

# Procedimiento para la Modificación del Acuerdo de Estudios y, en su caso, Alteración de Matrícula.

## 1.- Aclaración sobre el procedimiento

El Reglamento de Movilidad obliga, para vuestra seguridad, a que el **original** de Modificación del Acuerdo de Estudios tenga **registro de entrada** ([ver art.22 Reglamento Movilidad Internacional](#)).

Dado que es un procedimiento que puede parecer complicado, es importante que leais detenidamente lo que viene a continuación y **sigais TODOS los pasos** indicados.

## 2.- Descargar el impreso de modificaciones en el acuerdo de estudios:

Este impreso, al igual que todos los impresos de la Facultad de Medicina relacionados con movilidad, se descarga de la siguiente pagina web:

<http://www.ugr.es/~facmed/movilidadimpresossalientes.php>

→ convocatoria 13-14

## 3.- Aclaración sobre el contenido de las 4 páginas:

- Pág. 1: ahí sólo firma el/la estudiante y la Vicedecana de RRII (Dra. Carretero Alferez)
- Pág. 2: Se deben incluir sólo las asignaturas que cambian (añadir/quitar)
- Pág. 3: Se deben incluir todas las asignaturas que se van a cursar fuera (una vez realizadas las modificaciones)
- Pág. 4: Es donde se concreta la Alteración de Matrícula (en caso de ser necesaria). Se parece a la página 2 pero indica claramente la diferencia de créditos. En caso de resultar menos créditos, tenéis derecho a la correspondiente devolución de precios públicos. Si son más créditos, tenéis que pagar las tasas correspondientes.

## 3.- ¿Qué hacer con este documento? Pasos a seguir:

- Enviarlo **cumplimentando TODOS los campos** al Tutor-Coordinador/a correspondiente por Correo Electrónico, explicando las razones por las que se solicita el cambio en el acuerdo. Poner [medori@ugr.es](mailto:medori@ugr.es) en copia.
- El Tutor-Coordinador contestará por correo electrónico dando el visto bueno (o no).
- A continuación teneis que (cuidado, de no hacerlo, no se podrán reconocer los créditos a la vuelta):
  - ❖ **Imprimirlo** (las 4 páginas)
  - ❖ **Firmarlo** (todas las páginas)
  - ❖ **Firmar y sellar por la Universidad de destino** (páginas 2 y 3)
  - ❖ **enviarlo por correo postal a:**
    - Oficina de Movilidad
    - Facultad de Medicina
    - Avda. de Madrid, s/n
    - 18071 Granada (Spain)
- Cuando llega aquí lo registramos de entrada.
- Lo firma la Vicedecana de RRII y sellamos.

- Lo enviamos escaneado a destino y copia a estudiante (cuenta de @correo.ugr).
- Archivamos el original en el expediente del estudiante y una copia escaneada la subimos a la plataforma del gestor documental a disposición de los diferentes auditores.
- La página 4 se utilizará para, si fuera necesario, realizar los cambios en vuestro expediente de la UGR (Alteración de Matrícula), **sin que sea necesario que venga a realizar la alteración una persona autorizada.**

#### 4.- Información importante:

Como máximo se pueden realizar 2 solicitudes de Modificación del Acuerdo de Estudios (lo normal es una por cuatrimestre).

No hay plazo determinado para realizar cualquiera de las dos modificaciones a las que tienes derecho. No obstante, es indispensable, por diferentes motivos, que cualquier cambio se realice **antes de fin de abril.**

**No se podrá realizar ninguna Modificación una vez concluida la estancia.**

El Acuerdo Final de Estudios sirve de base al reconocimiento de los créditos en vuestro expediente (el año que viene por estas fechas), por lo que es importante que os lo tomeis muy en serio, leed este documento varias veces y no dudeis en preguntar cualquier asunto que no haya quedado claro.