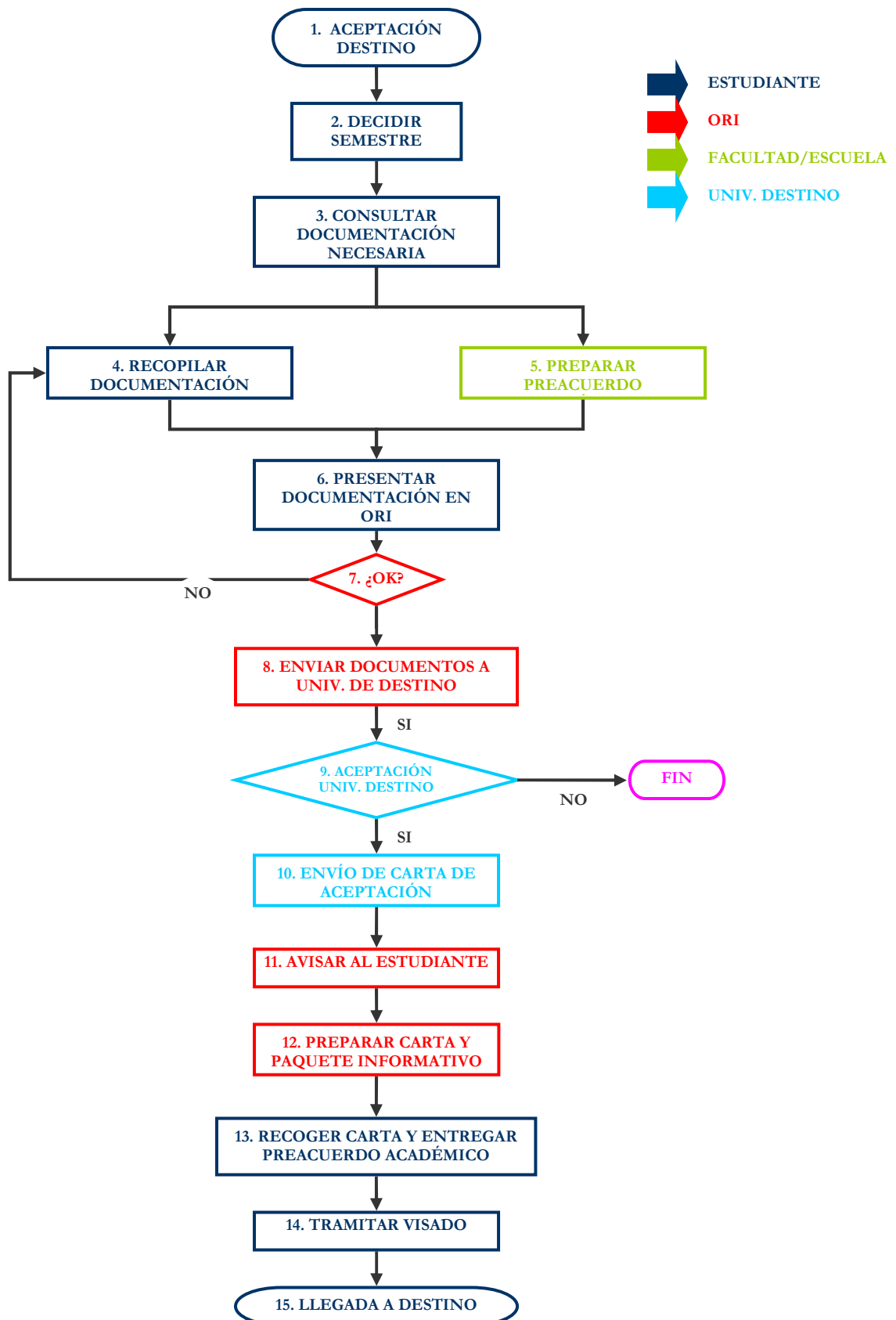


# PROGRAMA PROPIO DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES.

## Resumen Gráfico del Proceso.



## Desarrollo.

### 1. Aceptación de destino.

Haz efectiva la aceptación para realizar intercambio académico en la Universidad para la que hayas sido seleccionado según las condiciones generales de la Convocatoria de Movilidad Internacional ([http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/prog\\_propio/cond\\_generales](http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/prog_propio/cond_generales))

### 2. Decidir semestre.

Si el destino aceptado sólo acepta intercambios de duración 1 semestre, elige entre realizar el intercambio durante el primer cuatrimestre o bien durante el segundo, siempre dentro del plazo de aceptación que establece la convocatoria.

Debes presentar la documentación en el plazo fijado en el Anexo I de la Convocatoria de Movilidad Internacional ([http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/prog\\_propio/univ\\_destino](http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/prog_propio/univ_destino)).

#### **NOTA IMPORTANTE:**

**Los destinos latinoamericanos y de Oceanía consideran 1er semestre (Enero-Julio) y 2º semestre (Agosto-Diciembre).**

**Las fechas de comienzo de clases en cada destino son variables.**

### 3. Consultar documentación necesaria.

Consulta el **Anexo I** donde se encuentra tabulada la documentación exigida para cada destino.

Los documentos exigidos para todos ellos son los siguientes:

- Solicitud de intercambio académico (de la Univ. de destino).
- Fotocopia del pasaporte.
- Preacuerdo académico.
- Copia del Certificado de Notas.
- En destinos de habla inglesa o francesa, acreditación oficial del dominio de idioma.

### 4. Recopilar documentación.

Recopila la documentación exigida en cada destino.

Los formularios de solicitud se encuentran bien en los enlaces Web de la Oficina de Relaciones Internacionales, ordenados por países: [http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/prog\\_propio/seleccion\\_info](http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/prog_propio/seleccion_info)

### 5. Preparar Preacuerdo Académico.

Consulta en la página Web de la Univ. de destino las asignaturas que pretendes realizar durante el período de intercambio. Acude a la Oficina de Relaciones Internacionales de tu Facultad/Escuela para formalizar el preacuerdo académico.

Este documento debe estar firmado por el responsable académico de cada Facultad/Escuela.

#### **NOTA IMPORTANTE:**

**Se recomienda que obtengas la mayor información posible de tipo académico antes de acudir a la firma del preacuerdo. Acude con tu propia propuesta.**

**Cada Facultad/Escuela tiene sus propias Normas Internas que debes consultar previamente.**

### 6. Presentar documentación en la ORI.

Tras recopilar toda la documentación exigida, presenta en el Área de Información de la ORI **dos copias dentro de dos fundas de plástico.**

Deben respetarse los **plazos límite** para cada destino, que aparecen en el Anexo I.

#### **NOTA IMPORTANTE:**

**Si no se cumple el plazo establecido, la plaza se considera desistida o renunciada y puede ser utilizada en la Convocatoria de Vacantes (mes de Abril).**

### 7. ¿OK?

El Área de Información de la ORI comprueba que la documentación que has entregado está completa.

Si está todo correcto, rellena un sobre de intercambio y anota tus datos personales.

Si falta algún documento (excepto el preacuerdo académico que puede ser entregado posteriormente), se devuelve la documentación al alumno para que subsane las deficiencias, teniendo en cuenta los **plazos límite** de la Univ. de destino.

### 8. Enviar documentos a Univ. de destino.

En la ORI preparamos la documentación exigida por la Univ. de destino y realizamos el envío según el plazo marcado por esta (un mínimo de 3 ó 4 meses antes del inicio del período de intercambio).

### 9. Aceptación de Univ. de destino.

En continua coordinación con la Univ. de destino, realizamos el seguimiento del estado del proceso de aceptación del estudiante.

La aceptación recae en un responsable académico de la Universidad de destino en la gran mayoría de los casos. Esta figura será un Tutor/a para estudios de Doctorado o un Director/a para estudios de Master.

#### **NOTA IMPORTANTE:**

**En caso de Doctorado o Master, debes contactar directamente con la Facultad/Escuela correspondiente para encontrar Tutor o Director.**

### 10. Envío de la carta de aceptación.

La Universidad de destino realiza el envío de la carta de aceptación, documento oficial y necesario para tramitar el posterior visado.

La fecha de envío de la carta es responsabilidad de la Univ. de destino.

#### **NOTA IMPORTANTE:**

**En algunos casos la carta de aceptación se recibe apenas un mes antes de comenzar el intercambio.**

### 11. Avisar al estudiante.

En el preciso instante en que se garantiza la aceptación del estudiante en la Univ. de destino, nos ponemos contacto contigo por el medio más adecuado (teléfono o correo electrónico).

#### **NOTA IMPORTANTE:**

**Asegúrate que el teléfono que anotas es el tuyo personal y que la dirección de correo electrónico es la que más utilizas (Hotmail, gmail, yahoo, etc..)**

### 12. Preparar carta y paquete informativo.

Preparamos un paquete informativo para el estudiante que contiene:

- Carta de aceptación de la Univ. de destino.
- Credencial de estudiante de intercambio de la Universidad de Granada.
- Instrucciones para el estudiante de intercambio y formularios de régimen interno.
- Información de la Univ. de destino en el caso que esta la facilite.
- Documentos necesarios para obtener el ingreso de la ayuda económica.
- Formulario para contratar un seguro médico internacional **(de carácter obligatorio).**

#### **NOTA IMPORTANTE:**

**En algunos destinos el seguro médico exigido corresponde al de la Universidad de destino.**

### 13. Recoger Carta de Aceptación.

Desde la ORI te avisamos para que pases a recoger la documentación necesaria.

En el Área de Información, previa acreditación de tu identidad, obtendrás la carta de aceptación y el paquete informativo.

En ese momento debes entregar una copia del **Preacuerdo Académico firmado.**

### 14. Tramitar el Visado.

Acude a la Embajada o Consulado del país de destino para obtener el visado correspondiente.

#### **NOTA IMPORTANTE:**

**Los requisitos y los plazos para la obtención del visado varían en función del país de destino. Se aconseja que contactes telefónicamente con la Embajada o Consulado para actualizar los requisitos exigidos en cada momento.**

### 15. Llegada a Destino.

A tu llegada a destino, envía el Certificado de Llegada (contenido en el paquete informativo) vía fax a la ORI para tener constancia del inicio de tu intercambio.