



REUNIÓN INFORMATIVA

ESTUDIANTES DE
MOVILIDAD UGR:
ERASMUS+, PLAN PROPIO
INTERCAMBIO

**TRÁMITES TRAS ACEPTAR
LA PLAZA**

**Application form y
Formalización del
acuerdo de estudios
Curso 25-26**



OFICINA DE RRII

- **Situada en el edificio de Secretaría** (a la derecha de la facultad)
- **Horario:** Lunes a Viernes de 09:00 a 14:00
- **Email:** ripsico@ugr.es
- **Teléfono:** 0034 958 241587
- **No es necesario pedir cita previa**

EQUIPO RIPSICO

- **Vicedecano de RRII**
 - David García Burgos
- **Responsable administrativa**
 - Esther Azorín
- **Tutores/as de movilidad**
 - Asignación según destino

¿Cuáles son los trámites a realizar en una movilidad internacional?



Universidad de
DESTINO

- **Procedimiento de admisión**
- Learning agreement
- Certificado notas en inglés
- Acreditación de “language proficiency”, etc



FACULTAD DE
PSICOLOGIA

- **Solicitud documentos para admisión destino** (LA, TOR, etc)
- **Acuerdo de Estudios** (y Modificación de AE)
- **Matrícula**
- **Reconocimiento de los créditos**



ORI CENTRAL

- **Firma documentación OUT:**
- Convenio de subvención
- Compromiso de aprovechamiento
- Credencial de estudiante (versión en español y en inglés)
- Certificados de llegada y de final de estancia
- **Test OLS**
- **EU Survey** (informe estudiante)

CORREO UGR

- **Consultar** el correo diariamente antes de la movilidad y semanalmente durante la movilidad.
- CREAR **CARPETA** con los correos **MOVILIDAD** para guardarlos y evitar que se eliminen automáticamente.

Trámites con la Universidad de destino

NOMINACION

- **Nominación:** comunicar a la Universidad de destino quién va y cuándo.
 - ERASMUS: la hace la Oficina RRII de la Facultad
 - INTERCAMBIO: la hace la ORI Central
- A partir de ese envío recibiréis un **Mensaje de bienvenida** con instrucciones a seguir
- Si para final de abril no te han contactado, escribe a ripsico@ugr.es (Erasmus) o intlmobility@ugr.es (Intercambio) para que pidamos confirmación

Trámites con la Universidad de destino

- Al recibir el mensaje de bienvenida: **SEGUIR LAS INSTRUCCIONES DE LA UNIVERSIDAD DE DESTINO lo antes posible**
 - Cumplimentar **formulario online (application form/registration)**
 - Aportar la documentación que te requieran y que habrás preparado previamente.

Si tienes dudas, ven a nuestra oficina o envía un email a la oficina de relaciones internacionales de la Universidad de destino **ANTES DEL DEADLINE**

- **Recuerda: has sido seleccionado/a pero aún no has sido admitido/a por tu Universidad de destino**

Application form/ registration

- Proceso/Documents a enviar a la universidad de destino
- Puede requerir firma del Vicedecano
- Suele venir detallado en el email de aceptación de la NOMINACIÓN – atentos al email de UGR.
- Fecha y forma depende de la universidad de DESTINO

Trámites con la Universidad de destino

DOCUMENTOS FRECUENTES

1. Learning Agreement (Acuerdo de estudios)
 2. Transcript of Records (Certificado de notas)
 3. European Health Insurance card
 4. Seguro de asistencia en viaje
- Facultad
Psicología
- ORI
Central

SOLICITUD CERTIFICADO NOTAS EN INGLÉS

- Solicitar a través de **sede electrónica** → **Gestión académica** → Certificados de grado: Académico personal, de calificaciones
- **Escribir literalmente** “*Solicito Certificado Europeo de Estudios Parciales, exento de pago por ser para trámites con Universidad de destino en movilidad internacional*”.

Contactos con estudiantes de la Universidad de destino

- Es posible contactar con estudiantes UGR que han estado en destino este año o con estudiantes de esa universidad que estén actualmente en la UGR
- Para contactar: escribir un correo a ripsico@ugr.es indicando nombre o código de la universidad de destino

Cómo escribir los emails (estructura del mensaje)

1. SALUDO
2. NOMBRE + IDENTIFICACION
3. EXPOSICION DE HECHOS (qué me pasa)
4. PETICION (qué necesito)
5. DESPEDIDA
6. FIRMA

TRÁMITES CON LA FACULTAD

- **ACUERDO DE ESTUDIOS** y
Modificaciones del Acuerdo de Estudios
(una por cuatrimestre).
- **MATRÍCULA** y alteraciones de matrícula
(una por cuatrimestre).
- **RECONOCIMIENTO ACADÉMICO**

ACUERDO DE ESTUDIOS

(Learning Agreement)

El acuerdo de estudios es un **contrato vinculante** que regula los estudios que se hacen en la universidad de destino y como se reconocerán en la UGR.

En la **Facultad de Psicología** lo hacemos en **dos pasos**:

- **Paso 1**: Propuesta con tutor/a docente
- **Paso 2**: Acuerdo de estudios en sede electrónica

Ambos tienen el mismo contenido y reflejarán las asignaturas a cursar en la universidad de destino, los créditos y la equivalencia reconocida en la UGR.

* En **Erasmus**: 1 crédito ECTS=1 crédito UGR

* En **Programa Propio**: varía según la carga docente del plan de estudios de la universidad de destino

ACUERDO DE ESTUDIOS

- **¿Qué asignaturas puedo llevar en mi acuerdo?**
 - **Obligatorias** de la UGR: asignaturas en destino con al menos 80% de contenidos comunes y número de ECTS.
 - **Optativas**: cualquier asignatura en destino se puede reconocer como OPTATIVA (aunque no exista en la UGR)
Las optativas tienen que estar relacionadas con la PSICOLOGIA/LOGOPEDIA y ciencias afines (*excepción 6 ECTS idiomas*).
- **¿Cuántos créditos puedo reconocer?**
 - Año completo: 60 máximo – 42 mínimo
 - Un semestre: 30 máximo – 21 mínimo
- **OJO Estudiantes beca MEC: siempre 60**

PLAN ESTUDIOS PSICOLOGIA

	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE
3º	PSI. LENGUAJE NEUROPSICOLOGIA MEMORIA Y REPRESENTACION PSI. TRABAJO Y LAS ORGANIZACIONES TRATAMIENTO PSI: FUNDAMENTOS	TRATAMIENTO PSI: APLICACIONES OPT OPT (24 créditos optativos) OPT OPT
4º	OPT OPT OPT (30 créditos optativos) OPT OPT	OPT (6 créditos optativos) TFG PRACTICAS

PLAN ESTUDIOS LOGOPEDIA

	PRIMER CUATRIMESTRE	SEGUNDO CUATRIMESTRE
3º	E/D COMUNICACIÓN, LENGUA... E/D AUDICION Y FUNCIONES ORALES.. SISTEMAS ALTERNATIVOS... INT.LOG. TRASTORNOS DESARROLLO... NUEVAS TECNOLOGIAS	INT.LOG. TRASTORNOS HABLA... INT.LOG. AFASIAS... OPT OPT 18 créditos optativos OPT
4º	OPT OPT OPT 30 créditos optativos OPT OPT	TFG PRACTICAS

Sobre semestre de elección

- **PRIMER SEMESTRE**

- **Ventajas del primer semestre**

- Es posible ampliar (con permiso de destino)
- Las notas llegan antes y el reconocimiento se hace antes

- **Inconvenientes del primer semestre**

- Coincide con las obligatorias (si vas en 3º)

- **SEGUNDO SEMESTRE**

- **Ventajas del segundo semestre**

- Solo hay 1 asignatura obligatoria
- Hace mejor tiempo

- **Inconvenientes segundo semestre:**

- La notas llegan más tarde y puede no dar tiempo a hacer el reconocimiento antes de la matrícula del curso siguiente

Si quieres cambiar, notificar a ripsico HOY

Sobre el reconocimiento de créditos optativos (MOOC y demás)

- Pueden reconocerse hasta 12 créditos por actividades universitarias
 - Cursos AbiertaUGR, Cursos casa de porras...
 - Representación estudiantil, Centro de Actividades Deportivas...
- Pueden reconocerse hasta 6 créditos por acreditación lingüística
 - 2 Créditos por cada nivel superior a B1

¿Cómo hago el acuerdo de estudios?

- Estudia el plan de estudios de destino y elige las asignaturas que te interesan y prepara tu propuesta
- Presenta la propuesta a tu tutor/a docente de movilidad.
- Cuando el/la tutor/a da el VB, le envía el ACU a ripsico para que lo revise también.
- Cuando ripsico da el VB, tú recibes un email para que subas el acuerdo a la sede: **AUTORIZACION SUBIR ACUERDO DE ESTUDIOS A SEDE ELECTRÓNICA**

Plazo para subir el acuerdo de estudios a la sede: **del 15 de mayo al 30 de junio** (a no ser que la Universidad de destino lo requiera antes)

¿Dónde están los impresos de acuerdo de estudios?

- En la página de la Facultad de Psicología → Movilidad → Movilidad de estudiantes

Información General

- Normativa de Funcionamiento de la Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad
- Destinos Erasmus+
- Ejemplos de acuerdos de estudios de años anteriores (solo orientativo)
- Resumen Gráfico del Proceso Erasmus+ (PDF)
- Calculadora de financiación Erasmus
- Modelo de Propuesta de Acuerdo Inicial de Estudios entre Tutor/a y Alumno/a
- Modelo de Propuesta de Modificación de Acuerdo de Estudios entre Tutor/a y Alumno/a
- Modelo de Reconocimiento de Asignaturas cursadas durante Movilidad (DOC)
- PDF Charla informativa movilidad Erasmus y Plan Propio 25-26

Propuesta de Acuerdo

Propuesta de Acuerdo de Estudios TUTOR DOCENTE-ESTUDIANTE

+ Datos Personales

1º Apellido	<input type="text"/>	2º Apellido	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>	DNI / NIF	<input type="text"/>
Grado en la UGR	<input type="text"/>	Correo electrónico	<input type="text"/>

Datos movilidad

Programa	ERASMUS +/Programa Propio (subrayar)	Otro: _____	Curso 2022 /2023
Universidad de destino	<input type="text"/>		
Código univer. destino	<input type="text"/>	País	<input type="text"/>
Periodo de estudios	Curso completo <input type="checkbox"/>	1º cuatrimestre <input type="checkbox"/>	2º cuatrimestre <input type="checkbox"/>
Responsable Académico			
Tutor Docente	<input type="text"/>		
Email Tutor Docente	<input type="text"/>		

Estudios a reconocer en la Universidad de Granada			Estudios a realizar en la Universidad de destino	
Nombre de la Asignatura/ curso o módulo	Créditos		Name of Subject / Course / Module at the receiving institution	Créditos ECTS o créditos locales
	ECTS	FO/FB/ OPT*		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Propuesta de acuerdo

Estudios a reconocer en la Universidad de Granada			Estudios a realizar en la Universidad de destino	
Nombre de la Asignatura/ curso o módulo	Créditos		Name of Subject / Course / Module at the receiving institution	Créditos
	ECTS	FO/FB/ OPT*		ECTS o créditos locales
Bolsa de créditos optativos sin denominación	5	OPT	Psychosocial Support for Children and Families	5
Bolsa de créditos optativos sin denominación	5	OPT	Topics in Childhood and Youth Psychology	5
Bolsa de créditos optativos sin denominación	5	OPT	The Pedagogical dimension in dance	5
Bolsa de créditos optativos sin denominación	6	OPT	Writing for the print media	6
Bolsa de créditos optativos sin denominación	6	OPT	Art Education and Creation	6
Bolsa de créditos optativos sin denominación	5	OPT	Intellectual Disabilities: Psychological Approach	5
Bolsa de créditos optativos sin denominación	5	OPT	Neuropsychology of Everyday Functioning	5
Bolsa de créditos optativos sin denominación	5	OPT	The Social Psychology of Emotion: Intrapersonal, Interpersonal and Cultural perspectives	5
Bolsa de créditos optativos sin denominación	6	OPT	Travel, Journalism and Communication	6
Bolsa de créditos optativos sin denominación	6	OPT	Communication for Development and Social Change	6
Bolsa de créditos optativos sin denominación	6	OPT	Drama/theatre pedagogy	6
TOTAL CRÉDITOS	60		TOTAL CRÉDITOS	60

Acuerdo de estudios- SEDE

- Hay que poner las asignaturas en **bloques de equivalencias**
- Hacer **un nuevo bloque** para cada asignatura
- En caso de más de 10 asignaturas: poner asignaturas de destino con sus créditos correspondientes y en la tabla UGR sumar créditos como bolsa de créditos optativos

Bloques de equivalencias

Equivalencia 1 a 1 (optativas)

Bloque 2 (326730)

L'intervento psicologico nelle comunità per l'infanzia - 1005546

6

1º Cu ▼

998P00060 Bolsa Créditos Optativos

6

1º Cu ▼

Bloque 3 (326731)

LENGUA ITALIANA PER STROANGERI - 1007100

4

1º Cu ▼

998P01040 Bolsa Créditos Optativos

4

1º Cu ▼

Bloque 4 (326732)

PSICODINAMICA DELLE RELAZIONI FAMILIARI - 1003016

9

1º Cu ▼

998P02090 Bolsa Créditos Optativos

9

1º Cu ▼

Bloque 5 (326733)

PSICOLOGIA DEI GRUPPI NEL CONTESTI EDUCATIVI - 1009412

6

1º Cu ▼

998P03060 Bolsa Créditos Optativos

6

1º Cu ▼

Bloque 6 (326734)

PSICOLOGIA DEI GRUPPI E DELLE FAMIGLIA - 1003112

9

1º Cu ▼

998P04090 Bolsa Créditos Optativos

9

1º Cu ▼

Bloques de equivalencias

Equivalencia 2 a 1 (obligatorias)

Bloque 2 (233693)

Introduction à la psychologie dynamique

3

2º C. ▼

Introduction à la psychologie clinique

3

1º C. ▼

2641135 TRATAMIENTO PSICOLÓGICO: FUNDAMENTOS Y TÉCNICAS (de GRADO EN PSICOLOGÍA)-ECTS 6

6

1º C. ▼

Bloques de equivalencias

Equivalencia 2 a 1 o 2 a 2 (obligatorias + optativas)

Bloque 5 (233696)

Psychologie du travail et des organisations partim 1

3

2º C. √

2641134 PSICOLOGÍA DEL TRABAJO Y LAS ORGANIZACIONES (de GRADO EN PSICOLOGÍA)-ECTS 6

6

1º C. √

Psychologie ergonomique

4

2º C. √

998P02010 Bolsa Créditos Optativos

1

2º C. √

Bloques de equivalencias

Si no hay suficientes bloques para hacer uno por asignatura

Bloque 9 (206445)					
Psicología do Desporto	5	1º C. ▼	998P05050 Bolsa Créditos Optativos	5	1º C. ▼
Bloque 10 (206446)					
Psicología Forense	5	2º C. ▼	998P06050 Bolsa Créditos Optativos	5	1º C. ▼
Ciudadania, Violencia y Servicio Social	5	1º C. ▼	998P07050 Bolsa Créditos Optativos	5	1º C. ▼

Acuerdo en sede. Procedimiento I

1. Cuando subes el acuerdo a la sede, se genera un documento nuevo que se llama **AcuerdoUE**. Ese es el Acuerdo de estudios

Al hacer el procedimiento y generar el AcuerdoUE, éste aparece automáticamente firmado por ti (la firma aparece en el margen izquierdo del documento)

2. Luego David lo firmará también (recibirás una notificación)

Acuerdo en sede. Procedimiento II

3. Una vez firmado por David, tienes que entrar en la sede (pinchando en el botón **Acceso a mis Procedimientos**, descargarte el AcuerdoUE y enviarlo al coordinador/a de destino para que lo firme)

4. Una vez firmado, vuelves a entrar en Acceso a mis Procedimientos y subes el documento

Si todo está correcto, recibirás una notificación de cierre de expediente.

Plazos!!!



- **NO SE PUEDE INICIAR LA MOVILIDAD SIN ACUERDO EN SEDE** firmado por las 3 partes
- Fecha límite para **SUBIR A LA SEDE** el acuerdo
 - Hasta el **30 de Junio** – Año completo y 1º semestre
 - Hasta el **15 de Diciembre** – 2º semestre

OLA y EWP

- **EWP** (Erasmus Without Paper) es propuesta de la Unión Europea para intercambiar acuerdos entre Universidades
- **OLA** es el Online Learning Agreement

IMPORTANTE: Aunque la UGR forma parte de EWP todavía no puede firmar los acuerdos de estudios online (OLA)

MODIFICACION DEL ACUERDO DE ESTUDIOS

- Solo una por cuatrimestre
- **1 MES** desde el comienzo del semestre (si es posible)
- Procedimiento igual al del acuerdo inicial:
 1. Enviar documento-propuesta por e-mail a vuestro/a Tutor/a docente con las aclaraciones que consideréis.
 2. Una vez **VB por el/la tutor/a docente** y el **Vicedecano**, se os avisa para que lo subáis a la sede (**ATENCIÓN**: plazos de modificación por semestre)
 3. Se os realizará **alteración de matrícula**, en su caso.
- **OJO**: en el 2º cuatrimestre no se pueden modificar asignaturas del 1º cuatrimestre

Reducción- Ampliación de estancia

- **Reducción:**
 - Solo por motivos justificados (justificante médico)
 - Contactar con ripsico para recibir instrucciones
- **Ampliación:**
 - Una vez comenzada la movilidad (noviembre)
 - Autorización de la universidad de destino
 - Viabilidad académica
 - Contactar con ripsico en noviembre para recibir instrucciones

TRAMITES CON LA FACULTAD MATRICULA

¿COMO?

A través del procedimiento de **AUTOMATRÍCULA**
(Oficina Virtual)

¿CUANDO?

- Si me voy de movilidad anual: matrícula de movilidad (septiembre 2025)
- Si me voy de movilidad semestral y/o quiero hacer asignaturas en la UGR: doble matrícula
 - Ordinaria: julio 2025 (asignaturas UGR)
 - Movilidad: septiembre 2025

TRÁMITES A LA VUELTA

CON LA FACULTAD:

–Reconocimiento de estudios

- ✓ Solicitar a la universidad de destino que envíen vuestras notas a ripsico@ugr.es
- ✓ Atentos al email que enviamos desde ripsico – INICIO DEL PROCESO DE RECONOCIMIENTO

SOLICITUD FIRMA ELECTRÓNICA

- 1 .- Accede a la web de la Fabrica Nacional de Moneda y Timbre <https://www.fnmt.es/ceres>**
- 2.- Seguir las instrucciones del apartado “Certificación digital”**
- 3.- Acreditación de la identidad - Oficinas de Registro (Facultad de Psicología. Secretaría. L-V de 9 a 14 horas).**
- 4.- Descarga tu certificado.** Ojo, el certificado debe pedirse desde el mismo ordenador en el que se instalará el certificado

Trámites con ORI Central

REUNIONES INFORMATIVAS

ERASMUS/ARQUS

- **Sesiones presenciales (02/04/25):**
 - 9:30 horas. Aula Magna Facultad Filosofía y Letras
 - 12:00 horas. Aula Magna Facultad de Ciencias
- **Sesión online (03/04/25):**
 - 11 horas. El enlace os llegará al correo de la UGR

INTERCAMBIO

- **Sesión online (28/04/25):**
 - 10 horas. El enlace os llegará al correo de la UGR

Trámites ORI Central

- Firma de **DOCUMENTACIÓN OUT** :
 - Convenio de subvención
 - Compromiso de aprovechamiento
 - Credencial de estudiante (una versión en español y una en inglés). **Este documento es fundamental conservarlo para siempre.**
 - Certificados de llegada y final de estancia.

Certificado de Llegada al Destino

1. Llevarlo **impreso** en papel
2. Nada más llegar a la Universidad de destino pide que te lo **firmen**
3. Súbelo a través de **Sede Electrónica**
4. Consulta si ha llegado a la ORI a través de **Oficina Virtual “Portal Programas Intercambio”**



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

Vicerrectorado
de Internacionalización
Oficina de Relaciones Internacionales

CERTIFICATE OF ARRIVAL
CERTIFICADO DE LLEGADA

ACADEMIC YEAR 20__/20__ - CURSO ACADÉMICO 20__/20__

PROGRAMME / PROGRAMA: _____

Name of the host Institution: _____

Nombre de la Institución de acogida: _____

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:

CERTIFICA QUE:

Mr./Ms. (Don / Doña) _____
with ID. No. (DNI nº) _____ from the Universidad de Granada (de la Universidad de Granada), FACULTY / SCHOOL (Facultad / Escuela) _____, has registered as a mobility student at our Institution (se ha matriculado en nuestra Institución como estudiante de movilidad), for (por un periodo de) _____ months (meses).

from (desde) _____, _____, _____ to (a) _____, _____, _____
day/día month/mes year/año day/día month/mes year/año

in the Department(s) / Faculty of (en el Depto o Facultad): _____

Date / Fecha

Stamp and Signature / Sello y firma

Name of the signatory / Nombre del firmante: _____

Function / Función: _____

Certificado Fin de Estancia

Trae firmado el original y súbelo a la Sede Electrónica

Entre la fecha que aparece en el de llegada y en el de final de estancia tiene que haber los mismos meses que en la credencial , con un margen de +- unos días. Si ves que pueda haber un desfase mayor, contacta con la ORI (intlerasmus@ugr.es)



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

Vicerrectorado
de Internacionalización
Oficina de Relaciones Internacionales

CERTIFICATE OF DEPARTURE
CERTIFICADO DE FIN DE ESTANCIA

PROGRAMME / PROGRAMA: _____

ACADEMIC YEAR 20__/20__ / CURSO ACADÉMICO 20__/20__

Name of the host Institution: _____
Nombre de la Institución de acogida: _____

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:
CERTIFICA QUE:

Mr./Ms. (Don / Doña) _____ with ID. No. (con DNI nº) _____ from the Universidad de Granada (de la Universidad de Granada), FACULTY / SCHOOL (Facultad / Escuela) _____, has been a mobility student at our Institution (ha sido estudiante de movilidad en nuestra Institución), for (por un periodo de) ___ months (meses).

from (de) _____, _____, _____ to (a) _____, _____, _____
day/ día month / mes year/ año day/ día month / mes year/ año

in the Department(s)/ Faculty of (en el Dpto o Facultad): _____

.....
Date / Fecha

.....
Stamp and Signature / Sello

Name of the signatory / Nombre del firmante: _____

Function / Función: _____

FECHAS IMPORTANTES

- La fecha establecida por destino (deadline) para entregar la documentación/hacer APPLICATION FORM
- La fecha para subir el ACUERDO DE ESTUDIOS a la sede electrónica (30 junio)
- Fechas de MODIFICACIÓN DEL ACUERDO
 - SOLO UNA MODIFICACIÓN por semestre.
 - 1 MES desde el comienzo del semestre (si es posible).
- Cumplir con las fechas de entrega del certificado de llegada y de salida

AVISOS IMPORTANTES

- No se reconocerán asignaturas cursadas que no se hayan sido incluidas en el acuerdo de estudios y éste debe haber sido validado en la sede electrónica.
- El/la estudiante es responsable de los trámites de su movilidad: conocer fechas, conocer el plan de estudios, hacer los trámites en su tiempo y forma, pedir con suficiente antelación las firmas necesarias, etc.

Renuncias

- Antes de decidir tu renuncia escribe a ripsico@ugr.es o pásate por la oficina de RRH para comentar tu caso.
- La renuncia podría conllevar una penalización y no podrás optar a la movilidad al año siguiente

OJO!!!



¡¡Cuidado con los
“**YO CREÍA**” y con los
“**A MÍ ME DIJERON**”!!

La única información válida es la que se proporciona desde las fuentes oficiales (Facultad, ORIC, Universidad de destino) !!

¿Con quien contactar en caso de duda?

Universidad de DESTINO

- **Procedimiento de admisión**
- Learning agreement
- Matrícula en destino
- Problemas con profesores

Coordinador o responsable RRII en destino

FACULTAD DE PSICOLOGIA

Nominación
Solicitud documentos para admisión destino (TOR, etc)

Acuerdo de Estudios (y Modificación de AE)

Matrícula

Reconocimiento de los créditos

ripsico@ugr.es: dudas administrativas

o

Tutore/as UGR: dudas académicas

ORI CENTRAL

Documentación OUT:

- Convenio de subvención
- Compromiso de aprovechamiento
- Credencial de estudiante
- Certificados de llegada y de final de estancia

Test OLS

EU Survey (informe estudiante)

Pagos de beca

Erasmus

intlerasmus@ugr.es

Intercambio

intlmobility@ugr.es

OFICINA DE RRII

- **Situada en el edificio de Secretaría** (a la derecha de la facultad)
- **Horario:** Lunes a Viernes de 09:00 a 14:00
- **Email:** ripsico@ugr.es
- **Teléfono:** 0034 958 241587
- **No es necesario pedir cita previa**

¿PREGUNTAS?