

**ahora**

*Una experiencia  
única*

# Estudiantado seleccionado Erasmus+



**UNIVERSIDAD  
DE GRANADA**



**Cofinanciado por la  
Unión Europea**

# ÍNDICE:



- ❑ Cuestiones preliminares
- ❑ Trámites asociados a la movilidad:
  - Antes
  - Durante
  - Después
- ❑ Otras cuestiones de interés

# ¿Dónde podemos encontrar la información?

Página web del Vicerrectorado de Internacionalización:

[Trámites obligatorios para estudiantado  
seleccionado Erasmus+ | Vicerrectorado de  
Internacionalización](#)



# ¿Qué normativa rige la movilidad internacional?

- Reglamento de movilidad internacional
- Convocatoria correspondiente movilidad Grado: Erasmus+
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Normativa Erasmus+ (EACEA).
- Entidades financiadoras:
  - SEPIE (Agencia Nacional Erasmus – UE en España)
  - Ministerio
  - Junta de Andalucía.
- Carta erasmus del estudiante: Versión 2021-27



Comisión Europea

### Carta del estudiante erasmus

El programa Erasmus+ tiene por objeto apoyar el desarrollo educativo, profesional y personal de estudiantes y graduados que participan en él. También aspira a promover la igualdad de oportunidades y de acceso, la inclusión, la diversidad y la equidad en todas sus acciones. Por último, contribuye a la consecución de los objetivos de la UE en lo que respecta a la transformación digital, el desarrollo sostenible y la ciudadanía activa. La Carta del Estudiante Erasmus refleja estos valores y estas prioridades con la finalidad de informar adecuadamente a los participantes sobre sus derechos y obligaciones, así como de garantizar el éxito de la movilidad.

**Programa Erasmus+ 2021-2027**

**Enriqueciendo vidas, abriendo mentes.**

# ¿Cuál es la vía de comunicación?



Todas las comunicaciones se realizan **desde y al** correo institucional (**@correo.ugr.es**) o a través de la sede electrónica.

Es fundamental consultarlo frecuentemente.

También puedes seguir nuestro canal de telegram para estudiantado seleccionado Erasmus:

<https://t.me/movilidadgrado2627>

# ¿Quién puede ayudarnos?

A la hora de gestionar tu movilidad Erasmus+ habrá trámites que tengas que realizar en la

- Oficina de Relaciones Internacionales Central (Complejo Triunfo) – online
- y otros en la Oficina de Relaciones Internacionales de tu Facultad o Escuela.

Es probable que también debas gestionar algún trámite directamente con la universidad de destino o con otras entidades externas.

# Competencias Oficinas de Relaciones Internacionales:

## Trámites Administrativos

### En la ORI Central *(Complejo Triunfo)*

- Convocatoria y resoluciones
- Firma de la «Documentación Obligatoria»
- Pagos
- Seguro
- OLS
- Envío del Certificado de Llegada
- Envío del Certificado Final de Estancia
- Informe Final del Estudiante

## Trámites Académicos

### En la ORI de tu Facultad o Escuela

- Nominación
- Formalización del Acuerdo de Estudios
- Matrícula
- Modificación del Acuerdo de Estudios *(en caso necesario)*
- Reconocimiento de estudios



# TRÁMITES:



Antes de iniciar la estancia...

# CERTIFICADO DIGITAL de Persona Física.



**Real Casa de la Moneda**  
Fábrica Nacional  
de Moneda y Timbre

La Universidad de Granada, como Administración Pública del Estado español, permite el uso de certificación digital para la tramitación telemática en su sede electrónica (sede.ugr.es). Es muy recomendable tenerlo para la gestión de los trámites.

Las secretarías de los centros y la Oficina Central de Asistencia en Materia de Registro pueden validar este certificado.

## [Enlace web FNMT.](#)

En la web oficial de la FNMT encontrarás toda la información para poder:

Configurar el navegador.

Solicitar el Certificado Digital.

Acreditar tu identidad para validarlo.

Descargar el Certificado Digital.



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



Cofinanciado por  
la Unión Europea

# TRÁMITES

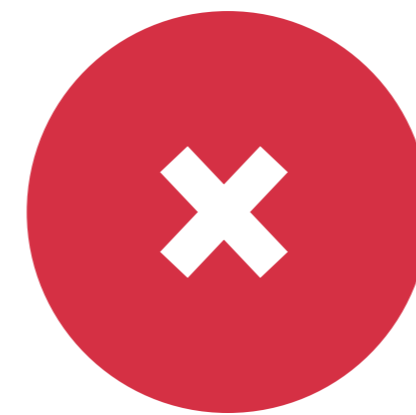
## Administrativos

### «NOMINACIÓN Y ADMISIÓN EN DESTINO»

- Tu centro (Facultad o Escuela) te nominará a la universidad de destino como estudiante Erasmus+.
- Debes comprobar si la universidad de destino requiere que realices algún tipo de solicitud o registro en línea previo (suele ser habitual).



**¡CUIDADO CON LOS PLAZOS!**



No registrarse según indica la universidad de destino, puede implicar la cancelación de la movilidad.



# TRÁMITES

## Administrativos

### «ACUERDO DE ESTUDIOS»

- Durante la movilidad, debes realizar un programa de estudios a **tiempo completo** (30 créditos por cuatrimestre, 60 créditos curso completo)

Excepcionalmente: El **MÍNIMO de créditos** (no extracurriculares) debe ser de:

- Curso completo: **42** créditos.
  - Un semestre: **21** créditos.
- **Todas** las asignaturas que vayas a realizar durante la movilidad deben estar recogidas en el acuerdo de estudios.

# TRÁMITES

## Administrativos

### «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.
- Una vez elaborada tu propuesta, consulta en la ORI de tu centro quién es el **tutor o tutora docente** que puede ayudarte con la formalización del acuerdo.
- Debes formalizar debidamente el Acuerdo de Estudios a través de [sede.ugr.es](http://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

## Administrativos

### «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 online para movilidad (*suele ser en septiembre*).

➔ Si tu estancia es de un solo cuatrimestre:

- 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 (normalmente en septiembre).

Todas las asignaturas incluidas en tu acuerdo de estudios deben estar matriculadas con el

- **CÓDIGO DE MOVILIDAD** para no tener problemas con el reconocimiento a la vuelta.



# TRÁMITES

## Administrativos

Firma de «DOCUMENTACIÓN ERASMUS OUT»

- Convenio Financiero Erasmus.
- Aceptación de las condiciones de financiación.

A través de [sede.ugr.es](http://sede.ugr.es):

[Movilidad internacional: Firma de Documentación \(ERASMUS OUT\)](#)

Se avisa por correo electrónico cuando se abre el procedimiento, *normalmente en julio*.

[La firma de esta documentación debe realizarse ANTES del inicio de la movilidad.](#)

No se puede proceder al **pago** de la ayuda si esta documentación no está firmada correctamente.

Con la firma te comprometes a cumplir las siguientes condiciones (entre otras):

**Duración de la estancia:** la fecha de los certificados de llegada y final de estancia debe coincidir con la duración que establece la plaza.

**Reconocimiento y número de créditos** (finalidad de la estancia es completar estudios previstos en el acuerdo)

El incumplimiento de alguno de estos dos requisitos puede provocar la **devolución** de la ayuda recibida.



# TRÁMITES

## Administrativos



Tras firmar la «Documentación Erasmus Out» se generarán varios documentos que debes conservar (se quedan grabados también en Mis Procedimientos de la sede electrónica: [sede.ugr.es](http://sede.ugr.es))



# TRÁMITES

## Administrativos

### «CREDENCIAL DE ESTUDIANTE»

*(en español e inglés)*

Este documento **contiene tus datos** personales, tu titulación, el nombre de la universidad de destino y la duración de la estancia.

**Certifica tu condición de estudiante Erasmus** y pueden solicitártelo a la hora de matricularte en destino, por ejemplo.

### «CERTIFICADO DE LLEGADA»

Debes asegurarte de que te lo **sellan y firman** correctamente antes de volver y **subirlo lo antes posible a sede.ugr.es**, en el procedimiento:

[Movilidad internacional: Entrega de certificado de llegada ERASMUS](#)

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

### «CERTIFICADO DE FIN DE ESTANCIA»

Debes asegurarte de que te lo **sellan y firman** correctamente antes de volver y subirlo lo antes posible a sede.ugr.es, en el procedimiento:

[Movilidad internacional: Entrega de documentación de fin de estancia ERASMUS](#)

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



# TRÁMITES

## Administrativos

### «OLS» *Apoyo Lingüístico en Línea*



- Prueba de lengua online obligatoria antes de iniciar la movilidad
- Curso de lengua opcional gratuito online

En junio/julio (si vas en el primer semestre) o en diciembre (si vas en el segundo) te llegará un e-mail al correo ugr para invitarte a entrar en la **plataforma OLS** para hacer la prueba de idioma online y el curso si te interesa.



# PRÓXIMAMENTE : CONVOCATORIA DE CURSOS PREPARATORIOS DE IDIOMA PARA ESTUDIANTES DE MOVILIDAD INTERNACIONAL



•Lenguas normalmente disponibles: **FRANCÉS, ITALIANO, ALEMÁN y PORTUGUÉS.**

•El idioma solicitado deberá coincidir con la lengua oficial o de instrucción de la universidad de destino en la que la persona solicitante tenga plaza aceptada.

**Nivel:** inicial.

En los meses de verano

Se abrirá una convocatoria y se informará a los seleccionados Erasmus+

Estará subvencionado por la Universidad de Granada

<https://clm-granada.com/cursos-de-supervivencia-erasmus/>

[info@clm.ugr.es](mailto:info@clm.ugr.es)

## Otros **TRÁMITES**

### «SEGURO MÉDICO Y TARJETA SANITARIA»



- ❑ El reglamento de movilidad internacional de la UGR establece que todos los beneficiarios de un programa de movilidad deben tener **seguro de asistencia en viaje (con repatriación y responsabilidad civil) y seguro de asistencia médica**.
- ❑ Además, si cumples los requisitos para tenerla solicita la [TARJETA SANITARIA EUROPEA](#), (cubriría la asistencia médica). [Nota informativa sobre la TSE](#).
- ❑ Si eres beneficiario de las ayudas Erasmus, te facilitaremos más información sobre el seguro que ofrece la UGR próximamente en el siguiente enlace: [Seguro médico y asistencia en viaje - movilidad saliente \(estudiantes UGR\) | Vicerrectorado de Internacionalización](#)
- ❑ Si necesitas otro seguro (adicional), puedes contratarlo y presentar a la ORI a través de sede.ugr.es copia del seguro y declaración jurada de que el mismo cumple con las garantías mínimas establecidas.



# Salud: enlaces útiles



- [Información sobre la tarjeta sanitaria europea](#)
- [¿Cómo usar la TSE en cada país?](#)
- [Información sobre reembolso de copagos TSE](#)
- [Ministerio de Sanidad: la salud también viaja](#)
- [Centro de vacunación internacional](#)



Otros

# TRÁMITES

«VISADOS Y PERMISOS DE RESIDENCIA»



- La gestión del visado (si fuera necesario) es **responsabilidad personal del estudiante**. Ojo: destinos Turquía, Macedonia del Norte, Serbia, otros países no UE.
- El **estudiantado extracomunitario** deberá tener permiso de residencia válido en España durante todo el periodo de su movilidad (y estar matriculado en la UGR con su NIE). Eso garantiza el regreso a España sin incidentes. Además, es importante consultar con la universidad de destinos los trámites obligatorios.
- También deberán comunicar a su Universidad de destino su condición de extracomunitario y enviar los documentos que les requieran, o tramitar visado si así lo establece el país de destino.



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



Cofinanciado por  
la Unión Europea

# Oficinas consulares de España en el extranjero:



- Es obligatorio INSCRIBIRSE en el Registro de Viajeros MAUC:

[MAEC Registro de viajeros](#)

- Recomendaciones de Viaje y Embajadas y Consulados de España en el extranjero:

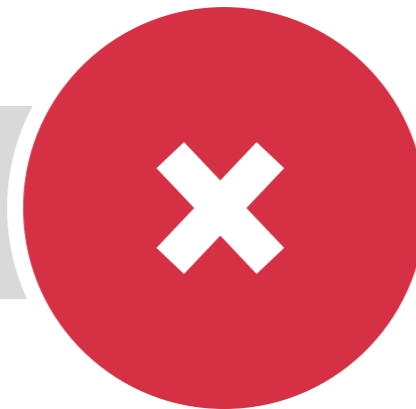
[Recomendaciones de viaje](#)



Disfruta de la estancia sin perder de vista las normas de país, institución, residencias, etc. y tu estatus de estudiante de movilidad.

## Otros **TRÁMITES**

### RENUNCIA



Si finalmente decides renunciar a tu plaza a través de [sede.ugr.es](https://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**.

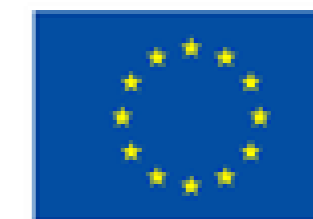


# FINANCIACIÓN ERASMUS +:



- La importancia del SALDO ERASMUS+
- Entidades financiadoras
- Requisitos para recibir las ayudas
- Preguntas Frecuentes
- Cuantías





# La importancia del Saldo Erasmus+

Dentro del programa general existen varias modalidades:

## Estudios

Países del Programa:  
UE y países asociados

27 países UE +,  
Islandia, Liechtenstein,  
Noruega, Serbia  
Turquía y Macedonia  
del Norte.

Incluidas estancias  
cortas (BIP)

## Estudios

Terceros países no  
asociados al  
Programa

Movilidades fuera  
de la UE que se  
financien con  
fondos Erasmus+

## Prácticas

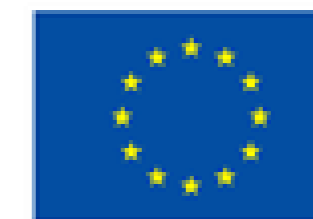
Erasmus Prácticas

Gestionado por el  
Centro de Empleo y  
Prácticas -CEP

La estancia máxima financiable a través del programa Erasmus+ (en cualquiera de sus acciones) es de **12 meses** por ciclo de estudios (*24 en el caso de Medicina, Farmacia, Odontología y Arquitectura*).

**Suiza no es un país del programa Erasmus+.** La ayuda económica la financia y gestiona directamente el gobierno suizo.





# Entidades financiadoras

## SEPIE (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación)

Agencia Nacional española para el desarrollo y gestión del programa Erasmus+



Junta de Andalucía



UNIVERSIDAD DE GRANADA

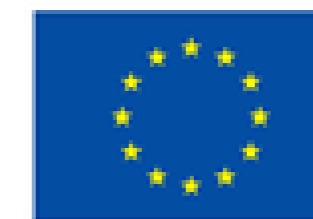
## Ayudas complementarias para estancias Erasmus+

1. Participa en la convocatoria publicada en la [web del Vicerrectorado de Internacionalización](#).
2. Regístrate en plataforma «Santander Open Academy» con tu correo de la UGR: [sl.ugr.es/0eUb](mailto:sl.ugr.es/0eUb) antes del 1 abril.

## Ayudas de Ayuntamientos

Existen convenios con algunos Ayuntamientos que convocan **ayudas adicionales y compatibles** para estudiantes de movilidad internacional de esas localidades.

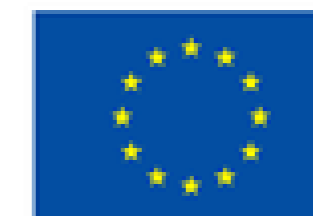
➔ La ayuda la convoca y gestiona cada Ayuntamiento.



# Requisitos para percibir las ayudas

1. Contar con saldo erasmus suficiente (mínimo 3 meses)
2. Cumplir con los trámites (p.ej. Acuerdo de estudios, matrícula en orden, firma documentación obligatoria, certificado de llegada, etc..)
3. Cumplir con la duración de la estancia
4. Cumplir con las obligaciones académicas (ir a clase y presentarse a los exámenes = certificado académico)
5. Informe final UE y reconocimiento de créditos a la vuelta





# Preguntas Frecuentes:

## 1. ¿Debo solicitar las ayudas Erasmus+?

No, las ayudas están vinculadas a las plazas pero deberás cumplir con los trámites para poder percibirlas.

## 2. ¿Es compatible con la Beca General de estudios del Ministerio de Educación?

Sí, y de hecho ser becario/a conlleva un aumento en las cuantías Erasmus+.

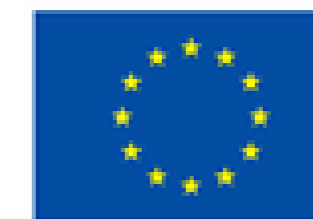
## 3. ¿Recibo la ayuda antes de incorporarme al destino?

No, la ayuda se empieza a tramitar tras recibir el certificado de llegada a destino.

## 4. ¿Pueden pedirme devolución? Sí.

- Por no entregar el certificado fin de estancia e informe final de estancia (devolución total)
- Matrícula anulada (devolución total)
- Tiempo de estancia menor al previsto (devolución proporcional a la duración real)





# Cuantías:

## Ayuda:

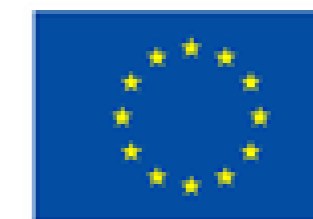
La cantidad económica que ofrece el programa Erasmus+ es una **AYUDA** para sufragar los gastos adicionales asociados a la movilidad...

### IMPORTANTE:

- No pretende cubrir todos los gastos.
- Los pagos no se realizan mensualmente.
- Es altamente recomendable contar con un colchón para los gastos iniciales.
- Administración inteligente.
- Las cuantías exactas se publican en los meses de verano.



# Cuantías:



Cofinanciado por  
la Unión Europea



La **cantidad** total de la ayuda que percibirás dependerá del **país** de destino, de la **duración** de la estancia, la **condición de 'estudiante con menos oportunidades'** y el **saldo Erasmus** disponible.

Becario ministerio, refugiado, discapacidad, familia numerosa, víctima de terrorismo o violencia de género.

Si cumples alguna de estas condiciones, revisa que estén reflejadas en tu expediente de Secretaría.

Calculadora Erasmus  
(ojo, curso 25/26):

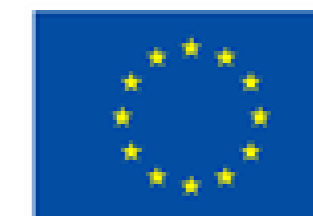
[Calculadora ERASMUS | Vicerrectorado de Internacionalización | Universidad de Granada](#)

## ¿Dónde podré consultar las cuantías?

- Ayudas SEPIE ([ya publicadas en la convocatoria p.6.](#))
- En la calculadora erasmus y nota informativa sobre ayudas (publicación en verano)
- En convenio de subvención que firmaréis (solo cuantía SEPIE)
- BOJA (ayudas Junta Andalucía)



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



# Ayudas apoyo a la inclusión

- ¿Para quién?

Participantes con discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento o con problemas físicos, mentales o de salud debidamente acreditados.

- ¿Qué son?

Ayudas para gastos reales, como transporte especial/adaptado, gastos de personas acompañantes, servicios profesionales (apoyo de lenguas de signos, terapéuticos puntuales, etc.), necesidad de adaptación de la vivienda, envío de objetos necesarios, etc.

- ¿Cómo se solicita?

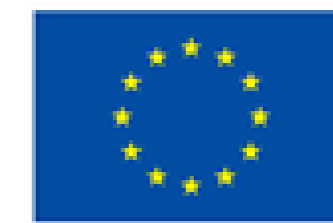
Si marcaste en tu solicitud la opción de necesidades especiales, recibirás un correo, si no ha sido así, realiza una [solicitud por sede electrónica](#).

# Otros **TRÁMITES**

## DATOS BANCARIOS



- La cuenta tiene que ser española.
- 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.
- La cuenta proporcionada debe permanecer abierta hasta el ingreso del último pago de la ayuda.
- Ojo si eres extracomunitario, consulta con tu banco los requisitos para mantener la cuenta abierta.



## Otros **TRÁMITES**

### «CAMBIO DE DATOS BANCARIOS»

Si necesitas cambiar la cuenta que nos proporcionaste en la solicitud, hazlo a través de [sede.ugr.es](https://sede.ugr.es) en el procedimiento. Antes de firmar la documentación obligatoria (junio/julio).

#### 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](#).



# TRÁMITES:



Durante la movilidad...

# TRÁMITES

## Administrativos

### «CERTIFICADO DE LLEGADA»

Debes asegurarte de que te lo sellan y firman correctamente a tu llegada a destino y subirlo lo antes posible a [sede.ugr.es](http://sede.ugr.es), en el procedimiento:

### Movilidad internacional: Entrega del certificado llegada

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

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



Para el pago de la ayuda debemos tener constancia de tu incorporación.

#### 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:

-- Por el procedimiento telemático de entrega del certificado de llegada a destino a través del portal de

e-administración de la UGR: <https://sede.ugr.es/sede>

-- Por fax al número: +34 958 243 009.

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:

<https://sede.ugr.es/sede>

-- by fax to the number: +34 958 243 009.

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

# TRÁMITES

## Administrativos

### «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»



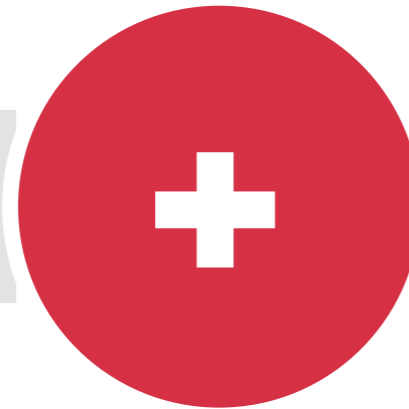
- No podrás modificar tu acuerdo de estudios hasta que no se tramite correctamente tu Certificado de Llegada.
- Comprueba si la modificación del acuerdo implica una alteración de matrícula en la UGR.
- Tienes un mes de plazo desde la fecha de llegada a destino para formalizar la modificación.

Otros

# TRÁMITES

«ENMIENDAS A LA DURACIÓN DE LA ESTANCIA»

AMPLIACIÓN



- ¿Cuándo se solicita? Una vez iniciada la movilidad y antes de la fecha límite establecida (se publica en la web).
- El estudiantado deberá solicitar la ampliación por [SOLGE \(solicitud genérica de sede electrónica\)](#) a la Facultad/Escuela.
- Debe ser autorizada por el centro de la UGR , la Universidad de destino y la ORI Central.
- NO implica ampliación automática de la ayuda económica.
- 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.



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



Cofinanciado por  
la Unión Europea

Otros

# TRÁMITES

«ENMIENDAS A LA DURACIÓN DE LA ESTANCIA»

REDUCCIÓN



- ¿Cuándo se solicita? Una vez iniciada la movilidad.

Podrías solicitar una reducción de estancia en caso de:

- Fuerza mayor**, como motivos de salud, en cuyo caso lo deberá justificar documentalmente enviando la documentación por un SOLGE (solicitud genérica de sede electrónica) dirigida a la Oficina de Relaciones Internacionales Central.
- Razones académicas ajenas al estudiante**. Solicítala a través de un SOLGE (solicitud genérica de sede electrónica) enviada a la Facultad/Escuela.
- Será necesario modificar el acuerdo de estudios y realizar la alteración de matrícula una vez aprobada la reducción.



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



Cofinanciado por  
la Unión Europea

# TRÁMITES:



Al finalizar la movilidad...

# TRÁMITES

## Administrativos

### «CERTIFICADO DE FIN DE ESTANCIA»

Debes asegurarte de que te lo sellan y firman correctamente antes de volver y subirlo lo antes posible a [sede.ugr.es](https://sede.ugr.es), en el procedimiento:

### Movilidad internacional: Entrega de documentación de fin de estancia ERASMUS



El envío a través de correo electrónico NO ES VÁLIDO.



Name of the host Institution: \_\_\_\_\_

#### IT IS HEREBY CERTIFIED THAT:

Mr./Ms. \_\_\_\_\_ with ID. n° \_\_\_\_\_  
from the **Universidad de Granada (Faculty / School \_\_\_\_\_)**,  
has been an ERASMUS+ Erasmus student at our Institution, for \_\_ months

from \_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

in the Department(s)/ Faculty of: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Date Signature and stamp

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 Y EN TODO CASO ANTES DEL 30 DE SEPTIEMBRE, 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.

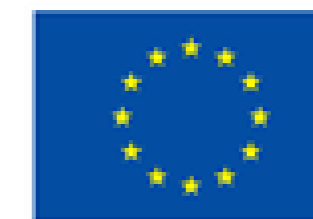
NOTE: THIS ORIGINAL DOCUMENT, SIGNED AND STAMPED BY THE RESPONSIBLE PERSON AT THE HOST UNIVERSITY, WILL HAVE TO BE HANDED IN AT THE END OF YOUR MOBILITY PERIOD AND NO LATER THAN THE 30TH OF SEPTEMBER AT THE INTERNATIONAL RELATIONS AND UNIVERSITY COOPERATION OFFICE OF THE UGR. This certificate can be submitted through the telematic system available at <https://sede.ugr.es/sede>.

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.



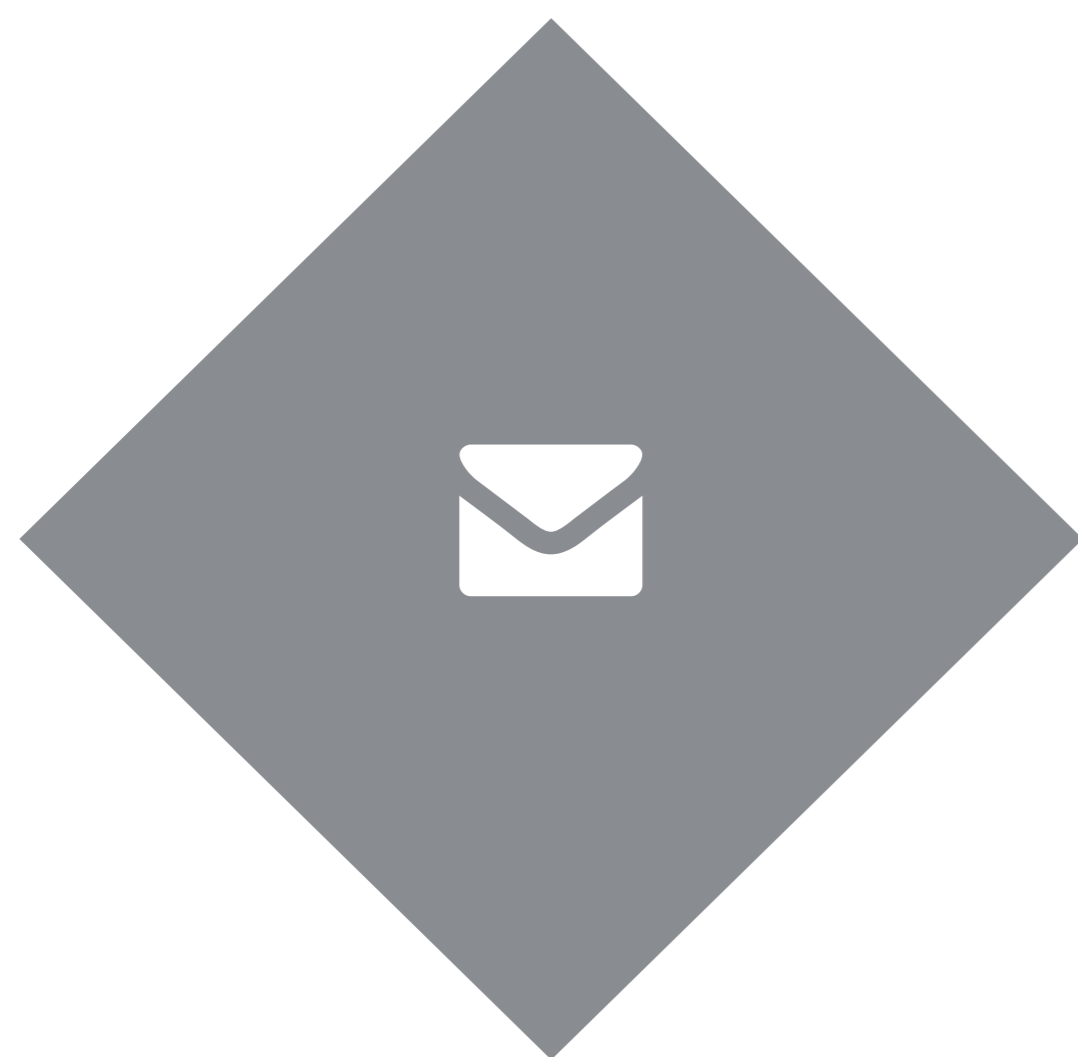


# TRÁMITES

## Administrativos

Informe final del estudiante

## Informe del estudiante

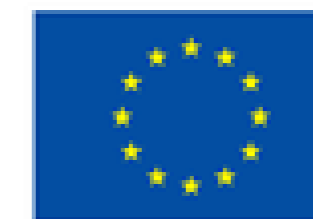


El estudiantado recibe un e-mail en su correo de la ugr ([xxx@correo.ugr.es](mailto:xxx@correo.ugr.es)) cuando finaliza su estancia con un enlace para rellenar una encuesta obligatoria sobre la movilidad llamada “Erasmus+ Participant Report” del remitente EU CORPORATE NOTIFICATION SYSTEM.

Plazo: un mes desde la recepción del e-mail (si no, devolución beca íntegra). OBLIGATORIO PARA LA RECEPCIÓN DE LAS AYUDAS.

No confundir con una encuesta de satisfacción de la facultad.





# TRÁMITES

## Administrativos

### «RECONOCIMIENTO ACADÉMICO PLENO Y AUTOMÁTICO»

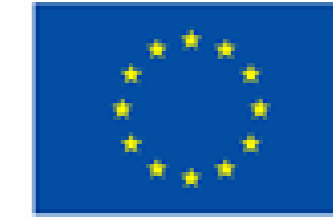
- Antes de volver, asegúrate de cómo recibirá tu centro en la UGR el certificado de notas — “Transcript of Records”—
- Algunas universidades se lo entregan directamente al estudiante al finalizar el curso, otras solo lo envían por correo postal o electrónico a la Facultad o Escuela de la UGR. Si tú lo recibes, comunícalo a tu centro a través del procedimiento en sede: [Movilidad internacional: Entrega del certificado académico \(Transcript of Records\)](#).
- Asegúrate de que tu centro recibe las notas para que pueda realizar el **reconocimiento académico pleno en tu expediente**. En ese reconocimiento aparecerán también las asignaturas suspensas o no presentadas.

# OTRAS CUESTIONES DE INTERÉS:



- Programa Mentor
- Erasmus Student Network
- Shock cultural
- Premios Excelencia Movilidad

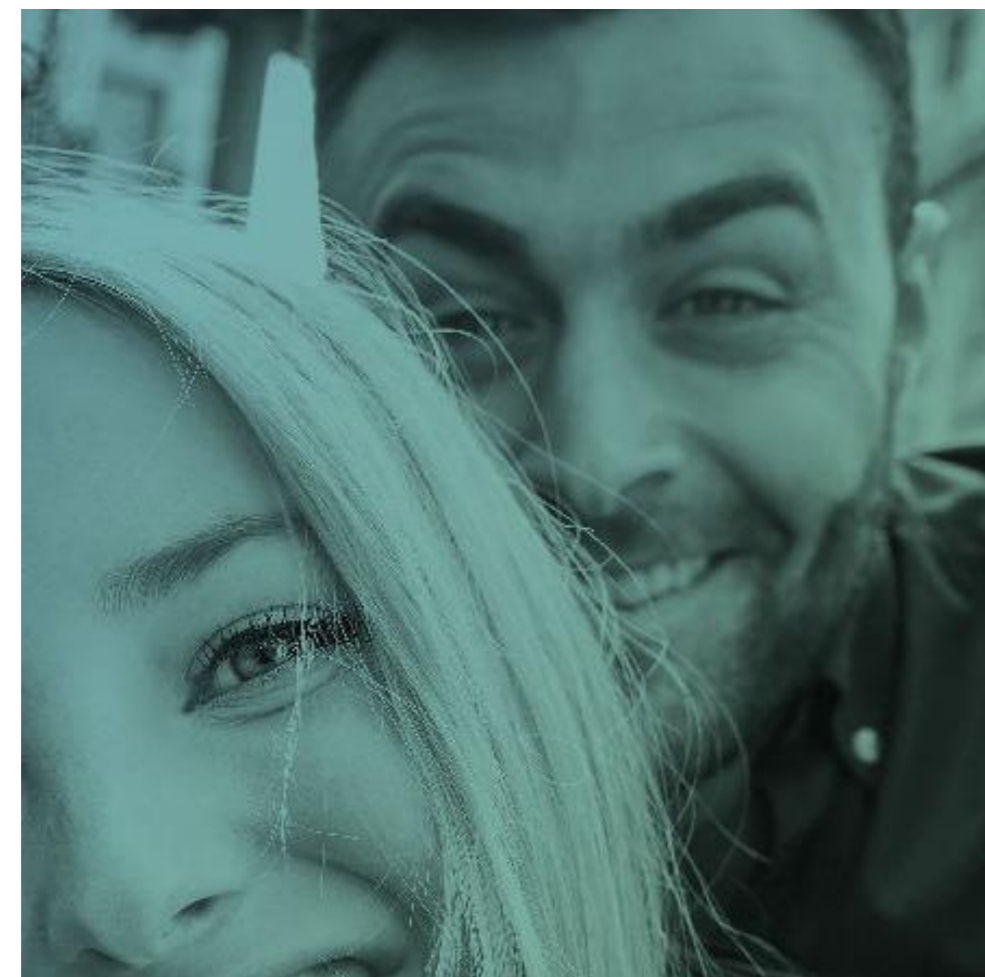
# Programa Mentor:



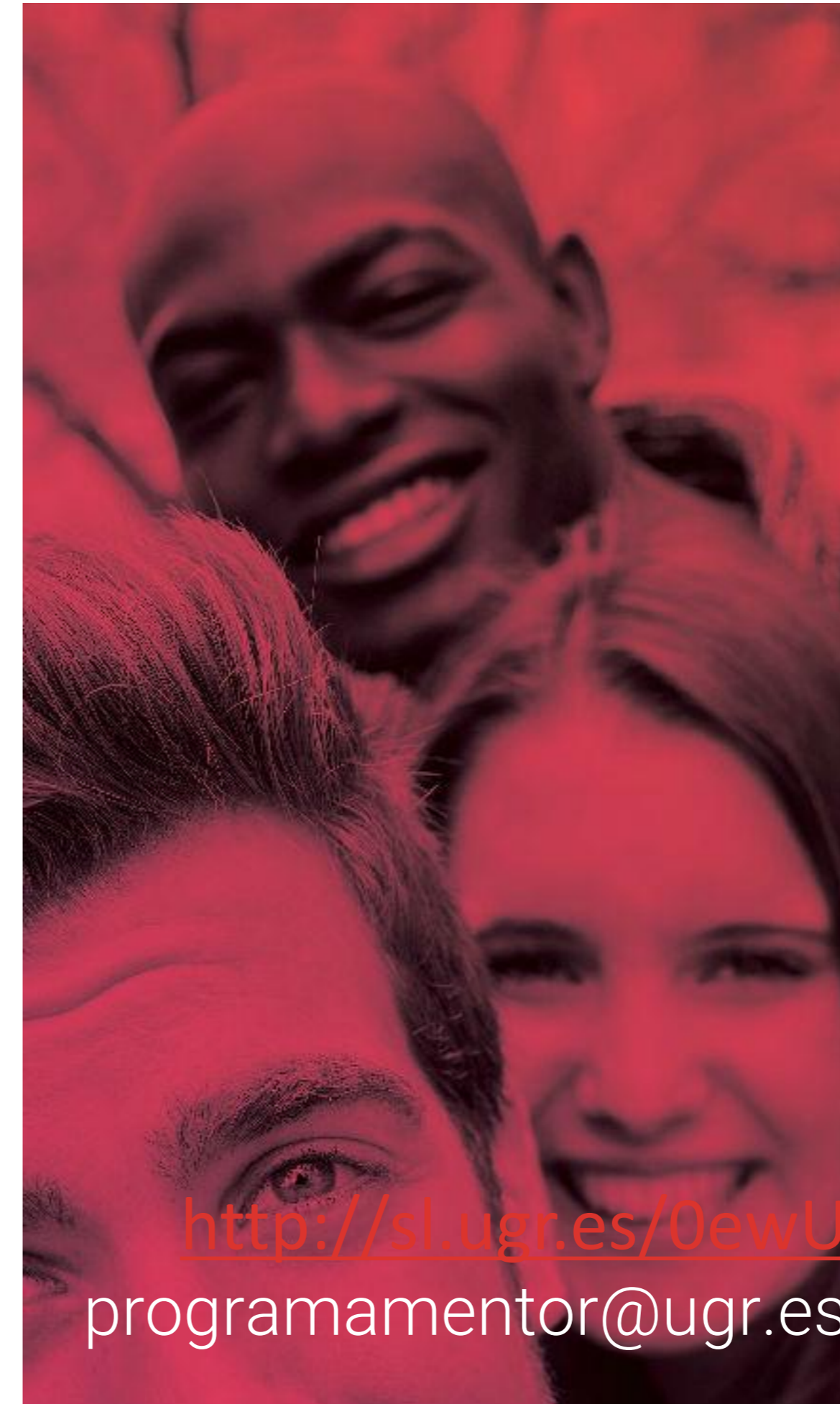
Cofinanciado por  
la Unión Europea

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 .



<http://sl.ugr.es/0ewU>  
programamentor@ugr.es



# Asociación Erasmus Student Network (ESN)

41 países

530 secciones locales

15.000 estudiantes voluntarios

Ofrecen su ayuda a 215.000 estudiantes



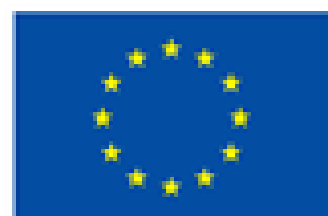
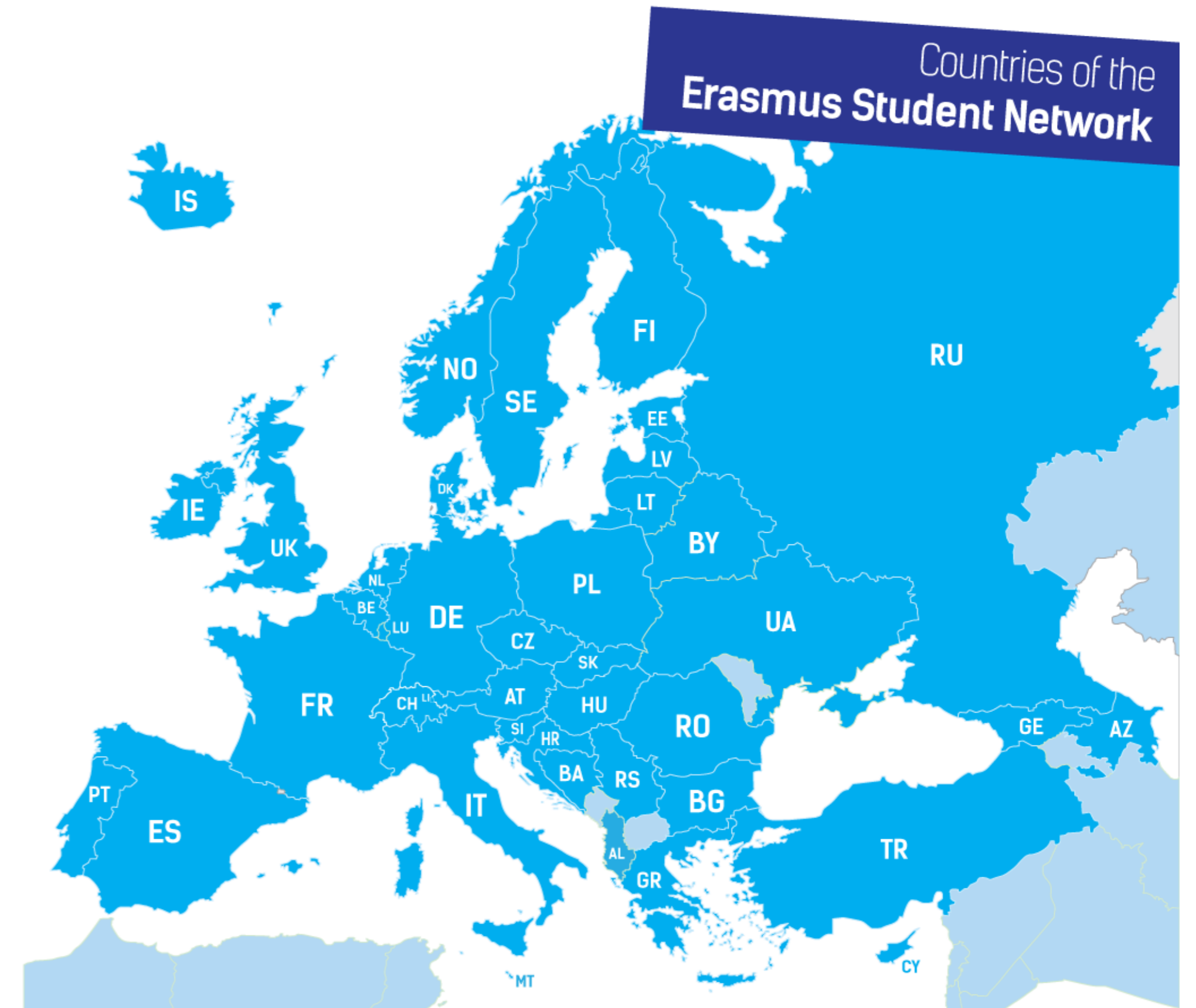
@esngranada



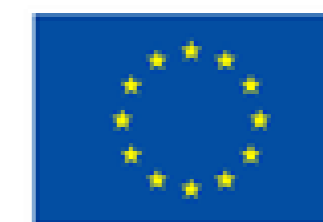
ESN Granada



[www.esngranada.org](http://www.esngranada.org)



Cofinanciado por  
la Unión Europea



Cofinanciado por  
la Unión Europea

# Asociación Erasmus Student Network (ESN)

ANTES DE  
LA  
MOVILIDAD

Contacto previo con estudiantes locales.  
Plataformas de búsqueda de alojamiento.  
Información sobre la ciudad y la  
universidad

DURANTE  
LA  
MOVILIDAD

Actividades culturales y de ocio.  
Viajes y eventos.  
Actividades de impacto social.  
Ayuda y soporte con cualquier asunto.

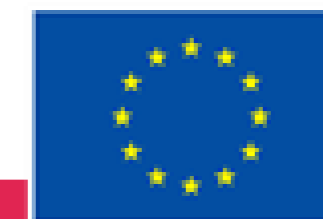
DESPUÉS DE  
LA  
MOVILIDAD

Actividades para seguir en contacto con  
gente de otros países.  
Únete a nosotros como voluntario/a.

Make sure  
you get your  
ESNcard



**¡Muchos descuentos!**



# Shock cultural y desafíos de una movilidad:

## Consejos:

- mantente activo/a
- haz amistades del lugar
- conoce a estudiantes internacionales
- lee
- haz ejercicio físico
- trabaja el idioma
- recurre a tu familia y amistades
- se paciente

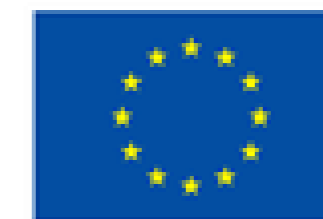
¿Cuáles son  
mis miedos?

¿Con qué  
herramientas  
cuento?

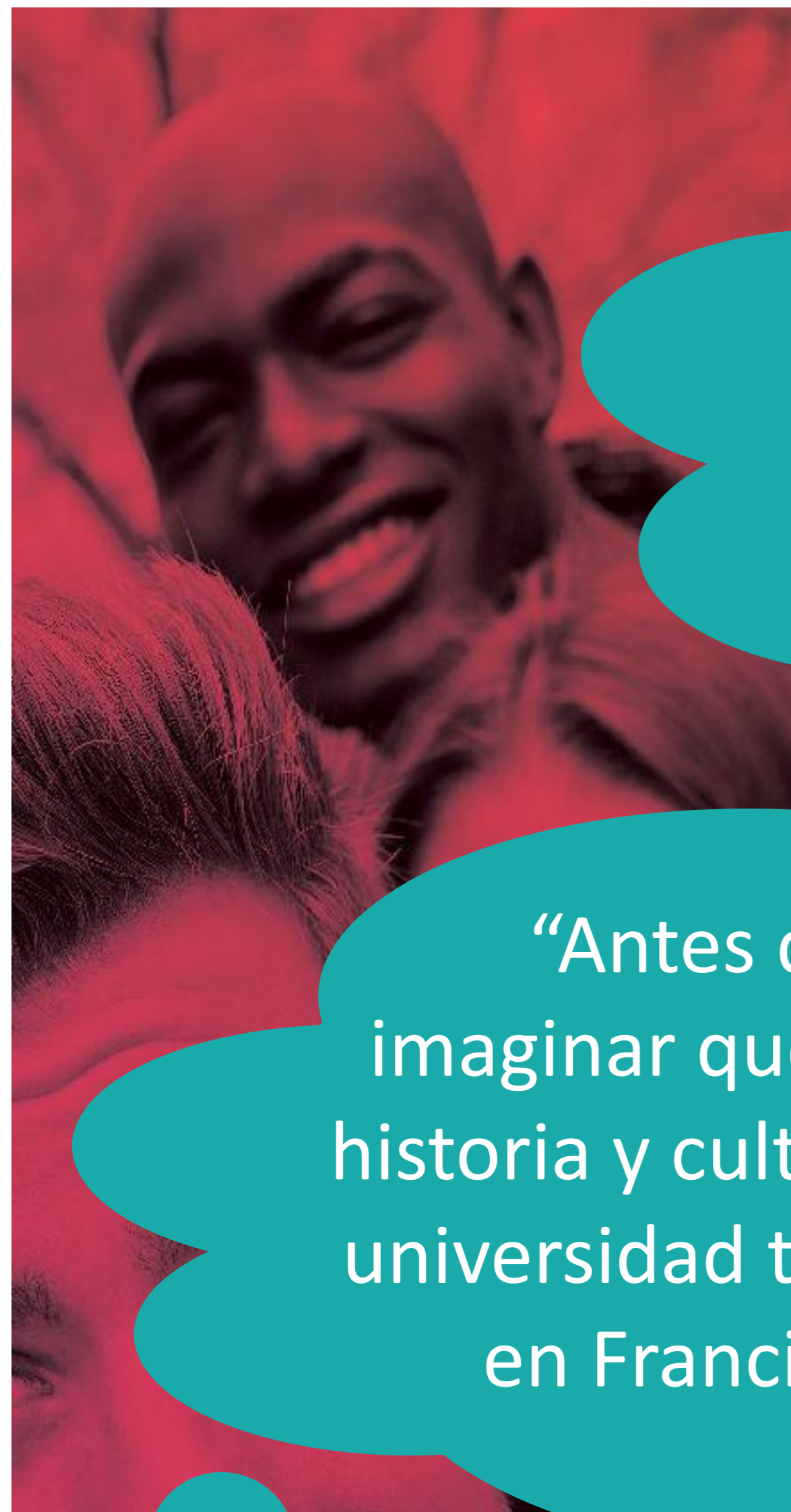
Para saber más:

<http://sl.ugr.es/0dVN>





## Recompensas de la movilidad:

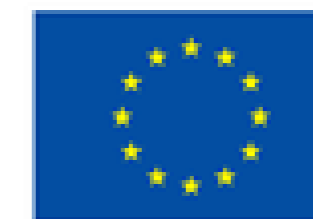


“Algunos encontraron el amor, otros se descubrieron a sí mismos. Lo que es cierto es que todos ganamos algo que nos cambió la vida. Definitivamente, el Erasmus es algo más que una línea que añadir en LinkedIn.”

Martín Anaya Quesada.  
Uniwersytet Łódzki (Polonia)

“Antes de entrar a la universidad no hubiera podido imaginar que viviría en una capital europea, tan llena de historia y cultura como es París, así como estudiar en una universidad tan central en el desarrollo de la vida pública en Francia.”

Ángela Prados Osorio  
SciencesPo (Francia)



Cofinanciado por  
la Unión Europea

# Excelencia en la movilidad internacional de estudiantes

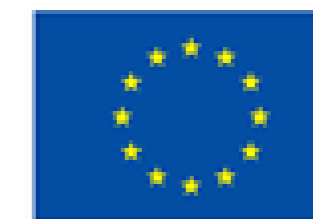
“Premios a la excelencia en la movilidad internacional de estudiantes”  
del Plan Propio de Internacionalización de la UGR  
*para fomentar la **calidad** de la movilidad.*

Premio a la excelencia en la movilidad internacional | Vicerrectorado de  
Internacionalización



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA





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



### ORI Central

Complejo Administrativo Triunfo  
Avda. del Hospicio s/n  
18071. Granada  
[intlinfo@ugr.es](mailto:intlinfo@ugr.es)  
958249030



<https://t.me/movilidadgrado2627>



@internacionalugr



@intlUGR



[Suscripción boletín de noticias](#)



Todas las comunicaciones se realizan al correo institucional ([@correo.ugr.es](mailto:@correo.ugr.es)). Es fundamental consultarlo frecuentemente hasta que haya concluido por completo el ciclo de estancia.



# GRACIAS POR LA ATENCIÓN



Cofinanciado por  
la Unión Europea

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**

[sl.ugr.es/00pF](http://sl.ugr.es/00pF)



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

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!

