

Movilidad SICUE

1 Antes de la convocatoria

- Estar **matriculado** en la UDC

2 Cuántas estancias puedo realizar en el extranjero?

- Máximo de 2 (siempre y cuando **ninguna de ellas supere los 6 meses**)
- 1 estancia con fines de prácticas

febrero

3 ¿Cuándo se publica la convocatoria?

- Normalmente en febrero

4 Convocatoria

- Indica las **plazas ofertadas**
- Procedimiento de **solicitud**
- Criterios de **selección**
- **NO** tiene ayudas económicas

5 Destinos

- El alumno solicita por **orden de preferencia** los **destinos** según la oferta de plaza
- 5 destinos como máximo

5 destinos

6 Criterios adjudicación de plazas

- **Nota media** del expediente académico

En caso de empate entre la puntuación de varios alumnos

- Se adjudica la plaza al estudiante con **más créditos aprobados** en su titulación

Publicación de candidatos y destinos adjudicados (la plaza estará sujeta a la aceptación por parte del centro de destino)

7 Reclamaciones

- Plazo de 5 días

8 Listado candidatos definitivo

- Publicación: plazo de 10 días
- Plazo de 10 días para aceptar la movilidad

10 días

9 Documentación ANTES MOVILIDAD

- Envío documentación administrativa solicitada por la ORI y/o universidad de destino (consultar con oficinas de RR.II.)

1. Matrícula UDC (se remite a la ORI)
2. Seguros (se remiten a la ORI antes de marchar)
3. Modelo de acuerdo (Impreso C)
4. Expediente académico, fotos, etc..
5. Gestión convenio económico con la ORI

Impreso C

Modelo admisión universidad de destino

Confirmación de la admisión. Remitir a la ORI

- Trámite a través del modelo de solicitud (Impreso c)



10 Reconocimiento académico (modelo de propuesta)

- Revisar los **criterios generales** de reconocimiento académico
- Cubrir **tabla de equivalencia** de asignaturas
- Aprobación/modificación del **reconocimiento** por parte de la Comisión docente
- Mínimo y máximo de créditos

Coordinador movilidad facultad

11 Formalización del contrato de estudios

Impreso C (formato PDF)

12 ¿Quién firma el acuerdo?

- ✓ Alumno
- ✓ Coordinador centro de origen
- ✓ Coordinador centro de destino

14 Formalización de la matrícula en la UDC

13 ¿A quién envías una copia del contrato firmado?

- Centro de destino
- A la ORI (antes de finalizar el plazo exigido por el centro de destino)
- Copia en la UXAI de la facultad

Documentación DURANTE MOVILIDAD

Incorporación del alumno a la universidad de destino

- El alumno **remite el certificado de llegada FIRMADO Y SELLADO** a la ORI y/o otros documentos solicitados
- Registro en el Ministerio de Asuntos Exteriores de España y en el consulado español en destino

ORI

16 Razones para modificar el contrato de estudios

- Por **solapamiento** de horarios
- Por **dificultades o diferencia** de contenidos

Impreso C (Tabla modificación, ampliación)

Debes modificar tu matrícula de la UDC

17 ¿Cuál es el plazo para esta modificación?

- Un mes desde el inicio de curso.
- Se remite solicitud al **responsable de movilidad** del centro que valida o no la nueva propuesta

1 mes

18 Ampliación de estancia (de semestral a anual)

- Hacer trámite antes del 10 de noviembre
- Actualizar fechas de estancia en plataforma
- Comunicar a la ORI la ampliación

10 noviembre

Impreso C (Tabla reducción)

19 Al finalizar tu estancia

- El alumno **solicita el certificado final de estancia** y lo remite a la ORI (con fechas inicio/fin)
- Solicitar el **certificado de notas a la universidad de destino**
- Verificar si se necesitan otros documentos
- Verificar que se ha incluido el reconocimiento en el expediente académico de la UDC