



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



# ¡BIENVENIDOS!

FACULTAD DE BELLAS ARTES  
UNIVERSIDAD DE GRANADA



# ÍNDICE

---

1. SOBRE NUESTRA FACULTAD

2. SOBRE LA DOCENCIA

3. SOBRE TU MOVILIDAD

4. OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD



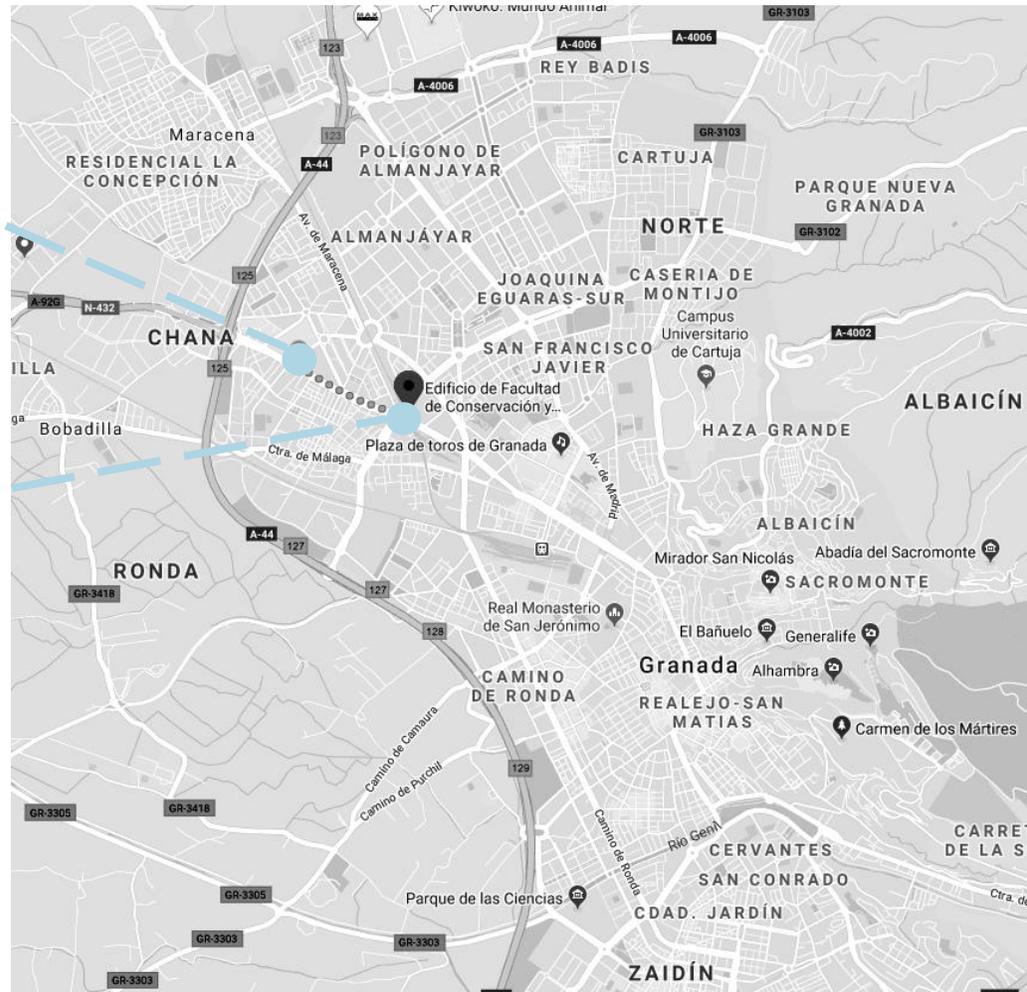
# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD: Localización

## BELLAS ARTES

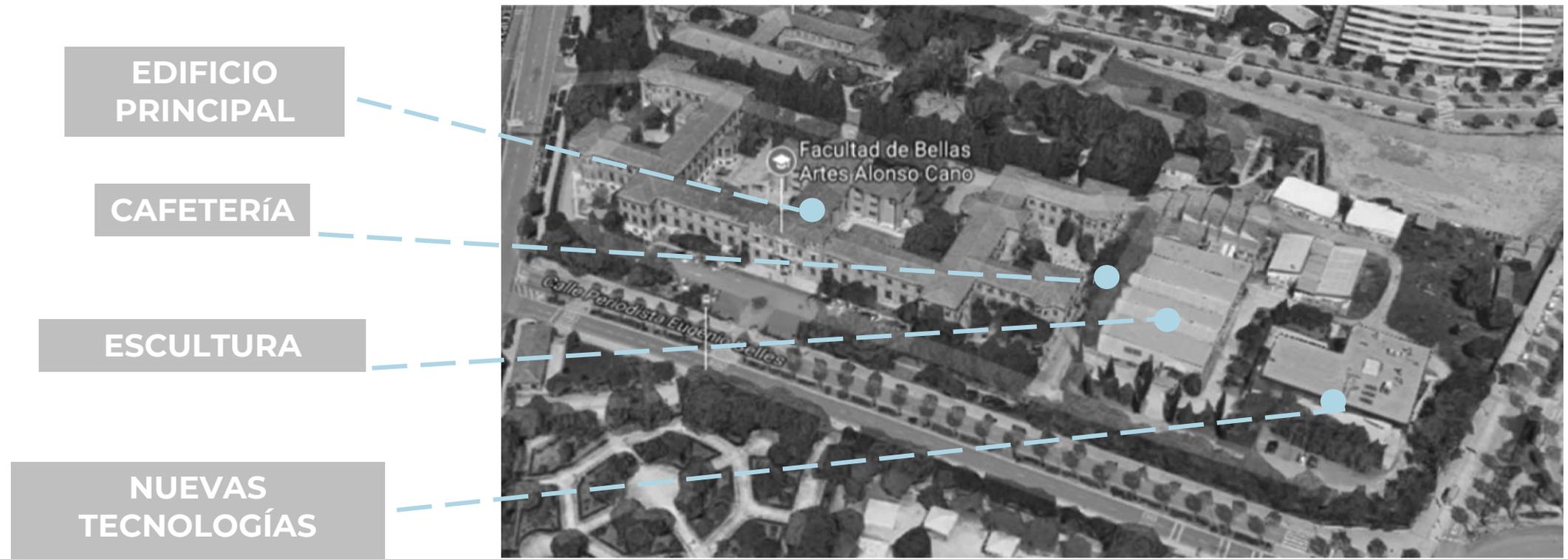
Avda. de Andalucía s/n  
Edificio Aynadamar  
18071 Granada  
Tfno. 0034 958243817

## CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE BIENES CULTURALES

Avenida de Andalucía, 38  
18071 – Granada  
Tfno. 0034 958 24 96 74

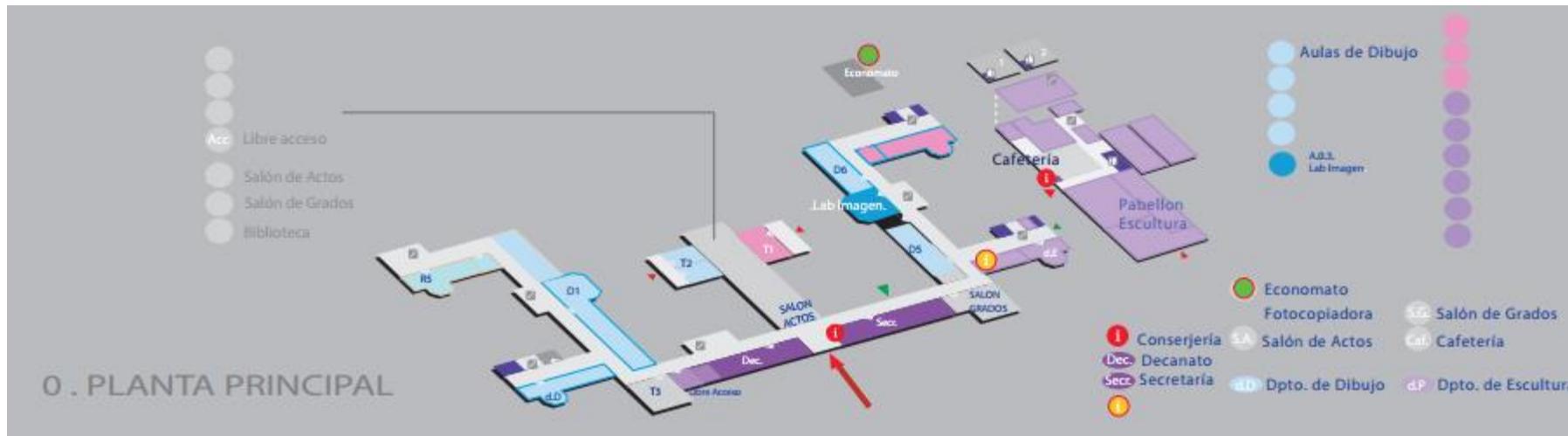


# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD: Instalaciones



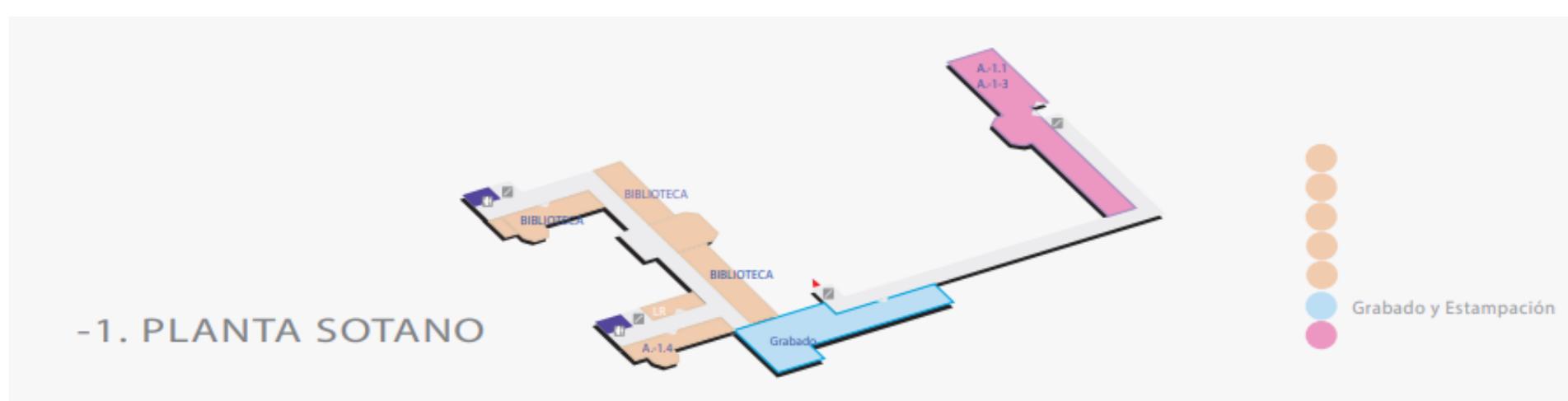
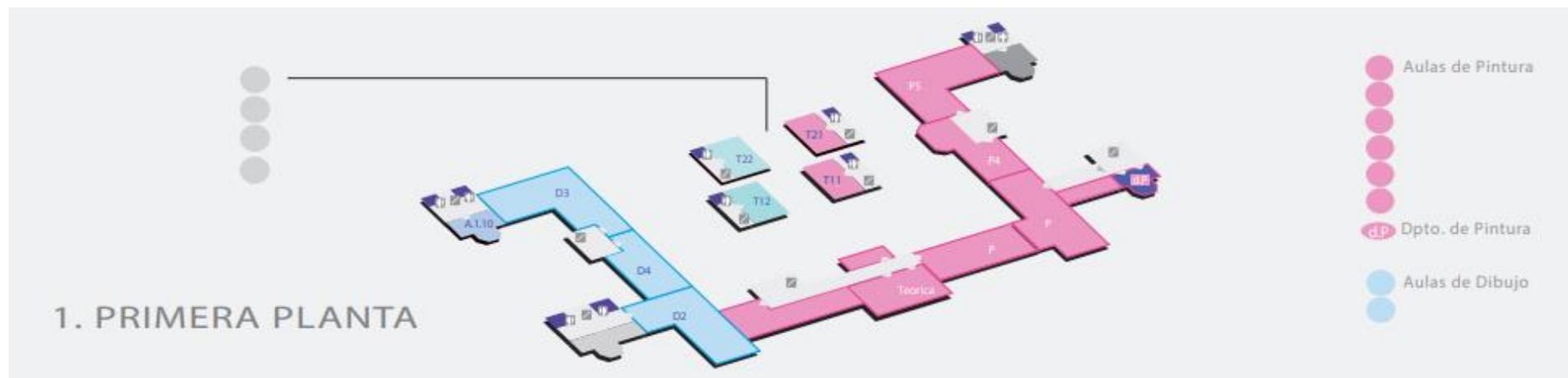
# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD: Instalaciones

## EDIFICIO PRINCIPAL



# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD: Instalaciones

EDIFICIO PRINCIPAL



# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD

## Equipo Decanal

---



**SECRETARIA**

INMACULADA LÓPEZ VÍLCHEZ



**VICEDECANA**

MARÍA REYES GONZÁLEZ VIDA



**VICEDECANA**

ELIZABERTA LÓPEZ PÉREZ



**VICEDECANA**

MARISA MANCILLA ABRIL



**DECANO**

FRANCISCO JOSÉ SÁNCHEZ  
MONTALBÁN



**VICEDECANA**

ROSARIO VELASCO ARANDA



NACHO BELDA MERCADO

**COORDINADORES  
DE GRADO**



FRANCISCO COLLADO MONTERO

# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD

## Protocolo COVID-19

### PROTOCOLO COVID-19 EN EL CENTRO

---

- El **uso de la mascarilla es obligatorio**, dentro y fuera del centro. En caso de desecharla, debe depositarse en contenedores de basura orgánica. Se recomienda llevar una mascarilla de repuesto.
- Se deben **respetar las medidas de distancia social** (1,5 m mínimo).
- Está **prohibido el acceso a cualquier persona ajena** a la comunidad universitaria.
- Se debe **evitar fumar al aire libre**, incluso si se mantiene la distancia de seguridad.
- Se recomienda una **higiene de manos frecuente**, con jabón o geles hidroalcohólicos disponibles en aulas y distintos puntos del centro.

# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD

## Protocolo COVID-19

### PROTOCOLO COVID-19 EN EL CENTRO

---

- Los **pasillos deben usarse para el tránsito**, están prohibidas las agrupaciones.
- Están **prohibidas las agrupaciones de personas** en los espacios exteriores y en puertas de entrada.
- Es fundamental el **comportamiento responsable y solidario** dentro y fuera de clase.
- En la **cafetería y en el economato** se respetará el aforo, las distancias y recomendaciones de seguridad generales y las específicas que se determinen por los titulares de esos servicios.
- Se deben **seguir las indicaciones y señalizaciones de uso de espacios** para el acceso a las aulas, talleres y espacios comunes.

# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD

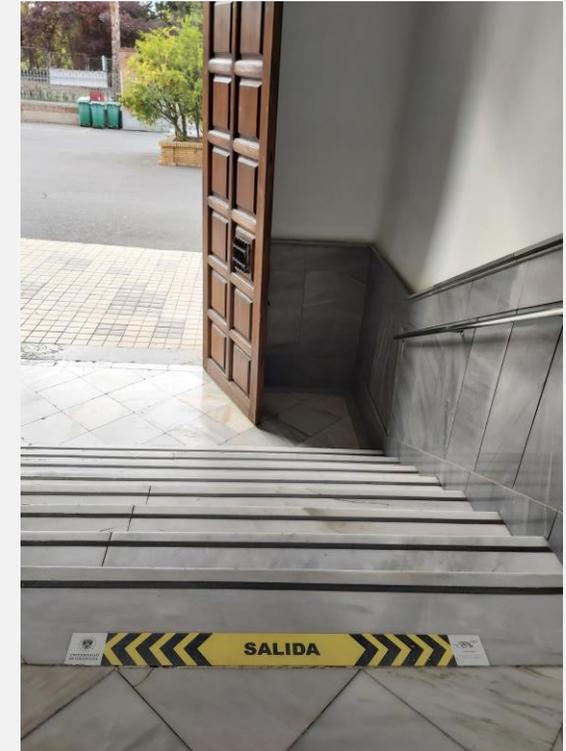
## Protocolo COVID-19



Edificio Aynadamar Facultad Bellas Artes

# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD

Protocolo COVID-19



Edificio Aynadamar Facultad Bellas Artes

# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD

Protocolo COVID-19



Edificio Aynadamar Facultad Bellas Artes

# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD

Protocolo COVID-19



Edificio Aynadamar Facultad Bellas Artes

# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD

Protocolo COVID-19



Edificio Conservación y Restauración

# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD

Protocolo COVID-19



Edificio Conservación y Restauración

# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD

Protocolo COVID-19



Edificio Conservación y Restauración

# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD

## Protocolo COVID-19

### PROTOCOLO COVID-19

#### Detección de posible caso COVID

---

El “Equipo Covid-19” del centro será el responsable de gestionar todas las actuaciones y medidas contempladas para casos Covid-19. Está formado por el Decano (Francisco José Sánchez Montalbán), el Administrador (Antonio Palomino Morales), un Técnico del SSPRL (Marisa Hidalgo) y miembros de otros grupos de interés (Alberto Jiménez López y Margarita López Polo).

# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD

## Protocolo COVID-19

### PROTOCOLO COVID-19

#### Detección de posible caso COVID

---

No asistirán a clases ni al centro aquellas personas que tengan **síntomas compatibles con COVID-19** hasta que su situación médica sea valorada por un profesional sanitario, y se descarte cualquier relación de la sintomatología con infección por Covid-19.

Tampoco podrán acudir aquellas personas que se encuentren en **aislamiento por diagnóstico de COVID-19**, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

**Teléfono de contacto de salud pública para casos de Covid19:** En Granada (y resto de Andalucía): **900400061**

# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD

## Protocolo COVID-19

### PROTOCOLO COVID-19

#### Procedimiento ante caso sospechoso

---

1. **Cuando un usuario del centro inicie síntomas** compatibles con la COVID-19 (los más probable son: fiebre, tos y problemas respiratorios) o éstos sean detectados por personal del centro durante la jornada, **se trasladará a la persona afectada de forma voluntaria a una estancia designada para este fin** y se tomarán las siguientes medidas:
2. **Se contactará con el Servicio de Salud y Prevención de Riesgos Laborales (SSPRL)** que evaluará el caso y se seguirán sus instrucciones.
3. En caso de presentar **síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.**

# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD

## Protocolo COVID-19

### PROTOCOLO COVID-19

#### Procedimiento ante caso sospechoso

---

4. Se procederá a **contactar con la persona designada como responsable** del centro.
5. Una vez evaluado por los medios indicados, de ser necesario, esta persona deberá **abandonar el centro con mascarilla quirúrgica y seguir las instrucciones recibidas.**
6. Una vez se abandone la estancia, se procederá a su **ventilación** durante un tiempo mínimo de 30 minutos, así como a la **limpieza y desinfección** de la misma y en este orden.
7. **La sala “covid19” será de uso individual** y está ubicada en: Despacho COVID en Decanato (Edificio Aynadamar) Aseos planta baja frente a las escaleras de subida del hall de entrada (en Edificio de Restauración).

# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD

## Protocolo COVID-19

### PROTOCOLO COVID-19

#### Actuación ante caso confirmado

---

En aquellos casos que **el Centro tenga conocimiento de la existencia de un caso confirmado**, se actuará de la siguiente forma:

1. La Dirección del centro comunicará la información correspondiente del **caso confirmado al SSPRL**, que será el responsable de contactar con los servicios asistenciales y de salud pública de la Junta de Andalucía procediéndose a seguir las indicaciones que reciba.
2. Deberá **guardarse confidencialidad** de todos los datos de salud, evitando la difusión de la identificación de la persona afectada, salvo a las personas estrictamente necesarias para gestionar esta urgencia sanitaria.

# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD

## Protocolo COVID-19

### PROTOCOLO COVID-19

#### Actuación ante caso confirmado

---

Cuando **el SSPRL tenga conocimiento de un caso confirmado** en un miembro de la comunidad universitaria, que previamente no haya sido conocido por la dirección del centro, **se pondrá en contacto con la persona responsable del mismo a fin de tomar todas las medidas necesarias para evitar el contagio de otros miembros.** Igualmente el SSPRL mantendrá informado a la dirección del centro de las medidas preventivas que se adopten.

# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD

## Protocolo COVID-19

### PROTOCOLO COVID-19

#### Actuación ante caso confirmado

---

Cualquier miembro de la comunidad universitaria que sea un caso confirmado deberá permanecer en su domicilio sin acudir al centro, en espera de que por parte de Epidemiología del Distrito APS/Agrupación de Gestión Sanitaria de referencia se proceda a realizar una **evaluación de la situación y de la consideración de posibles contactos estrechos**, en base a la actividad concreta que haya desarrollado en el centro, debiendo seguir las indicaciones que dimanen de esta evaluación.

# 1. SOBRE NUESTRA FACULTAD

## Protocolo COVID-19

### PROTOCOLO COVID-19

#### Actuación ante caso confirmado

---

Respecto a las **estancias o aulas donde se haya confirmado un caso**, así como en su caso, **los espacios donde haya podido permanecer** un caso confirmado de la comunidad universitaria, se procederá a realizar una **limpieza y desinfección (L+D)**, de acuerdo con lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionados, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos.

Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

## 2. SOBRE LA DOCENCIA



## 2. SOBRE LA DOCENCIA Protocolo COVID-19

### PROTOCOLO COVID-19 EN AULAS

#### ¿Cómo van a ser las clases?

- Las clases serán **presenciales o semipresenciales, dependiendo de las características del aula/taller específico y del número de estudiantes** matriculados en cada asignatura.
- Si las características del aula lo precisan y/o la ratio de un grupo es muy alta, **el grupo de la asignatura se puede dividir en dos subgrupos:**
  - a) Subgrupo 1: Primera mitad de los estudiantes matriculados que aparecen en la lista por orden alfabético del primer apellido.
  - b) Subgrupo 2: Segunda mitad de los estudiantes matriculados que aparecen en la lista por orden alfabético del primer apellido.

## 2. SOBRE LA DOCENCIA Protocolo COVID-19

### PROTOCOLO COVID-19 EN AULAS

#### ¿Cuándo se inician las clases?

---

- **Los horarios de las asignaturas no han sufrido modificación**, pueden consultarse aquí:  
<https://grados.ugr.es/bellasartes/pages/infoacademica/horarios>
- **El profesorado de cada asignatura comunicará a sus estudiantes, a través de email o a través de la plataforma de docencia PRADO, la información que el alumnado deba conocer para el inicio** de las clases. En caso de que existan subgrupos, indicará cuándo se realiza la presentación a cada uno de ellos.  
Enlace a PRADO:  
<https://pradogrado2021.ugr.es/auth/saml/login.php>

## 2. SOBRE LA DOCENCIA

### Protocolo COVID-19

## PROTOCOLO COVID-19 EN AULAS

### ¿Cómo se asiste a clase?

---

- Los estudiantes deben **acudir con tiempo suficiente a la Facultad para realizar una entrada escalonada y sin aglomeraciones** a cada asignatura. Se ha habilitado la posibilidad de entrar en las aulas hasta 20 minutos antes –según la asignatura– para evitar aglomeraciones (es decir, se puede acceder entre las 8:40-9:00am y las 15:10h-15:30pm).
- **Se usará la 3ª hora de tutorización** –en los casos de asignaturas que la tengan– **para alargar la estancia en el taller y facilitar los modos de salida.**

## 2. SOBRE LA DOCENCIA

### Protocolo COVID-19

## PROTOCOLO COVID-19 EN AULAS

### Primera semana de clase

---

- En la primera semana de docencia, se utilizará el **primer día de clase para explicar al subgrupo 1** el contenido y el funcionamiento de la asignatura. **El segundo día se hará lo mismo con el subgrupo 2.**
- **O bien, se recibirá al grupo completo de estas formas:**
  - De **forma online**, para asignaturas con profesores acreditados de riesgo.
  - De **forma presencial** en asignaturas en las que las características del aula o taller específico y/o por el número de alumnos matriculados puedan desarrollar la docencia sin necesidad de subdivisión cumpliendo todas las normativas.

## 2. SOBRE LA DOCENCIA

### Protocolo COVID-19

## PROTOCOLO COVID-19 EN AULAS

### A partir de la segunda semana

- A partir de la segunda semana se realizará un **sistema de alternancia mixta** en asignaturas con grupos divididos, donde se alternará la presencialidad de los distintos subgrupos por días o semanas, junto con clases online para el grupo completo, cuando sea necesario y a criterio del profesorado de cada asignatura.
- **El profesorado informará de este sistema de rotación** a sus alumnos en los días de presentación.
- Todos los estudiantes de los **grupos con subdivisión a los que no les toque asistir a la Facultad podrán tener las siguientes opciones** (tareas ampliables a los estudiantes de los grupos no subdivididos) **a propuesta del profesorado** de la asignatura:
  - a. Seguir las **clases de forma virtual** a través de retransmisión desde el aula.
  - b. Realizarán **otras tareas o trabajos propuestos por el profesorado**.
  - c. Realizarán **trabajo autónomo**.

## 2. SOBRE LA DOCENCIA

### Protocolo COVID-19

## PROTOCOLO COVID-19 EN AULAS

Restricciones para los estudiantes de los subgrupos a los que no les toque asistencia presencial

---

- **No deberán asistir al centro**, salvo para asistir a asignaturas de otros cursos con docencia presencial en las que estén matriculados.
- **No podrán tener tutorías presenciales.**
- **No podrán acudir a servicios o espacios comunes** de la Facultad como aulas o espacios de uso de ordenadores, biblioteca, economato, cafetería, etc.
- **No deberán tener citas previas** en la Secretaría de la Facultad.

## 2. SOBRE LA DOCENCIA

### Protocolo COVID-19

## PROTOCOLO COVID-19 EN AULAS

### Normas a seguir en el Aula

---

- Es **obligatoria la desinfección de manos** a la entrada y salida del aula con el gel hidroalcohólico disponible en el aula. Si el aula dispone de lavaderos se recomienda además el lavado de manos con jabón.
- El **uso de la mascarilla es obligatorio** para acceder y permanecer en el aula.
- El alumnado debe **traer un “kit de seguridad y limpieza”** compuesto por: mascarilla de repuesto, gel hidroalcohólico y toalla para sus manos, así como spray desinfectante y bayeta para su puesto de trabajo. Se recomienda una toalla y bayeta de recambio, ya que deben traerse limpias al aula cada día.
- Siempre que sea posible, mantener **abiertas las ventanas y puertas** para asegurar la ventilación.

## 2. SOBRE LA DOCENCIA

### Protocolo COVID-19

## PROTOCOLO COVID-19 EN AULAS

### Normas a seguir en el Aula

- **Activar la App Radar COVID en el móvil** mientras se esté en el aula:  
<https://www.sspa.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/ciudadania/consejos-de-salud/nuevo-coronavirus-informacion-sobre-la-alerta/app-radar-covid>  
iOS: <https://apps.apple.com/es/app/radar-covid/id1520443509>  
Android: <https://play.google.com/store/apps/details?id=es.gob.radarcovid>
- **Sentarse siempre en el mismo puesto**, utilizando los puestos señalizados.
- **No desplazar el mobiliario.**
- **No se realizarán actividades** dentro del aula que supongan **vulnerar** la norma de asegurar un **distanciamiento mínimo de 1,5 metros entre personas.**
- **No se ingerirá comida** en las aulas y talleres.
- Se recomienda traer **botella de agua personal.**

## 2. SOBRE LA DOCENCIA

### Protocolo COVID-19

## PROTOCOLO COVID-19 EN AULAS

### ¿Cómo serán las tutorías?

---

Las tutorías deberán ser **preferentemente virtuales**, salvo casos necesarios y excepcionales en los que **a criterio del profesorado podrán ser presenciales**, siempre y cuando se respete el distanciamiento de 1,5 metros y el resto de medidas preventivas COVID, y siempre el día de asistencia presencial al centro.

# 3. SOBRE TU MOVILIDAD

Erasmus+

Higher Education  
Learning Agreement form  
Student/trainee's name

## LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES

Student	
Name (s)	First name (s)
Date of birth	Nationality <sup>1</sup>
[M/F]	Academic year 20../20..
Study cycle <sup>2</sup>	Subject area, Code <sup>3</sup>
Phone	E-mail

The Sending Institution	
	Faculty
	Department
	Country, 4 <sup>4</sup>

# 3. SOBRE TU MOVILIDAD

Contacto con ORI UGR

---



**VICEDECANA  
INTERNACIONALIZACIÓN  
COORDINADORA SICUE BBAA**

MARÍA REYES GONZÁLEZ VIDA

**Email:** mrgv@ugr.es



**ADMINISTRATIVO**

JULIO ROSÚA GONZÁLEZ

**Email:** vtribbaa@ugr.es



**BECARIA APOYO**

CARMEN ÁLVAREZ TOLA

**Email:** fineartsmobility@ugr.es

**ALUMNADO DEL  
GRADO EN CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN  
¿CON QUIÉN CONTACTAR EN CASO DE DUDAS O  
PROBLEMAS ?**

**3.  
SOBRE TU  
MOVILIDAD**  
Tutoras y personal  
de referencia

---

**PARA ASUNTOS ACADÉMICOS**  
TUTORAS DOCENTES GRADO EN  
CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN



ANA LÓPEZ MONTES  
Email: alopezmontes@ugr.es



**COORDINADORA  
SICUE C+R**  
ANA ISABEL CALERO  
CASTILLO  
Email: anacalero@ugr.es

**PARA ASUNTOS  
ADMINISTRATIVOS**  
ADMINISTRACIÓN ORI BBAA



JULIO ROSÚA GONZÁLEZ  
Email: vtribbaa@ugr.es  
Horario: 9-14h.

### 3. SOBRE TU MOVILIDAD

Tutoras y personal  
de referencia

---

## ALUMNADO DEL GRADO EN BELLAS ARTES ¿CON QUIÉN CONTACTAR EN CASO DE DUDAS O PROBLEMAS ?

### PARA ASUNTOS ACADÉMICOS

TUTORA PARA ALUMNADO  
INTERNACIONAL ENTRANTE



ANA CREMADES  
Email: [anacremades@ugr.es](mailto:anacremades@ugr.es)

PERSONAL DE REFERENCIA  
PARA ALUMNADO SICUE ENTRANTE



COORDINADORA SICUE BBAA

MARÍA REYES GONZÁLEZ VIDA  
Email: [mrgv@ugr.es](mailto:mrgv@ugr.es)



BECARIA APOYO

CARMEN ÁLVAREZ TOLA  
Email: [fineartsmobility@ugr.es](mailto:fineartsmobility@ugr.es)

### PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACIÓN ORI BBAA



JULIO ROSÚA GONZÁLEZ  
Email: [vtribbaa@ugr.es](mailto:vtribbaa@ugr.es)  
Horario: 9-14h.

### 3.

## SOBRE TU MOVILIDAD

Contacto con ORI UGR

## CONTACTO CON ORI BBAA, TUTORAS DOCENTES O VICEDECANA

---

### ASUNTO DEL MAIL:

“Universidad de origen-UGR 20-21: motivo del correo”.

Firenze-UGR 20-21: modificación LA

UPF-UGR 20-21: problema convalidación de créditos

### CUERPO DEL MAIL:

Nombre del/la estudiante y propósito del correo.

### PARA TOMAR CONTACTO:

Escribid esta semana a vuestra tutora/coordinadora de referencia para presentaros y enviadle 2 números de teléfono: vuestro teléfono de contacto en Granada y otro teléfono para utilizarlo en caso de emergencias.

### IMPORTANTE:

Dadas la actual situación epidemiológica el contacto será principalmente por email. Estad muy atentos a vuestro correo.

### 3.

## SOBRE TU MOVILIDAD

### Certificado de llegada

## CERTIFICADO DE LLEGADA (Para alumnado cuya universidad lo requiera)

---

Consultad con vuestra Universidad de Origen si necesitáis este certificado y si tenéis un documento propio para que os lo firmemos.

Si lo necesitáis, cumplimentadlo digitalmente con los siguientes datos:

- Host University: UNIVERSIDAD DE GRANADA
- ERASMUS CODE: E GRANADA01
- Faculty: Faculty of Fine Arts
- Fecha llegada/arrival date: **09/09/2020 (fecha máxima inicial, no podemos indicar otra anterior)**

Para la **fecha de finalización**, tened en cuenta nuestro calendario académico:

<http://bellasartes.ugr.es/pages/alumnos/calendario/facbbaacad2021>

# 3. SOBRE TU MOVILIDAD

## Calendario Académico FBBA UGR

### Calendario con semestres cerrados

#### PRIMER SEMESTRE

21.09.2020	Inicio del periodo docente y de evaluación del primer semestre
23.12.2020 a 07.01.2021	Vacaciones de Navidad
14.01.2021	Finalización del periodo docente del primer semestre
15.01.2021 a 18.01.2021	Periodo sin pruebas de evaluación para preparación de pruebas finales
19.01.2021 a 01.02.2021	Evaluación en <b>convocatoria ordinaria</b> del primer semestre
05.02.2021	Límite entrega de actas convocatoria ordinaria del primer semestre
08.02.2021 a 20.02.2021	Evaluación en <b>convocatoria extraordinaria</b> del primer semestre
26.02.2021	Límite entrega de actas convocatoria extraordinaria del primer semestre

#### SEGUNDO SEMESTRE

22.02.2021	Inicio del periodo docente y de evaluación del segundo semestre
27.03.2021 a 05.04.2021	Vacaciones de Semana Santa
09.06.2021	Finalización del periodo docente del segundo semestre
10.06.2021 a 11.06.2021	Periodo sin pruebas de evaluación para preparación de pruebas finales
12.06.2021 a 26.06.2021	Evaluación en <b>convocatoria ordinaria</b> del segundo semestre
01.07.2021	Límite entrega de actas convocatoria ordinaria del segundo semestre
02.07.2021 a 10.07.2021	Evaluación en <b>convocatoria extraordinaria</b> del segundo semestre (incluido TFG y Prácticas Externas)
12.07.2021	Periodo adicional de evaluación de la convocatoria extraordinaria del segundo semestre
23.07.2021	Límite entrega de actas convocatoria extraordinaria del segundo semestre (incluyendo TFG y Prácticas Externas)

### 3.

## SOBRE TU MOVILIDAD

### Certificado de llegada

## CERTIFICADO DE LLEGADA

### ¿Cómo tramitarlo?

---

Dada la actual situación epidemiológica, se opta por tramitarlo **mediante procedimientos telemáticos:**

Cuando tengas listo el documento, **envíalo escaneado a [vtribbaa@ugr.es](mailto:vtribbaa@ugr.es), y te lo devolveremos firmado y sellado** en formato PDF.

**Si precisas el original**, manda un correo a [vtribbaa@ugr.es](mailto:vtribbaa@ugr.es) indicando que necesitas el documento físico original. Adjunta a ese correo la plantilla que proporciona tu universidad, cumplimentada. Te lo firmaremos y sellaremos, y te daremos cita para venir a recogerlo a Secretaría.

# 3. SOBRE TU MOVILIDAD

Alta en Servicio de Asistencia Estudiantil

## ALTA EN SERVICIO DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL

### IMPORTANTE: SÓLO PARA ESTUDIANTES SICUE

Para que puedan daros de alta como alumnado SICUE en Granada, debéis seguir los siguientes pasos:

- **Registraros online** en la UGR.
- Enviar copia del DNI al SAE: **sicue@ugr.es**
- Tener tramitado el acuerdo académico.
- Enviar firmado el COMPROMISO DE ADAPTACIÓN A LAS MEDIDAS SANITARIAS Y DOCENTES.

Mas información: Servicio de Asistencia Estudiantil: C/. Severo Ochoa s/n. Telf. 958243102/ **Email: sicue@ugr.es**

### 3.

# SOBRE TU MOVILIDAD

## Declaración de Responsabilidad

## Declaración de Responsabilidad

### **IMPORTANTE: PARA ESTUDIANTES INTERNACIONALES**

Debéis enviar la **Declaración IN** responsable de participante en programas de movilidad COVID a [intlmobility@go.ugr.es](mailto:intlmobility@go.ugr.es):

<https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/entrantes/declaracioninresponsabledeparticipanteenprogramasdemovilidadcovid>

Más información: [intlmobility@ugr.es](mailto:intlmobility@ugr.es)

### 3.

# SOBRE TU MOVILIDAD

Entrega del LA

## ENTREGA DEL L.A. (Learning Agreement)

---

### **IMPORTANTE: SOLO PARA ERASMUS**

Si aún no lo has hecho, **debes enviar CUANTO ANTES por mail una copia escaneada de tu Learning Agreement** a [vtribbaa@ugr.es](mailto:vtribbaa@ugr.es).

**Plazo: hasta el 18 de septiembre de 2020**

### 3.

## SOBRE TU MOVILIDAD

### Matriculación

## MATRICULACIÓN

---

### **IMPORTANTE:**

Tenéis plazas reservadas pero **aún no estáis matriculados**.

Esta charla nos sirve para identificar quiénes habéis llegado y asegurarnos de que realizáis vuestra movilidad.

Debéis **indicar ahora vuestro nombre y apellidos en el chat**. Es fundamental que lo hagáis, ya que **procederemos a la matriculación automática de las personas que lo hayan indicado**.

Después de esta charla **se os enviará un correo electrónico con el resguardo de vuestra matrícula y con el número PIN** para poder acceder a la Plataforma de Acceso identificado de la UGR.

### 3.

## SOBRE TU MOVILIDAD

Entrega de PIN, Acceso  
Identificado y Correo UGR

## ENTREGA DE PIN, ACCESO IDENTIFICADO UGR Y CREACIÓN DE CORREO UGR

### **MUY IMPORTANTE:**

Junto con el resguardo de vuestra matrícula, **se os enviará un número PIN**. Es tu **clave para poder acceder** a la plataforma de **Acceso identificado de la UGR**:

<https://oficinavirtual.ugr.es/ai/>

Cuando entres a tu acceso identificado encontrarás distintos menús. **Clica en el menú “Correo Electrónico” y crea tu propia cuenta de correo de la UGR.**

### 3. SOBRE TU MOVILIDAD Entrega de PIN

- **PERSONAL ACCESS (ACCESO IDENTIFICADO)**

<https://oficinavirtual.ugr.es/ai/>



Enter your Passport /ID No in the 'DNI' box and the 4 digit password in the other box.

PIN/ CLAVE:

- **EMAIL and WIFI**

You will see this screen with different options. You have to choose the option: Correo Electrónico (e-mail).



You have to create you own e-mail address and a password. This new e-mail and the new password you create are the username and password you use to access the UGR Wi-Fi system.

### 3.

## **SOBRE TU MOVILIDAD**

### **Acceso a PRADO**

## **ACCESO A LA PLATAFORMA DOCENTE PRADO**

---

PRADO es la Plataforma de Recursos de Apoyo Docente utilizada en la UGR. Es muy importante que accedas y te familiarices con ella, ya que tendrás que utilizarla para todas las asignaturas.

Información: <https://prado.ugr.es/informacion/presentacion>

Preguntas frecuentes del alumnado: <https://prado.ugr.es/preguntas-frecuentes/faq-estudiantes>

Acceso a PRADO: <https://pradogrado2021.ugr.es/auth/saml/login.php>



¿Correo UGR?

Solicita tu cuenta



¿Estás matriculado?

Oficina Virtual



¿Asignatura visible?

Visibilidad



Acceso

Datos del correo UGR

Acceso a PRADO: <https://pradogrado2021.ugr.es/auth/saml/login.php>



UNIVERSIDAD DE GRANADA

Introduzca su nombre de usuario y contraseña

Español | English

### Introduzca su nombre de usuario y contraseña

Un servicio solicita que se autentique. Por favor, introduzca su nombre de usuario y contraseña en el siguiente formulario.



Nombre de usuario

Contraseña

**Nombre de usuario: tu cuenta de correo de la UGR**  
**Contraseña: la de tu cuenta de correo de la UGR**

Iniciar sesión

### ¡Ayuda! Se me ha olvidado la contraseña.

Sin su nombre de usuario y contraseña no se puede identificar y acceder al servicio. Quizás haya alguien que pueda ayudarle. ¡Contacte con el centro de atención al usuario de su organización!



CSIRC

CENTRO DE SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y REDES DE COMUNICACIONES

### 3.

## **SOBRE TU MOVILIDAD**

### Solicitudes de cambio

## **SOLICITUD DE CAMBIOS EN EL ACUERDO DE ESTUDIOS**

---

### **IMPORTANTE:**

Las solicitudes de cambio **son situaciones excepcionales** y **no se admitirán salvo que sean absolutamente necesarias** y estén debidamente justificadas.

Cuando sea necesario hacerla, **sólo se admitirá el envío de una solicitud de cambio por estudiante.**

### 3.

## SOBRE TU MOVILIDAD

Solicitudes de cambio

## SOLICITUD DE CAMBIOS EN EL ACUERDO DE ESTUDIOS

---

**PLAZO DE SOLICITUD:**

Del 17 al 22 de Septiembre (inclusive, hasta las 14h).

**MUY IMPORTANTE:**

NO SE ADMITIRÁN CAMBIOS FUERA DE ESTE PLAZO.

# 3. SOBRE TU MOVILIDAD

Proceso de solicitud de cambio

## PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE CAMBIOS EN EL ACUERDO DE ESTUDIOS

### PASO 1:

**Comprueba la viabilidad** de las asignaturas que desees añadir. Ten en cuenta que:

- a) **No está permitido** elegir asignaturas de diferentes Grados (BBAA y C+R).
- b) Por motivos académicos, **se recomienda no elegir** ninguna de las siguientes asignaturas:
  - Asignaturas de 1er curso de ambos Grados
  - Creación Digital (2º curso, Grado en Bellas Artes)
  - Creación Multimedia Interactiva (2º curso, Grado en Bellas Artes)
  - Aplicaciones Interactivas (Mención en Animación)
- c) La elección de las siguientes asignaturas **debe ser previamente negociada** con la Vicedecana de Internacionalización:
  - Trabajo de Fin de Grado (4º curso, ambos Grados)
  - Prácticas Externas (4º curso, ambos Grados)

### 3.

# **SOBRE TU MOVILIDAD**

Proceso de solicitud de cambio

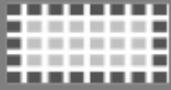
## **PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE CAMBIOS EN EL ACUERDO DE ESTUDIOS**

### **PASO 2:**

Comprueba los horarios de las asignaturas que se te han asignado y de la que necesites coger, para evitar solapamientos:

<https://grados.ugr.es/bellasartes/pages/infoacademica/horarios>

<https://grados.ugr.es/restauracion/pages/infoacademica/horarios>



# GRADO EN BELLAS ARTES

aprobado en Junta de Centro de 16 de julio de 2020.....

## CURSO 2ºE

2020-21

GRUPO

### SEMESTRE 1º

HORA	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00	17:30	18:00	18:30	19:00	19:30	20:00	20:30	21:00	21:30
LUNES														<b>PINTURA 2</b>	TAA/TG					<b>ESCULTURA 2</b>				TAA/TG		
														PINTURA.2						ESCULTURA.2						
MARTES														<b>HISTORIA DEL PENSAMIENTO</b>	TAA/TG					<b>ESCULTURA 2</b>				TAA/TG		
														T.22						ESCULTURA.2						
MIÉRCOLES														<b>PINTURA 2</b>	TAA/TG					<b>DIBUJO 2</b>				TAA/TG		
														PINTURA.2						DIBUJO.2						
JUEVES														<b>CREACIÓN DIGITAL (T)</b>	TAA/TG					<b>DIBUJO 2</b>				TAA/TG		
														DIBUJO.5						DIBUJO.2						
VIERNES														<b>CREACIÓN DIGITAL (T)</b>	TAA/TG					<b>HISTORIA DEL PENSAMIENTO</b>				TAA/TG		
														DIBUJO.5						T.22						

GRUPO

### SEMESTRE 2º

HORA	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00	17:30	18:00	18:30	19:00	19:30	20:00	20:30	21:00	21:30
LUNES														<b>PINTURA 3</b>	TAA/TG					<b>ESCULTURA 3</b>				TAA/TG		
														PINTURA.2						ESCULTURA.2						
MARTES														<b>ARTE CONT. S XX-XXI</b>	TAA/TG					<b>ESCULTURA 3</b>				TAA/TG		
														T.12						ESCULTURA.2						
MIÉRCOLES														<b>PINTURA 3</b>	TAA/TG					<b>DIBUJO 3</b>				TAA/TG		
														PINTURA.2						DIBUJO.2						
JUEVES														<b>MULTIMEDIA INTERACTIVA (T)</b>	TAA/TG					<b>DIBUJO 3</b>				TAA/TG		
														INFORMATICA.1						DIBUJO.2						
VIERNES														<b>ARTE CONT. S XX-XXI</b>	TAA/TG					<b>MULTIMEDIA INTERACTIVA (T)</b>				TAA/TG		
														T.12						INFORMATICA.1						

### 3.

# **SOBRE TU MOVILIDAD**

## **Guías Docentes**

## **GUÍAS DOCENTES DE ASIGNATURAS**

---

Grado en Bellas Artes:

<https://grados.ugr.es/bellasartes/pages/infoacademica/guias-docentes>

Grado en Conservación y Restauración:

<https://grados.ugr.es/restauracion/pages/infoacademica/asignaturas-guias-docentes>

### 3.

# SOBRE TU MOVILIDAD

## Guías Docentes

MÓDULO 4	MATERIA	CURSO	SEMESTRE	CRÉDITOS	TIPO
Estrategias Creativas	Estrategias de <i>ideación, concepción y producción artística</i>	3º	5º	6	Obligatoria
PROFESOR(ES)	DIRECCIÓN COMPLETA DE CONTACTO PARA TUTORÍAS (Dirección postal, teléfono, correo electrónico, etc.)				
<ul style="list-style-type: none"><li>• Dr. D. Juan GARCÍA VILLAR Grupo A</li><li>• Dr. D. Miguel PEÑA MÉNDEZ Grupo B</li><li>• Dr. D. Ignacio López Moreno Grupo C</li><li>• Dr. D. Juan J. CABRERA CONTRERAS Grupos D y E</li></ul>	DPTO. PINTURA Facultad de Bellas Artes Alonso Cano, Avenida de Andalucía s/n. 18014 – Granada <b>Juan J. Cabrera Contreras.</b> Despacho 6 ( <a href="mailto:jcabrera@ugr.es">jcabrera@ugr.es</a> ) <b>Miguel Peña Méndez.</b> Despacho 2 ( <a href="mailto:amiguel@ugr.es">amiguel@ugr.es</a> ) <b>Juan García Villar.</b> Despacho 7. ( <a href="mailto:jgvillar@ugr.es">jgvillar@ugr.es</a> ) <b>Ignacio López Moreno</b> Dcho 3 <a href="mailto:ignacio@ugr.es">ignacio@ugr.es</a>				
	HORARIO DE TUTORÍAS <a href="https://directorio.ugr.es/static/PersonalUGR/*entidad/02B085">https://directorio.ugr.es/static/PersonalUGR/*entidad/02B085</a>				
	OTROS GRADOS A LOS QUE SE PODRÍA OFERTAR • Conservación y Restauración de Bienes Culturales				

# 3. INFORMACIÓN SOBRE TU MOVILIDAD

Proceso de solicitud de cambio

## PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE CAMBIOS EN EL ACUERDO DE ESTUDIOS

### **PASO 3:**

Rellena el **impreso habilitado al efecto**, disponible en:

<https://bellasartes.ugr.es/pages/estudios/movilidad-nacional-e-internacional>

Apartado: **INCOMING STUDENTS/ ESTUDIANTES ENTRANTES**

Documento titulado: **Impreso solicitud cambios septiembre 20-21**



**PROPUESTA DE CAMBIOS AL PROGRAMA INICIAL DE ESTUDIOS  
CHANGES TO ORIGINAL PROPOSED STUDY  
PROGRAMME CURSO ACADÉMICO / ACADEMIC YEAR  
2020/2021**

**IMPORTANTE: ESTA SOLICITUD ÚNICAMENTE SE REALIZA POR MOTIVOS EXCEPCIONALES Y SÓLO SE PERMITE UNA SOLICITUD POR ALUMNO**

**IMPORTANT: THE SUBMISSION OF THIS APPLICATION SHALL BE MADE FOR EXCEPTIONAL REASONS, THEREFORE ONLY ONE ENTRY PER STUDENT IS ALLOWED**

**DATOS DEL ESTUDIANTE / STUDENT'S DATA**

Nombre / <u>Name</u> :	N.º ID o Pasaporte / <u>Passport Number or ID Number</u> :	Email de Contacto / <u>Contact Email</u> :
Universidad de origen/ <u>Home University</u> :	Contacto en caso de Emergencia/ <u>Emergency phone contact</u> :	Teléfono de contacto en Granada/ <u>Contact phone in Granada</u> :

<b>Número total de créditos ECTS incluidos en el acuerdo de estudios inicial / Total number of ECTS credits included in your first Learning Agreement</b>	<b>créditos/ credits</b>
<b>Número total de créditos ECTS que necesita añadir / Total number of ECTS credits you need to add:</b>	<b>créditos/ credits</b>
<b>Número total de créditos ECTS que necesita eliminar / Total number of ECTS credits you need to delete:</b>	<b>créditos/ credits</b>



<b>Razones para eliminar asignatura/ <u>Reasons for deleting a subject</u></b>	<b>Razones para añadir asignatura/ <u>Reasons for adding a subject</u></b>
<input type="checkbox"/> Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution	<input type="checkbox"/> Substituting a deleted component
<input type="checkbox"/> Timetable conflict	<input type="checkbox"/> Extending the mobility period
<input type="checkbox"/> Other (please specify)	<input type="checkbox"/> Other (please specify)

### 3.

# INFORMACIÓN SOBRE TU MOVILIDAD

Proceso de solicitud de cambio:  
Añadir Asignaturas

## PROCEDIMIENTO PARA AÑADIR ASIGNATURAS (Solo bajo necesidad justificada)

Indica la **asignatura o asignaturas que necesitas añadir**. Esta elección será tu primera opción.

### IMPORTANTE:

- Para añadir nuevas asignaturas **no se permite mover las anteriormente concedidas**. Las nuevas deben encajar en el horario ya dado.

## AÑADIR NUEVA ASIGNATURA / ADD NEW SUBJECT

### IMPORTANTE/ IMPORTANT:

- Para evitar solapamientos, comprobar compatibilidad horaria en *In order to avoid overlaps, check schedule alignments* at: [BBAA-HORARIOS 2020](#) - [HORARIO MENCIÓN Animación 2020](#) - [HORARIO MENCIÓN Diseño Gráfico 2020](#)
- Consultar códigos de asignaturas en los Anexos de este documento:

### Asignaturas y grupos solicitados / *Required subjects/ groups:*

Código de asignatura / <i>Subject code</i>	Nombre asignatura (según los planes de estudio) / <i>Subject name (according to the studies' programs)</i>	Grupo/Group

**PRIMERA OPCIÓN**

### 3.

# INFORMACIÓN SOBRE TU MOVILIDAD

Proceso de solicitud de cambio:  
Añadir Asignaturas

## PROCEDIMIENTO PARA AÑADIR ASIGNATURAS (Solo bajo necesidad justificada)

El impreso permite **añadir otras asignaturas por orden de preferencia, en caso de que no haya disponibilidad** para las indicadas en tu primera opción.

### **IMPORTANTE:**

- Se tendrán en cuenta, **por orden de preferencia, solo las asignaturas que sean necesarias para completar el total de créditos que necesitas añadir** a tu acuerdo de estudios.

## AÑADIR NUEVA ASIGNATURA / ADD NEW SUBJECT

IMPORTANTE/ IMPORTANT:

- Para evitar solapamientos, comprobar compatibilidad horaria en *In order to avoid overlaps, check schedule alignments* at: [BBAA-HORARIOS 2020](#) - [HORARIO MENCIÓN Animación 2020](#) - [HORARIO MENCIÓN Diseño Gráfico 2020](#)
- Consultar códigos de asignaturas en los Anexos de este documento:

### Asignaturas y grupos solicitados / *Required subjects/ groups:*

Código de asignatura / <i>Subject code</i>	Nombre asignatura (según los planes de estudio) / <i>Subject name (according to the studies' programs)</i>	Grupo/Group
<b>PRIMERA OPCIÓN</b>		

En caso de no existir disponibilidad en las asignaturas anteriores, se solicitan las siguientes por orden de preferencia/  
*In case of no availability of the previous subjects, the following are requested in order of preference*

Código de asignatura / <i>Subject code</i>	Nombre asignatura (según los planes de estudio) / <i>Subject name (according to the studies' programs)</i>	Grupo/Group
<b>OTRAS OPCIONES, POR ORDEN DE PREFERENCIA</b>		

### 3.

# INFORMACIÓN SOBRE TU MOVILIDAD

Proceso de solicitud de cambio:  
Eliminar Asignaturas

## PROCEDIMIENTO PARA ELIMINAR ASIGNATURAS

---

Indica la **asignatura o asignaturas que deseas eliminar de tu acuerdo de estudios**.

Todas las asignaturas que indiques en tu solicitud se eliminarán y serán ofrecidas a otros/as alumnos/as.

### **BORRAR ASIGNATURA YA SELECCIONADA / DELETE ALREADY SELECTED SUBJECT**

Código de asignatura / Subject code	Nombre asignatura (según los planes de estudio) / Subject name (according to the studies' programs)	Grupo/Group

### 3.

# INFORMACIÓN SOBRE TU MOVILIDAD

Proceso de solicitud de cambio:  
Cambio de Grupo

## SOBRE EL CAMBIO DE GRUPO EN UNA ASIGNATURA

---

### IMPORTANTE:

Los cambios de grupo en una misma asignatura **no están permitidos**, salvo situaciones muy excepcionales.

Los motivos de solicitud deben ser debidamente indicados y justificados.

## ASIGNATURAS PARA CAMBIAR DE GRUPO / CHANGE GROUP OF SUBJECT

### IMPORTANTE/ IMPORTANT:

- Los cambios de grupo no están permitidos salvo motivos muy excepcionales/ Changes of groups are not allowed except for exceptional reasons.

Explique las razones para solicitar cambio de grupo / Explain the reason for changing the group of subject:

<u>Código de asignatura / Subject code</u>	<u>Nombre asignatura / Subject name</u>	<u>Grupo Actual/ Present Group</u>	<u>Nuevo Grupo / New Group</u>

El impreso de solicitud incorpora varios **Anexos en el que se pueden consultar los códigos** de las asignaturas de BBAA y sus menciones, así como de C+R.

## ANEXO 1

### Códigos de Asignaturas del Grado en Bellas Artes

Grade in Fine Arts			
Year	Codigo/Code	Asignatura / Subject	Créd. ECTS
2º	2601126	ARTE CONTEMPORANEO. SIGLOS XX-XXI	6
	2601128	DIBUJO III: METODOLOGÍAS DEL DIBUJO	6
	2601129	ESCULTURA III: METODOLOGÍAS ESCULTÓRICAS	6
	260112A	PINTURA III: METODOLOGÍAS PICTÓRICAS	6

## ANEXO 2

### Códigos de Asignaturas de las menciones del Grado en Bellas Artes

Code/Código	Asignatura /Subject	Curso/Year	Créditos ECTS
MENCIÓN "ANIMACIÓN" – Grado en Bellas Artes (Fine Arts)			
26011F2	CREACIÓN DE ANIMACIÓN TRIDIMENSIONAL	4	6
26011A1	ILUSTRACIÓN Y COMIC	3	6
26011A4	DIBUJO ANIMADO	3	6
26011A6	PROYECTOS AUDIOVISUALES	4	6

## ANEXO 3

### Códigos de Asignaturas del Grado en Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural

Grade in Restoration & Conservation of the cultural heritage			
Year/Curso	Code/Código	Subject/ Asignatura (	Créd. ECTS
2º	2651126	ARTE CONTEMPORÁNEO. SIGLOS XX-XXI	6
	2651127	TEORÍA E HISTORIA DE LA RESTAURACIÓN	6
	2651128	FACTORES DE DETERIORO	6
	2651129	INTROD. CONSERVAC. Y RESTAURAC. PINTURA CABALLETE	6

### 3.

# SOBRE TU MOVILIDAD

Proceso de solicitud de cambio

## PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE CAMBIOS EN EL ACUERDO DE ESTUDIOS

### PASO 4:

Una vez tengas relleno el impreso de solicitud de cambios, **envíalo por email en formato .doc o .docx (Microsoft Word) a la dirección [fineartsmobility@ugr.es](mailto:fineartsmobility@ugr.es)**

**Fecha límite para admitir solicitudes: 22 de Septiembre (inclusive, hasta las 14h).**

**RECUERDA: NO SE ADMITIRÁN SOLICITUDES MÁS ALLÁ DE ESTA FECHA LÍMITE.**

Cuando se revise tu solicitud, **recibirás un correo que indicará los cambios aceptados.** También contendrá instrucciones que debes seguir para quedar correctamente matriculado.

# 3. INFORMACIÓN SOBRE TU MOVILIDAD

Proceso de solicitud de cambio

## PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE CAMBIOS EN EL ACUERDO DE ESTUDIOS

### **IMPORTANTE:**

Si necesitas ayuda presencial para rellenar este impreso, revisar posibles opciones y evitar solapamientos, **indica tu nombre y apellidos en el chat ahora. Te enviaremos una cita por mail**, para quedar contigo en los próximos días y asesorarte en este proceso.

### 3.

# INFORMACIÓN SOBRE TU MOVILIDAD

## Matriculación de cambios

## MATRICULACIÓN DE CAMBIOS EN EL ACUERDO DE ESTUDIOS

---

### **IMPORTANTE: SOLO PARA ALUMNADO ERASMUS Y SICUE**

Una vez conozcas los cambios que se te han aceptado, debes **incluir estos cambios en el apartado "During the Mobility" de tu Learning Agreement** (si eres estudiante ERASMUS) o en el ACTA C de tu Acuerdo de Estudios (si eres estudiante SICUE), y enviarlo a tu coordinador de Origen para que lo firme y selle.

Una vez tengas este documento firmado por ti, por tu coordinador y sellado por tu universidad de origen, **debes enviarlo como máximo el día 28 de septiembre a [vtribbaa@ugr.es](mailto:vtribbaa@ugr.es)** para que quedes convenientemente matriculado de los cambios aceptados (de lo contrario, estas asignaturas no figurarán en tu expediente).





### 3.

# INFORMACIÓN SOBRE TU MOVILIDAD

Matriculación de cambios

## MATRICULACIÓN DE CAMBIOS EN EL ACUERDO DE ESTUDIOS

---

### **IMPORTANTE: SOLO PARA ALUMNADO ERASMUS Y SICUE**

Cuando recibamos tu Learning Agreement o tu Acuerdo SICUE con las modificaciones aceptadas por tu universidad de origen, te lo devolveremos firmado y sellado por nosotros y procederemos a realizar tu nueva matrícula. Te enviaremos el resguardo.

# 3. INFORMACIÓN SOBRE TU MOVILIDAD

## Plazos

## PLAZOS

---

**PARA MATRICULARTE:** deja constancia en este chat de tu nombre y apellidos, lo haremos de forma automática y te enviaremos el resguardo.

**Plazo PARA MODIFICACIÓN DE ACUERDO** del Primer Semestre:

- Para enviar por email tu solicitud de modificación a [fineartsmobility@ugr.es](mailto:fineartsmobility@ugr.es): **desde el 17 hasta el 22 de Septiembre (inclusive, hasta las 14h).**
- Para ERASMUS y SICUE: Plazo para enviar a [vtribbaa@ugr.es](mailto:vtribbaa@ugr.es) el nuevo acuerdo que incluye los cambios aceptados por origen **hasta el 28 de septiembre (inclusive, hasta las 14h).**

**MUY IMPORTANTE:  
NO SE ADMITIRÁN CAMBIOS FUERA DE ESTOS PLAZOS.**

### 3.

# INFORMACIÓN SOBRE TU MOVILIDAD

## Finalización de Estancia

## FINALIZACIÓN DE ESTANCIA

---

### ENTREGA DE CALIFICACIONES

Al final de semestre recibiréis un email con instrucciones para que descarguéis vuestro **Transcript of Records-TOR /calificaciones**.

Para descargarlo deberéis **recordar la clave PIN** que se os dará en Secretaría al matricularos, para vuestro acceso identificado a la UGR.

Recibiréis una notificación del sistema HERMES, en vuestro email, para descargarlo. Vosotros lo entregáis en vuestra universidad de origen.

### CERTIFICADO FIN DE ESTANCIA

Para solicitar el **Certificado de Fin de Estancia (Departure)** deberéis enviarlo a [vtribbaa@ugr.es](mailto:vtribbaa@ugr.es) relleno con la fecha en que os marchéis, os lo devolveremos firmado en PDF. No firmamos más allá del final de la fecha de la convocatoria de exámenes extraordinarios.

# 4. OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS



# 4.1 CONVOCATORIA DE EXÁMENES

## CONVOCATORIA DE EXÁMENES

---

Exámenes Grado en Bellas Artes y Grado en Conservación y Restauración:

[https://bellasartes.ugr.es/pages/estudios/grado\\_bbaa\\_examenes](https://bellasartes.ugr.es/pages/estudios/grado_bbaa_examenes)

# 4.1 CONVOCATORIA DE EXÁMENES



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

Facultad de Bellas Artes

GRADO EN BELLAS ARTES

Curso 2020/2021

Aprobado en Junta de Centro el 16 de julio de 2020

CURSO 1º

SEMESTRE 1º

OBLIGATORIAS

Evaluación ORDINARIA

Evaluación EXTRAORDINARIA

### FOTOGRAFIA

GRUPO P	mié.27-ene-21	9:00	LAB-FOT	vie.12-feb-21	12:00	LAB-FOT
GRUPO Q	mié.27-ene-21	12:00	LAB-FOT	vie.12-feb-21	12:00	LAB-FOT
GRUPO R	lun.25-ene-21	9:00	LAB-FOT	vie.12-feb-21	12:00	LAB-FOT
GRUPO S	mié.27-ene-21	15:30	LAB-FOT	vie.12-feb-21	12:00	LAB-FOT
GRUPO T	mié.27-ene-21	18:30	LAB-FOT	vie.12-feb-21	12:00	LAB-FOT
GRUPO U	mar.19-ene-21	15:30	LAB-FOT	vie.12-feb-21	12:00	LAB-FOT
GRUPO V	mar.19-ene-21	18:30	LAB-FOT	vie.12-feb-21	12:00	LAB-FOT
GRUPO X	vie.22-ene-21	15:30	LAB-FOT	vie.12-feb-21	12:00	LAB-FOT
GRUPO Y	vie.22-ene-21	9:00	LAB-FOT	vie.12-feb-21	12:00	LAB-FOT
GRUPO Z	vie.22-ene-21	12:00	LAB-FOT	vie.12-feb-21	12:00	LAB-FOT

### PRINCIPIOS BÁSICOS DE LA ESCULTURA

GRUPO A	jue.28-ene-21	12:00	ESCULTURA 1	jue.18-feb-21	9:00	ESCULTURA 1
GRUPO B	jue.28-ene-21	9:00	ESCULTURA 1	jue.18-feb-21	9:00	ESCULTURA 1
GRUPO C	mar.26-ene-21	12:00	ESCULTURA 1	jue.18-feb-21	9:00	ESCULTURA 1
GRUPO D	jue.28-ene-21	15:30	ESCULTURA 1	jue.18-feb-21	9:00	ESCULTURA 1
GRUPO E	jue.28-ene-21	18:30	ESCULTURA 1	jue.18-feb-21	9:00	ESCULTURA 1

## 4.2

# CALENDARIO ACADÉMICO UGR

## CALENDARIO ACADÉMICO

---

### CALENDARIO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA 2020-21

(Importante: la Facultad de Bellas Artes tiene calendario con semestres cerrados)

<http://bellasartes.ugr.es/pages/alumnos/calendario-academico>

## 4.3

# INFORMACIÓN SANITARIA

## INFORMACIÓN SANITARIA

---

Si vienes de otra ciudad española, debes solicitar la Tarjeta de Desplazado en tu centro de salud de referencia en Granada.

Si vienes de otro país, debes tener la Tarjeta Sanitaria Europea y debes inscribirte cuanto antes en tu Centro de Salud de referencia. Consulta estos enlaces:

<https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/entrantes/insurancce>

<https://www.sspa.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/ciudadania/asistencia-durante-un-desplazamiento/asistencia-sanitaria-para-personas-de-la-union-europea#opc2>

<https://www.sspa.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/el-sas/servicios-y-centros/informacion-por-centros>

## 4.4

# REGISTRO DE EXTRANJEROS

## REGISTRO DE EXTRANJEROS

---

Si vienes de otro país, debes inscribirte cuanto antes en el Consulado que te corresponda y hacer los trámites de extranjería que precisas.

Consulta al menos una vez por semana la web de tu Consulado.

Más información:

<https://induction.ugr.es/extranjeria/>

[http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/entrantes/residencia\\_ainspain](http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/entrantes/residencia_ainspain)

# 4.5 TARJETA UNIVERSITARIA INTELIGENTE TUI

## TARJETA UNIVERSITARIA INTELIGENTE (TUI)

Se llama TUI (Tarjeta Universitaria Inteligente) al carné universitario. Te acredita como miembro de la UGR y te permite acceder a diversas instalaciones y disfrutar de diversas ventajas. Mas info: <https://induction.ugr.es/tramites-administrativos/>



The screenshot shows the website for 'Jornadas de recepción a estudiantes internacionales' (Induction Days for International Students) at the University of Granada. The page title is 'TUI (Tarjeta Universitaria Inteligente)'. The content explains that once enrolled, students receive a university ID card called TUI. It provides instructions on how to apply, including the need for an identified access and a photo. It also mentions that the service will send the card to the student's ORI and that they will receive an email to pick it up. Additionally, it notes that students can use their TUI as a 'bonobús' for public transport in Granada.

UNIVERSIDAD DE GRANADA **Jornadas de recepción a estudiantes internacionales**  
INDUCTION DAYS FOR INTERNATIONAL STUDENTS

Calendario Alojamiento y Comedores Cultura y Deporte Salud Recursos y Servicios Vida diaria Trámites Inf. Académica Aprende español

### TUI (Tarjeta Universitaria Inteligente)

Una vez matriculado podrás tener tu carné universitario, llamado **TUI** (Tarjeta Universitaria Inteligente) .

Para solicitar la TUI, has de entrar en el **acceso identificado** y subir una **foto** (Opción: "Gestión de mi foto UGR"). Si tienes problemas para subir la foto puedes contactar con **tui@ugr.es** indicando tus datos (documento de identidad y nombre completo) y cuál es el problema que tienes..

Una vez subida correctamente, el servicio de informática (CSIRC) hará tu tarjeta, **la enviará a la ORI** de tu Facultad o Escuela y te enviarán un **correo** para que solicites cita previa para recogerla en tu centro.

Mientras consigues tu TUI, puedes utilizar la acreditación de estudiante internacional junto con tu carné de identidad o pasaporte para identificarte como miembro de la comunidad universitaria de la UGR. Esta acreditación, la puedes descargar tú mismo, una vez matriculado, en el mismo sitio web donde hiciste la solicitud online, pinchando en la opción "Acreditación de estudiante / Print International Mobility Certificate." Además esta acreditación te podrá servir para realizar los trámites en extranjería, si es tu caso. Puedes obtener más información en nuestra sección de Trámites de Extranjería.

Una vez tengas tu TUI puedes activarla como **bonobús** para el transporte público de Granada en las máquinas que se encuentran en muchas de las Facultades y Escuelas de la universidad.

## 4.6 PRUEBA DE IDIOMAS

### Certificado de español y la prueba de nivel en el Centro de Lenguas Modernas

**Importante:** esta información no atañe a estudiantes del programa Erasmus+ International Credit Mobility, quienes tienen requisitos lingüísticos específicos.

[Centro de Lenguas Modernas](#)

Para hacer un seguimiento de la calidad de la movilidad, la UGR recoge evidencias del nivel de lengua española de los estudiantes internacionales. La prueba OLS no se considera válido a estos efectos, por lo que si solo tienes ese justificante de tu nivel, tendrás que hacer la prueba. Los estudiantes nativos de español no han de hacer esta prueba ni entregar ningún certificado.



Si ya has entregaste el certificado de español al hacer tu solicitud online, no hace falta que hagas nada más.



Si no lo tenías entonces, pero ahora sí, debes subirlo a la plataforma del Centro de Lenguas Modernas que encontrarás en el siguiente enlace.

[Subir documento](#)



Si no tienes un certificado de español, debes hacer una prueba de nivel gratuita que organiza el Centro de Lenguas Modernas de la UGR y cuya inscripción puedes realizar en el siguiente enlace.

**PRUEBAS DE NIVEL**  
25 de septiembre a las 16.00h ó 18.00h  
28 de septiembre a las 9.00h  
2 de octubre a las 9.00h.

[Inscripción](#)

<https://induction.ugr.es/tramites-administrativos/>

<https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/entrantes/sobre-el-certificado-de-espaaol>

## 4.7

# PROGRAMA MENTOR

## PROGRAMA MENTOR

---

### PROGRAMA MENTOR

<http://internacional.ugr.es/pages/perfiles/estudiantes/nuevas-iniciativas-para-estudiantes-internacionales>

# 4.8 INFORMACIÓN CULTURAL

<https://bellasartes.ugr.es/>

The screenshot displays the website interface for the Faculty of Fine Arts at the University of Granada. On the left is a vertical navigation menu with the following items: Directorio, Estudios, Posgrado, Información al Estudiante, Movilidad nacional e internacional, Extensión Cultural, Salidas Profesionales, Investigación, Convocatorias, documentos y descargas, Galería de imágenes, Enlaces de Interés, Preguntas frecuentes (FAQ), Sugerencias y quejas, and Localización y contacto.

The main content area features a list of cultural events:

- TALLERES Y CONFERENCIAS DEL FESTIVAL EDI-TABLES** (viernes 31/01/2020)
- Exposición: "Texto predictivo o autocorrector" de Diego Balazs** (martes 28/01/2020)
- Exposición: "The Uncanny Valley" de Kike Res** (martes 28/01/2020)
- TALLER DE ILUSTRACIÓN CREATIVA VI: TRABAJANDO SOBRE LA IDENTIDAD** (lunes 27/01/2020)
- EXPOSICIÓN "A La Calle 20"** (lunes 27/01/2020)

Each event entry includes a small image, the date, and a "NOTICIA COMPLETA" link.

On the right side, there are several promotional banners for various programs and services, including "TODA LA ACTUALIDAD DE EXTENSIÓN CULTURAL DE LA FACULTAD", "GRADO en Bellas Artes", "GRADO en Conservación y Restauración", "SECRETARÍA y administración", and "INFO about FINE ART in Granada".

Below the banners is a "Histórico de banners" section and a calendar for March 2020. The calendar shows the days of the week (L M X J V S D) and the dates (1-31). A blue circle highlights the calendar area, which currently shows "No hay próximos eventos programados" (No upcoming events scheduled).

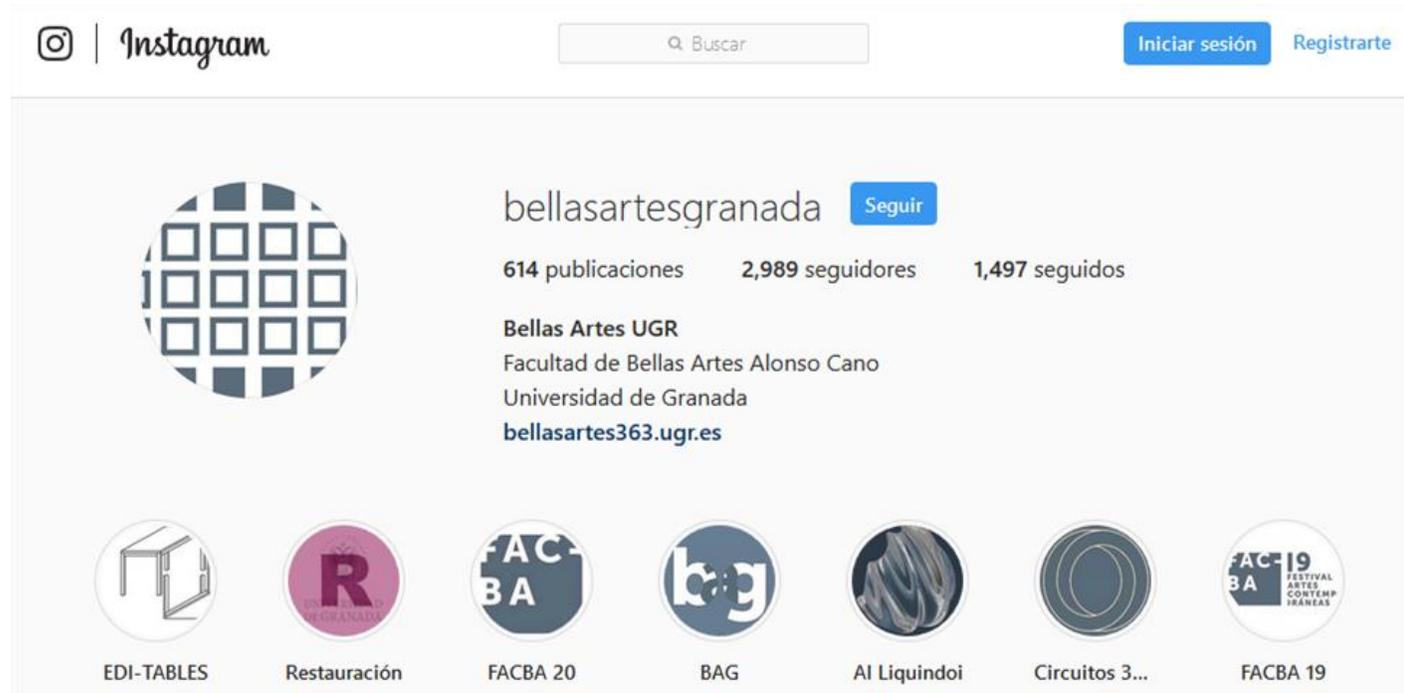
# 4.8 INFORMACIÓN CULTURAL

<https://es-es.facebook.com/bellasartesgranada/>



# 4.8 INFORMACIÓN CULTURAL

<https://www.instagram.com/bellasartesgranada/?hl=es>



The screenshot shows the Instagram profile page for 'bellasartesgranada'. At the top, there is the Instagram logo and the word 'Instagram'. To the right, there is a search bar with the text 'Buscar' and two buttons: 'Iniciar sesión' and 'Registrarte'. The profile header features a circular profile picture with a grid pattern. To the right of the profile picture, the name 'bellasartesgranada' is displayed with a blue 'Seguir' button. Below the name, the statistics are shown: '614 publicaciones', '2,989 seguidores', and '1,497 seguidos'. The bio text reads: 'Bellas Artes UGR', 'Facultad de Bellas Artes Alonso Cano', 'Universidad de Granada', and 'bellasartes363.ugr.es'. At the bottom, there is a row of seven circular icons representing different departments or events: 'EDI-TABLES', 'Restauración', 'FACBA 20', 'BAG', 'Al Liquindoi', 'Circuitos 3...', and 'FACBA 19'.

## 4.8 INFORMACIÓN CULTURAL

<https://bellasartes363.ugr.es/>

The screenshot shows the website 'BELLAS ARTES\_363º' with an orange header. The navigation menu includes 'AGENDA', 'INFO', 'ITINERARIOS FORMATIVOS', 'PROYECTOS', 'NOTICIAS', 'GALERÍA', 'MEDIA', and 'PUBLICACIONES'. The 'INFO' link is circled in blue. Below the menu is a green banner for the exhibition 'Exposición "Aguas Residuales"'. The banner features a list of artists: DIEGO BRUNO, ALBA BIANCHI, HELENA BONILLA, PABLO CABALLERO, DAVID FONTANILLO, RAÚL HILARIO, FRANCISCO LABRÓN DE GUEVARA, ANA MARJALIZO, IRATXE ANCOPIA, ALEJANDRO DE PABLO TABOAZA, LUCÍA RABADÁN, ENRIQUE RES, CARLOS RIVAS, and MARIANNA DEB. A red button labeled 'SABER MÁS' is located at the bottom right of the banner.

**BELLAS ARTES\_363º**

UNIVERSIDAD DE GRANADA

AGENDA | **INFO** | ITINERARIOS FORMATIVOS | PROYECTOS | NOTICIAS | GALERÍA | MEDIA | PUBLICACIONES

Twitter | Facebook | Instagram | YouTube | BUSCAR

*Exposición "Aguas Residuales"*

SABER MÁS

# 4.8 INFORMACIÓN CULTURAL:

<https://bellasartes363.ugr.es/>

## ITINERARIO DISEÑO, EDICIÓN Y COMUNICACIÓN

SOBRE LOS ITINERARIOS

**ITINERARIO DISEÑO, EDICIÓN Y COMUNICACIÓN**

ITINERARIO DE ANIMACIÓN, ILUSTRACION Y COMIC

ITINERARIO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA, ARTETERAPIA Y MEDIACIÓN CULTURAL

ITINERARIO CRÍTICA Y COMISARIADO

ITINERARIO PRODUCCIÓN ARTÍSTICA

ITINERARIO ESTRATEGIAS Y HERRAMIENTAS PROFESIONALES

ITINERARIO CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN

Se propone en este itinerario abordar el proceso completo de elaboración de todos aquellos dispositivos útiles para la comunicación de proyectos culturales y su multiplicación posterior. Para ello se ofrecerán conocimientos específicos de comunicación y marketing de proyectos, de diseño y construcción de imagen gráfica y editorial, estructura de la información, y estrategias de difusión por medios de comunicación (prensa, online, offline, redes sociales, etc.)

[VER PRÓXIMAS ACTIVIDADES](#)

[HISTÓRICO DE ACTIVIDADES](#)

## 4.8 INFORMACIÓN CULTURAL:

<https://bellasartes363.ugr.es/>

363º

AGENDA INFO ITINERARIOS FORMATIVOS PROYECTOS NOTICIAS GALERÍA MEDIA PUBLICACIONES



CONVOCATORIA  
DINAMIZADORES  
2020 - 2021

SI TE INTERESA LA GESTIÓN, LA PRODUCCIÓN DE PROYECTOS, EL COMISARIADO, LA CRÍTICA DE ARTE, LA MEDIACIÓN, EL DISEÑO GRÁFICO Y EDITORIAL...

INSCRÍBETE AL PROGRAMA  
DINAMIZADORES

Itinerarios de formación complementaria en:  
Diseño, Gestión Cultural, Difusión y Mediación Cultural



**VI CONVOCATORIA  
DINAMIZADORES 2020 -  
2021**

MÁS INFORMACIÓN

# 4.8 INFORMACIÓN CULTURAL BAG INCOMING STUDENTS

**bag**

**INTERNATIONAL  
ARTS FESTIVAL  
AT UGR**

**BAG 3rd**

Facultad de Bellas Artes

BAG 3rd: OUTGOING STUDENTS  
MIGRANTS/ MIGRANTES

BAG 3rd: INCOMING STUDENTS

BAG 3rd: ACADEMY ART GALLERY  
INTERCHANGE

La Facultad de Bellas Artes de Granada presenta la 3ª edición de BAG, Festival Internacional de Arte Contemporáneo organizado por nuestra Facultad en colaboración con el Vicerrectorado de Internacionalización de la Universidad de Granada.

BAG 3rd tiene la intención de promover y difundir investigaciones artísticas realizadas en la Facultad de Bellas Artes de la Universidad de Granada durante el curso académico 2019-20, en el contexto de los distintos programas de movilidad nacional e internacional existentes.

**Sala de exposiciones de la Facultad de Bellas Artes**

Del 10 de diciembre al 17 de diciembre de 2019

Horario: de 11:30 a 14:00 horas y de 17:00 a 20:00 horas.  
Inauguración: 10 de diciembre a las 11:30 horas.

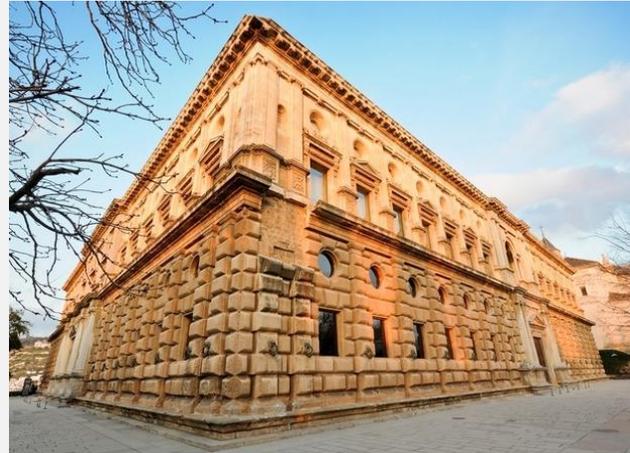
 UNIVERSIDAD DE GRANADA  FACULTAD DE BELLAS ARTES

## 4.9 CIUDAD Y MUSEOS

<https://induction.ugr.es/vida-diaria/>









¡Y mucho más...!



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



CENTRO DE  
LENGUAS MODERNAS  
Universidad de Granada

¿Quieres aprender  
ESPAÑOL?

¡Bienvenido al CLM!

# CURSO DE ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA

CENTRO DE  
LENGUAS  
MODERNAS



Universidad de Granada

Modalidad  
online

Modalidad  
presencial

El Curso de Español  
como Lengua Extranjera  
**(CELE)**  
está especialmente  
diseñado para estudiantes  
internacionales

¿Qué te ofrece  
este curso?



60 horas



6 créditos  
ECTS



Desde A1  
hasta C2



Intercambio  
lingüístico



¡Elige la modalidad que prefieras!

CENTRO DE  
LENGUAS  
MODERNAS



Universidad de Granada

## MODALIDAD PRESENCIAL



SCAN ME

**448€**

(2 plazos de 224€)

## MODALIDAD ONLINE



SCAN ME

**350 €**



¡Te esperamos!  
Síguenos en nuestras redes sociales:



@clmgranada



# ¡BIENVENIDOS!

OS DESEAMOS UNA FELIZ Y PRODUCTIVA ESTANCIA

