



PREGUNTAS FRECUENTES PROGRAMA DE MOVILIDAD SICUE

1. ¿Qué es el Programa de Movilidad del Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles (SICUE)?

Es un sistema que permite al alumnado de universidades españolas realizar una parte de sus estudios en otra universidad española con plenas garantías.

2. ¿Qué requisitos debo cumplir para poder optar al programa SICUE?

Alumnos de GRADO	SUPERADOS: al menos 45 créditos.
	MATRICULADOS: al menos 30 créditos.
Alumnos de MÁSTER Y DOCTORADO	No pueden participar en este programa

El requisito de superación de créditos deberá cumplirse a 30 de septiembre de cada curso.

Requisito académico general: los/las solicitantes, para obtener plaza de movilidad SICUE, deberán disponer de, al menos:

- 24 créditos para cursar en la Universidad de destino para estancias de medio curso o,
- 45 créditos para cursar en la Universidad de destino para estancias de curso completo.

Para el cálculo de los créditos disponibles se utilizará la siguiente fórmula: créditos superados a 30/09/2015, más créditos matriculados para el curso académico 2015/2016. Esta cantidad se restará a los créditos totales de la titulación. Para poder participar, este número de créditos deberá ser igual o superior a 24. 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 los requisitos.

3. ¿Qué se entiende por créditos superados?

Son los créditos relativos a asignaturas que ya se han cursado y aprobado. Pueden consultarse obteniendo una copia de su expediente académico. En este apartado se integran los créditos superados del bloque de asignaturas básicas, obligatorias, optativas, prácticas externas y TFG (Trabajo Fin de Grado).

4. ¿Qué se entiende por créditos matriculados?

Son los créditos relativos a asignaturas que se van a cursar en el presente año académico. Se deben contabilizar los créditos matriculados de los bloques de asignaturas básicas, obligatorias, optativas, prácticas externas y TFG.



5. ¿Qué se entiende por créditos restantes?

Son los créditos relativos a asignaturas que aún no se han superado ni se está matriculado de ellas para el presente curso académico. Como ejemplo, si para obtener un determinado título es necesario superar un total de 240 créditos, para calcular los créditos restantes, deben restar a esta cantidad los créditos ya superados y matriculados.

6. ¿Cómo y dónde se solicita una plaza dentro del Programa SICUE?

Las solicitudes se realizan online en la página Web de la Universidad de Granada, a través del acceso identificado (<https://oficinavirtual.ugr.es/ai>, aplicación Solicitud online SICUE.)

7. ¿Tengo que presentar alguna documentación junto con la solicitud?

No, el proceso de solicitud finaliza una vez que se ha rellenado la pestaña de datos personales y académicos y la pestaña solicitud de destinos. Al terminar el proceso telemático es imprescindible IMPRIMIR el documento generado como justificante de su presentación.

No obstante, aquellos solicitantes que tengan pendiente reconocimientos o convalidaciones deberán aportar en el Servicio de Asistencia Estudiantil certificado de notas donde figuren dichos reconocimientos o convalidaciones, junto con la solicitud online impresa.

8. ¿Dónde puedo consultar las plazas ofertadas para mi titulación?

En la página 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.

9. Si no he conseguido plaza en la resolución SICUE, ¿se me puede adjudicar una plaza si algún alumno renuncia?

Sí. Junto con la publicación de la resolución definitiva de adjudicación de plazas, se elaborará una lista de suplentes, que estará formada únicamente por aquellos/as alumnos/as que no hayan obtenido destino en la resolución.

Si un alumno/a con destino renunciara, antes del 1 de julio, se producirá el llamamiento de la primera persona que aparezca en la lista de espera para dicha plaza.

10. Ya he sido seleccionado como alumno/a SICUE, ¿debo aceptar la plaza SICUE?

Una vez publicada la adjudicación definitiva, el alumnado dispondrá de un plazo de cuatro días hábiles para llevar a cabo las siguientes acciones:

- Aceptar el destino asignado.
- Renunciar al destino asignado y salir del sistema de intercambio SICUE.

En el caso de que el interesado no ejerza ninguna de las opciones anteriores, se interpretará como renuncia y conllevará la exclusión del sistema.



A partir de este momento, se confeccionará una lista de suplencias que estará vigente hasta el día 1 de julio, con el objeto de asignar plazas que queden vacantes.

11. ¿Qué trámites debo realizar antes de incorporarme a la Universidad de destino?

Hay que confeccionar el Impreso C (Acuerdo Académico). Pasos a seguir:

- Descargar el modelo de la siguiente dirección:
<http://ve.ugr.es/pages/sae/sicue>
- Antes del 31 de julio, presentar al Coordinador/a del Programa SICUE de su Centro, una propuesta de Acuerdo.
- Antes del 31 de julio remitir al Coordinador/a de destino la propuesta de Acuerdo Académico, con las firmas del interesado, Coordinador/a y Decano/a o Director/a y el sello del Centro.
- Matricularse en la UGR.

9. ¿Dónde tengo que matricularme?

La matrícula se realizará a través del sistema de “Automatricula” en el plazo habilitado al efecto para alumnado de intercambio (consultar el plazo en las normas de matrícula para el curso 2016-2017).

A todos los efectos el alumnado de intercambio sigue siendo alumno/a de la Universidad de Granada y debe abonar las tasas de matrícula exclusivamente en la Universidad de Granada.

Durante la estancia en la Universidad de destino, los estudiantes de intercambio tendrán los mismos derechos y obligaciones que los estudiantes de dicha Universidad.

10. ¿Puedo modificar mi Acuerdo Académico una vez incorporado a la Universidad de destino?

El Acuerdo Académico firmado y sellado por las tres partes implicadas (alumno, centro de origen y Universidad 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 a la Universidad de destino.

11. ¿Qué trámites debo realizar al incorporarme a la Universidad de destino?

- a) Presentación ante el Coordinador/a SICUE de la Universidad de destino, (normalmente en el Centro de destino) para recoger el Acuerdo Académico una vez firmado por el Coordinador/Decano de la Universidad de destino.
- b) Distribuir el Acuerdo Académico de la siguiente forma:
 - Una copia para el interesado.
 - Una copia para la Universidad de Destino.
 - Una copia para el Coordinador del Programa SICUE del Centro de la UGR, que se deberá remitir por correo postal.
- c) Efectuar la matrícula de las asignaturas contenidas en el Acuerdo Académico en la Universidad de destino. Matrícula en la Universidad de destino (pago 0 euros). El pago de la matrícula se realizó en la de origen (Universidad de Granada).



- d) Presentación en la Universidad de destino de una fotocopia del resguardo de matrícula y de la carta de pago en la UGR (caso de que sea requerido).
- e) Remitir antes del 31 de octubre el Certificado de incorporación, debidamente firmado y sellado por la Universidad de destino. Deberá remitirse al Servicio de Asistencia Estudiantil por correo postal (*Servicio de Asistencia Estudiantil. Programa SICUE. Edificio Comedores Universitarios. 18071 Granada*) o escaneado en formato *.pdf* a la siguiente dirección: "*sicue@ugr.es*".

La remisión de dicho certificado es un requisito esencial e imprescindible. El alumno/a dispone de todo el mes de octubre para remitir dichos impresos. En el caso de que transcurra el mencionado plazo sin que lo haya entregado, será dado de **baja como alumno SICUE por la UGR** al considerar, que no se ha incorporado a la Universidad de Destino.

12. Si no quiero participar finalmente en el intercambio ¿debo rechazar la plaza SICUE?

Sí. En el caso de que no desee participar en el Programa, debe renunciar a su plaza en el plazo establecido en la Convocatoria, presentando el impreso de renuncia en cualquier registro de la Universidad de Granada y dirigido al Servicio de Asistencia Estudiantil. Programa SICUE. En impreso se puede descargar en el siguiente enlace: <http://ve.ugr.es/pages/sae/sicue>
El estudiantado seleccionado podrá renunciar al intercambio **hasta el 1 de julio de 2016**, para posibilitar que la plaza que deja libre pueda ser solicitada por otros interesados.

Si no se incorpora al destino y no presenta la renuncia **antes del 30 de noviembre** quedará excluido de la posibilidad de participar en el Programa SICUE durante un curso académico.

13. ¿Cómo se hace el reconocimiento de estudios cursados en la Universidad de destino?

El estudiante, al firmar el Contrato Académico con el coordinador/a de su Centro, indicará las asignaturas que desea realizar en la universidad de destino y las equivalentes que serán reconocidas en la universidad de origen.

Al finalizar la estancia, la Universidad de destino enviará las notas y se hará el reconocimiento de créditos teniendo en cuenta ese Contrato Académico.

14. En este curso se me ha concedido una plaza SICUE, ¿puedo volver a pedir otra plaza SICUE?

Un mismo beneficiario no podrá obtener más de un intercambio SICUE en la misma Universidad de destino, ni más de uno en el mismo curso académico, pero sí puede solicitar dos años consecutivos una plaza SICUE a un destino diferente.

15. He obtenido una plaza SICUE en la Universidad de Granada, ¿qué trámites debo realizar?

a) Antes de la incorporación.

- Inscripción durante el mes de julio en la plataforma Solicitud SICUE para Visitantes. Dicha inscripción se realiza desde el acceso identificado de la Web de la Universidad de Granada (<https://oficinavirtual.ugr.es/ai>), accediendo como invitado, mediante el



Universidad de Granada
Vicerrectorado de Estudiantes
y Empleabilidad



número del documento nacional de identidad (sin letra). (IMPRIMIR DOCUMENTO RESULTANTE).

- Antes del 31 de julio remitir al Coordinador/a de su titulación en la Universidad de Granada, la propuesta de Acuerdo Académico, con las firmas del interesado, Coordinador/a y Decano/a o Director/a y el sello del Centro de origen.

b) En el momento de la incorporación.

En el caso de que dispongan del Acuerdo Académico debidamente firmado por todas las partes implicadas, se presentarán en el Servicio de Asistencia Estudiantil, sito en el edificio Comedores Universitarios – C/ Dr. Severo Ochoa, s/n. previa cita telefónica (958-241520/243102/246121).

En caso contrario, deberán presentarse ante el Coordinador del Programa SICUE, en el Centro de la Universidad de Granada, con TRES copias originales del Acuerdo Académico debidamente firmadas y selladas por el Coordinador del Programa SICUE y Decano o Director del Centro de la Universidad de Origen.

c) Presentación en el Servicio de Asistencia Estudiantil.

Para finalizar el proceso de registro como estudiante SICUE entrante en la Universidad de Granada, deberá presentar los siguientes documentos en el Servicio de Asistencia Estudiantil:

- Impreso Acuerdo Académico (Impreso C) firmado y sellado por el interesado, la Universidad de Origen y la de Destino.
- Resguardo de matrícula en la Universidad de Origen.
- Justificante de abono de precios públicos en la Universidad de Origen.
- Fotocopia del DNI, con las dos caras en el mismo folio.

A los estudiantes que aporten esta documentación, se les entregará un carné provisional que les habilita para matricularse en la secretaría del Centro donde van a cursar estudios.

Para la presentación en el Servicio de Asistencia Estudiantil, **es imprescindible pedir cita previa**, llamando a los números de teléfono 958- 243102 / 241520 a partir del 15 de setiembre. Sólo se atenderán estudiantes con cita.

d) Matrícula.

Matricularse en la Facultad o Escuela de la UGR, presentando el carné recibido.

e) Contraseña acceso identificado.

Cuando se matricule se le proporcionará un pin con el que podrá acceder al acceso identificado de la web de la Universidad de Granada. Desde dicha web podrá solicitar el carné de estudiante, cuenta de correo, consultar su expediente etc.