de la [UGR](#) y sus datos personales: nombre, apellidos, DNI, Universidad y país de destino y programa de movilidad con el que van.

Los beneficiarios de una **beca Santander Iberoamérica** disponen de estas coberturas además de las contempladas en el seguro obligatorio que el Banco Santander tiene acordado con la compañía AXA INTERPARTNER SEGUROS

Puedes consultar toda la información a través del siguiente enlace: <http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/seguros>

5.- Cuenta bancaria

Comprueba que tus **datos de cuenta bancaria** son correctos a través de tu acceso identificado (Portal de Programas de Intercambio).

Si necesitas cambiarlos puedes solicitar el cambio mediante el procedimiento telemático habilitado en la Administración Electrónica:

<https://sede.ugr.es/sede/catalogo-de-procedimientos/movilidad-internacional-cambio-cuenta-bancaria-internacional.html>

Es importante que no modifiques estos datos una vez iniciada la movilidad para evitar retrasos en el pago de la beca.

II.- UNA VEZ EN EL DESTINO

1.- Certificado de llegada

A la llegada al destino, todos los estudiantes han de entregar el certificado de llegada máximo a los diez días desde la llegada. El impreso está disponible en:

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

Medios autorizados de entrega del Certificado de llegada:

A.- **Por E-Administración** (medio preferente de entrega)
<https://sede.ugr.es/sede/catalogo-de-procedimientos/movilidad-internacional-entrega-certificado-llegada.html>

B.- Por fax al número +34 958 243009

C.- Por correo **desde el e-mail del coordinador de la Institución de acogida.**

2.- Modificación del acuerdo de estudios (y de la matrícula) si fuera necesario

Si tienes que realizar algún tipo de modificación de tu acuerdo de estudios, contacta con el responsable académico para realizar las modificaciones necesarias al inicio de tu movilidad.

Si has hecho tu acuerdo de estudios en papel, puedes hacer las modificaciones también en papel, en el impreso disponible en:

http://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/e_plantilla_moaces_otros

Asimismo, puedes realizar también la modificación del acuerdo de estudios por el procedimiento telemático habilitado con certificado digital: <https://sede.ugr.es/sede/catalogo-de-procedimientos/movilidad-internacional-modificacion-acuerdo-de-estudios.html>

III.- AL REGRESO DE TU MOVILIDAD

1.- Certificado fin de estancia

Cuando regresas de tu movilidad has de entregar el **Certificado final de estancia**, debidamente firmado y sellado por la institución de destino. El impreso está disponible aquí: <http://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/certificadofinaldeestanciaout>

Medios autorizados de entrega del Certificado final de estancia:

A.- A través de e-administración electrónica: <https://sede.ugr.es/sede/catalogo-de-procedimientos/entrega-de-documentacion-de-fin-de-estancia-intercambio.html>

B.- El documento original en nuestra Oficina de Relaciones Internacionales (Complejo Triunfo).

2.- Informe del estudiante

Cuando termines tu movilidad has de entregarnos un informe del estudiante en el que nos cuentas cómo ha ido tu experiencia. Existen varias formas de entregarlo:

A.- Puedes rellenarlo online cuando accedes al enlace de entrega del certificado final de estancia por E-Administración: <https://sede.ugr.es/sede/catalogo-de-procedimientos/entrega-de-documentacion-de-fin-de-estancia-intercambio.html>

B.- O puedes entregarnos el impreso oficial original con tu firma en la ORI (Complejo Triunfo) o la copia escaneada a intlmobility@ugr.es

El impreso del informe del estudiante está disponible aquí:

http://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/informefinalestanciaintercambiolm_rev_aw

Te agradecemos que incluyas información relativa a tu experiencia y que pueda ser de utilidad para futuros estudiantes de intercambio (llegada a destino, alojamiento, transporte, sistema académico, vida en el campus, consejos, etc).

3.- Reconocimiento académico

Normalmente las Universidades de destino remiten tus calificaciones a la ORI central (complejo Triunfo). En cuanto las recibimos os enviamos un e-mail para que paséis por aquí a recogerlas y podáis iniciar el reconocimiento de las asignaturas en vuestra Facultad o Escuela.

Puedes solicitar asimismo el reconocimiento de las asignaturas cursadas en el destino por el procedimiento de E-Administración:

<https://sede.ugr.es/sede/catalogo-de-procedimientos/movilidad-internacional-reconocimiento-creditos.html>

IV.- RENUNCIAS

Si finalmente no puedes incorporarte a tu destino y te ves obligado a renunciar a la plaza, tienes que hacerlo por los procedimientos establecidos para ello:

A.- Puedes renunciar por el procedimiento telemático: <https://sede.ugr.es/sede/catalogo-de-procedimientos/movilidad-internacional-renuncia-a-la-plaza-de-movilidad.html> entrando en la opción sin certificado digital, solo con las claves del Acceso Identificado.

B.- Sino, puedes presentar el impreso de renuncia junto con copia de tu DNI por registro en nuestra oficina. Impreso de renuncia:

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

Si ya has hecho la matrícula como estudiante de movilidad, altera tu matrícula para que te asignen el grupo correspondiente en la asignatura para cursarla en la UGR, informa la ORI de tu Facultad de la UGR y escribe al destino si te están esperando.