

PREGUNTAS FRECUENTES SENECA-SICUE

1. Una vez hecho el acuerdo académico ¿Qué ocurre con él?

El acuerdo debe estar firmado por el coordinador y director o decano de la universidad de origen y por el alumno. Una vez firmado, o bien el alumno o el coordinador debe enviarlo a la universidad de destino para que el coordinador de destino le de el visto bueno y lo firmen el coordinador y el decano o director del centro. Se deben hacer tres impresos de acuerdo, uno para la universidad de destino, otro para la de origen y otro para el alumno.

2. ¿Se pueden hacer cambios respecto al acuerdo inicial?

Si, podrán hacerse cambios en el acuerdo inicial cuando estén bien justificados y se siga el procedimiento y las fechas que establezca el coordinador. Normalmente hay un plazo de un mes después de la incorporación al centro de destino.

Los cambios se realizaran por medio de la hoja de cambios que se encuentra en el mismo archivo que el acuerdo académico inicial (dorso Impreso C), NUNCA a través del acuerdo original, que no debe ser modificado, sobreescrito o corregido bajo ninguna circunstancia. Solamente en casos excepcionales se puede pedir rellenar de nuevo acuerdos académicos, invalidando el anterior.

3. ¿Qué cambios se aceptarían?

Se permiten cambios por solapamiento de horarios que no puedan arreglarse con los profesores, también se puede cambiar alguna asignatura que se considere más provechosa que otra elegida.

En todos los casos, lo más importante es que los cambios no supongan discrepancia en contenidos respecto a las asignaturas que están matriculadas en la universidad de origen. Lo nuevo tiene que estar acorde con lo que se llevó, al igual que cuando se hizo el acuerdo académico (y obviamente alterar poco o nada el número de créditos).

En el caso de que un cambio se descuadre en contenidos con las asignaturas correspondientes, se puede proponer alguna asignatura de Salamanca que tenga contenidos comunes a la que se quieren cursar allí aunque no la este matriculada. Para

poder hacer esto, es imprescindible que se sigan los plazos temporales que establezca el coordinador

4. ¿Cuándo hacer los cambios académicos?

Los cambios deben hacerse en el primer mes de estancia.

Teniendo en cuenta el calendario tan similar que hay entre las distintas universidades españolas, creemos que es tiempo suficiente para que una vez allí se vea finalmente qué cursar o ver qué modificaciones “obligadas” puede haber. De este modo además, se puede iniciar la docencia de las asignaturas definitivas a tiempo.

5. ¿Qué pasos hay que dar para hacer un cambio?

Es importante hablar con el coordinador de la universidad de destino para asegurarse de que se puede hacer matrícula de las asignaturas elegidas. Posteriormente los cambios deben comunicarse al coordinador de la universidad de origen, explicar la razón del cambio y esperar el visto bueno del coordinador.

Una vez esté aceptado el cambio por el coordinador de origen debe rellenarse la hoja de cambios. Esta hoja debe firmarla el coordinador de destino y el alumno y enviarla por correo postal al coordinador de origen.

Cualquier cambio que no esté firmado por alguna de las partes no es válido y por tanto no tendrá ningún efecto. Sin esta documentación al alumno no se le podrán reconocer los créditos una vez que acabe su estancia.

6. ¿Si se reduce estancia... qué hacer con las asignaturas de la universidad de origen matriculadas que figuran en el acuerdo?

Se deberán cursar en la universidad de origen pidiendo permiso en la secretaría del centro.

7. Si se alarga la estancia... ¿cómo ampliar el acuerdo académico?

Poniéndose de acuerdo con el coordinador de origen y avisando en secretaría del cambio de matrícula.

8. ¿Qué pasa si se suspende o no se asiste al examen de alguna asignatura?

Las asignaturas suspensas figuran como suspensas y se puedan recuperar en las siguientes convocatorias. Lo mismo ocurre con las no presentadas, figuraran como no presentadas.

9. ¿Las matrículas de honor obtenidas en las universidades de destino se reconocen automáticamente del mismo modo en el expediente de la Universidad de Salamanca?

No, las matrículas se rigen por un decreto (Art. 5, punto 4, del RD 1125/2003) que establece el número de matrículas máximas que pueden darse en cada asignatura en función del número de alumnos. Dado que el alumno Séneca-Sicue no forma parte de del grupo en las actas normales de Salamanca, no se podrán reconocer como tal las matrículas que se obtengan fuera.

10. ¿Qué pasa una vez que acabo la estancia?

Al volver a la universidad de origen debe asegurarse de que el coordinador tiene el acuerdo académico original (firmado con firmas originales) y los cambios firmados por ambos coordinadores y por el alumno. Si todo está en regla en cuanto lleguen las notas se tramitará el reconocimiento de créditos y se pondrán las notas que se hayan obtenido.

11. ¿Cómo contactar con nosotros?

Coordinadora Programas de Movilidad: M. Rosario Pozo García
Facultad de Psicología. Universidad de Salamanca.
Avd. de la Merced 109-131.
Salamanca 37005

Email: chpozo@usal.es

Teléfono: +34 923 294500. Ext.3257

Horario de Atención a Alumnos: Lunes de 10.00 a 13.00 y Jueves de 9.00 a 12.00

Más información:

Servicio de Becas y Ayudas al Estudio: <http://www.usal.es/becas>; email: becas@usal.es; teléfono: 923294500 Ext.1163