



UNIVERSIDAD
DE GRANADA



FACULTAD DE
CIENCIAS DEL DEPORTE

Universidad de Granada

TRÁMITES MOVILIDAD INTERNACIONAL

CURSO 2025/26



Dónde consultar toda la información

▶ Vicerrectorado de Internacionalización

- ▶ [Vicerrectorado de Internacionalización > Inicio | Universidad de Granada \(ugr.es\)](#)
- ▶ Oficina de Relaciones Internacionales - UGR intlinfo@ugr.es
- ▶ Trámites obligatorios para estudiantado seleccionado Erasmus:
<https://internacional.ugr.es/estudiantes/movilidad-saliente/tramites-erasmus>

▶ Facultad Ciencias del Deporte

- ▶ [Página de inicio | Facultad de Ciencias del Deporte \(ugr.es\)](#)
- ▶ Responsables de movilidad:
 - ▶ Vicedecana de movilidad: Filipa Almeida, filipaalmeida@ugr.es
 - ▶ Tutores académicos: [Tutores Docentes por Destino](#)
 - ▶ Secretaría: Estefanía Heredia, orideporte@ugr.es

▶ Universidades de destino

- ▶ [Destinos Erasmus: Información académica y Administrativa. Requisitos de Idioma](#)

ENTIDADES QUE PARTICIPAN

- ▶ **OFICINA CENTRAL DE RELACIONES INTERNACIONALES** (Vicerrectorado de Internacionalización. Complejo Administrativo Triunfo)
- ▶ **FACULTAD DE CIENCIAS DEL DEPORTE**
- ▶ **UNIVERSIDAD DE DESTINO**

INFORMACIÓN IMPORTANTE

- ▶ Reglamento de Movilidad Internacional de Estudiantes
- ▶ Reglamento de reconocimiento de créditos
- ▶ Trámites imprescindibles

1. TRÁMITES ANTES DE LA MOVILIDAD

► ORI CENTRAL

- Prueba de nivel de idioma OLS (os enviarán enlace)
 - El idioma será el de destino.
 - Esta prueba no influye en vuestra movilidad, es para comprobar el nivel inicial y el final.
 - Dudas sobre OLS: intlols@ugr.es

► Firma de documentación OUT:

IMPORTANTE: El plazo para la firma se abrirá en julio. Fecha exacta os la dicen por email.

Todos los estudiantes con plaza aceptada Erasmus deberán completar el procedimiento telemático de firma y entrega de documentación ANTES DE INICIAR SU MOVILIDAD): Movilidad internacional: Erasmus OUT - Documentación.

- Convenio de subvención.
- Compromiso de aprovechamiento.
- Credencial del estudiante.
- Certificados de llegada y de final de estancia.
- Otros trámites que ellos os comuniquen.

1. TRÁMITES ANTES DE LA MOVILIDAD

- ▶ **ORI CENTRAL**
- ▶ El procedimiento de nominación del Programa de Intercambio se realiza a través de la ORI central. Cualquier duda sobre este procedimiento escribir a: intlmobility@ugr.es
- ▶ Guía y documentación útil para estudiantes de Intercambio <http://sl.ugr.es/0euN>
- ▶ Trámites obligatorios para estudiantado seleccionado **Erasmus+**
<https://internacional.ugr.es/estudiantes/movilidad-saliente/tramites-erasmus#contenido16>

Leer con atención todos los trámites necesarios que se explican en los enlaces.

1. TRÁMITES ANTES DE LA MOVILIDAD

- ▶ **FACULTAD CIENCIAS DEL DEPORTE**
- ▶ El procedimiento de nominación del Programa Erasmus se realiza desde la ORI de la facultad.
- ▶ Enviaremos un e-mail a destinos y realizaremos la nominación según procedimiento que cada universidad haya establecido.
- ▶ A partir de este momento recibiréis un *welcome message* con instrucciones a seguir. Si después de unas semanas no te han contactado, avísanos a orideporte@ugr.es para que pidamos confirmación.
- ▶ **RECORDAD:** Es muy importante que os registréis en la embajada antes de ir os de estancia. Se puede hacer online a través del **Ministerio de Asuntos Exteriores**.



1. TRÁMITES ANTES DE LA MOVILIDAD

► FACULTAD CIENCIAS DEL DEPORTE

Formalización del Acuerdo de estudios inicial (**fecha límite 30 de junio**):

- <https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Formalizacion-inicial-del-acuerdo-de-estudios/>

Al acceder al procedimiento hay que leer muy bien los apartados “Datos generales” y “Breve descripción del procedimiento” ya que ahí está el enlace al documento [Propuesta acuerdo de estudios con el tutor docente](#). Este documento se acuerda con vuestro tutor/a docente antes de iniciar el proceso en sede electrónica. Una vez esté consensuado con tu tutor/a lo vas a tener que adjuntar al procedimiento en formato PDF.

En este enlace [Tutorial para la formalización de acuerdo de estudios - versión para estudiantes](#) se explican los pasos a seguir.

Una vez accedas al procedimiento telemático tendrás que ir rellenando los distintos campos de la solicitud transcribiendo la propuesta consensuada con tu tutor/a docente. Y por último no olvides adjuntarla en PDF, firmar y enviar.

El documento generado es el acuerdo de estudios o *learning agreement* que recibe y firma la vicedecana y la universidad de destino.

El estudiante podrá cursar el TFG en la universidad de destino siempre que dicha universidad lo acepte. El estudiante podrá realizar el TFG en la Universidad de Granada, pudiendo solicitar defensa **online** ante tutor y alcanzar la nota máxima de 8, o defensa **presencial** ante comisión evaluadora y alcanzar la nota máxima de 10.



1. TRÁMITES ANTES DE LA MOVILIDAD

► FACULTAD CIENCIAS DEL DEPORTE

► **Auto matrícula - IMPORTANTE**

- De las asignaturas incluidas en el acuerdo de estudios (no tienen grupo) coincide con el primer plazo de auto alteración (septiembre).
- De las asignaturas para examinar en la UGR (con grupo) coincide con el plazo de auto matrícula (julio).
 - Oficina Virtual

En este segundo caso el estudiante debe solicitar la evaluación única final en las dos semanas siguientes al inicio del curso en la UGR. Este trámite va dirigido al departamento de la asignatura:

- Gestión Académica: Solicitud de evaluación única final

Consulta periódicamente tu expediente (a través de la oficina virtual) y comprueba que tu matrícula está correcta. **IMPORTANTE**

1. TRÁMITES ANTES DE LA MOVILIDAD



► UNIVERSIDAD DE DESTINO

- La universidad de destino os informará sobre todos los procedimientos y plazos a tener en cuenta.
- Seguid sus instrucciones, varían en función de cada universidad.
- Si os piden el certificado académico se obtiene gratuitamente en el siguiente enlace:
 - [Certificados de Grado: Estudiante de Movilidad en Granada](#)
- En algunos destinos os pueden solicitar el certificado de acreditación lingüística.

2. TRÁMITES DURANTE LA MOVILIDAD

► ORI CENTRAL

- Entrega el certificado de llegada en el plazo de 10 días desde tu llegada a destino.
 - Movilidad internacional: Entrega del certificado llegada
- Y otros trámites que ellos os soliciten.
- Se encargan de tramitar y gestionar el pago de la **beca Erasmus**.
- El pago de la beca Erasmus se suele realizar en dos plazos, una vez que los estudiantes han comenzado su movilidad.
- Dudas sobre la Beca Erasmus: intlfinances@ugr.es



2. TRÁMITES DURANTE LA MOVILIDAD

► FACULTAD CIENCIAS DEL DEPORTE

Modificación del acuerdo de estudios: <https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Modificacion-del-acuerdo-de-estudios-Grado/>

Igual que antes, leer muy bien los apartados “Datos generales” y “Breve descripción del procedimiento”. Se puede realizar una modificación de acuerdo de estudios en cada semestre. Plazo: 2 semanas desde inicio cada semestre.

Al acceder encontrarás el enlace al documento [Propuesta de modificación del acuerdo de estudios con el tutor docente](#) y el correspondiente [Tutorial para la modificación del acuerdo de estudios - versión para estudiantes](#). Os recomendamos leer para poder seguir los pasos. El procedimiento es parecido al que ya habéis realizado para el acuerdo inicial, pero hay que asegurarse con el coordinador de destino que hay plaza en las asignaturas que quieres incluir.

Deberás acordar con tu tutor/a docente la propuesta de modificación y adjuntar el documento PDF al procedimiento telemático, transcribiendo los cambios que previamente habéis acordado, firmar y enviar.

2. TRÁMITES DURANTE LA MOVILIDAD

- ▶ **MUY IMPORTANTE:** Los estudiantes no pueden solicitar modificación del acuerdo de estudios (no se permite entrar a la solicitud) si el acuerdo de estudios inicial no está completo porque falta la firma de la universidad de destino.
- ▶ El orden de tramitación de los documentos sería el siguiente:
 1. Acuerdo estudios inicial tramitado por sede electrónica.
 2. Certificado de llegada subido a sede electrónica.
 3. Modificación del acuerdo estudios por sede electrónica.

2. TRÁMITES DURANTE LA MOVILIDAD



► UNIVERSIDAD DE DESTINO

- Entregar en la secretaría de destino el certificado de llegada para que os lo firmen y subirlo a sede electrónica.
- Formalizar la matrícula en la secretaría de destino.
- En la universidad de destino **NO** se abonan tasas administrativas ni académicas.
- En algún destino os pueden pedir, previo pago, un reconocimiento médico.
- Todos aquellos trámites que os indiquen.

INFORMACIÓN SOBRE EL CERTIFICADO DE LLEGADA

- ▶ Llevarlo impreso a la secretaría del centro de destino.
- ▶ Nada más llegar a la universidad pedir la firma. **IMPORTANTE**
- ▶ Subirlo a sede electrónica (máximo a los 10 días desde la llegada/regreso).
- ▶ Para un curso completo tiene que mediar al menos 9 meses entre ambas fechas (o 4 meses y medio para un semestre).
- ▶ El certificado se recibe en la ORI central.
- ▶ **Entregar el certificado es muy importante para que se pueda gestionar y cobrar la beca ERASMUS.**

3. TRÁMITES FIN DE ESTANCIA

► ORI CENTRAL

- Entregar por sede electrónica el certificado de fin de estancia (máximo 10 días).
 - Movilidad internacional: Entrega de documentación de fin de estancia ERASMUS
- Complimentar el informe del estudiante (os envían enlace).
- Examen final de idiomas online OLS (os envían enlace).

3. TRÁMITES FIN DE ESTANCIA



► UNIVERSIDAD DE DESTINO

- Entregar en la secretaría el certificado de fin de estancia para que os lo firmen.
- **IMPORTANTE**: El certificado de notas (TOR) de cada estudiante tiene que ser enviado directamente desde vuestra universidad de destino a esta dirección orideporte@ugr.es con el estudiante en copia.
- En caso contrario, el estudiante debe descargar su TOR, una vez esté en Granada, en presencia de la vicedecana.
- **NOTA: el delito de falsedad documental es una infracción penal. El estudiante que altere el certificado de notas será penalizado.**
- Una vez tengamos vuestras calificaciones, os informaremos como iniciar el procedimiento de reconocimiento.

3. TRÁMITES FIN DE ESTANCIA

► FACULTAD CIENCIAS DEL DEPORTE

RECONOCIMIENTO ACADÉMICO: TOR

<https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Entrega-del-certificado-academico-Transcript-of-Records/>

- El estudiante deberá rellenar el formulario y adjuntar el certificado TOR en PDF.
- El estudiante debe rellenar la solicitud de reconocimiento de créditos en formato word, indicando las asignaturas cursadas en destino y la nota obtenida, además de las asignaturas convalidadas en la UGR. También debe firmar el documento pegando una firma manuscrita al documento word. Posteriormente debe enviar este documento word por correo a su tutor. El tutor añade las calificaciones obtenidas en la UGR, graba el documento en pdf, lo firma y lo envía a la vicedecana para que lo firme. La vicedecana lo firma y lo envía a la ORI de la facultad para que se suban las notas al expediente del estudiante.
- Una vez grabadas las calificaciones en tu expediente académico, recibirás la resolución de reconocimiento a través de la plataforma HERMES.

ESN (Erasmus Student Network)



- ▶ <https://www.esngranada.org/esn>
- ▶ Erasmus Student Network (**ESN**) es una asociación sin ánimo de lucro formada por estudiantes universitarios que trabaja para la ayuda y el desarrollo del intercambio de estudiantes. Fundada en 1989, hoy en día es una de las mayores asociaciones interdisciplinarias en Europa. Están presentes en 520 instituciones de 42 países.

CUESTIONES IMPORTANTES

CRÉDITOS UGR A INCLUIR EN EL ACUERDO DE ESTUDIOS

- ▶ **MÁXIMO**
 - ▶ 60 para un curso completo
 - ▶ 30 para un semestre

- ▶ **MÍNIMO**
 - ▶ 42 para curso completo
 - ▶ 21 para un semestre

- ▶ Es frecuente que no coincida el número de créditos en destino y en origen, se permite una variación máxima de 2 créditos.

- ▶ En la UGR como máximo se reconocerán 60 ECTS.

CUESTIONES IMPORTANTES

No se puede reconocer ninguna asignatura o curso que no figure en el acuerdo de estudios.

RECONOCIMIENTO CURSOS OFICIALES DE IDIOMAS

- ▶ Se podrán incluir como máximo 6 créditos de optatividad por cursos de idiomas en el acuerdo de estudios.
- ▶ La universidad de destino debe incluir este curso en vuestro TOR.
- ▶ Solicitar esta información en la universidad de destino, ya que siempre ha de ser un centro oficial y reconocido por la institución de acogida.

CUESTIONES IMPORTANTES

BECAS

▶ BECA ERASMUS

- ▶ Se gestiona desde la ORI central.
- ▶ El estudiante no tiene que solicitarla.
- ▶ Se concede una cantidad en función del destino.
- ▶ Imprescindible entregar certificado de llegada y de salida.
- ▶ Créditos mínimos que matricular:
 - ▶ 42 para curso completo.
 - ▶ 21 para un semestre.

▶ BECA MINISTERIO (MEC)

- ▶ Se gestiona desde el Servicio de Becas de la UGR.
- ▶ El estudiante tiene que solicitarla en los plazos establecidos.
- ▶ El importe varía en función de las circunstancias de cada estudiante.
- ▶ Siendo becario del MEC no se pueden cursar menos de 60 créditos.
- ▶ Computan todos los créditos matriculados en la UGR (Erasmus + evaluación única final).

CONSEJOS

- ▶ Comprobad siempre que la universidad de destino os envía la confirmación de aceptación de vuestra movilidad.
- ▶ Es aconsejable que los/as estudiantes que vayan a un mismo destino realicen los trámites de manera simultánea (envío documentación al destino, firma de acuerdo de estudios, etc.).
- ▶ La incorporación a algunos destinos puede ser en agosto, y en muchas universidades la asistencia a las jornadas de bienvenida es obligatoria (pasan lista). Si por cualquier causa no puedes llegar en la fecha que te esperan en tu destino, escríbeles avisando y pidiendo disculpas.

CONSEJOS

- ▶ Es posible que la firma del acuerdo de estudios por parte de la universidad de destino se demore debido al exceso de trabajo de los centros, esto no significa que no podáis desplazáros a destino.
- ▶ Recordar que sois estudiantes de la UGR, por lo que vais a tener una matrícula aquí (auto-matrícula) y otra en la universidad de destino que os gestionarán allí.
- ▶ Una vez que hayáis terminado vuestra estancia informaros sobre el procedimiento y plazos de entrega de calificaciones (TOR).
- ▶ Tenéis que tener en cuenta que habréis de realizar un desembolso inicial hasta que os abonen el primer plazo de la beca Erasmus.

DESPEDIDA

- ▶ Todo el equipo de movilidad queda a vuestra disposición para facilitaros vuestra movilidad.
- ▶ Desearos que sea una buena experiencia tanto a nivel académico como personal.
- ▶ Agradeceros que nos comunicuéis cualquier problema que tengáis en destino.
- ▶ Agradeceros ser los representantes de Granada y de la UGR en los respectivos destinos.
- ▶ **MUY IMPORTANTE:** estar atentos a vuestro correo de la UGR.
- ▶ Cualquier duda que tengas, no dudes en preguntar: orideporte@ugr.es