UNIVERSIDAD DE GRANADA

Vicerrectorado de Internacionalización

Tramites estudiantado seleccionado ayudas curso de veranos Leipzig

Estudiantado suplente seleccionado tras alguna renuncia

Los estudiantes suplentes a quienes se haya contactado para notificar alguna renuncia de estudiantes seleccionados/as, deberán comunicar su **aceptación o renuncia** de la plaza **en un plazo de 3 días**, para, en caso de que finalmente renunciasen, diese tiempo a notificar a los/las siguientes.

Trámites anteriores al inicio de la movilidad

Los estudiantes seleccionados en la resolución definitiva, para la gestión de la movilidad, deberán enviar la siguiente documentación a la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) Central de la UGR **en el plazo de 10 días** a través del procedimiento de **solicitud genérica** disponible en la Sede electrónica de la UGR:

1. Copia de una póliza de seguro que incluya las coberturas mínimas obligatorias establecidas por este Vicerrectorado para el desarrollo de las estancias de movilidad internacional y reflejadas en el Reglamento de Movilidad Internacional de Estudiantes de la Universidad de Granada

2. Declaración de contratación de seguro (se presentará junto con la póliza de seguro)

LA PRESENTACIÓN DE LA PÓLIZA NO EXCLUYE LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO DE DECLARACIÓN DE CONTRATACIÓN DE SEGURO.

Nota: Si por cualquier razón tienes que renunciar a la plaza, presenta el siguiente impreso de renuncia a través del procedimiento de solicitud genérica disponible en la Sede electrónica de la UGR.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Trámites posteriores a la conclusión de las actividades de movilidad

APORTAR a través del procedimiento de **solicitud genérica** disponible en la Sede electrónica de la UGR:

- EL CERTIFICADO DE REALIZACIÓN DEL CURSO en formato pdf.
- Informe final de estancia
- **Plazo: a los diez días del regreso y en todo caso antes del 30 de septiembre.**

Información adicional importante

- **Cuenta de correo UGR:** todas las comunicaciones oficiales relativas a la gestión de la movilidad se dirigirán a la cuenta de correo institucional de cada estudiante (@correo.ugr.es)
- **Modificaciones** sobre la concesión de la plaza o ayuda: cualquier cambio o incidencia sobre las condiciones previamente aceptadas de la plaza de movilidad concedida (renuncia, aplazamiento, modificaciones en la documentación académica) debe ser comunicado convenientemente a los interlocutores afectados: personal responsable de la Facultad/Escuela, Oficina de Relaciones Internacionales, cualquier otro interlocutor implicado.
- **Información adicional sobre el seguro obligatorio:** la aseguradora ERGO ofrece a los estudiantes de la UGR una póliza que incluye todos los requisitos mínimos establecidos para el desarrollo de las actividades de movilidad. La información puede consultarse en este enlace.
- **Ingreso de las ayudas:** se realizará conforme a lo indicado en la Convocatoria correspondiente.
- **Resolución de dudas:** las dudas sobre el contenido de la presente convocatoria se dirigirán a la cuenta de correo intlmobility@ugr.es

Copyright© 2026 Universidad de Granada