

MANUAL DE SUPERVIVENCIA SICUE 2021/2022

(2021-10-06)

Antes de iniciar tu movilidad

- [Tu universidad de destino](#)
- [Comunicación con la universidad de destino](#)
- [Te matriculas en la Escuela](#)
- [¿Quién gestiona mi viaje, alojamiento, etc?](#)
- [Credenciales y seguros](#)
- [Becas y ayudas económicas](#)

Cuando estás en destino

- [Cambios en el acuerdo académico](#)
- [Encuesta y certificado de inicio de estancia](#)
- [La ficha de TFG](#)
- [Exámenes a distancia](#)
- [Quiero ampliar/reducir mi estancia](#)
- [Trámites con la Secretaría de la Escuela](#)

Al finalizar tu estancia

- [Encuesta y certificado de finalización de estancia](#)
- [Documentación que debes entregar en la Escuela/en el Vicerrectorado](#)
- [Convalidación de asignaturas](#)
- [Convalidación del TFG](#)

Contacto con la Escuela

Antes de iniciar tu movilidad

Tu universidad de destino

Después de leer atentamente las instrucciones del [Vicerrectorado](#) y aceptar en GAUR la plaza concedida, tienes que empezar a preparar tu movilidad. Para eso:

1. asistes a todas las reuniones informativas que se convoquen.
2. consultas con regularidad tu correo electrónico (toda la comunicación se hará por email).
3. buscas información sobre tu universidad de destino en su página web. También puedes preguntar a estudiantes que hayan estado allí en años anteriores (nosotros te proporcionaremos sus datos cuando el proceso de adjudicación de plazas esté finalizado).

Recuerda que debes tener aprobadas todas las asignaturas de 1º y 2º antes de salir a destino. Si en julio te queda pendiente alguna, tendrás que renunciar a la movilidad.

¡OJO! Si no realizas la movilidad por el motivo que sea, tienes que renunciar expresamente a través de GAUR y comunicarlo a sicue.eib@ehu.eus. Si no lo haces así, el Vicerrectorado te aplicará penalización y no podrás volver a solicitar movilidad más adelante.

Comunicación con la universidad de destino

Para solicitar la admisión en tu universidad de destino:

1. verificas en su web qué documentos piden, el procedimiento y los plazos, y lo comunicas a sicue.eib@ehu.eus.
2. acuerdas el contenido académico de tu movilidad con la subdirectora, Saioa Herrero.
3. preparas toda tu documentación. Ten en cuenta que:
 - a) El Compromiso Previo lo realizas en GAUR con los datos que has acordado previamente con la subdirectora. Entrás en Intercambio Universitario y vas a Realizar Compromiso. Introduces los datos de las asignaturas de la Escuela y de las asignaturas de destino, y luego las relacionas tal como lo hayas acordado previamente, para que se pueda hacer la convalidación al finalizar tu estancia.

Cuando hayas grabado la información, se genera el Acuerdo Académico. Recuerda que debes mandar un email a la subdirectora para que te lo valide. Una vez validado, tienes que imprimir esos documentos, firmarlos y entregarlos en la Oficina de Relaciones Internacionales de la Escuela.

- b) Del expediente académico nos ocupamos nosotros. Pero si has hecho parte de tus estudios en otra universidad o en otro Centro de la UPV/EHU, debes entregarnos un certificado original de esos estudios.
4. Haces la solicitud.
 - Si tu universidad de destino pide que se envíe la documentación por correo (postal o electrónico), nos encargaremos nosotros de mandarla. Tendrás que entregar todo en la Oficina de Relaciones Internacionales de la Escuela en la fecha que te indiquemos.
 - Si el trámite de admisión es online y no hay que mandar documentación, pide a sicue.eib@ehu.eus los documentos que debemos facilitarte y te los mandaremos por correo electrónico. No olvides que cuando termines el proceso online debes comunicarlo a sicue.eib@ehu.eus.

Una vez que hayas recibido la aceptación de la universidad de destino, tendrás que seguir las instrucciones que te indiquen. Conviene que les avises con antelación para que sepan cuándo llegas.

Te matriculas en la Escuela

Antes de salir de movilidad tienes que hacer tu matrícula en la Escuela, en las mismas fechas que el resto del alumnado. Al haber rellenado el Acuerdo académico te aparecerán automáticamente para matricular las asignaturas que consten en él, indicando que son para convalidar. Si tienes asignaturas de cursos anteriores las añades en la matrícula, para examinarlas de ellas en la Escuela. Ya sabes que si te pasas de créditos el sistema no te permitirá hacer la matrícula: en ese caso, ponte en contacto con la Secretaría de la Escuela para que se estudie la autorización.

Si vas a hacer el TFG en destino, recuerda que no vas a poder matricularlo hasta tener todas las asignaturas aprobadas y todos los créditos que no sean del trabajo realizados. Si por cualquier motivo no convalidas el TFG en el curso académico en el que haces la movilidad, tendrás que volver a matricularte para el curso siguiente, así que infórmate previamente sobre los [trámites para la matrícula](#), que realizarás de la misma forma que el resto del alumnado de la Escuela

MUY IMPORTANTE: Si por alguna razón relacionada con tu situación académica tienes que empezar tu movilidad sin haber hecho la matrícula, comunícalo a sicue.eib@ehu.eus antes de salir a destino.

¿Quién gestiona mi viaje, alojamiento, etc?

Nosotros somos la Oficina de Relaciones Internacionales de la Escuela, no somos una agencia de viajes. Organizar tu viaje es cosa tuya, porque tienes que tener en cuenta las fechas que te marque tu universidad de destino para presentarte allí.

También el alojamiento en destino lo gestionas tú con la información que te faciliten. Arregla ese tema lo antes posible, en algunos destinos puede ser muy complicado.

Credenciales y seguros

Cuando salgas a tu destino llévate el resguardo de matrícula y el certificado oficial que demuestra que eres estudiante de intercambio (lo descargas de GAUR).

Si necesitas disponer de un [Seguro de responsabilidad civil](#), nuestra universidad tiene contratado uno para el alumnado (lo puedes descargar desde nuestra página web) que cubre los destrozos que puedas hacer en destino. En algunas universidades piden que se acredite antes de poder entrar en los laboratorios, otras obligan a contratar el suyo propio. ¡Infórmate antes de salir!

Becas y ayudas económicas

Las becas no se gestionan desde la Escuela, de eso se encarga el Vicerrectorado de Coordinación y Relaciones Internacionales. Para más información puedes consultar su [página web](#).

Cuando estás en destino

Cambios en el acuerdo académico

Si necesitas modificar tu Acuerdo Académico cuando llegues a tu destino, mandas un mensaje a sicue.eib@ehu.eus, proponiendo uno nuevo y justificando la razón de los cambios (solapamientos de horarios, idioma de impartición, el contenido real no es el que parecía, asignaturas que ya no se imparten...). El Acuerdo Académico definitivo lo envías a sicue.eib@ehu.eus.

Todas las modificaciones se introducirán en GAUR. Tendrás que descargarte los nuevos documentos que se generen para firmarlos tanto tú como la universidad de destino, y luego nos los tendrás que hacer llegar en formato .pdf.

Encuesta y certificado de inicio de estancia

Al inicio de tu estancia te enviaremos un mensaje solicitando que rellenes una breve encuesta online: esta encuesta nos sirve para mejorar año a año en todos los aspectos relacionados con la preparación de la movilidad, debes cumplimentarla en el plazo que se indique en el mensaje. Si sales para un periodo superior a un semestre recibirás un mensaje similar durante tu estancia, para que rellenes otra encuesta que servirá para detectar posibles problemas que puedan corregirse mientras todavía estás en destino.

Por otra parte, cuando llegues a destino debes hacer que te firmen el certificado de llegada (el modelo lo tienes en GAUR) y luego lo envías escaneado a color a seneca@ehu.eus.

La ficha de TFG

Si vas a realizar el TFG durante tu estancia te mandaremos un mensaje para que rellenes una ficha, debes enviar cumplimentada a sicue.eib@ehu.eus en el plazo que te indiquemos. Esta ficha es imprescindible para dar de alta el TFG en el sistema.

Exámenes a distancia

Hacer un examen de la Escuela en la universidad de destino no es un derecho. El profesorado de la Escuela no tienen obligación de seguir ese procedimiento, y debes tener en cuenta que tú asumes los riesgos inherentes a este proceso (fallo de servidores, pérdida del original en el correo, etc).

Además, ten en cuenta que los exámenes a distancia sólo se permiten al alumnado que sale para todo el curso académico, con las siguientes restricciones:

- Deben ser asignaturas de la titulación por la que se realiza el intercambio.
- Sólo se puede solicitar un máximo de dos exámenes durante la estancia.

Si cumples estos requisitos y quieres solicitar la realización de un examen a distancia, debes seguir los pasos establecidos en el [procedimiento](#) que encontrarás publicado en nuestra web, respetando los plazos que se indican.

Por último, ten en cuenta que las fiestas de cada Comunidad Autónoma o localidad y los horarios de trabajo no siempre coinciden, por lo que si cuando se hace aquí un examen, allí es fiesta o es a una hora muy tardía para ellos, no lo podrás hacer en destino. El examen se hará el mismo día y a la misma hora que aquí, sin excepción.

En caso de suspender uno de estos exámenes, el proceso de revisión sigue el cauce establecido para el resto del alumnado de la Escuela.

Quiero ampliar/reducir mi estancia

Reducción de estancia

Si tu destino es para 9 meses pero vas a hacer la movilidad solo durante un cuatrimestre y la universidad de destino está de acuerdo, debes seguir el procedimiento establecido por el [Vicerrectorado de Coordinación y Relaciones Internacionales](#) en los plazos indicados.

Recuerda: si pides reducir la estancia, luego no podrás pedir ampliación.

Ampliación de estancia

Si necesitas ampliar el periodo de estancia y la universidad de destino está de acuerdo, debes seguir el procedimiento establecido por el [Vicerrectorado de Coordinación y Relaciones Internacionales](#) en los plazos indicados.

Trámites con la Secretaría de la Escuela

Si necesitas una nueva contraseña de acceso a GAUR y todavía no has iniciado tu movilidad, la contraseña solo se facilita acudiendo en persona a la Secretaría de la Escuela. En caso de que necesites una nueva contraseña de acceso a GAUR cuando ya estás en destino, debes enviar un mensaje a sicue.eib@ehu.eus adjuntando tu DNI escaneado.

El resto de los trámites puedes realizarlos a través de la [web de la Escuela](#), en el apartado “Trámites para el alumnado”

Al finalizar tu estancia

Encuesta y certificado de finalización de estancia

Antes de volver o cuando ya estés de regreso recibirás un mensaje para que rellenes una breve encuesta online. Esta encuesta nos sirve para trabajar en la mejora y corrección (dentro de nuestras posibilidades) de los problemas que se hayan podido detectar en tu destino, debes cumplimentarla en el plazo que se te indique en el mensaje.

Recuerda que antes de abandonar tu universidad de destino deben firmarte el **certificado de finalización** (tienes un modelo de GAUR) y lo envías a seneca@ehu.eus.

Documentación que debes entregar en la Escuela/en el Vicerrectorado

El Acuerdo Académico con todas las firmas es imprescindible para realizar la convalidación. Si no lo has enviado escaneado durante tu movilidad, deberás entregarnos el documento original a tu vuelta.

Convalidación de asignaturas

Cuando hayas aprobado las asignaturas debes insistir en tu universidad de destino para que nos envíen las notas, porque cuanto antes lleguen antes se te podrá convalidar. Una vez recibidas, se procederá a la convalidación poniendo las calificaciones obtenidas en destino. Si suspendes alguna asignatura en destino, aquí figurará como suspenso la asignatura o el número de créditos proporcional que corresponda.

La convocatoria será la que corresponda a la primera (enero o mayo), aunque la convalidación se haga en septiembre. Siguiendo la normativa del Vicerrectorado de Coordinación y Relaciones Internacionales, en caso de suspender alguna asignatura en la Universidad de destino, tienes que recuperarla allí.

Convalidación del TFG

Una vez que tengas convalidados y aprobados todos los créditos necesarios para matricular el Trabajo, realizas la matrícula y envías un mensaje a outgoing.eib@ehu.eus. Se te habilitará la opción de subir el TFG a ADDI, y después se te calificará en GAUR.

Las fechas para realizar la solicitud de defensa y hacernos llegar la nota son las siguientes:

| Trabajo Fin de Grado | |
|---|---------------------------------------|
| Solicitud de defensa y entrega de nota | Convocatoria |
| ✓ Antes del 20 de marzo de 2021 | ✓ Febrero |
| ✓ Antes del 20 de julio de 2021 | ✓ Junio |
| ✓ Antes del 7 de septiembre de 2021 | ✓ Septiembre |
| ✓ Más tarde del 7 de septiembre de 2021 | ✓ 1ª convocatoria curso 2022-2023 (*) |

(*) Tendrás que matricular el Trabajo Fin de Grado en el curso 2022-2023

Si al terminar tu estancia no tienes aprobados todos los créditos necesarios, no se podrá realizar la defensa del Trabajo.

La nota del TFG se guarda como máximo durante un curso académico. Es decir: si realizas la movilidad en el curso 2021/2022, la calificación del Trabajo podrá realizarse en el curso 2022/2023, pero no más tarde.

Contacto con la Escuela

Todas las cuestiones y dudas relacionadas con tu intercambio universitario debes enviarlas a sicue.eib@ehu.eus. También puedes ponerte en contacto con nosotros en los teléfonos 94 601 7250 / 94 601 4397, o acudiendo a la Oficina de Relaciones Internacionales de la Escuela (local P1E2) dentro del [horario de atención al público](#).

Y esto es todo. Te deseamos una feliz y provechosa estancia en tu destino.

Un saludo,

Subdirección de Relaciones Internacionales