UNIVERSIDAD DE GRANADA

Vicerrectorado de
Internacionalización

Información y formularios para personas seleccionadas

Información general

A partir de ahora

¡ENHORABUENA! Has sido seleccionado/a para llevar a cabo una experiencia internacional dentro de tus estudios de grado y queremos felicitarte por ser de beneficiario/a de esta oportunidad.

A partir de este momento, la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) será una interlocutora principal para guiarte y llevar a cabo una serie de trámites obligatorios de cara a tu ADMISIÓN por la universidad del destino para el que has sido seleccionado.

Recordarte que la Oficina de Relaciones Internacionales celebra cada año una reunión informativa para todos los estudiantes de grado que han aceptado su plaza para realizar una estancia de movilidad internacional en el marco de los acuerdos existentes entre la UGR y sus universidades socias.

- **REUNIÓN INFORMATIVA PARA ESTUDIANTES CON PLAZA DE INTERCAMBIO:**

> Acceso a la grabación de la sesión online del **06/03/2026 a las 11:30**.

> Presentación en pdf de la sesión informativa **(para estudiantes de movilidad en el curso 26/27)**

Además, en estos días desde las Facultades/Escuelas os están convocando a sesiones enfocadas a la gestión de la parte académica (elección de asignaturas, acuerdo de estudios, prácticas, reducciones y ampliaciones por motivos académicos, etc.), así como a proporcionar información sobre los plazos para la presentación de la documentación académica y los procedimientos correspondientes.

Ambas sesiones son esenciales para una movilidad exitosa.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Presentación en pdf de la sesión informativa (para estudiantes de movilidad en el curso 25/26)

Video de la sesión informativa(curso pasado)

Es muy importante que, desde el inicio, te comuniques con nosotros desde tu correo de la UGR. Todas nuestras comunicaciones oficiales, así como los datos que trasladaremos a la universidad de destino, incluirán tu cuenta de correo **@correo.ugr.es**

Por otro lado, también es fundamental que anotes esta dirección de e-mail como la principal para el intercambio con la ORI sobre todos los trámites de gestión NO ACADÉMICOS relativos a tu expediente de movilidad: **intlmobility@ugr.es**

Información sobre los destinos

En este enlace podrás encontrar la información sobre los destinos ofertados. En ellos encontrarás tanto información general sobre la institución de destino, como los requisitos y formularios que deberás rellenar a lo largo del proceso.

Financiación

Sabemos que es uno de los aspectos fundamentales de esta experiencia y que más te interesa conocer. La Universidad de Granada, en función del tipo de convenio o acuerdo que tiene suscrito con cada destino, puede financiar con un tipo u otro de fondos. La financiación también depende de las circunstancias individuales de cada estudiante (“saldo Erasmus” disponible si se ha realizado alguna movilidad previa financiada con fondos del programa Erasmus+, el número de meses de duración de la estancia, ser estudiante con menos oportunidades, distancia al país de destino, u otros criterios determinados en las condiciones de financiación aplicables a cada caso).

Calculadora de las ayudas Erasmus+ Curso Académico 2026/2027.

Información sobre Financiación de Convocatorias de Movilidad Internacional de estudiantes. Curso académico 2026/2027.

Calculadora de las ayudas Erasmus+ Curso Académico 2025/2026.

--

Curso pasados:

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Convocatoria de cursos preparatorios de idioma para estudiantes de movilidad internacional

Acceso a la convocatoria.

Carta del estudiante Erasmus (si tu destino es susceptible de financiación Erasmus+)

Carta del estudiante Erasmus

Trámites relevantes ANTES DE VIAJAR

Nominación y solicitud admisión en destino:

En primer lugar, decirte que el equipo de Gestión de Movilidad Internacional (ORI) te nominará oficialmente como candidato ante la universidad de destino. Realizar una nominación significa que te presentamos como persona seleccionada por nuestra parte a través de un proceso selectivo competitivo para realizar una estancia de movilidad de estudios de carácter temporal en su institución.

Normalmente, en la nominación se facilita tu información básica: nombre completo, e-mail, fecha de nacimiento, estudios que estás realizando en la UGR y periodo de estudios previsto en la institución de destino (bien un cuatrimestre, bien el curso completo).

Una vez realizada, se remite una comunicación a tu dirección de @correo.ugr.es para informarte de que ya has sido presentado/a como candidato/a.

Por tu parte, lo primero que debes hacer es ir a dos secciones fundamentales de esta página (bajo estas líneas):

- Guía general para la preparación de documentos frecuentes (.pdf)

- Información sobre los destinos. “Documentación a presentar: formularios por destino”. La información de esta sección es actualizada permanentemente, pero te rogamos que si localizas algún documento no vigente o desactualizado, o si hay algún documento que no se encuentre disponible, nos lo comuniques a

Copyright© 2026 Universidad de Granada

intlmobility@ugr.es

Es muy importante que tengas en cuenta que los documentos a presentar (formularios de solicitud, certificados de idioma, etcétera) y los plazos para su presentación SON DIFERENTES PARA CADA DESTINO. Por eso es crucial consultar los enlaces proporcionados más arriba, para verificar cuál es la documentación concreta que exige tu universidad de acogida, así como el plazo para remitirla.

Sobre esto también serás informado por nosotros desde intlmobility@ugr.es

Por otra parte, DEBES VISITAR LA PÁGINA WEB DE TU INSTITUCIÓN DE DESTINO (su sección para estudiantes internacionales), y, sobre todo, lo relativo a su OFERTA ACADÉMICA.

Ten en cuenta que la Universidad de Granada tiene acuerdos con universidades de TODO EL MUNDO y que el currículum académico de cada institución es diferente, por lo que es imprescindible localizar los planes de estudio ofertados y acceder a su contenido para prever y valorar tus opciones académicas, y, así, presentar una propuesta ante tu tutor/a y responsable de tu Facultad o Escuela de la UGR para iniciar la firma del ACUERDO DE ESTUDIOS (v. sección específica sobre el acuerdo de estudios más abajo)

Seguro que tienes muchas dudas y consultas sobre información relativa a alojamiento, servicios que ofrece la universidad on-campus, la ciudad, el seguro médico, el viaje, etcétera. TEN PACIENCIA. Tanto la universidad de acogida como la Oficina de Relaciones Internacionales trataremos de ofrecerte toda la información que esté en nuestra mano.

Admisión

La universidad de acogida nos informará sobre el resultado del proceso de solicitud. Te recordamos que la aceptación final para que puedas llevar a cabo tu movilidad corresponde a la universidad de destino, que podrá rechazar a aquellos candidatos que no cumplan con los requisitos establecidos para la admisión o con los plazos del proceso de entrega de la documentación.

Si la universidad de destino contacta directamente contigo para comunicarte el resultado del proceso de admisión, por favor, comunícanoslo a intlmobility@ugr.es

La ejecución de la movilidad estará siempre supeditada a las normativas sanitarias y de seguridad tanto del país de origen como el de destino. NO COMPRES EL VUELO NI PAGUES RESERVA DE ALOJAMIENTO (salvo que sea estrictamente necesario) ni incurras en OTROS GASTOS NO REEMBOLSABLES hasta que no tengas la aceptación

Copyright© 2026 Universidad de Granada

definitiva por parte de la universidad de destino o hasta que pueda confirmarse la viabilidad del viaje por causas sanitarias, ambientales u otro tipo de situaciones de conflicto político o social.

MUY IMPORTANTE: El Reglamento de Movilidad Internacional de studiantes de la Universidad de Granada, establece que “con el fin de velar por la seguridad del estudiantado enviado, el Vicerrectorado seguirá las recomendaciones de viaje del Ministerio competente en materia de asuntos exteriores” >> https://www.exteriores.gob.es/es/ServiciosAlCiudadano/Paginas/Recomendaciones-de-viaje.aspx

Esto significa que si el Ministerio recomienda NO VIAJAR (en la sección de su web dedicada a las Recomendaciones de viaje), no se podrá ejecutar la movilidad mientras esté vigente dicha recomendación.

Acuerdo de estudios

Recuerda que TODOS LOS TRÁMITES RELATIVOS A TU ACUERDO DE ESTUDIOS SE GESTIONAN EN TU FACULTAD/ESCUELA.

IMPORTANTE: los estudiantes de titulaciones dobles deberán ponerse en contacto con ambos Centros.

El apoyo académico puede ser proporcionado a diferentes niveles y por distintos interlocutores:

- Oficina de Relaciones Internacionales de tu Facultad/Escuela. Para poder dirigirte a los interlocutores de relaciones internacionales de tu centro, consulta a los datos de contacto de cada ORI.
- Tutor/a docente. El tutor es un docente asignado por el centro al estudiantado de movilidad para prestar asesoramiento académico. Normalmente, la propuesta inicial del acuerdo de estudios deberá consensuarse y ser firmada por el tutor que tengas asignado. Pregunta en tu Facultad/Escuela a quién tienes asignado/a como tutor/a para iniciar la propuesta de tu acuerdo de estudios.
- Responsable académico. El/la Responsable Académico/a será normalmente el/la Vicedecano/a o Subdirector/a de Internacionalización de tu centro y será con quien formalices finalmente tu acuerdo de estudios, quien te lo firmará
- Asesor/a regional. Es un/a docente con conocimiento especializado de un país o grupo de países, nombrado para dar apoyo y asesoramiento al Vicerrectorado, tutores docentes y estudiantado enviado a dicho país o región. Si encuentras dificultades para localizar los planes de estudio en las universidades de destino o necesitas apoyo académico que no puede proporcionarte el responsable

Copyright© 2026 Universidad de Granada

académico de tu Facultad/Escuela, puedes acudir a la relación de asesores regionales (.pdf).

ES UN TRÁMITE OBLIGATORIO QUE EL ACUERDO DE ESTUDIOS SEA FIRMADO POR TODAS LAS PARTES CON ANTERIORIDAD AL INICIO DE LA ESTANCIA DE MOVILIDAD.

El acuerdo de estudios es obligatorio realizarlo por el procedimiento telemático de Administración electrónica. Puedes entrar **con tu certificado digital o con las claves de tu acceso identificado en la opción "sin certificado"** (excepto para estudiantes de posgrado que han de realizarlo en papel).

Entra en la sección Requisitos técnicos para comprobar si tu ordenador está correctamente configurado para trabajar en la sede electrónica.

(Los estudiantes de Posgrado han de dirigirse a epinternacional@ugr.es para la firma del acuerdo de estudios (y en el caso de Doctorado, también del Plan de Investigación, que es la columna del acuerdo de estudios correspondiente a lo que va a hacer el estudiantado en destino)).

Formalización de acuerdo de estudios

Tutorial para la formalización de acuerdo de estudios

Vídeotutorial: Elaborar el acuerdo de estudios (hecho con IA).

Se establecerá un plazo para la modificación del acuerdo de estudios desde tu incorporación a la Universidad de destino para realizar las modificaciones oportunas: Procedimiento telemático de modificación de acuerdo de estudios.

- ## Apoyo Lingüístico en Línea (Online Linguistic Support - OLS)

Pruebas OLS

Los estudiantes que vayan a realizar una movilidad con financiación Erasmus+ podrán realizar una prueba lingüística online (Online Linguistic Support - OLS) antes de empezar su estancia.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

En el procedimiento de la Sede Electrónica para subir tu acuerdo de estudios, encontrarás, entre otros, los siguientes campos, en el apartado Universidad de Destino:

- Lengua enseñanza en Destino.

- Nivel Lingüístico Requerido.

Si ves que el idioma no se corresponde con aquél en el que vas a cursar la mayoría de tus asignaturas, envíanos un correo intlerasmus@ugr.es con el Asunto: Lengua de Enseñanza.

Todo el estudiantado (independientemente de que vaya en el primer o segundo semestre) tiene como MÁXIMO hasta el 15 DE JUNIO para verificar su lengua de enseñanza y comunicarnos incidencias.

Durante el mes de julio, enviaremos por email la información de acceso a la plataforma OLS a los estudiantes que se incorporan en el primer semestre, para que hagan la prueba de idioma.

El enlace lo recibiréis por email desde la dirección: intlols@ugr.es

Para acceder debes entrar en la plataforma EU-Academy: https://academy.europa.eu/ y registrarte pero antes te recomendamos que leas las instrucciones que aparecen en el siguiente enlace http://sl.ugr.es/0eFx

Por favor, comprobad periódicamente vuestras carpetas de Spam y BUZONdeEntradaUGR, si no lo encontráis en vuestra Bandeja de Entrada.

Los estudiantes del segundo cuatrimestre recibirán el enlace para realizar la OLS a su debido tiempo. Previsiblemente en diciembre-enero.

Prueba de nivel inicial

La prueba de nivel inicial en la plataforma OLS es un test diagnóstico que permite al estudiante conocer su nivel actual según el MCER. Una vez completada, el alumno puede acceder a una amplia oferta de cursos gratuitos en las lenguas oficiales del Programa Erasmus+ y del país de destino, con itinerarios flexibles desde A1 a C2 que incluyen contenido modular, vídeos interactivos y vocabulario académico o técnico para aprovechar al máximo su estancia.

Cursos online OLS gratuitos

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Existe la opción de realizar cursos de idioma **gratuitos** online en la plataforma EU-Academy. La disponibilidad según lengua y niveles es la siguiente:

Alemán (todos los niveles), búlgaro (A1), checo (A1-A2), croata (A1), danés (A1), eslovaco (A1), esloveno (A1), español (Todos los niveles), estonio (A1), finés (A1), francés (Todos los niveles), griego (A1), húngaro (A1), inglés (Todos los niveles), irlandés (-), italiano (Todos los niveles), letón (A1), lituano (A1), maltés (-), neerlandés (Todos los niveles), polaco (A1), portugués (A1-A2-B1-B2), rumano (A1), y sueco (A1)

Para que el beneficio obtenido por los participantes sea el mayor posible, en la plataforma OLS se ha incluido la posibilidad de que el propio beneficiario, al cumplimentar los datos de su perfil, seleccione varios idiomas para sus cursos en la plataforma OLS: el idioma principal de sus actividades de movilidad (en el que realizan también la evaluación inicial) y el/los idioma(s) del país de acogida.

Este curso de idiomas OLS es OPCIONAL.

- ## Matrícula

El estudiantado de la UGR que realiza una estancia de movilidad habrá de realizar su matrícula tanto en la UGR (según las normas de matrícula de la UGR), como en el destino (según las normas del destino), aunque solo pagan los precios públicos académicos en la UGR.

Los estudiantes con nacionalidad extranjera han de matricularse **preferentemente** con el NIE. De hecho, han de constar en las bases de datos de la UGR con su NIE antes de firmar la documentación obligatoria en el mes de julio para que puedan cruzar correctamente los datos con su certificado digital.

Los estudiantes de movilidad habrán de formalizar la matrícula de las asignaturas contempladas en el acuerdo de estudios en el plazo (B) de matrícula online (confirmaremos las fechas una vez se establezcan).

Aquellos estudiantes que van solo un semestre deberán hacer la matrícula de las asignaturas que van a cursar presencialmente en la UGR en el plazo A y en el plazo B habrán de formalizar la matrícula de las asignaturas contempladas en el acuerdo de estudios. Los estudiantes que solo cursan asignaturas en el destino, tienen que hacer íntegramente su matrícula en el plazo B.

IMPORTANTE: Avisamos de un problema frecuente: si tienes matriculada una

Copyright© 2026 Universidad de Granada

asignatura de la UGR con grupo y no como de movilidad internacional, implica que apareces en el acta de una asignatura de la UGR, con lo que, una vez pasado el periodo exámenes, aparecerás con la calificación de “No presentado” haciendo muy complicado quitarla del acta e introducir la calificación obtenida en destino. Mucho cuidado con este error: repasad vuestro expediente detenidamente asegurándoos del estatus correcto de todas las asignaturas matriculadas.

- ## Convenio de subvención

La documentación relativa a la movilidad internacional que vas a llevar a cabo comprende una serie de documentos oficiales de formato específico. Explicamos a continuación la relación de documentos obligatorios, su formato y los trámites que corresponde realizar para cada uno:

- Convenio de Subvención.

El convenio de subvención es el documento fundamental para aquellos estudiantes que van a ser financiados mediante fondos Erasmus+.

LA FECHA DE FIRMA DEL CONVENIO DE SUBVENCIÓN DEBE SER PREVIA A LA FECHA DE INICIO DE LA ESTANCIA

La ORI proporcionará a cada estudiante su convenio de subvención, con sus datos personales, fechas de la estancia, número de meses que serán financiados, cuantía de la ayuda y resto de condiciones exigidas por el programa.

El convenio de subvención debe aportarse firmado a través del siguiente procedimiento de sede electrónica:
https://sede.ugr.es/portal/procedimientos/Movilidad-internacional-Entrega-de-documentacion-firmada/

Si el destino en el que vas a realizar tu movilidad no puede ser financiado con fondos Erasmus+, no será necesario presentar el convenio de subvención.

- ## Cambio de cuenta bancaria

Copyright© 2026 Universidad de Granada

El estudiante que lo desee puede solicitar el cambio de su número de cuenta bancaria, donde recibirá las ayudas Erasmus. Si es así, no canceles tu número de cuenta anterior hasta que recibas confirmación de que el cambio solicitado -a través del Procedimiento de sede electrónica- ha sido registrado. Con el fin de evitar incidencias a este respecto, por favor no dudes en consultárnoslo.

No es recomendable cambiar el nº de cuenta una vez iniciada la movilidad, pues puede suponer problemas a la hora de recibir los pagos.

El **estudiante** ha de ser **titular** de la cuenta y la **cuenta** bancaria ha de ser **española.**

Para cambiar el nº de cuenta hay que solicitarlo por el Procedimiento telemático de cambio de cuenta bancaria

- ## Visado

Todo desplazamiento al extranjero necesita una adecuada preparación. Infórmate de todo lo necesario antes y durante tu viaje:

https://www.exteriores.gob.es/es/ServiciosAlCiudadano/Paginas/Recomendaciones-de-viaje.aspx

La gestión del visado es un trámite personal del estudiante y éste tiene la responsabilidad de informarse sobre los requisitos, documentación y plazos para obtenerlo con el fin de entrar legalmente en el país. Normalmente se realiza en la oficina consular más cercana al domicilio del estudiante.

Algunos de los documentos habituales que suelen requerir para la gestión del visado son:

- Aceptación oficial del destino
- Credencial de estudiante Erasmus
- Seguro de asistencia sanitaria
- Justificación de medios económicos para la estancia (Una vez estén confirmadas las ayudas, podrás solicitar en la sede electrónica a la ORI credencial que informe de las ayudas previstas Erasmus).

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Información proporcionada por las universidades británicas sobre el trámite de visado:

Important: the following information has been compiled from different Partner Universities to provide our students with information in an indicative manner. Please note that the information is constantly updated and you should consult the original sources prior to your visit.

Students entering the UK to study from the EU will be required to apply for either a Visitor or a Student Route Visa. The type of visa a student needs to apply for will depend on the duration of their exchange:

- For six months or less: students have the option to apply for a Standard Visitor visa in advance, or they can obtain a visa at the border, free of charge. More information can be found here: https://www.gov.uk/standard-visitor-visa
- For the full academic year: students will be required to apply for the Student visa which currently costs £348, with an NHS surcharge fee of around £470 (this surcharge may be reimbursed with proof of a valid EHIC).

More information about student visas can be found here: https://www.gov.uk/student-visa

More information about potential NHS surcharge refunds can be found here: https://www.gov.uk/healthcare-immigration-application/refunds

If students are coming to the UK to undertake a traineeship, the type of visa they require may be different.

Important Information about the Electronic Travel Authorisation (ETA):

We have been provided with some general information below about the UK's new ETA. This information concerns **anyone who may be travelling to the UK in the future**.

In order to digitise the UK border and make immigration system quicker and more secure, the UK Government has announced that **by April 2025,** all visitors who do not need a visa, except British and Irish citizens, will need an **Electronic Travel Authorisation (ETA) – a digital permission to travel to the UK.**

Electronic Travel Authorisations (ETAs) are being introduced worldwide for visitors to the UK who do not currently need a visa for short stays. The introduction of the UK ETA is a significant change for many travellers who previously did not need to

Copyright© 2026 Universidad de Granada

interact with the Home Office prior to travelling.

An ETA costs £10 and permits multiple journeys to the UK for stays of up to six months at a time over two years or until the holder's passport expires – whichever is sooner.

ETA is extending in two phases:

• Eligible non-Europeans can apply in advance from 27 November 2024 and will need an ETA to travel from 8 January 2025.

• Eligible Europeans can apply from 5 March 2025 and will need an ETA to travel from 2 April 2025.

Visitors can find out when they will need an **ETA** here: Check when you can get an electronic travel authorisation (ETA) - GOV.UK (publishing.service.gov.uk)

Further information and **how to apply**: www.gov.uk/electronic-travel-authorisation

People can check if they need **a VISA** by using the visa checking tool on GOV.UK

ETA guidance videos:

Quick overview of what is an Electronic Travel Authorisation

Getting started: applying for an ETA

- ## Seguro

Tanto el Programa Erasmus como la Universidad de Granada (Reglamento de la Universidad de Granada sobre Movilidad Internacional de Estudiantes (Aprobado en la sesión ordinaria del Consejo de Gobierno de 26 de junio de 2019) establecen que los estudiantes que realicen una movilidad internacional habrán de estar cubiertos por un seguro de asistencia en viaje y seguro de asistencia médica, a parte de hacer el trámite para obtener la tarjeta sanitaria europea.)

Coberturas mínimas obligatorias:

- Transporte o repatriación sanitaria
- Transporte o repatriación del asegurado fallecido

Copyright© 2026 Universidad de Granada

- Desplazamiento de familiar acompañante en caso de enfermedad
- Estancia de un familiar acompañante
- Interrupción del viaje por defunción familiar
- Responsabilidad civil

Acceso a información sobre cómo tramitar el seguro.

Renuncias

Si finalmente no puedes incorporarte a tu destino y te ves obligado a renunciar a la plaza, tienes que hacerlo por los procedimientos establecidos para ello:

- Puedes renunciar por el procedimiento telemático entrando en la opción sin certificado digital, solo con las claves del Acceso Identificado.
- Comunica a la Oficina de Relaciones Internacionales de tu Centro tu renuncia, entre otras cosas, para indicarte cómo proceder en el caso de que se haya enviado tu nominación a la Universidad de destino.
- Si ya has hecho la matrícula como estudiante de movilidad, altera tu matrícula para que te asignen el grupo correspondiente en la asignatura para cursarla en la UGR.

Recomendaciones de viaje

Es obligatorio registrarse en el Registro de Viajeros del MAUC (Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación)

Embajadas y Consulados de España en el extranjero

Consejos de seguridad para la movilidad internacional creados por el Coimbra Group

Información para estudiantes con menos oportunidades

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Los estudiantes que marcaron en su solicitud online “necesidades especiales” recibirán un e-mail por parte de la Oficina central de Relaciones Internacionales (intlerasmus@ugr.es) para informarles sobre las ayudas adicionales que les podrían corresponder en función de su situación.

Aquellos estudiantes que deban entregar documentación relacionada con este trámite (pueden comprobarlo en "**Documentación exigida para cada perfil**") deben, enviar a través de sede electrónica por el procedimiento "Movilidad internacional: Perfil con Menos Oportunidades e Inclusión" dicha documentación, junto con el **documento de datos personales** relleno y adjunto:

- Documento datos personales - (Adjuntar junto a documentación)
- Documentación exigida para cada perfil

Trámites relavantes DURANTE LA ESTANCIA

- ### Certificado de llegada.
  - si tu movilidad va a ser financiada con fondos Erasmus+, el modelo de certificado de llegada que debes presentar es este documento (en doc).
  - si tu movilidad no es financiada con fondos Erasmus+, el modelo de certificado de llegada que debes presentar es este documento (en doc.)

El procedimiento de sede electrónica para aportar el certificado de llegada es el siguiente: https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Entrega-del-certificado-llegada/

- ### Modificación del acuerdo de estudios

Este procedimiento, al igual que la formalización del acuerdo de estudios, es competencia de la Facultad/Escuela de la UGR.

Se establecerá un plazo desde la llegada a la Universidad de destino para realizar las modificaciones necesarias.

Al igual que para la formalización del acuerdo de estudios, contacta con tu tutor docente para negociar las modificaciones y una vez acordado el borrador, entra a rellenar el procedimiento telemático de modificación de acuerdo de estudios para su

Copyright© 2026 Universidad de Granada

firma por ti (estudiante), el responsable académico de la Universidad de Granada (vicedecano/a o subdirector/a de internacionalización de tu facultad) y responsable académico de la Universidad de destino.

Es necesario que el estudiante haya entregado en la sede electrónica el certificado de llegada (y que se encuentre tramitado) para poder proceder a la modificación.

Ver artículo 24 del Reglamento de Movilidad Internacional de Estudiantes (.pdf)

En las Normas de Matrícula se indica que: la modificación del Acuerdo de Estudios implicará necesariamente una modificación de la matrícula del estudiante que será realizada de oficio por la Administración del Centro, de manera que ésta refleje el contenido del mismo. Si como consecuencia de esta modificación de matrícula se viese minorado el importe de su matrícula, se procederá a la devolución de los precios públicos correspondientes.

- Contactos ORIs centros

Ampliaciones, reducciones y cambios de fechas

Duración de la estancia: La estancia en la Universidad de destino será por el número de meses indicado en la convocatoria. Es muy importante el **cumplimiento íntegro** de la estancia en la Universidad de destino. El incumplimiento de la estancia puede conllevar la devolución total o parcial de las ayudas percibidas.

Si detectas que el periodo de estancia no se ajusta con el calendario académico del destino, comunícate cuanto antes con la ORI de tu Facultad (con copia a @email).

Sobre REDUCCIONES de estancia:

- **¿Cuándo se solicita?** Una vez **iniciada la movilidad.**
- Solamente existen dos motivos justificables para una reducción estancia:
    - Por fuerza mayor, como motivos de salud, en cuyo caso lo deberá justificar documentalmente, enviando la documentación a través de una solicitud genérica (SOLGE) por la sede electrónica enviada a la Oficina de Relaciones Internacionales Central.
    - Por razones académicas ajenas al estudiante. Solicítala a través de una solicitud genérica (SOLGE) por la sede electrónica, enviada a tu Facultad/Escuela, incluyendo el impreso de autorización de cambios (.doc) . La Oficina de Relaciones Internacionales de tu Facultad, tras dar el visto bueno, lo remitirá a la ORI Central para aplicar los cambios pertinentes.

Sobre AMPLIACIONES de estancia:

Copyright© 2026 Universidad de Granada

¿Cuándo se solicita? Una vez iniciada la movilidad.

Dado que las fechas de finalización varían según cada estudiante y destino, hay que planificar con antelación el trámite respetando de forma estricta los siguientes plazos:

- **Plazo de solicitud*:** Se deberá presentar la solicitud, **en todo caso acompañada de informe favorable de la Universidad de destino y del Centro de la UGR**, **un mes antes** de la fecha prevista de finalización de la estancia, **y siempre antes de la siguiente fecha límite**:
  - Alumnado del **Primer semestre que amplía a curso completo:** la fecha límite es el 14 de diciembre de 2026.
  - Alumnado del Curso completo o de **Segundo semestre:** que desee ampliar para realizar exámenes la fecha límite es el 14 de mayo de 2027.
  - **Fecha límite absoluta**: En ningún caso se admitirán solicitudes de ampliación posteriores al 14 de mayo de 2027, independientemente de cuándo finalice la movilidad.
- **Duración de la estancia:** La estancia en la Universidad de destino será por el número de meses indicado en la convocatoria. Es muy importante el **cumplimiento íntegro** de la estancia en la Universidad de destino. El incumplimiento de la estancia puede conllevar la devolución total o parcial de las ayudas percibidas.

  Si detectas que el periodo de estancia no se ajusta con el calendario académico del destino, comunícate cuanto antes con la ORI de tu Facultad (con copia a intlmobility@ugr.es).

Procedimiento de SOLICITUD:

Para tramitar la ampliación de estancia, se deben seguir obligatoriamente estos pasos:

1. Preguntar en tu Universidad de destino sobre la posibilidad de ampliar estancia y las fechas que tengan establecidas para concederla.
2. Cumplimentar debidamente el impreso de enmienda; deberá estar fechado y firmado por el estudiante.
3. Presentación en la Sede Electrónica: Acceder a la Sede Electrónica de la UGR y presentar dicho impreso adjunto a una Solicitud Genérica (SOLGE).
4. Destinatario: La SOLGE debe ir dirigida expresamente a vuestro centro (Facultad o Escuela)** para su revisión y autorización.
5. Nos haces llegar el visto bueno de tu Facultad para que podamos tramitar tu ampliación, teniendo en cuenta que nosotros deberemos tenerla tramitada ANTES DEL 14 DE DICIEMBRE, con lo cual, deberás presentar tu solicitud con bastante antelación a esa fecha.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Una vez aprobada la ampliación de estancia por el responsable académico, la ORI de vuestro centro, se encargará de comunicarlo formalmente a la Oficina de Relaciones Internacionales Central (Vicerrectorado de Internacionalización).

La ampliación económica NO ES AUTOMÁTICA. El Vicerrectorado decidirá en cada curso académico si es posible la ampliación económica en función de la disponibilidad presupuestaria. Si esta fuera posible, el estudiante deberá cumplir SIEMPRE con los plazos citados anteriormente. En caso de no cumplirlos podrá ampliar académicamente pero no será susceptible de ampliación económica.

El incumplimiento de los plazos o la entrega de documentación incompleta será motivo de denegación de la ampliación.

La duración de la estancia no puede superar el curso académico para el que se ha concedido la movilidad.

Será necesario modificar el acuerdo de estudios y realizar la alteración de matrícula una vez aprobada la ampliación. Así como la modificación y firma de la documentación financiera, en caso de que se conceda ampliación económica.

Documento para la autorización de cambios de fechas en la movilidad (.doc).

CAMBIO de semestre:

El estudiantado deberá solicitar el cambio de semestre por SOLGE (solicitud genérica de sede electrónica) a la Facultad/Escuela (REQUISITO OBLIGATORIO).

Una vez aprobado el cambio de semestre, por el responsable académico, la ORI del centro, remitirá la enmienda debidamente cumplimentada, fechada y firmada por el estudiante comunicando formalmente a la Oficina de Relaciones Internacionales Central (Vicerrectorado de Internacionalización) por correo electrónico a intlmobility@ugr.es

Guía rápida sobre ampliaciones, reducciones y cambios de semestre (hecho con IA)

Trámites relavantes AL REGRESO

- ### Certificado fin de estancia.
  - si tu movilidad va a ser financiada con fondos Erasmus+, el modelo de certificado de fin de estancia que debes presentar es este documento (en doc).

Copyright© 2026 Universidad de Granada

- Si tu movilidad no es financiada con fondos Erasmus+, el modelo de certificado de fin de estancia que debes presentar es este.

El procedimiento de sede electrónica para aportar el certificado de fin de estancia es el siguiente: https://sede.ugr.es/portal/procedimientos/Movilidad-internacional-Entrega-de-documentacion-de-fin-de-estancia-NO-ERASMUS/

Recuerda comprobar que el número de meses financiados que tienes reflejado en tu convenio de subvención quede cubierto por las fechas de tus certificados de llegada y fin de estancia, para evitar tener que devolver financiación por no haber completado el número de meses establecido de la duración de tu movilidad.

- ## Informe del estudiante.

Al entregar a través de la sede electrónica el certificado final de estancia se te pedirá cumplimentar un formulario que contendrá todas las cuestiones requeridas en el Informe del estudiante y una serie de cuestiones relativas a la evaluación del programa de movilidad en UGR.

- ## Reconocimiento de estudios

El reconocimiento de estudios (pleno y automático) es un procedimiento que compete a la Facultad / Escuela correspondiente, al igual que el acuerdo de estudios.

A la vuelta de tu movilidad, cuando en el centro de la UGR se reciben tus notas, se efectúa el reconocimiento de estudios (pleno y automático) en tu Facultad / Escuela y se refleja en tu expediente.

Si tú ya tienes tus notas del destino, puedes hacérselas llegar a tu Facultad / Escuela a través del procedimiento telemático de entra de calificaciones

Contactos ORIs centros

Copyright© 2026 Universidad de Granada