

TRÁMITES FINALES PARA ESTUDIANTES DE MOVILIDAD SALIENTE Con el Vicerrectorado de Internacionalización (ORI central) en el Complejo Administrativo Triunfo.

Cuando se acerca el final de una movilidad internacional es el momento de repasar los **últimos trámites: Certificado Final de Estancia, Prueba OLS e Informe**. En este documento se facilita información de como completarlos.

El tener cerrados estos trámites con la ORI Central significa evitar problemas con el pago de las ayudas Erasmus.

- **Cómo saber si está todo correcto:** A través del Acceso Identificado, en el Portal de Programas de Intercambio. Si ahí aparecen las fechas en color verde es que dichos trámites se han completado correctamente. También podéis comprobar la cuenta bancaria donde se hará el ingreso.

1. CERTIFICADO FINAL DE ESTANCIA

Dónde conseguir el modelo de certificado: Es parte de la documentación OUT que se generó en la Sede Electrónica antes de iniciar la movilidad. Si no lo tenéis, descargadlo mediante estos enlaces:

- **Erasmus+:** <http://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/certificadofinaldeestanciaerasmusout>
- **Plan Propio:** <http://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/certificadofinaldeestanciaout>

Cumplimentación: Tiene que ser firmado y sellado por la Universidad de acogida. Lo normal es que os lo firmen en la **Oficina de Relaciones Internacionales justo antes de volveros**, no obstante, preguntadles **sobre cómo lo hacen (presencial, por correo electrónico, etc.)**.

Atención con el cumplimiento de los meses de estancia:

- Entre la fecha de llegada a destino y la fecha en que firmen el Certificado Final debe de haber tantos meses como recoja el convenio bilateral (normalmente 9 para curso completo y 5 para un cuatrimestre).
- Si entre esas dos fechas hay un desfase de más de 5 días entonces, una vez subido el Certificado a Sede, se iniciará un expediente de reintegro por incumplimiento de estancia (normalmente un mes). Si éste fuera tu caso, escribe a oriccps@ugr.es y te daremos instrucciones a seguir ya que dentro de este expediente de reintegro por incumplimiento hay que entregar una autorización firmada por la Vicedecana (además de devolver la cuantía hay que tenerlo autorizado).

Procedimiento de entrega: a través **Sede Electrónica de la UGR** (guardar siempre una copia):

- **Erasmus+:** <https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Entrega-de-documentacion-de-fin-de-estancia-ERASMUS/>
- **Plan Propio:** <https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Entrega-de-documentacion-de-fin-de-estancia-NO-ERASMUS/>

Plazo de entrega: antes del 30 de septiembre (ampliable en función de la universidad destino).

Quién recibe este documento: La Oficina de Relaciones Internacionales Central de la UGR, Vicerrectorado e Internacionalización (intlinfo@ugr.es)

Ampliación de estancia para estudiantes de solo primer cuatrimestre:

Estudiantes de solo primer cuatrimestre que han realizado una ampliación de estancia: Se indicará como fecha final aquella en la que se ha finalizado la movilidad.

Reducciones de estancia por cuestiones académicas:

Para reducción de estancia por causas académicas hay que cumplimentar una Adenda al Convenio (autorización), firmarla y enviarla oriccps@ugr.es. El modelo de adenda se puede descargar en la siguiente dirección:

- <http://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/enmiendaautorizacioncambios>

Para reducción de estancia por causas de fuerza mayor, contactar con la ORI central escribiendo a: intlinfo@ugr.es

2. CUESTIONARIO EU SURVEY Y PRUEBA LINGÜÍSTICA OLS

Es obligatorio realizar ambos. El incumplimiento de esta obligación puede dar lugar al reintegro de la ayuda percibida.

Una vez subido el certificado final de estancia recibiréis una invitación por e-mail con el enlace y la clave para hacerlos dentro de los 30 días naturales siguientes.

Con la Oficina de Internacionalización de la Facultad de CC Políticas y Sociología (Calle Rector López Argüeta, 1ª planta)

1. RECONOCIMIENTO DE CREDITOS

Para iniciar este procedimiento se necesita el TOR.

FINAL TRANSCRIPT OF RECORDS (TOR)/CERTIFICADO ACADÉMICO

Este documento es necesario para proceder a tramitar el Reconocimiento Académico. El procedimiento se puede consultar en <https://polisocio.ugr.es/movilidad-internacional-reconocimiento-academico.php>

Cómo conseguirlo: Lo envía vuestra Universidad de acogida. Tenéis que aseguraros de que tienen vuestros datos correctos y la forma en que os lo van a hacer llegar: ya sea **directamente a vuestro correo electrónico** o a la **Oficina de Internacionalización de la Facultad** (oriccps@ugr.es).

2. ASIGNATURAS SUSPENSAS EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO

Quienes no hayan superado alguna asignatura en la **convocatoria ordinaria** en la Universidad de destino se podrán examinar en Convocatoria Extraordinaria en la Universidad Granada, *siempre que*

no haya hecho uso de este derecho en destino" (Art. 8.e del RMIE). No obstante, con el nuevo calendario académico, al no existir la Convocatoria Extraordinaria de septiembre, lo mejor es intentar recuperar las asignaturas en el destino.

Procedimiento de solicitud: A través de la sede electrónica de la UGR utilizando el procedimiento de SOLICITUD GENÉRICA en Sede Electrónica. Hay que dirigir la solicitud al Departamento responsable de la asignatura indicando asignatura, código y grupo

Plazo de solicitud:

- Asignaturas del Primer semestre: hasta el día **25 de enero de 2023**
- Asignaturas del Segundo semestre: hasta el día **25 de junio de 2023**

Calificación suspensa que se conoce con posterioridad a la celebración de los exámenes de Convocatoria Extraordinaria en la UGR: El Departamento, una vez valorada la solicitud acompañada de la documentación acreditativa de las circunstancias, podrá autorizar la correspondiente **evaluación por incidencias**.

3. COMPROBAR QUE LA MATRICULA Y EL PAGO DE LAS TASAS FIGURAN CORRECTAMENTE EN LAS BASES DE DATOS.

3.1.- Comprobación de matrícula:

Hay que comprobar si lo recogido en el Acuerdo de Estudios y sus Modificaciones se corresponde fielmente con los datos de vuestra matrícula.

Como hacerlo: A través del Acceso Identificado y en uno de los siguientes enlaces: “Resguardo de Matrícula” o “Consulta de Expediente”. Cualquier error o cambio que detectéis comunicadlo urgentemente a oriccps@ugr.es.

Prestar especial atención: Hay un problema muy frecuente y es tener matriculada una asignatura con Grupo cuando realmente está incluida en el Acuerdo de Estudios (en ese último caso la asignatura en cuestión debe de aparecer con una E, Erasmus o B, Programa Propio).

En estos casos, una vez haya tenido lugar el examen en la UGR, vuestro nombre aparecerá en el acta de ese grupo con una calificación de “No presentado” y no se podrá realizar el reconocimiento de dicha asignatura.

3.2.- Pago de tasas:

Como hacerlo: A través del Acceso Identificado en “Mis pagos ugr” por si hay alguna cantidad pendiente de pago (conllevaría anulación de matrícula) o pendiente de devolución (se solicita en Secretaría).

Realizar esta comprobación durante la movilidad y, a la vuelta, una vez realizado el Reconocimiento de Créditos.