Trámites antes, durante y al final de la estancia

Es muy importante cumplir con todos los trámites establecidos, ya que el incumplimiento podría derivar en la obligación de devolver parcial o totalmente la ayuda económica, la pérdida de condición de estudiante Erasmus o la falta de reconocimiento académico.

Muchos de los trámites relacionados con la UGR deben hacerse mediante Sede Electrónica:

- SEDE ELECTRÓNICA: Trámites de Movilidad Internacional
- Vicerrectorado de Estudiantes: Información sobre Procedimientos Telemáticos

1. Trámites antes de realizar la estancia Erasmus posteriores a la aceptación de la plaza.

1.1. Cumplir los **requisitos, trámites y plazos del proceso de admisión, establecidos por la universidad de destino**.

- Información sobre DESTINOS

1.2. Realizar la **prueba obligatoria de evaluación de la competencia lingüística** en la lengua o lenguas que se determine, en función de la institución de acogida, según el procedimiento y los plazos que establezca la EACEA para su realización y que se darán a conocer con antelación suficiente. Los resultados obtenidos no impedirán en ningún caso la realización de la estancia.

- La EACEA enviará el enlace de acceso a la prueba mediante correo electrónico.

1.3. **Presentar la documentación de contrato de subvención (beca) Erasmus** a través de procedimiento "Movilidad internacional: Firma de Documentación Erasmus (Alumnos OUT)" de la SEDE ELECTRÓNICA de la UGR con el Certificado Digital.

- SEDE ELECTRÓNICA: Firma de Documentación Erasmus (Alumnos OUT)

1.4. Gestionar el **Acuerdo de Estudios** con la Facultad antes de tu partida.

Copyright© 2025 Universidad de Granada

- Instrucciones y problemas con la formalización del Acuerdo de Estudios

1.5. Seguir los trámites necesarios para asegurarse la cobertura sanitaria en el país de destino (**Tarjeta Sanitaria Europea** o equivalente).

- Solicitud de la Tarjeta Sanitaria Europea (TSE)

1.6. **Formalizar la matrícula en la Universidad de Granada,** mediante **Automatrícula, en las asignaturas que quieran hacerse fuera del Acuerdo de Estudios** y en las que el estudiante desea examinarse en la UGR tras su regreso.

1.7. Gestionar su viaje, alojamiento, permiso de estancia, en su caso, y realizar cualquier otra gestión necesaria para asegurar la permanencia en el destino durante todo el período indicado en el contrato Erasmus: gestión de trámites de visado/permiso de estancia en el país de destino y en España para los estudiantes no nacionales de la UE).

- Recomendaciones del Ministerio de Exteriores para estudiantes Erasmus (.pdf)
- Información sobre el Seguro de Asistencia de Viaje

1.8. **Si tu movilidad comienza en el segundo semestre,** tienes exámenes de asignaturas en la UGR en enero y debes estar incorporado a destino en esas fechas, puedes solicitar el adelanto de esos exámenes:

- **Adelanto de exámenes en la UGR**
  - Si tienes exámenes de asignaturas en la UGR en enero y debes estar incorporado a destino en esas fechas, puedes solicitar el adelanto de esos exámenes.
    - **Procedimiento**: Debes rellenar la siguiente solicitud y presentarla en la Oficina de Relaciones Internacionales de la FCCEE o enviarla escaneada y debidamente cumplimentada y firmada a: @email . Debes adjuntar a tu solicitud una copia del calendario académico de tu universidad de destino o cualquier otra documentación que justifique se produce esta coincidencia.

    - Solicitud de adelanto de exámenes en la UGR
    - **Plazo**: Desde el 26 al 30 de noviembre.

2. Trámites tras la llegada a destino:

2.1. Incorporarse a la universidad de destino en las fechas previstas para ello, permanecer en el destino durante la totalidad de la estancia indicada en el contrato de subvención Erasmus, y cursar los estudios especificados en el acuerdo de estudios.

2.2. Remitir el **certificado de llegada, a través de la Sede Electrónica,** de la

Copyright© 2025 Universidad de Granada

UGR en un plazo de 10 días desde su incorporación.

- SEDE ELECTRÓNICA: Entrega del certificado de llegada

2.3. En los casos en que sea necesario, cada estudiante podrá solicitar a su Facultad la Modificación del Acuerdo de Estudios:

- SEDE ELECTRÓNICA: Modificación del Acuerdo de Estudios

2.4. En caso de que tengas asignaturas matriculadas en la UGR, fuera del Acuerdo de Estudios del Erasmus, puedes solicitar la Evaluación Única Final:

- Evaluación Única Final para asignaturas cursadas en la UGR

2.5. En caso de que te hayas ido sólo un semestre y tu destino te dé el visto bueno, puedes ampliar tu estancia:

- Ampliación y reducción de estancia en destino (Erasmus**)**

2.6. En caso de que suspendas asignaturas en el destino, tienes derecho a hacer el examen extraordinario de la asignatura a convalidar en la FCCEE de la UGR.

3. Trámites tras el regreso:

3.1. Realizar la **prueba obligatoria de evaluación de la competencia lingüística OLS** en la lengua o lenguas que se determine, en función de la institución de acogida, según el procedimiento y los plazos que establezca la EACEA para su realización y que se darán a conocer con antelación suficiente. Los resultados obtenidos no tendrán ninguna consecuencia sobre las condiciones de la estancia.

- La EACEA enviará el enlace de acceso a la prueba mediante correo electrónico.

3.2. Enviar el **informe final sobre el desarrollo de su estancia en la universidad de destino**, según el procedimiento y los plazos que se establezca la EACEA para su realización, dentro de los 20 días siguientes a la recepción del requerimiento de la EACEA en la dirección de correo @email y en todo caso antes del 30 de septiembre.

- La EACEA enviará el enlace de acceso a la prueba mediante correo electrónico.

Copyright© 2025 Universidad de Granada

3.3. Entregar el documento original del **certificado final de estancia**, firmado y sellado por la universidad de destino, **a través de la Sede Electrónica.** En caso de problemas con la Sede Electrónica, debes entregarlo en la Oficina del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales (Triunfo) en el plazo de 15 días desde el regreso de la estancia y en todo caso antes del 30 de septiembre.

- SEDE ELECTRÓNICA: Certificado final estancia.

3.4. Solicitar el Reconocimiento de los Créditos aprobados durante la Movilidad, en la Oficina de Relaciones Internacionales en la Facultad:

Se debe presentar el Transcript of Records (TOR) por procedimiento telemático específico en SEDE electrónica. En el certificado de notas emitido por destino deben aparecer todas las asignaturas del acuerdo. Las que no estén se reconocen como no presentadas.

- SEDE ELECTRÓNICA: Transcript of Records (TOR)

Fecha límite para iniciar el trámite de reconocimiento: 30 de septiembre

Calificaciones.

IMPORTANTE	**El incumplimiento de los trámites establecidos podrá derivar en la pérdida de la condición de estudiante Erasmus, en la devolución parcial o total de la ayuda o falta de reconocimiento académico. La no presentación en el plazo del certificado fin de estancia ORIGINAL, el informe, así como la realización de la prueba lingüística obligatoria conllevará la devolución íntegra de cualquier ayuda recibida.**

Copyright© 2025 Universidad de Granada