

Ayuda para trámites administrativos

PREINSCRIPCIÓN

Las personas que accedan al Aula Permanente de Formación Abierta **por primera vez** deberán realizar una preinscripción.

Este trámite es necesario para poder matricularse posteriormente, y se realizará enviando el impreso de preinscripción completamente cumplimentado y firmado, junto con el DNI escaneado, al correo electrónico apfa@ugr.es

El plazo para la preinscripción del curso 2026-2027 se abrirá en el plazo que se establezca próximamente.

El resto de estudiantes que ya han estado matriculados/as en el APFA, **deberán esperar** a que se abra el plazo de matrícula.

MUY IMPORTANTE:

-La preinscripción **NO implica reserva de plaza**. Dicha reserva sólo se realiza una vez formalizada la matrícula, en su plazo correspondiente, a través de la **Oficina Virtual**.

-La preinscripción **NO es un procedimiento automático**. Sólo podrá **obtener el número PIN UGR**, una vez que haya recibido el correo electrónico de la administración del APFA con la **confirmación** de que de que su preinscripción ha sido correctamente tramitada

-**No se aceptarán solicitudes enviadas una vez cerrado el plazo de matrícula**.

YA HE REALIZADO LA PREINSCRIPCIÓN. ¿Y AHORA QUÉ?

En el siguiente documento se resumen los pasos que hay que dar una vez formalizada la preinscripción y que se detallan en los epígrafes siguientes:

SOLICITUD Ó RECUPERACIÓN DEL NÚMERO PIN UGR

Para solicitar el **NÚMERO PIN/CLAVE UGR** por **primera vez**, una vez formalizada la preinscripción, o cuando tenga la **necesidad de recuperarlo**, deberá cumplimentar el formulario disponible en el siguiente enlace:

Solicitar el número PIN

Una vez introducida la información que se solicita (DNI, letra NIF y fecha nacimiento y suma de control), si todo está correcto, se le enviará el número PIN asignado al **correo electrónico** que conste en su registro de estudiante del Aula Permanente de Formación Abierta.

Si necesita más ayuda sobre cómo obtener el número PIN, la tiene disponible en el siguiente documento [Obtención número PIN \(pdf\)](#)

OFICINA VIRTUAL UGR

La Oficina Virtual UGR es una zona restringida de la web de la UGR, que le permitirá realizar numerosos trámites como estudiante UGR, como matricularse, solicitar la tarjeta universitaria inteligente, correo electrónico UGR, etc...

Puede entrar a la oficina virtual UGR haciendo clic en el siguiente enlace: <https://oficinavirtual.ugr.es/ai/>

Sus credenciales de acceso serán su **DNI sin letra** y la **CLAVE/PIN UGR** que previamente deberá haber solicitado, tal y como se explica en el apartado anterior (**Solicitar el número PIN**)

Si necesita más ayuda sobre cómo entrar en la oficina virtual UGR, puede obtenerla en el siguiente documento: [Ayuda para la entrada a la Oficina Virtual UGR \(pdf\)](#)

SEGUNDO FACTOR DE AUTENTIFICACIÓN

Este protocolo de seguridad implantado por la Universidad de Granada para la protección de datos de carácter personal, sirve para verificar la identidad del usuario.

A los usuarios que se autentifiquen en Oficina Virtual, el sistema les solicitará introducir **un código adicional de un solo uso** que recibirán de forma inmediata **en correo electrónico o teléfono móvil**. Una vez introducido este código **no habrá que guardarlo** ya que **no es una nueva clave**.

Después de identificarse por primera vez en Oficina Virtual mediante el Segundo Factor, **puede evitar que el sistema le requiera el código de verificación durante un mes**, si entra desde el mismo dispositivo, marcando la casilla correspondiente que le aparecerá en pantalla.

CÓMO SE CONFIGURA:

En el caso de que aún no disponga de una cuenta de correo de la UGR, deberá elegir como medio para la recepción de la clave del segundo factor de autenticación una de estas opciones:

Fuente: https://apfa.ugr.es/pages/7_gestiones_ai

- * Recepción del código de verificación en su teléfono móvil mediante SMS. (Más recomendable)
- * Una cuenta de correo personal.
- * Identificación mediante el código de barras de su tarjeta universitaria TUI UGR.

En el caso de que cree automáticamente una nueva cuenta de correo de la UGR, esta se configurará como un medio más para la recepción de dicho código.

No obstante, puede **cambiar su configuración de medios de recepción** de la clave del Segundo Factor de Autenticación en cualquier momento utilizando el botón **“Configuración”** que encontrará en la parte superior de la pantalla de Oficina Virtual.

En este apartado se explica cómo utilizar el segundo factor de autenticación para entrada a la Oficina Virtual de la UGR

AUTOMATRÍCULA

Una vez dentro de la Oficina Virtual de la UGR, deberá seleccionar la aplicación **“Aula Permanente de Formación Abierta. Automatrícula”**, apareciendo la pantalla correspondiente al Ciclo que tenga asignado. En los siguientes documentos tiene información detallada sobre los pasos que debe dar para formalizar la matrícula según el Ciclo que tenga asignado:

Matricula Primer Ciclo (pdf)

Matricula Segundo Ciclo (pdf)

Matricula Programa Provincial y Ciudades Autónomas (pdf)

CORREO ELECTRÓNICO UGR

Como estudiante de la UGR podrá solicitar su cuenta de correo UGR con el formato **“nombre@correo.ugr.es”**, siguiendo los pasos que le indican en la aplicación **“Correo electrónico”**, dentro de la Oficina Virtual de la UGR. Si necesita más ayuda sobre cómo solicitar su cuenta de correo electrónico, puede obtenerla en el siguiente documento: Ayuda para configurar el correo electrónico UGR

Una vez configurada su cuenta de correo electrónico, **siempre que desee que a partir de ese momento éste sea su correo de contacto** con el APFA, deberá comunicarla enviando un mensaje, desde dicha cuenta, a apfa@ugr.es, indicando su nombre, apellidos y DNI.

PLATAFORMA ECAMPUS

Como estudiante del APFA, tendrá acceso a la **PLATAFORMA DE APOYO DOCENTE ECAMPUS** con el fin de facilitar la comunicación y disposición de materiales de apoyo en el aprendizaje continuo en cada una de las asignaturas matriculadas.

El enlace de acceso a esta plataforma es el siguiente:

<https://ecampus.ugr.es/login/index.php>

Las credenciales iniciales de acceso de cada estudiante serán:

* *Usuario: DNI con letra mayúscula*

* *Contraseña: DNI con letra mayúscula*

En el siguiente documento tiene más información sobre los primeros pasos de acceso a eCampus:

eCampus-Primeros Pasos

TARJETA UNIVERSITARIA INTELIGENTE (TUI)

La **Tarjeta Universitaria Inteligente (TUI)** constituye un documento al portador, es de uso exclusivo por parte del titular, y acredita como miembro de la comunidad universitaria.

A partir del **1 de octubre de 2025**, podrá solicitar su **emisión o renovación**, a través del sistema de emisión instantánea, para lo que será obligatorio reservar cita previa en la Oficina Virtual UGR en la opción: **“Emisión instantánea de tarjeta TUI -CITA PREVIA”**.

Para más información, puede consultar el siguiente enlace: <https://csirc.ugr.es/informatica/tui/>

La única documentación necesaria para realizar el trámite es el documento de identidad (DNI, NIE o Pasaporte).

TRABAJOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE GRADUADO/A

Los estudiantes del Programa Específico (Primer Ciclo) que deseen optar al título de **“Graduado/a en el Programa Específico para Estudiantes Mayores”** deberán presentar de forma obligatoria un trabajo original de todas y cada una de las asignaturas troncales y optativas regulares que integran el Primer Ciclo.

La entrega de los trabajos se hará a través de la **PLATAFORMA DE APOYO DOCENTE ECAMPUS** con los requisitos y plazos establecidos por el profesorado responsable de cada asignatura.

PROGRAMA DE FORMACIÓN INTEGRADA

Esta modalidad de formación permitirá al estudiante cursar por año académico un máximo de **cuatro asignaturas**, o de **24 créditos**, pertenecientes a alguna de las titulaciones regladas de la Universidad de Granada, integrándose con los estudiantes del Grado, pero sin derecho a evaluación ni a titulación oficial.

Para acceder a este Programa, el estudiante debe cumplir las **condiciones de acceso** a la Universidad o **haber completado el Primer Ciclo del APFA**.

Este programa es **incompatible** con la matriculación en el mismo curso, en ninguna otra opción de Primer Ciclo o Segundo Ciclo del APFA.

PLAZO:

El plazo para presentar las solicitudes será el que se establezca próximamente

PROCEDIMIENTO:

La solicitud de matrícula en Formación Integrada se formalizará enviando un email a **apfa@ugr.es**, con el **Formulario de Formación Integrada**, completamente cumplimentado y firmado, con los códigos de las asignaturas elegidas, nombre y grupo de las mismas. El estudiante debe obtener esta información en los facultades y escuelas correspondientes.

Formulario Integrada (2025-2026 -)

***Caso especial: BELLAS ARTES:**

En el caso de asignaturas de Bellas Artes, sólo es posible escoger entre las asignaturas que previamente ofrezca esta Facultad para la Formación Integrada del curso 2026-2027. Si desea información sobre dicha oferta, póngase en contacto con el APFA enviando un correo electrónico a **apfa@ugr.es*

FORMALIZACIÓN DE LA MATRÍCULA EN EL CENTRO CORRESPONDIENTE:

La aceptación de solicitud de matrícula en Formación Integrada **queda condicionada** al su visto bueno por la facultad/escuela correspondiente.

Una vez recibida la aceptación, en el mes de septiembre, se le informará al estudiante del modo y plazo de cumplimentación de la matrícula en el centro solicitado.

CREACIÓN DE LA CUENTA @GO.UGR.ES PARA ESTUDIANTES

Como miembro de la comunidad universitaria, podrá solicitar su cuenta **@go.ugr.es**. Los pasos a seguir son los siguientes:

1. Desde la Oficina Virtual.

<https://oficinavirtual.ugr.es/ai/indexie.jsp>

Sus credenciales serán:

* **DNI sin letra ni puntos**

* **CLAVE: su número PIN**

2. Entrar en "Correo electrónico". **Si no tiene cuenta de correo electrónico UGR, previamente debe configurársela.** Ayuda para configurar el correo electrónico UGR

3. Dentro de "correo electrónico", al final de la página, entrar en "Otras Cuentas" y pulsar "SOLICITAR". Se aceptan las condiciones del servicio y rellenan los datos que nos solicitan y se pulsa "Aceptar". Recomendamos que se utilice la misma contraseña que en la cuenta @correo.ugr.es. Es decir, si nuestro correo de la UGR es "alumno@correo.ugr.es", nuestra cuenta go será "e.alumno@go.ugr.es"

4. Una vez creada la cuenta e.alumno@go.ugr.es, recuerde que tardará en activarse como máximo 24 horas. **No olvide que las cuentas de alumno llevan siempre una "e." en el identificador.**

5. Puede comprobar que su cuenta go está operativa entrando en: <https://go.ugr.es/>. A continuación hacer clic en "ENTRAR".

* **Introducir nombre de usuario:** e.alumno@go.ugr.es

* **Contraseña:** la que haya establecido

Más información en el siguiente enlace: <https://covid19.ugr.es/informacion/docencia-virtual/estudiantes/cuenta-go-ugr>

DOCUMENTACIÓN PARA EL PROFESORADO

Propuesta Acción Formativa

Fuente: https://apfa.ugr.es/pages/7_gestiones_ai

Última versión: 2026-03-07 05:40

- 3 de 4 -

