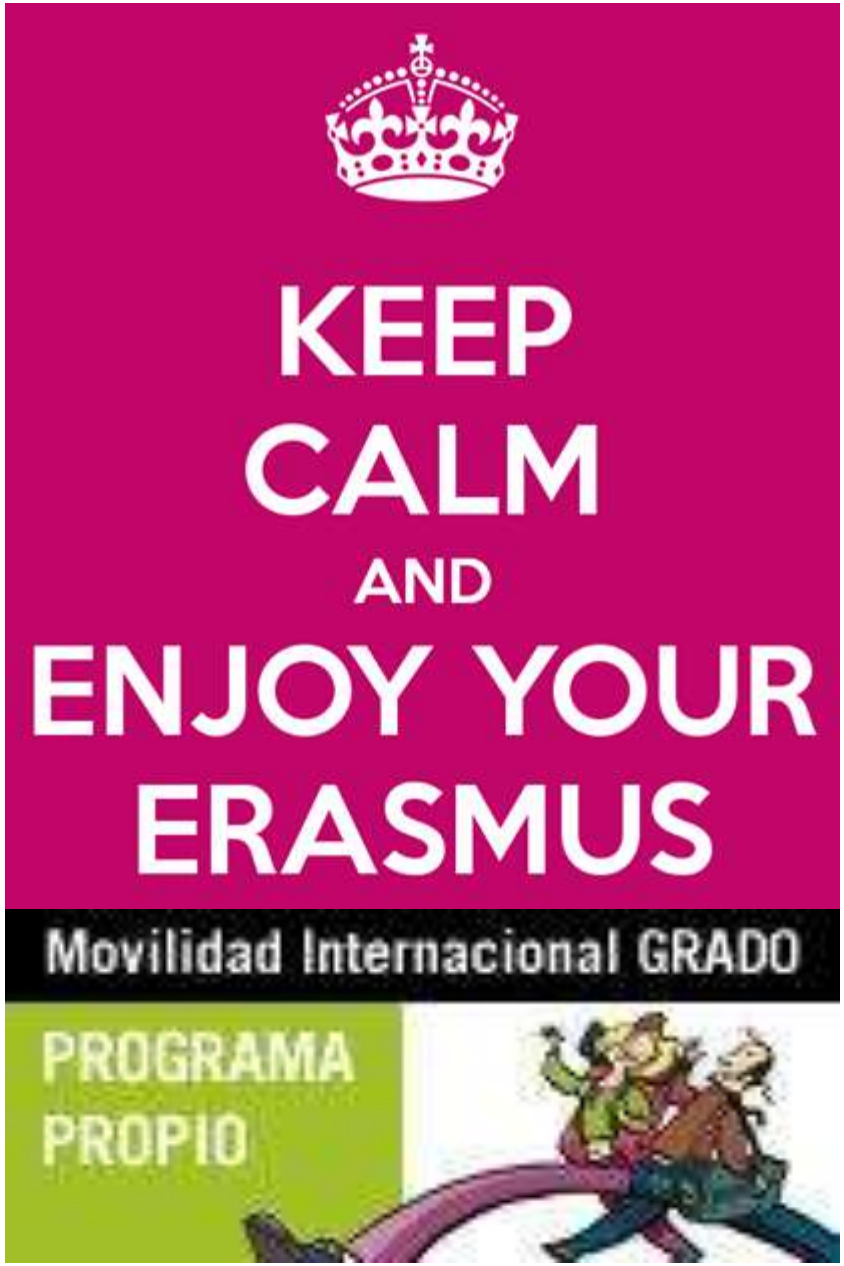


REUNIÓN INFORMATIVA

ESTUDIANTES DE MOVILIDAD UGR: ERASMUS+, PLAN PROPIO INTERCAMBIO

TRÁMITES TRAS ACEPTAR LA PLAZA

Application form y Formalización del acuerdo de estudios

Curso 21-22

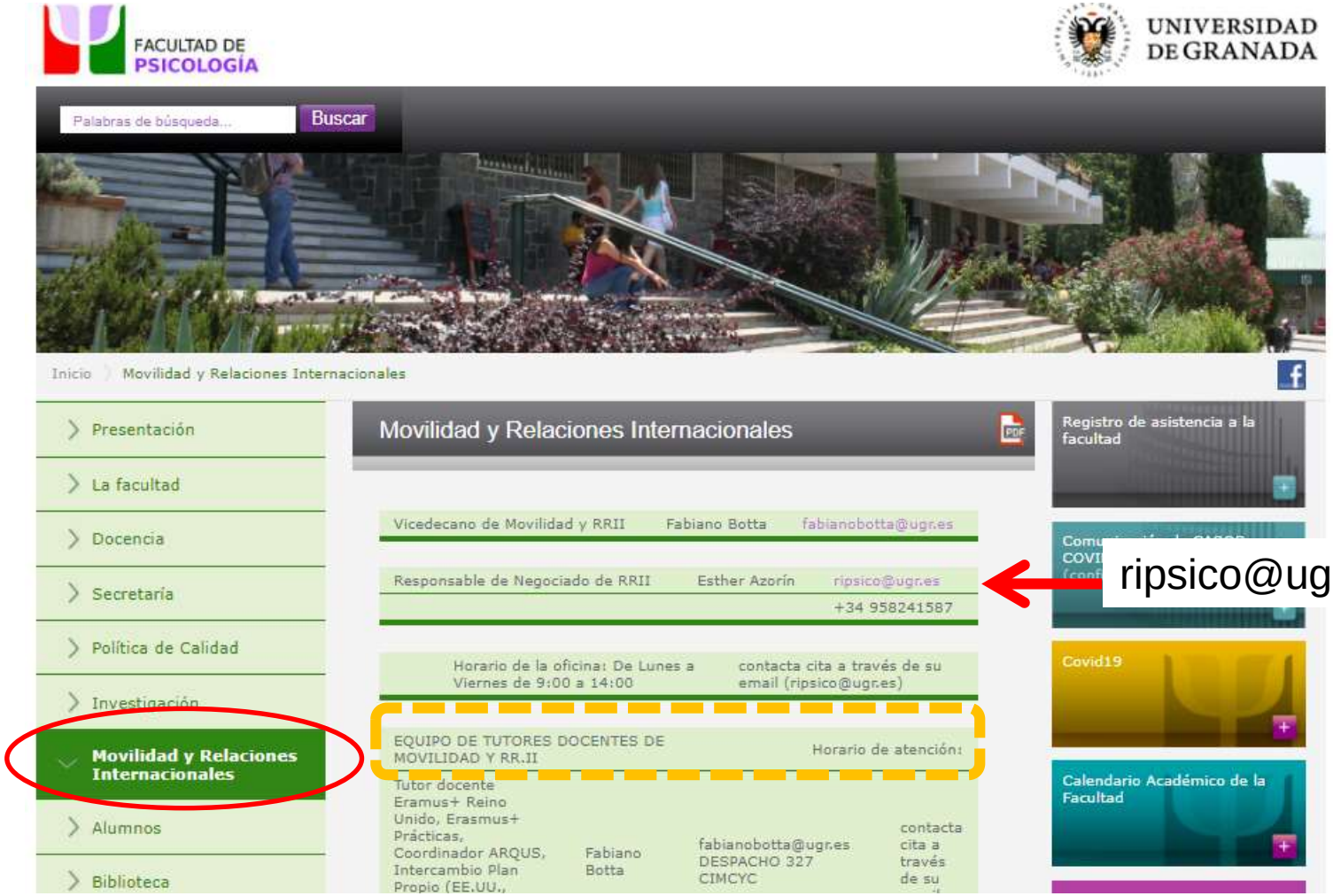
Facultad de Psicología

ugr Universidad de Granada

¿Dónde encontrar información?

Página web de la ORIC UGR	Página web de la Facultad de Psicología	Facebook
http://internacional.ugr.es/	http://facultadpsicologia.ugr.es/pages/alumnos/rrii	https://es-es.facebook.com/internacionalugr

Oficina de RR.II. - Ripsico



Movilidad y Relaciones Internacionales

Vicedecano de Movilidad y RRII	Fabiano Botta	fabianobotta@ugr.es
Responsable de Negociado de RRII	Esther Azorín	ripsico@ugr.es +34 958241587
Horario de la oficina: De Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00	contacta cita a través de su email (ripsico@ugr.es)	

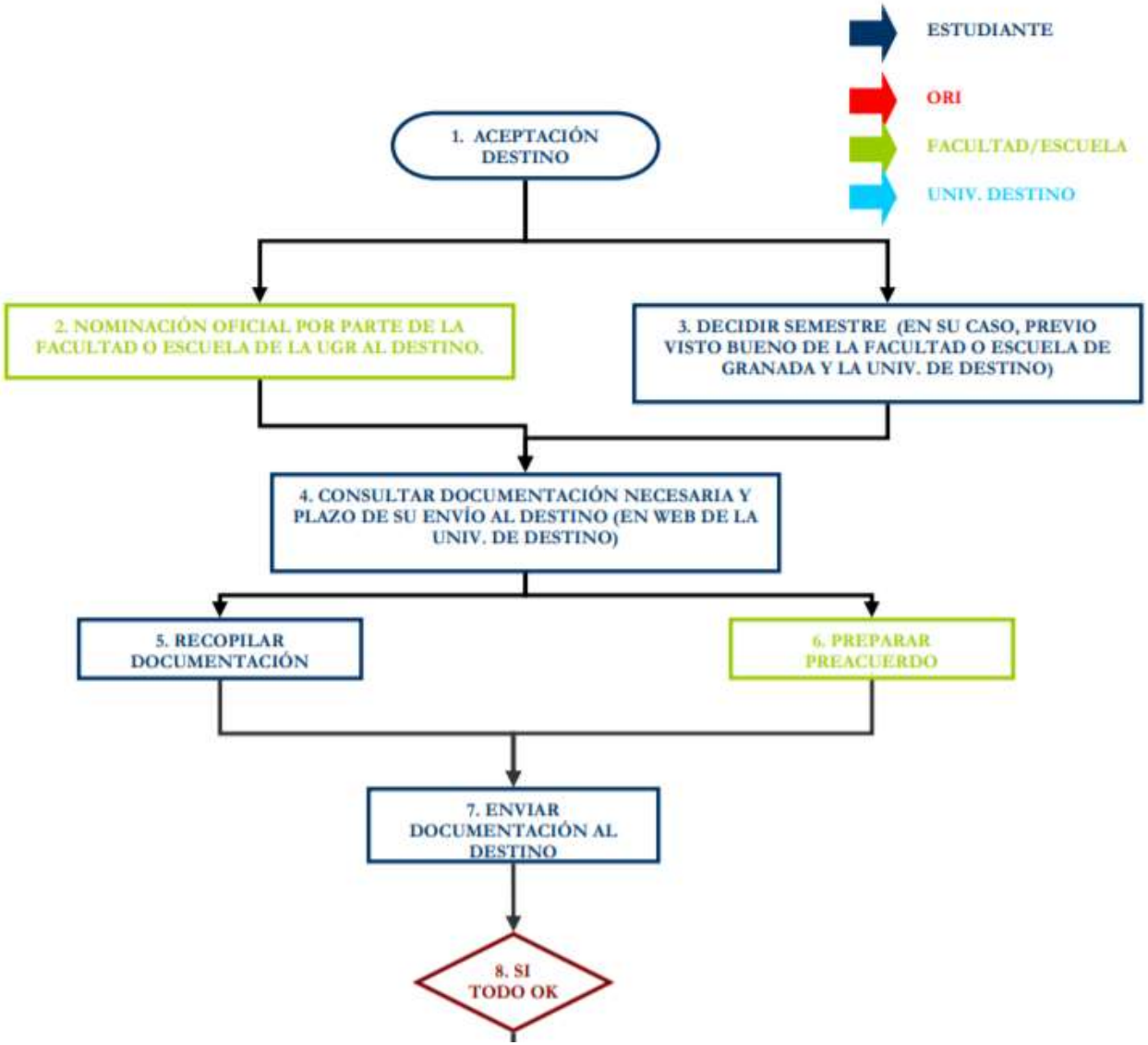
EQUIPO DE TUTORES DOCENTES DE MOVILIDAD Y RR.II			Horario de atención:
Tutor docente Eramus+ Reino Unido, Erasmus+ Prácticas, Coordinador ARQUS, Intercambio Plan Propio (EE.UU., Canadá, Asia y Oceanía) y destinos Erasmus+K107	Fabiano Botta	fabianobotta@ugr.es DESPACHO 327 CIMCYC	contacta cita a través de su email
Tutora docente Eramus+ Bélgica, Suiza y Francia	Francisca Serrano	fdserran@ugr.es DESPACHO 375	contacta cita a través de su email
Tutora docente Eramus+ Portugal e Intercambio Plan Propio en Países de Hispano América	Alba Navarro	albanaeg@ugr.es DESPACHO 321 CIMCYC	contacta cita a través de su email
Tutora docente Eramus+ Alemania, Austria y Polonia	Klara Hemmerich	hemmerich@ugr.es DESPACHO 337 CIMCYC	contacta cita a través de su email
Tutor docente Eramus+ Holanda, Letonia, República Checa, Eslovenia, Grecia, Chipre, Turquía	Fernando Blanco	fernandoblanco@ugr.es DESPACHO	contacta a través de su email
Tutora docente Erasmus + Italia I BERGAMO01, I CATANIA01, I NAPOLI09, I ROMA01, I ROMA04 y I TORINO01	Andrea Marotta	marotta@ugr.es DESPACHO 381	contacta cita a través de su email
Tutora docente Eramus+ Italia I ENNA01, I FIRENZE01, I PADOVA01, I PARMA01, I SASSARI01 y I TRENTO01	Daniela Paolieri	dpaolieri@ugr.es DESPACHO 312	contacta cita a través de su email

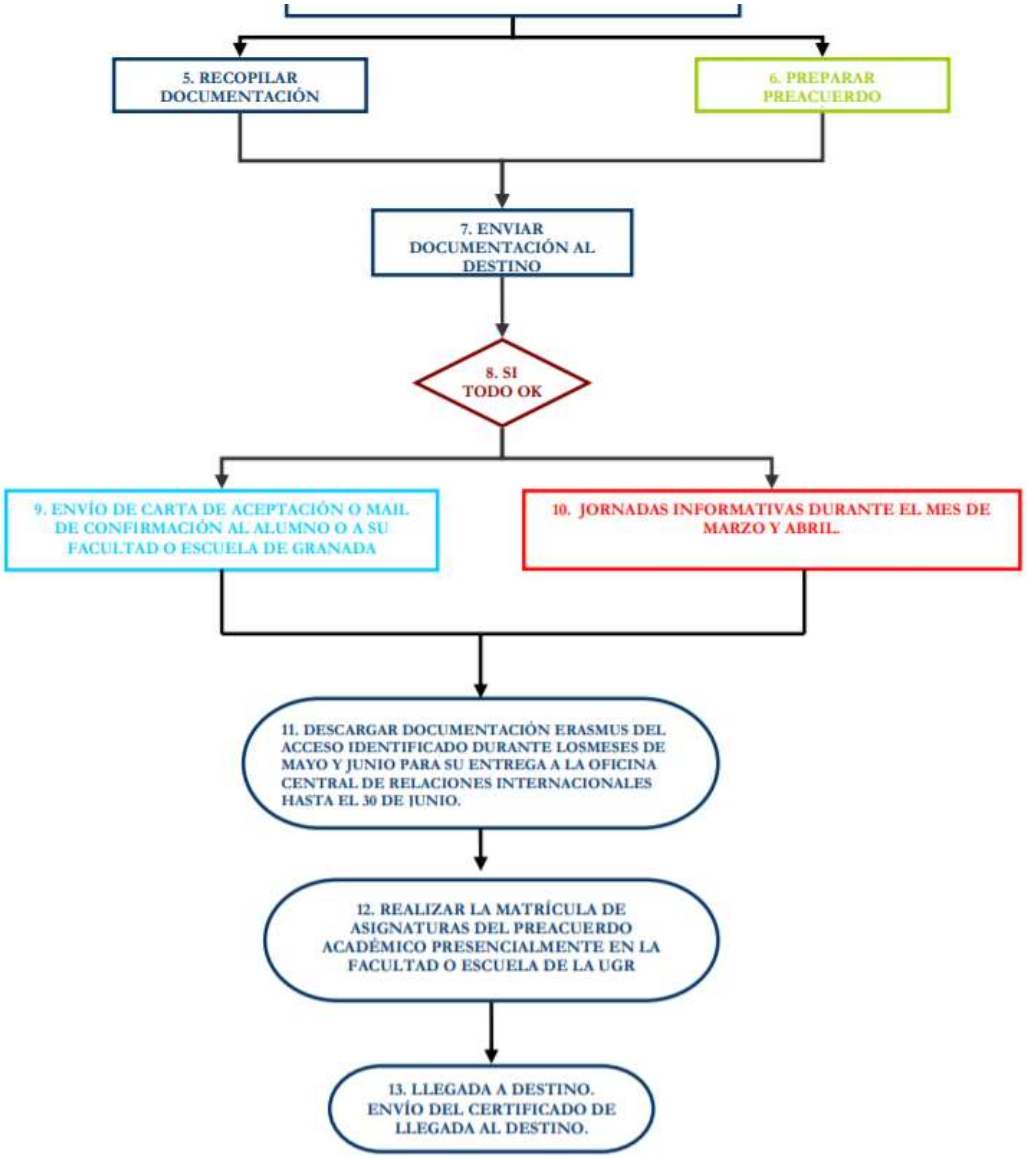
CITA PREVIA POR Email UGR

Directorio

Educación y Cultura
Programa en el ámbito del Aprendizaje Permanente
ERASMUS

PAP/ Erasmus: Movilidad de Estudiantes.
Tutorial para Estudiantes.
Resumen Gráfico del Proceso.




5. RECOPILAR DOCUMENTACIÓN
6. PREPARAR PREACUERDO
7. ENVIAR DOCUMENTACIÓN AL DESTINO
8. SI TODO OK
9. ENVÍO DE CARTA DE ACEPTACIÓN O MAIL DE CONFIRMACIÓN AL ALUMNO O A SU FACULTAD O ESCUELA DE GRANADA
10. JORNADAS INFORMATIVAS DURANTE EL MES DE MARZO Y ABRIL.
11. DESCARGAR DOCUMENTACIÓN ERASMUS DEL ACCESO IDENTIFICADO DURANTE LOSMESES DE MAYO Y JUNIO PARA SU ENTREGA A LA OFICINA CENTRAL DE RELACIONES INTERNACIONALES HASTA EL 30 DE JUNIO.
12. REALIZAR LA MATRÍCULA DE ASIGNATURAS DEL PREACUERDO ACADÉMICO PRESENCIALMENTE EN LA FACULTAD O ESCUELA DE LA UGR
13. LLEGADA A DESTINO. ENVÍO DEL CERTIFICADO DE LLEGADA AL DESTINO.

¿Qué trámites debo realizar?

Vamos a agruparlos en tres apartados:

1. Trámites con la **UGR/RIPSICO** (**Facultad**).
2. Trámites con la **Universidad de destino.**
3. Trámites con la **UGR / ORIC** (**Compl.Triunfo**).

CORREO UGR

- CREAR **CARPETA** con los correos **ERASMUS** para guardarlos y evitar que se eliminen automáticamente.

- **Consultar** el correo diariamente.

SOLICITUD FIRMA ELECTRÓNICA

1 .- Accede a Ceres desde tu ORDENADOR PERSONAL.

https://www.cert.fnmt.es/ → Manual solicitud persona física

CERTIFICADOS → OBTENER CERTIFICADO SOFTWARE
https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica/obtener-certificado-software

2.- Configuración del navegador

3.- Acreditación de la identidad - Oficinas de Registro.

4.- Descarga tu certificado.

¿Qué es el acuerdo de estudios? Learning agreement - LA

- Es un **contrato vinculante** que regula los estudios que se hacen en la universidad de destino y como se reconocerán en la UGR.
- Recoge las asignaturas que se pueden reconocer como:
  - **Optativas**: cualquier asignatura en destino se puede reconocer como OPTATIVA (aunque no exista en la UGR)
  - **Obligatorias** de la UGR: asignaturas en destino con al menos 80% de contenidos comunes y numero de ECTS.

Tienen que estar relacionadas con la PSICOLOGIA/LOGOPEDIA y ciencias afines (*excepción 6 ECTS idiomas*).

Nota: 1 crédito ECTS = 1 crédito UGR.

Trámites con la **UGR – RIPSICO**

ACUERDO DE ESTUDIOS

PROGRAMA

The student/ *El/la estudiante*

Last name (s)/ *Apellidos*	First name/ *Nombre*
Student's ID/ *DNI / NIF*	Nationality/ *Nacionalidad*
Date of birth/ *Fecha de nacimiento*	Sex/ *Sexo* Elija un elemento.
E-mail/ *Correo electrónico*	Phone/ *Tlf*
Degree/ *Titulación*	
Subject Area/ *Área de estudio**	
Academic year/ *Curso*	
Tutor Docente	*Email Tutor Docente*

The Sending Institution/ *Institución de origen*

Name/ *Nombre* UNIVERSIDAD DE GRANADA	Erasmus Code E GRANADA01
Country/ *País* Spain / España	Country Code ES
Faculty or school/ *Centro*	
Address/ *Dirección postal*	
Academic Responsible Data/ *Datos del Responsable Académico*	
Name/ *Nombre*	
E-mail/ *Correo electrónico*	Phone/ *Tlf*

The Receiving Institution/ *Institución de destino*

Name/ *Nombre*		
Country/ *País*	ISO Country Code	Erasmus Code
Faculty or school/ *Centro*		
Department/ *Departamento*		
Address/ *Dirección postal*		
Contact Person Name/ *Nombre Persona de contacto*		
Contact Person Data/ *Datos Persona de contacto*		
E-mail/ *Correo electrónico*		Phone/ *Tlf*

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en los ficheros de Intercambio de Alumnos, cuya finalidad es el almacenamiento de datos personales, académicos y administrativos de los alumnos, personal docente y PAS que solicitan otro

ACUERDO DE ESTUDIOS

Student name/ *Nombre del estudiante*

Section to be completed BEFORE THE MOBILITY/ *A completar antes del inicio de la estancia*

I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME/ *I. PROPUESTA DE PLAN DE ESTUDIO*

Planned period of the mobility: from/ [month/year] Till [month/year]

TABLE A: Study programme at (receiving institution)			Period[1]	TABLE B: UGR Study programme			Period[1]
Component title (as indicated at the receiving institution course catalogue)	Credits			**Component title** (as indicated at the UGR course catalogue)[2]	Credits		
	ECTS	**Other**			**ECTS**	**LRU**	

Facultad – UGR – Impresos y formularios
http://facultadpsicologia.ugr.es/pages/_recuperado_estudiantesgranada

- Programa Erasmus+: dimensión internacional
- Erasmus Prácticas

Información General

- Normativa de Funcionamiento de la Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad
- Destinos Erasmus+
- Ejemplos de acuerdos de estudios de años previos (solo orientativo)
- Datos de Contacto Universidades de destino Erasmus+
- PLANES ESTUDIO DE LAS UNIVERSIDADES DE DESTINO ERASMUS+
- Resumen Gráfico del Proceso Erasmus+
- Calculadora de Financiación Erasmus+
- Impresos y formularios - web de la ORIC
- Modelo de Propuesta de Acuerdo Inicial de Estudios entre Coordinador y Alumno
- Modelo de Propuesta de Modificación de Acuerdo de Estudios entre Coordinador y Alumno
- Modelo de Reconocimiento de Asignaturas cursadas durante Movilidad

Trámites Sede Electrónica

- Manual Uso Firma Digital
- Requisitos técnicos necesarios para el uso de la Sede Electrónica

- SEDE ELECTRONICA UGR - Procedimientos de Movilidad Internacional

Acuerdo de estudios / Modificación

Vicerrectorado de Internacional

Universidad de Granada [ES] | https://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/impresosformularios#__doku_impresos_genericos_para_estudiantes_pas_y_pdi

ciones | ebaes. Investigacio... | Writing a Journal C... | Mejora comprensió... | Supertics: Refuerzo ... | e-COST | Revista de investiga... | Research Digest | ENPAIR | European ...

- Glosario de términos del acuerdo de estudios
- Propuesta acuerdo de estudios con el tutor docente
- **MUY IMPORTANTE: MANUAL PARA CONFIGURAR CORRECTAMENTE LA FIRMA DIGITAL PARA EL USO DE LOS PROCEDIMIENTOS TELEMÁTICOS DE LA UGR.**
- **Impreso de formalización y/o modificación de acuerdo de estudios para estudiantes Erasmus + (según el formato de la EACEA)** También disponible por sede electrónica: **procedimiento telemático de formalización** y **procedimiento telemático de modificación** (**solo disponible con certificado digital**.)

ERASMUS
PLAN PROPIO

- **Impreso genérico Acuerdo de estudios** (válido para todos los programas de movilidad excepto Erasmus). También disponible por **procedimiento telemático** (**solo disponible con certificado digital**.)
- **Impreso genérico Modificación Acuerdo de estudios** (válido para todos los programas de movilidad excepto Erasmus). También disponible por **procedimiento telemático** (**solo disponible con certificado digital**.)

SI QUIERES REALIZAR EL ACUERDO DE ESTUDIOS POR LA E-ADMINISTRACIÓN:

SEDE ELECTRONICA

- **Acuerdo de estudios:: Formalización acuerdo de estudios** (**solo disponible con certificado digital**.) Lee las instrucciones sobre cómo conseguir tu certificado digital pinchando aquí.
  - **Tutorial para la formalización de acuerdo de estudios - versión para estudiantes**
- **Modificación acuerdo de estudios: Modificación acuerdo de estudios** (**solo disponible con certificado digital.**) Lee las instrucciones sobre cómo conseguir tu certificado digital pinchando **aquí.**
  - **Tutorial para la modificación del acuerdo de estudios - versión para estudiantes**

Impresos para estudiantes internacionales

- Autorización de la Universidad de Origen Estudiantes de Libre Movilidad / Authorization of Home University Free Mobility Students
- Solicitud Online / Online Application
- Certificado de Llegada

¿Cómo hago el acuerdo de estudios?

- Estudiar el plan de estudios de destino y elegir las asignaturas que me interesan: PROPUESTA DE ACUERDO
  - Para consultar acuerdos de estudio previos: http://facultadpsicologia.ugr.es/pages/listaacuerdos1819y1718
- Presentar la propuesta a mi tutor docente de movilidad.
- Cuando el tutor da el VB, envía el ACU a ripsico.
- Cuando el vicedecano da el VB, el alumno recibe un email de VB para que suba el acuerdo a la sede.

ECTS máximos y mínimos ACU

- Año completo: 60 máximo – 42 mínimo
- Un semestre: 33/30 máximo – 21 mínimo

Acuerdo de estudios – SEDE

Bloques de equivalencia

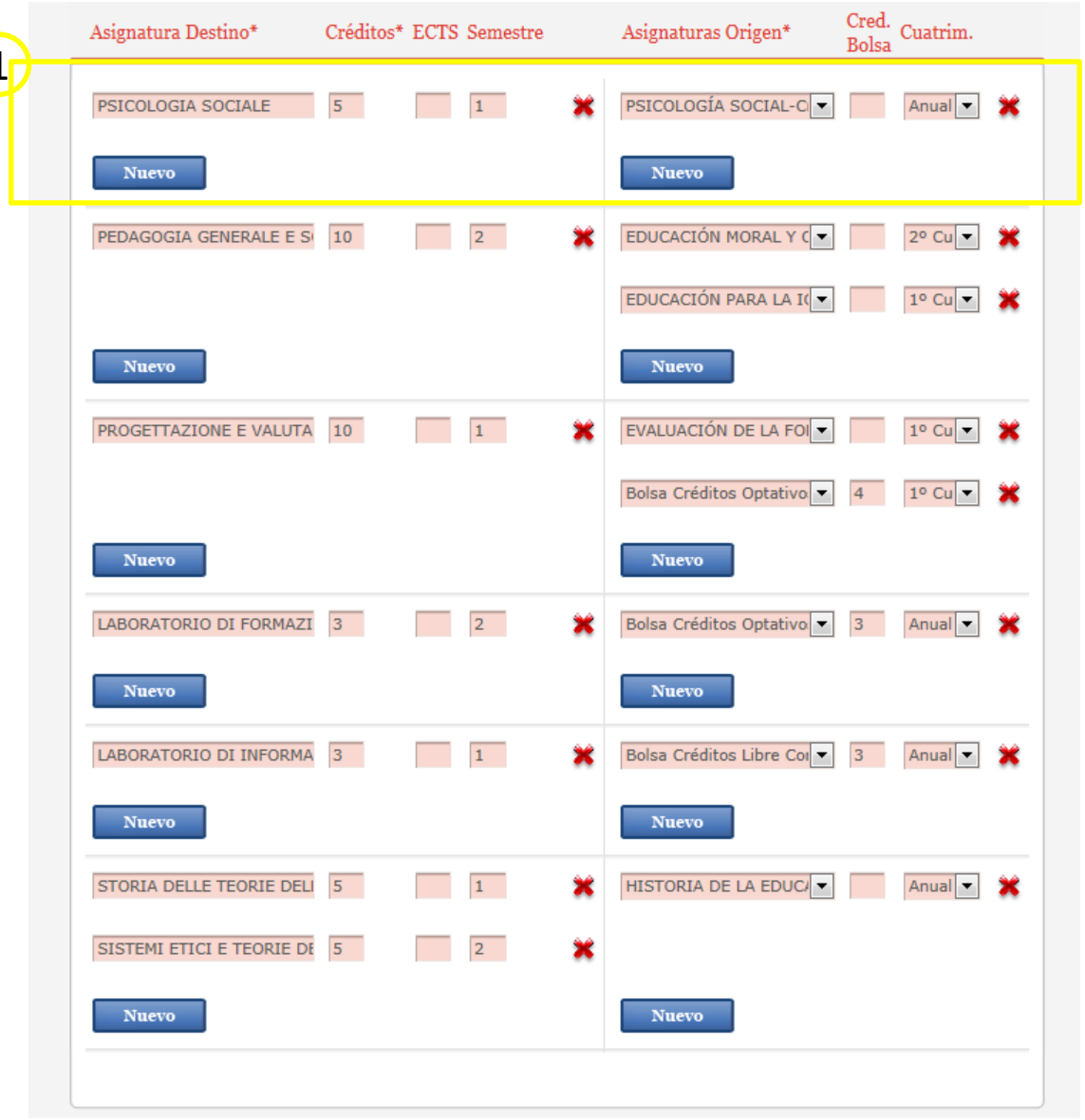
El formulario permite crear distintos tipos de bloques:

*Seleccionar una o varias asignaturas de la UGR y una o varias asignaturas de la universidad de acogida.

*Crear hasta diez bloques de bolsas de créditos de optatividad por una o varias asignaturas de destino.

*Incluir en un mismo bloque asignaturas y bolsas de créditos de la UGR.

*Se pueden incluir 6 créditos por cursos de idioma.



Acuerdo de estudios

Bloques de equivalencia

El formulario permite crear distintos tipos de bloques:

*Seleccionar una o varias asignaturas de la UGR y una o varias asignaturas de la universidad de acogida.

*Crear hasta diez bloques de bolsas de créditos de optatividad por una o varias asignaturas de destino.

*Incluir en un mismo bloque asignaturas y bolsas de créditos de la UGR.

*Se pueden incluir 6 créditos por cursos de idioma.

2

Asignatura Destino*	Créditos*	ECTS	Semestre	Asignaturas Origen*	Cred. Bolsa	Cuatrim.
PSICOLOGIA SOCIALE	5		1	PSICOLOGÍA SOCIAL-C		Anual
Nuevo				Nuevo		
PEDAGOGIA GENERALE E S	10		2	EDUCACIÓN MORAL Y C		2º Cu
				EDUCACIÓN PARA LA IC		1º Cu
Nuevo				Nuevo		
PROGETTAZIONE E VALUTA	10		1	EVALUACIÓN DE LA FOI		1º Cu
				Bolsa Créditos Optativo	4	1º Cu
Nuevo				Nuevo		
LABORATORIO DI FORMAZI	3		2	Bolsa Créditos Optativo	3	Anual
Nuevo				Nuevo		
LABORATORIO DI INFORMA	3		1	Bolsa Créditos Libre Co	3	Anual
Nuevo				Nuevo		
STORIA DELLE TEORIE DELI	5		1	HISTORIA DE LA EDUC		Anual
SISTEMI ETICI E TEORIE DE	5		2			
Nuevo				Nuevo		

Acuerdo de estudios

Bloques de equivalencia

El formulario permite crear distintos tipos de bloques:

*Seleccionar una o varias asignaturas de la UGR y una o varias asignaturas de la universidad de acogida.

*Crear hasta diez bloques de bolsas de créditos de optatividad por una o varias asignaturas de destino.

*Incluir en un mismo bloque asignaturas y bolsas de créditos de la UGR.

*Se pueden incluir 6 créditos por cursos de idioma.

Asignatura Destino*	Créditos*	ECTS	Semestre	Asignaturas Origen*	Cred. Bolsa	Cuatrim.
PSICOLOGIA SOCIALE	5		1	PSICOLOGÍA SOCIAL-C		Anual
Nuevo				Nuevo		
PEDAGOGIA GENERALE E S	10		2	EDUCACIÓN MORAL Y C		2º Cu
				EDUCACIÓN PARA LA IC		1º Cu
Nuevo				Nuevo		
PROGETTAZIONE E VALUTA	10		1	EVALUACIÓN DE LA FOI		1º Cu
				Bolsa Créditos Optativo	4	1º Cu
Nuevo				Nuevo		
3 LABORATORIO DI FORMAZI	3		2	Bolsa Créditos Optativo	3	Anual
Nuevo				Nuevo		
LABORATORIO DI INFORMA	3		1	Bolsa Créditos Libre Co	3	Anual
Nuevo				Nuevo		
STORIA DELLE TEORIE DELI	5		1	HISTORIA DE LA EDUC		Anual
SISTEMI ETICI E TEORIE DE	5		2			
Nuevo				Nuevo		

Acuerdo de estudios

Bloques de equivalencia

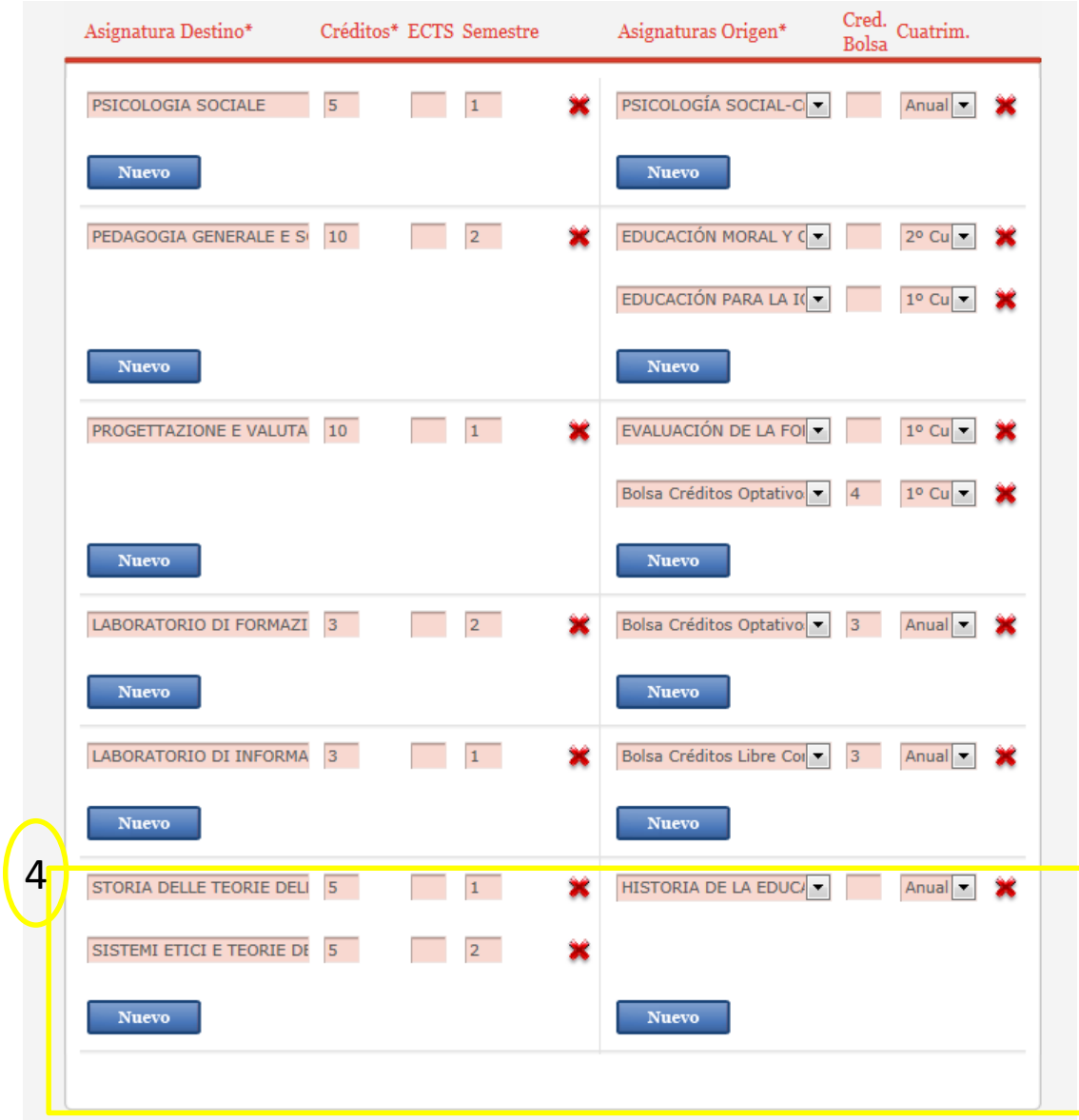
El formulario permite crear distintos tipos de bloques:

*Seleccionar una o varias asignaturas de la UGR y una o varias asignaturas de la universidad de acogida.

*Crear hasta diez bloques de bolsas de créditos de optatividad por una o varias asignaturas de destino.

*Incluir en un mismo bloque asignaturas y bolsas de créditos de la UGR.

*Se pueden incluir 6 créditos por cursos de idioma.



ACCESO A PROCEDIMIENTOS TELEMÁTICOS

https://internacional.ugr.es/pages/procedimientos-telematicos

Dudas
eadmin@ugr.es

Procedimientos telemáticos para estudiantes Erasmus

Entrega de documentación Erasmus.

1. La entrega de la documentación obligatoria Erasmus se descarga al firmar con certificado digital el convenio de subvención y el compromiso de aceptación de las condiciones de financiación entrando en el siguiente:

- **Procedimiento telemático de entrega de documentación Erasmus OUT** (**solo disponible con certificado digital.**) Lee las instrucciones sobre cómo conseguir tu certificado digital pinchando aquí.

Certificado de Llegada al Destino - Erasmus:

1. Impreso Certificado de Llegada al Destino - Erasmus →
2. **Procedimiento telemático: Movilidad Internacional: entrega del certificado llegada a destino** → colgarlo en pdf en el procedimiento telemático.

Fin de estancia Erasmus:

1. Impreso Certificado de Final de Estancia - Erasmus →a entregar original con firma y sello en la Oficina de RRII y Coop Univ al Desarrollo.
2. Informe de Estudiante - Erasmus: la EACEA envía a cada estudiante un correo electrónico a su cuenta de la ugr xxx@correo.ugr.es para rellenar el informe online. El asunto del correo es "Erasmus participant report request." El estudiante tiene un máximo 30 días para acceder al enlace y rellenarlo.
3. **Procedimiento telemático: Movilidad internacional: entrega de documentación de fin de estancia Erasmus** → colgar en pdf el certificado final de estancia y rellenar online el cuestionario en el procedimiento telemático (**solo disponible con certificado digital.**) Lee las instrucciones sobre cómo conseguir tu certificado digital pinchando aquí →.

Cambio de datos bancarios: Procedimiento telemático: Movilidad Internacional: cambio de datos bancarios (Posibilidad de realizarlo sin certificado digital, **solo con las claves del Acceso Identificado.**)

Acuerdo de estudios: Formalización acuerdo de estudios (**solo disponible con certificado digital.**) Lee las instrucciones sobre cómo conseguir tu certificado digital pinchando aquí.

Modificación acuerdo de estudios: Modificación acuerdo de estudios (**solo disponible con certificado digital.**) Lee las instrucciones sobre cómo conseguir tu certificado digital pinchando aquí.

IMPORTANTE: Tutorial para formalizar el Acuerdo de Estudios a través de Administración Electrónica (Estudiantes de Movilidad)

Movilidad Internacional: Reconocimiento estudios movilidad internacional

Movilidad internacional_ Erasmus OUT: solicitud de ayuda especial Junta de Andalucía (Convocatoria 2015/2016) (La solicitud de la ayuda especial de la Junta para el curso 2016/17 se abrirá más adelante. Se informará a los interesados a su correo xxx@correo.ugr.es).

Modificación del Acuerdo de Estudios y Alteración de matrícula

La Modificación del Acuerdo de Estudios (una por cuatrimestre) requiere de los mismos pasos que el Acuerdo de Estudios:

1º **Enviar** documento-propuesta por e-mail a vuestro/a Tutor/a docente con las aclaraciones que consideréis.

2º 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)

3º Se os realizará **alteración de matrícula**, en su caso.

Plazos!!!

- NO SE PUEDE INICIAR LA MOVILIDAD SIN ACUERDO EN SEDE

- Hasta el 15 de Junio – Año completo y 1º semestre
- Hasta el 15 de Diciembre – 2º semestre

MATRÍCULA

Se hace a través del proceso de :

AUTOMATRÍCULA

- Tanto las asignaturas incluidas en el Acuerdo de Estudios (no tienen grupo)
- Como las asignaturas para examinar en Granada (con grupo).

Atención: tener en cuenta la Evaluación Final Única (se solicita en los 15 días siguientes a la matrícula para asignaturas a las que no se podrá asistir a clase)

La última alteración de matrícula:

Las asignaturas incluidas en el Acuerdo de Estudios y que se hayan **suspendido** en el destino

se pueden examinar en la UGR en **convocatoria extraordinaria**.

¿CÓMO?

- ✓ Solicitarlo por email a ripsico indicando el grupo (atención fechas de la convocatoria extraordinaria).
- ✓ No se hace Modificación de Acuerdo de Estudios
- ✓ Se aconseja contactar previamente con el/la profesor/a para explicar situación.

¿Qué es la APPLICATION FORM?

- Proceso/Documentos a enviar a la universidad de destino
- El procedimiento puede ser ONLINE o en papel. O AMBAS.
- 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

Pasos a seguir…

1. Acceso a los documentos – ORIC UGR Impresos y formularios – Adobe Acrobat Pro 8
   - Modelo DE ACUERDO DE ESTUDIOS - UGR
2. Preparar propuesta – enviar y comentar con el TUTOR.

   Estancia un cuatrimestre → mínimo 21 créditos

   Estancias año completo → mínimo 42 créditos
3. Propuesta OK → VB recibir correo de ripsico → **subir los documentos a procedimiento telemático**
4. Firma electrónica – alumno y responsable académico.

Trámites con la **UGR / ORIC** (**Compl.Triunfo**).

Documentación obligatoria beca Erasmus (Reunión)

Relación de documentos a entregar a la ORIC a través de E-Administración antes de incorporarse al destino (y siempre antes del 30 de septiembre de 2021). Estos documentos se os generan directamente en vuestro Acceso Identificado:

- **Convenio de subvención**

- **Compromiso de aprovechamiento**

- **Credencial de estudiante** (una versión en español y una en inglés)**.**

❑**Certificado de llegada:** a enviar a la llegada al destino –máximo a los diez días de la llegada.
❑**Certificado final de estancia:** a entregar original a la vuelta del destino (en la ORIC o por E-Administración) – a los diez días de la vuelta.
Dos trámites más online:
Informe del estudiante: online a la vuelta del destino – cuando recibas el enlace de la encuesta.
Prueba de nivel de idioma online (una al principio y otra al final de la estancia)

1. Trámites con la **UGR / ORIC** (**Compl.Triunfo**).

CERTIFICADO DE LLEGADA AL DESTINO.

Nada más llegar a la Universidad de destino pedid que os lo firmen

Subidlo a través de E-Administración (con y sin certificado digital)

https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Entrega-del-certificado-llegada/

Consultad si ha llegado a la ORIC a través de Acceso Identificado

PROGRAMA LLP/ERASMUS

(anexo E.4.3)

CERTIFICADO DE LLEGADA A DESTINO

CURSO 20__ / 20__

Name of the host Institution: .....

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:

Mr./Ms. ..... with N.I.F. nº .....

from the ***Universidad de Granada (E GRANADA 01)***,

has registered as an LLP/Erasmus student at our Institution, and will study with us for ___ months

from ....., ..., ... to ....., ..., ...
day month year day month year

in the Department(s) / Faculty of: .....

....
Date Stamp and Signature

Name of the signatory: .....

Function: .....

NOTA: ESTE IMPRESO DEBERÁ SELLARLO LA INSTITUCIÓN DE DESTINO A SU LLEGADA Y ENVIARSE URGENTEMENTE A LA OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES DE LA UGR AL NUMERO DE FAX: +34 958 243 009. ESTE TRAMITE SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE PARA PODER COBRAR LA AYUDA ERASMUS.

Trámites con la **UGR / ORIC** (**Compl.Triunfo**).

CERTIFICADO FINAL DE ESTANCIA

Traer firmado el original

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 +- 12 ó 15 días.

https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Entrega-de-documentacion-de-fin-de-estancia-ERASMUS/

Ante la duda preguntad a intlerasmus@ugr.es

PROGRAMA LLP/ERASMUS

(anexo E.4.3. – bis)

CERTIFICADO FINAL DE ESTANCIA

CURSO 20__ / 20__

Name of the host Institution: .....

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:

Mr./Ms. ..... with N.I.F. n° .....

from the ***Universidad de Granada (E GRANADA 01)***,

has been an LLP/Erasmus student at our Institution, for ___ months

from ... ., ..., ... to ... ., ..., ...
day month year day month year

in the Department(s) / Faculty of: ... .

... .
Date Stamp and Signature

Name of the signatory: ... .

Function: ... .

NOTA: ESTE IMPRESO DEBE ENTREGARSE AL FINAL DE LA ESTANCIA EN LA OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES DE LA UGR

La duración de la estancia debe coincidir exactamente con la que aparece en este documento.

FECHAS IMPORTANTES

- La fecha establecida por destino para entregar la documentación/hacer APPLICATION FORM
- La fecha para subir el ACUERDO DE ESTUDIOS a la sede electrónica
- Fechas de MODIFICACIÓN DEL ACUERDO
  - SOLO UNA MODIFICACIÓN por semestre.
  - Lo antes posible.
  - Antes del periodo de exámenes del semestre.
- Cumplir con las fechas de entrega del certificado de llegada y de salida

AVISOS IMPORTANTES

- No se reconocerán asignaturas cursadas que no hayan sido incluidas en el acuerdo de estudios y éste debe haber sido validado en la sede electrónica.

- El alumno 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.

A TENER EN CUENTA….

- ANTES DE IRTE DEBES:
  - Tener acuerdo de estudios validado en SEDE ELECTRONICA.
  - Tener matricula hecha en la UGR

    PLAZOS DE MATRÍCULA MOVILIDAD - SEPTIEMBRE
  - Seguir los pasos de la universidad de destino para hacer la matricula allí.

TODOS ESTOS PASOS SON DE RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL ALUMNO

CONSEJOS

- Dejar a alguna **persona autorizada** para realizar todos los trámites en la ugr en vuestro nombre.
- Contactad con estudiantes de vuestro destino que están en nuestra Universidad.
- Preparaos para el **"choque cultural"** es una buena forma de evitar el bajón de la 2ª semana.
- El equipo de Relaciones Internacionales estamos para ayudaros a que esta experiencia sea un éxito.

TRÁMITES DE VUELTA

EN LA ORIC

Al acabar la estancia hay que entregar:

- ✓ **Certificado Final de Estancia** ORIGINAL (firmado y sellado en el destino).
- ✓ Informe del Estudiante.

  Ambos documentos se pueden descargar de http://internacional.ugr.es

- ✓ Hacer el examen de nivel de idioma online

PARA TERMINAR

Trámites en la Facultad

Solicitud de Reconocimiento:

✓Por escrito **en modelo oficial** disponible en la web de psicologia.

✓**Acompañar el Certificado Académico /** (Transcript of Records) si os lo entregaran en el destino.

✓Atentos al email que enviamos desde ripsico – INICIO DEL PROCESO DE RECONOCIMIENTO

FAQs

¿Y si decido finalmente renunciar a la movilidad?

Antes de decidir tu renuncia escribe a ripsico@ugr.es para comentar tu caso. En la mayoría de los casos la renuncia conllevará una penalización y no podrás optar a la movilidad el año siguiente.

FAQs

Hace más de un mes que enviasteis mi nominación a la Universidad de destino y todavía no he recibido ninguna respuesta.

-Lo primero es informarnos a nosotras y nosotros, que confirmaremos si está bien enviado el e-mail de nominación.
-Mira en la web de tu Universidad de destino a ver si es que tendrías que hacer algún trámite de inscripción on-line y no lo has hecho.

FAQs

No tengo costumbre de consultar mi cuenta de correo de la ugr, a vosotros os he dado mi cuenta de gmail ¿pasa algo?

Es obligatorio usar la cuenta @correo.ugr.es

No se contestará a otras cuentas.

GRACIAS

Tutores docentes de Relaciones Internacionales

Movilidad y Relaciones Internacionales

Vicedecano de Movilidad y RRII	Fabiano Botta	fabianobotta@ugr.es
Responsable de Negociado de RRII	Esther Azorín	ripsico@ugr.es +34 958241587
Horario de la oficina: De Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00	contacta cita a través de su email (ripsico@ugr.es)	

EQUIPO DE TUTORES DOCENTES DE MOVILIDAD Y RR.II			Horario de atención:
Tutor docente Eramus+ Reino Unido, Erasmus+ Prácticas, Coordinador ARQUS, Intercambio Plan Propio (EE.UU., Canadá, Asia y Oceanía) y destinos Erasmus+K107	Fabiano Botta	fabianobotta@ugr.es DESPACHO 327 CIMCYC	contacta cita a través de su email
Tutora docente Eramus+ Bélgica, Suiza y Francia	Francisca Serrano	fdserran@ugr.es DESPACHO 375	contacta cita a través de su email
Tutora docente Eramus+ Portugal e Intercambio Plan Propio en Países de Hispano América	Alba Navarro	albanaeg@ugr.es DESPACHO 321 CIMCYC	contacta cita a través de su email
Tutora docente Eramus+ Alemania, Austria y Polonia	Klara Hemmerich	hemmerich@ugr.es DESPACHO 337 CIMCYC	contacta cita a través de su email
Tutor docente Eramus+ Holanda, Letonia, República Checa, Eslovenia, Grecia, Chipre, Turquía	Fernando Blanco	fernandoblanco@ugr.es DESPACHO	contacta a través de su email
Tutora docente Erasmus + Italia I BERGAMO01, I CATANIA01, I NAPOLI09, I ROMA01, I ROMA04 y I TORINO01	Andrea Marotta	marotta@ugr.es DESPACHO 381	contacta cita a través de su email
Tutora docente Eramus+ Italia I ENNA01, I FIRENZE01, I PADOVA01, I PARMA01, I SASSARI01 y I TRENTO01	Daniela Paolieri	dpaolieri@ugr.es DESPACHO 312	contacta cita a través de su email

GRACIAS

Oficina de Relaciones Internaciones:

Horario: de lunes a viernes de 9:00 a 14:00

E-mail: **ripsico@ugr.es**

Teléfono: 958 24 15 87

¿Dudas?