

# INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS ALUMNOS SICUE SALIENTES

El Servicio de Becas de la Universidad de Salamanca es la institución encargada de la organización administrativa de los programas de movilidad SICUE, mientras que todas las facultades cuentan con un coordinador para asesorar a los estudiantes en las cuestiones académicas. Por favor, tenga en cuenta la naturaleza del asunto que quiera tratar para dirigirse al servicio adecuado.

Las cuestiones de contenido estrictamente académico se deben dirigir a la coordinadora de la Facultad de Ciencias Sociales. Las consultas se pueden realizar o bien por correo electrónico o acudiendo al despacho del vicedecanato (en la zona del decanato en la segunda planta del edificio FES) en el horario habilitado al efecto. Las dudas de carácter administrativo o, en general, no académico relacionadas con la estancia SICUE deben dirigirse al Servicio de Becas ([seneca@usal.es](mailto:seneca@usal.es)). Las cuestiones sobre asuntos relacionados con la matrícula en Salamanca, expedientes, certificados, gestión de acuerdo académico y cuestiones similares deben dirigirse a la secretaría de la facultad ([mobilityccss@usal.es](mailto:mobilityccss@usal.es))

## Direcciones y teléfonos de contacto:

- **Servicio de Becas:** referencia para todas las dudas relacionadas con el programa SICUE de forma específica (que no tengan carácter académico ni cuestiones relacionadas con la matrícula)
  - Web: <http://campus.usal.es/~becas/sicue.htm>
  - Teléfono: 923 294433
  - Correo: [becas@usal.es](mailto:becas@usal.es)
- **Coordinación (Facultad de Ciencias Sociales):** referencia para las dudas de carácter académico (convalidaciones, asignaturas...)
  - Web: <http://cienciassociales.usal.es/>
  - Dirección: Decanato de la Facultad de Ciencias Sociales. Edificio FES. Campus Miguel de Unamuno. 37007 Salamanca. España
  - Teléfono: +34 923 294572
  - Email:
    - Secretaría del Decanato: [dec.fcs@usal.es](mailto:dec.fcs@usal.es)
    - Coordinación académica de movilidad de la facultad: [socratesccss@usal.es](mailto:socratesccss@usal.es)
- **Secretaría (Facultad de Ciencias Sociales):** referencia para las dudas relacionadas con la matrícula, certificados de notas, expedientes
  - Dirección: Secretaría de la Facultad de Ciencias Sociales. Edificio FES. Campus Miguel de Unamuno. Salamanca. 37007. España. [mobilityccss@usal.es](mailto:mobilityccss@usal.es)

## INFORMACIÓN DIRIGIDA A LOS ALUMNOS SICUE SALIENTES

### ANTES DE LA PARTIDA A LA UNIVERSIDAD DE DESTINO

**Antes de la partida** el alumno debe realizar en Salamanca la matrícula de TODAS las asignaturas que va a cursar durante el curso académico (sea en la Universidad de Salamanca o en la Universidad de destino) y debe tener el visto bueno de la coordinadora de la facultad en Salamanca sobre la relación de asignaturas que va a convalidar con sus correspondencias en cursos de la universidad de destino.

- **IMPORTANTE:** Los alumnos son responsables de investigar sobre los programas que les ofrece la universidad a la que van y de contactar con los responsables de dicha institución en caso de duda. Los estudiantes deben presentar su propuesta de programa de estudios en la coordinación de la facultad en Salamanca para su aprobación. Lo normal es que los alumnos se lleven el acuerdo firmado y lo presenten en la institución de destino a su llegada, a menos que se les solicite desde la universidad a la que van destinados con anterioridad, en cuyo caso el alumno debe enviarlo con antelación.
- **IMPORTANTE:** El alumno es responsable de enviar en tiempo y forma los documentos que le requieran en la institución de destino. Si requieren de alguna firma, por favor, contacten con la coordinadora de la facultad en su correo electrónico.
- Cada universidad tiene sus propios protocolos por lo que si tienen dudas al respecto, por favor, contacten con los coordinadores de su universidad de destino. Consulten sus datos en el servicio de becas.
- El **acuerdo de estudios** es el documento donde aparecen las asignaturas que se van a cursar en la universidad de destino y sus correspondencias con las asignaturas de los títulos de la Universidad de Salamanca. Debe ser firmado por el alumno, la coordinadora de la facultad, el decano y los coordinadores y decano de la universidad de destino. En algunos casos las universidades piden otro acuerdo de estudios propio. Algunas universidades lo piden meses antes de la partida, pero no en todos los casos. Por ello deben prestar especial atención a los correos que reciban.
- Para la aceptación del acuerdo de estudios se debe remitir previamente una propuesta a la secretaría de la facultad, [mobilityccss@usal.es](mailto:mobilityccss@usal.es)

- Cuando tengan el acuerdo de estudios o Acuerdo académico firmado por la universidad de destino deben enviar una copia a la secretaría de la facultad en Salamanca. Puede ser una vez realizada la incorporación a la universidad de destino.
- En el acuerdo de estudios o “Acuerdo académico” (el documento donde aparecen las asignaturas que se van a cursar en la universidad de destino y sus correspondencias con las asignaturas de los títulos de la Universidad de Salamanca) sólo aparecen las asignaturas que los alumnos van a hacer en su estancia SICUE y aquellas por las que se van convalidan, no otras que hagan en Salamanca en ese curso (por ejemplo, porque la beca sólo cubra parte del año, o se realicen exámenes en convocatorias extraordinarias). El documento se puede descargar en <http://campus.usal.es/~becas/sicue.htm>
- **MATRÍCULA:** la matrícula en Salamanca la deben hacer de la forma habitual, pero marcando en movilidad en las asignaturas que van a convalidar por las que van a realizar en la universidad de destino (que son las que van en el acuerdo de estudios o *acuerdo académico*). En su universidad de destino tendrán que hacer asimismo algún trámite para inscribirse en las asignaturas. Es importante que las asignaturas matriculadas en movilidad y las inscritas en el centro de destino sean exactamente las que figuran en el acuerdo de estudios. Cualquier cambio debe ser consultado con la coordinadora y el alumno es responsable de informar a la secretaría de la Facultad de Ciencias Sociales en Salamanca cualquier cambio que afecte a la matrícula en Salamanca
- Hay tres documentos que siempre deben estar en relación y coincidir en la información.

#### MATRÍCULA EN LA USAL

TODAS las asignaturas que se van a cursar en el curso 2022-23 tanto en la USAL como en la universidad de destino. Se marca “en movilidad” las que se vayan a hacer en la universidad de destino.

**ACUERDO ACADÉMICO:** (documento facilitado en <http://campus.usal.es/~becas/sicue.htm>)

Asignaturas matriculadas en la USAL pero que no se cursan en la USAL sino que se van a convalidar y sus correspondientes asignaturas en la Universidad de destino. Las asignaturas que se vayan a hacer en la USAL no aparecen (p.ej. si hace un semestre en la USAL y otro de SICUE sólo se incluyen en el acuerdo las asignaturas de la USAL que se van a convalidar)

FIRMADO POR EL ALUMNO Y LOS COORDINADORES DE USAL Y DESTINO

**DOCUMENTO EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO** (para la inscripción en las asignaturas en la universidad de destino a veces solicitan su propio documento)

#### EJEMPLO: un alumno va a ir el segundo semestre de SICUE a Madrid. El primero lo cursa en Salamanca

#### MATRÍCULA EN LA USAL

Asignaturas de todo tercero de Sociología (5 por semestre) y dos de segundo de Sociología del primer semestre. Todas tienen 6 ectes (por simplificar)

TOTAL: 12 ASIGNATURAS y 72 ectes

En movilidad se marcan las 5 de segundo semestre de tercero

#### ACUERDO ACADÉMICO:

Aparecen las 5 asignaturas del segundo semestre y las correspondientes de Madrid, según los criterios de convalidación

FIRMADO POR EL ALUMNO Y LOS COORDINADORES DE USAL Y DESTINO

#### DOCUMENTO EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO

Aparecen las asignaturas de Madrid (a veces también las de la USAL).

- **IMPORTANTE:** Todos los cambios en el Acuerdo académico que se hagan cuando se haya iniciado el curso deben ser aprobados por la coordinadora previa comunicación por correo electrónico. Se tienen que registrar en la parte del *acuerdo académico* habilitada para registrar los cambios (en el apartado de cambios del documento del acuerdo de estudios se registran los cambios RESPECTO DEL ACUERDO INICIAL) Los cambios de asignaturas de la USAL durante el curso deben consultarse previamente a la secretaría de la Facultad de Ciencias Sociales para ver si es posible un cambio en la matrícula una vez empezado el curso, ya que existen plazos en lo que estos cambios son posibles.

#### CRITERIOS PARA ACEPTAR LA PROPUESTA DEL ACUERDO ACADÉMICO

- **EL NÚMERO DE CRÉDITOS TOTAL DEBE SER APROXIMADAMENTE EL MISMO EN AMBOS CENTROS**

- Las materias **obligatorias** en Salamanca sólo se pueden convalidar por asignaturas de la universidad de destino que tengan una coincidencia de al menos el 75% de los créditos y que versen sobre temática similar. La convalidación se realiza asignatura de la USAL por asignatura de destino (o grupo de asignaturas de destino porque se pueden aplicar dos o más asignaturas en destino para convalidar una de la USAL). Así, se pueden combinar asignaturas de destino del siguiente modo: 2 de destino de 3 ECTS para convalidar 1 de la USAL de 6. Cada asignatura obligatoria de la USAL tiene que tener una correspondencia con la asignatura o asignaturas de destino que quede perfectamente clara en el acuerdo.
- En las materias **optativas**, si fuera más sencillo, se puede considerar la convalidación de todo el bloque de optativas. Por ejemplo, se pueden convalidar tres optativas de Salamanca de 18 créditos en total por una de 18, dos de 9 o tres de 3 de la otra universidad que sumen en torno a 18. Se pueden convalidar en bloque y sólo es necesario que las asignaturas sean del ámbito de las ciencias sociales (no se exige una equivalencia de contenidos, sólo que sean del ámbito del grado que se esté estudiando).
- Lo que importa es la naturaleza, obligatoria u optativa, de las asignaturas en Salamanca. Su naturaleza en la universidad de destino es indiferente.
- Los cursos extraordinarios o cursos de idiomas de la universidad de destino que no sean asignaturas de plan oficial (y no tengan por tanto ECTS asociados) no se pueden aplicar para convalidar asignaturas de la USAL.
- En el acuerdo debe quedar claro la correspondencia entre asignaturas en paralelo en el documento *acuerdo académico*. Si son varias asignaturas en destino para convalidar una de la USAL o viceversa hagan una llave que las abarque para que quede clara la equivalencia.
- **PRÁCTICAS CURRICULARES:** si la universidad de destino las ofrece, el alumno puede realizar allí sus prácticas curriculares como si de otra asignatura se tratará (debiendo por lo tanto coincidir aproximadamente los créditos y matriculando en la USAL la correspondiente asignatura). Si la universidad de destino no ofrece prácticas curriculares, entonces las prácticas no se pueden realizar como parte del SICUE, se tendrían que realizar en Salamanca en otro momento. Cabe la posibilidad, si la coordinación de prácticas de la facultad así lo aprueba y existe la posibilidad, de realizar las prácticas curriculares en un centro de la ciudad de destino, pero al margen del SICUE, igual que prácticas que se realizan en otras provincias fuera de Salamanca siempre y cuando estén matriculadas en la USAL. No serían parte del SICUE. En este último supuesto deben consultar con el coordinador de prácticas de su grado que es quién debe gestionarlo y aprobarlo. Para saber si la universidad de destino oferta prácticas curriculares pregunten en [becas@usal.es](mailto:becas@usal.es) o [seneca@usal.es](mailto:seneca@usal.es) o al coordinador de la universidad de destino.
- **Si necesitan un certificado de notas como parte de la inscripción en la Universidad de destino, por favor, diríjense a secretaría de la Facultad de Ciencias Sociales para solicitarlo.**
- **Cada asignatura de la USAL tiene un código** que deben consultar en el plan de estudios de su grado para escribirlo en el *acuerdo académico*.

### **AL LLEGAR A LA UNIVERSIDAD DE DESTINO**

- Asimismo, deben pedir al coordinador de destino que firme el *acuerdo académico* del modelo de la USAL y remitirlo por correo electrónico a la secretaría de la facultad en Salamanca, guardando el original.

### **AL FINALIZAR LA ESTANCIA:**

- Al finalizar la estancia, una vez en Salamanca, los alumnos deben solicitar **en la secretaría de la facultad** la convalidación de los estudios. Para ello es necesario presentar el original de las notas (certificado de notas) a no ser que ya haya llegado a la universidad por otras vías. En su caso comuniquen a la institución de destino la dirección de la secretaría para que envíen los certificados. SIN LOS DOCUMENTOS OFICIALES NO SE PUEDE TRAMITAR LA CONVALIDACIÓN. LA CONVALIDACIÓN SE REALIZARÁ DE ACUERDO CON LO REGISTRADO EN EL ACUERDO ACADÉMICO Y, EN SU CASO, EN EL DOCUMENTO DE CAMBIOS (PARA REGISTRAR LOS CAMBIOS DURANTE EL CURSO). EL ACUERDO DE ESTUDIOS Y TODOS LOS CAMBIOS DEBEN SER APROBADOS POR LA COORDINADORA DE LA FACULTAD. SI LOS CAMBIOS AFECTAN A LA MATRÍCULA DEBEN CONSULTAR CON LA SECRETARÍA DE LA FACULTAD.

### **OTRAS CUESTIONES:**

**Renuncia:** se debe comunicar al servicio de becas y a la secretaría de la facultad de Salamanca.

**Siempre que se dirijan por correo electrónico cualquier institución de la universidad de Salamanca indiquen su nombre, titulación y lugar de estudios antes de formular sus preguntas. Utilicen en lo posible una dirección de correo universitaria.** Por favor, especifiquen en el título del correo: SICUE seguido de su nombre

**LOS ALUMNOS QUE SE VAYAN EN EL PRIMER SEMESTRE DEBEN TENER FIRMADO SU ACUERDO ANTES DE FINAL DEL MES DE JUNIO PREVIO A LA PARTIDA** SE DEBE FIRMAR EL ACUERDO DE ESTUDIOS Y SE DEBE ENTREGAR UNA FOTOCOPIA EN LA SECRETARÍA DE LA FACULTAD. **LOS ALUMNOS QUE SE VAYAN EN**

**EL SEGUNDO SEMESTRE DEBEN TENER APROBADO SU ACUERDO DE ESTUDIOS POR LA COORDINADORA ANTES DE FINAL DEL MES DE ENERO PREVIO A SU PARTIDA.**