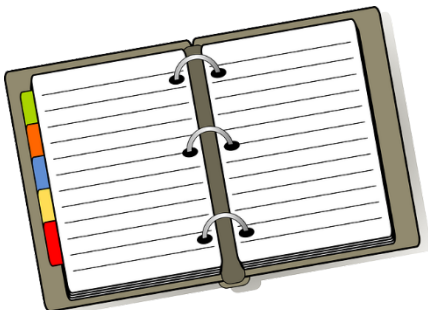


PAUTAS ESTUDIANTES SICUE

Índice

1. Contactos para la gestión académica y administrativa beca SICUE
2. Página web FGH
3. El acuerdo académico:
 1. Elección de asignaturas
 2. Criterios para la elaboración
 3. Acuerdo académico
 4. Firma con certificado digital
 5. Fechas de presentación de los acuerdos académicos
4. Duración de la estancia
5. Renuncia de la estancia
6. Cambios de acuerdo durante la estancia
7. Reconocimiento de las asignaturas



1. CONTACTOS PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA BECA SICUE

El estudiante tiene disponibles dos contactos en nuestra Facultad:

- La vicedecana de Programas Nacionales e Internacionales (coordinadora), la **Profª. 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.

2. Página web FGH

*PÁGINA WEB DE LA FACULTAD DE
GEOGRAFÍA E HISTORIA - MOVILIDAD*
<https://fgh.usal.es/movilidad/>

3. EL ACUERDO ACADÉMICO

Para el reconocimiento posterior de asignaturas, se firmará un

ACUERDO ACADÉMICO
vinculante para las partes firmantes
(puede descargarlo entrando en [SICUE/SALIENTES](#)).

Partes firmantes:

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

Es el documento más IMPORTANTE de la movilidad.

- Es una tabla en la que figura la equivalencia entre las asignaturas matriculadas en la universidad de origen y las asignaturas a cursar en la universidad de destino.
- Todo Acuerdo Académico incompleto o que no contenga las tres firmas obligatorias, dará lugar al **NO RECONOCIMIENTO EN LA USAL** de las asignaturas cursadas en la universidad de destino.

[Regresar al inicio](#)

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

- La propuesta de las asignaturas debe seguir el criterio de afinidad y correlación de contenidos entre ambas universidades.
- En el caso de que no exista una relación directa, debe guiarse por cuestiones:
 - Metodológicas
 - Cronológicas
 - Geográficas

3. El acuerdo académico

IMPRESO C - ACUERDO ACADÉMICO

CURSO: /

Apellidos y Nombre del/de la Estudiante:			
D.N.I.:			
Email:			
Universidad de origen: SALAMANCA			Centro:
Universidad de destino:			Centro:
Titulación de origen/destino:			
Duración de la estancia:	Medio curso:	☐ Primer cuatrimestre ☐ Segundo cuatrimestre	☐ Curso completo
(Marque cuatrimestre)			

Programa de estudios

UNIVERSIDAD DE ORIGEN					UNIVERSIDAD DE DESTINO				
Código de origen	Denominación asignatura en universidad de origen	Tipo *	Nº de créditos	Periodo de estudio	Código de destino	Denominación asignatura en universidad de destino	Tipo*	Nº de créditos	Período de estudio
TOTAL CRÉDITOS					TOTAL CRÉDITOS				

* T (Troncal); O (Obligatoria de Universidad); Op (Optativa); Fb (Formación básica). Utilizar más copias de esta hoja si es necesario.

Firma del/la Estudiante:	Fecha:
--------------------------	--------

Centro de origen Se aprueba el programa de estudios propuesto.	
El/La Coordinador/a:	El/La Decano/a o Director/a:
Fdo.:	Fdo.:
Fecha:	Fecha:
Centro de destino Se aprueba el programa de estudios propuesto.	
El/La Coordinador/a:	El/La Decano/a o Director/a:
Fdo.:	Fdo.:
Fecha:	Fecha:

Impresos por triplicado: Universidad de origen / Universidad de destino / Interesado

Acuerdo académico

- Una vez concedida la plaza de movilidad SICUE, el/la estudiante tendrá que cumplimentar el [Acuerdo Académico](#).
- En él debe figurar las asignaturas que se deben cursar en el curso académico 25-26 en USAL (universidad de origen) y, en la otra columna, las que se han seleccionado en la universidad de destino.

Para su elaboración es preciso:

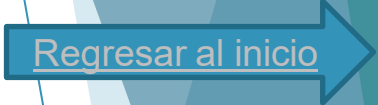
- Consultar planes de estudio de la universidad de origen (USAL) y de la de destino.
 - [Geografía](#)
 - [Historia](#)
 - [Arte](#)
 - [Música](#)
 - [Humanidades](#)
- Mandar de manera ordenada e individualizada las fichas de las asignaturas de la universidad de destino. En el caso de duda con asignaturas, se puede consultar con el coordinador de la universidad de destino en https://becas.usal.es/sicue_coord_destino.htm
- Enviar en **un único** email a la vicedecana con la siguiente documentación:
 - Las fichas de las asignaturas de la universidad de destino manera ordenada e individualizada.
 - Acuerdo académico perfectamente completado en formato Word.

- La propuesta de acuerdo académico es un documento que debe nominarse de la siguiente manera:

Apellido1_apellido2_nombre_V1.

(Ejemplo: Pérez_Hernández_María_V1)

- Nunca mandar un email con el cuerpo de mensaje vacío, es decir, sin saludar, enviando solo el PDF.



Regresar al inicio

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

Se indicarán las asignaturas con código y título completo:

- Matriculadas en destino
- Matriculadas en la USAL

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

Recabar la firma **ELECTRÓNICA:**

- Alumno/a
- Universidad de origen
- Universidad de destino

ACUERDO ACADÉMICO

No podrá incluirse el TFG

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

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

[Regresar al inicio](#)

¿CÓMO SE FIRMA EL ACUERDO ACADÉMICO?

- Los acuerdos académicos deben firmarse con la firma digital. Para ello, es preciso que os deis de alta y sigáis las indicaciones que se facilitan en esta [web](#).
- Fechas para enviar (**en formato word**) a la vicedecana, *Sara Núñez* (*mov.gh@usal.es*), la propuesta de acuerdo académico:
- Una vez tenga el visto bueno de la vicedecana, el estudiante deberá enviar este documento al coordinador de la universidad de destino para obtener su firma.
- EL acuerdo académico deberá estar firmado por el estudiante y el centro de origen antes de formalizar la matrícula en la universidad de destino y, en todo caso:

Antes del 30 de junio de 2025

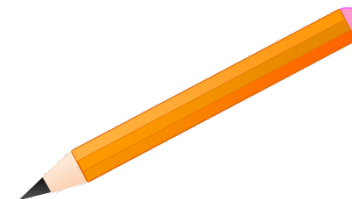


4. DURACIÓN DE LA ESTANCIA

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 DURACIÓN DE LA ESTANCIA



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



5. RENUNCIA DE LA ESTANCIA

Límite lunes 30 de Junio de 2025

Es obligatorio presentar el documento de Renuncia a través del registro electrónico de la Usal (Registro Usal)

Renuncias fuera de plazo

Salvo motivo justificado o causa de fuerza mayor, quedarán excluidos de la posibilidad de intercambio durante un curso académico.

No incorporación en destino

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.

[Regresar al inicio](#)

6. CAMBIOS EN EL ACUERDO DURANTE LA ESTANCIA

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

SOLO PODRÁ SER MODIFICADO UNA VEZ POR SEMESTRE EN EL **PLAZO MÁXIMO DE UNA SEMANA** 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 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 de origen						El Coordinador SICUE del Centro de destino				El Estudiante		
Ido.:						Ido.:				Ido.:		
Fecha:						Fecha:				Fecha:		



¿Dónde debo realizar la matrícula?

La matrícula se formalizará por **automatrícula 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.

[Regresar al inicio](#)

7. RECONOCIMIENTO DE LAS 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.

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 una copia digital 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.

[Regresar al inicio](#)