



*Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral
Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante
Sección de Ayudas al Estudio*

ACUERDO del Consejo de Gobierno de la Universidad de Jaén, de 15 de marzo de 2004, por el que se aprueban modificaciones en el procedimiento general para becas SICUE-SÉNECA. (BOUJA nº 39, marzo 2004).

SICUE/SÉNECA

PROCEDIMIENTO PROPUESTO

A.- PROCEDIMIENTO GENERAL SICUE/SÉNECA.

A.1.- Acuerdo bilateral con otra universidad.

Una vez realizados los contactos de los representantes de los Centros de la Universidad de Jaén con otras universidades, se enviará la siguiente información a la Sección de Ayudas al Estudio para la confección del citado acuerdo:

- Titulación
- Nº de plazas
- Nº meses de duración de la estancia.

Los Decanos y Directores de los Centros deberán remitir a los Centros de otras universidades los planes de estudio de las titulaciones en las que se haya firmado el Acuerdo Bilateral. El alumno podrá consultarlos en la Secretaría de su centro.

Los acuerdos bilaterales se pueden realizar durante todo el año, aunque únicamente se podrán ofertar en cada convocatoria los firmados con anterioridad al 15 de diciembre del curso académico correspondiente a esa convocatoria.

A.2.- Publicación de la convocatoria SICUE y recepción de solicitudes (Sección de Ayudas al Estudio).

Una vez finalizado el plazo de entrega de solicitudes la Sección de Ayudas al Estudio, remitirá al representante de cada Centro para su valoración, la siguiente documentación:

- Memoria o justificación de la movilidad. Se podrá valorar con una puntuación máxima de 1 punto. En todo caso se entenderá que de no recibir la correspondiente valoración en el plazo de 10 días, desde el envío, la puntuación otorgada es 1 punto.

A.3.- Publicación del listado definitivo de beneficiarios. (Sección de Ayudas al Estudio).

A.4.- Publicación de la convocatoria de Becas Séneca. (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte).

La Sección de Ayudas al Estudio pondrá en conocimiento de los alumnos beneficiarios de plaza SICUE dicha convocatoria haciéndoles entrega del modelo de solicitud.

A.5.- Publicación del listado de beneficiarios de Becas Séneca. (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte).



*Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral
Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante
Sección de Ayudas al Estudio*

A.6.- Los alumnos beneficiarios de plaza SICUE que deseen efectuar la movilidad sin beca y los beneficiarios de beca SÉNECA deberán cumplimentar el acuerdo académico (Impreso C).

Este documento describirá la actividad académica a realizar en el Centro de destino que será reconocido automáticamente por el Centro de origen.

Como base para los reconocimientos se puede utilizar el sistema ECTS.

Respecto al contrato académico hay que tener en cuenta:

- No es necesario que el número de créditos de las asignaturas que se cursan en la universidad de origen y destino sean exactamente iguales, aunque deberá existir un equilibrio a juicio del Coordinador.
- El número de convocatorias a las que tiene derecho el estudiante serán las que se llevan a cabo en la universidad de destino para esa asignatura y curso académico.
- Se podrán cursar optativas del plan de estudios de la universidad de destino, no incluidas en el plan de estudios de la universidad de origen, incorporándolas posteriormente al expediente del alumno en la Universidad de Jaén como optativas o libre elección.
- En ningún caso podrán ser incluidas en el acuerdo académico asignaturas calificadas como **suspenso** en la Universidad de Jaén.
- Sí podrán incluirse asignaturas matriculadas con anterioridad y que aparezcan como “no presentadas”.
- No podrán incluirse aquellas asignaturas “sin docencia presencial” en el curso académico durante el cual se realizará la movilidad, por pertenecer a planes de estudio en proceso de extinción.
- No podrán incluirse aquellas asignaturas en las que no se imparta docencia en el curso académico durante el cual se realizará la movilidad, por pertenecer a planes de estudio nuevos no implantados en su totalidad.
- La Universidad de Jaén no firmará acuerdos académicos con una temporalidad diferente a la suscrita en los acuerdos bilaterales.

El acuerdo académico aceptado por las tres partes (alumno, centro de origen y centro de destino) tendrá carácter oficial de contrato vinculante para los firmantes y sólo podrá ser modificado en el plazo de un mes a partir de la incorporación del estudiante al centro de destino.

El acuerdo académico será firmado por el Decano o Director del centro de origen y destino y por el Coordinador de la universidad de origen y destino.

A.7.- El estudiante se matricula como estudiante de intercambio en su Centro de origen.

Los estudiantes serán alumnos de la universidad de origen a todos los efectos, teniendo los derechos académicos y obligaciones de los alumnos del Centro de destino.

Los estudiantes abonarán las tasas de matrícula exclusivamente en el Centro de origen, corriendo a cargo del estudiante, en su caso, las tasas de docencia y otras si las hubiere.

Los alumnos podrán cursar asignaturas en las dos universidades, mientras dure el intercambio. En la universidad de origen podrá cursar asignaturas no incluidas en el Contrato Académico (suspendidas, virtuales, a distancia etc..).



*Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral
Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante
Sección de Ayudas al Estudio*

B.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON LOS ESTUDIANTES BENEFICIARIOS DE PLAZA SICUE/SÉNECA EN LA UNIVERSIDAD DE JAÉN.

B.1.- Alumnos de la Universidad de Jaén que se desplacen a otra universidad.

1).- El alumno recibirá asesoramiento del coordinador sobre los planes de estudio de la Universidad de destino para la cumplimentación del Acuerdo Académico, teniendo en cuenta lo señalado en el apartado A.6.

2).- Realizado el trámite anterior el alumno deberá presentar el Acuerdo Académico en la Sección de Ayudas al Estudio.

3).- Desde la Sección de Ayudas al Estudio se remitirá copia del mismo al Servicio de Gestión Académica para que certifique los siguientes extremos y una vez firmado por el Decano o Director lo devuelva a la Sección de Ayudas al Estudio en el plazo de 10 días, desde su envío:

- Que las asignaturas que figuran en el mismo pertenecen al plan de estudios que el alumno cursa en la Universidad de Jaén.
- Que no figuran en el mismo asignaturas calificadas anteriormente como suspenso en la Universidad de Jaén.

En caso de cumplir los requisitos anteriores, el Servicio de Gestión Académica lo pasará a la firma del Decano o Director acompañado de dicho certificado.

En caso contrario se enviará a la Sección de Ayudas al Estudio.

4).- Una vez recibido en la Sección de Ayudas al Estudio, se pasará a la firma del Coordinador y se hará entrega del mismo al alumno para su presentación en la universidad de destino.

5).- Antes del comienzo del curso académico en el que el alumno va a iniciar la movilidad, desde la Sección de Ayudas se enviará al Servicio de Gestión Académica **impreso nº 5** del cuaderno de becario "Certificado de Créditos Superados" para que en el plazo de 10 días, desde su envío, y una vez cumplimentado por dicho Servicio sea firmado por el Decano o Director correspondiente. (Sólo para estudiantes beneficiarios de beca Séneca).

Una vez realizado el trámite anterior se enviará a la Sección de Ayudas al Estudio.

6).- **Acta (Impreso D)**. Recibida el Acta de la Universidad de destino el Servicio de Gestión Académica comprobará que las asignaturas cursadas por el alumno son las que figuran en su contrato académico y la pasará a la firma del Secretario del centro de origen para su posterior incorporación al expediente del alumno.

Copia del documento anterior se enviará a la Sección de Ayudas al Estudio.



*Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral
Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante
Sección de Ayudas al Estudio*

B.2.- Alumnos procedentes de otra universidad.

1).- Una vez personado el alumno en la Universidad de Jaén, se le indicará que deberá presentarse en la Sección de Ayudas al Estudio.

En la Sección de Ayudas al Estudio se le indicarán los trámites a seguir a partir de ese momento.

El alumno presentará copia del Acuerdo Académico firmado por la universidad de origen en la Sección de Ayudas al Estudio.

2).- Desde la Sección de Ayudas al Estudio se remitirán los siguientes documentos al Servicio de Gestión Académica para su cumplimentación y firma por el Decano o Director correspondiente, en el plazo de 10 días, desde su envío:

- **Acuerdo Académico (Impreso C)**, dicho Servicio deberá certificar que las asignaturas que figuran en el mismo:

1. Pertenecen al plan de estudios que el alumno va realizar en la Universidad de Jaén.
2. Tienen docencia presencial en ese curso académico.

En caso de cumplir el requisito anterior, el Servicio de Gestión Académica lo pasará a la firma del Decano o Director acompañado del certificado.

En caso contrario se pondrá en contacto con el alumno, para hacerle saber la imposibilidad de llevar a cabo dicho Acuerdo Académico en la Universidad de Jaén.

Recibido el Acuerdo Académico en la Sección de Ayudas al Estudio y una vez firmado por el Coordinador se hará entrega del mismo al alumno para su presentación en la universidad de origen.

Con dicho Acuerdo Académico el alumno podrá realizar su matrícula en la Secretaría correspondiente. Por tanto, no se admitirá la matrícula a aquel alumno que no presente copia del mismo.

- **Certificado de Incorporación (Impreso nº 3)**. Una vez cumplimentado por el Servicio de Gestión Académica y firmado por el Decano o Director se enviará a la Sección de Ayudas al Estudio.

- **Certificado de Créditos matriculados (Impreso nº 4)**. Una vez cumplimentado por el Servicio de Gestión Académica y firmado por el Decano o Director se enviará a la Sección de Ayudas al Estudio. (Sólo para estudiantes beneficiarios de beca Séneca).

3).- **Acta (Impreso D)**. Una vez realizada la convocatoria de septiembre del curso académico deberá cumplimentarse un impreso de actas conjuntas por estudiante, que deberá de ir firmada por el Secretario y Decano o Director correspondiente.

Antes de la cumplimentación de dicha Acta el Servicio de Gestión Académica comprobará que las asignaturas cursadas por el alumno son las que figuran en su contrato académico.



Vicerrectorado de Estudiantes e Inserción Laboral
Servicio de Atención y Ayudas al Estudiante
Sección de Ayudas al Estudio

El impreso anterior se enviará a la Sección de Ayudas al Estudio que lo remitirá a la Universidad de origen.

Los alumnos que realicen la movilidad SICUE/SÉNECA en la Universidad de Jaén deberán poner en conocimiento con la Sección de Ayudas al Estudio cualquier incidencia que se produzca durante la misma.