
PAUTAS ESTUDIANTES SELECCIONADOS MOVILIDAD SICUE SALIENTE

CONTACTOS

El estudiante tiene disponibles dos contactos en nuestra Facultad:

- **La vicedecana de Programas Nacionales e Internacionales, Prof^a. Sara Núñez Izquierdo** (saranunez@usal.es), coordinadora para asuntos de índole académico que deban someterse a su conocimiento y/o aprobación.
- **La secretaria de la facultad** (socgh@usal.es) cuando se trate de consultas generales o trámites comunes que incidan directamente en la gestión de la matrícula (previa autorización, en su caso, de la vicedecana).

TRÁMITES A SEGUIR UNA VEZ ADJUDICADA LA PLAZA

- 1- Entregar el Acuerdo Académico (contrato de estudios) en nuestra secretaría, previa conformidad con la coordinadora de nuestra facultad, provisionalmente antes del comienzo de la estancia de movilidad y con carácter definitivo tras la incorporación a la universidad de destino, firmado por su coordinador.

El procedimiento será el siguiente:

- Primero debéis realizar un borrador con las asignaturas a matricular en la USal y las que pretendéis cursar en vuestros destinos. ***Es trabajo del alumno consultar las páginas web de las universidades de destino así como los planes de estudio. Podrán dirigir un correo electrónico al coordinador de dicha universidad solicitando información sobre la oferta de asignaturas.***
- Enviar el **borrador** a la coordinadora de la facultad en la mayor brevedad posible, para que os dé el visto bueno o, en su caso os indique los cambios a realizar.

PAUTAS ESTUDIANTES SELECCIONADOS MOVILIDAD SICUE SALIENTE

- Una vez obtengáis su visto bueno, debéis transcribir ese borrador al documento oficial **ACUERDO ACADÉMICO** y entregarlo en secretaría para su posterior firma por la coordinadora.
- 2- Todos los alumnos deberán informar de los cambios en sus *Acuerdos Académicos*. Para ello, cuentan con un plazo **máximo de UN MES** desde el comienzo del primer o segundo semestre según corresponda.
Solo se admitirá un cambio de Acuerdo por semestre.
- 3- La eventual **RENUNCIA** a la movilidad debe comunicarse con la mayor antelación posible al Servicio de Becas (seneca@usal.es) y a nuestra facultad (socgh@usal.es).
- 4- Será el correo electrónico de la USal, el que deberá atenderse para las comunicaciones relativas a la movilidad Sicue.

DURACIÓN DE LA ESTANCIA

La estancia en la universidad de destino tendrá una duración de medio curso o de curso completo, debiendo cursar, al menos, 24 o 45 créditos, respectivamente.

En el supuesto de que le restaran al solicitante menos créditos para finalizar los estudios, podrá optar al intercambio si cumple el resto de los requisitos.

MODIFICACIÓN ESTANCIA

Podrá solicitarse en cualquier momento y requerirá conformidad de ambos coordinadores mediante firma en impreso oficial **Modificación de Estancia**.

RENUNCIA

Los estudiantes podrán renunciar a las plazas obtenidas. Si las renunciadas se producen fuera del plazo establecido en la resolución, salvo motivo justificado o causa de fuerza mayor, quedarán excluidos de la posibilidad de intercambio durante un curso académico.

PAUTAS ESTUDIANTES SELECCIONADOS MOVILIDAD SICUE SALIENTE

Si no se incorpora al destino concedido sin haber presentado su renuncia en el plazo establecido, salvo motivo justificado o causa de fuerza mayor, quedará excluido de la posibilidad de intercambio durante un curso académico.

MATRÍCULA

La matrícula se formalizará por automatrícula en la USal marcando en la pantalla "Tipos de Matrícula" el programa de movilidad concreto que debas realizar para aquellas asignaturas que pretendan reconocerse al regreso de la estancia establecidas en el *Acuerdo Académico*; deben matricularse, además, el resto de asignaturas a cursar fuera de la movilidad (si fuera el caso). Las tasas de matrícula se abonarán en nuestra universidad.

TRÁMITES AL COMIENZO DE LA ESTANCIA

Deberá ponerse en contacto con el coordinador/ra de destino y presentar el *Acuerdo Académico* para su firma. Una vez recopiladas todas las firmas, deberá enviarlo a nuestra secretaría (socgh@usal.es) en el plazo máximo de UN MES desde el comienzo de la estancia.

NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE ASIGNATURAS

1- El reconocimiento se hará sobre el *Acuerdo Académico* válido en poder de la Facultad.

Se considerará inválido todo *Acuerdo Académico* que no contenga las firmas de ambas universidades en el **plazo de un mes** desde el comienzo del semestre (salvo causa debidamente justificada).

La invalidez del *Acuerdo Académico* conlleva el **no reconocimiento** de los créditos.

2- No puede incluirse el TFG.

La presentación y evaluación del TFG se llevará a cabo en la Universidad de Salamanca.

3- Para vincular el reconocimiento entre asignaturas de origen y destino se valorarán las competencias y conocimientos adquiridos, así como el nº de créditos ECTS superados, tomando en consideración la calificación obtenida.

4- El número de créditos máximos a reconocer será de:

- 60 créditos ECTS si la estancia es de curso completo.
- 30 créditos ECTS si la estancia es de un semestre.

5- El reconocimiento se aplicará una vez recibido el *CERTIFICADO DE NOTAS* de la universidad de destino de la movilidad. Si el estudiante hubiera recibido directamente el original deberá remitirlo a la Secretaría de la Facultad de Geografía e Historia, para su incorporación al expediente.