UNIVERSIDAD DE GRANADA

Escuela Técnica Superior de Ingenierías Informática y de Telecomunicación

Normas de secretaría para estudiantes de movilidad

RESPONSABLE ADMINISTRATIVO (EMAIL: ETSIIT_MOBILITY@UGR.ES)

Autorización para trámites en secretaría

La normativa de la UGR exige desde el curso 2007-2008, por ejemplo, que después de cualquier cambio realizado en la matrícula, debe expedirse una copia del resguardo de matrícula, el estudiante debe firmarlo y debe guardarse en el expediente. Los estudiantes de movilidad no podrán, habitualmente, firmar dicho documento (al no estar físicamente en Granada).

Este trámite, al igual que muchos otros requieren una firma o el registro de algún documento en los Registros de la UGR, trámites que hasta el momento deben hacerse en persona. Para facilitar estos trámites se ha resuelto que:

1. Los estudiantes de movilidad podrán delegar en una o más personas autorizadas la realización de los trámites que requieran su presencia en la ETSIIT, así como su delegación de firma para los asuntos de relacionados con su movilidad.
2. Esta delegación se reflejará en un documento de autorización (por cada persona autorizada) que debe incorporar (en el mismo impreso) la copia del DNI del alumno de intercambio.
3. En dicha autorización se indicarán los datos de la persona autorizada y ésta deberá presentar su DNI cuando realice cualquier trámite en Secretaría.
4. La persona autorizada llevará esta autorización cuando tenga que realizar cualquier trámite en la ETSIIT. No se guardará copia de la autorización en los registros de la ETSIIT.

A continuación se adjunta el impreso de autorización:

Impreso Autorizacion.doc

Preguntas frecuentes

Copyright© 2026 Universidad de Granada

- **¿Cómo se realiza la matrícula?**

  Desde el curso 2011/2012 se realiza por **automatrícula**.

- **¿Cómo doy de alta/baja una asignatura?**

  La modificación de las asignaturas matrículadas como estudiante de movilidad se efectúa **presencialmente** en el momento del registro del documento de **modificación del acuerdo de estudios**, aplicándose las altas / bajas que se especifican en dicho documento.

- **¿Cómo reconozco créditos de optatividad/libre configuración?**

  Pueden otorgarse reconocimientos de créditos de **optatividad** y/o **libre configuración**, y así se escribirá de manera explícita en el acuerdo de estudios. Estos créditos **también deben matricularse**.

Copyright© 2026 Universidad de Granada