



Movilidad saliente / OUT

[PLANTILLA RECONOCIMIENTO.doc](#) (sólo para estudiantes que han terminado su movilidad)

Convocatoria 25/26

- [Vídeo de la sesión informativa sobre convocatoria de movilidad internacional 25-26](#)
- [Grupo de Telegram de Movilidad Internacional de estudiantes en la Facultad de Ciencias de la Educación](#)
- [Calculadora Erasmus](#)

Aviso: si no queréis que se vea vuestro teléfono, podéis configurar el Telegram ANTES DE UNIR OS AL GRUPO para ocultarlo

EL GRUPO DE TELEGRAM TIENE COMO FUNCIÓN PRINCIPAL CONECTAROS ENTRE VOSOTROS Y AVISAROS DE NOVEDADES E INFORMACIÓN IMPORTANTE. NO SE GARANTIZA LA RESOLUCIÓN DE DUDAS POR DICHO GRUPO POR PARTE DEL PERSONAL DE MOVILIDAD

1. ¿Qué pasos sigo para planificar mi movilidad?

Hay tres tipos de movilidad que se pueden solicitar:

- **Erasmus+ / Intercambio**
- **Erasmus+ Prácticas Externas**
- **Estancias formativas**

La convocatoria para Erasmus e Intercambio suele salir en el mes de diciembre (el plazo suele terminar a mediados del mes de enero), y para solicitarla debemos de cumplir una serie de **requisitos** lingüísticos y académicos. Además, es importante asistir a las reuniones informativas que se realizan con respecto a la movilidad internacional, ya que aquí se nos informará un poco más detalladamente de los pasos a seguir y la documentación requerida (se anunciarán en redes y a través de cartelería).

Por otra parte, hay una opción para hacer movilidad exclusivamente de prácticas externas. Este tipo de movilidad se gestiona desde el Centro de Empleo y Prácticas de la UGR.

Para más información, elige el tipo de movilidad que te interese:

- **Erasmus/Intercambio**
- **Erasmus Prácticas externas**

ERASMUS/INTERCAMBIO

- [Tabla de tutores Erasmus \(pdf\)](#)
- [Contacto de los/as tutores/as \(pdf\)](#)

[Información sobre procedimientos](#) (Web del Vicerrectorado de Internacionalización)

1.1. Diferencia entre Erasmus e Intercambio

Aunque la convocatoria sale al mismo tiempo, el estudiante puede solicitar destinos de ambas modalidades simultáneamente.

*DECIR QUÉ PAÍSES SON ERASMUS Y CUÁLES INTERCAMBIO. Y QUE PUEDEN VER MÁS DETALLES EN LA CONVOCATORIA DE CADA AÑO

| ERASMUS | INTERCAMBIO |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Matrícula en estudios oficiales de grado• CRÉDITOS SUPERADOS: 30 ECTS en el momento de iniciar la movilidad | <ul style="list-style-type: none">• Matrícula en estudios oficiales de grado• Créditos superados: 60 ECTS a la hora de iniciar la solicitud (para UK comprobar convocatoria) |

REQUISITOS LINGÜÍSTICOS

NO PUEDEN REALIZAR MOVILIDAD: Estudiantes que se encuentren realizando estancias de movilidad en la UGR, o tengan movilidad concedida para esas mismas fechas.

NO SE PUEDE REALIZAR ERASMUS: Estudiantes que realicen primer curso en 2024/2025.

1.2. Requisitos lingüísticos

Dependiendo del destino que queramos solicitar, o que hayamos sido aceptados, es posible que se nos exija un determinado nivel de la lengua en que se imparten las clases en destino. (Ver más detalles en el apartado sobre la **convocatoria**) Estos requisitos pueden ser comprobados en la convocatoria, donde se puede ver todos los destinos ofertados por facultad. Es necesario tener el **CERTIFICADO** (NO EL EXAMEN APROBADO) a fecha de cierre de la solicitud.

2. Fechas importantes

Las fechas de **convocatoria** actualizadas se publican en la **web del Vicerrectorado**.

3. ¿Cómo solicitar la movilidad?

3.1. Convocatoria

La información que aparece en la convocatoria es la siguiente:

- **Destinos** ordenados por orden alfabético según el código.
- Número de **plazas** disponibles.
- Número de **meses** de disfrute de la movilidad:
 - a) Cuando en el número de meses aparecen entre 4 y 6, se refiere a una movilidad de 1 semestre.
 - b) Cuando el número de meses sea 9 ó 10, se refiere a estancias de curso completo.

Este número es orientativo. Si al llegar a destino no coincide con la realidad, hay que realizar una **Enmienda al Convenio de Subvención**.

- Cursos y **titulaciones**. Para cada destino se especifica qué titulaciones y qué curso de la titulación pueden realizar dicha movilidad.

- **Idiomas.** Si aparece un idioma entre paréntesis es un requisito **obligatorio** a fecha de convocatoria. Si aparecen dos idiomas entre paréntesis, ambos son **obligatorios** antes de la movilidad, y uno de ellos debe de estar certificado a fecha de convocatoria. En el caso de idiomas que **NO** tienen paréntesis, son requisitos recomendados, pero no exigidos.

Es **OBLIGATORIO** comprobar el apartado ‘observaciones’, ya que en él se dan instrucciones precisas para cada destino. No se atenderán problemáticas surgidas por no haber leído y seguido dichas observaciones.

Hay que solicitar 10 destinos, y es **OBLIGATORIO** comprobar que cada destino tiene facilidad para realizar la movilidad en nuestra titulación.

3.2. Me han aceptado en mi destino, ¿y ahora qué?

1º Nominación desde secretaría (poner plazos)

2º Después de la nominación, recibiremos un mail de nuestro destino en el que nos informarán de la documentación necesaria y el plazo establecido para su entrega.

Esta documentación suele ser:

- Acuerdo de Estudios Inicial
- Datos personales del alumnx
- Documento de solicitud firmado por los tutores o la Vicedecana
- Certificado Académico Personal (en español o inglés). Se puede solicitar de manera gratuita a través de la SEDE Electrónica de la UGR. Para solicitarlo en inglés solo hay que especificarlo en “observaciones”:
 - <https://sede.ugr.es/procs/Certificados-de-Grado-Academico-Personal-de-calificaciones/>

3.3. Plazos aceptación (reserva, etc)

https://internacional.ugr.es/sites/vicerrectorados_files/vic_internacionalizacion2/public/ficheros04/Convocatoria%20de%20movilidad%20internacional%20de%20Grado%2024_25.pdf

Links de interés del Vicerrectorado:

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

Convocatoria: <https://internacional.ugr.es/estudiantes/movilidad-saliente/grado-estudio/movilidad-internacional>

Trámites: <https://internacional.ugr.es/estudiantes/movilidad-saliente/tramites-erasmus>

Preguntas frecuentes:

https://internacional.ugr.es/sites/vicerrectorados_files/vic_internacionalizacion2/public_files/Preguntas%20frecuentes%20PROMOCI%C3%93N%20OUT_PUBLICAR.pdf

Checklist:

https://internacional.ugr.es/sites/vicerrectorados_files/vic_internacionalizacion2/public_files/Check-list_instagram.pdf



4. Antes de la movilidad

Una vez tenemos plaza definitiva, se produce la nominación, en la que los estudiantes no están implicados directamente. Desde Secretaría informan al destino de que habéis sido nominados (escogidos) para dicha plaza y de cuándo iniciaréis la movilidad.

La fecha de nominación depende de cada destino. Si la movilidad es de curso completo o el primer semestre, la nominación se realizará aproximadamente entre abril y junio. Para quienes se van en el segundo semestre, la nominación se realizará aproximadamente entre octubre y diciembre. Tened en cuenta que no recibiréis noticias de destino hasta que no se os nombre.

4.1. Documentación requerida por la universidad de destino

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

Debemos de estar pendientes de los plazos de envío de documentación, ya que en caso de sobrepasar el plazo establecido, podemos **PERDER LA MOVILIDAD** , aunque esta ya esté aceptada.

Una vez nominados, en algún momento os pedirán una serie de documentos desde la universidad de destino. Estos documentos suelen incluir:

Acuerdo de Estudios Inicial

Datos personales del alumno/a

Certificado Académico Personal (en español o inglés). Se puede solicitar de manera gratuita a través de la SEDE Electrónica de la UGR. Para solicitarlo en inglés solo hay que especificarlo en “observaciones”:

<https://sede.ugr.es/procs/Certificados-de-Grado-Academico-Personal-de-calificaciones/>

A veces también os piden un documento de solicitud firmado por los tutores o la Vicedecana. Este documento sólo se firmará una vez esté cerrado el acuerdo de estudios.

4.2. Acuerdo de estudios

1º Comprobar el [plan de estudios \(pdf\)](#) de destino

2º Rellenar la propuesta inicial del Acuerdo de Estudios (LA). Puedes encontrar las plantillas a rellenar en [este enlace](#).

3º Contactar con el tutores/as para que revise vuestra propuesta de Acuerdo de Estudios.

4º Una vez firmada, subir la propuesta a SEDE mediante el [siguiente procedimiento](#)

Una vez se haya subido correctamente a sede, el tutxr debe de validarlo y ser firmado por la vicedecana.

El pdf del documento firmado por la vicedecana es el que debemos de enviar a destino cuando se nos solicite. **NUNCA** LA PROPUESTA FIRMADA POR EL TUTOR.

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

Una vez terminadas las adjudicaciones, habrá una sesión informativa para explicar los siguientes pasos, que consisten en:

1º Ponerse en contacto con el tutor/a cuándo y cómo se indique (no antes), después de la sesión informativa.

A continuación tenéis una tabla en la que se especifica, para el curso 2025-2026, quiénes serán los tutores de cada destino de los adjudicados, y cómo y cuándo ponerse en contacto con ellos.

2º Comprobar el plan de estudios de destino:

Si en este punto se comprueba que no hay viabilidad académica para el semestre escogido, se podrá cambiar el semestre, siempre que se haga antes de que se produzca la nominación, contactando con la Vicedecana de Internacionalización. Se recuerda que no podrán acortarse destinos de curso completo a un semestre por razones académicas.

3º Rellenar la propuesta de acuerdo.

4º Enviar la propuesta firmada, desde vuestro correo de la UGR, a vuestro tutor/a, para que lo firmen

5º Una vez firmada, subir la propuesta.

4.3. Documentación requerida por la ORI antes de la movilidad

Debéis estar atentos a la información que se solicite desde la ORI (y/o que aparezca en la propia convocatoria), ya que el no firmar o entregar a tiempo dicha documentación puede provocar problemas en el pago de vuestra movilidad.

Además, es necesario que obtengáis el certificado digital antes de la movilidad, para poder firmar documentos electrónicamente desde el extranjero. (redirigir a la carpeta)

5. Durante la movilidad

5.1. Certificado de Llegada

Hay dos documentos que requieren ser firmados a tu llegada.

El primero es el Certificado de Llegada. De él depende tu subvención económica, así que deben firmártelo cuanto antes a tu llegada, para que esos primeros días se incluyan en tu financiación.

El segundo es el acuerdo de estudios inicial. Debes descargarlo de SEDE una vez lo haya firmado la Vicedecana, y pedir que te lo firmen cuanto antes en tu universidad de destino, para después subirlo a SEDE. Mientras no esté finalizado este trámite, no podrás modificarlo.

5.2. Modificación del acuerdo de estudios

Una vez hayamos llegado a destino, debemos de comprobar que todas las asignaturas de nuestro Acuerdo de Estudios puedan matricularse, en caso de que haya algo que tengamos que modificar, ya sea por cuestión de la universidad de destino, o por nosotros mismos, debemos de realizar una **Modificación del Acuerdo de Estudios**.

1º Rellenar la propuesta de modificación del Acuerdo de Estudios (LA). Puedes encontrar las plantillas a rellenar en [este enlace](#).

2º Contactar con el tutxr para que revise vuestra **propuesta de modificación**.

3º Una vez firmada por el tutor, subir la propuesta a SEDE mediante el [siguiente procedimiento](#).

Recuerda que sólo se permite una modificación de acuerdo de estudios por semestre, y que se recomienda realizarla dentro del primer mes de tu movilidad (excepto en los casos de curso completo, en los que se hará una segunda modificación si fuera necesaria durante el primer mes del segundo semestre).

Una vez se haya subido correctamente a sede, el/la tutor/a debe de validarlo y ser firmado por la vicedecana.

El pdf del documento firmado por la vicedecana es el que debemos de enviar a destino cuando se nos solicite. **NUNCA** LA PROPUESTA FIRMADA POR EL TUTOR.

5.3. Certificado fin de estancia

Cuando termines la movilidad, y antes de volver a España, deben firmarte el certificado de fin de estancia en destino, que tendrás que subir a la SEDE en cuanto lo tengas, o en cuanto vuelvas a España. Recuerda que ese certificado se suele firmar durante los últimos cinco días de tu movilidad.

6. Después de la movilidad

Una vez termine tu movilidad, la universidad de destino te enviará/dará acceso a tu TOR (transcript of records, tus notas).

Para obtener matrícula de honor durante la movilidad y que se reconozca en la UGR debes cumplir dos requisitos:

- Haber obtenido una calificación igual o superior a 9 en la UGR, según la tabla oficial de conversión que se usa en la Universidad de Granada por los tutores de movilidad para los reconocimientos.
- Excepto en aquellos destinos que sí tienen la matrícula de honor como una nota específica (y que son una minoría), para poder obtener la calificación de matrícula de honor se debe pedir al profesor de la asignatura en destino que rellene un documento específico (hipervínculo)

Para que se te puedan reconocer los créditos que has realizado durante tu movilidad, debes:

- subir el TOR a SEDE
- rellenar la plantilla de reconocimientos y enviarla al email a Secretaría (relintce@ugr.es)
- si tienes algún informe de un profesor/a adjudicándote matrícula de honor en alguna asignatura en destino, debes también incluir dicho/s informe/s en el email a Secretaría.

Tu tutor/a hará la conversión de las calificaciones, y la Decana aprobará el reconocimiento, que se reflejará en tu expediente académico después del proceso.

DOCUMENTOS Y ENLACES IMPORTANTES

- **Solicitud movilidad**

- Convocatoria (**enlace con hipervínculo al Vicerrectorado de Internacionalización**)

Enlace para Aportación de documentación acreditativa de competencias lingüísticas: <https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Aportacion-de-documentacion-acreditativa-de-competencias-lingueisticas/>

Enlace para Alegación a los listados provisionales de las convocatorias de movilidad: **<https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Alegacion-a-los-listados-provisionales-de-las-convocatorias-de-movilidad/>**

- **Antes de la movilidad**

- Enlace para obtener la firma digital, necesaria para todos los procedimientos: <https://www.sede.fnmt.gob.es/inicio>

Propuesta de acuerdo de estudios con tutor/a
: <https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Formalizacion-inicial-del-acuerdo-de-estudios-Grado/>

Subida del acuerdo de estudios (LA) a SEDE **enlace a SEDE con hipervínculo: <https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Formalizacion-inicial-del-acuerdo-de-estudios-Grado/>**

Firma de documentación (ERASMUS OUT) requerida por la ORI antes de la movilidad: **hipervínculo a <https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Firma-de-Documentacion-ERASMUS-OUT/>**

- **Durante la movilidad**

- Certificado de llegada a destino (**este hay que buscarlo, no sale en SEDE, que sea descargable en word**)

Entrega en SEDE del certificado de llegada:
<https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Entrega-del-certificado-llegada/>

Propuesta de modificación de acuerdo de estudios
Descargable en Word y PDF y enlace a SEDE con hipervínculo:
<https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Modificacion-del-acuerdo-de-estudios-Grado/>

Subida de la modificación del acuerdo de estudios (LA) a SEDE
hipervínculo a SEDE <https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Modificacion-del-acuerdo-de-estudios-Grado/>

Certificado fin de estancia para Erasmus

Certificado fin de estancia NO ERASMUS

- **Después de la movilidad**

- Subida del certificado fin de estancia ERASMUS a SEDE
: <https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Entrega-de-documentacion-de-fin-de-estancia-ERASMUS/>

Subida del certificado fin de estancia NO ERASMUS a SEDE
: <https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Entrega-de-documentacion-de-fin-de-estancia-NO-ERASMUS/>

- **Subida del certificado de fin de estancia a SEDE**

- Subida del TOR a SEDE: <https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Entrega-del-certificado-academico-Transcript-of-Records/>
- Documento para solicitar MH en asignaturas de movilidad

Plantilla para solicitar reconocimiento de calificaciones (enviar rellena en formato Word a relintce@ugr.es una vez subido el TOR a SEDE)