



# UNIVERSIDAD DE GRANADA

## Facultad de Ciencias del Deporte

### Movilidad internacional PDI UGR

15/11/2023

#### MOVILIDAD INTERNACIONAL PDI UGR

Plazos de solicitud: TRES resoluciones  
Solicitud: hasta el 22 de noviembre si se prevé viajar antes del 5 de marzo\*\*  
• Resolución provisoria: 26 de noviembre de 2023. Alcagiones hasta el 12/12/23  
• Resolución definitiva: 15 de diciembre de 2023

II Resolución (solicitudes recibidas hasta el 21 de febrero de 2024)  
• Resolución provisoria: 5 de marzo de 2024. Alcagiones hasta el 19 de marzo de 2024.  
• Resolución definitiva: 22 de marzo de 2024.

III Resolución (solicitudes recibidas hasta el 24 de abril de 2024)  
• Resolución provisoria: 8 de mayo de 2024. Alcagiones hasta el 22 de mayo de 2024.  
• Resolución definitiva: 24 de mayo de 2024.

Ir a destinos docencia  
Ir a destinos formación

Se impartirán  
seminarios de  
8 horas  
lecturas en  
programas  
oficiales.

Para la  
realización  
máxima docencia  
formación, se  
imprescribirán  
máximo de 4  
horas lectivas.

#### Pasos para preparar la solicitud

1 Contactar con la universidad socio para acordar:

- Período de estancia: 5 días, con un mínimo de dos días solo para destinos UE y terceros países
- Programa de trabajo o Acuerdo de Movilidad de Docencia o Formación. 3 firmas (Participante, Vicecatedraria o Subdirectora RRHH centro, y aprobación de la sede)

Es importante  
conservar la documentación  
correspondiente las  
fechas de resolución  
y presentarla en la  
ayuda la resolución  
dada sea practicada  
entre 30 y 60 días.

2 Preparar carta de motivación.  
Aquí habrá que especificar los méritos que se valoran en convocatoria, en su caso

3 Presentación de la solicitud [Sede Electrónica](#) (clic para ir)

- Formulario de solicitud
- Acuerdo de movilidad
- Motivación
- Acreditación lingüística, si se posee

ANEXOS:  
de que la solicitud esté  
No se pide financiar  
se pide que se  
envíen a la  
oficina ANTRICOR a  
la fecha de inicio

#### ¿Ya está aprobada la movilidad?

##### ANTES DE VIAJAR:

- presentar por [Sede](#) el documento de aceptación de ayuda
- preparar el viaje (reservas de transporte y alojamiento)
- presentar el seguro de viaje
- solicitar permiso (PERLUCO) para todo el tiempo de actividad y de viaje
- si se viaja con el coche: le enviamos el convenio de subvención a través de Portafirmas UGR para firma obligatoria antes de la movilidad.

#### ¿Cómo se gestiona la ayuda?

La ayuda se calcula sobre costes unitarios (por país, día, distancia). Se tramitará vía nómina. Se requiere justificación de que se ha empleado para el fin establecido:

- Certificado de estancia (original)
- Facturas de transporte y de alojamiento.

Más información en la convocatoria:

Ir a convocatoria docencia

Ir a convocatoria formación

