



# UNIVERSIDAD DE GRANADA



**PROCEDIMIENTOS DE MOVILIDAD  
ALUMNO/A - TUTOR/A DOCENTE**



# Conceptos

- **Acuerdo de estudios:** es el documento en el que quedarán reflejadas, con carácter vinculante, las actividades académicas que se desarrollarán en la universidad de acogida y su correspondencia con las de la universidad de origen; la valoración, en su caso, en créditos ECTS; y las consecuencias del incumplimiento de sus términos. El Acuerdo de estudios deberá estar firmado por las tres partes implicadas en la movilidad: universidad de origen, universidad de acogida y estudiante.
- **Tutor docente:** es el miembro del Personal Docente e Investigador del Centro correspondiente, que asesora y acuerda con el estudiante el contenido del Acuerdo de Estudios.
- **Responsable académico:** Es el Vicedecano o Subdirector del Centro, responsable de las Relaciones Internacionales, que tiene la responsabilidad de la firma del acuerdo de estudios.



# Requisitos previos

**Antes de iniciar el procedimiento el estudiante debe tener una propuesta de acuerdo de estudios avalada por el tutor docente.**

**La ORI del Centro indicará al estudiante:**

- ✓ Quién es su Tutor docente y cómo contactar con él o ella.
- ✓ **Dónde encontrar información** sobre el programa/s de estudios de su **universidad de acogida.**



# Conceptos

- El procedimiento **no** incluye la fase previa de elaboración de la propuesta de acuerdo de estudios con el Tutor docente. **El estudiante debe tener una propuesta consensuada antes de iniciar el proceso en sede electrónica.**
- **El estudiante solo puede realizar una única solicitud telemática.** Puede corregir tantas veces como quiera antes de enviar pero una vez enviada, la solicitud queda registrada y pasa automáticamente a ser tramitada.
- Para anular la solicitud el estudiante debe personarse en la ORI del Centro y solicitar por escrito la anulación.

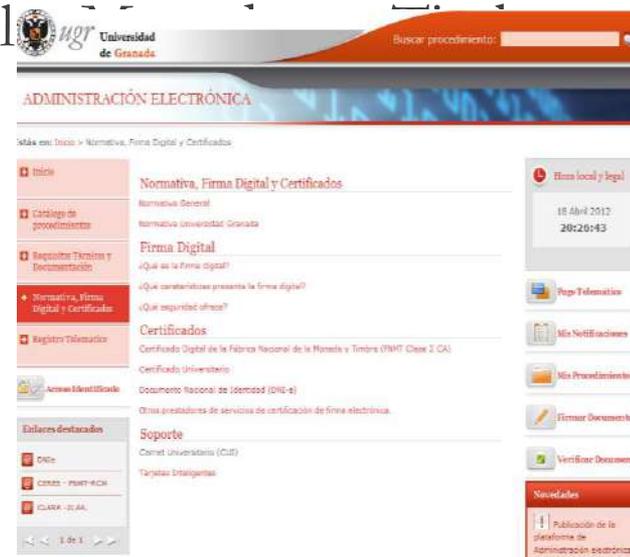


# Requisitos previos

El procedimiento exige el uso de **certificado digital al estudiante** y al Responsable Académico, no a tutores ni tramitadores.

- El certificado digital de uso más corriente es el Certificado Digital de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT Clase 2 CA)

*El Certificado de Usuario es un documento digital que contiene, entre otros, sus datos identificativos. Así, el Certificado de Usuario le permite identificarse en Internet e intercambiar información con otras personas con la garantía de que sólo Ud. y su interlocutor pueden acceder a ella.*



Información sobre otros certificados en el portal de administración electrónica:

<https://sede.ugr.es/sede/firma-digital-y-certificados.html>



UNIVERSIDAD DE GRANADA

# ACUERDO DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA

Acceso:

https://sede.ugr.es/sede/catalogo-de-procedimientos/index.html?cf=procedimientos/sede/estudi

Comments on ARS OP...



sede.ugr.es/sede/index.html

UNIVERSIDAD DE GRANADA / UGR / sede

Requisitos técnicos Registro electrónico Mi sede Novedades

## Procedimientos/Solicitudes

Acerca de...

Gestión Académica	Gestión de Personal	<b>Movilidad Internacional</b>	Protección de Datos Personales
Certificados	Elecciones UGR	Servicios CSIRC	Pruebas de acceso a la UGR
Registro Electrónico (Solicitud genérica)	Procedimientos Generales		

## Mi Sede

Acceder a Mi Sede

## Utilidades

- Registro electrónico
- HERMES. Mis notifica
- Portal del empleado
- Portal de firma electró
- PORFA. Portal de fact
- CIGES. Cita previa en l
- Acceso Identificado
- Verificación de firmas

## Destacados

- Certificados de Máster: Académico Personal**  
Solicitar y obtener el certificado académico personal en titulaciones de Máster, por medios electrónicos.
- Gestión Académica: Anulación total de matrícula**  
Facilitar a las personas usuarias la solicitud telemática a la Secretaría del Centro donde esté cursando estudios, de la anulación total de su matrícula.
- Gestión Académica: Solicitud acreditación lingüística**  
Facilitar a los estudiantes la presentación de las solicitudes para la acreditación de la competencia lingüística de la lengua extranjera en los Estudios de Grado de la Universidad de Granada.
- Certificados de Grado: Académico Personal**  
Solicitar y obtener el certificado académico personal en titulaciones de Grado, por medios electrónicos.

# ACUERDO DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA



UNIVERSIDAD DE GRANADA

/ UGR / sede

UNIVERSIDAD DE GRANADA

Requisitos técnicos



Registro electrónico



Mi sede

Novedades

Estás en: Sede > Catálogo de procedimientos

## Catálogo de Procedimientos

Filtrando por:  Movilidad Internacional

### Filtros por área

Movilidad Internacional: Formalización del acuerdo de estudios

Movilidad Internacional: Aportación de documentación acreditativa de competencias lingüísticas

Movilidad Internacional: Cambio de datos bancarios

Movilidad Internacional: Entrega del certificado llegada

Movilidad internacional: Entrega de documentación de fin de estancia ERASMUS

Movilidad internacional: Entrega de documentación de fin de estancia NO ERASMUS

Movilidad internacional: Firma de Documentación Erasmus (Alumnos OUT)

Movilidad Internacional: Solicitud de estancia de libre movilidad de estudiantes

Movilidad internacional: Modificación acuerdo de estudios

Movilidad Internacional: Renuncia a la plaza de movilidad

Gestión Académica

Gestión Personal

Certificados

Elecciones UGR

Pruebas de acceso a la UGR

Registro Electrónico (Solicitudes generales)

### Filtros por tipo de usuario

PDI

PAS

Ciudadano

Empleado



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

# ACUERDO DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

/ UGR / sede

Requisitos técnicos



Registro electrónico



Mi sede

Novedades

Estás en: [Sede](#) > [Procedimientos](#) > procedimientos

## Movilidad Internacional: Formalización del acuerdo de estudios

Estudiante

Movilidad Internacional

Iniciar el procedimiento:

Con certificado digital



Requiere abono de tasas:

No



Documentación adjunta a mi solicitud:

Obligatoria: propuesta de acuerdo previamente consensuada con el Tutor Docente en formato pdf.



Plazos:

Desde la aceptación de la plaza hasta el 10 de julio del curso anterior al que se realizará la movilidad.

Serán inhábiles los días del 1 al 31 de agosto a efectos de cómputo de plazos.

## Datos generales

### Objeto del procedimiento

Permite a los estudiantes seleccionados para realizar una estancia de movilidad la formalización del acuerdo de estudios.

### Breve descripción del procedimiento

El estudiante cumplimenta el formulario de solicitud, trasladando la propuesta de acuerdo de estudios previamente consensuada con su Tutor Docente, firma y envía el acuerdo d

[Propuesta acuerdo de estudios con el tutor docente](#)

[Tutorial para la formalización de acuerdo de estudios - versión para estudiantes](#)

# Solicitud estudiante



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

El acceso debe hacerse con certificado digital. El sistema valida el certificado para que no haya problemas al firmar.

The screenshot shows the University of Granada's website interface. At the top left is the university's logo and name. A search bar on the right contains the text "Buscar procedimiento:". Below this is the "Sede Electrónica" header. A breadcrumb trail reads: "Estás en: Sede Electrónica > Catálogo de procedimientos > Movilidad internacional: formalización del acuerdo de estudios". A navigation menu includes "Todos", "PDI", "PAS", "Estudiante", and "Ciudadano", with "Estudiante" selected. The main content area is titled "Movilidad Internacional: Formalización del acuerdo de estudios" and includes a sub-section "Inicio del procedimiento" with a prominent red button labeled "Acceso con firma electrónica". Below this are links for "Datos generales", "Objeto del procedimiento", and "Breve Descripción del Procedimiento". The description states: "El estudiante cumplimenta el formulario de solicitud, trasladando la".

Comprobación de requisitos técnicos en su navegador

- Javascript: Activado ✓
- Sistema Operativo: Windows ✓
- Navegador: Google Chrome 64 bits ✓
- Arquitectura CPU: 64 bits ✓
- Cliente @firma: ✓

Resultados

Comprobando...

Dialogo de Seguridad

Seleccione un certificado

Confirme el certificado pulsando Aceptar. Si no es este el certificado que desea usar pulse Cancelar.

Aceptar Cancelar

# Solicitud estudiante



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

- **Debe Indicar el email de su tutor docente**, el sistema buscará los datos necesarios en la base de datos automáticamente. **Si lo encuentra escribe el nombre en el campo tutor docente**, sino muestra un error. Debe ser un correo institucional de un miembro del PDI [nombre]@ugr.es (No son válidos los emails personales, ni de departamentos).

**Tutor docente**

→ Tutor Docente\*

→ Email Tutor Docente\*

Email de Tutor Docente no registrado en la base de datos. Debe tener el formato [nombre]@ugr.es

**Tutor docente**

→ Tutor Docente\*

→ Email Tutor Docente\*

# Solicitud estudiante



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

A continuación el estudiante transcribe la propuesta consensuada con el Tutor docente, introduciendo bloques de equivalencias entre asignaturas o créditos de la UGR y asignaturas de la Universidad de destino.

The screenshot shows a web interface for adding equivalence blocks. It is divided into two main sections: 'Universidad Destino' (University of Destination) on the left and 'Universidad Granada' (University of Granada) on the right. The interface includes a table with the following columns: 'Asignatura Destino\*', 'Créditos\* ECTS Semestre', 'Asignaturas Origen\*', 'Cred. Bolsa', and 'Cuatrim.'. Below the table, there are two 'Nuevo' (New) buttons, one for each university. At the bottom of the interface, there are two red buttons: 'Nuevo Bloque' (New Block) and 'Borrar Bloque' (Delete Block).

Puede añadir tantos bloques como sea necesario mediante el botón “añadir bloque”

# Solicitud estudiante



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

## Bloques de equivalencia

El formulario permite crear distintos tipos de bloques:

- Seleccionar una o varias asignaturas de la UGR y una o varias asignaturas de la universidad de acogida.

- Crear uno o varios bloques de bolsas de créditos de optatividad o libre configuración de la UGR por una o varias asignaturas de destino.

- Incluir en un mismo bloque asignaturas y bolsas de créditos de la UGR.

Asignatura Destino+	ECTS Créd.	Semestre	Asignaturas Origen*	Cred. Bolsa	Cuatrím.
BI-2A A 1º Cuatr.	2	1º Cu.	ANÁLISIS DE OPERACI	2º Cu.	
BI-2A B 1º Cuatr.	4	1º Cu.			
B2-1A A Anual	12	Anual	ANÁLISIS Y CONTROL E	1º Cu.	
			COMERCIO EXTERIOR (	2º Cu.	
B3-2A A 2º Cuatr.	6	2º Cu.	Bolsa Créditos Optativo	6	2º Cu.
B3-2A B 2º Cuatr.		Anual	Bolsa Créditos Libre Cc	6	1º Cu.

El formulario es una herramienta que permite cualquier tipo de equivalencia. Los centros deben informar a sus estudiantes de los tipos de equivalencia que consideran válidos

# Equivalencia entre asignaturas



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

► Debe escribir el nombre de las asignaturas de la **Universidad de acogida en su idioma original** o, en su caso, en inglés e introducir su carga en **créditos** y el **semestre** (1 o 2) en que estén programadas.

► Se indicará **semestre 1** para las asignaturas **anuales**

Universidad Destino*	ECTS	Créd.	Semestre	Asignaturas Origen*	Cred. Bolsa	Cuatrim.
BI-2A A 1º Cuatr.	2		1º Cu.	ANÁLISIS DE OPERACI		2º Cu.
BI-2A B 1º Cuatr.	4		1º Cu.			
B2-1A A Anual	12		Anual	ANÁLISIS Y CONTROL I		1º Cu.
				COMERCIO EXTERIOR (		2º Cu.
B3-2A A 2º Cuatr.	6		2º Cu.	Bolsa Créditos Optativo	6	2º Cu.
B3-2A B 2º Cuatr.			Anual	Bolsa Créditos Libre Cc	6	1º Cu.

# Bolsas de créditos



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

Podrá seleccionar en el desplegable las opciones:

➤Créditos de optatividad

<input type="button" value="Nuevo"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>
School management 5 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ORGANIZACIÓN Y GE <input type="checkbox"/> Anua <input type="checkbox"/>
Classroom management 5 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<input type="button" value="Nuevo"/>	<input type="button" value="Nuevo"/>
PEDAGOGIA GENERALE E <input type="checkbox"/> 5 1 <input type="checkbox"/>	Asignaturas <input type="checkbox"/> Anua <input type="checkbox"/>
PSICOLOGIA SOCIALE <input type="checkbox"/> 6 1 <input type="checkbox"/>	TÉCNICAS DE MEDICIÓN Y EVALUACIÓN ESCOLAR-Cred 6
SISTEMI ETICI E TEOR <input type="checkbox"/> 4 2 <input type="checkbox"/>	SOCIOLOGÍA DE LA EDUCACIÓN-Cred 9
PSICOLOGIA DELLO SVI <input type="checkbox"/> 3 2 <input type="checkbox"/>	DIDÁCTICA DE LA EDUCACIÓN ESPECIAL-Cred 6
<input type="button" value="Nuevo"/>	EDUCACIÓN PARA LA SEXUALIDAD-Cred 6
	ASESORAMIENTO CURRICULAR ÁREA DE LENGUA Y LITERAT.-Cred 4.5
	COMUNIDAD EDUCATIVA Y MARGINACIÓN SOCIAL-Cred 6
	ASESORAMIENTO CURRICULAR ÁREA CC. EXPERIMENTALES-Cred 4.5
	INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN EDUCATIVA-Cred 6
	HISTORIA DE LA INFANCIA Y SU ESCOLARIZACIÓN-Cred 6
	MÉT.DIS.Y TÉC.DE INVES.PSICOL: MEDICIÓN EN PSICOL.-Cred 6
	PSICOLOGÍA DEL DESARROLLO Y DE LA EDUCACIÓN-Cred 9
	PSICOLOGÍA DE LA PERSONALIDAD-Cred 6
	DESARROLLO PSICOLÓGICO E INTERVENCIÓN EDUCATIVA-Cred 6
	FUNDAMENTOS DEL DIAGNÓSTICO Y ORIENTACIÓN-Cred 6
	PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN PSICOLÓGICA EN EDUCACIÓN-Cred 6
	TECNOLOGÍA EDUCATIVA-Cred 6
	MODELOS EDUCATIVOS EN LAS PERSONAS MAYORES-Cred 6
	HISTORIA DEL CURRÍCULUM-Cred 6
	Bolsa Créditos Optativos
	Bolsa Créditos Libre Configuración
	<input type="button" value="Nuevo Bloque"/> <input type="button" value="Borrar Bloque"/>

# Bolsas de créditos



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

- El estudiante introduce la carga en créditos a reconocer en UGR en la columna “créditos bolsa”.
- Debe escribir el nombre de la/s asignatura/s de la Universidad de acogida en su idioma original o, en su caso, en inglés e introducir su carga en créditos y el semestre (1 o 2) en que esté/n programada/s.

Asignatura Destino*	Créditos*	ECTS	Semestre	Asignaturas Origen*	Cred. Bolsa	Cuatrim.
PSICOGIA GENERALE E	5	5	1	Bolsa Créditos Libre C	20	Anua
PSICOLOGIA SOCIALE		6	1			
SISTEMI ETICI E TEOR.	4	4	2			
PSICOLOGIA DELLO SVI		3	2			

Nuevo

Nuevo

Nuevo Bloque

Borrar Bloque

- Siempre que pueda, completará el campo ECTS



# Revisión de la solicitud

El estudiante debe asegurarse de haber cumplimentado la solicitud **correctamente**:

- ▶ Revisar que los campos obligatorios señalados por un asterisco “\*” no están vacíos.
- ▶ Comprobar que el campo “créditos bolsa” está siempre vacío cuando haya seleccionado una asignatura UGR.
- ▶ Comprobar que el campo “créditos bolsa” está siempre relleno cuando haya seleccionado una bolsa de créditos.

Universidad Destino				Universidad Granada			
Asignatura Destino*	Créditos*	ECTS	Semestre	Asignaturas Origen*	Cred. Bolsa	Cuatrim.	
ECONOMY AND EDUCATIC	10			INSPECCIÓN Y PLANIF	10	Anua	✗
<input type="button" value="Nuevo"/>				<input type="button" value="Nuevo"/>			
School management		10		Bolsa Créditos Optativ		Anua	✗
<input type="button" value="Nuevo"/>				<input type="button" value="Nuevo"/>			

# Revisión de la solicitud



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

**El sistema no dejará enviar la solicitud hasta que corrija todos los errores.**

En la cabecera de la solicitud **aparecerán los errores** que no permiten el envío de la solicitud.

## Formalización del acuerdo de estudios

Movilidad Internacional: Formalización del acuerdo de estudios

### Los campos marcados con \* son obligatorios

El campo Sexo debe rellenarse.

El campo Teléfono debe tener formato +(34)NNNNNNNNN , NNN

El campo Teléfono Persona de Contacto debe tener formato +(34)NNNNNNNNN , NNNNNNNNN o bien ser una extensión telefónica

El campo Teléfono Responsable Origen debe tener formato +(34)NNNNNNNNN , NNNNNNNNN o bien ser una extensión telefónica

El campo Dirección Destino debe rellenarse.

Debe rellenar al menos una asignatura destino y una asignatura origen por cada bloque de asignaturas

El campo ECTS del destino debe rellenarse

No puede repetir una asignatura varias veces

El número de documentos adjuntos obligatorios es: 1.

## Formalización del acuerdo de estudios

Movilidad Internacional: Formalización del acuerdo de estudios

### Los campos marcados con \* son obligatorios

El campo ECTS del destino debe rellenarse

El número de documentos adjuntos obligatorios es: 1.

## Datos del Estudiante

# Revisión de la solicitud



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

**No debe olvidar adjuntar la propuesta de acuerdo firmada por su tutor/a docente en formato PDF.**

→ Universidad*	UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA
→ Código*	I COSENZA01
→ País*	ITALIA
→ Titulación*	LICENCIADO EN PEDAGOGÍA
→ Responsable Académico*	
→ Coordinador de la UGR	
→ Tutor Docente*	
→ Email Tutor Docente*	xxxxx@ugr.es
→ Propuesta consensuada con el Tutor	<input type="text"/> Examinar...

# Firmar la solicitud



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

Una vez haya completado todos los bloques de equivalencias de la propuesta de acuerdo de estudios puede enviar la solicitud. Al enviar la solicitud se añade la firma digital del estudiante



Cuando todo es correcto, la última pantalla muestra al estudiante la posibilidad de descargar los documentos generados, con su firma y el número de registro. También pueden descargarlo posteriormente desde “Mis procedimientos”, en [sede.ugr.es](http://sede.ugr.es)

# Firmar la solicitud



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

- ▶ Al firmar la solicitud el estudiante se hace responsable de haber **transcrito literalmente la propuesta consensuada con el Tutor docente, en caso contrario, el Responsable Académico podrá denegar motivadamente la firma del acuerdo de estudios.**

*AUTORIZO a que se me comuniquen mediante Notific@ aquellas comunicaciones y notificaciones relativas al procedimiento de Gestion de acuerdo de estudios LLP/Erasmus en virtud de lo dispuesto en el art. 27.2 y 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos*

*El interesado se hace responsable de la identidad entre los datos de este formulario y los términos de la propuesta de acuerdo de estudios consensuada con su Tutor Docente*

Notificación\*

→ Notifica



# Firmar la solicitud



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

## ACUERDOS

### Al enviar la solicitud el estudiante asume los compromisos recogidos en el Reglamento de Movilidad Internacional de estudiantes

- **El/la estudiante** arriba mencionado/a se compromete al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 9.1 del Reglamento de la Universidad de Granada sobre Movilidad Internacional de Estudiantes (Aprobado por Consejo de Gobierno de 18 de diciembre de 2012). Las consecuencias del incumplimiento de estas obligaciones serán las que se determinan en los apartados 9.2 y 9.3. del citado Reglamento.
- **El/la estudiante** se compromete a cursar y someter a evaluación en la Universidad de destino las actividades académicas reflejadas en el presente Acuerdo de Estudios. El incumplimiento parcial de esta obligación determinará la pérdida del derecho al reconocimiento automático de la/s equivalencia/s afectada/s. Las actividades superadas en la Universidad de destino que formen parte de un bloque de equivalencia afectado de incumplimiento parcial podrán ser sometidas a reconocimiento individualizado en virtud del artículo 12 del Reglamento de Adaptación, Reconocimiento y Transferencia de créditos (Aprobado por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Granada de 22 de junio de 2010).
- A la firma del presente Acuerdo de Estudios, el estudiante queda obligado a presentar solicitud de reconocimiento de la totalidad de sus contenidos antes de la finalización del curso académico.

### A la firma del acuerdo el Responsable Académico asume los compromisos de la institución

- **La Universidad de Granada** se compromete al cumplimiento de lo dispuesto en dicho Reglamento sobre Movilidad Internacional de Estudiantes, y particularmente al pleno reconocimiento de los estudios realizados como parte del plan de estudios de grado que el estudiante arriba mencionado esté cursando en la Universidad de Granada en los términos previstos en el presente Acuerdo de Estudios, y con las calificaciones obtenidas en la Universidad de destino, de acuerdo con los criterios y equivalencias establecidos en la Tabla de Conversión de Calificaciones aprobada por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación al desarrollo.
- **La Universidad de Granada** podrá iniciar de oficio el procedimiento de reconocimiento de las actividades contenidas en el presente Acuerdo de Estudios en caso de que el estudiante incumpliese la obligación de presentar solicitud de reconocimiento antes de la finalización del curso académico. El presente Acuerdo de Estudios podrá ser modificado según lo establecido en los artículos 8.b) y 22 del Reglamento de la Universidad de Granada sobre Movilidad Internacional de Estudiantes.



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

## **PARA FINALIZAR:**

- **Al estudiante se le avisa de que su acuerdo ha sido aceptado.**
- **Si es rechazado, el tutor docente le explica las causas, para que vuelva a rellenar el acuerdo en la plataforma correctamente.**



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

# ACUERDO DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA

## SOBRE MODIFICACIÓN DEL ACUERDO DE ESTUDIOS:

- SOLO PUEDE TENER LUGAR UNA MODIFICACIÓN POR SEMESTRE.
- DEBE REALIZARSE DURANTE EL PRIMER MES DEL COMIENZO DE CADA SEMESTRE EN CASO DE QUE SEA NECESARIO.
- ANTES DE ACORDAR DEFINITIVAMENTE ALGÚN CAMBIO CON EL/LA COORDINADOR/A DE DESTINO, DEBE CONSENSUARSE CON EL/LA TUTOR/A DOCENTE DE GRANADA. PERO ES PRIMORDIAL QUE EL/LA ALUMNO/A ESTÉ SEGURO/A DE LA FACTIBILIDAD DE LA NUEVA PROPUESTA YA QUE NO PODRÁ VOLVER A MODIFICARSE.
- PARA ELLO: ENVIAR NUEVA PROPUESTA DE ACUERDO DE ESTUDIOS POR E-MAIL AL/A TUTOR/A DOCENTE. (EL DOCUMENTO WORD DE LEARNING AGREEMENT).
- CUANDO LA PROPUESTA SEA FIRMADA POR TUTOR/A, EL/LA ALUMNO/A PODRÁ SUBIRLO A LA PLATAFORMA EN LA PESTAÑA CORRESPONDIENTE. (PARA ELLO, EL/LA ALUMNO/A DEBERÁ HABER SUBIDO PREVIAMENTE A DICHA PLATAFORMA SU ACUERDO DE ESTUDIOS ORIGINAL FIRMADO POR SU COORDINADOR/A DE DESTINO. EN CASO CONTRARIO LA PLATAFORMA NO LE PERMITE ACCEDER AL CAMBIO DE ACUERDO DE ESTUDIOS).
- NO SE ADMITEN CAMBIOS DE ACUERDO DE ESTUDIOS UNA VEZ PASADO EL SEMESTRE.



# ACUERDO DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

/ UGR / sede

UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

Requisitos técnicos



Registro electrónico



Mi sede

Novedades

Estás en: [Sede](#) > [Catálogo de procedimientos](#)

## Catálogo de Procedimientos

Filtrando por:

Movilidad Internacional

Filtros por á

- Movilidad Internacional: Formalización del acuerdo de estudios
- Movilidad Internacional: Aportación de documentación acreditativa de competencias lingüísticas
- Movilidad Internacional: Cambio de datos bancarios
- Movilidad Internacional: Entrega del certificado llegada
- Movilidad internacional: Entrega de documentación de fin de estancia ERASMUS
- Movilidad internacional: Entrega de documentación de fin de estancia NO ERASMUS
- Movilidad internacional: Firma de Documentación Erasmus (Alumnos OUT)
- Movilidad Internacional: Solicitud de estancia de libre movilidad de estudiantes
- Movilidad internacional: Modificación acuerdo de estudios**
- Movilidad Internacional: Renuncia a la plaza de movilidad

Gestión Académica

Certificado

Pruebas de acceso a la U

Filtros por t

PDI