

Curso Académico 2024/25

Primeros trámites una vez incorporados a la Universidad de destino. -

1.- Certificado de Llegada a destino

Este procedimiento es competencia del Vicerrectorado de Internacionalización (Complejo Administrativo Triunfo) . Aquí copiamos el enlace a la información que tienen publicada:
https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/erasmus/21_22/tramites/certificado-de-llegada

Antes de nada

Una vez firmado el documento, NO subas el Certificado de Llegada a destino **si aún tienes** abierto el expediente de Acuerdo de Estudios en la Sede Electrónica. En este caso recomendamos llevar impreso el documento “Acuerdo UE” y que lo firmen (con los tachones y enmiendas que te quieran hacer) y nos lo envías a oriccps@ugr.es para poder cerrar el expediente.

Si el Acuerdo de Estudios en Sede Electrónica ya está cerrado ENTONCES **SÍ puedes** proceder con el trámite de subir a la Oficina Virtual el Certificado de Llegada a destino.

¿De dónde saco el Certificado de Llegada?

Es uno de los documentos que se genera a través de la Sede Electrónica (a los estudiantes Erasmus se les descarga (completado con todos los datos) tras firmar la documentación OUT (julio-agosto). De todas formas, también los puedes descargar de aquí <https://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/certificadodellegadaout>

¿Qué hago con este certificado?

Llévalo impreso desde aquí y pregunta a la Oficina de Relaciones Internacionales de tu Universidad de acogida cómo has de proceder para que te lo firmen. Es posible que tengan algún sistema de cita. Lo suele firmar personal de administración, no coordinadores académicos. Probablemente den toda la información en su reunión de orientación.

¿Cómo enviar el certificado de llegada a destino a la ORI (Triunfo)?

A través de la **Sede Electrónica**. Sólo hay que subirlo en PDF. Se puede hacer **con o sin certificado digital**. Este es el enlace:
<https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Entrega-del-certificado-llegada/>

¿Qué plazo tengo?

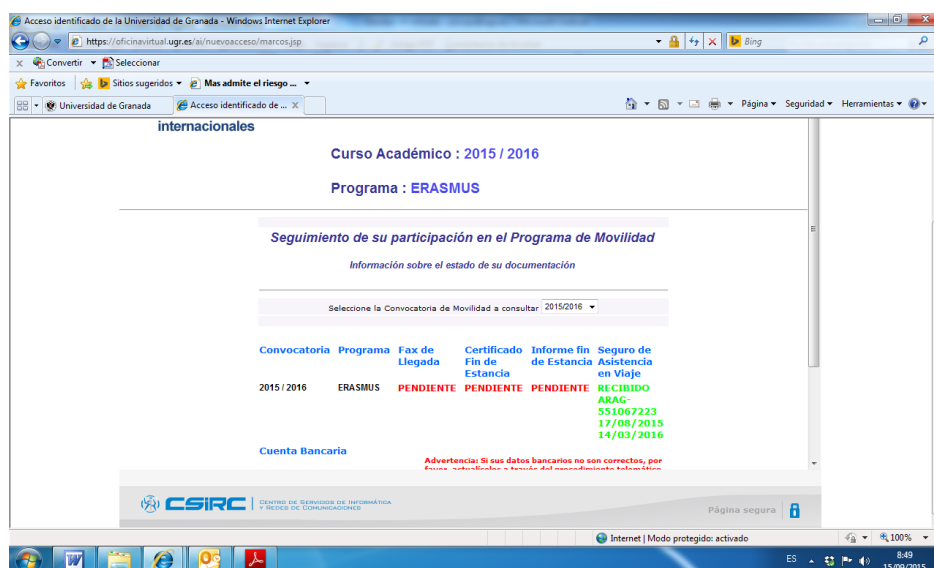
Este Certificado se ha de subir a la Sede Electrónica en el plazo de **10 días** desde la llegada a destino, no obstante, se aplica una cierta flexibilidad con el fin de evitar crear presión en las oficinas donde os atiendan. Lo importante no es la fecha en que se sube el certificado a la Sede, lo fundamental es que la fecha de llegada esté correcta.

¿Cómo saber si lo han recibido en la ORI (Triunfo)?

Aquí en nuestra oficina **no** lo sabemos, pero vosotros tenéis una forma muy fácil de comprobarlo:

Entrad a través de Acceso identificado/Portal de Programas de Intercambio/Seguimiento de su participación en Programas de Movilidad. Seleccionar el curso 2024/25.

Saldrá una imagen (actualizada) parecida a ésta:



En el apartado de Fax de Llegada, si sale en verde “recibido”, estarás incluido/a en la nómina para el pago de la ayuda que corresponda (aprovecha para comprobar tu número de cuenta).

Quien lo haya subido a la Sede y no aparezca como “recibido” (comprobarlo hacia mitad de octubre), deberá preguntar al Vicerrectorado (intlmobility@ugr.es) y, en su caso, subirlo de nuevo a la Sede.

Desde que lo subes hasta que se graba pueden pasar semanas, pero para principios de noviembre suelen estar todos grabados. No impacientarse ni subirlo varias veces, sois más de mil estudiantes y este procedimiento se gestiona centralizado en el Vicerrectorado de Internacionalización donde hacen todo lo posible por tramitarlo cuanto antes.

2.- Matrícula:

Del 17 al 20 de septiembre de 2024

Matrícula de las asignaturas incluidas en el Acuerdo de Estudios (no de las asignaturas resultantes de una Modificación de Acuerdo de Estudios que se hace manualmente en la Oficina de Internacionalización). Leer el siguiente documento:

<https://polisocio.ugr.es/sites/centros/polisocio/public/inline-files/faq%20preguntas%20frecuentes%20OUT.pdf>

3.- Modificación de Acuerdo de Estudios

A realizar dentro de los 20 días siguientes a la incorporación a destino, en todo caso en cuanto tengas la información académica necesaria. Leer instrucciones y descargar formulario de cambios aquí:

<https://polisocio.ugr.es/sites/centros/polisocio/public/inline-files/Modelo%20modificacion%20AE.doc>

4.- Ampliación de estancia

Entre la petición de la ampliación (la enmienda) y la fecha prevista de finalización de la estancia inicial (sin ampliación) debe de haber como mínimo un mes.

5.- Atención médica

Además de la Tarjeta Sanitaria Europea, vas a contar con un seguro de accidentes y asistencia en viaje para toda la duración de tu estancia.

Aquí tienes toda la información del seguro en el siguiente enlace:

<https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/seguros/2122>

Para tramitar una incidencia (ya sea para que te deriven a un médico o para tramitar cualquier tipo de gasto que se haya generado), tienes que contactar lo antes posible con la compañía ERGO llamando al siguiente teléfono (es importante que contactes la persona que requiere asistencia, en este caso tú): Tlf (+34) 913441155 y que indiques la siguiente información:

Nombre

Número de póliza: 07631000403.

Lugar donde te encuentras

Número de teléfono

Descripción del problema

Cualquier duda que tenga sobre esta cuestión la puedes dirigir a la siguiente dirección de correo electrónico de nuestro Vicerrectorado de Internacionalización:

Seguro Movilidad: seguromovilidad@ugr.es

Y recuerda que en tu Facultad estamos disponibles para resolver cualquier duda te surja ya sea por correo electrónico, Whatsapp o Meet

Un saludo y mucho ánimo!!!