UNIVERSIDAD DE GRANADA

Escuela Técnica Superior de Ingenierías Informática y de Telecomunicación

FAQs - Preguntas frecuentes

Desde el Vicerrectorado de Internacionalización, así como desde la Escuela se organizan **sesiones informativas antes** del fin de plazo de la convocatoria de movilidad, **así como después de la concesión de las plazas**.

Las sesiones informativas de Vicerrectorado se pueden consultar en: https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/erasmus

Las sesiones informativas de la ETSIIT se informan a través del correo electrónico.

Antes de la movilidad

- **Quiero informarme de los distintos tipos de movilidad que existen, ¿dónde puedo encontrar la información?**

  En la página web del Vicerrectorado de Internacionalización se puede encontrar toda la información sobre los tipos de movilidad para Grado, Máster y Doctorado así como las correspondientes convocatorias.

  https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes

  Por otro lado, se ha creado un grupo de **Telegram** con la idea de compartir información sobre convocatorias en la ETSIIT: **ETSIIT_movilidad_info**.

- **¿Puedo elegir cualquier destino?**

  Para saber qué destinos puedes elegir es **MUY IMPORTANTE que comprobéis los requisitos** que tiene cada uno de los destinos. En la convocatoria aparece un nivel de idioma que se exige para poder solicitar ese destino. Además, en el apartado “observaciones” de la convocatoria de las plazas aparecen los requisitos que os pueden pedir en destino y que si no cumplís, pueden anular vuestra movilidad.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Además, si os queréis llevar asignaturas muy concretas, es **recomendable comprobar con antelación que esas asignaturas existen en destino**. Para ello, hay que consultar el plan de estudios correspondiente en cada universidad.

- **¿Qué documentos debo entregar antes de realizar mi Erasmus en la Escuela?**

  Algunos documentos solicitados dependen de la universidad destino. Os los comunicarán en el mensaje de recepción de vuestra nominación.

  Los documentos correspondientes a la UGR los podéis encontrar en: https://etsiit.ugr.es/movilidad/programas/internacional/salientes/procedimiento

- **¿Qué documentos tengo que preparar antes de irme de Erasmus?**

  En este enlace podéis encontrar toda la información necesaria para cada uno de los trámites a realizar antes, durante y después de finalizar la movilidad:

  https://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/erasmus

- **¿Qué documentos me pueden pedir en la universidad de destino?**

  • AF, "Application form": es la solicitud para ser admitido, normalmente ellos te enviarán un enlace con toda la información a seguir y con el link de la “application”, sino deberás contactar con ellos para saber cómo realizarla. A veces se realiza mediante un procedimiento online.

  • LA, "Learning agreement": es la lista de asignaturas que queréis cursar. Este documento está a veces incluido como una sección del AF, y cada vez es más habitual que sea el documento establecido a tal efecto por la EU. En la UGR este documento se genera de forma automática al subir el acuerdo inicial a Sede electrónica.

  En ocasiones piden:

  • TR, "Transcript of records": la lista de asignaturas cursadas y sus calificaciones. Este documento se solicita en secretaría (etsiit_mobility@ugr.es)

  Ocasionalmente solicitan:

  • Cartas de motivación, certificados de idioma, etc.

  • "Accommodation form": solicitud de alojamiento.

- **¿Cómo puedo solicitar mi expediente en inglés (Transcript of records)? ¿Tengo que pagar algo?**

Copyright© 2026 Universidad de Granada

En el siguiente enlace (https://etsiit.ugr.es/movilidad/programas/internacional/salientes/procedimiento) encontráis el documento “**Solicitud de certificado parcial de estudios europeos**”. Debéis rellenarlo y enviarlo a @email.

Como es un trámite de movilidad, no conlleva ningún gasto para vosotros.

- **¿Dónde me alojo durante mi Erasmus?**

  Esa información os la deben proporcionar desde destino. Existen universidades que ponen a vuestra disposición residencias de estudiantes, pero no todas.

- **Quiero ampliar/reducir mi estancia, ¿cómo puedo hacerlo?**

  Para realizar estos trámites **hay que esperar a estar en destino**. La ampliación dependerá de la aprobación de destino, de la viabilidad académica y de la aprobación por parte de la Escuela.

  Para la reducción, se deben de aportar motivos académicos justificados (últimas asignaturas, prácticas de empresa, etc.) o causas de fuerza mayor.

  Tanto uno como otro trámite se debe comunicar a la Subdirección (@email), que realizará la tramitación con la ORI. Es la ORI la que debe dar el visto bueno final y comunicar al estudiante la decisión.

  La ampliación de la estancia no implica la ampliación de la ayuda económica. Esto dependerá del remanente existente en cada curso y será comunicado por la ORI.

- **Tengo dudas sobre el montante de financiación que me corresponde ¿Dónde puedo obtener información?**

  Para ello se dispone de un programa llamado Calculadora Erasmus UGR. Se puede acceder al mismo pinchando aquí.

  Este programa ofrece una cantidad aproximada de la financiación que un estudiante puede recibir durante su movilidad (en base a unos requisitos). La **información ofrecida** es meramente **informativa y no oficial**, pues los cálculos realizados se llevan a cabo según la información suministrada por las entidades financiadoras del Programa Erasmus.

- **¿Debo hacer algo para solicitar mi beca Erasmus?**

  No. Al tener tu destino concedido y realizar tus trámites correspondientes de la Erasmus, se te concede la beca Erasmus. El pago se realiza normalmente en dos periodos: uno próximo a Navidad, el otro cuando finalices la estancia.

Acuerdo de estudios

- **¿Qué asignaturas puedo llevarme para cursar en la universidad destino?**

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Se recomienda tener claras las asignaturas que te quieres llevar y **comprobar la viabilidad académica** para hacer las seleccionadas en destino **antes de aceptar la plaza Erasmus**. Para ello se debe consultar la página web del grado correspondiente en destino.

Una vez que te envíen tu email confirmando tu nominación, debes seguir las instrucciones de la universidad destino para matricularte allí. Te proporcionarán un listado de asignaturas entre las que puedes seleccionar. **Utilizando el documento del Acuerdo de estudios** (https://etsiit.ugr.es/movilidad/programas/internacional/salientes/procedimiento), podéis enviar una primera propuesta a vuestro tutor docente y ya empezar a elaborarlo con su ayuda.

- **¿Quién es mi tutor docente?**

  Los tutores docentes para cada destino están publicados junto con la convocatoria en la siguiente página: https://etsiit.ugr.es/movilidad/programas/internacional/salientes/convocatorias

  Si algún destino no aparece, escribid a @email para obtener la información.

- **¿Cuál es el número máximo y mínimo de créditos que me puedo llevar?**

  Número mínimo: 21 ECTS (movilidad de un solo semestre), 42 ECTS (movilidad de curso completo).

  Número máximo: 30 ECTS (movilidad de un solo semestre), 60 ECTS (movilidad de curso completo), 72/78 (movilidad en doble Grado).

  El número máximo de ECTS también puede depender del destino, ya que en algunos no dejan matricularse de más de 60 créditos.

- **¿Hay alguna recomendación a la hora de hacer el acuerdo de estudios?**
  - **EQUIVALENCIA ENTRE DOS ASIGNATURAS:** Una asignatura en destino se puede reconocer por una asignatura en la UGR si su número de ECTS es más o menos igual y sus contenidos son muy similares. Esto se hace mirando las guías de las asignaturas en UGR y destino. Cuando una asignatura en destino no tiene equivalencia en la UGR, se puede reconocer por créditos de la bolsa de créditos optativos (en los Grados hay 30 ECTS). No existe optatividad en informática para los Dobles Grados.
  - **TAMAÑO DE LOS BLOQUES:** Los bloques agrupan asignaturas y son necesarios cuando dos asignaturas no pueden ser reconocidas una por otra, pero si un grupo de asignaturas puede ser reconocido por otro grupo de asignaturas, ya sea por su contenido o por su número de créditos. **Un bloque no debería tener más de tres asignaturas.** Si es posible, evitar bloques incluyendo asignaturas de distinto semestre en destino, pues dificultan las posteriores modificaciones. Se pueden mezclar asignaturas y optatividad en un mismo bloque.
  - **EQUILIBRIO DE CRÉDITOS TOTALES EN ORIGEN Y DESTINO:** No debe haber desequilibrio entre el número total de créditos entre la UGR y el Destino. No se permite más de 5% de créditos de diferencia,

Copyright© 2026 Universidad de Granada

especialmente si es menor el número en la UGR.

- **¿Qué pasa si suspendo alguna asignatura de un bloque?**

  Si se suspende una asignatura de un bloque, **la parte aprobada de dicho bloque se reconocerá por créditos de optatividad,** pero no podrán reconocerse las asignaturas de la UGR, ya que para ello es necesario aprobar el bloque completo. Por este motivo, se recomienda evitar los bloques en la medida de lo posible.

- **¿Puedo incluir asignaturas de idiomas en el acuerdo de estudios?**

  Solo se aceptan asignaturas o cursos oficiales que den créditos ECTS en el Destino. **El máximo que se reconoce en la UGR es 6 ECTS,** pero el estudiante debe confirmar que lo aceptan en Destino también. Y el curso debe ser de un idioma de instrucción en el destino de mayor nivel que el acreditado previamente por el estudiante.

- **¿Dónde formalizo mi acuerdo de estudios?**

  Se debe **formalizar en Sede Electrónica**, siguiendo el siguiente tutorial: https://sede.ugr.es/export/shared/TUTORIAL-ACUERDO-ESTUDIOS-TELEMATICO.pdf

  Una vez firmado por el tutor docente y por subdirección, se debe de enviar el documento firmado a destino para incluir su firma también en sede. Solamente entonces se considerará finalizado el trámite.

- **¿Cuál es el plazo para formalizar el acuerdo?**

  El Acuerdo tiene que estar firmado por las tres partes (tutor, responsable de movilidad en la UGR, responsable de movilidad en el destino) antes de comenzar la estancia (antes de irnos en agosto de vacaciones).

- **Necesito anular mi acuerdo para modificar algo que me han indicado en destino, ¿cómo puedo hacerlo?**

  Debes realizar una solicitud genérica (https://sede.ugr.es/procs/Solicitud-generica-para-la-UGR/) dirigida a la ETSIIT, indicando que se quiere anular el acuerdo anterior firmado para subir uno nuevo. Cuando se produzca la anulación, se podrá subir de nuevo el acuerdo.

- **¿Puedo modificar mi acuerdo inicial?**

  Existe la posibilidad de modificar el acuerdo una vez por semestre. El plazo es hasta un mes más tarde del inicio del semestre en destino.

  IMPORTANTE: Hay que tener en cuenta que en la modificación del segundo semestre no se pueden modificar las asignaturas del primer semestre.

- **¿Cómo hago la matrícula de las asignaturas del acuerdo?**

Copyright© 2026 Universidad de Granada

La matrícula se realiza en el periodo asignado en septiembre. Hay que matricularse de las asignaturas de la UGR que aparecen en el acuerdo inicial. Si se están realizando modificaciones de dichas asignaturas, se abre después un proceso para modificar. Pero inicialmente, la matrícula debe ser de las asignaturas del acuerdo inicial.

IMPORTANTE: Las asignaturas que se quieran **matricular fuera del acuerdo** , para ser realizadas en la UGR, se deben matricular en el periodo correspondiente a los plazos habituales de automatrícula. Para estas asignaturas se puede solicitar la evaluación única final: https://sede.ugr.es/procs/Gestion-Academica-Solicitud-de-evaluacion-unica-final/

- **¿Puedo ver acuerdos de años anteriores o saber qué estudiantes se fueron a ese destino?**

  Por protección de datos no es posible facilitar esa información. No obstante, se puede comunicar a subdirección o secretaría vuestra aceptación para que se faciliten vuestros datos a quién lo solicite. El procedimiento se debe realizar a través de Sede en una solicitud genérica.

  Por otro lado, se ha creado un grupo de **Telegram** con la idea de compartir esa información directamente entre vosotros: **ETSIIT_movilidad_intercambio**.

Acreditación lingüística

- **¿Cuál es el plazo para acreditar el idioma?**

  El idioma debe estar certificado antes del final del plazo de solicitud de las respectivas convocatorias de movilidad.

Matrícula

- **¿Me puedo examinar de asignaturas del acuerdo en la UGR?**

  Un estudiante puede examinarse de asignaturas en la UGR, siempre y cuando presente un certificado de destino en el que se indique que allí no se han realizado las dos convocatorias a las que tiene derecho por año.

- **¿Se pueden matricular asignaturas en la UGR fuera del acuerdo?**

  Siempre que no se superen los 60 créditos anuales (78 para doble grado), se pueden matricular asignaturas en la UGR de las que se examinarán en los periodos indicados para ello o a través de la solicitud de "Evaluación única final" que deberán realizar por los medios habilitados para ello.

- **¿Cuándo debo matricularme de las asignaturas fuera y dentro de la UGR?**

  Dependiendo de la duración de la movilidad el periodo de matriculación será

Copyright© 2026 Universidad de Granada

uno u otro:

Si se realiza el curso completo fuera de la Universidad de Granada, tanto los estudiantes SICUE, como Erasmus y Plan Propio deberán realizar la matrícula en Septiembre cuando se abra el periodo para ello.

En caso de realizar alguna asignatura en nuestra facultad, deberá matricularse en las fechas ordinarias establecidas como todos los años para las asignaturas de la Universidad de Granada, y en septiembre para las de movilidad.

- **Quiero modificar mi acuerdo inicial, ¿de qué asignaturas me tengo que matricular en septiembre?**

  En el periodo de matriculación de septiembre, hay que matricularse SIEMPRE de las asignaturas del Acuerdo de estudios inicial. Una vez que finalice el plazo de matrícula, se abre un plazo de modificación del acuerdo y cuando se realice correctamente esa modificación, se alterará vuestra matrícula (no necesitáis esperar o estar en plazo de alteración de matrícula ni solicitar alteración, se hará automáticamente una vez que la modificación esté firmada por las tres partes).

Durante la movilidad

- **¿Dónde debo entregar mi certificado de llegada en destino?**

  Una vez en destino, con un plazo máximo de 10 días desde la llegada, se debe subir el certificado correctamente firmado por destino en este enlace:

  https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Entrega-del-certificado-llegada/

  Todas las dudas relacionadas con el certificado de llegada se deben consultar en intlerasmus@ugr.es o intlinfo@ugr.es.

- **Una vez en destino, ¿puedo ampliar o reducir mi estancia?**

  Sí, siempre que lo autorice la universidad destino y el coordinador de la Escuela.

  En el caso de la ampliación, se podrá solicitar siempre que se garantice la viabilidad académica. La ampliación no implica ampliación de la ayuda económica. Esto dependerá del remanente de fondos que exista en la UGR y se comunicará durante la realización de la estancia por parte de la ORI.

  Para el caso de la reducción, se deben presentar motivos de inviabilidad académica o causas justificadas ajenas a la persona seleccionada.

  El documento para la solicitud “Enmienda de cambios” se encuentra en el siguiente enlace y se debe enviar por registro a la Escuela: https://etsiit.ugr.es/movilidad/programas/internacional/salientes/procedimiento

Copyright© 2026 Universidad de Granada

¿Cómo puedo modificar mi acuerdo?

Tienes que hablar con tu tutor docente para llevar a cabo la modificación, y una vez aprobada por él subirlo a sede electrónica en este apartado: https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Modificacion-del-acuerdo-de-estudios-Grado/

Importante: **no dejará hacer la modificación si no está cerrado el proceso del acuerdo inicial (subirlo a sede firmado por destino) y si no está entregado el certificado de llegada.**

- **¿Si se altera el precio de la matrícula, se me devuelve el dinero correspondiente?**

  Si al modificar la matrícula, sale un importe menor que el pagado por el estudiante, se podrá realizar una solicitud de devolución de precios públicos en este enlace: https://sede.ugr.es/procs/Gestion-Academica-Solicitud-de-devolucion-de-precios-publicos/

  No obstante, la administrativa encargada de modificar vuestra matrícula os informará de si debéis realizar este procedimiento.

Después de la movilidad

- **¿Qué debo hacer una vez finalizada mi estancia?**

  Al finalizar tu estancia en primer lugar deberás rellenar el certificado de fin de estancia y subirlo a sede mediante el procedimiento pertinente, en un plazo no superior a 10 días antes de finalizar la movilidad (https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Entrega-de-documentacion-de-fin-de-estancia-ERASMUS/)

  Además, vuestra universidad de destino deberá enviarnos el ToR con las calificaciones para que nosotros podamos realizar la conversión de notas en la Ugr. Una vez recibido el documento, se enviará un correo a los estudiantes con información sobre los siguientes pasos que deben realizar.

  Aquellos estudiantes que antes de iniciar su movilidad hayan realizado la prueba de idiomas de la OLS, deberán volver a realizar la prueba para comprobar su evolución dentro del periodo de movilidad.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

En principio estos serían los pasos que el estudiante debe realizar al finalizar su movilidad, no obstante, puede haber otros adicionales como la encuesta de la UE sobre movilidad o especificaciones concretas de cada destino que deben ser cumplimentadas para no perder así parte de la Beca Erasmus.

- **¿Qué documentación debo entregar tras mi Erasmus?**
  - Certificado final de estancia, en un plazo de 10 días desde el fin de la estancia: https://sede.ugr.es/procs/Movilidad-internacional-Entrega-de-documentacion-de-fin-de-estancia-ERASMUS/
  - Solicitud del reconocimiento de estudios.
- **¿Cómo se realiza el reconocimiento de estudios?**

  En primer lugar, **debéis comunicar a destino que son ellos los que nos tienen que enviar vuestro certificado de notas**. Una vez que se reciba, desde subdirección se enviará un documento de solicitud de reconocimiento que debéis rellenar y enviar a @email siguiendo las instrucciones facilitadas.

  Las calificaciones correspondientes se pueden consultar en:

  https://internacional.ugr.es/pages/conversion-calificaciones/tablaconversioncalificaciones

- **Si he suspendido una asignatura del acuerdo, ¿puede examinarme en la UGR?**

  Sí, siempre que se presente un documento de destino diciendo que solamente se ha realizado una convocatoria en destino. La solicitud de convocatoria extraordinaria debe realizarse al departamento correpondiente, comunicando a etsiit_mobility@ugr.es que la asignatura se va a examinar en la UGR (una vez aceptado por el departamento).

  Si se han agotado las dos convocatorias (o más) en destino, no será posible realizar el examen extraordinario en la UGR.

- **¿Debo solicitar la convocatoria extraordinaria de una asignatura del acuerdo?**

  Tanto si es posible realizarlo en las fechas establecidas por la Escuela como si no, se debe de comunicar a Subdirección la intención de presentarse para que se realicen las comprobaciones pertinentes.

  Una vez aprobado por subdirección, se debe solicitar al departamento correspondiente. Se debe especificar si se puede realizar el examen en la fecha establecida o solicitar al departamento una fecha distinta (siempre que por motivos de movilidad no se pudiera realizar en la fecha establecida)

- **¿Pueden pedirte que devuelvas parte o la totalidad de la Beca Erasmus+?**

  De hecho sí. El principal motivo por el que pueden pedirte que devuelvas una parte o la totalidad de la beca es el no cumplir con los requisitos establecidos por la UE, o no cumplimentar todos los documentos que solicitan.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Si no se aprueban un mínimo de 18 ECTS (para curso completo), se deberá devolver el importe íntegro de la beca

También hay que tener en cuenta que el periodo de estancia firmado al completar el Erasmus debe ser el establecido en los requisitos de tu movilidad, en caso de ser inferior, pueden pedir que devuelvas una parte proporcional a la diferencia temporal.

- **¿Qué fechas debe tener mi certificado de llegada?**

  Las fechas del certificado final de estancia acreditadas por la universidad de acogida ha de ser mayor o igual al número de meses que figura en la credencial del becario; de no ser así, el estudiante estará obligado a reintegrar la totalidad de la ayuda económica recibida hasta el momento.

- **¿Cuándo recibiré el pago de mi beca Erasmus?**

  El pago de la beca se divide en dos, en primer lugar se abona el 80% de la cuantía un tiempo después de haber comenzado la movilidad. El 20% restante tardará aproximadamente un mes desde que se han formalizado todos los trámites de la movilidad.

  Para más información se puede consultar la página de la Oficina de Relaciones Internacionales
  http://internacional.ugr.es/pages/movilidad/estudiantes/salientes/erasmus/notas-ayudas-erasmus

- **¿Puedes matricular el TFG si no se han reconocido todavía las asignaturas en Septiembre?**

  No, para matricular el TFG es requisito necesario que todos los créditos de asignaturas estén reconocidos o matriculados, en caso contrario no se podrá realizar la matrícula.

  Aunque existe una excepción, ya que el TFG puede matricularse hasta marzo mediante un procedimiento especial que se puede realizar en Sede Electrónica, por tanto el estudiante dispone de ese plazo en caso de que le falten créditos por reconocer o matricular.

- **¿Cuándo me puedo matricular del TFG?**

  En caso de que el reconocimiento tarde en llegar y sea necesario para matricularse en el TFG, este proceso se puede realizar fuera de plazo mediante un Solicitud Genérica dentro de la Sede Electrónica. Siempre y cuando se hayan matriculado todos los créditos.

Copyright© 2026 Universidad de Granada

Por tanto, un estudiante puede matricularse libremente del TFG hasta marzo, por lo que no tendría ningún problema en relación con la fecha en la que se tramite su reconocimiento.

Doble Grado

- **Los estudiantes de doble grado, ¿qué destinos podemos escoger?**

  Puedes elegir destinos por informática, por el doble grado (con los destinos que hay ofertados para los mismos), o por Matemáticas/ADE. Debéis tener en cuenta que si solicitáis destinos por solo una titulación, depende de destino que os dejen cursar asignaturas de la otra titulación. Por tanto, deberéis informaros con antelación.

- **Si llevo asignaturas solamente de una titulación, ¿quién debe firmarme el acuerdo?**

  Aunque las asignaturas sean únicamente de una titulación, el acuerdo debe ser firmado por los responsables de las dos facultades/escuelas.

En el siguiente enlace se pueden encontrar diferentes manuales para los distintos procedimientos.

Copyright© 2026 Universidad de Granada