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.

- **PLAZO:** Cada destino tiene su plazo de recibir nominaciones puedes comprobarlo en la infosheet que puedes encontrar en cada destino.

Asignación de tutores

La asignación de tutores se realiza por parte de la Coordinación, por lo que el alumno no deberá realizar trámite alguno.

Los alumnos de doble grado que no van nominados por la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales y quieran cursar en destino asignaturas de esta facultad deberán de informarse en destino de que realmente pueden cursar esas asignaturas. Una vez confirmado por destino deberán de solicitar tutor mediante este formulario. Los alumnos de Libre Movilidad también deberán de rellenar el formulario para que

Copyright© 2026 Universidad de Granada

se le asigne tutor.

- **PLAZOS:**
    - Asignación de tutores por parte de la Coordinación en convocatoria ordinaria. **15 días** desde que se aprueba la lista definitiva de alumnos que han conseguido plaza
    - Asignación de tutores por parte de la Coordinación en convocatoria extraordinaria. **15 días** desde que se aprueba la lista definitiva de alumnos que han conseguido plaza
    - Cumplimentación del formulario para solicitar tutor alumnos de Libre Movilidad y alumnos de Doble Grado que no van nominados por FCCEE **hasta el 1 de mayo.**
    - Asignación de tutores del punto anterior **hasta el 15 de mayo.**

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 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.
-

Copyright© 2026 Universidad de Granada

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.
- **PLAZOS DEL PRIMER SEMESTRE:**
    - Subida de Acuerdo Inicial de Estudios. **hasta el 20 de mayo**
    - Firma de Acuerdo Inicial de Estudios por Coordinación **hasta el 03 de junio**
    - Si se rechaza tu Acuerdo tendrás una única posibilidad para realizarlo correctamente. plazo **hasta el 15 de junio**
    - Firma de Acuerdos rechazados por Coordinación **hasta el 30 de junio**
    - Adjuntar el Acuerdo de Estudios firmado por destino **hasta el 15 de julio**
- **PLAZOS DEL SEGUNDO SEMESTRE:**
    - Subida de Acuerdo Inicial de Estudios. **hasta el 1 de diciembre**
    - Firma de Acuerdo Inicial de Estudios por Coordinación **hasta 15 de diciembre**
    - Si se rechaza tu Acuerdo tendrás una única posibilidad para realizarlo correctamente. plazo **hasta el 10 de enero**
    - Firma de Acuerdos rechazados por Coordinación **hasta el 25 de enero**
    - Adjuntar el Acuerdo de Estudios firmado por destino **hasta el 10 de febrero**

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).

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 estipulado en su acuerdo de estudios.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

- PLAZOS:
    - En el **plazo de alteración de matrícula** 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**.

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

- PLAZO: En cualquier momento antes de iniciar la movilidad, durante la movilidad por causas justificadas.

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, lo mas probable es que seas reubicado al segundo cuatrimestre exclusivamente.

- PLAZO: Siempre antes de iniciar la movilidad

Cambio del primer a segundo semestre

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

Copyright© 2026 Universidad de Granada

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 expediente..

- PLAZO: Siempre antes de iniciar la movilidad

Documentos que realizar con Oficina Central de Relaciones Internacionales

- Seguro
- Firma de documentación obligatoria.
- Prueba OLS

Copyright© 2026 Universidad de Granada