

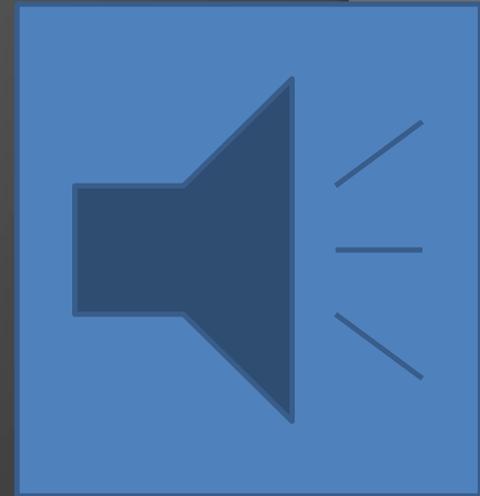
# PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS ERASMUS+ 2022/23

*Ya tengo asignada una plaza de movilidad  
internacional...¿Y ahora qué?*

Todas las comunicaciones se  
realizarán al correo  
institucional

Correo UGR

Es fundamental consultarlo  
Frecuentemente



# ¿Qué trámites debo realizar?

1. Trámites con la ORI Central (Complejo Administrativo Triunfo).
2. Trámites con la Universidad de destino.
3. Trámites con la Facultad de Ciencias.

# Trámites con la ORI central

<https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/erasmus/seleccionado/serasmus202223>

Mediante **Firma Electrónica** (Autofirma)

## 1. Firma de **DOCUMENTACIÓN OUT** :

<https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Firma-de-Documentacion-ERASMUS-OUT/>

- Convenio de subvención
- Declaración OUT responsable de participante en programas de movilidad COVID
- Compromiso de aprovechamiento (aceptación condiciones financiación)
- Credencial de estudiante (una versión en español y una en inglés). Este documento es fundamental conservarlo para el resto de vuestra vida.

# ● Trámites con la ORI central

2. **Prueba** de nivel de idioma online **OLS** (online –una al principio y otra al final de la estancia) (sólo para movilidad Erasmus)

3. **Seguro**

4. **Certificado de llegada**: a enviar a la llegada al destino – máximo a los diez días de la llegada. **(No a la Facultad)**.

5. **Certificado final de estancia**: a entregar original a la vuelta del destino (en la ORI o por Sede Electrónica) –como máximo a los diez días de haber regresado. **(No a la Facultad)**.

6. **Informe del estudiante**: online tras regresar del destino – cuando recibas el enlace de la encuesta

# OLS Pruebas de nivel de idioma de instrucción

- Una al iniciar la estancia y otra al acabar (online - 2 horas)
- La nota no influye en nada, sólo tiene efectos estadísticos
- Ambas son obligatorias para la percepción de las becas
- Idioma de instrucción (de las clases en destino): p. ej. en Polonia es el inglés
- Se te enviará un correo electrónico de la ORI central con tu usuario y el plazo que hay para hacerlo.

**¡CUIDADO CON EL PLAZO QUE ES MUY BREVE!**

# Certificado de Llegada

<http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/easmus/2021/tramites/certificado-de-llegada>

1. Llevarlo impreso en papel a tu universidad cuando te incorpores
2. Nada más llegar a la Universidad de destino pide que te lo firmen

## 3. Súbelo firmado a través de Sede Electrónica

<https://sede.ugr.es/sede/catalogo-de-procedimientos/movilidad-internacional-entrega-certificado-llegada.html>

4. Sede electrónica de [UGR](#) en la sección Mis Procedimientos que ha entregado correctamente su certificado de llegada

<https://sede.ugr.es/sede/mis-procedimientos/index.html>

# Administración electrónica

**IMPORTANTE:** La documentación se firma de forma electrónica (Autofirma)

TUTORIAL PARA REALIZAR TU FIRMA ELECTRÓNICA:

[https://sede.ugr.es/requisitos\\_tecnicos.html](https://sede.ugr.es/requisitos_tecnicos.html)

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>

Es muy fácil. Solo cuatro pasos:

- 1: Configuración del navegador.
- 2: Solicitar vía internet el certificado en la web de la Fábrica nacional de moneda y timbre.
- 3: Acreditación de la identidad en una Oficina de Registro (por ejemplo, el registro general del Hospital Real o la Secretaría de la Facultad)
- 4: Descargar el Certificado Digital (en el mismo ordenador donde lo solicitó).

# Certificado de fin de estancia

- Trae firmado el certificado de fin de estancia original contigo de vuelta una vez finalizada la estancia y súbelo a la Sede Electrónica (<https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Entrega-de-documentacion-de-fin-de-estancia-ERASMUS/>)
- Entre la fecha que aparece en el de llegada y en el de final de estancia tiene que haber los mismos meses que en la credencial, con un margen de +- 12 ó 15 días. Si ves que pueda haber un desfase mayor, contacta con la ORI([intlerasmus@ugr.es](mailto:intlerasmus@ugr.es))
- Sede electrónica de [UGR](#) en la sección Mis Procedimientos que ha entregado correctamente la documentación <https://sede.ugr.es/sede/mis-procedimientos/index.html>

# ¿Dónde encuentro esos documentos?

Impresos y formularios:

<http://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/impresosformularios>

También es bueno conocer el Reglamento de Movilidad Internacional

<http://internacional.ugr.es/pages/archivos/informacion/reglamento>

Es la norma que regula la movilidad internacional en la UGR y hay que leerlo ya que en él se recogen vuestros derechos y obligaciones

# ● Trámites con la Universidad de destino

Ya se están enviando los e-mail de nominación desde [ricienc@ugr.es](mailto:ricienc@ugr.es) (se os pondrá en copia, no tenéis que responder, es sólo para vuestra información)

Normalmente recibiréis el *Welcome Message* desde la universidad de destino con instrucciones a seguir

Si después de unas semanas no te han contactado, nos lo dices para que pidamos confirmación.

# 🕒 Trámites con la Universidad de destino

Visita la página web de la Universidad de destino. ¿No sabes cómo encontrarla? Prueba a poner en Google:

*University of \_\_\_\_\_ + erasmus*  
*“Application Procedure”*  
*“Exchange Application”*  
*“Exchange Students”*

Posibles documentos requeridos:

- Certificado de Idioma
- Certificado de notas (Transcript of Records)
- Formulario de inscripción
- Fotografía de carnet
- Fotocopia de DNI
- Fotocopia Seguro Médico/ tarjeta sanitaria europea

# ● Trámites con la Universidad de destino

**MUY IMPORTANTE:** Seguir las instrucciones de tu Universidad de destino y los plazos marcados

- ✓ Cumplimentar algún formulario online (**cuidado con los plazos/deadline**).
- ✓ Enviar Certificado Académico (Transcript of records). Certificado Europeo de Estudios con las asignaturas en inglés, se solicita a secretaría de nuestra Facultad a través de Sede Electrónica por el procedimiento de “Certificados de Grado: académico personal” indicando en observaciones, que es para Erasmus
- ✓ Solicitud de Residencia Universitaria
- ✓ Si tienes dudas, envía un email a la oficina de relaciones internacionales de la Universidad de destino **ANTES DEL DEADLINE.**  
Recuerda: has sido seleccionado/a pero aún no has sido admitido/a por tu Universidad de destino

# ● Trámites con la Facultad de Ciencias

- ACUERDO DE ESTUDIOS y Modificaciones del Acuerdo de Estudios (una por cuatrimestre).
- MATRÍCULA y alteraciones de matrícula (una por cuatrimestre).
- RECONOCIMIENTO ACADÉMICO

# Acuerdo de estudios (F.Ciencias)

PASO 1. Preparas un borrador de acuerdo de estudios y contactas con tu Tutor/a Docente, que lo estudiará y firmará o propondrá los cambios necesarios.

<https://fciencias.ugr.es/programas-de-movilidad/movilidad-internacional> (Consulta de tutores docentes por titulación)

- El borrador que acuerdes con tu tutor y el acuerdo subido a sede (ver paso 2) deben tener el mismo contenido y reflejarán las asignaturas a cursar en la universidad de destino, los créditos y la equivalencia reconocida en la UGR. En Erasmus: 1 crédito ECTS=1 crédito UGR

- Es responsabilidad del alumnado buscar y obtener la información relativa a la oferta de asignaturas en la universidad de destino.

## CRÉDITOS MÁXIMOS A INCLUIR EN EL ACUERDO DE ESTUDIOS

- 60 créditos curso completo (30 un cuatrimestre )
- 78 créditos curso completo para estudiantes de Dobles Titulos (39 un cuatrimestre)

## CRÉDITOS MÍNIMOS A INCLUIR EN EL ACUERDO DE ESTUDIOS

- 42 créditos a matricular por curso completo (normas de permanencia en los grados)
- 21 créditos para un cuatrimestre

*La Junta de Andalucía, en el compromiso de aprovechamiento, os obliga a aprobar 18 créditos en caso de curso completo y 9 si la movilidad es por un cuatrimestre (en 2019/20)*

PASO 2. Una vez validado y/o modificado por tu tutor, subes el acuerdo de estudios a la Sede Electrónica:

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

- Este es el Acuerdo de Estudios que recibe la Universidad de destino.
- Se necesita la firma digital.
- Leer con atención el tutorial para no cometer ningún error.
- **IMPORTANTE** Tiene que estar firmado por las tres partes antes de la incorporación a la Universidad de destino.

# Learning Agreement Student Mobility for Studies

Academic Year 2021/2022

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality <sup>1</sup>	Sex [M/F]	Study cycle <sup>2</sup>	Field of education <sup>3</sup>
	[Redacted]			SPANISH	F	Bachelor or equivalent first cycle	0610
Sending Institution	Name	Faculty / Department	Erasmus code <sup>4</sup> (if applicable)	Address	Country	Contact person name <sup>5</sup> ; email; phone	
	Universidad de Granada	FACULTAD DE CIENCIAS	E GRANADA01	Campus Universitario de Fuentenueva s/n	ES	ISABEL PÉREZ DE VARGAS SANSALVADOR.isabelpdv@ugr.es; 9582 42366	
Receiving Institution	Name	Faculty / Department	Erasmus code (if applicable)	Address	Country	Contact person name; email; phone	
	HÖGSKOLAN I SKÖVDE	School of Engineering Science	S SKOVDE01	Högskolevägen 1 PO Box 408 541 28 Skövde	SE	ENRIQUE RUIZ ZUÑIGA;enrique.ruiz.zuniga@his.se; 879 683560	

## Before the mobility

### Study Programme at the Receiving Institution

Planned period of the mobility: from 09/2021 to 06/2022

Table A  
Before the mobility

Component code <sup>6</sup> (if any)	Component title at the Receiving Institution <sup>7</sup> (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn / spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) <sup>8</sup> to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
PR014G	INDUSTRIAL ENGINEERING	1	6
PR311G	PRODUCTION AND LOGISTICS SIMULATION I	1	3
PR310G	INDUSTRIAL ROBOTICS AND OFFLINE PROGRAMMING	1	6
PR501G	PRODUCTION SYSTEM DESIGN	1	6
PR313G	INDUSTRIAL CONTROL ENGINEERING	1	9
PR508G	BACHELOR DEGREE PROJECT IN PRODUCTION ENGINEERING	2	30
			Total: 60,0

Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: <https://www.his.se/en/>



Este documento firmado digitalmente puede verificarse en <https://sede.ugr.es/verifirma/>  
Código seguro de verificación (CSV): BE635B028F C50B7470941169 C84892E5

09/03/2021  
Pág. 2 de 4

# Learning Agreement Student Mobility for Studies

Academic Year 2021/2022

The level of language competence<sup>9</sup> in ENGLISH that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is: B2

## Recognition at the Sending Institution

Table B  
Before the mobility

Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester [e.g. autumn / spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution
2051134	ELECTRÓNICA DE POTENCIA (de GRADO ING. ELEC.IND.)	2	6
205113A	TECNOLOGÍA ELÉCTRICA (de GRADO ING. ELEC.IND.)	1	6
2051136	INSTRUMENTACIÓN ELECTRÓNICA (de GRADO ING. ELEC.IND.)	2	6
2051132	ELECTRÓNICA ANALÓGICA (de GRADO ING. ELEC.IND.)	1	6
2051129	TRATAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE SEÑALES (de GRADO ING. ELEC.IND.)	2	6
2051124	ELECTROTECNIA (de GRADO ING. ELEC.IND.)	1	6
2051127	ELECTRÓNICA BÁSICA (de GRADO ING. ELEC.IND.)	2	6
2051139	DISEÑO Y FABRICACIÓN DE CIRCUITOS INTEGRADOS (de GRADO ING. ELEC.IND.)	2	6
2051141	PROYECTOS (de GRADO ING. ELEC.IND.)	1	6
998P00060	Bolsa Créditos Optativos	1	6
			Total: 60,0

Provisions applying if the student does not complete successfully some educational component: <http://www.ugr.es>

## Commitment

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-institutional Agreement for institutions located in Partner Countries). The Receiving Institution and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed in Table A are in line with its course catalogue and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree as described in Table B. Any exceptions to this rule are documented in an annex of this Learning Agreement and agreed by all parties. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, to the responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature



Este documento firmado digitalmente puede verificarse en <https://sede.ugr.es/verifirma/>  
Código seguro de verificación (CSV): BE635B028F C50B7470941169 C84892E5

09/03/2021  
Pág. 2 de 4



# Learning Agreement Student Mobility for Studies

Academic Year 2021/2022



Student			Student	Electronic signature
Responsible person <sup>10</sup> at the Sending Institution	ISABEL PÉREZ DE VARGAS SANSALVADOR	isabelpdv@ugr.es	Responsible Académico	Electronic signature
Responsible person at the Receiving Institution <sup>11</sup>	ENRIQUE RUIZ ZÚÑIGA	enrique.ruiz.zuniga@his.se	Responsible Académico	

Firma CI: ISABEL MARIA PEREZ DE VARGAS  
SANSALVADOR



Este documento firmado digitalmente puede verificarse en <https://sede.ugr.es/verfirmar/>  
Código seguro de verificación (CSV): BE936B028FC50B7470941169C84692E5

09/03/2021  
Pág. 3 de 4

# Matrícula (F.Ciencias)

Se hace a través del proceso de AUTOMATRÍCULA, tanto **las asignaturas incluidas en el Acuerdo de Estudios** (no tienen grupo; hay un plazo especial en septiembre para matricular las asignaturas del programa Erasmus) como **las asignaturas para examinar en Granada** (con grupo).

Atención: tener en cuenta la Evaluación Final Única para las asignaturas para examinar en Granada (se solicita por sede electrónica en los 15 días siguientes a la matrícula para asignaturas a las que no se podrá asistir a clase)

*En los créditos mínimos para la beca MEC se computa todo lo matriculado en el curso, tanto para cursar fuera como en la UGR. No olvidar solicitarla*

# Modificación del acuerdo de estudios

Si hay cambios en las asignaturas al incorporarse a la Universidad de destino, en el plazo de **un mes**, se deberá realizar la modificación del acuerdo (una por cuatrimestre). PASOS:

1) Acordar con tu tutor docente una modificación de acuerdo de estudios

2) Realizar la modificación del acuerdo de estudios (debe coincidir con lo acordado con el tutor) por Sede Electrónica.

3) Una vez realizada la modificación, aprobada por el responsable académico de la Facultad de Ciencias y firmada por el responsable académico de destino, debes subirla a sede electrónica, mis procedimientos y remitir esta modificación con las tres firmas a [manuelmartinezgomez@ugr.es](mailto:manuelmartinezgomez@ugr.es). Él realizará la alteración de tu matrícula. Tú NO tienes que alterar la matrícula en la automatrícula



# Learning Agreement Student Mobility for Studies

Academic Year 2020/2021



Type: Modification to Learning Agreement

This document modifies the UGR administrative file: 883481 (08/10/2020)

Student Email:

Degree: GRUADO/A EN QUÍMICA

The Sending Institution: E GRANADA01 UNIVERSITY OF GRANADA - FACULTAD DE CIENCIAS

Contact person: ISABEL PÉREZ DE VARGAS SANSALVADOR - isabelpdv@ugr.es

The Receiving Institution: P COVILHA01 UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR - CONVENTO DE SANTO ANTONIO, 6201-001, COLVILHA, PORTUGAL

Contact person: Maria Isabel Guerreiro da Costa Ismael - iismael@ubi.pt

## During the mobility

### Exceptional changes to Table A

(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)

Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change	Number of ECTS credits (or equivalent)
8649	(8649)Operações Unitarias	2	X		3) Timetable conflict	6
	(8651)Química e Tecnologia do Ambiente	2		✓	1) Substituting a deleted component	6

### Exceptional changes to Table B (if applicable)

(to be approved by e-mail or signature by the student, the responsible person in the Sending Institution)

Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Semester	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for change	Number of ECTS credits (or equivalent)
-------------------------	---	----------	--	--------------------------------------	-------------------	--

### Signatures

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
------------	------	-------	----------	------	-----------



Este documento firmado digitalmente puede verificarse en <https://sede.ugr.es/verfirm/>  
Código seguro de verificación (CSV): 847F907BB9FB94D1EA4122619835F70B

25/03/2021  
Pág. 1 de 2



# Learning Agreement Student Mobility for Studies

Academic Year 2020/2021



Student			Student	Electronic signature
Responsible person at the Sending Institution	ISABEL PÉREZ DE VARGAS SANSALVADOR	isabelpdv@ugr.es	Responsible Académico	Electronic signature
Responsible person at the Receiving Institution	Maria Isabel Guerreiro da Costa Ismael	iismael@ubi.pt	Docente del Departamento de Química	

Learning Agreement Glossary: <http://internacional.ugr.es/pages/archivos/impresos/acuerdoestudiosglosario>

Firma de ISABEL PÉREZ DE VARGAS SANSALVADOR  
Escriba el código de Responsable académico



Este documento firmado digitalmente puede verificarse en <https://sede.ugr.es/verfirm/>  
Código seguro de verificación (CSV): 847F907BB9FB94D1EA4122619835F70B

25/03/2021  
Pág. 2 de 2

# Reconocimiento de estudios

## Trámite de Reconocimiento:

- El tutor completará únicamente la columna de calificaciones en la UGR (en función del certificado académico, Transcript of Records, recibido de destino), emitirá un pequeño informe, lo firmará y lo remitirá a [manuelmartinezgomez@ugr.es](mailto:manuelmartinezgomez@ugr.es)
- Una vez validado por el responsable académico, se incorporarán las calificaciones a vuestro expediente
- El Certificado Académico (Transcript of Records) que emite la universidad de destino debe llegarnos directamente a [ricienc@ugr.es](mailto:ricienc@ugr.es), no podéis remitirlo vosotros, debemos comprobar su autenticidad.

# Reconocimiento de estudios

Trámite de Reconocimiento:

- Para matrícula de Honor hay que seguir el protocolo de nuestra Facultad. Descargar el documento Informe recomendación matrícula de honor Erasmus. Informe firmado por el profesor de la asignatura y el coordinador Erasmus del Centro de destino
- <https://fciencias.ugr.es/programas-de-movilidad/movilidad-internacional>

# CHECK LIST

- ✓ Estudiar el procedimiento de admisión en la universidad de destino y anotar en tu agenda todos los plazos.
- ✓ Hacer los trámites con la Universidad de destino.
- ✓ Acordar un borrador de acuerdo de estudios con el tutor docente.
- ✓ Crearte una firma electrónica.
- ✓ Hacer el acuerdo de estudios en la Sede Electrónica.
- ✓ Firmar la documentación OUT Erasmus + en la Sede Electrónica
- ✓ Y siempre, siempre, consultar el correo electrónico de la UGR.

# CONSEJOS

- ❖ Contacta con estudiantes de tu destino que están en nuestra Universidad o estudiantes de la UGR que están este curso en tu universidad de destino (en nuestra oficina te ayudamos a ponerte en contacto, escribe a [ricienc@ugr.es](mailto:ricienc@ugr.es)).
- ❖ La incorporación a algunos destinos puede ser a final de agosto o principios de septiembre 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

# Tutores Docentes de Movilidad Internacional

<https://fciencias.ugr.es/programas-de-movilidad/movilidad-internacional>

## Equipo de Internacionalización de la Facultad de Ciencias

**Responsable académico/Coordinadora de movilidad ERASMUS  
(ACUERDOS DE ESTUDIOS/MODIFICACIONES):**

Isabel M. Pérez de Vargas Sansalvador ([videcrriciencias@ugr.es](mailto:videcrriciencias@ugr.es))

**Responsable de Gestión de Relaciones Internacionales  
(MATRÍCULA/ALTERACIÓN):**

Manuel Martínez Gómez ([manuelmartinezgomez@ugr.es](mailto:manuelmartinezgomez@ugr.es))

**Personal de apoyo:**

([ricienc@ugr.es](mailto:ricienc@ugr.es))