

INSTRUCCIONES INTERNAS SICUE 25-26 FACULTAD DE DERECHO

- La propuesta de contrato académico habrá de ser presentada con una mínima antelación de **15 días hábiles y, en todo caso, ANTES DEL 15 DE JUNIO**. Para ello, habrá de adjuntar una hoja informativa para el coordinador donde indique: a la izquierda, la asignatura UCA, el nº de créditos y el contenido, y a la derecha, la misma información en la Universidad de destino.

Asignatura UCA Nº créditos Contenido	Asignatura en U. destino Nº créditos Contenido
Asignatura UCA Nº créditos Contenido	Asignatura en U. destino Nº créditos Contenido
Asignatura UCA Nº créditos Contenido	Asignatura en U. destino Nº créditos Contenido
Asignatura UCA Nº créditos Contenido	Asignatura en U. destino Nº créditos Contenido

- En el **asunto** de cualquier correo electrónico, tendrá que indicar SICUE 25-26 y, a continuación, la Universidad de destino. Por ejemplo, SICUE 25-26 Granada.
- Cualquier solicitud relacionada con la **modificación** del contrato habrá de ser presentada igualmente con una mínima antelación de **15 días hábiles** y dentro de los plazos de secretaría de modificación de matrícula y de la propia plataforma UMOVE.
- En el correo electrónico, el estudiante habrá de expresar con claridad qué desea modificar, y el motivo de tal modificación.
- Cuando el alumno **solicite añadir o modificar** su contrato académico, habrá de adjuntar una hoja informativa para el coordinador donde indique **nuevamente**: a la izquierda, la asignatura UCA, el nº de créditos y el contenido, y a la derecha, la misma información en la Universidad de destino.

Asignatura UCA Nº créditos Contenido	Asignatura en U. destino Nº créditos Contenido
Asignatura UCA Nº créditos Contenido	Asignatura en U. destino Nº créditos Contenido
Asignatura UCA Nº créditos Contenido	Asignatura en U. destino Nº créditos Contenido
Asignatura UCA Nº créditos Contenido	Asignatura en U. destino Nº créditos Contenido

- En la **plataforma** o en cualquier documento que el estudiante presente solicitando cambios, la relación de asignaturas debe ser expuesta con absoluta claridad, siguiendo el mismo orden. Esto es: si se desea añadir, suprimir o modificar Derecho Constitucional III, Derecho Administrativo II, Derecho Penal, etc., este mismo orden sería el que habría que seguir al relacionar las asignaturas de la universidad de destino (Garantías de los DD.FF., D. Administrativo, Derecho Penal II, etc).
- Si el **alumno no observa** estos criterios mínimos, el coordinador podrá responder indicando tan sólo que la solicitud carece de la información necesaria para atenderla.

- Si el estudiante por segunda vez reincide en la defectuosa presentación de lo que solicite, el coordinador podrá **inadmitir definitivamente** la solicitud.
- No deben abrir nuevos correos relacionados con una misma movilidad o modificación del contrato. Es necesario **conservar siempre el hilo de las conversaciones** mantenidas y enviar los correos desde la **misma dirección**.
- El coordinador académico solo es competente en relación con cuestiones académicas (convalidación de asignaturas). Para problemas administrativos (matrícula, seguros, convenio de subvención, retrasos en las becas, etc.) o informáticos (plataforma UMOVE), el alumno tendrá que contactar con las personas competentes en esos ámbitos siempre a través de CAU.