

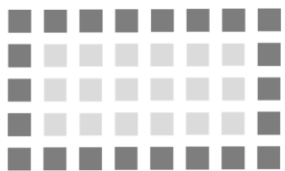
Mayo de 2021

---

# MOVILIDAD NACIONAL (SICUE)

## CURSO 2021/22

REUNIÓN INFORMATIVA DIRIGIDA A ESTUDIANTES SELECCIONADOS SICUE



FACULTAD DE  
BELLAS ARTES



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA



FACULTAD DE  
BELLAS ARTES



UNIVERSIDAD  
DE GRANADA

**¡ENHORABUENA!**

## NORMATIVA:

---

Tu Movilidad está regida por:

**CONVOCATORIA DEL SISTEMA DE INTERCAMBIO ENTRE CENTROS  
UNIVERSITARIOS ESPAÑOLES (SICUE) PARA EL CURSO  
ACADÉMICO 2021-2022**

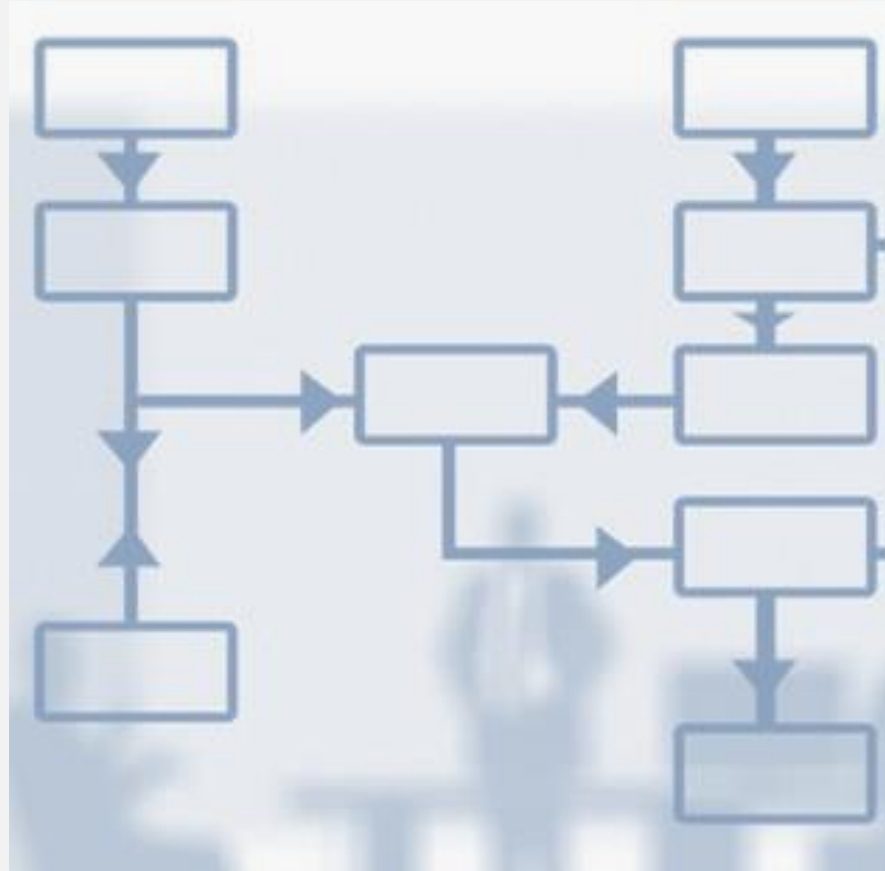
<https://ve.ugr.es/sites/vic/ve/public/ficheros/extendidas/2021-02/Convocatoria%20SICUE%202021-2022.pdf>

# ÍNDICE

---

1. **INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA**
2. **ANTES DE LA MOVILIDAD**
3. **DURANTE LA MOVILIDAD**
4. **DESPUÉS DE LA MOVILIDAD**
5. **INCIDENCIAS Y OTROS CASOS**
6. **RESUMEN: PASOS CLAVE**
7. **RECOMENDACIONES FINALES**

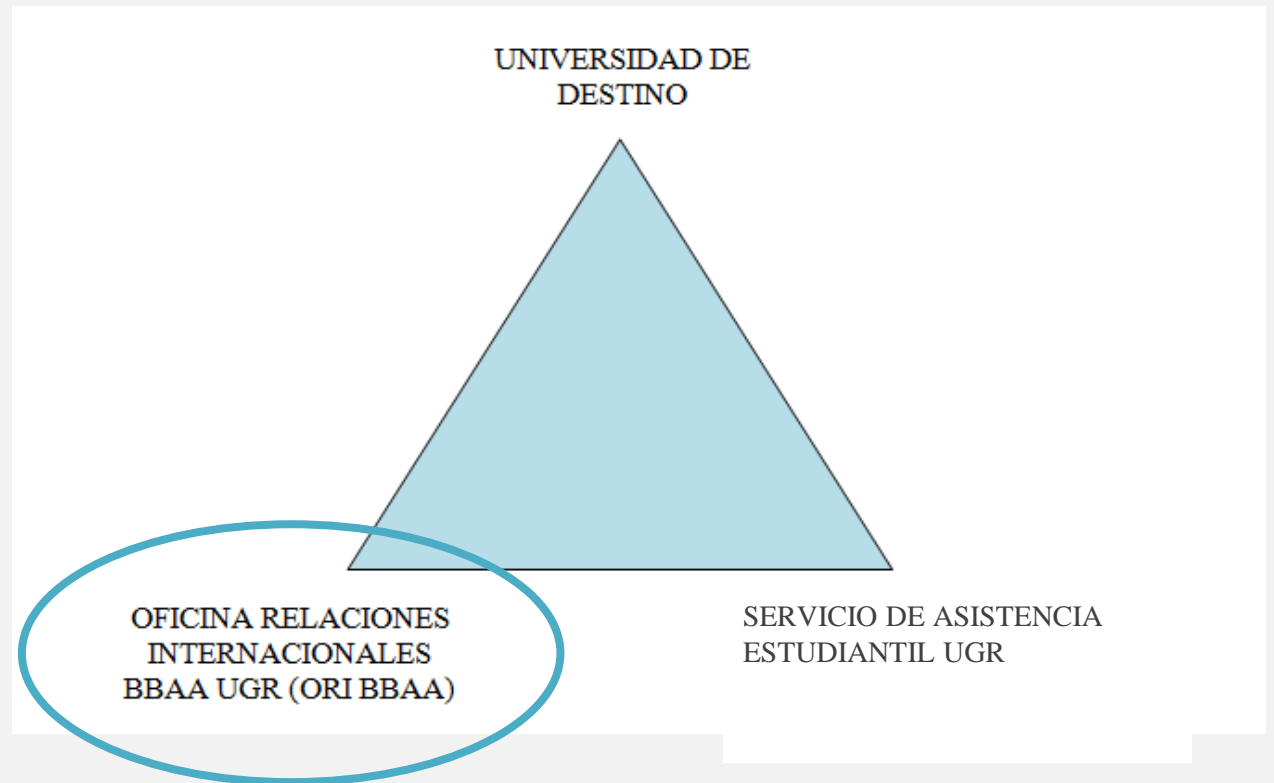
# 1. INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA



# 1. INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA

ORI BBAA, SAE y Destino

## ORI BBAA, SAE Y DESTINO

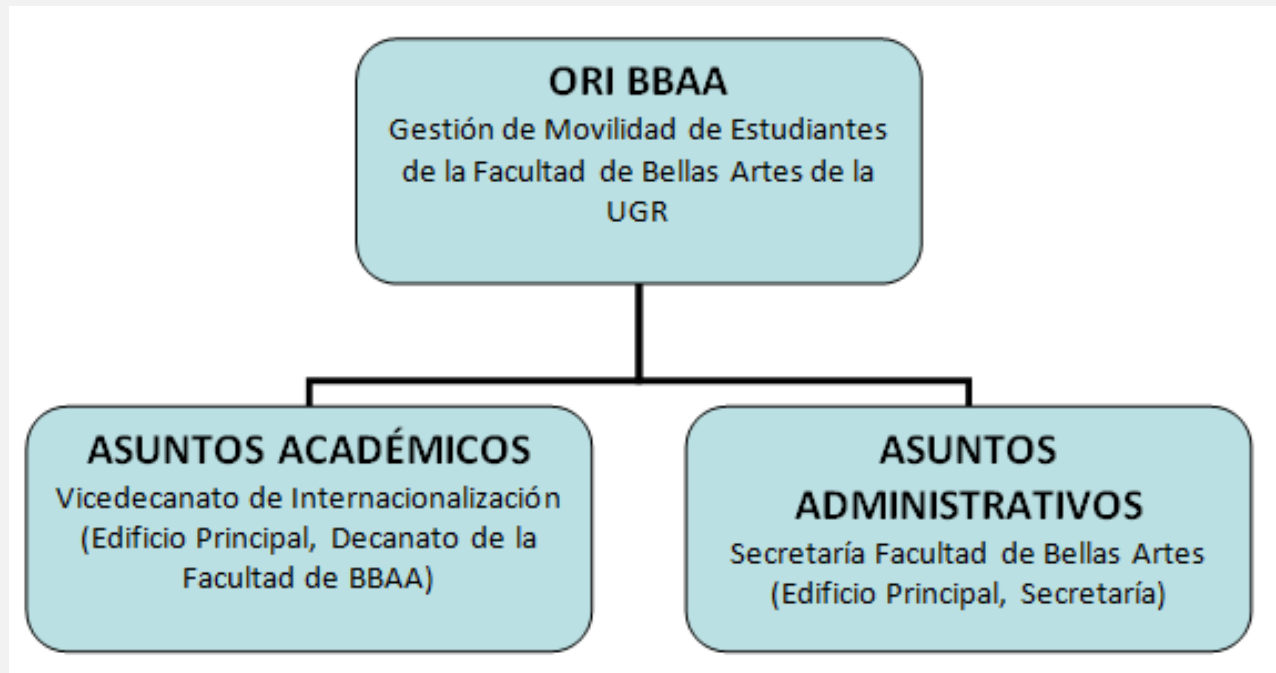


1. 

# INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA

ORI BBAA

## ORI BBAA



# 1. INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA

Asuntos académicos

---

**COORDINADORA SICUE DE  
BELLAS ARTES**



**VICEDECANA INTERNACIONALIZACIÓN  
E INVESTIGACIÓN BBAA**

MARÍA REYES GONZÁLEZ VIDA

Email: mrgv@ugr.es

Teléfono: 958243818

**TUTORA DOCENTE DE  
BELLAS ARTES**



CONSUELO VALLEJO DELGADO

Email: anacalero@ugr.es

**COORDINADORA SICUE  
DE CONSERVACIÓN Y  
RESTAURACIÓN**



ANA ISABEL CALERO CASTILLO

Email: anacalero@ugr.es

**TUTORA DOCENTE DE  
CONSERVACIÓN Y  
RESTAURACIÓN**



TERESA LÓPEZ  
MARTÍNEZ

Email: tlopez@ugr.es



## ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

---

1. 

# INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA

Asuntos administrativos

---



**ADMINISTRATIVO**

JULIO ROSÚA

Email: [vtribbaa@ugr.es](mailto:vtribbaa@ugr.es).

Horario: de lunes a viernes, de  
11 a 14h.

Teléfono: 958 24 41 86



# 1. INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA

Contacto con ORI, Vicedecana o coordinadores

## Contacto con ORI, Vicedecana o Tutores

### MUY IMPORTANTE

- Para los asuntos de movilidad, debéis **usar siempre vuestra cuenta de correo de la UGR.**
- En el **asunto** de vuestro email, indicad siempre:  
“UGR - Universidad destino: asunto”

Ejemplo:

UGR – Universidad de Vigo: solicitud modificación acuerdo

- No olvidéis identificaros en el cuerpo del correo, **indicando nombre y apellidos.**

# 1. INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA

ORI BBAA: Trámites

## ORI BBAA: TRÁMITES

---

### SICUE

- Nominación (gestiona el SAE)
- Acuerdo de Estudios (formalización y modificación)
- Matrícula
- Reconocimiento de Estudios (a la vuelta)

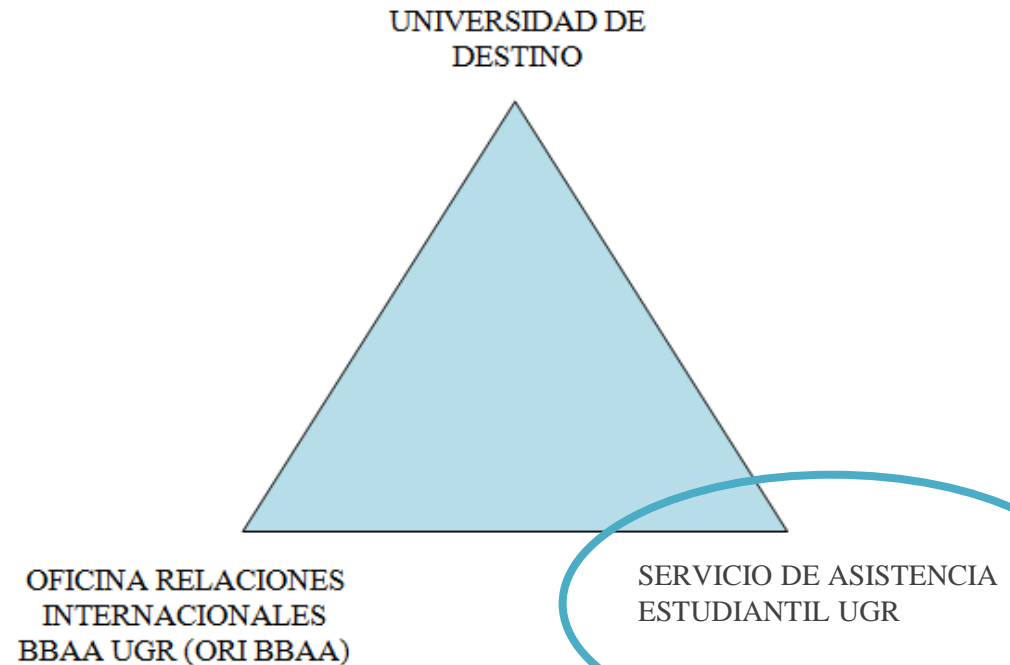
1. 

# INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA

ORI BBAA, SAE y Destino

## ORI BBAA, SAE Y DESTINO

---



# 1. INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA SAE

## SAE

---

### SERVICIO DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL (SAE)

Vicerrectorado de Estudiantes y Empleabilidad

- Publicar la convocatoria
- Publicar la resolución
- Gestionar las aceptaciones y renunciaciones
- Gestionar la documentación obligatoria de control de estancia

Se encuentra en C/ Severo Ochoa, S/N.

Email: [sicue@ugr.es](mailto:sicue@ugr.es)

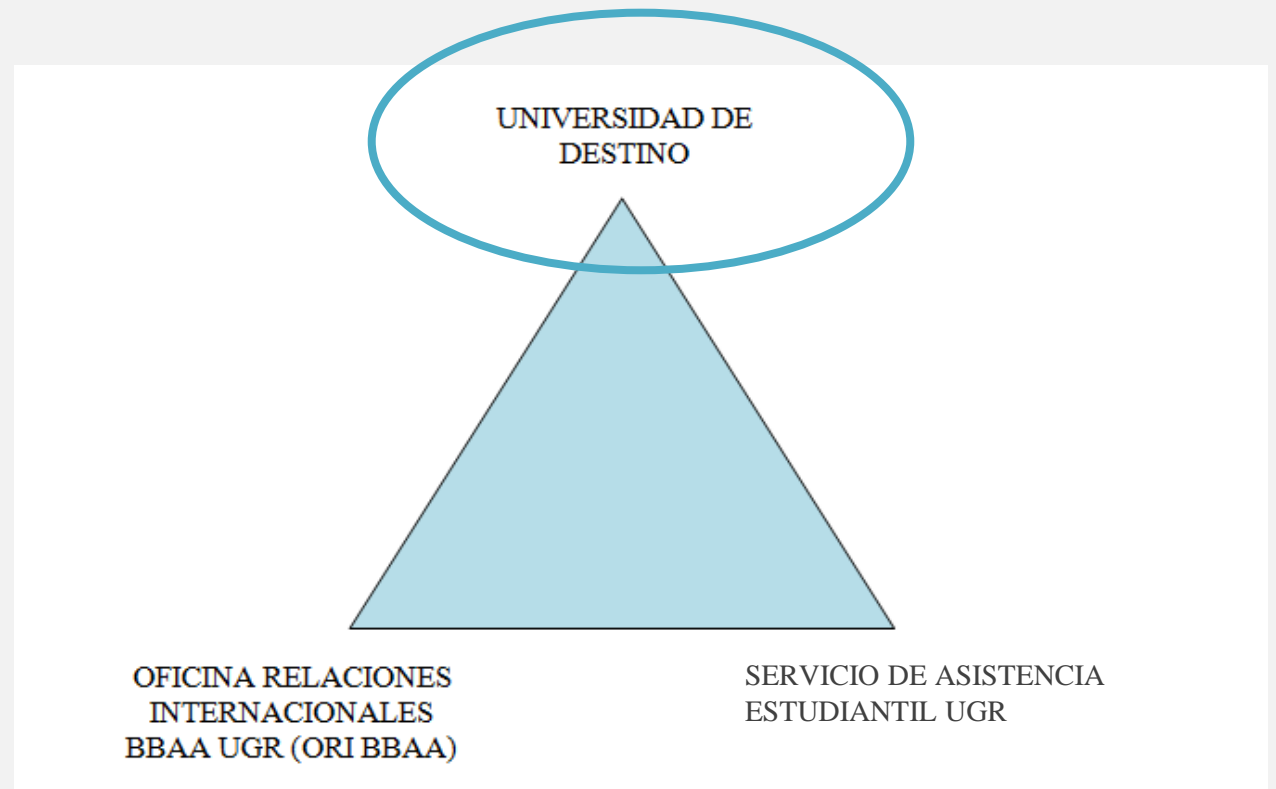
Tel.: Antonio Ramírez García: 958243102/ Adela Durán Guzmán:  
958243133

# 1. INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA

Destino

## DESTINO

---



# 1. INFORMACIÓN SOBRE LA ESTRUCTURA Destino

## DESTINO

---

Cada **UNIVERSIDAD DE DESTINO** ofrece **información** sobre:

- **Plan de Estudios** y materias elegibles
- Participa en la ratificación del **acuerdo de académico**

## 2. ANTES DE LA MOVILIDAD



Logo de CRUE (Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas) en la parte superior izquierda.

Título del formulario: **DE INTERCAMBIO ENTRE CENTROS UNIVERSITARIOS ESPAÑOLES - ACUERDO ACADÉMICO** CURSO 2020/2021

Campos de datos personales: D.N.I., e-mail, @correo.ugr.es

Campos de centro: Centro: (dos líneas)

Campos de titulación: Titulación de destino:  curso completo

Opciones de semestre:  2º semestre

Programa de estudios				UNIVERSIDAD DE DESTINO			
Tipo*	Créditos	Semestre	Código	Denominación asignatura	Tipo*	Créditos	Semestre
A							



## 2.

# ANTES DE LA MOVILIDAD

Acuerdo académico  
(Impreso C)

## ACUERDO ACADÉMICO (impreso C)

- Es un **contrato vinculante**, en el que intervienen tres partes: alumno, universidad de Origen y universidad de Destino.
- Son **necesarias tres firmas en cada acuerdo**: coordinador, Decano tanto de la Univ. de origen como de destino, y alumno (al estudiante se le recomienda firmar mediante el certificado digital FNMT de Persona Física y hacerlo con el programa Adobe Acrobat Reader DC, aunque también puede firmar manualmente). Cada parte tendrá un ejemplar del acuerdo firmado.
- **Enlace a vídeo-tutorial para solicitud de firma digital:**  
<https://www.youtube.com/watch?v=us4gkpE2Was>



## 2.

# ANTES DE LA MOVILIDAD

Acuerdo académico  
(Impreso C)

ANEXO. REDUCCIÓN O AMPLIACIÓN DE ESTANCIA DE INTERCAMBIO

REF. ACUERDO:

APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA ESTUDIANTE: <input type="text"/>			
D.N.I.: <input type="text"/>	E-MAIL: <input type="text"/> @correo.ugr.es		
UNIVERSIDAD DE ORIGEN		UNIVERSIDAD DE DESTINO	
UNIVERSIDAD DE GRANADA		UNIVERSIDAD <input type="text"/>	
CENTRO: <input type="text"/>		CENTRO: <input type="text"/>	
GRADO EN <input type="text"/>		GRADO EN <input type="text"/>	
<b>REDUCCIÓN DE ESTANCIA DE CURSO COMPLETO A MEDIO CURSO</b>			
Fecha de inicio de la estancia: <input type="text"/> / <input type="text"/> /202	Firma del/ de la estudiante	Firma y sello del/ de la coordinador/a universidad origen	Firma y sello del/ de la coordinador/a universidad de destino
Fecha de fin de la estancia: <input type="text"/> / <input type="text"/> /202			
Fecha de aprobación: <input type="text"/> / <input type="text"/> /202			
<b>AMPLIACIÓN DE ESTANCIA DE MEDIO CURSO A CURSO COMPLETO</b>			
Fecha de inicio de la estancia: <input type="text"/> / <input type="text"/> /202	Firma del/ de la estudiante	Firma y sello del/ de la coordinador/a universidad origen	Firma y sello del/ de la coordinador/a universidad de destino
Fecha de fin de la estancia: <input type="text"/> / <input type="text"/> /202			
Fecha de aprobación: <input type="text"/> / <input type="text"/> /202			

## 2.

# ANTES DE LA MOVILIDAD

Cómo rellenarlo

## ACUERDO ACADÉMICO (impreso C)

---

¿Cuántos créditos se pueden cursar en Destino?

- Para estancias de **medio curso**: **mínimo de 24 créditos**.
- Para estancias de **curso completo**: un **mínimo de 45 créditos**.

## 2.

# ANTES DE LA MOVILIDAD

Cómo rellenarlo

## ACUERDO ACADÉMICO (impreso C)

¿Cómo calcular los créditos disponibles para cursar?

- Deben ser créditos **curriculares**
- Debe ser un número **igual o superior a 24\***

**Fórmula:**

240 créditos – (nº créditos superados a 15/10/2020 + nº créditos matriculados para 2020-21)

**Anotación\*:**

- En aquellos supuestos en los que al estudiante le resten para finalizar sus estudios menos créditos que el mínimo exigido en cada tipo de estancia, podrá optar al intercambio, siempre y cuando se matricule de todos ellos.

## 2.

# ANTES DE LA MOVILIDAD

Cómo rellenarlo

## ACUERDO ACADÉMICO (impreso C)

---

Aquellos estudiantes con **grado de discapacidad** igual o superior al **33%** podrán solicitar una **disminución de los créditos matriculados**. Dicha solicitud deberá ir acompañada de un informe del Gabinete de Atención Social al Estudiante de la Universidad de Granada:

<https://ve.ugr.es/servicios/asistencia-estudiantil/atencion-social>

## 2.

# ANTES DE LA MOVILIDAD

Cómo rellenarlo

## ACUERDO ACADÉMICO (impreso C)

---

¿Qué asignaturas me llevo?

### OPTATIVAS

Es el objetivo principal de la movilidad. **No hay que buscar correlación** entre las optativas en destino y las de origen, al contrario, interesa la diferencia.

**¡¡OJO!!** Si cursas alguna **Mención de BBAA** en nuestra Facultad y te quieres llevar alguna de sus optativas, sí debes buscar una asignatura equivalente en destino.

## 2.

# ANTES DE LA MOVILIDAD

Cómo rellenarlo

## ACUERDO ACADÉMICO (impreso C)

---

### OBLIGATORIAS

Es imprescindible **buscar una asignatura equivalente** (o varias) a la que se quiere reconocer.

Para seleccionarla, tener en cuenta **las competencias** que se buscan (no tanto el título ni los temas).

**No tiene por qué impartirse en el mismo curso** en el que se imparta la asignatura que se desea reconocer.



## 2.

# ANTES DE LA MOVILIDAD

Cómo rellenarlo

## ACUERDO ACADÉMICO (impreso C)

---

### TRABAJO DE FIN DE GRADO (TFG)

- Se puede cursar si **se cumplen los requisitos establecidos por la universidad de destino**, por lo que el alumnado debe contactar con la coordinación de la universidad de destino para conocerlos.
- Es fundamental que estos requisitos, además, **sean compatibles** con los requeridos en el Grado en BBAA o C+R de la UGR (**tener 1º y 2º años del Grado en Bellas Artes cursados con todos sus créditos superados, y tener superado el 75% de créditos totales de la carrera**).

## 2.

# ANTES DE LA MOVILIDAD

Cómo rellenarlo

## ACUERDO ACADÉMICO (impreso C)

---

### PRÁCTICAS EXTERNAS

- Los mismos **prerrequisitos** expuestos para el TFG también rigen para las Prácticas Externas curriculares.

## 2.

# ANTES DE LA MOVILIDAD

Cómo rellenarlo

## ACUERDO ACADÉMICO (impreso C)

---

### OTRAS ACLARACIONES

- El estudiantado podrá cursar **asignaturas en las dos universidades** durante el período de intercambio.
- Se podrán incluir en el acuerdo asignaturas calificadas como **suspensas** con anterioridad, también calificadas como “**No Presentado**”, siempre que la coordinadora lo autorice.

## 2.

# ANTES DE LA MOVILIDAD

Cómo rellenarlo

## ACUERDO ACADÉMICO (impreso C)

---

### OTRAS ACLARACIONES

- Si el estudiantado desea incluir en el intercambio SICUE **materias que no se encuentren en la titulación objeto del acuerdo académico**, podrá cursarlas en titulaciones afines previa autorización de: la coordinación de la universidad de destino implicada y la coordinación de la universidad de origen.

## 2.

# ANTES DE LA MOVILIDAD

## Pasos a seguir

## ACUERDO ACADÉMICO (impreso C)

### Pasos a seguir:

1. **Revisa la oferta académica de Destino.** Fíjate en las asignaturas que te interesa cursar (optativas u obligatorias) y su relación con las que te interesa reconocer. Revisa los horarios y semestre en que se ofrecen (asegúrate de evitar solapamientos).
2. **Contacta con tu coordinador/a de Destino:** asegúrate de la posibilidad de cursar las asignaturas que te interesan. Pregunta cómo se ofrecen (modalidad virtual, presencial, semipresencial).
3. **Contacta con tu Tutora Docente.** Envíale la **propuesta de acuerdo de estudios (impreso C)** -se cumplimenta digitalmente-. Puedes descargar el impreso aquí: <https://ve.ugr.es/sites/vic/ve/public/ficheros/extendidas/2021-04/1a%20Impreso%20C.%20Acuerdo%20Acad%C3%A9mico.pdf> En la parte izquierda de la tabla indica las **asignaturas de las que te matriculas en la UGR**. En la parte derecha, las **equivalentes que cursarás en Destino**.
4. Una vez que tu Tutora Docente te confirme que está correcto (incluyendo su firma como visto bueno), **introduce tu firma (manual o electrónica) y la fecha, imprímelo y envíalo en formato pdf (muy bien escaneado) a la dirección vtribbaa@ugr.es**, para obtener el visto bueno de tu Coordinadora SICUE de Granada. Nombra el archivo de la siguiente forma: **Impreso C- APELLIDOS, NOMBRE.pdf**.
5. Una vez tramitado, **la Secretaría de la FBBA UGR lo enviará a destino** para que lo firmen.

Instrucciones: <https://ve.ugr.es/sites/vic/ve/public/ficheros/extendidas/2021-04/Instrucciones%20para%20tramitar%20el%20Imp.%20C.pdf>

## 2.

# ANTES DE LA MOVILIDAD

## Fechas límite

## ACUERDO ACADÉMICO (impreso C)

### FECHAS A TENER EN CUENTA:

- **10 de julio de 2021:** fecha tope para tener consensuado el acuerdo con la Tutora Docente.
- **15 de julio de 2021:** fecha tope para enviar tu acuerdo a [vtribbaa@ugr.es](mailto:vtribbaa@ugr.es) (es FUNDAMENTAL EL RESPETO DE ESTA FECHA, por si destino pide modificaciones antes de Agosto).
- **5 de Septiembre 2021:** fecha límite para tener adecuadamente cerrados los trámites del acuerdo (¡OJO! en Agosto no se hacen trámites).

### IMPORTANTE:

La Secretaría de la FBBAA UGR es quien envía a Destino el acuerdo, una vez firmado por los responsables de Origen.

Debes estar muy atento al correo UGR, por la posible información que se pueda remitir o requerir desde origen o destino.

## 2.

# ANTES DE LA MOVILIDAD

Acuerdo académico  
(Impreso C)

---

## ACUERDO ACADÉMICO (impreso C)

---

### IMPORTANTE

El respeto y atención a estas fechas es **tu responsabilidad**. Contacta con tu tutora docente cuanto antes, para poder cumplirlas.

No se tramitarán acuerdos que no se hayan propuesto con suficiente plazo para su negociación. No se tramitarán acuerdos más allá de estas fechas límite.





## 2.

# ANTES DE LA MOVILIDAD

Acuerdo académico  
(Impreso C)

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
	ESTRATEGIAS DEL DIBUJO	O	6	1		ESTRATEGIAS DE DIBUJO CONTEMPORANEO	O	6	1
	IDEA Y CONCEPTO I	O	6	1		TALLER DE PINTURA CONTEMPORANEA	O	6	1
	IDEA Y CONCEPTO II	O	6	2		ESTRATEGIAS ARTÍSTICAS EN TORNO AL ESPACIO II	O	6	2
	METODOLOGÍA Y PRESENTACIÓN DE PROYECTOS	O	6	2		PROYECTOS ARTÍSTICOS II	O	6	2
	PROYECTOS ESCULTÓRICOS	O	6	1		PROYECTOS ARTÍSTICOS I	O	6	1
	BLOQUE DE OPTATIVIDAD	OP	30			GRABADO Y ESTAMPACIÓN	OP	6	2
					DISEÑO GRÁFICO	OP	6	2	
					VIDEO ARTE	OP	6	2	
					ESCENOGRAFIA	OP	6	1	
					TIPOGRAFÍA Y DISEÑO EDITORIAL	OP	6	1	

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

## 2.

# ANTES DE LA MOVILIDAD

Acuerdo académico  
(Impreso C)

### 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
BOLSA OPTATIVIDAD (48 créditos)					10478	Retrato	Op	12	A
					10434	Historia y teoría del cine clásico	Op	9	A
					13099	Pintura y figura	Op	12	B
					13110	Procesos de producción pictórica	Op	12	B
	Metodología y representación de proyectos	T	6	A	13147	Metodología de Proyectos	T	9	B
	Estrategias del dibujo (3º)	T	6	B	13673	Dibujo y expresión (4º)	Op	6	A

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

## 2.

# ANTES DE LA MOVILIDAD

Acuerdo académico  
(Impreso C)

Programa de estudios

UNIVERSIDAD DE ORIGEN					UNIVERSIDAD DE DESTINO				
Código de origen	Denominación asignatura	Tipo *	Nº de créditos	Periodo de estudio	Código de destino	Denominación asignatura	Tipo *	Nº de créditos	Periodo de estudio
	Bolsa de créditos optativos.	Op	60.0		363375	Conservación Preventiva de los Bienes Culturales	Ob	6.0	1 Sem.
					363363	Laboratorio de Grabado e Impresión	Ob	6.0	1 Sem.
					363439	Exposición y transporte de Bienes Culturales.	OP	6.0	
					363441	Técnicas de Modelos y Réplicas	OP	3.0	
					363346	Psicología del Arte y estudios de Género.	FB	6.0	2 Sem.
					363434	Materiales y técnicas contemporáneas.	OP	3.0	
					363454	Arte, Tecnología e impresión.	OP	6.0	
					364592	Iconología	OP	6.0	
					363435	Fundamentos de arqueología.	OP	6.0	
					363348	Laboratorio de aplicaciones gráficas.	FB	6.0	1 Sem.
					363345	Antropología y sociología del arte	FB	6.0	2 Sem.

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

## 2.

# ANTES DE LA MOVILIDAD

## Matriculación en Granada

## MATRICULACIÓN EN GRANADA

Antes de irte debes formalizar tu matrícula.

### ¿Cuándo?

En las fechas que se determinen en la Resolución del Rectorado por la que se dicten las normas para la formalización de la matrícula correspondiente al curso 2021/2022, en la que se indicará el plazo especial para los alumnos de movilidad (la normativa suele salir a principios de julio, las fechas de matrícula suelen ser de mediados a finales de septiembre).

### ¿Cómo?

Por **automatricula**: <https://oficinavirtual.ugr.es/automatricula/entrada.jsp>

Los/as estudiantes participantes en el intercambio **abonarán las tasas de matrícula exclusivamente en el centro de origen**. **IMPORTANTE: no se deben indicar grupos en las asignaturas que se vayan a cursar fuera.**

**¡¡OJO!!** si reducís la estancia y os vais solo un semestre, tened en cuenta que tenéis, además de este plazo, el plazo para matricular asignaturas a cursar en la UGR.

### 3. ✈️

# DURANTE LA MOVILIDAD



### 3. ✈️

## DURANTE LA MOVILIDAD

### DURANTE LA MOVILIDAD

---

Durante la realización del programa de intercambio, **seréis estudiantes del Centro de origen y de Destino a todos los efectos**, con los derechos académicos y obligaciones correspondientes.

### 3. ✈

## DURANTE LA MOVILIDAD

### Certificado de incorporación

## CERTIFICADO DE INCORPORACIÓN

El estudiante participante en el intercambio deberá **descargar el Certificado de incorporación que se publicará en este enlace:**

<https://ve.ugr.es/servicios/asistencia-estudiantil/movilidad-nacional-sicue2021>

Una vez llegue a Destino deberá presentarlo para su firma. Una vez firmado y sellado por la Universidad de destino, deberá remitirlo debidamente escaneado **ANTES DEL 15 DE OCTUBRE DE 2021 a [sicue@ugr.es](mailto:sicue@ugr.es)** o por correo postal a la siguiente dirección:

Servicio de Asistencia Estudiantil. Programa SICUE.

Edificio Comedores Universitarios. 18071 Granada.

La remisión de dicho certificado es un requisito esencial e imprescindible. 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.

### 3. ✈️

## DURANTE LA MOVILIDAD

Certificado de incorporación

## CERTIFICADO DE INCORPORACIÓN

### PENALIZACIÓN

Salvo motivo justificado o causa de fuerza mayor, quedarán **excluidos de la posibilidad de intercambio durante un curso académico** aquellos estudiantes que habiendo aceptado la plaza adjudicada, no demuestren que se incorporen al destino con el certificado en plazo y no presenten RENUNCIA OFICIAL antes de la fecha citada.



### 3. ✈️

## DURANTE LA MOVILIDAD

### Firma del acuerdo en destino

## FIRMA DEL ACUERDO EN DESTINO

---

Quando te incorpores a la Universidad de Destino, y antes de efectuar la matrícula, debes presentarte ante el Coordinador/a SICUE de la Universidad de destino.

Si aún no dispones del acuerdo firmado por todas las partes, deberás, entonces, recoger el Acuerdo Académico firmado y sellado por el Coordinador/a y Decano/a de la Universidad de destino.

Si te dieran la copia del acuerdo que corresponde a la FBBAA UGR, debes enviarlo a [vtribbaa@ugr.es](mailto:vtribbaa@ugr.es).

### 3. ✈️

## DURANTE LA MOVILIDAD

Modificación del acuerdo en destino

## MODIFICACIÓN DEL ACUERDO EN DESTINO

Las modificaciones son situaciones extraordinarias.

Por regla general, se permite **una sola modificación por semestre, o dos por curso completo.**

Para hacer cualquier modificación **debéis informar siempre en primer lugar a vuestra coordinadora/tutora de origen, después al coordinador de destino.**

### 3. ✈️

## DURANTE LA MOVILIDAD

Modificación del acuerdo en destino

## MODIFICACIÓN DEL ACUERDO EN DESTINO

### FECHA LÍMITE PARA HACER MODIFICACIONES DEL ACUERDO DE ESTUDIOS:

**Un mes desde vuestra incorporación a la institución de destino.**

Para curso completo existente un nuevo plazo de otro mes cuando empiece el segundo semestre.

**NO SE ACEPTARÁN MODIFICACIONES PASADO ESE LÍMITE TEMPORAL NI MODIFICACIONES QUE NO HAYAN TENIDO EL VISTO BUENO PREVIO DE LA TUTORA DOCENTE Y COORDINADORA DE ORIGEN.**

Impreso: <https://ve.ugr.es/sites/vic/ve/public/ficheros/extendidas/2021-04/2a%20%20Impreso%20C.%20Acuerdo%20Acad%C3%A9mico.%20Modificaci%C3%B3n.pdf>

APELLIDOS Y NOMBRE DEL/DE LA ESTUDIANTE:					D.N.I.:		E-MAIL:			@correo.ugr.es	
DATOS DE ORIGEN						DATOS DE DESTINO					
UNIVERSIDAD: UNIVERSIDAD DE GRANADA						UNIVERSIDAD:					
CENTRO:						CENTRO:					
GRADO EN:						GRADO EN:					
1. ASIGNATURAS EN LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN						2. ASIGNATURAS EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO					
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	+	-	=	CREDITOS	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	+	-	=	CREDITOS
TOTAL CRÉDITOS (número total de créditos tras la modificación):						TOTAL CRÉDITOS (número total de créditos tras la modificación):					
El Estudiante,			El/la Coordinador/a SICUE del Centro de origen,			El/la Coordinador/a SICUE del Centro de destino,					
Fecha: / /						Fdo.: <input type="text"/>					
						Fecha: / /					

### 3. ✈

## DURANTE LA MOVILIDAD

Modificación del acuerdo en destino

### 3.✈

## DURANTE LA MOVILIDAD

Modificación del acuerdo en destino

Cuando se añada una asignatura hay que marcar con una X en la columna “+”. Igualmente, cuando se elimine una asignatura habrá que marcar con una X en la columna “-” y con una X en la columna “=” cuando no se modifique la asignatura.

En la siguiente tabla puede ver un ejemplo de cómo hay que rellenar el apartado de las asignaturas.

1. ASIGNATURAS EN LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN					2. ASIGNATURAS EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO						
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	

### 3. ✈️

## DURANTE LA MOVILIDAD

Modificación del acuerdo en destino

## MODIFICACIÓN DEL ACUERDO EN DESTINO

### ¿CÓMO EVITAR TENER QUE HACER MODIFICACIONES?

Cuanta más información recabéis ahora sobre el plan de estudios de destino, conozcáis sus asignaturas, horarios, etc., y estéis más en contacto con vuestra coordinadora, más posibilidades tendréis de llevaros un acuerdo de estudios que no precise cambios.

4. →

# DESPUÉS DE LA MOVILIDAD



## 4. →

# DESPUÉS DE LA MOVILIDAD

## Cierre de estancia

## CIERRE DE ESTANCIA

La Universidad realiza el **reconocimiento académico de oficio** (no se requiere solicitud por parte del alumno).

Para ello, el centro de la universidad de destino remitirá, al Centro de la UGR, un **Acta SICUE** o documento normalizado de CADA UNA de las convocatorias en las que haya participado el estudiante.

El reconocimiento es comunicado, **a través de la plataforma HERMES**, al email **@correo.ugr.es** del alumno.

**En caso de Destino entregue el Acta SICUE en mano al alumno, el alumno debe entregarlo personalmente en Secretaría de la FBBAA UGR.**



## 4. →

# DESPUÉS DE LA MOVILIDAD

Reconocimiento de  
calificaciones

## RECONOCIMIENTO DE CALIFICACIONES

A efectos de calificación, se tendrá en cuenta **las emitidas por la universidad de destino** (tanto suspensos, como no presentados, etc).

5. 

# INCIDENCIAS Y OTROS CASOS



Logo de CRUE (Centros Universitarios Españoles) con el texto "crue Universidades Españolas".

DE INTERCAMBIO ENTRE CENTROS UNIVERSITARIOS ESPAÑOLES  
- ACUERDO ACADÉMICO CURSO 2020/2021

D.N.I.: e-mail: @correo.ugr.es

Centro:  
Centro:  
Titulación de destino:  curso completo

2º semestre

Programa de estudios				UNIVERSIDAD DE DESTINO			
Tipo*	Créditos	Semestre	Código	Denominación asignatura	Tipo*	Créditos	Semestre
A							

## 5.

# INCIDENCIAS Y OTROS CASOS

Ampliación o Reducción de Estancia

## AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE ESTANCIA

---

### REDUCCIÓN DE ESTANCIA

Para que te concedan una reducción de estancia, debes **recibir el visto bueno de ambos Coordinadores SICUE**.

Te deben **firmar el ANEXO. REDUCCIÓN O AMPLIACIÓN DE ESTANCIA DE INTERCAMBIO** (página 3 del Acuerdo de Estudios):

[https://ve.ugr.es/sites/vic/ve/public/ficheros/extendidas/2021-04/1b%20Impreso%20C.%20Acuerdo%20Acad%C3%A9mico%20%28con%20ampliaci%C3%B3n%20-%20reducci%C3%B3n%29\\_0.pdf](https://ve.ugr.es/sites/vic/ve/public/ficheros/extendidas/2021-04/1b%20Impreso%20C.%20Acuerdo%20Acad%C3%A9mico%20%28con%20ampliaci%C3%B3n%20-%20reducci%C3%B3n%29_0.pdf)

La reducción de estancia **conlleva la modificación del acuerdo académico**.



## 5.

# INCIDENCIAS Y OTROS CASOS

## Renuncias

### RENUNCIAS

---

La **no presentación de la renuncia** o si se produce fuera del plazo establecido (28 de junio de 2021), salvo motivo justificado o causa de fuerza mayor, conlleva la **exclusión de la posibilidad de intercambio durante un curso académico.**

**Impreso** (para presentar en registro):

[https://ve.ugr.es/sites/vic/ve/public/ficheros/extendidas/2021-04/Impreso\\_D\\_Impreso\\_de\\_Renuncia.pdf](https://ve.ugr.es/sites/vic/ve/public/ficheros/extendidas/2021-04/Impreso_D_Impreso_de_Renuncia.pdf)

# 6. RESUMEN PASOS CLAVE



Logo de CRUE (Centros Universitarios Españoles) con el texto "Universidades Españolas".

DE INTERCAMBIO ENTRE CENTROS UNIVERSITARIOS ESPAÑOLES  
- ACUERDO ACADÉMICO CURSO 2020/2021

D.N.I.: e-mail: @correo.ugr.es

Centro:  
Centro:  
Titulación de destino:  curso completo

2º semestre

Programa de estudios				UNIVERSIDAD DE DESTINO			
Tipo*	Créditos	Semestre	Código	Denominación asignatura	Tipo*	Créditos	Semestre
A							

# 6. ☰

## RESUMEN

### PASOS CLAVE

---

- Confirmar la oferta académica con Destino.
- Presentar a la Tutora Docente una propuesta de Acuerdo. Acuerdos listos con firma tutora: **máximo 10 de julio**.
- Remitir a [vtribbaa@ugr.es](mailto:vtribbaa@ugr.es) **antes del 15 de julio** el acuerdo escaneado, con vuestra firma (manual o electrónica) y la de vuestra tutora docente.
- Realizar la matrícula ONLINE en la UGR. (**Confirmar las fechas cuando salga el calendario 21-22. OJO: Hay un plazo para las asignaturas a realizar en la UGR y otro para las que se vayan a realizar en Destino**).
- **En el momento de la incorporación y antes de hacer la matrícula en destino: presentarse al coordinador de Destino y, en su caso, recoger el acuerdo firmado por él (si os dieran la copia del acuerdo que nos corresponde a nosotros, debéis enviarlo a [vtribbaa@ugr.es](mailto:vtribbaa@ugr.es)).**
- Hacer la matrícula en Destino.
- Enviar el Certificado de Incorporación: **antes del 15 de octubre**.
- Modificaciones en el Acuerdo Académico, si fuesen necesarias: **un mes desde el comienzo del curso (una modificación por semestre)**.
- Examinarse en Destino.
- Destino remite a Origen vuestro Acta SICUE (si os lo dan en mano debéis entregarlo en la **Secretaría de la FBBAA UGR**).
- **Se os informa por HERMES** de vuestro reconocimiento académico.

**7.** 

# RECOMENDACIONES FINALES





## 7. RECOMENDACIONES FINALES

Tarjeta Sanitaria de Andalucía  
por desplazamiento

## TARJETA SANITARIA POR DESPLAZAMIENTO

---

Si resides en Andalucía, la Tarjeta Sanitaria de la Junta de Andalucía te permitirá ser atendido por los servicios sanitarios de destino durante tu movilidad.

Para recibir asistencia sanitaria en otra comunidad autónoma, **es necesario presentar la tarjeta sanitaria de Andalucía en vigor y el documento identificativo.**

Más información:

<https://www.sspa.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/ciudadania/asistencia-durante-un-desplazamiento/desplazamiento-temporal-de-personas-otras-comunidades-autonomas>

Solicitud:

<https://www.juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos/detalle/1251/datos-basicos.html>

Cómo realizar la solicitud:

<https://www.juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos/detalle/1251/como-solicitar.html>

# 7. RECOMENDACIONES FINALES

Antes de irte, ten en cuenta

## ANTES DE IRTE, TEN EN CUENTA

En relación a la salud, debes **informarte y comprometerte a seguir las normativas que indiquen las Autoridades Sanitarias y la Institución de Destino** durante toda tu movilidad.

Debes ser consciente del posible impacto de la pandemia del COVID 19 en la modalidad de docencia de tu destino, **comprometiéndote a aceptar cualquier modificación que se produzca en la modalidad inicial durante tu estancia por motivos relacionados con ella.**

**Debes enviar a tu Tutora Docente un número de teléfono en el que te podamos contactar y otro (amigo o familiar) para casos de emergencia.**

# 7. RECOMENDACIONES FINALES

Antes de irte, ten en cuenta

## ANTES DE IRTE, TEN EN CUENTA

---

**Ordena y revisa tu documentación personal**, revisa fechas de caducidad y renueva, si fuera preciso, los documentos necesarios para asegurar su vigencia durante toda la estancia.

**Asegúrate de tener todos los documentos que necesitas**, un lugar donde vivir y un plan de emergencia por si surgen imprevistos.

**Busca información sobre la ciudad** a la que vas, oferta cultural, servicios o recomendaciones de otros compañeros/as que ya han estado allí.

# 7. RECOMENDACIONES FINALES

Al llegar a destino

## AL LLEGAR A DESTINO

---

**Sigue las instrucciones de las autoridades Sanitarias y de tu institución de Destino.**

**Recorre el lugar.** Ver mapas o buscar información en internet nunca es suficiente. Explora y familiarízate con tu nuevo entorno e identifica dónde se encuentran los sitios clave de la ciudad para hacer tu día a día más cómodo.

**Aprovecha los servicios** que tu universidad de destino pondrá a tu disposición: practicar deporte, disfrutar de ofertas de ocio concretas o aprovecharte de las ventajas que supone ser estudiante en esa ciudad.

# 7. RECOMENDACIONES FINALES

Última aclaraciones

## ÚLTIMA ACLARACIÓN

---

Un/a mismo/a beneficiario/a no podrá obtener más de un intercambio SICUE en la misma universidad, ni más de uno en cada curso académico.

# ¡BUEN VIAJE!

OS DESEAMOS UNA FELIZ Y PRODUCTIVA ESTANCIA

