

## **Programa Propio de Movilidad Internacional**

- ACCESO A LA CONVOCATORIA DE PLAZAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL PARA ESTUDIANTES DE GRADO (ERASMUS +, SUIZA-UE, PROGRAMA PROPIO)

- Anexo financiero de la Convocatoria Movilidad Grado 2023/2024

## **Seleccionados Programa Propio de Movilidad para el curso académico 2023/24**

La Oficina de Relaciones Internacionales celebra cada año una reunión informativa para todos los estudiantes de grado que han aceptado su plaza para realizar una estancia de movilidad internacional en el marco de los acuerdos existentes entre la UGR y sus universidades socias.

- **REUNIÓN INFORMATIVA PARA ESTUDIANTES CON PLAZA DE PROGRAMA PROPIO: jueves 16 de marzo de 2023 a las 13:00 online en zoom.** Si alguien no pudo asistir a la sesión, puede solicitar la grabación escribiendo a [intlinfo@ugr.es](mailto:intlinfo@ugr.es) desde su correo ugr.

Presentación en pdf de la sesión informativa -16 de marzo de 2023

## **INFORMACIÓN GENERAL**

¡ENHORABUENA! Has sido seleccionado/a para llevar a cabo una experiencia internacional dentro de tus estudios de grado y queremos felicitarte por ser de beneficiario/a de esta oportunidad.

A partir de este momento, la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) será una interlocutora principal para guiarte y llevar a cabo una serie de trámites obligatorios de cara a tu ADMISIÓN por la universidad del destino para el que has sido seleccionado.

Es muy importante que, desde el inicio, te comuniques con nosotros desde tu correo de la UGR. Todas nuestras comunicaciones oficiales, así como los datos que trasladaremos a la universidad de destino, incluirán tu cuenta de correo [@correo.ugr.es](mailto:@correo.ugr.es)

Por otro lado, también es fundamental que anotes esta dirección de e-mail como la principal para el intercambio con la ORI sobre todos los trámites de gestión NO ACADÉMICOS relativos a tu expediente de movilidad: [intlmobility@ugr.es](mailto:intlmobility@ugr.es)

En primer lugar, decirte que el equipo de Gestión de Movilidad Internacional (ORI) te nominará oficialmente como candidato ante la universidad de destino. Realizar una nominación significa que te presentamos como persona seleccionada por nuestra parte a través de un proceso selectivo competitivo para realizar una estancia de movilidad de estudios de carácter temporal en su institución.

Normalmente, en la nominación se facilita tu información básica: nombre completo, e-mail, fecha de nacimiento, estudios que estás realizando en la UGR y periodo de estudios previsto en la institución de destino (bien un cuatrimestre, bien el curso completo).

Una vez realizada, se remite una comunicación a tu dirección de [@correo.ugr.es](mailto:@correo.ugr.es) para informarte de que ya has sido presentado/a como candidato/a.

Por tu parte, lo primero que debes hacer es ir a dos secciones fundamentales de esta página (bajo estas líneas):

- Guía general para la preparación de documentos frecuentes
- “Documentación a presentar: formularios por destino”

Es muy importante que tengas en cuenta que los documentos a presentar (formularios de solicitud, certificados de idioma, etcétera) y los plazos para su presentación SON DIFERENTES PARA CADA DESTINO. Por eso es crucial consultar los enlaces proporcionados más arriba, para verificar cuál es la documentación concreta que exige tu universidad de acogida, así como el plazo para remitirla.

Sobre esto también serás informado por nosotros desde [intlmobility@ugr.es](mailto:intlmobility@ugr.es)

Por otra parte, DEBES VISITAR LA PÁGINA WEB DE TU INSTITUCIÓN DE DESTINO (su sección para estudiantes internacionales), y, sobre todo, lo relativo a su OFERTA ACADÉMICA.

Ten en cuenta que la Universidad de Granada tiene acuerdos con universidades de TODO EL MUNDO y que el currículum académico de cada institución es diferente, por lo que es imprescindible localizar los planes de estudio ofertados y acceder a su contenido para prever y valorar tus opciones académicas, y, así, presentar una propuesta ante tu tutor/a y responsable de tu Facultad o Escuela de la UGR para iniciar la firma del ACUERDO DE ESTUDIOS (v. sección específica sobre el acuerdo de estudios más abajo)

Seguro que tienes muchas dudas y consultas sobre información relativa a alojamiento, servicios que ofrece la universidad on-campus, la ciudad, el seguro médico, el viaje, etcétera. TEN PACIENCIA. Tanto la universidad de acogida como la Oficina de Relaciones Internacionales trataremos de ofrecerte toda la información que esté en nuestra mano.

## **Convocatoria de cursos preparatorios de idioma para estudiantes de movilidad internacional**

Plazo hasta el 15 de junio.

Toda la información en: <https://internacional.ugr.es/pages/politica-linguistica/cursos-estudiantes-movilidad>

Fuente: [https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/prog\\_propio/index](https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/prog_propio/index)

## ACUERDO DE ESTUDIOS.

Recuerda que TODOS LOS TRÁMITES RELATIVOS A TU ACUERDO DE ESTUDIOS SE GESTIONAN EN TU FACULTAD/ESCUELA.

El apoyo académico puede ser proporcionado a diferentes niveles y por distintos interlocutores:

- Oficina de Relaciones Internacionales de tu Facultad/Escuela. Para poder dirigirte a los interlocutores de relaciones internacionales de tu centro, anotamos a continuación un enlace que contiene los datos de contacto de cada ORI:

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

- Tutor/a docente. El tutor es un docente asignado por el centro al estudiantado de movilidad para prestar asesoramiento académico. Normalmente, la propuesta inicial del acuerdo de estudios deberá consensuarse y ser firmada por el tutor que tengas asignado. Pregunta en tu Facultad/Escuela a quién tienes asignado/a como tutor/a para iniciar la propuesta de tu acuerdo de estudios.
- Responsable académico. El/la Responsable Académico/a será normalmente el/la Vicedecano/a o Subdirector/a de Internacionalización de tu centro y será con quien formalices finalmente tu acuerdo de estudios, quien te lo firmará
- Asesor/a regional. Es un/a docente con conocimiento especializado de un país o grupo de países, nombrado para dar apoyo y asesoramiento al Vicerrectorado, tutores docentes y estudiantado enviado a dicho país o región. 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 asesores regionales que tienes aquí.

**ES UN TRÁMITE OBLIGATORIO QUE EL ACUERDO INICIAL DE ESTUDIOS SEA FIRMADO POR TODAS LAS PARTES CON ANTERIORIDAD AL INICIO DE LA ESTANCIA DE MOVILIDAD.**

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR: FORMULARIOS POR DESTINO

La información de esta sección es actualizada permanentemente, pero te rogamos que si localizas algún documento no vigente o desactualizado, o si hay algún documento que no se encuentre disponible, nos lo comuniqués a [intlmobility@ugr.es](mailto:intlmobility@ugr.es)

- Formularios América Latina
- Formularios Norteamérica
- Formularios Oceanía
- Formularios Asia
- Formularios Países Árabes y el Mediterráneo
- Formularios Otras Áreas Geográficas

## ADMISIÓN

La universidad de acogida nos informará sobre el resultado del proceso de solicitud. Te recordamos que la aceptación final para que puedas llevar a cabo tu movilidad corresponde a la universidad de destino, que podrá rechazar a aquellos candidatos que no cumplan con los requisitos establecidos para la admisión o con los plazos del proceso de entrega de la documentación.

Si la universidad de destino contacta directamente contigo para comunicarte el resultado del proceso de admisión, por favor, comunícanoslo a [intlmobility@ugr.es](mailto:intlmobility@ugr.es)

La ejecución de la movilidad estará siempre supeditada a las normativas sanitarias y de seguridad tanto del país de origen como el de destino. NO COMPRES EL VUELO NI PAGUES RESERVA DE ALOJAMIENTO (salvo que sea estrictamente necesario) ni incurras en OTROS GASTOS NO REEMBOLSABLES hasta que no tengas la aceptación definitiva por parte de la universidad de destino o hasta que pueda confirmarse la viabilidad del viaje por causas sanitarias, ambientales u otro tipo de situaciones de conflicto político o social.

**MUY IMPORTANTE:** El Reglamento de Movilidad Internacional de estudiantes de la Universidad de Granada, establece que “con el fin de velar por la seguridad del estudiantado enviado, el Vicerrectorado seguirá las recomendaciones de viaje del Ministerio competente en materia de asuntos exteriores” >> <https://www.exteriores.gob.es/es/ServiciosAlCiudadano/Paginas/Recomendaciones-de-viaje.aspx>

Esto significa que si el Ministerio recomienda NO VIAJAR (en la sección de su web dedicada a las Recomendaciones de viaje), no se podrá ejecutar la movilidad mientras esté vigente dicha recomendación.

## FINANCIACIÓN

Sabemos que es uno de los aspectos fundamentales de esta experiencia y que más te interesa conocer. La Universidad de Granada, en función del tipo de convenio o acuerdo que tiene suscrito con cada destino, puede financiar con un tipo u otro de fondos. La financiación también depende de las circunstancias individuales de cada estudiante (“saldo Erasmus” disponible si se ha realizado alguna movilidad previa financiada con fondos del programa Erasmus +, el número de meses de duración de la estancia, ser estudiante con menos oportunidades, distancia al país de destino, u otros criterios determinados en las condiciones de financiación aplicables a cada caso).

La financiación para cada destino se publica en una Resolución de Financiación una vez se obtiene la información definitiva sobre el estado de los fondos disponibles de las distintas entidades financiadoras. La previsión de publicación de esta Resolución es finales de junio/principios de julio de 2023.

Con carácter orientativo, puedes consultar la información sobre la previsión de fondos para cada destino escribiendo a [intlmobility@ugr.es](mailto:intlmobility@ugr.es)

## ANTES DE VIAJAR

Fuente: [https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/prog\\_propio/index](https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/prog_propio/index)

## 1.-Visados

Todo desplazamiento al extranjero necesita una adecuada preparación. Infórmate de todo lo necesario antes y durante tu viaje.

La gestión del visado es un trámite personal del estudiante y éste tiene la responsabilidad de informarse sobre los requisitos, documentación y plazos para obtenerlo con el fin de entrar legalmente en el país. Normalmente se realiza en la oficina consular más cercana.

Algunos de los documentos habituales que suelen requerir para la gestión del visado son:

- Pasaporte vigente.
- Aceptación oficial del destino.
- Credencial de estudiante de movilidad internacional (proporcionada por la UGR).
- Seguro de asistencia sanitaria, asistencia en viaje, repatriación y responsabilidad civil.
- Justificación de medios económicos\* (ver sección “Guía general para la preparación de documentos frecuentes”; Además, una vez estén confirmadas las ayudas, podrás solicitar a través de la sede electrónica de la UGR a la Oficina de Relaciones Internacionales un documento sobre la cuantía de las ayudas previstas).

**Los estudiantes extracomunitarios matriculados en la UGR que se desplacen en movilidad a otro país, tendrán que informarse igualmente sobre la gestión de visado que les corresponde y, en todo caso, deberán mantener su NIE en vigor en España.**

Para estudiantes seleccionados/as para realizar una estancia en el Reino Unido, se facilitan los siguientes enlaces:

<https://www.gov.uk/apply-to-come-to-the-uk> >> If you want to study in the UK

<https://www.gov.uk/student-visa>

Además, la universidad británica para la que hayan sido seleccionados proporcionará soporte y ayuda en relación a la documentación que debe prepararse.

▪

Próximamente más información:

▪

Acuerdo de estudios

▪

Matrícula de movilidad

▪

Declaración Jurada sobre estancias Erasmus + anteriores (enviar a la ORI a través de sede electrónica).

▪

Procedimiento de cambio de cuenta bancaria (enviar a la ORI a través de sede electrónica)

▪

Renuncias

▪

Información básica sobre el seguro

▪

Recomendaciones de viaje y salud

▪

## DOCUMENTACIÓN DE MOVILIDAD INTERNACIONAL: MODELOS ERASMUS + Y MODELOS GENÉRICOS

La documentación relativa a la movilidad internacional que vas a llevar a cabo comprende una serie de documentos oficiales de formato específico. Explicamos a continuación la relación de documentos obligatorios, su formato y los trámites que corresponde realizar para cada uno:

### • Convenio de Subvención.

El convenio de subvención es el documento fundamental para aquellos estudiantes que van a ser financiados mediante fondos Erasmus +.

LA FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO DE SUBVENCIÓN DEBE SER PREVIA A LA FECHA DE INICIO DE LA ESTANCIA

La ORI proporcionará a cada estudiante su convenio de subvención, con sus datos personales, fechas de la estancia, número de meses que serán financiados, cuantía de la ayuda y resto de condiciones exigidas por el programa.

El convenio de subvención debe aportarse firmado a través del siguiente procedimiento de sede electrónica: <https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Entrega-de-documentacion-firmada/>

Si el destino en el que vas a realizar tu movilidad no puede ser financiado con fondos Erasmus +, no será necesario presentar el convenio de subvención.

### • Acuerdo de estudios

EN RELACIÓN AL PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DEL ACUERDO DE ESTUDIOS QUE SE REALIZA A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA (ver el apartado específico de información), el programa Erasmus + exige el MODELO DE ACUERDO DE ESTUDIOS EN EL FORMATO DE ERASMUS +.

El formato de acuerdo de estudios ERASMUS + debe rellenarse completamente y gestionarse CON ANTERIORIDAD AL INICIO DE LA MOVILIDAD. Las modificaciones posteriormente podrán tratarse en el estadio de “modificación del acuerdo de estudios”.

En el caso de movilidades financiadas con fondos Erasmus +, el incumplimiento de los plazos en cuanto a la fecha de firma del acuerdo inicial de estudios puede suponer la pérdida de la financiación por faltar a las obligaciones establecidas por el programa Erasmus + para recibir las ayudas correspondientes.

## DURANTE TU ESTANCIA EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO

- Certificado de llegada.
  - si tu movilidad va a ser financiada con fondos Erasmus +, el modelo de certificado de llegada que debes presentar te será facilitado junto con el resto de tu documentación Erasmus.
  - si tu movilidad no es financiada con fondos Erasmus +, el modelo de certificado de llegada que debes presentar es éste

El procedimiento de sede electrónica para aportar el certificado de llegada es el siguiente: <https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Entrega-del-certificado-llegada/>

- Modificación del acuerdo de estudios (y de matrícula si fuese necesario).
- Ampliaciones y reducciones de estancia.

## AL REGRESO DE TU ESTANCIA DE MOVILIDAD

- Certificado fin de estancia.
  - si tu movilidad va a ser financiada con fondos Erasmus +, el modelo de certificado de fin de estancia que debes presentar te será facilitado junto con el resto de tu documentación Erasmus.
  - Si tu movilidad no es financiada con fondos Erasmus +, el modelo de certificado de fin de estancia que debes presentar es éste

El procedimiento de sede electrónica para aportar el certificado de fin de estancia es el siguiente: <https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Entrega-de-documentacion-de-fin-de-estancia-NO-ERASMUS/>

Recuerda comprobar que el número de meses financiados que tienes reflejado en tu convenio de subvención quede cubierto por las fechas de tus certificados de llegada y fin de estancia, para evitar tener que devolver financiación por no haber completado el número de meses establecido de la duración de tu movilidad.

- Informe del estudiante.
- Reconocimiento de estudios.

## Seleccionados Programa Propio de Movilidad para el curso académico 2022/2023

- Presentación de la sesión informativa 2022
- **Plazo de entrega de la documentación:** movilidades a realizar durante el primer semestre/curso completo según el calendario de la UGR: **del 16 al 28 de marzo de 2022.**
- La documentación relacionada con la ayuda del Programa Propio se tramitará a través de la Oficina de Relaciones Internacionales (Complejo Administrativo Triunfo).
- Las comunicaciones relacionadas con la ayuda del Programa Propio por parte de la Oficina de Relaciones Internacionales (Complejo Administrativo Triunfo) se realizarán al correo de los estudiantes de la ugr, es decir, a xxx@correo.ugr.es
- Los estudiantes seleccionados del Programa Propio de Movilidad Internacional tendrán que firmar el acuerdo de estudios con el Vicedecano / Subdirector de RRII de su Facultad /Escuela antes de incorporarse al destino.

**Lee atentamente la información referida a tu universidad de destino en la sección más abajo “Documentación a presentar: formularios por destino”**

La Oficina de Relaciones Internacionales NOMINARÁ a los seleccionados que hayan entregado la documentación correspondiente a su plaza como estudiantes de intercambio ante la institución de destino y les enviará la documentación para solicitar la admisión en la universidad de destino de acuerdo con el procedimiento existente en ésta.

Al efectuar la aceptación de la plaza, los estudiantes prestan su consentimiento a la Oficina de Relaciones Internacionales para remitir a la institución de destino los datos académicos y personales que requiera ésta para la nominación y tramitación de la aceptación de los estudiantes.

Normalmente, el estudiante DEBE VISITAR la página web de la universidad de destino para:

- Localizar los planes de estudio y acceder a la oferta académica para prever sus opciones académicas y presentarlas ante el responsable de su Centro en la UGR para la firma del ACUERDO DE ESTUDIOS.
- Otros trámites como búsqueda de alojamiento, servicios de la universidad de destino, localización de su Facultad o Escuela, etc.

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 asesores regionales y revisar sus datos de contacto en el mismo enlace para aclarar tus dudas.

La universidad de destino **informará a la Oficina de Relaciones Internacionales** sobre el resultado del proceso de solicitud, aceptando o denegando la admisión del estudiante seleccionado.

## Documentación que debe presentarse: formularios por destino

**La ejecución de la movilidad estará siempre supeditada a las normativas sanitarias y de seguridad tanto del país de origen como el de destino. Desaconsejamos la compra/reserva de alojamiento o vuelos hasta que pueda confirmarse la viabilidad del viaje.**

Con independencia de estos plazos, el estudiante debe consultar la fecha límite que su universidad de destino establece para cada semestre y gestionar todos los formularios con antelación suficiente. **Te recordamos que 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.**

Si la universidad de destino no tiene formulario propio y establece un procedimiento de gestión de candidaturas online, es necesario que nos remitáis la siguiente información al correo electrónico [intlmobility@ugr.es](mailto:intlmobility@ugr.es) con el nombre de la institución de destino en el asunto y los datos personales/académicos requeridos en el cuerpo del mensaje:

**nombre completo, n° pasaporte, titulación, curso, fecha de nacimiento y estudios que queréis realizar en la universidad de destino (campus elegido); para que así iniciemos el proceso de nominación.**

Pasado un tiempo, recibiréis las claves de usuario y la contraseña además de las instrucciones a seguir para completar la solicitud de admisión en la institución de acogida.

## PROCEDIMIENTO:

Una vez hayas cumplimentado todos los formularios y en su caso la documentación adicional:

- 1.-crea un único documento .pdf
- 2.-súbelo a <https://consigna.ugr.es/> por el periodo de un mes (entra con usuario tu correo ugr y clave la misma que la del correo ugr)
- 3.-envía el enlace creado de consigna a [intlmobility@ugr.es](mailto:intlmobility@ugr.es) con el asunto: código de destino y tu nombre completo.

En el siguiente enlace encontrarás información aclaratoria sobre la documentación que los distintos destinos pueden solicitar. Es preciso entregar solo los documentos explícitamente solicitados por el destino:

- Aclaraciones de dudas frecuentes sobre la documentación

Si aún tienes dudas con respecto a la documentación a entregar, escribe un correo a [intlmobility@ugr.es](mailto:intlmobility@ugr.es) o llama al 958 24 88 48.

- Formularios América Latina
- Formularios Norteamérica
- Formularios Oceanía
- Formularios Asia
- Formularios Países del Este
- Formularios Países Árabes y el Mediterráneo
- Formularios Otras Áreas Geográficas

## Trámites obligatorios de la movilidad

- **ES IMPRESCINDIBLE ACCEDER A ESTA PARTE DE LA INFORMACIÓN ANTES DE VIAJAR A TU DESTINO**

## ANTES DE INICIAR LA ESTANCIA DE MOVILIDAD

**Importante:** El Reglamento de movilidad internacional de estudiantes de la Universidad de Granada, en su artículo 27 sobre “seguridad del estudiantado durante los programas de movilidad”, establece que “con el fin de velar por la seguridad del estudiantado enviado, el Vicerrectorado seguirá las recomendaciones de viaje del Ministerio competente en materia de asuntos exteriores”. En consecuencia, si el Ministerio recomienda NO VIAJAR ( recomendaciones de viaje ), no se podrá ejecutar la movilidad mientras esté vigente dicha recomendación:

- Aceptación universidad de destino
- Visados (si fuera necesario)
- Acuerdo de estudios. Plazo variable según semestre y facultad. Imprescindible firmarse antes de incorporación al destino.
- Matrícula
- Declaración OUT responsable de participante en programas de movilidad. Entregar por la sede UGR
- Procedimiento de cambio de cuenta bancaria
- Renuncias
- Información básica sobre el seguro

Fuente: [https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/prog\\_propio/index](https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/prog_propio/index)

- Recomendaciones de viaje y salud
- Modelo autorización cambios por motivos relacionados con la COVID-19

## **UNA VEZ LLEGAS A LA UNIVERSIDAD DE DESTINO**

- Certificado de llegada
- Modificación del acuerdo de estudios (y de matrícula si fuera necesario).
- Ampliaciones y reducciones de estancia

## **A LA VUELTA DE TU MOVILIDAD**

- Certificado fin de estancia
- Informe del estudiante
- Reconocimiento de estudios