UNIVERSIDAD DE GRANADA

Vicerrectorado de Internacionalización

Trámites obligatorios para estudiantado seleccionado Erasmus+

Sesiones informativas estudiantado seleccionado Erasmus+

Durante el mes de marzo, desde la Oficina de Relaciones Internacionales Central tenemos prevista las sesiones sobre los trámites administrativos (no académicos), necesarios para la gestión de la ayuda financiera de vuestras movilidades.

- Sesiones presenciales: **24/03/2026**.
  - 9:30h: Lugar: Aula Magna, Fac. de CC Económicas y Empresariales
  - 12:00h: Lugar: Salón de Actos, E.T.S. de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.
- Sesión online: **25/03/2026** a las 11:00

Cofinanciado por la Unión Europea

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.

- Presentación sobre trámites de estudiantes seleccionados (Curso 2026/2027).
- Vídeo charla sobre trámites de estudiantes seleccionados (Curso 2026/2027).
- Canal de Telegram para estudiantado interesado en movilidades para el 2026/27: https://t.me/movilidadout2627

Copyright© 2026 Universidad de Granada

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**

Carta del Estudiante Erasmus+

ANTES DE INICIAR LA MOVILIDAD

Nominación y admisión en el destino

Las ORIs de las Facultades se encargan de nominar/postular a los estudiantes **Erasmus (destinos europeos) y del programa Europa - Suiza** a la Universidad de destino, es decir, de informar por el medio que la universidad de destino indique, que nuestros/as estudiantes han sido seleccionados para realizar el intercambio. La ORI de tu Facultad te mantendrá informado/a del proceso.

El/la estudiante, por su parte, ha de rellenar la solicitud online de la Universidad de destino y/o remitir la información y documentación que le requieran, como borrador del acuerdo de estudios, certificado de acreditación lingüística, seguro, etc. en el plazo que cada Universidad establezca, **con las instrucciones que se le faciliten desde su facultad o desde la universidad de destino**.

La aceptación final corresponde a la universidad de destino, que podrá rechazar a quienes no cumplan los requisitos o plazos de su proceso de aceptación. La universidad de destino informará a la Oficina de Relaciones Internacionales del Centro de pertenencia de cada estudiante de la UGR o a la propia persona interesada sobre el resultado del proceso de solicitud.

Acuerdo de estudios

El acuerdo de estudios es competencia de la Facultad / Escuela de la UGR. Si necesitas contactar con la ORI de tu Facultad, puedes encontrar aquí los contactos

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

El acuerdo de estudios debe estar firmado por las tres partes (estudiante, responsable académico de la UGR y responsable académico de la Universidad de

Copyright© 2026 Universidad de Granada

destino) **antes de incorporarse al destino**.

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

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).

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.

IMPORTANTE: La implantación del nuevo programa Erasmus 2021-2027 puede suponer algunos cambios en los procedimientos. Si se produjeran dichos cambios, lo actualizaremos en esta web e informaremos puntualmente a los estudiantes por e-mail al correo ugr.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

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.

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

Copyright© 2026 Universidad de Granada

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

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.

Recordamos que como estudiantes de movilidad de grado tenéis distintos plazos de matriculación según vuestra situación:

Copyright© 2026 Universidad de Granada

A) 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 (generalmente en julio) y en el plazo B (generalmente en septiembre) habrán de formalizar la matrícula de las asignaturas contempladas en el acuerdo de estudios.

B) Los estudiantes que solo cursan asignaturas en el destino, tienen que hacer íntegramente su matrícula en el plazo B (generalmente en septiembre).

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

- ## Cursos preparatorios de idioma impartidos por el Centro de Lenguas Modernas para estudiantes de movilidad internacional

Acceso a la convocatoria.

- ## Firma documentación obligatoria

Acceso a la información del trámite obligatorio (generalmente se abre a finales de julio).

Procedimiento en sede electrónica: Movilidad Internacional: Erasmus OUT - Documentación

Todos los estudiantes con plaza aceptada Erasmus+ deberán completar el procedimiento telemático de firma de documentación ANTES DE INICIAR SU MOVILIDAD).

Todos los estudiantes han de constar matriculados en la UGR preferentemente **con su DNI español o NIE (NO con el pasaporte)** para poder proceder a la firma de la documentación.

-

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Cambio de cuenta bancaria

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

Copyright© 2026 Universidad de Granada

credencial que informe de las ayudas previstas Erasmus).

Los estudiantes nacionales de la UE que se desplacen como Erasmus a Turquía, Reino Unido, Macedonia del Norte, Serbia deberán gestionar su visado.

Los estudiantes extracomunitarios que se desplacen en movilidad a otro país del programa Erasmus, tendrán que informarse de si necesitan o no visado (según el país de destino) y en todo caso, deberán mantener su TIE en vigor en España.

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 which involves a cost, with an NHS surcharge fee (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):

Copyright© 2026 Universidad de Granada

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 interact with the Home Office prior to travelling.

An ETA costs £20 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 , Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación.

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

Copyright© 2026 Universidad de Granada

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, aparte de hacer el trámite para obtener la tarjeta sanitaria europea.)

Coberturas mínimas obligatorias:

- Asistencia médica y asistencia en viaje
- Transporte o repatriación sanitaria
- Transporte o repatriación del asegurado fallecido
- 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.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Financiación

- **Calculadora de las ayudas Erasmus+ (Europa -Países del programa- y Reino Unido) Curso Académico 2026/2027.**
- Actualizado a 07/09/2026:Nota informativa. Información sobre Financiación de Convocatorias de Movilidad Internacional de estudiantes. Curso académico 2026/2027.
- Información sobre Convocatoria de ayudas complementarias al programa Erasmus+ para estudiantes de grado.
- Orden de 31 de julio de 2026, por la que se determina la cuantía y las condiciones de la aportación de la Junta de Andalucía para la movilidad académica del estudiantado de las Universidades públicas de Andalucía y seleccionado en el Programa Erasmus+ para el curso 2026/2027.

--

Curso pasados:

Calculadora de las ayudas Erasmus+ (Europa -Países del programa- y Reino Unido) Curso Académico 2025/2026.

Información sobre Financiación de Convocatorias de Movilidad Internacional de estudiantes. Curso académico 2024/2025.

Viaje ecológico

La Convocatoria de ayudas de movilidad internacional de estudiantes de grado durante el curso académico 2026/2027 establece en cuanto ayuda para viaje, utilizando un medio de viaje ecológico, lo siguiente:

"Las personas participantes en una movilidad que realicen el trayecto de ida y vuelta a su destino en un medio de viaje ecológico (bus, tren, o coche compartido con estudiantes), deberán aportar a la ORI, con al menos un mes de antelación al inicio de la estancia, los comprobantes (reservas, billetes, itinerario, etc.) del viaje de ida.

Los comprobantes del viaje de vuelta los deberá aportar junto al certificado final de estancia. En el caso de utilizar un coche compartido, deberán incluir los justificantes que se correspondan, también por medios sostenibles (pudiendo ser comprobantes de repostaje de combustible y peajes.)".

Durante el mes de agosto la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) solo prestará

Copyright© 2026 Universidad de Granada

servicios mínimos (urgencias), así, si has considerado esta ayuda, te agradeceremos que realices tu solicitud a través de a Sede Electrónica UGR, mediante una Solicitud Genérica (SOLGE), dirigido a la ORI través del siguiente enlace: https://sede.ugr.es/portal/procedimientos/Solicitud-generica-para-la-UGR/

Es necesario que adjuntes a tu solicitud el modelo de Declaración Responsable de Viaje Ecológico -Movilidad Erasmus+ que puedes descargar **AQUÍ**, con los justificantes correspondientes al **viaje de ida**.

Si se trata de coche compartido, recuerda que tiene que ser con otro(s) estudiante (s) y no con miembros de la unidad familiar. Cada uno deberá solicitarlo individualmente.

A nuestro regreso, en septiembre, se tramitarán las solicitudes y recibirás una notificación al respecto sobre si tu solicitud ha sido estimada o no.

Finalmente, los justificantes del **viaje de regreso**, los deberás aportar, una vez concluida tu movilidad al entregar el certificado final de estancia, también por Sede Electrónica UGR, en el procedimiento habilitad para ello ("Movilidad internacional: Entrega de documentación de fin de estancia ERASMUS") en el siguiente enlace:

https://sede.ugr.es/portal/procedimientos/Movilidad-internacional-Entrega-de-documentacion-de-fin-de-estancia-ERASMUS/

*Como novedad en 2026, se incluye el barco, siempre que se combine con otros medios de bajas emisiones.

- ## Recomendaciones de viaje

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

Recomendaciones MAUC por países y Embajadas y Consulados de España en el extranjero

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

-

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Información para estudiantes con menosoportunidades

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

DURANTE LA MOVILIDAD

- ### Certificado de llegada

A la llegada al destino, todos los estudiantes han de enviar el certificado de llegada por E-Administración **(máximo a los diez días desde la llegada):** https://sede.ugr.es/portal/procedimientos/Movilidad-internacional-Entrega-del-certificado-llegada/

Es posible entrar en el procedimiento sin certificado digital, solo con las claves del acceso identificado.

El estudiante puede comprobar en todo momento en la sede electrónica del UGR en la sección Mis Procedimientos que ha entregado correctamente su certificado de llegada: https://sede.ugr.es/Hades/?destino=MISPROCEDIMIENTOS

El formato del certificado de llegada se genera con la firma del procedimiento telemático: Movilidad internacional: Erasmus OUT - Documentación.

Cómo conseguir el modelo de certificado de llegada a destino pre-relleno

Copyright© 2026 Universidad de Granada

1.- Entra en Mis procedimientos en sede con certificado digital: https://sede.ugr.es/Hades/?destino=MISPROCEDIMIENTOS

2.- Busca el procedimiento que firmaste en su día con el convenio de subvención, aceptación de las condiciones de financiación y declaración responsable de participante en programas de movilidad OUT, así como obtención de la credencial del estudiante y certificados prerrellenos de llegada y fin de estancia: Movilidad internacional: Erasmus OUT - Documentación

3.- Descarga de nuevo el documento: certificado de llegada (pre-relleno)

4.- Te lo firman y sellan en la ORI del destino

5.- Lo subes a la sede

Si se trata de una movilidad virtual sin desplazamiento al destino

El formato del certificado de llegada SI SE TRATA DE MOVILIDAD VIRTUAL se puede encontrar en el siguiente enlace: Certificado de llegada de movilidad virtual y se ha de entregar en este otro procedimiento de sede: https://sede.ugr.es/portal/procedimientos/Movilidad-internacional-Entrega-de-documentacion-firmada/

- ## 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 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.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

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

IMPORTANTE: El nuevo programa Erasmus 2021-2027 prevé el uso de la plataforma OLA, que se encuentra en periodo de implantación en la UGR. Más adelante se informará a los estudiantes por correo (al e-mail de la ugr) cómo proceder.

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 intlerasmus@ugr.es).

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.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Será necesario modificar el acuerdo de estudios y realizar la alteración de matrícula una vez aprobada la reducción.

Sobre AMPLIACIONES de estancia:

¿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.

Si la solicitud se hace fuera de plazo, podrá aprobarse académicamente por el centro, pero dicha ampliación no conllevará, en este caso, incremento de la ayuda financiera.

* Ejemplo sobre los plazos: Si la fecha de finalización prevista de la estancia es -por ejemplo- el 20 de mayo, entonces la fecha límite real para solicitarla será el 20 de abril (un mes antes); no el 14 de mayo. Es necesario revisar bien el calendario académico de la universidad de destino.

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.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

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.

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 @email

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

AL FINALIZAR LA MOVILIDAD

Copyright© 2026 Universidad de Granada

- ## Certificado final de estancia

- A la vuelta de la estancia de movilidad, el estudiante ha de entregar el Certificado fin de estancia por el procedimiento telemático el certificado escaneado en formato pdf.

- **Plazo: a los diez días del regreso.**

- El estudiante puede comprobar en todo momento en la sede electrónica del UGR en la sección Mis Procedimientos que ha entregado correctamente su certificado final de estancia: https://sede.ugr.es/sede/mis-procedimientos/index.html

- Si el estudiante ha permanecido en la institución de destino menos tiempo del que establece su plaza de movilidad, le saldrá un aviso de que puede tener que devolver una parte de la ayuda Erasmus. Cuando finaliza el curso académico, en la ORI central se procede a la revisión de las estancias de todos los estudiantes, y en caso de que proceda una devolución de parte de la ayuda recibida, se notificará al estudiante por el sistema Hermes de la sede electrónica.

Cómo conseguir el modelo de certificado de final de estancia pre-relleno

1.- Entra en Mis procedimientos en sede con certificado digital: https://sede.ugr.es/Hades/?destino=MISPROCEDIMIENTOS#no-back-button

2.- Busca el procedimiento que firmaste en su día con el convenio de subvención, aceptación de las condiciones de financiación y declaración responsable de participante en programas de movilidad OUT, así como obtención de la credencial del estudiante y certificados prerrellenos de llegada y fin de estancia: Movilidad internacional: Erasmus OUT - Documentación

3.- Descarga de nuevo el documento: certificado final de estancia (pre-relleno)

4.- Te lo firman y sellan en la ORI del destino

5.- Lo subes a la sede

-

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Informe del estudiante

Una vez acabada la estancia de movilidad, es obligatorio cumplimentar online el Informe del estudiante de la EACEA (UE) cuyo enlace para rellenarlo se le envía al estudiante al correo electrónico de la ugr (solo para los estudiantes con beca Erasmus).

El e-mail tiene como asunto Participant Report y se remite desde una plataforma de la UE, por lo que es posible que llegue al SPAM. Es importante revisar a menudo la carpeta de SPAM por si acaso.

Rellenar el informe es un trámite **obligatorio** del Programa Erasmus.

El enlace que se envía es personal, así que no te lo puede reenviar ningún compañero.

Plazo máximo para rellenarlo: un mes desde la recepción del e-mail con la invitación y el enlace para rellenar el informe.

-

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