

Guía para cambiar tu matrícula

Oficina de Relaciones Internacionales - Facultad de Economía y Empresa

Esta guía te ayudará a completar el formulario en línea para cambiar tu matrícula. El proceso consta de seis pasos. **Asegúrate de tener a mano toda tu información académica antes de empezar**, como tu recibo de matrícula actual.

Paso 1: Datos personales

Es esencial que la información coincida exactamente con tu registro oficial en la universidad.

- **Correo electrónico:** Debes utilizar tu cuenta institucional de la UGR (xxxx@correo.ugr.es).
- **Documento de identidad:** Utiliza el mismo que utilizaste para matricularte (pasaporte o DNI).
- **Programa y titulación:** Selecciona tu programa de movilidad y tu titulación principal en nuestra facultad.

Paso 2: Eliminar asignaturas

Indica las asignaturas de nuestra facultad que deseas **eliminar**.

- Selecciona la **Titulación** y, a continuación, la **Asignatura**.
- **Verificación:** Comprueba que el código (por ejemplo, 2391137B) coincide con tu recibo de matrícula actual.
- **Cambio de grupo:** Para cambiar de grupo, primero debes eliminar la asignatura aquí (paso 2) y luego **volver a añadirla** en el paso 3.

Paso 3: Añadir asignaturas

Añade las nuevas asignaturas que deseas cursar dentro de la Facultad de Economía y Empresa.

- El sistema muestra el nombre, el grupo, el horario y el código.
- **Horario:** Asegúrate de que sean del segundo semestre (2C) y de que no se solapen.
- **Grupos:** Selecciona aquí el nuevo grupo si vas a realizar un cambio de grupo.

Paso 4: Cursos de otras facultades

Utilice esta sección si necesita modificar cursos impartidos en OTRAS facultades (por ejemplo, Política, Medicina, Educación, etc.).

Cómo proceder:

- **Bajas:** Seleccione la facultad externa en el menú desplegable.
- **Matrículas:** Indique la Facultad en la que desea matricularse.
- **Entrada manual (obligatoria):** Debe introducir usted mismo el «Código, nombre y grupo» en el cuadro de texto.

Ejemplo: «9999MEDI - Anatomía I - Grupo A».

Paso 5: Comentarios (¡IMPORTANTE!)

Esta es la sección final de Observaciones y contiene un requisito obligatorio para este semestre.

- **Asignaturas de reserva:** Debes **incluir tres asignaturas adicionales, por orden de prioridad**, indicando el código, el nombre y el grupo. Estas asignaturas se utilizarán en caso de que alguna de las asignaturas solicitadas anteriormente no tenga plazas disponibles.
- Utiliza esta sección para cualquier otra aclaración adicional o si has tenido algún problema técnico.
- Una vez que hayas revisado todo, haz clic en el botón **«ENVIAR»**.

Paso 6: Finalizar

Verás el mensaje: *«Nueva solicitud enviada Modificación de matrícula Erasmus»*.

- **Importante:** Recibirás una confirmación en tu correo electrónico de la UGR. Conserva este recibo hasta que los cambios aparezcan en tu expediente.
- **Tramitación administrativa:** La Oficina de Relaciones Internacionales tramitará tus cambios en el sistema.
- **Correo electrónico de estado:** Recibirás un segundo correo electrónico con tu estado:
 - **Si todo es correcto:** Debes concertar una cita para acudir a la oficina y firmar tu recibo de matrícula definitivo. El proceso solo se completará una vez firmado.
 - **Si hay algún problema:** Se te notificará y deberás acudir a la oficina (con cita previa) para resolver la discrepancia.

¿Preguntas? Ponte en contacto con la Oficina de Relaciones Internacionales de la Facultad en las siguientes direcciones de correo electrónico:

- Incoming_economics@ugr.es
- Mobility_economics@ugr.es