

FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA
UNIVERSIDAD DE SALAMANCA

PAUTAS ESTUDIANTES SICUE CURSO 2021-2022

Secretaría de la Facultad de Geografía e Historia
socgh@usal.es

El estudiante tiene disponibles dos contactos en nuestra Facultad:

- La vicedecana de Programas Nacionales e Internacionales (coordinadora), la **Prof^a. Sara Núñez Izquierdo** (mov.gh@usal.es) para asuntos de índole académico que deban someterse a su conocimiento y/o autorización (aprobación y cambios del *Acuerdo Académico*, reconocimiento de asignaturas, cambios en el periodo de estancia...).
- La secretaria de la Facultad de Geografía e Historia (socgh@usal.es) cuando se trate de consultas generales o trámites comunes que incidan directamente en la gestión de la matrícula.

Para la convalidación de asignaturas y el reconocimiento posterior de ellas, se firmará un **ACUERDO ACADÉMICO** (*puede descargarlo pinchando sobre él*) vinculante para las partes firmantes:

- ▶ Estudiante
- ▶ Universidad de origen
- ▶ Universidad de destino

Es el documento más IMPORTANTE en una movilidad.

En él vendrá recogida la equivalencia entre las asignaturas matriculadas en la universidad de origen y las asignaturas a cursar en la universidad de destino.

Si durante la estancia este documento no se completa y firma según las instrucciones de la Facultad de Geografía e Historia de la Usal, el alumno no tendrá derecho al reconocimiento de las asignaturas cursadas en la universidad de destino.

¿CÓMO SE ESCOGEN LAS ASIGNATURAS QUE DEBEN CURSARSE DURANTE LA MOVILIDAD?

Una vez concedida la plaza de movilidad SICUE, el/la estudiante tendrá que cumplimentar el Impreso C del Acuerdo Académico. Debe estar completamente firmado por el estudiante, la universidad de origen y la universidad de destino:

- **Antes del 3 de septiembre de 2021:** en el caso de que el acuerdo de movilidad sea del primer cuatrimestre o de curso completo.
- **Antes del 29 de octubre de 2021:** en el caso de movilidad en el segundo cuatrimestre.

Para ello se debe consultar previamente la web de la universidad de destino y sus planes de estudio. Posteriormente, se enviará a la coordinadora (mov.gh@usal.es) para su visto bueno.

Una vez firmado por nuestra universidad, el alumno dará traslado a la universidad de destino para su firma (puede consultar el listado de coordinadores en https://becas.usal.es/sicue_coord_destino.htm).

Debe cumplimentarse **informáticamente**.
De otra forma, será rechazado

Se indicarán las asignaturas:
➤ Matriculadas en destino
➤ Matriculadas en la Usal

Solo podrá incluirse **UNA** asignatura calificada previamente como suspenso en la Usal

No podrá incluirse el TFG

Recabar firmas:

- ✓ Alumno/a
- ✓ Coordinadora y Decano de la USAL
- ✓ Coordinador/ra y Decano/a de destino

ACUERDO ACADÉMICO

Se debe conservar el original y enviar una copia escaneada y en pdf a nuestra facultad (socgh@usal.es).

No se admiten fotos del documento.

Podrá proponerse **UN SOLO CAMBIO** (a la coordinadora, Sara Núñez, mov.gh@usal.es) en el **PLAZO MÁXIMO DE UN MES** desde su llegada.

Una vez aprobado y completamente firmado debe remitirlo a: socgh@usal.es

CAMBIOS EN EL ACUERDO DURANTE LA ESTANCIA

Deben ser aprobados por la vicedecana (mov.gh@usal.es)

SOLO PODRÁ SER MODIFICADO EN EL PLAZO DE
UN MES A PARTIR DE LA INCORPORACIÓN DEL/DE
LA ESTUDIANTE AL CENTRO DE DESTINO

Dispone de un documento para este trámite. Lo encontrará en el siguiente enlace:

[CAMBIOS A LA PROPUESTA DE ESTUDIOS CON RECONOCIMIENTO EN LA UNIVERSIDAD](#)

Cualquier modificación del Acuerdo Académico deberá **indicar claramente** las asignaturas que se añaden, las que se eliminan y las que no se modifican.

Es importante que se indique claramente la equivalencia o concordancia de asignaturas en la universidad de destino y en la universidad de origen. Para ello, se podrán añadir y/o combinar las filas que sea necesario.

Sólo serán válidos los cambios de programa de estudios autorizados, realizados a instancia del estudiante, con el VºBº de la respectivos Decanos/Directores y Coordinadores, según corresponda.



**CAMBIOS A LA PROPUESTA DE ESTUDIOS CON RECONOCIMIENTO EN LA UNIVERSIDAD [INDICAR]
PROGRAMA SICUE**

APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA ESTUDIANTE:											
D.N.I.:					E-MAIL:						
UNIVERSIDAD DE ORIGEN:					CENTRO:						
UNIVERSIDAD DE DESTINO:					CENTRO:						
TITULACIÓN DE ORIGEN/DESTINO:											
CURSO ACADÉMICO:											
REF. ACUERDO:											
Cualquier modificación del acuerdo académico deberá indicar claramente las asignaturas que se añaden, las que se eliminan y las que no se modifican. Es importante que se indique claramente la equivalencia o concordancia de asignaturas en la universidad de destino y en la universidad de origen. Para ello, se podrán añadir y/o combinar las filas que sea necesario. Sólo serán válidos los cambios de programa de estudios autorizados, realizados a instancia del estudiante, con el VºBº de los respectivos Decanos/Directores y Coordinadores, según corresponda.											
1. ASIGNATURAS EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO					2. ASIGNATURAS EN LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN						
CÓDIGO *	DENOMINACIÓN	+	-	=	CREDITOS	CÓDIGO **	DENOMINACIÓN	+	-	=	CREDITOS
	(Ejemplo) Asignatura 1		X				(Ejemplo) Asignatura A				X
	(Ejemplo) Asignatura 2	X									
	(Ejemplo) Asignatura 3		X				(Ejemplo) Asignatura B		X		
	(Ejemplo) Asignatura 4	X					(Ejemplo) Asignatura C	X			
	(Ejemplo) Asignatura 5			X			(Ejemplo) Asignatura D			X	
TOTAL CRÉDITOS (número total de créditos tras la modificación):					TOTAL CRÉDITOS (número total de créditos tras la modificación):						
El Coordinador SICUE del Centro,						El Estudiante					
Fdo.:						Fdo.:					
Fecha:						Fecha:					

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 (se recomienda cursar 30 créditos para un semestre y 60 créditos si se trata de todo el curso).

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 presentando el impreso *Renuncia*. Si las renunciaciones 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.

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.

¿Dónde debo realizar la matrícula?

La matrícula se formalizará por **automatricula en la USAL** en los plazos generales establecidos (marcando como ‘movilidad’ las 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 siempre en nuestra Universidad.

Se puede solicitar la Beca del Ministerio (MECD). A todos los efectos se considera alumno de la Universidad de Salamanca.

La universidad de destino enviará instrucciones para la inscripción allí. Se deben seguir estas indicaciones y no realizar trámites por cuenta propia.

IMPORTANTE
PÁGINA WEB DE LA FACULTAD DE GEOGRAFÍA E
HISTORIA - MOVILIDAD

<https://fgh.usal.es/estudiantes/#movilidad>

INFORMACIÓN ACADÉMICA

NUEVOS ESTUDIANTES

 Acceso

 Preinscripción

 Matrícula

GRADOS

ERASMUS - INTERCAMBIO

- 📄 Normativa general
- 📄 Normativa complementaria Facultad de Geografía e Historia
- 📄 2021-22 Listado destinos Erasmus

▶ ENTRANTES (Erasmus Incoming Students)

▶ SALIENTES (Alumnos USAL)

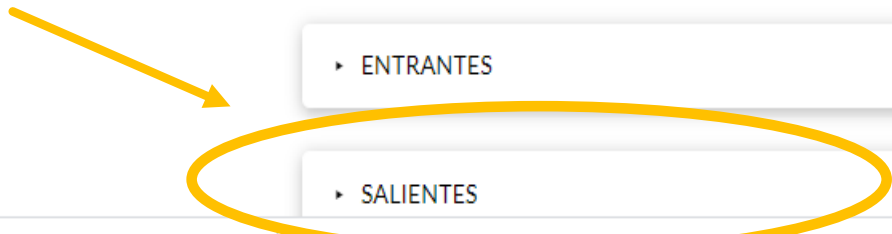
SICUE

CONVOCATORIA 2021/2022: PLAZO DE SOLICITUDES DEL 12 DE FEBRERO AL 4 DE MARZO DE 2021.

- 📄 Normativa general
- 📄 Normativa complementaria Facultad de Geografía e Historia

▶ ENTRANTES

▶ SALIENTES



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 y del alumno en el plazo de un mes desde el comienzo del semestre (salvo causa perfectamente justificada). La invalidez del *Acuerdo Académico* conlleva el **NO reconocimiento de los créditos.**

2- No puede incluirse el TFG, que deberá cursarse en nuestra Facultad.

3- Solo puede incluirse una asignatura ya suspensa en la Usal (sí NO PRESENTADAS)

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. Si el estudiante hubiera recibido directamente el original deberá remitirlo a la secretaría de la facultad en el plazo máximo de 10 días desde su recepción.

6- El alumno nunca podrá obtener más créditos en la USal de los conseguidos en la universidad de destino.

*FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA
UNIVERSIDAD DE SALAMANCA*

¡Enhorabuena a todos!