

REUNIÓN INFORMATIVA MOVILIDAD INTERNACIONAL

Erasmus (Curso completo)
Plan Propio
Libre Movilidad (Curso completo)

Estudiantes de Medicina
2013-2014

Introducción

- Quienes somos
- Enhorabuena por haber solicitado una plaza Erasmus o Plan Propio y haber sido seleccionados o seleccionadas
- Un *Antes* y un *Después* de una movilidad: beneficios académicos y personales
- Recuerden que representan a la Universidad de Granada

Objetivo de esta reunión

- Ofrecer información útil y aportaros nuestra experiencia
- Resolver las dudas que se os puedan plantear
- Pedir vuestra colaboración para el buen funcionamiento de esta Oficina

Consideraciones previas

1. Idiomas
2. Responsabilidad
3. Correo electrónico:
 1. Utilizar correo UGR
 2. Cómo enviar correos electrónicos:
 1. Asunto
 2. presentarse
 3. copia a tutor-coordinador y ORI
4. Qué es un documento **ORIGINAL**: lleva firmas y sellos originales (preferentemente en azul)
5. Qué **NO** es un documento **original**:
 1. Documentos escaneados /enviados por fax
 2. Documentos en Word enviados en anexo

RENUNCIAS

*Las renunciaciones deben comunicarse **CUANTO ANTES** a:

1. **Centro de destino**
2. La Oficina Central de RRII: Se puede hacer personalmente o a través de acceso identificado. Más info. en <http://internacional.ugr.es>
 - Impresos y formularios
 - Estudiantes de la UGR (ver apartado renuncia)
3. La Oficina de Movilidad de la Facultad de Medicina (medori@ugr.es)

Ayuda económica (1)

TODO LO RELACIONADO CON LA AYUDA ECONÓMICA SE GESTIONA EN:

Oficina CENTRAL de Relaciones Internacionales
Vicerrectorado de Relaciones Internacionales
Complejo Administrativo Triunfo
Cuesta del Hospicio

<http://internacional.ugr.es>

Ayuda económica (2)

- **Certificado de llegada y Certificado de final de estancia** están relacionados con el cobro de la beca.
- Podéis comprobar la tramitación del expediente (económico) a través de vuestro acceso identificado.
- Cualquier incidencia debe ser resuelta en Oficina CENTRAL RRII

intlerasmus@ugr.es / 958 24 90 30

Novedades Nuevo Reglamento

Importante: consecuencias del incumplimiento de las obligaciones por parte del estudiante

1. El incumplimiento de las obligaciones descritas en el art 9.1 **comportará el reintegro de las ayudas concedidas** (art. 9.2). Ver diapo. siguiente
2. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones recogidas en este Reglamento podrá **comportar la pérdida del derecho al reconocimiento** (art. 9.3).

Principales obligaciones art. 9.1

Incumplimiento = pérdida ayuda económica

1. Cumplimentar y presentar los documentos exigidos en **forma y plazo** (en UGR y en destino).
2. **Matricularse** en UGR y pagos correspondientes **en plazo**.
3. Contratar **seguro de asistencia sanitaria** y **seguro de asistencia en viaje** que cubran todo el periodo de la estancia.
4. **Incorporarse** a la Universidad de **destino** en **fecha establecida** por ésta y comunicarlo a UGR.
5. **Cumplir íntegramente** en destino el periodo de estancia acordado

Duración de la estancia

ERASMUS:

- ⇒ **Curso completo** (9-10-11 meses: lo que esté firmado en convenio).
- ⇒ Menor estancia conlleva **pérdida PARTE de la ayuda económica**.

Plan Propio:

- ⇒ El tiempo indicado para cada plaza adjudicada.

Asuntos académicos

Oficina de Movilidad de la **Facultad de Medicina**

- Horario: lunes a viernes de **12h30 a 14h30**
- Tel: 958 24 61 26 - E.mail: medori@uqr.es
- Web: <http://www.uqr.es/~facmed/movilidadinternacionalsalientes.php>
- Vicedecana de Relaciones Internacionales:
M^a Dolores Carretero Alférez
- Responsable de administración:
Sonia-Chantal Gil González
- Becaria de apoyo :
Lina Martínez López

Asuntos académicos: Tutores-coordinadores

Estancias destino **ITALIA**

Prof. José Juan Jiménez Moleón

Dpto. de Medicina Preventiva

E.mail: jjmoleon@uqr.es

Telf: 958 241 000 - ext 20289

Asuntos académicos: Tutores-coordinadores

■ Estancias todos destinos salvo Italia

Prof. Mariano Aguilar Peña

Dpto. de Anatomía Patológica

E.mail: maquilar@ugr.es

Telf: 958 24 28 98

Documentación a aportar:

1. La relacionada con el aspecto **económico** de la beca (acceso identificado / Oficina Central RRII) → **ORI Central** (asistir a reunión mediados de mayo)
2. La relacionada con el aspecto **académico** → **Oficina Movilidad Fac. Medicina**
3. La solicitada por la Universidad de destino*: es de **OBLIGADO CUMPLIMIENTO** → **NO NEGOCIABLE**

* Si fuera el caso

Documentación Oficina Movilidad Fac. Medicina

Plazo entrega:

- Hasta viernes 3 de mayo de 2013
- Si la universidad destino fija un plazo anterior, **máximo hasta 2-3 semanas antes de la fecha fijada por el destino.**
- La documentación debe entregarse **COMPLETA, FECHADA y FIRMADA**

Documentos a entregar en Oficina Movilidad Fac. Medicina:

- Descargar de la pagina de la Facultad de Medicina www.ugr.es/local/facmed
→ Movilidad → Impresos :
- Todos los Estudiantes:
 1. Ficha de participación en programas de movilidad
- Estudiantes Erasmus:
 2. Acuerdo de Estudios-parte Ugr. Erasmus Curso comp.
 3. Acuerdo de Estudios-parte destino.Erasmus Curso Comp. =Learning Agreement (en univ. destino)
- Estudiantes Plan Propio y Libre Movilidad:
 2. Acuerdo de Estudios-parte Ugr
 3. Acuerdo de Estudios-parte destino
= Learning Agreement (en univ. destino)

Datos que serán solicitados:

- Área estudio/study field: **12.1/721 (medicine)**
- Código Universidad de origen: **E GRANADA01**
- Erasmus Coordinator = Tutor-Coordinador
- Datos de la Universidad de origen:
 - Institutional Coordinator: Dra. Dorothy Kelly
 - Departmental Coordinator: Dra. M. Dolores Carretero
 - Dirección:
Facultad de Medicina
Avda Madrid s/n – 18071 Granada – SPAIN
Tel/fax: +34 958 24 6126
Email: medori@ugr.es

CÓDIGOS UNIVERSIDADES DESTINO curso completo ITALIA

- I BARIO1
- I BOLOGNA01
- I CATANIA01
- I CATANZA02
- I FIRENZE01
- I L-AQUIL01
- I PADOVA01
- I PALERMO01
- I PARMA01
- I PISA01
- I SASSARI01
- I SIENA01

CÓDIGOS UNIVERSIDADES DESTINO curso completo

- B BRUXEL04
- D AACHEN01
- D DUSSELD01
- D GIESSEN01
- D GOTTING01
- D HALLE01
- D LEIPZIG01
- D ROSTOCK01
- D WUZBUR01
- F POITIER01
- P LISBOA03
- RO TARGU02
- UK MANCHES01

Cómo rellenar la documentación

- ✓ **IMPORTANTE:** no tipex ni tachones
- ✓ Al ordenador
- ✓ Rellenar **TODOS** los apartados (tabulador)
- ✓ Indicar un **email**@correo.ugr.es
- ✓ No olvidar fechar y **FIRMAR**
- ✓ Comprobar **ANTES** de entregar la documentación que está **COMPLETA**: no faltan documentos, ni firma, ni espacios sin rellenar
- ✓ Códigos de asignaturas en destino (para teoría y práctica por separado o un solo código incluyendo teoría y práctica según plan estudios en destino)

Qué asignaturas os podéis llevar:

- **Máximo:** equivalente a 1 curso completo
 - Licenciatura: 90 créditos LRU
 - Grado: 60 créditos ECTS
 - Estancias de 1 cuatrimestre/semestre: la mitad
- Asignaturas SUSPENSAS
- Libre Configuración y Optatividad:
 - Si existe en destino asignatura equivalente a Ugr, se reflejará con el nombre Ugr en columna Ugr y con nombre destino en columna destino
 - Si no existe en Ugr, en columna Ugr se refleja con "Créditos de [Libre configuración/optativas] a elegir en destino". **Grado: pendiente de confirmar**
 - Optatividad:
 - Licenciatura: múltiples de 5 créditos
 - Grado: múltiples de 3

ANTES de partir (1)

1. Oficina Movilidad (O.M.) Fac. Medicina envía nominaciones a destino (con copia a estudiante).
2. Destino remite su propia documentación e instrucciones al estudiante/Oficina Movilidad (**no siempre**).
3. Estudiante aporta propuesta de acuerdo de estudios al Tutor-Coordinador correspondiente.
En cuanto el Tutor-Coordinador haya firmado el acuerdo de estudios:
4. Estudiante entrega la documentación a tramitar en **Secretaría de Fac. Medicina** (registro, no hacer cola).
5. Vicedecana de Estudiantes y RRII firma la documentación.

ANTES de partir (2)

Una semana después de haber entregado la documentación:

1. Estudiante recoge en O.M. copia del acuerdo de estudios-parte Ugr y original de acuerdo parte-destino registrados y firmados.
2. Estudiante **firma el recibí**.
3. O.M. o estudiante envía, al destino, escaneado, el acuerdo de estudios-parte destino + documentación solicitada por destino (**si ha sido entregada a tiempo por estudiante**)
 - * Si destino solicita **ORIGINALES**, el o la **estudiante debe hacerse cargo del envío**.

Antes de partir (3)

- Acuerdo de estudios-parte destino ha sido enviado al destino. Puede ocurrir:
 - Destino devuelve firmado y sellado acuerdo → **OK**
 - Destino indica modificaciones necesarias
 - **Estudiante debe seguir las indicaciones (= aportar nuevo acuerdo)**
 - Destino no contesta → **estudiante debe contactar con destino para ver si hay algún problema.**

Es INDISPENSABLE tener el acuerdo firmado por destino ANTES de iniciar estancia

ANTES de partir (3) Matrícula

Fechas orientativas (comprobar cuando se publique resolución matrícula)

- **Julio: Automatrícula**
SOLO asignaturas a **cursar en UGR.**
- **Erasmus y Plan Propio:**
2ª quincena de septiembre:
matricula online de las asignaturas/créditos que figuran en el acuerdo estudios-parte Ugr (columna estudios a reconocer en Ugr)
 - **MUY IMPORTANTE:** matricular sólo y **exclusivamente** los créditos/asignaturas que estén en el acuerdo. No se devuelven las tasas de créditos matriculados indebidamente.
- **Libre Movilidad:** matrícula en **Secretaría (mes de septiembre)**

Pasos a seguir en destino

1. Contactar con Coordinador/ORI destino
2. Firma del certificado de llegada (Coordinador/a destino) y **envío por fax a ORI CENTRAL**
3. Cumplir con la duración estancia y créditos mínimos*

*Requisito rendimiento mínimo para cobro ayuda Junta Andalucía para curso completo. Curso 13-14 pendiente aprobación.

Para **curso 12-13** fue:

GRADO: 16 créditos ECTS = Licenciatura: 40 créditos LRU

* * *

4. Recoger **ORIGINAL** certificado final estancia firmado y sellado por coordinador destino (este es el documento de ORI central / acceso identificado)
5. **MUY IMPORTANTE:** Recoger **certificado de prácticas** clínicas (firmado y **sellado**) emitido por la Universidad de destino.

Cambios en el acuerdo de estudios (1)

- **Plazos:** serán fijados anualmente por ORI Central (novedad nuevo Reglamento)
- **Pasos a seguir:**
 1. Contactar con Tutor-Coordinador + copia a medori@ugr.es
 2. Cuando Tutor-Coordinador dé su conformidad:
 3. Entregar la documentación necesaria * (ver diapositiva siguiente)
 4. Alteración de matrícula en Secretaría Fac. Medicina (aportar copia modificación del acuerdo firmado y sellado)

Cambios en el acuerdo de estudios (2)

- **Documentación:**
- Descargar de la pagina web Fac. Medicina → Movilidad -> impresos:
 1. **ORIGINAL** del impreso *modificaciones en el acuerdo de estudios-parte Ugr* (es el doc. que establece los reconocimientos. Tiene asignaturas origen+destino)
 2. Nuevo acuerdo estudios-parte destino **FIRMADO y SELLADO por Universidad destino**. Puede ser enviado por fax /escaneado etc...
 3. NO OLVIDAR **FIRMAR y fechar** estos documentos

Pasos a seguir al regresar

1. En **ORI CENTRAL**: Entregar **CUANTO ANTES original** certificado final estancia firmado y sellado por coordinador destino y demás documentación para el cobro de la beca.
2. En **O.M. Fac. Medicina**: **Solicitar** el **Reconocimiento** de **TODAS** las asignaturas reflejadas en el acuerdo de estudios-parte UGR.
3. ** El último tramo de la ayuda **NO** se cobra hasta que no estén grabados los reconocimientos

Solicitud de reconocimiento (1) Novedades nuevo Reglamento

El incumplimiento de estas obligaciones podrá conllevar la pérdida del derecho al reconocimiento

- Plazo: antes inicio nuevo curso
 - Impreso solicitud de reconocimiento se descarga de www.ugr.es/local/facmed → Movilidad → Impresos
 - **Indispensable** adjuntar:
 1. Credencial de Becario Erasmus (doc. de ORI central / acceso identificado)
 2. Certificado de calificaciones **ORIGINAL (=Transcript of records)** firmado y **sellado**, emitido por Universidad de destino.
- ** **IMPORTANTE**: Si el certificado aún no ha llegado, se anotará en el expediente y la **tramitación del reconocimiento quedará en suspenso hasta que se aporte**. → Estudiante tiene que estar pendiente de este documento para asegurarse de que se está tramitando el reconocimiento.

Solicitud de reconocimiento (2)

■ Como rellenar la Solicitud de Reconocimiento:

1. Reflejar **TODAS** las asignaturas del acuerdo de estudios-parte UGR (tanto las superadas como las NO Presentadas).
1. Tienen que coincidir asignaturas del Acuerdo Estudios con las asignaturas reflejadas en el Reconocimiento **y TAMBIEN con la matrícula**.
2. En la columna a reconocer en Ugr, indicar el nombre REAL de la/s asignatura/s de LC y Opt. indicadas como "a elegir en destino" en el Acuerdo.
3. Sólo se reconocen **ASIGNATURAS COMPLETAS**
4. Indicar los créditos de las asignaturas.
5. **VER DIAPOSITIVA SIGUIENTE PARA EVITAR PROBLEMAS !**

Solicitud de reconocimiento (3)

Importante: para **evitar** los **problemas** que tuvieron compañeros/as en años anteriores y que **este año pueden ser considerados como incumplimiento** de las obligaciones, **leer con atención** y seguir las indicaciones:

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

→ Instrucciones para solicitar reconocimiento (curso completo)

Y también:

→ Recomendaciones importantes para evitar problemas con los reconocimientos.

Muchas gracias

- Nuestros mejores deseos