UNIVERSIDAD DE GRANADA

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Antes de iniciar la movilidad

Nominación / Aplicación:

Según el programa solicitado, la nominación se tramita desde la Facultad (Erasmus) o desde la Oficina Central de Relaciones Internacionales (Intercambio).

Cada destino tiene fechas de nominación diferentes, por lo que no te preocupes si algún compañero ya ha sido nominado y tu aún no.

Cuando realicemos tu nominación, recibirás un correo informativo. A partir de ese momento, el destino se pondrá en contacto contigo para solicitarte la documentación necesaria y para que realices la aplicación con ellos.

Si han pasado **tres semanas** desde que te confirmamos la nominación y el destino no se ha puesto en contacto contigo, por favor comunícanos la incidencia.

Si el destino te solicita un certificado de calificaciones, pide una **cita presencial** en la Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad y muestra la solicitud del destino; el certificado se emitirá en el momento.

Acuerdo de Estudios

Este procedimiento se realiza exclusivamente con la facultad.

La información de las asignaturas a cursar en destino la puedes obtener:

- En la sección de Destinos de esta web puedes encontrar ejemplos de acuerdo de estudios de años anteriores.
- En la web de destino, tendrás que entrar en la guía docente de la asignaturas y compararla con la guía docente de la asignatura a convalidar en la UGR. Deberá de tener una similitud de al menos entre un 60 y 75% para poder ser aprobada por tu tutor y coordinador.
- Contactando directamente con destino mediante email para pedir información.
- Si realizando los tres primeros pasos no encuentras información suficiente puedes solicitarnos que te pongamos en contacto con alumnos que han

Copyright© 2026 Universidad de Granada

realizado una movilidad en tu mismo destino.

Ponte en contacto con tu tutor asignado para concretar un acuerdo de estudios viable.

Rellena la propuesta de acuerdo de estudios, ha de ser aprobarla y firmada por tu tutor asignado.

Realiza el procedimiento en SEDE electrónica:

- Deberás adjuntar la propuesta firmada por tu tutor.
- Ten cuidado de separar debidamente las asignaturas por bloques de acuerdo a la propuesta incluida. Puedes seguir este tutorial o venir por oficina de la facultad y te ayudaremos a subirlo.
- El acuerdo pasa por diferentes fases una vez subido a SEDE:
  - Primera: Firma del tutor docente.
  - Segunda: Firma de la coordinadora de movilidad.
  - Tercera: Envío a destino para su firma. Aunque desde la oficina nos encargamos de enviar el documento a destino. La responsabilidad final de incorporar el acuerdo firmado por destino es del estudiante. Puedes descargar el **AcuerdoUE** generado en SEDE una vez que este firmado tanto por tutor y coordinadora y enviarlo por email directamente a destino.
  - Cuarta: Firma de destino y cierre de expediente.
  - NOTA: El rechazo por cualquiera de las partes. (tutor, coordinadora o destino) implica realizar el procedimiento nuevamente.
- No podrás realizar una modificación de acuerdo de estudios si el acuerdo inicial no está debidamente tramitado y cerrado.

Matrícula

El estudiantado deberá formalizar su matrícula tanto en la UGR como en la universidad de destino, tan solo abonará lo precios públicos en la UGR (salvo alumnos de libre movilidad que lo abonan en ambas instituciones).

En el **plazo de alteración de matrícula** es cuando se matriculan las asignaturas incluidas en el acuerdo de estudios de movilidad.

En el **plazo de matrícula ordinaria** se matriculan las asignaturas que cursas en la UGR ya sea porque tan solo vas de movilidad el **primer cuatrimestre** o por que quieres matricular alguna asignatura para realizarla **Evaluación Única Final**.

Los alumnos que van de movilidad en el **segundo semestre** tan solo se matricularán de las asignaturas del primer semestre en la UGR. Las asignaturas que van a cursar en movilidad se la matricularemos en la oficina de acuerdo a lo

Copyright© 2026 Universidad de Granada

estipulado en su acuerdo de estudios.

Renuncia

Deberás de comunicarla a nuestro correo institucional economicsout@ugr.es

Tendrás que completar el procedimiento en SEDE de renuncia a tu plaza de Movilidad.

Si ya te has realizado tu matrícula, deberás de realizar una alteración para que se te asigne grupo.

Reubicaciones

Como normal general no están permitida la reubicación a otro destino.

Tan solo se podrá reubicar a alumnos en los que sen de causas de fuerza mayor, como puede ser el cierre la facultad de destino o un error en la convocatoria. Se estudiará cada caso en concreto para conceder la reubicación.

El alumno reubicado, sea cual fuere la movilidad inicial que cursase, será reubicado al segundo cuatrimestre exclusivamente.

Cambio del primer a segundo semestre

En el caso de alumnos de intercambio contactar con la Central de Relaciones Internacionales intlerasmus@ugr.es

Para alumnos Erasmus seguir el siguiente proceso:

- Rellena el documento de impreso de autorización de cambios.
- Realizar una SOLGE (solicitud genérica de sede electrónica) **dirigido a la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales Facultad,** incluyendo el documento del punto anterior.
- Escribe a economicsout@ugr.es informando del número de expediente generado en SEDE.

Una vez recibida la autorización por parte de la central, avisarnos a nuestro correo economicsout@ugr.es de que el trámite se ha completado y poder actualizar vuestro

Copyright© 2026 Universidad de Granada

expediente..

Documentos que realizar con Oficina Central de Relaciones Internacionales

- Seguro
- Firma de documentación obligatoria.
- Prueba OLS

Copyright© 2026 Universidad de Granada