

## SICUE 2026-2027. IMPORTANTE

**No se puede modificar** ni el destino ni el orden una vez realizada la solicitud Sicue. El programa le advierte en varias ocasiones de repasar **y revisar** para hacer cualquier modificación antes de dar al botón finalizar puesto que es lo definitivo. GAUR no permite realizar estos cambios en el Programa Sicue porque no está habilitado para ello a diferencia de Erasmus. Y tampoco está contemplado en la normativa porque es posible pedir un solo destino en dicha solicitud.

**Plazo para solicitar reducción o ampliación de estancia SICUE:** Desde el momento que se acepta la plaza en GAUR. O mismamente, desde el 12 de marzo al 1 de abril. Hay que enviar a [sicue@ehu.eus](mailto:sicue@ehu.eus) el anexo de reducción o ampliación de estancia de intercambio. Dicho anexo, tiene que estar relleno con los datos del alumnado y la firma digital del estudiante y del/ la coordinador/a de origen. Más adelante, el alumnado enviará el acuerdo académico junto con este anexo original al coordinador/a de destino en el plazo indicado a ello.

**Antes de efectuar la matrícula correspondiente en la universidad de origen**, el acuerdo académico deberá estar firmado electrónicamente por dicha universidad de origen y por el alumnado (ver más abajo).

**Firma electrónica:** Toda la documentación generada en el programa deberá estar firmado digitalmente (acuerdo académico y su anexo, renuncia...etc). Para la firma electrónica se recomienda tener la [BakQ](#) o el [Certificado digital FNMT de Persona Física](#).

- Primer paso: **solicitar/activar** la [BakQ](#) para tener un certificado digital.
- Segundo paso: **descargar** la [tarjeta virtual para BakQ](#) en el ordenador para poder firmar (móvil y Mac no sirve).
- Tercer paso: **introducir la firma digital** en el impreso con el programa **Adobe Acrobat Reader DC – Guía**.

Los/as estudiantes que obtengan una plaza en la presente convocatoria de movilidad ERASMUS-AL-OD **NO podrán participar** en la futura convocatoria SICUE, aunque **renuncien** a dicha plaza, y viceversa.

**Impreso de renuncia:** A partir del 8 de mayo en adelante no es suficiente con renunciar en GAUR. El alumnado deberá enviar el impreso de renuncia a la universidad de destino para informar de ello.

**El certificado de inicio:** Enviarlo por correo a la ORI [sicue@ehu.eus](mailto:sicue@ehu.eus) en el plazo de un mes desde su incorporación en destino. El alumnado no tiene que firmar el certificado. El coordinador de destino es quien certifica la estancia del alumnado con su firma digital.

**El certificado fin de estancia:** Enviarlo por correo a la ORI [sicue@ehu.eus](mailto:sicue@ehu.eus) en el plazo de un mes desde su finalización en la universidad de destino. El alumnado no tiene que firmar el certificado. El coordinador de destino es quien certifica la estancia del alumnado con su firma digital.

**El correo Institucional:** Toda la información y comunicación se hace a través del **correo @ikasle.ehu.eus**. Hay que mirar con frecuencia el correo y tenerlo actualizado.

**Registro online:** El alumnado tiene que realizar un registro online en el plazo indicado por la Universidad de destino para poder ser admitido. La Universidad le informa de ello en tiempo y forma a través de su correo institucional. Aunque algunas Universidades no solicitan realizar un registro online, es recomendable y responsabilidad del alumnado, consultar la web de la Universidad de destino para informarse de los pasos a seguir antes de su incorporación en destino.

**TFG:** El alumnado debe ponerse en contacto con el coordinador/a de destino para conocer los requisitos (asignación del tema y/o tutor/a y la defensa del trabajo). En algunas universidades no es posible hacer el TFG.

**Prácticas Curriculares y extracurriculares:** El alumnado deberá contactar con antelación con el/la coordinador/a de destino para conocer la viabilidad de las prácticas. Además, deberá facilitar los datos que le pida la universidad de destino en tiempo y forma para la gestión y coste de la cotización a la Seguridad Social. El alumnado debe informarse con suficiente antelación sobre las asignaturas que se imparten en **lengua cooficial**, así como sobre las condiciones de uso del castellano en la docencia y la evaluación.

El estudiantado con una **discapacidad igual o superior al 33% %** deberá ponerse en contacto, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes en GAUR, con el coordinador/a de su centro de la EHU para informarle que ha realizado una solicitud SICUE en GAUR y entregarle la documentación que acredite el tipo y grado de discapacidad. Del mismo modo, el alumnado que **sea deportista de alto nivel y alto rendimiento**, aquellos que por **razones de salud requieran su traslado a un municipio específico o víctimas de violencia de genero** deberán acreditar tal condición y aportar una justificación motivada de la solicitud presentada a su coordinador/a del centro de la EHU, antes de la finalización del plazo de solicitud en GAUR.

**No se puede aceptar o renunciar a la plaza SICUE con el móvil.** Es imprescindible tener DNI o NIE en vigor para poder realizar la solicitud SICUE en su perfil de GAUR.

**En el caso de que al alumnado no se le haya adjudicado ninguna plaza** la adjudicación de plazas libres por medio de la opción interesado en otras opciones. Para ello a la hora de hacer la solicitud SICUE, el alumnado deberá enviar un email confirmando su interés por una plaza libre no solicitada, siempre y cuando no tenga una plaza aceptada o renunciada. Plazo para esta adjudicación opcional por el centro desde el 19 marzo al 27 de marzo.

**El Compromiso Académico** es el documento que recoge tanto las asignaturas que se cursarán en la universidad de destino, como las asignaturas que se reconocerán en la UPV/EHU. Cada universidad extranjera dispone de su propio procedimiento, bien en papel o bien online. El Compromiso Académico tiene que estar acordado con el/la coordinador/a\* de grado antes de partir. Para ello utilizaremos una tabla Excel, indicando las asignaturas de las dos universidades: el número de créditos y tipo de asignatura UPV/EHU (obligatoria/optativa), y, para las asignaturas de la universidad de destino la guía docente. Se enviará por e-mail al/ a la coordinador/a de grado.

- Las asignaturas del Compromiso Académico deben también estar matriculadas en la UPV/EHU para que poder efectuar el reconocimiento.

- No se podrán reconocer asignaturas que hayan sido suspendidas previamente en la Escuela.
- Para las asignaturas obligatorias en la Escuela, hay que proponer asignaturas similares (70 %).
- Para las optativas hay más libertad, pero deberán ser asignaturas de ingeniería y del mismo número de créditos.