



Movilidad entrante (ES)

1. Fechas importantes

- Nominación

10 de mayo (Primer semestre y curso completo)

31 de octubre (Segundo semestre)

- Solicitud online (Incluyendo el Learning Agreement)

Del 1 de abril al 10 de mayo (Primer semestre y curso completo)

Del 1 al 31 de octubre (Segundo semestre)

- Carta de aceptación

Desde la primera semana de junio (en adelante)

- Induction days

11 de septiembre - Oficina de Relaciones Internacionales

Del 12 al 13 de septiembre - Firma del Certificado de Llegada y tour por la facultad

20 de septiembre a las 12 - Induction day en la Facultad de Ciencias de la Educación

<https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/entrantes/induction-days/sesiones>

- Comienzo de las clases y fechas de evaluación

1er semestre

Periodo lectivo → del 16 de septiembre al 20 de diciembre

Periodo de evaluación → del 10 al 24 de enero / del 6 al 15 de febrero (convocatoria extraordinaria)

<http://educacion.ugr.es/>

2º semestre

Periodo lectivo → del 17 de febrero al 30 de mayo

Periodo de evaluación → del 4 al 18 de junio / del 1 al 11 de julio (convocatoria extraordinaria)

*Ver apartado 7.1. para la evaluación por incidencias

Puedes encontrar el calendario oficial para estudios de Grado de la UGR en el siguiente enlace:

<https://dge.ugr.es/sites/serv/dge/public/ficheros/noticias/2024-05/Calendario%20Vertical.pdf>

- Modificación del Acuerdo de Estudios (LA)

1er semestre → del 30 de septiembre al 11 de octubre

2º semestre → del 3 al 14 de marzo

*Dos semanas desde el comienzo del semestre (antes de esa fecha no será aceptada ninguna modificación)

2. Cómo solicitar la movilidad

Debes de rellenar el formulario que se encuentra en el [siguiente enlace](#), siguiendo los pasos que se te indican en el siguiente documento:

<https://drive.google.com/file/d/1iih3ygTJKmBo5hqYbTBLYpIRClYlfCQB/view>
(ES)

3. Cómo hacer el acuerdo de estudios (LA)

1. Los [códigos asignaturas](#) son muy importantes para matricular correctamente las asignaturas.
2. Grados a elegir:
 1. Educación Primaria (257)
 2. Pedagogía (298)
 3. Educación Social (244)

<http://educacion.ugr.es/>

4. Educación Infantil (258)

También existe un grado bilingüe de Educación Primaria, pero el acceso a éste es muy limitado y restringido.

Debes tener en cuenta que al menos 3 asignaturas o el 60% de los créditos deben estar matriculados en esta facultad. También debes tener cuidado con la selección de asignaturas del Máster. Los códigos de las asignaturas de Grado empiezan por el código de la titulación. Por ejemplo, el código de una asignatura del Grado en Pedagogía sería 2981124. Mientras que el código de una asignatura de Máster empieza por la letra 'M'.

3. ECTS: European Credit Transfer System es el tipo de créditos que tenemos en la UGR, 1 ECTS corresponde a 25 horas de trabajo del estudiante. [Enlace a los horarios](#)
4. Tener cuidado con el total de créditos, no se deben superar los 30 créditos por cuatrimestre.
5. Escoger únicamente asignaturas de GRADO, no de MÁSTER. En caso de que cojamos asignaturas de máster, debemos de ser conscientes de ello.
6. Una vez realizada la solicitud, envíe su Acuerdo de Estudios (LA) para su firma a [@email](#). Los cursos seleccionados en tu Learning Agreement (LA) deben coincidir con los seleccionados en la solicitud.
7. Si hay algún problema con su Acuerdo de Estudios, el personal administrativo ([@email](#)) o la Vicedecana de Internacionalización ([@email](#)) se pondrán en contacto contigo durante el período de validación para que puedas proporcionar los datos correctos.

4. Me han aceptado, ¿qué hago ahora?

Recibirás un mail informativo de la ORI de la facultad, con el que se confirma tu aceptación en la Universidad de Granada, con instrucciones precisas sobre qué trámites se deben realizar ahora.

Enlaces de interés:

[Creación del correo electrónico institucional](#)

[Activación de tu cuenta Go.UGR \(Suite de Google\)](#)

[Emisión de la Tarjeta Universitaria Inteligente \(TUI\)](#)

<http://educacion.ugr.es/>

Mapa de la ciudad

Alojamiento:

- <https://alojamiento.ugr.es/>
- <https://uniscopio.com/residencias/>

También se da apoyo a los estudiantes Erasmus por parte de la organización Erasmus Student Network (ESN Granada) en <https://esngranada.org>.

5. Tu Llegada a Granada

Cuando llegues a Granada debes asistir a los **induction days**, ya que la asistencia es obligatoria. Allí firmarán también tu **Certificado de Llegada**, en las fechas señaladas arriba.

6. Cómo y cuándo modificar el acuerdo de estudios (LA)

El acuerdo de estudios (LA) puede ser modificado una sola vez después de la presentación del acuerdo inicial. Esta modificación debe de realizarse como máximo un mes después de la entrega del certificado de llegada y/o el inicio del cuatrimestre (en caso de ser estudiantes de año completo).

1er cuatrimestre → 30 sept - 11oct

2º cuatrimestre → 3 mar - 14 mar

Una vez que el periodo de modificación haya comenzado, debes reservar una cita con la Vicedecana de Internacionalización (@email) y llevarle tus propuestas.

Recuerda, solo una modificación por semestre está permitida y únicamente por razones justificadas.

7. Clases y evaluación

En la Universidad de Granada la asistencia a clase es obligatoria. Debes de asistir al menos al 80% de las clases, para poder ser evaluado en la evaluación continua.

<http://educacion.ugr.es/>

7.1. Evaluación ordinaria y extraordinaria

En la Universidad de Granada hay dos periodos de evaluación cada semestre. La evaluación ordinaria es la regular, y en caso de que no apruebes la asignatura/módulo en esta primera evaluación, tendrás la oportunidad de examinarte de nuevo en el periodo de evaluación extraordinaria (o periodo de repetición). No obstante, ten en cuenta que en la mayoría de cursos, la evaluación extraordinaria no tiene en cuenta ningún trabajo realizado durante el semestre, sino la nota de un examen final.

En la Universidad de Granada los exámenes son siempre PRESENCIALES, y que tras suspender la evaluación extraordinaria, no hay posibilidad de aprobar la asignatura, salvo de matricularse de nuevo al año siguiente.

En caso de que la fecha de un examen coincida con actividad académica en tu universidad de origen, podrás acogerte a la evaluación por incidencias (ver 7.1).

7.2. Evaluación por incidencias

La evaluación por incidencias es un proceso diseñado para evaluar a los alumnos que, por causas justificadas, no han podido presentarse a los exámenes o actividades de evaluación programados en las fechas oficiales. Este tipo de evaluación se ofrece como una oportunidad excepcional para aquellos que hayan tenido circunstancias imprevistas o especiales que les hayan impedido realizar las evaluaciones ordinarias.

Debes tener en cuenta que este examen también puede solicitarse para aquellos estudiantes que vayan a estar fuera de Granada durante el periodo de evaluación extraordinaria, ya que en la Universidad de Granada los exámenes son siempre PRESENCIALES. Si este es tu caso, deberás solicitar la evaluación por incidencias antes de salir de España.

Para solicitarla, puedes consultar los plazos y supuestos en los que se podría conceder en el [siguiente enlace](#).

8. Certificado de fin de estancia y TOR

Antes de irte de Granada debes de firmar tu certificado Fin de Estancia PRESENCIALMENTE Y EN SECRETARIA (con un plazo de **5 días** antes de irte y mostrando tu billete de avión). Después de esto y cuando tus notas se encuentren en el expediente académico, te mandarán en un documento PDF tu Transcript of Records (TOR), en el cual se incluyen todas tus calificaciones y debes de entregar a tu universidad de origen (sending institution).

Ten en cuenta que los profesores tienen un plazo oficial cada semestre para subir las notas (actas) al sistema, y luego tienen que ser procesadas por el personal de administración, por lo que debes calcular que tu expediente académico estará disponible unos días después de las siguientes fechas:

- 1er semestre → 5/02/2025 (Evaluación ordinaria); 3/03/2025 (Evaluación extraordinaria)
- 2º semestre → 30/06/2025 (Evaluación ordinaria); 25/07/2025 (Evaluación extraordinaria)

FAQ Vicerrectorado: <https://drive.google.com/file/d/1rXNryAU0g46Cv7-MGIg3kNVuIOuApkYL/view>

Fact sheet → [Fact Sheet UGR FCCE Fact Sheet UGR FCCE ESP](#)

Checklist:

PPT movilidad 24/25

Procedimiento de actuación en los supuestos de violencia de género

PASOS A SEGUIR

1. Puesta en conocimiento de la persona responsable del procedimiento

Dirigirse voluntariamente a la Persona Responsable de Igualdad y Diversidad y Punto Violeta de la Facultad de Ciencias de la Educación o a la Unidad de Igualdad de la UGR.

2. Atención por la persona responsable del procedimiento

<http://educacion.ugr.es/>

Se informará a la víctima sobre la confidencialidad del proceso.

Se escuchará el relato de los hechos y se usará un modelo de registro.

Se propondrán al Vicerrectorado de Estudiantes y Vida Universitaria (<https://ve.ugr.es/>) medidas urgentes de protección.

Se solicitarán medidas de apoyo y colaboración externas si es necesario.

Se gestionará la atención médica de la víctima.

Se acompañará a la víctima a servicios de atención, sanidad o policía si así lo requiere.

3. Seguimiento y evaluación

La Unidad de Igualdad realizará un seguimiento de la situación y de las condiciones de la persona afectada, salvo que esta exprese su negativa.

4. Finalización

El procedimiento finalizará cuando la víctima lo solicite o cuando la Unidad de Igualdad determine que no es posible realizar más acciones que contribuyan a mejorar su situación.

Agente de Igualdad y Punto Violeta - Eva María Aguaded Ramírez

Facultad de Ciencias de la Educación - Universidad de Granada

Teléfono: 958241328

E-mail@email

[Agente de Igualdad y Punto Violeta | Facultad de Ciencias de la Educación](#)