

NORMATIVA DE MOVILIDAD NACIONAL DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN

1. Generalidades

- Antes de ponerse en contacto con el Coordinador de Movilidad, los estudiantes deberán leerse las bases de la convocatoria y las instrucciones que se encuentran recogidas en la página web del Servicio de Becas de la USAL (<http://campus.usal.es/~becas/sicue.htm>).
- Una vez publicado el listado provisional con los destinos concedidos, se recomienda que el estudiante se ponga en contacto con el coordinador de la universidad de destino para confirmar que puede realizar en ese centro las prácticas, en el caso de que desee incluir las prácticas en el acuerdo académico.
- Los datos de contacto de los coordinadores se encuentran en el siguiente enlace: http://campus.usal.es/~becas/sicue_coord_destino.htm.
- Una vez publicado el listado definitivo, se considera que el estudiante ha adquirido oficialmente la plaza, por lo que no debe realizar ninguna gestión con el Servicio de Becas y puede proceder a la configuración del acuerdo académico.
- En los casos de renuncia o para cualquier trámite administrativo posterior (salvo el acuerdo académico), las comunicaciones serán directamente entre el estudiante y el Servicio de Becas de la Universidad de Salamanca.

2. El acuerdo académico

2.1. Número de créditos

- Para un curso completo se deben incluir en el acuerdo un mínimo de 45 créditos.
- Para estancias de un cuatrimestre, se debe incluir un mínimo de 24 créditos.
- Las asignaturas que se pretendan convalidar habrán de tener un mismo número de créditos. Excepcionalmente, se permite que en algún caso tengan un número de créditos menor, siempre que el número total de créditos incluido en el acuerdo académico en la universidad de destino no sea inferior a 2 en relación con el número total de créditos en la universidad de origen.

2.2. Asignaturas

2.2.1. Asignaturas básicas y obligatorias

- Pueden incluirse en el acuerdo asignaturas pertenecientes a distintos cursos, tanto en la Universidad de Salamanca como en la universidad de destino, incluyendo asignaturas ya suspendas.
- Las asignaturas deben ser equivalentes en créditos y en contenidos. Para su comprobación, el estudiante deberá enviar al Coordinador de Movilidad, junto con la propuesta del acuerdo académico, el PDF de los programas de las asignaturas de la universidad de destino que quiera convalidar, o bien el enlace a las mismas.

- Pueden convalidarse asignaturas básicas y obligatorias por asignaturas optativas, así como asignaturas optativas por asignaturas básicas y obligatorias, siempre que estas asignaturas coincidan en su contenido y no se hayan cursado previamente en la Universidad de Salamanca. En este sentido, no podrá incluirse en el acuerdo ninguna asignatura de la universidad de destino ya cursada en la Universidad de Salamanca.

2.2.2. Asignaturas optativas

- El estudiante podrá escoger cualquier asignatura optativa de la universidad de destino para que le sea convalidada por cualquier asignatura optativa de la Facultad de Educación que no pertenezca a una mención, independientemente del contenido de las asignaturas. El único requisito es que tengan el mismo número de créditos.

2.2.3. Menciones

- El estudiante podrá cursar, empezar, continuar o finalizar una mención en la universidad de destino, siempre que haya sido admitido en esa mención previamente en la Universidad de Salamanca.
- Pueden convalidarse asignaturas de mención por asignaturas optativas equivalentes en la universidad de destino, aunque no pertenezcan a una mención.
- También pueden convalidarse por asignaturas obligatorias de la universidad de destino, siempre que no formen parte del plan de estudios de la USAL.

2.2.4. Prácticas

- Se pueden incluir las prácticas en el acuerdo académico, siempre que la universidad de destino permita realizar las prácticas a los estudiantes SICUE.
- El número de créditos debe de ser idéntico o similar. En caso de que el número de créditos correspondientes a las prácticas en la universidad de destino sea considerablemente menor, el estudiante deberá completarlos con una asignatura teórica.

2.2.5. TFG

- No se puede incluir el TFG en el acuerdo académico, según normativa general de la USAL.
- El estudiante debe realizar a distancia y presentar el TFG en la Universidad de Salamanca, en la forma y plazos establecidos a comienzos de curso por la Comisión de TFG correspondiente.
- Asimismo, el estudiante deberá solicitar un tutor en la Universidad de Salamanca en la forma y plazos en que lo haya establecido la Comisión de TFG correspondiente, al igual que el resto de sus compañeros.

2.3. Plazos

- El plazo para la firma y el envío del acuerdo académico finaliza el 5 de septiembre para las estancias de curso completo o realizadas en el primer cuatrimestre.

- El plazo para la firma y el envío del acuerdo académico finaliza el 31 de octubre para las estancias programadas en el segundo cuatrimestre.

2.4. Procedimiento

- El estudiante enviará al Coordinador de Movilidad por correo electrónico una propuesta de su acuerdo académico, junto con los programas de las asignaturas de la universidad de destino que pretenda convalidar.
- Una vez aprobado el acuerdo académico por el Coordinador, el estudiante enviará al Coordinador una copia en formato PDF o tres copias en papel, dependiendo del formato en que lo solicite la universidad de destino.
- **Todas las copias del acuerdo TIENEN QUE ESTAR FIRMADAS por el estudiante.** No se tramitará ni se convalidará ningún acuerdo que no esté firmado por el estudiante.
- El acuerdo deberá estar escrito a ordenador y con todos los datos cumplimentados (incluidos los códigos de las asignaturas). No se tramitará ningún acuerdo escrito a mano o en el que no figuren los códigos de las asignaturas.
- La Secretaría de la Facultad de Educación se encarga de tramitar el acuerdo y enviarlo a la universidad de destino.
- Si la universidad de destino lo exige, el estudiante puede encargarse del envío del acuerdo académico por correo electrónico.
- Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que la universidad de destino ha recibido la documentación y ha devuelto una copia firmada a la Facultad de Educación.
- La Facultad de Educación de la Universidad de Salamanca no se responsabiliza de ningún error en la confección del acuerdo o en el cumplimiento de los plazos achacable al estudiante.

2.5. Cambios

- Pueden realizarse cambios en el acuerdo académico durante los primeros 15 días al inicio de cada cuatrimestre.
- Pasado ese plazo, excepcionalmente, para realizar cambios en el acuerdo académico el estudiante deberá solicitar previamente la autorización del Decano de la Facultad de Educación, empleando el documento “Instancia al Decano” (<https://educacion.usal.es/secretaria/secretaria-virtual/>).
- Los cambios se realizarán en el **dorso del IMPRESO C**, en el recuadro que lleva por título **Cambios de Programa de Estudios (configuración definitiva)**.
- En el documento de cambios se recogen tanto las nuevas asignaturas como aquellas que no se modifican.
- Antes de enviar el documento para su firma, el cambio deberá ser consultado y aprobado por el Coordinador de Movilidad de la Facultad de Educación.
- Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que el envío de los documentos se realiza en plazo.

3. Matrícula

- El estudiante debe matricularse en la Facultad de Educación en los plazos y forma habituales, como cualquier estudiante de la Facultad, aunque, al realizar la matrícula, deberá marcar las asignaturas incluidas en el acuerdo académico como externas.
- El estudiante deberá matricularse también en la universidad de destino en los plazos y forma establecidos por la universidad correspondiente. Es responsabilidad del estudiante informarse de los requisitos de matrícula en la universidad de destino.
- El pago de las tasas solo se realiza en la Universidad de Salamanca.

4. Convalidaciones

- La convalidación de las asignaturas se realiza automáticamente al final de la estancia, una vez recibido el certificado académico con las calificaciones.
- Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que la universidad de destino envía en plazo el certificado de calificaciones.
- No se convalidará ninguna asignatura que no esté recogida en el acuerdo académico.
- Si por error del estudiante, no coincide el nombre de una asignatura y el código asignado, a la hora de realizar la convalidación se tendrá en cuenta el nombre de la asignatura.
- **No se realizarán las convalidaciones al final de la estancia si no se ha recibido en la Facultad de Educación una copia final/definitiva firmada del acuerdo académico por las tres partes o falta una de las firmas.**