

ahora

*Una experiencia
única*

**Estudiantado Seleccionado
Convocatoria Movilidad
Internacional
Modalidad Intercambio**



**UNIVERSIDAD
DE GRANADA**



Cofinanciado por la
Unión Europea

TRÁMITES

Oficina central de Relaciones Internacionales (ORI): interlocutora principal para tu ADMISIÓN por la universidad del destino

Todas las comunicaciones desde y al @correo.ugr.es

Contacto para todos los trámites de gestión NO ACADÉMICOS:
intlmobility@ugr.es

¿Qué tengo que hacer? ¿Dónde tengo que hacerlo?

Trámites administrativos

En la ORI Central

(Complejo Administrativo Triunfo)

- Aceptaciones y renunciaciones
- Nominación y documentación para admisión en destino
- Seguro
- Documentación financiera y pagos
- Recepción del certificado de llegada y final de estancia
- Recepción del Informe Final del Estudiante

Trámites académicos

En la ORI de tu Facultad o Escuela

- Información académica y asesoramiento sobre contenidos académicos
- Formalización del Acuerdo de Estudios
- Matrícula
- Modificación del Acuerdo de Estudios (*en caso necesario*).
- Alteración de matrícula
- Reconocimiento académico



Reglamento de Movilidad Internacional de Estudiantes de la UGR y otra normativa.

- Establece los derechos y las obligaciones de los estudiantes en programas de movilidad de la Universidad de Granada.
- Disponible en

<https://secretariageneral.ugr.es/sites/webugr/secretariageneral/public/inline-files/BOUGR/189/ACUERDOS%20189%201.pdf>

- Normativa del programa o entidad financiador/a de las ayudas a la movilidad internacional (Erasmus+, Junta de Andalucía, Plan Propio de Internacionalización, etc.) que corresponda a cada caso.

¿Cómo comenzar el proceso?

https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/prog_propio

ORI central: te nominará oficialmente como candidato/a ante la universidad de destino.

Normalmente, en la nominación se facilita tu información básica:

- nombre completo
- e-mail
- fecha de nacimiento
- estudios que estás realizando en la [UGR](#)
- periodo de estudios previsto en la institución de destino (cuatrimestre o 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.

TRÁMITES

¿Qué debo hacer yo?



TRÁMITES

Administrativos

«NOMINACIÓN Y ADMISIÓN EN DESTINO»

Paso 1: Preparación de la documentación.

- Leer la información en nuestra web: [Información universidades socias](#)
- Es muy importante que tengas en cuenta que los **documentos a presentar** (formularios de solicitud, pasaporte, certificados de idioma, certificado académico, etcétera) deben prepararse a la mayor brevedad posible durante el plazo establecido por cada universidad de destino para la recepción de candidaturas.
- Los **plazos** para la presentación de documentación **SON DIFERENTES PARA CADA DESTINO**. Por eso es crucial consultar la información contenida en el enlace proporcionado más arriba, para verificar cuál es la documentación concreta que exige tu universidad de acogida, así como el plazo para remitirla.

Una vez nominado, esta información también te será facilitada desde intlmobility@ugr.es



TRÁMITES

Administrativos

«ADMISIÓN EN DESTINO»

Paso 3: Información académica y seguimiento del estado de la solicitud.

- VISITAR LA PÁGINA WEB DE TU INSTITUCIÓN DE DESTINO (su sección para estudiantes internacionales) y su OFERTA ACADÉMICA.
 - La universidad de destino, INDEPENDIENTEMENTE DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO DE ESTUDIOS A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA UGR, te pedirá que indiques las asignaturas que deseas estudiar, por lo que **es muy importante proporcionarles la información lo más exacta posible**.
 - 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
-  Hay que esperar a que la universidad de destino comunique su decisión sobre tu solicitud. En caso de ser aceptado/a recibirás una carta oficial de aceptación.



TRÁMITES

Académicos

«ADMISIÓN EN DESTINO»

Paso 4: Acuerdo de estudios.

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

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

- Tutor/a docente.
- Responsable académico.
- Asesor/a regional.



TRÁMITES

Académicos

«ACUERDO DE ESTUDIOS»

Paso 4: Acuerdo de Estudios.

- Todas las asignaturas que vayas a realizar durante la movilidad deben estar recogidas en el Acuerdo de Estudios.
- Para elaborar una propuesta de Acuerdo de Estudios, consulta la oferta académica de la universidad de destino y estudia qué asignaturas son equivalentes a las que cursarías en la UGR.
- Si encuentras dificultades para localizar los planes de estudio en las universidades de destino o necesitas apoyo académico que no puede proporcionarte el responsable académico de tu Facultad / Escuela, puedes contactar con los **asesores regionales**.
- Debes formalizar debidamente el Acuerdo de Estudios a través de sede.ugr.es en el procedimiento

«Movilidad Internacional: Formalización del acuerdo de estudios»

- El acuerdo debe estar firmado ANTES DE INICIAR LA MOVILIDAD por ti, por la **universidad de origen** y por la **universidad de destino**. **La persona competente en la UGR para su firma es el Vicedecano/a o Subdirector/a de RRII**, o la persona competente en la que haya delegado su firma.



TRÁMITES

Académicos

«MATRÍCULA»



NO pagas matrícula en la universidad de destino, pero **SÍ** en la UGR.

- Debes matricular las **asignaturas** que vayas a realizar durante la movilidad (*las que hayas incluido en tu Acuerdo de Estudios*) en el **PERIODO ESPECÍFICO** de matrícula (*suele ser en septiembre*).



Si tu estancia es de **un solo semestre**, debes matricularte de:

- Asignaturas que vayas a realizar **en la UGR**: automatrícula en el periodo habitual.
- Asignaturas que vayas a realizar **durante la movilidad** (recogidas en el Acuerdo de Estudios): **periodo específico de matrícula online para movilidad**.

- Asegúrate de que las asignaturas incluidas en tu Acuerdo de Estudios estén matriculadas con el **CÓDIGO DE MOVILIDAD**.



Oficinas consulares de España en el extranjero:



No compres el billete ni incurras en ningún gasto no reembolsable hasta que no tengas la carta oficial de aceptación de la universidad de destino

Es obligatorio registrarse en la Embajada o Consulado de España del país del destino (si tienes nacionalidad española):

[MAUC Registro de viajeros](#)

Recomendaciones de Viaje:

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

Embajadas y Consulados de España en el extranjero:

<https://www.exteriores.gob.es/es/EmbajadasConsulados/Paginas/index.aspx>

Importante: la gestión del visado es responsabilidad personal del estudiante. Consultar en las webs de las Embajadas y Consulados de otros países en España.



Financiación



Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

¡ATENCIÓN! En función del tipo de convenio o acuerdo que la UGR tiene suscrito con cada destino y del saldo Erasmus de cada estudiante, tu movilidad se financiará con fondos Erasmus+ o con fondos propios.

Resolución de Financiación finales de junio/principios de julio de 2025.

Estas movilizaciones se registrarán por las normas del Programa Erasmus+ con trámites y requisitos correspondientes:

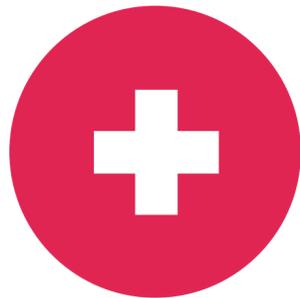
- Firma de la documentación.
- Modelo Acuerdo de Estudios específico.
- Certificado de Llegada y salida específico.
- Pagos según normas programa.



Otros

TRÁMITES

«SEGURO MÉDICO Y SALUD»



Centro de vacunación internacional en Granada: Hospital Universitario Virgen de las Nieves

Servicio de Medicina Preventiva - Avda. Fuerzas Armadas, nº 2 -18014 - Granada
Teléfonos "Cita Previa": 958 02 04 78 de lunes a viernes de 8:30 h a 9:30 h y de 13:30 h a 14:30 h

El reglamento de movilidad internacional de la UGR establece que todos los beneficiarios de un programa de movilidad deben tener **cobertura sanitaria de asistencia en viaje**.

[Seguro médico y asistencia en viaje - movilidad saliente \(estudiantes UGR\) | Vicerrectorado de Internacionalización](#)

Si en la Universidad de destino **te solicitan algún seguro adicional obligatorio, tendrás que seguir sus indicaciones de contratación y abonarlo debidamente** (sucede en algunos destinos de EE UU, Australia o Canadá).

Enlaces útiles:

- **Consejos para viajes internacionales:** la salud del viajero
<https://www.sspa.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/ciudadania/consejos-de-salud/salud-en-viajes-internacionales>
- Ministerio de Sanidad: **la salud también viaja**
<https://www.sanidad.gob.es/areas/sanidadExterior/laSaludTambienViaja/home.htm>
- **Centro de vacunación internacional:** Hospital San Cecilio
https://www.husc.es/especialidades/prevencion_promocion_y_vigilancia_salud_internacionales/centro_de_vacunacion_internacional



Otros

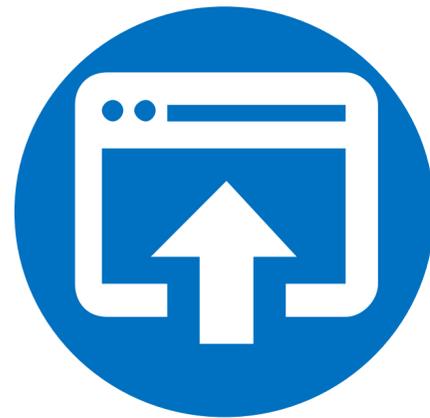
TRÁMITES

«CAMBIO DE DATOS BANCARIOS»

Por el procedimiento telemático en sede.ugr.es

•«Movilidad Internacional: Modificación/alta de cuenta bancaria»

Si no recuerdas qué número de cuenta proporcionaste, puedes consultarlo a través de tu Acceso Identificado, en el apartado: *Portal de Programas de Intercambio: Seguimiento*.



- El número de cuenta proporcionado debe corresponder a un banco nacional español.
- Debes figurar como **TITULAR** de esa cuenta, de lo contrario, el banco devolverá los pagos que se realizan en concepto de tu ayuda.
- Para evitar problemas, aunque sea posible hacerlo, **NO SE RECOMIENDA** cambiar de cuenta una vez iniciada la movilidad.



TRÁMITES

REDUCCIÓN



- Si te ves obligado/a a reducir tu estancia de un curso a un semestre, has de solicitarlo cuanto antes enviando una [Solicitud Genérica](#) a través de sede.ugr.es dirigida a la **ORI Central**.
- La reducción de estancia conlleva una reducción de la ayuda económica . 
- Si tienes ya el acuerdo de estudios aprobado debes tener en cuenta que éste debe también modificarse.

TRÁMITES

RENUNCIA



Si no pudieras llevar a cabo tu estancia, debes comunicar tu renuncia a la **ORI central** y solicitar la renuncia oficialmente a través de **sede.ugr.es** en el procedimiento

«Movilidad Internacional: Renuncia a la plaza de movilidad»

Es imprescindible comunicar la renuncia a la **ORI de tu centro**, ya que puede implicar alteración o cambio de modalidad de matrícula. Si ya te han nominado, debes comunicarlo también a **la universidad de destino**.



Preparación lingüística en el CLM.

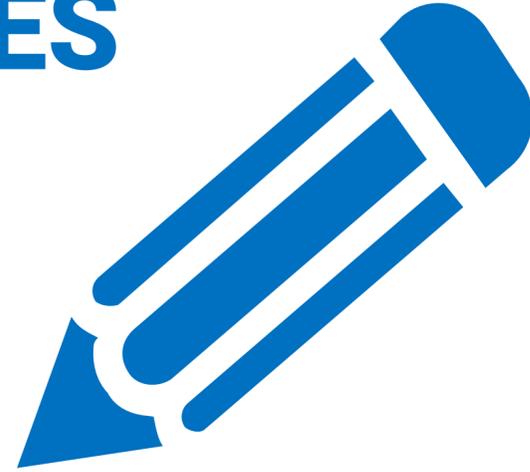
El Centro de Lenguas Modernas (CLM) oferta una serie de cursos intensivos de idiomas para los meses de verano, por si deseas prepararte mejor para vivir tu experiencia internacional

Consulta <https://clm-granada.com/>
O contacta directamente: info@clm.ugr.es

También puedes solicitar información a la universidad de destino sobre su oferta de cursos específicos de idioma antes o durante el curso.

Otros

TRÁMITES



Es conveniente que tengas certificado digital por si tienes que realizar trámites a distancia que así lo requieran.

•



TRÁMITES

Durante la movilidad...



TRÁMITES

Administrativos

«CERTIFICADO DE LLEGADA»

Debes asegurarte de subir el Certificado de Llegada debidamente cumplimentado, firmado y sellado por el coordinador en destino a través del procedimiento establecido en sede.ugr.es:

«Movilidad Internacional: Entrega del certificado llegada a destino»

A este procedimiento se puede acceder **CON** o **SIN** Certificado digital (*con los datos de tu Acceso Identificado*).

El envío a través de **correo electrónico NO ES VÁLIDO**. No se puede proceder al **pago** de la ayuda si este certificado no está tramitado correctamente.

UNIVERSIDAD DE GRANADA
Vicerrectorado de Internacionalización
Oficina de Relaciones Internacionales

Cofinanciado por el programa Erasmus+ de la Unión Europea

PROGRAMA ERASMUS+; ERASMUS ERASMUS+; ERASMUS PROGRAMME

CERTIFICADO DE LLEGADA
CERTIFICATE OF ARRIVAL
CURSO ACADÉMICO- ACADEMIC YEAR
___ / ___

Name of the host Institution: _____

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:

Mr./Ms. _____ with ID. n° _____
from the Universidad de Granada FACULTY / SCHOOL _____
has registered as an ERASMUS student at our Institution, for ___ months.
from _____ to _____
day month year day month year
in the Department(s) / Faculty of:

.....
Date Stamp and signature

Name of the signatory:

Function:

NOTA: ESTE IMPRESO DEBERÁ SER FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE LA INSTITUCIÓN DE DESTINO A SU LLEGADA Y ENVIADO URGENTEMENTE A LA OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES DE LA UGR:
-- For el procedimiento telemático de entrega del certificado de llegada a destino a través del portal de e-administración de la UGR: <http://sede.ugr.es/sede>

ESTE TRÁMITE SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE PARA PODER COBRAR LA AYUDA ERASMUS.

NOTE: THIS DOCUMENT WILL HAVE TO BE SIGNED AND STAMPED BY THE RESPONSIBLE PERSON AT THE HOST UNIVERSITY AND SEND BACK URGENTLY TO THE INTERNATIONAL RELATIONS OFFICE OF THE UGR:
-- using the telematic system for sending the certificate of arrival available at the website of the UGR: <http://sede.ugr.es/sede>

SENDING THE CERTIFICATE OF ARRIVAL IS MANDATORY IN ORDER TO BE ABLE TO RECEIVE THE ERASMUS GRANT

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	UNIVERSIDAD DE GRANADA
Finalidad	Tramitación de su solicitud
Legitimación	Art. 6.1. e) RGPD: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	No se prevé la cesión de los datos
Derechos	La persona interesada tiene derecho a solicitar el acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de sus datos, como se explica en la información adicional
Información Adicional	La información adicional y detallada se encuentra disponible en el siguiente enlace: sede.ugr.es/0aep

TRÁMITES

Académicos

«MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE ESTUDIOS» y de matrícula (*en caso necesario*)

- Si necesitas hacer alguna modificación de tu Acuerdo de Estudios inicial, debes ponerte en contacto con el responsable académico de tu centro en la UGR.
- Una vez aclaradas las modificaciones, debes formalizar debidamente el nuevo Acuerdo de Estudios a través de sede.ugr.es en el procedimiento

«**Movilidad Internacional: Modificación acuerdo de estudios**»



- No podrás modificar tu acuerdo de estudios hasta que no se tramite correctamente tu **Certificado de Llegada**.
- Comprueba si la modificación del acuerdo implica **una alteración de matrícula** en la UGR.
- Tienes **un mes** de plazo desde la fecha de llegada a destino para formalizar la modificación.

Otros

TRÁMITES

«ENMIENDAS A LA DURACIÓN DE LA ESTANCIA»

AMPLIACIÓN



- Debes enviar una Solicitud Genérica a través de sede.ugr.es dirigida a la **ORI Central** adjuntando las autorizaciones de tu facultad/escuela de origen en la UGR y la Universidad de destino.
- NO conlleva, en todo caso, ampliación de la ayuda económica.
- La duración de la estancia no puede superar el curso académico para el que se ha concedido la movilidad.
- Debes tener en cuenta la modificación del Acuerdo de Estudios y la alteración de matrícula correspondiente una vez aprobada la ampliación.



TRÁMITES

Al finalizar la movilidad...



TRÁMITES

Administrativos

«CERTIFICADO DE FIN DE ESTANCIA»

Debes asegurarte de subir el Certificado de Fin de Estancia debidamente cumplimentado, firmado y sellado por el coordinador en destino a través del procedimiento establecido en sede.ugr.es:

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

El envío a través de correo electrónico **NO** ES VÁLIDO.

UNIVERSIDAD DE GRANADA
Vicerrectorado de Internacionalización
Oficina de Relaciones Internacionales

Co-funded by the European Union

PROGRAMA ERASMUS+: ERASMUS
ERASMUS+: ERASMUS PROGRAMME

CERTIFICADO DE FIN DE ESTANCIA
CERTIFICATE OF DEPARTURE
CURSO ACADÉMICO- ACADEMIC YEAR
____ / ____

Name of the host Institution: _____

IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:

Mr./Ms. _____ with ID. n° _____
from the **Universidad de Granada** FACULTY / SCHOOL _____,
has participated as an ERASMUS+ student at our Institution, for ____ months.
from _____ to _____
day month year day month year
in the Department(s)/ Faculty of: _____

Date Stamp and signature

Name of the signatory: _____

Function: _____

NOTA: EL ORIGINAL DE ESTE IMPRESO FIRMADO Y SELLADO POR EL RESPONSABLE DE LA UNIVERSIDAD DE ACOGIDA DEBE ENTREGARSE AL FINAL DE LA ESTANCIA (MÁXIMO A LOS DIEZ DÍAS DEL REGRESO) EN LA OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES DE LA UGR. Este certificado puede ser entregado por el procedimiento telemático de entrega del certificado de fin de estancia a través del portal de e-administración de la UGR: <https://sede.ugr.es/sede>. La duración de la estancia debe coincidir exactamente con la que aparece en este documento.

A la entrega de este documento el/la estudiante se compromete a:

- Cumplimentar y enviar el cuestionario UE en línea (EU Survey) dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la invitación para cumplimentarlo.
- A realizar la prueba lingüística final (solo en caso de idiomas con prueba habilitada)

El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar a una solicitud de reintegro de la ayuda percibida.

NOTE: THIS ORIGINAL DOCUMENT, SIGNED AND STAMPED BY THE RESPONSIBLE PERSON AT THE HOST UNIVERSITY, WILL HAVE TO BE HANDED IN AT THE END OF YOUR MOBILITY PERIOD (MAXIMUM 10 DAYS AFTER THE END OF YOUR STAY) AT THE INTERNATIONAL RELATIONS AND UNIVERSITY COOPERATION OFFICE OF THE UGR. This certificate can be submitted through the telematic system available at: <https://sede.ugr.es/sede>.

The real duration of your stay at the host university must be the same as the one stated in this document.

By the submission of this certificate the student is obliged to:

- Fill in and submit the UE Survey on line no later than 30 days after receiving the invitation to fill in it.
- Take the on line final language test (only compulsory for languages with test available)

In case of failure to fulfil the above-mentioned commitments the student might be required to reimburse the grant.

Información básica sobre protección de datos	
Responsable	UNIVERSIDAD DE GRANADA
Finalidad	Tramitación de su solicitud
Legitimación	Art. 6.1. e) RGPD: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
Destinatarios	No se prevé la cesión de los datos
Derechos	La persona interesada tiene derecho a solicitar el acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de sus datos, como se explica en la información adicional
Información Adicional	La información adicional y detallada se encuentra disponible en el siguiente enlace: sede.ugr.es/Oaep

TRÁMITES

Académicos

«SOLICITUD DEL RECONOCIMIENTO ACADÉMICO»

- El reconocimiento es automático. Para agilizar el trámite puedes solicitarlo a través de: <https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Entrega-del-certificado-academico-Transcript-of-Records/>
- En cualquier caso, te recomendamos solicitarlo cuanto antes para tener el expediente actualizado a la hora de formalizar tu matrícula.

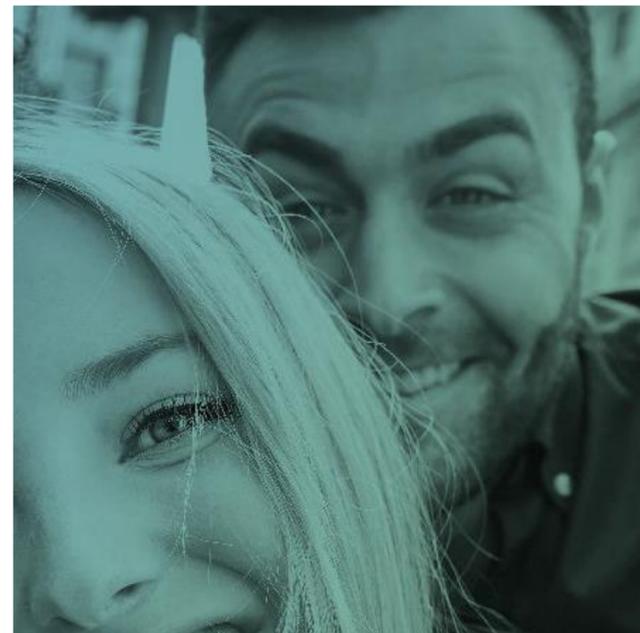
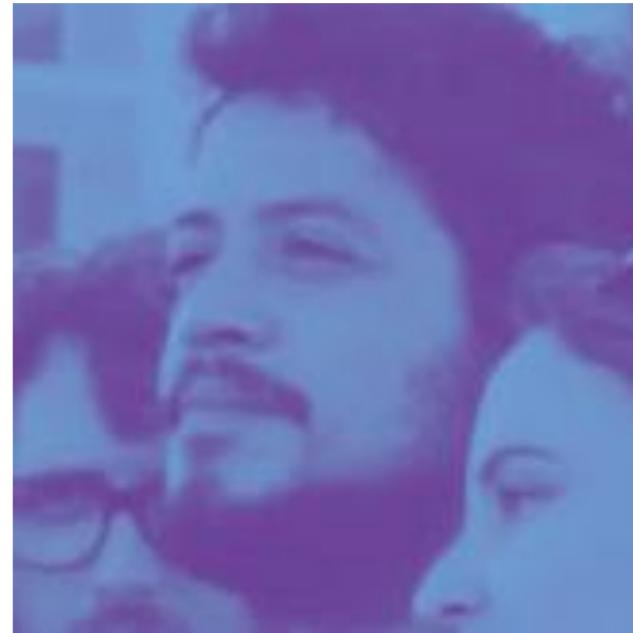
OTRAS CUESTIONES DE INTERÉS...



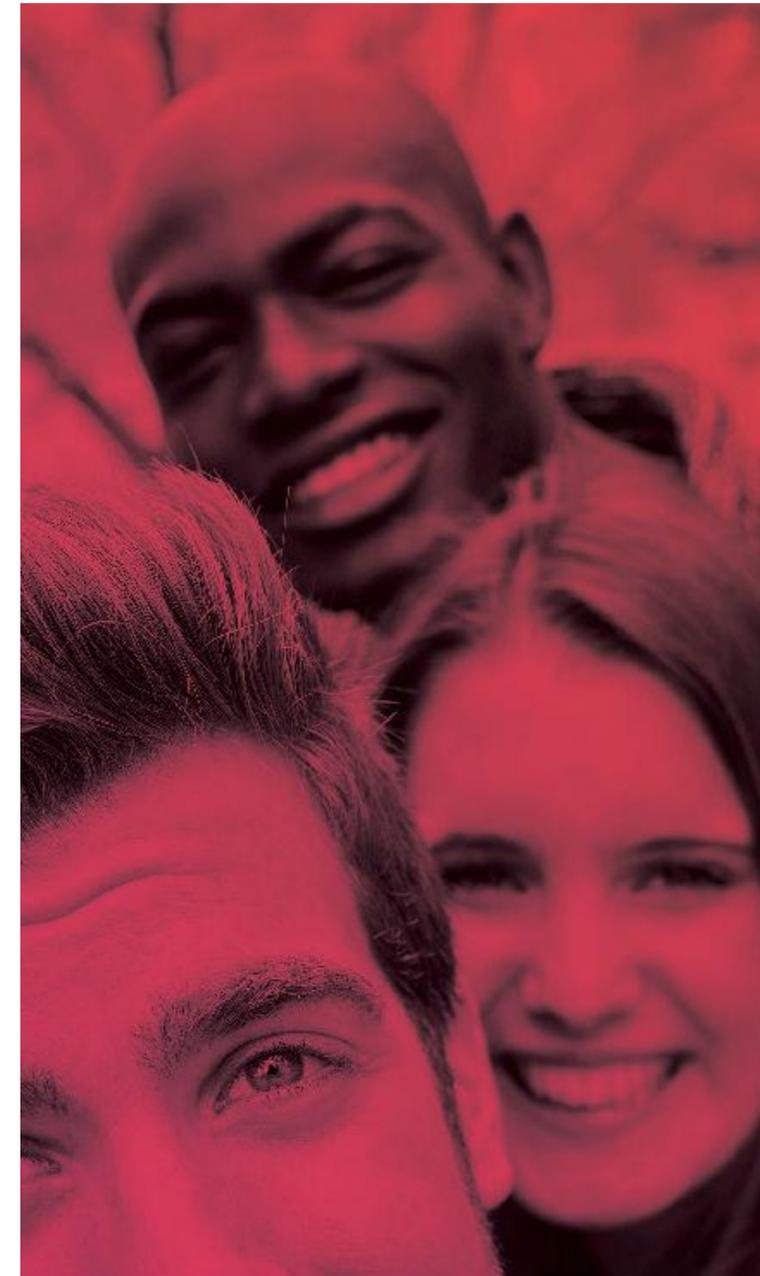
Programa Mentor:

Permite ampliar y mejorar tu experiencia internacional a tu regreso.

¡Ayuda a los estudiantes internacionales que vienen a la UGR!



Pregunta en tu Universidad de destino si disponen también de un programa mentor .



Premios a la excelencia en la movilidad internacional de estudiantes



“Premios a la excelencia en la movilidad internacional de estudiantes”

del Plan Propio de Internacionalización de la UGR
para fomentar la calidad de la movilidad.

Premio a estudiantes que han sacado el máximo aprovechamiento
de su estancia

iParticipa!





Información en la web: <http://internacional.ugr.es/>



ORI Central

Complejo Administrativo Triunfo

Avda. del Hospicio s/n

18071. Granada

intlinfo@ugr.es

958249030



<https://t.me/movilidadoutugr2425>



@internacionalugr



@intlUGR



@intlugr



Suscripción a novedades web:

<https://internacional.ugr.es/pages/newsletters>





GRACIAS POR LA ATENCIÓN

PUEDES ENCONTRARNOS AQUÍ:



ORI Central

Complejo Administrativo
Triunfo
Avda. del Hospicio s/n
18071. Granada



Teléfonos

(+34) 958 249 030



Correo / Web

intlinfo@ugr.es

internacional.ugr.es



ORIs Centros

<https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/contactoscentros>



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

RELACIONES

INTERNACIONALES

Sesiones informativas para
estudiantado

UF20_01

Escanea para darnos tu
opinión sobre esta sesión
informativa. ¡GRACIAS!



Ayúdenos a mejorar

Por favor, valore su satisfacción
con el servicio prestado.

¡No le llevará más de un segundo!

