

REUNIÓN INFORMATIVA MOVILIDAD INTERNACIONAL

**Erasmus/Programa Propio
Libre Movilidad**

**Estudiantes de Medicina
Estancias (Asignaturas)
2015-2016**

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 cooperación para el buen funcionamiento de esta Oficina

Generalidades

1. Conocimiento **idioma** destino **indispensable**
2. **Responsabilidad de la estancia es del/la estudiante**
3. Correo electrónico:
 1. Utilizar correo UGR (...@correo.ugr.es)
 2. Cómo enviar correos electrónicos:
 1. Asunto – Indicar: UGR-[*destino*] 15-16 + tema
 2. presentarse
 3. copia a Tutor/a Docente y a **medori@ugr.es**
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

IMPORTANTE DESTACAR :

1. **TODA** la información de la que disponemos está en la **web de la Facultad de Medicina** (apartado Movilidad).
2. Cuando envíen email a destino o a tutor o tutora correspondiente poner medori@ugr.es en copia.
3. Comunicarnos el nombre del o la representante para los destinos en los que hay varios seleccionados.
4. Estudiantes para un mismo destino, realizar los trámites y presentarse en la Oficina de Movilidad (en origen y en destino) **todos a la misma vez**.
5. **IMPORTANTE:** **Conservar la *Credencial de Becario*** ya que es necesaria para solicitar el reconocimiento.

RENUNCIAS

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

- 1. Centro de destino** (si estudiante ha sido nominado/a)
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)

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. Complimentar 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) /1er semestre (5 meses) para destino Tromsø
- ⇒ Menor estancia conlleva **pérdida PARTE de la ayuda económica.**

- **Programa Propio:**

- ⇒ El tiempo indicado para cada plaza adjudicada.

→ **En cualquier caso, las fechas de la estancia se ajustarán al calendario académico del destino.**

→ **Estudiante es responsable de informarse sobre el calendario académico del destino.**

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

Email: intleramus@ugr.es

<http://internacional.ugr.es>

Ayuda económica (2)

- **Certificado de llegada y Certificado de final de estancia** están relacionados con el cobro de la ayuda económica.
- 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

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@ugr.es
- Web: <http://www.ugr.es/~facmed/movilidadinternacionalsalientesllpe.php>
- Sra. Vicedecana de Relaciones Internacionales:
M^a Dolores Carretero Alférez
- Responsable de administración:
Sonia-Chantal Gil González
- Becaria de apoyo :
Ana Leyva Alarcón

Asuntos académicos: Tutores/as Docentes (1)

- **Estancias todos destinos salvo Italia**

Prof. Mariano Aguilar Peña

Dpto. de Anatomía Patológica

E.mail: maquilar@ugr.es

Telf: 958 24 28 98

(pedir cita por correo electrónico)

Asuntos académicos: Tutores/as Docentes (2)

■ Estancias destino ITALIA:

Bologna – Pádova – Palermo – Sassari – Siena:

Profa. M. Celia VÉLEZ HERNÁNDEZ

Dpto. de Anatomía y Embriología Humana

E.mail: mariaceliavelez@ugr.es

Telf: 958 24 93 23

(pedir cita por correo electrónico)

Catania – Catanzaro – L'Aquila – Parma – Pisa:

Profa. Olga RODA MURILLO

Dpto. de Anatomía y Embriología Humana

E.mail: orroda@ugr.es

Telf: 958 24 35 30

(pedir cita por correo electrónico)

Documentación a aportar (1):

1. La relacionada con el aspecto **económico** de la beca (acceso identificado / Oficina Central RRII)
 - **ORI Central**
 - + lo indicado para cobro ayuda (para quien la reciba)
2. La relacionada con el aspecto **académico**
 - **Oficina Movilidad Fac. Medicina**
(ver diapositiva 16)
3. La solicitada por la Universidad de destino*: es de **OBLIGADO CUMPLIMIENTO**
 - * Si fuera el caso
 - **NO NEGOCIABLE**

Documentación Oficina Movilidad Fac. Medicina

Plazo entrega:

- Hasta **14h00 viernes 10 de abril** de 2015
(no después de esta fecha)
- Y en cualquier caso, **máximo hasta 2-3 semanas antes de la fecha (deadline) fijada por el destino.**
- La documentación debe entregarse **COMPLETA, FECHADA y FIRMADA** por **estudiante y por tutor o tutora** docente correspondiente.

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: INDISPENSABLE ORIGINALES
 1. Ficha de participación en programas de movilidad
 2. Acuerdo de Estudios Movilidad Internacional - Modelo UGR (general)
 - Estudiantes Erasmus, además:
 3. Learning Agreement – Modelo EACEA (general) *
* (salvo para destino Suiza)
- **MUY IMPORTANTE: Acuerdo de Estudios y Learning Agreement (L.A.) siempre se utilizarán a la vez.**

Cómo rellenar la documentación

- ✓ **IMPORTANTE:** no tipex ni tachones
- ✓ Al ordenador
- ✓ Rellenar **TODOS** los apartados (tabulador)
- ✓ Indicar un **email**@**correo.ugr.es** en todos los documentos
- ✓ No olvidar fechar y **FIRMAR**
- ✓ Comprobar **ANTES** de entregar la documentación que está **COMPLETA:** no faltan documentos, ni firmass, ni espacios sin rellenar.
- ✓ Códigos de asignaturas en destino (código para teoría y otro para práctica por separado o bien un solo código si incluye teoría y práctica, según plan estudios en destino)
- ✓ Reflejar las asignaturas en el mismo orden que en la Guía Docente de la Facultad de Medicina UGR.

Datos que serán solicitados por Universidad de destino:

- Área estudio/study field: **721/0912 (medicine)**
- Código Universidad de origen: **E GRANADA01**
- **Institutional Coordinator:** Dra. Dorothy Kelly (Vicerrectora de RRII)
Complejo Administrativo Triunfo
Cuesta del Hopicio s/n
18071 GRANADA – SPAIN Email: vrinternacional@ugr.es
- **Departmental Coordinator:** Dra. M. Dolores Carretero
Facultad de Medicina
Avda Madrid s/n – 18071 Granada – SPAIN
Tel/fax: +34 958 24 6126 Email: medori@ugr.es
- **Erasmus Coordinator** = Tutor/a Docente correspondiente
- **IMPORTANTE:** En UGR la firma de la Vicerrectora está delegada en el/la Departmental Coordinator de la Facultades.

CÓDIGOS UNIVERSIDADES DESTINO ITALIA

- I BOLOGNA01
- I CATANIA01
- I CATANZA02
- I FIRENZE01
- I L-AQUIL01
- I MILANO (campus Roma)
- I PADOVA01
- I PALERMO01
- I PARMA01
- I PISA01
- I SASSARI01
- I SIENA01

CÓDIGOS UNIVERSIDADES DESTINO

Todos destino salvo Italia

- B BRUXEL04
- CH LAUSANNE01
- D AACHEN01
- D BONN01
- D DRESDEN02
- D DUSSELD01
- D GIESSEN01
- D GOTTING01
- D HALLE01
- D KOLN01
- D ROSTOCK01
- F LILLE02
- F POITIER01
- LT KAUNAS13
- N TROMSO01
- P LISBOA03
- RO TARGU02
- SI LJUBLJA01

Qué asignaturas os podéis llevar (1):

- **Máximo:** equivalente a 1 curso completo
 - Licenciatura: 90 créditos LRU
 - Grado: 60 créditos ECTS
 - Estancias de 1 cuatrimestre/semestre: la mitad

- Asignaturas SUSPENSAS

- Se recomienda escoger las asignaturas de un curso completo de UGR. Si no es posible, se pueden escoger asignaturas de diferentes cursos de UGR. Pero:
 - **MUY IMPORTANTE:** 1- Recomendamos comprobar la viabilidad de las asignaturas a cursar al regreso en UGR (curso 16-17), a través de la aplicación informática de viabilidad (solo comprueba las prácticas): <http://fugaz.ugr.es/viabilidad>
 - 2- Requisito previo para realizar las prácticas tuteladas (rotatorio): cursar o haber cursado las asignaturas no superadas en los cursos anteriores (ver [Plan de Estudios de 2010](#), p.69)

Qué asignaturas os podéis llevar (2):

■ 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”.
- Optatividad:
 - Licenciatura: múltiples de 5 créditos
 - Grado: múltiples de 3

Reconocer en UGR	Créditos ECTS	Cursar en destino	Local credits
Epidemiología clínica	3	Clinical Epidemiology	5
Optatividad a elegir en destino	3	Tropical Medicine	4
Optatividad a elegir en destino	6	Elective courses	8

ANTES de partir (1)

1. Oficina Movilidad 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 o tutora docente correspondiente.

En cuanto el Tutor o la Tutora Docente haya firmado el acuerdo de estudios:

4. Estudiante entrega la documentación a tramitar en Oficina de Movilidad de Facultad de Medicina.
5. La documentación se registra en la Secretaría de la Facultad.
6. Vicedecana de RRII firma el acuerdo de estudios (+L.A.)₂₄

ANTES de partir (2)

Aproximadamente 1 o 2 semanas después de haber entregado la documentación:

- Oficina Movilidad envía al destino, escaneado, el acuerdo de estudios (+L.A.) + documentación solicitada por destino (**si ha sido entregada a tiempo por estudiante**), con copia a estudiante.
- **Importante:** Es responsabilidad del estudiante enviar en plazo la documentación solicitada por destino → necesario aportar, en esta oficina, la documentación que haya que firmar con al menos 1-2 semanas de antelación a la fecha de envío.
 - * **Si destino solicita ORIGINALES, el o la estudiante debe hacerse cargo del envío.**

Antes de partir (3)

- Acuerdo de estudios 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 (norma de la Agencia Europea)

ANTES de partir (4) Matrícula

✓ Fechas orientativas (comprobar cuando se publique resolución matrícula)

■ Julio: Automatrícula

SOLO asignaturas a cursar en UGR.

■ Erasmus y Programa Propio:

2ª quincena de septiembre:

matricula online de las asignaturas/créditos que figuran en el acuerdo estudios (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 presencial en **Secretaría de la Facultad (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** + lo indicado para cobro de la ayuda Erasmus.
3. Cumplir con la duración estancia y créditos mínimos*

*Requisito rendimiento mínimo para cobro ayuda Junta Andalucía para curso completo. Para **curso 14-15** fue:

GRADO: 18 créditos ECTS = Licenciatura: 45 créditos LRU

* * *

4. Recoger **ORIGINAL** certificado final estancia firmado y sellado por coordinador/a 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 (podría ser necesario para examen convocatoria extraordinaria sept en UGR).

Cambios en el acuerdo de estudios

- **Plazos:** serán fijados anualmente por ORI Central.

Se permiten 2 solicitudes de cambio (1 por cuatrimestre), de forma excepcional y **por razones académicas** (Reglamento de Movilidad Internacional)

- **Pasos a seguir:**

1. Contactar con tutor o tutora docente + copia a medori@ugr.es con borrador propuesta y motivos.
2. Cuando tutor o tutora dé su conformidad:
3. Entregar impreso (original) *Modificación del Acuerdo de Estudios + L.A.* (escaneado) (*apartado changes...*)
4. Alteración de matrícula PRESENCIAL (plazo: max. hasta abril) en Secretaría Facultad Medicina UGR (si necesario) + destino (si necesario).

Información más detallada en: <http://www.ugr.es/~facmed/movilidad/pasos-modificacion-acuerdo-estudios-14-15.pdf>

Pasos a seguir al regresar

1. En **ORI CENTRAL**: Entregar **CUANTO ANTES original** certificado final estancia firmado y sellado por coordinador/a destino y demás documentación para el cobro de la beca.
2. En **Oficina de Movilidad Fac. Medicina**: **Solicitar el Reconocimiento** de TODAS las asignaturas reflejadas en el acuerdo de estudios (ver diapo. Siguiente).
3. ** El último tramo de la ayuda (Junta Andalucía) **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 (→ max. 30 septiembre)
 - Impreso solicitud de reconocimiento se descarga de www.ugr.es/local/facmed → Movilidad → Impresos
 - **Indispensable** adjuntar:
 1. Credencial de Becario (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 (tanto las superadas como las NO Presentadas y las suspensas).
 2. Tienen que coincidir asignaturas del Acuerdo Estudios con las asignaturas reflejadas en el Reconocimiento **y TAMBIÉN con la matrícula.**
 3. **IMPORTANTE** Optatividad y Libre Configuración "a elegir en destino" : 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.
 4. Sólo se reconocen ASIGNATURAS COMPLETAS
 5. Indicar los créditos de las asignaturas.

Examen Convocatoria Extraordinaria Septiembre en UGR

- El Reglamento de Movilidad Internacional ofrece la posibilidad de presentarse a la convocatoria extraordinaria de septiembre en UGR para aquellas asignaturas **examinadas** y **no superadas** en destino.
- Los créditos que se examinen en Granada (caso de los exámenes **extraordinarios de septiembre**) **no computan** como créditos superados en movilidad, aunque sean asignaturas que están en el Acuerdo de Estudios. Esto influye en el cálculo de créditos mínimos exigidos por la Junta de Andalucía.
- Los exámenes de las asignaturas en UGR se realizan **por asignatura completa**, aunque en destino solo sea una parte la no-superada.
- Las asignaturas examinadas en UGR se rigen por los criterios docentes establecidos por cada departamento. Por lo tanto, podrá ser requerido por el departamento certificado de las prácticas correspondientes.
- Para solicitar examen en convocatoria extraordinaria de septiembre, hay que realizar unos trámites administrativos que serán publicados en nuestra web sobre el mes de abril.

Muchas gracias

- Nuestros mejores deseos