

## PASOS A SEGUIR, RECOMENDACIONES Y CONSEJOS

### Antes de la estancia (Before mobility):

- OBTENER CERTIFICADO DIGITAL.
  - ASISTIR A LAS SESIONES INFORMATIVAS QUE CONVOCARÁ LA **OFICINA CENTRAL**.
  - ASEGURARSE DE TENER EL CORREO UGR ACTIVO (Necesitarás revisarlo continuamente pues ahí se enviará toda la información necesaria)
  - BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN: alojamiento, idioma, asignaturas, coste de vida, plazos para presentar documentos, etc
  - ASEGURARSE DE CUMPLIR CON LAS RECOMENDACIONES LINGÜÍSTICAS DEL DESTINO
  - PLAZOS OJO!!! AVERIGUAR CON ANTELACIÓN SI EXISTE UNA FECHA TOPE PARA INSCRIBIRSE EN DESTINO DE LAS ASIGNATURAS PARA PODER SOLICITARLAS ANTES DE QUE SE AGOTEN LOS PLAZOS DE SU MATRICULACIÓN, O LAS PLAZAS HABILITADAS.
  - PREPARAR LEARNING AGREEMENT (ACUERDO DE ESTUDIOS INICIAL) y solicitar la aprobación del **tutor** asignado en la **Facultad**. TUTORIAL.
  - ENVIAR DOCUMENTOS A UNIVERSIDAD DE DESTINO: Application form, Learning Agreement, solicitud de alojamiento (si la universidad ofrece este servicio)
  - FIRMA DE DOCUMENTACION OBLIGATORIA QUE PEDIRÁ LA OFICINA CENTRAL: Contrato de subvención entre la Universidad de Granada y el Estudiante y Compromiso aceptación de las condiciones de financiación
  - OBTENER TARJETA SANITARIA EUROPEA e informarme del sistema sanitario del país de destino.
  - INFORMARSE SOBRE LAS AYUDAS: Plazos de pago, requisitos entrega documentación.
  - MATRÍCULA EN UGR (Según plazos establecidos: puede que ya te encuentres en tu destino durante el plazo de matrícula habilitado para estudiantes en movilidad)
  - Tarjeta Sanitaria Europea**: Cuando inicies los trámites puede que te la solicite destino dentro de la documentación obligatoria que has de aportar. Solicitud: ([Web de la Seguridad Social](#))
  - Seguro de Responsabilidad Civil y Viaje (Obligatorio)**  
Dos posibilidades: O bien pides a la ORI central contratar el seguro concertado con ERGO, o bien Contratas una póliza por tu cuenta y envías a la ORI central una declaración jurada.  
<https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/seguros>
  - Registro de viajeros (Ministerio de Asuntos Exteriores)**  
<http://www.exteriores.gob.es/portal/es/serviciosalciudadano/sivijasalextranjero/paginas/inscribeteenelregistrodeviajeros.aspx>
-

### Durante la estancia (During mobility):

- ENVIAR **CERTIFICADO DE LLEGADA** en el plazo de diez días desde vuestra llegada: firmado y sellado por la Universidad de destino, a la **OFICINA CENTRAL** por SEDE electrónica:

<https://sede.ugr.es/sede/catalogo-de-procedimientos/movilidad-internacional-entrega-certificado-llegada.html>

ES MUY IMPORTANTE, ya que a partir de su recepción es cuando comienza el trámite para el pago de la primera parte de vuestra ayuda.

- ASISTIR A LAS **JORNADAS** INFORMATIVAS DE LA UNIVERSIDAD DE **DESTINO**
- MATRÍCULA** EN LA UNIVERSIDAD DE **DESTINO** de acuerdo a sus plazos y procedimientos.
- CONOCER Y ACATAR LA **NORMATIVA** ACADÉMICA DEL **DESTINO**
- MODIFICAR EL ACUERDO DE ESTUDIOS** (SI PROCEDE) TANTO EN LA UGR. COMO EN LA UNIV. DE DESTINO (Siguiendo el procedimiento de Modificación de Acuerdo Inicial de Estudios):  
<https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Modificacion-del-acuerdo-de-estudios-Grado/>
- MODIFICAR LA MATRÍCULA** (SI PROCEDE) CONFORME A LA MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE ESTUDIOS REALIZADA (TANTO EN UGR, **OFICINA FACULTAD**, COMO EN LA UNIV. DE DESTINO)
- AMPLIACIONES, REDUCCIONES Y CAMBIOS DE FECHAS, contactar con **OFICINA FACULTAD** (antes de la estancia o durante la estancia, según el caso "Cuando el periodo firmado en el compromiso no coincide con el real, y/o se reduce la estancia por motivos académicos o médicos, etc")

### Después de la estancia (After the mobility):

- PRESENTAR CERTIFICADO FINAL DE ESTANCIA **ORI CENTRAL**.
- PRESENTAR INFORME FINAL DE ESTANCIA EN LA **ORI CENTRAL**.
- [PRESENTAR EL TOR](#) (Calificaciones) PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DE TU MOVILIDAD POR LA **OFICINA** DE MOVILIDAD DE LA **FACULTAD**.

## RECOMENDACIONES Y CONSEJOS

- Consulta periódicamente el correo electrónico de UGR.
- Abrir una carpeta en vuestro correo llamada "Movilidad" para guardar todos los correos que os lleguen. **Importante!!!** Os llegarán Comunicaciones desde tres oficinas diferentes:
  - Universidad de destino (Padua, Coimbra, Lyon, etc)
  - Oficina Relaciones Internacionales Central Triunfo (ORI CENTRAL)
  - Oficina de Movilidad de la Facultad
- Contáctanos a rriicienciassalud@ugr.es en caso de:
  - Problemas con el destino
  - Acuerdo de estudios
  - Reconocimiento académico
- Información general ORI CENTRAL: [iro@ugr.es](mailto:iro@ugr.es)
- Consulta periódicamente la web del Vicerrectorado de RRII. Aquí se publicarán todas las noticias que te puedan interesar: pagos, plazos, alertas, etc.  
<http://internacional.ugr.es/>
- Al escribir un mail: identifícate con nombre completo y destino e incluir siempre todos los mensajes anteriores.
- Tras una modificación de Acuerdo de Estudios con alteración de matrícula comprueba tu expediente a través de acceso identificado.  
MUY IMPORTANTE: observa siempre que anules alguna asignatura, que cumples el número de créditos suficiente para la obtención de la beca MEC.
- El impago de cualquier plazo implica el bloqueo de expediente y posterior ANULACION de matrícula
- El idioma es primordial entrénalo desde ya.
- Prepárate para el "choque cultural" es una buena forma de evitar el bajón de la 2ª semana.
- La incorporación a algunos destinos puede ser a final de agosto o principios de septiembre y en muchas universidades la asistencia a las jornadas de bienvenida es obligatoria (pasan lista).
- Contacta con los estudiantes de nuestra Facultad que ahora están en tu universidad de destino.