

## INSTRUCCIONES INTERNAS SICUE 26-27 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 la Universidad de destino, la duración de la estancia y el título que está cursando en la UCA. En una columna, a la izquierda, deberá reflejar la asignatura UCA que quiere convalidar (**con el nº de créditos**) y a la derecha, la asignatura de la Universidad de destino, el número de créditos y un enlace a la información sobre sus contenidos (Guía docente o programa de la asignatura). Por ejemplo: 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	Asignatura en U. destino Nº créditos Contenido
Asignatura UCA Nº créditos	Asignatura en U. destino Nº créditos Contenido
Asignatura UCA Nº créditos	Asignatura en U. destino Nº créditos Contenido
TOTAL CRÉDITOS UCA:	TOTAL CRÉDITOS U. DESTINO:

- En el **asunto** de cualquier correo electrónico, tendrá que indicar **SICUE 26-27** y, a continuación, **la Universidad de destino**. Por ejemplo, SICUE 26-27 Granada.
- El acuerdo académico aceptado por las tres partes implicadas (estudiante, Centro de origen y Centro de destino) tendrá carácter oficial de **contrato vinculante** y sólo podrá ser **modificado en el plazo de un mes** desde el inicio de la estancia
- Cualquier **modificación del acuerdo académico** debidamente firmado deberá contar con la aprobación de los coordinadores de origen y de destino y requerirá la actuación de los técnicos de la Oficina de Atención al alumnado que deberán desbloquear UMOVE. Esta petición habrá de realizarse a través de CAU: <https://cau-alumnos.uca.es/cau/servicio.do?id=00030>
- En el correo electrónico en el que se solicite la modificación, el estudiante habrá de expresar con claridad qué desea modificar, y el motivo de tal modificación. Deberá ser presentada con una antelación mínima de **10 días hábiles** y dentro de los plazos de secretaría de modificación de matrícula y de la propia plataforma UMOVE.
- Cuando el alumno **solicite añadir o modificar** su contrato académico, habrá de adjuntar **una hoja informativa** (o nueva propuesta de convalidación) para el coordinador donde indique nuevamente: a la izquierda, la asignatura UCA que quiere convalidar (**con el nº de créditos**) y a la derecha, la misma información de la Universidad de destino, añadiendo un enlace a la información sobre los contenidos de la asignatura (Guía docente o programa de la asignatura).
- **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**. Igualmente, **no deben abrir nuevos CAU** relacionados con la misma incidencia, sino “responder al comentario” para añadir información o adjuntar algún documento que se les solicite.
- 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**:

*Las incidencias de carácter técnico relacionadas con la aplicación UMove pueden consultarlas a través del CAU en*

*[Incidencias con la plataforma UMove de SICUE Salientes](#)*

*Las consultas relativas al “Programa SICUE” se realizan también por CAU en:*

*[Consulta sobre movilidad nacional SICUE](#)*