



Universidad de Granada
Vicerrectorado de Estudiantes
y Empleabilidad



PROGRAMA DE MOVILIDAD NACIONAL

SICUE

MANUAL DE COORDINACIÓN

(2017/2018)

INTRODUCCIÓN:

El programa de movilidad nacional SICUE (Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles) permite al estudiantado de las universidades españolas realizar una parte de sus estudios en otra universidad distinta a la suya, con garantías de reconocimiento académico y de aprovechamiento, así como de adecuación a su perfil curricular.

Este sistema de intercambio tiene en cuenta el valor formativo del intercambio, al hacer posible que el estudiantado experimente sistemas docentes distintos, incluido el régimen de prácticas, así como los distintos aspectos sociales y culturales de otras Autonomías y Ciudades Autónomas.

El intercambio de estudiantes se basará en la confianza entre las instituciones, la transparencia informativa, la reciprocidad y la flexibilidad.

La adhesión por una Universidad a este sistema significará el compromiso de aceptación de unas obligaciones que afectan a distintos aspectos de su funcionamiento (en relación con el intercambio), haciendo accesible a las demás Universidades información sobre curso, calendarios, etc. Asimismo, se comprometerá a utilizar unos métodos de calificación normalizados y a hacerlos llegar a la Universidad de origen en tiempo y forma adecuados.

Anualmente la CRUE (Conferencia de Rectores de Universidades Españolas) realiza la Convocatoria de este Programa, que cada Universidad adapta a sus propias necesidades.

La convocatoria SICUE suele publicarse a finales del mes de enero y el plazo de presentación de solicitudes comenzará alrededor del día 10 de febrero.

1. PROGRAMA SICUE.

1.1 Requisitos de Participación:

Antes de participar en el Programa de Intercambio, es necesario asegurarse de que el estudiante conoce su sistema docente, para ello el estudiante deberá acreditar en la Universidad de Granada y en la titulación para la cual solicita la movilidad, el cumplimiento de los siguientes requisitos académicos:

- Tener un mínimo de 45 créditos superados a 30 de septiembre del año de inicio del curso en el que se presenta la solicitud.
- Estar matriculado de al menos 30 créditos en el curso en el que se presenta la solicitud (requisito a cumplir el último día de presentación de solicitudes SICUE).
- Los alumnos de traslado de expediente deben tener superados un mínimo de 45 ECTS en la Universidad de Granada y en la titulación para la cual se solicita la movilidad.
- Tener abonados el total de precios públicos que corresponda a la matrícula formalizada para el curso en el que se presenta la solicitud.

1.2 Incompatibilidades:

Los planes de estudios de Máster y Doctorado están excluidos de este Programa.

Un mismo beneficiario no podrá obtener más de un intercambio SICUE en la misma universidad, ni más de uno en cada curso académico.

1.3 Duración de la estancia

La estancia en la Universidad de destino tendrá una duración mínima de medio curso y máxima de curso completo, debiéndose cumplir, en cada caso, los siguientes requisitos:

- Un curso completo: para cursar un mínimo de 45 créditos.
- Medio curso: para cursar un mínimo de 24 créditos.

En aquellos supuestos en que al estudiante le resten para finalizar sus estudios menos créditos que el mínimo exigido en cada tipo de estancia, podrá optar al intercambio si cumple el resto de requisitos.

El **periodo de estancia** (medio curso o curso completo) se adaptará a lo previsto en el acuerdo bilateral establecido.

No obstante, podrán autorizarse Ampliaciones o Reducciones de estancia, siempre y cuando los coordinadores de las universidades de origen y destino estén de acuerdo, y no se incurra en agravio comparativo con ningún estudiante que haya solicitado plaza.

En el caso de que proceda por razones justificadas la ampliación/reducción de la estancia prevista en el acuerdo bilateral, se hará constar dicha reducción o ampliación en el anexo del impreso C, en los cuadros reservados a tal efecto. El procedimiento lo iniciará el estudiante y, una vez firmado por los Coordinadores de ambas Universidades, tiene que remitir una copia del documento final al SAE, antes de la incorporación del interesado.

Dicha ampliación/reducción no implicara en ningún caso la modificación del acuerdo bilateral previamente establecido.

1.4 Situación durante la estancia en la Universidad de Destino.

Durante la duración del Programa de Intercambio, los estudiantes serán estudiantado del Centro de origen a todos los efectos, teniendo los derechos académicos y obligaciones de los alumnos del centro de destino.

El número de convocatorias a las que tienen derecho los estudiantes serán las que se llevan a cabo en la universidad de destino para esa asignatura y curso académico.

2. FUNCIONES A REALIZAR POR LA COORDINACIÓN SICUE DE CADA CENTRO:

2.1 Acuerdos Bilaterales.

Se establecerán acuerdos bilaterales entre las distintas Universidades para determinar los centros, titulaciones, oferta de plazas y duración del intercambio. Estos acuerdos tendrán carácter indefinido, siempre que no haya ninguna cancelación por una de las partes, lo que no impedirá formalizar nuevos acuerdos o ampliar los ya existentes, que tendrán que realizarse antes de la fecha indicada en cada convocatoria para que tengan validez en el siguiente curso académico. No obstante, se podrán firmar acuerdos a lo largo del año, pero para comenzar su funcionamiento en un curso académico posterior.

Se considera requisito imprescindible para participar en el sistema de intercambio SICUE tener previamente suscrito el correspondiente acuerdo bilateral con las distintas universidades.

En la Universidad de Granada, el **“Procedimiento para la Celebración de Acuerdos Bilaterales”** será el siguiente:

1º Preacuerdo bilateral entre Centros.

Será firmado y sellado por los Coordinadores responsables de la titulación objeto del intercambio en ambas Universidades, indicando la titulación de origen y la de destino.
Importante: un preacuerdo por cada titulación y universidad de destino.

2º Incluir acuerdo en la aplicación “Gestión de convenios de movilidad nacional”.

Una vez firmado dicho documento, el responsable de la coordinación SICUE procede a introducir los datos en la plataforma creada al efecto por el Servicio de Informática de la Universidad de Granada. El acceso a dicha aplicación se realiza desde la página Web de la UGR a través del “acceso identificado a servicios online”.

En el anexo I se indican las instrucciones para cumplimentar los datos necesarios.

3º Enviar copia del preacuerdo al Servicio de Asistencia Estudiantil (SAE).

El responsable de la coordinación SICUE debe enviar escaneada una copia del preacuerdo debidamente firmado y sellado.

4º Validación de preacuerdos.

El SAE validará únicamente aquellos preacuerdos bilaterales de los que se haya recibido copia firmada.

5º Elaboración del Acuerdo Bilateral Institucional.

Los preacuerdos bilaterales correctamente validados se incluirán en el **Acuerdo Bilateral Institucional**, que será elaborado por el SAE y firmado por los Representantes Institucionales de las Universidades participantes.

2.2 Acuerdo Académico

La movilidad del estudiante se basará en el Acuerdo Académico. Este documento refleja las materias a cursar en el centro de destino y las que serán reconocidas automáticamente en el centro de origen.

Se recomienda que antes del 31 de julio de cada año el estudiantado de la UGR elaborare su Acuerdo Académico (tres copias originales).

El acuerdo académico aceptado por las tres partes implicadas (alumno, centro de origen y centro de destino) tendrá carácter oficial de contrato vinculante para los firmantes y sólo podrá ser modificado en el plazo de un mes a partir de la incorporación del estudiante al centro de destino, salvo razones justificadas.

Siempre y cuando no contravenga la normativa interna de la universidad de origen y el coordinador académico de dicha universidad así lo autorice, se podrá incluir en el acuerdo académico asignaturas suspensas con anterioridad.

Como norma general, las universidades no firmarán acuerdos académicos con una temporalidad diferente a la suscrita en los acuerdos bilaterales salvo por razones justificadas (*apartado C duración de la estancia*).

2.3 Divulgación del programa de movilidad SICUE.

Es responsabilidad de los coordinadores de centro la divulgación de la convocatoria entre sus estudiantes y a dar máxima publicidad a la misma con el fin de que se beneficie de este programa el mayor número de estudiantes posible.

En la Web del Servicio de Asistencia Estudiantil (<http://ve.ugr.es/pages/sae/sicue>) se pueden consultar tanto los destinos como la Convocatoria SICUE en vigor.

2.4 Alumnos entrantes.

El coordinador SICUE de centro deberá comprobar y firmar el Acuerdo Académico presentado por el estudiante, así como recabar la firma de Decano de la Facultad o del Director de la Escuela.

Asimismo deberá informar y asesorar al estudiantado sobre el procedimiento de matriculación, estancia y obligaciones como alumno visitante, así como de la necesidad de acudir al SAE para completar el proceso de inscripción.

2.5 Alumnos salientes.

El coordinador SICUE de centro deberá asesorar al estudiantado de su Centro en la elaboración y firma del Acuerdo Académico (este trámite debe realizarse antes de la matriculación en la Universidad de Granada), así como recabar la firma de Decano de la Facultad o del Director de la Escuela.

Asimismo deberá informar y asesorar sobre los trámites a realizar por el estudiantado antes de incorporarse a la Universidad de destino y en el momento de la incorporación.

ANEXO I

Instrucciones básicas para mecanizar los preacuerdos bilaterales entre Centros:

Los Acuerdos Bilaterales que aparecen en la relación de cada Centro están todos vigentes, no es necesario renovarlos. Se renuevan de forma automática para el curso siguiente, salvo que una de las partes lo denuncie para extinguir.

Los nuevos acuerdos bilaterales que los Centros establezcan corresponden todos al curso académico **2018-2019**.

Para el curso 2018-2019 los pasos serán los siguientes:

1. Creación de nuevos acuerdos:

Pinchar en el icono “nuevo”.

Rellenar los datos del coordinador de destino.

Orden: se asigna automáticamente por la aplicación.

Cod. Destino: seleccionar en el desplegable la Universidad-Campus de destino.

Nº Plazas: debe haber paridad en el número de plazas In y Out

Nº Meses: debe haber paridad en el número de meses In y Out.

Observaciones: es un campo de validación para el Servicio de Asistencia Estudiantil. Consultar con el SAE si se quiere poner alguna observación.

Año Inicio: 2019

Año Fin: Dejar en blanco.

Titulación UGR: Seleccionar del desplegable.

Titulación de destino: Poner nombre oficial de la titulación (el que aparece en el RUCT).

2. Extinción:

Al final de cada renglón de los Acuerdos Bilaterales vigentes, poner en la columna AÑO FIN (**2018**).

- Con poner el año de extinción, los Acuerdos Bilaterales no aparecen en la relación que consultan los alumnos para solicitar plaza de movilidad.
- Los Acuerdos Bilaterales no se borran. **NO INTENTAR BORRARLOS**, sólo desactivarlos poniendo 2017 en la columna indicada.

Importante: Para validar las extinciones y creaciones de Acuerdos Bilaterales, es imprescindible remitir un ejemplar del impreso Preacuerdo Bilateral entre Centros, firmado y sellado por el Coordinador/a del Programa SICUE de cada Centro.