

NORMATIVA DE MOVILIDAD NACIONAL FACULTAD DE EDUCACIÓN

1. Generalidades

- Antes de ponerse en contacto con el Coordinador de Movilidad, los estudiantes deberán leer las bases de la convocatoria y las instrucciones recogidas en la 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, en el caso de que se desee incluir las prácticas en el acuerdo académico, el estudiante debe ponerse en contacto con el Coordinador de la universidad de destino para confirmar la disponibilidad de prácticas en el centro.
- Los datos de contacto de los coordinadores se encuentran en 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 caso de renuncia y para cualquier otro trámite administrativo posterior (salvo el acuerdo académico), la comunicación se hará 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 de destino, incluyendo asignaturas suspensas.
- 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. En el caso de los estudiantes entrantes, en la Facultad de Educación, esa decisión queda condicionada a la consulta del Coordinador de Movilidad a la Coordinación del Practicum correspondiente, al objeto de delimitar el número de plazas disponibles en función de la demanda y las peculiaridades propias de las titulaciones de Grado de la Facultad.
- 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. Trabajo de Fin de Grado

- No se recomienda incluir el Trabajo Fin de Grado en el acuerdo académico.
- El estudiante de la Facultad de Educación, debe realizar a distancia el Trabajo Fin de Grado y presentarlo en la Universidad de Salamanca, en la forma y plazos establecidos a comienzos de curso por la correspondiente Comisión de TFG.
- La asignación de tutor de TFG se hará conforme a la normativa y procedimientos establecidos por la Comisión de TFG de la Facultad de Educación de la Universidad de Salamanca, siendo aplicables a la totalidad de los estudiantes.

2.3. Plazos

- El plazo para la firma y envío del acuerdo académico finaliza el 5 de septiembre para las estancias de curso completo y para las que se realicen en el primer cuatrimestre; para las estancias programadas para el segundo cuatrimestre finaliza el 31 de octubre.

2.4. Procedimiento

- El estudiante enviará por correo electrónico al Coordinador de Movilidad una propuesta de acuerdo académico, junto con los programas de las asignaturas de la universidad de destino que pretenda convalidar. Aprobado el acuerdo académico por el Coordinador, y previa firma del estudiante, se solicitará la autorización del Sr. Decano en formato PFD, que será reenviado al estudiante, siendo este quien se responsabilice de hacer llegar el acuerdo a la Universidad de destino en tiempo y forma y de devolver una copia firmada al Coordinador de la Facultad de Educación en los plazos establecidos.
- Todas las copias del acuerdo deben 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.
- Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que la universidad de destino ha recibido y firmado la documentación y devolver una copia con todas las firmas al Coordinador de movilidad de la Facultad de Educación en los plazos establecidos.
- 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 atribuible al estudiante.

2.5. Cambios

- Pueden realizarse cambios en el acuerdo académico durante los quince primeros días del inicio de cada cuatrimestre, utilizando para ello el documento correspondiente (<https://becas.usal.es/sicue.htm>). Pasado este plazo, y con carácter excepcional, para realizar cambios en el acuerdo académico el estudiante

deberá solicitar previamente la autorización del Sr. Decano de la Facultad de Educación, utilizando el documento “Instancia al Sr. Decano” (<https://educacion.usal.es/secretaria/formularios/>).

- Los cambios se realizarán en el Documento correspondiente (<https://becas.usal.es/sicue.htm>), recogiendo tanto las nuevas asignaturas como aquellas que no se modifican y solo será válido con la firma de ambos Coordinadores.
- 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, siendo 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, marcando 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 esa universidad, siendo responsabilidad del propio 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, en función de la correspondencia que se especifica en el acuerdo, asignatura por asignatura.
- Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que la universidad de destino envía en plazo el certificado de las 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, se tendrá en cuenta el nombre de la asignatura en el momento de realizar la convalidación.
- No se realizarán las convalidaciones al final de la estancia si no se ha recibido en la Facultad de Educación una copia final/definitiva del acuerdo académico firmada por las tres partes.