Guía para estudiantes de intercambio de la Facultat de CC. Biològiques- Programa SICUE

Coordinadores de movilidad:

Grado en Biología: Vicente Herranz Pérez (vicente.herranz@uv.es)
Grado en Bioquímica y Ciencias Biomédicas: Salome Sirerol Piquer (m.salome.piquer@uv.es)
Grado en Biotecnología: Noelia Pastor Cantizano (noelia.pastor@uv.es)
Grado en CC. Ambientales: Arianna Renau Pruñonosa (arianna.renau@uv.es)

Índice

1. Antes de irte
    1.1 Conoce los programas de intercambio
    1.2 Solicitar la beca SICUE
    1.3 Requisitos de los beneficiarios y criterios de selección
    1.4 Acepta la plaza Sicue
    1.5 Acuerdo Académico
    1.6 Automatrícula de créditos internacionales
2. A tu llegada a la universidad de destino
    2.1 Certificado de incorporación
    2.2 Modificación del contrato de estudios
3. A tu vuelta a Valencia.
    3.1 Certificado de estancia
    3.2 Certificado de notas
4. Otros documentos y recomendaciones

1. Antes de irte

1.1 Conoce los programas de intercambio

La Universitat de València (UV) ofrece múltiples recursos para conocer los programas de intercambio. Convienen que te familiarices con ellos lo antes posible si tu intención es participar en alguno de ellos.

Durante la Semana Internacional (primera semana de Noviembre) se ofrecen numerosas charlas divulgativas. Es recomendable asistir. Se imparten charlas específicas para todos los grados, así como genéricas para todos los estudiantes de la UV. El servicio de Relaciones Internacionales (RRII) dispone además de una página web con toda la información necesaria.

Se pueden consultar las universidades disponibles para cada titulación a través del Portal Serveis Estudiants: en el menú de la izquierda, elegir la opción "Programas de movilidad con otras universidades", luego en el centro, la opción "Consulta Destinaciones de Movilidad". Se debe tomar nota de las universidades que interesen y visitar su página web para consultar el plan de estudios, el calendario, etc.

SICUE hace referencia al Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles. Está organizado por la CRUE (conferencia de Rectores de las Universidades Españolas) y permite hacer movilidades estudiantiles de semestre o curso académico entero en otra universidad española. Puedes encontrar más información aquí.

Aquí puedes encontrar un calendario de los diferentes procesos. Además, puedes encontrar FAQs sobre el programa aquí .

Autorización para trámites universitarios. Deja una autorización firmada a alguna persona de tu confianza. Podrá hacer trámites ante la Universidad cuando tú estés fuera.

1.2 Solicitar la beca SICUE

Las solicitudes deben presentarse a través del Portal Serveis Estudiants: en el menú de la izquierda, elegir la opción "Programas de movilidad con otras universidades", luego en el centro, la opción "Consulta de Solicitudes de Programas de Intercambio".

La solicitud se realiza a finales de febrero. Para conocer las fechas exactas de la solicitud consulta las bases de la convocatoria. Puedes consultar la convocatoria y las bases aquí.

La solicitud de la beca SICUE no es incompatible con la solicitud de otras becas de movilidad, Programa Internacional o Erasmus.

En la Web de Relaciones Internacionales tienes los documentos necesarios: aquí.

1.3 Requisitos de los beneficiarios y criterios de selección

Requisitos

- Ser estudiante de Grado y tener superados un mínimo de 42 créditos al inicio del curso
- Estar matriculado en la misma titulación en 30 o más créditos en el curso anterior
- No pueden participar los ni las estudiantes de máster ni de doctorado.
- No se puede repetir universidad.
- No se puede realizar más de un intercambio dentro del mismo curso académico.
- No se puede adjudicar plaza a estudiantes que tuvieron plaza adjudicada en el curso anterior pero no realizaron la movilidad ni presentaron el escrito de renuncia.

Criterios de selección

- Las plazas se adjudicarán en función de la nota media del expediente atendiendo a las calificaciones obtenidas a fecha de inicio de curso de año de solicitud (ver fechas exactas en la convocatoria correspondiente).
- La nota media se calcula según lo previsto en el RD 1125/2003 y las bases de la convocatoria.
- La lista de espera se formará exclusivamente con los y las estudiantes que no hayan obtenido plaza.
- La renuncia a la plaza adjudicada comportará la exclusión de la convocatoria. Es conveniente solicitar únicamente los destinos realmente deseados.

El resultado de las adjudicaciones se puede consultar en la página web de la UV. En un primer lugar se publicará un listado provisional. Se podrán presentar reclamaciones enviando un correo a sicue.outgoing@uv.es. La renuncia a la plaza adjudicada supone la renuncia al programa SICUE.

Las listas provisionales se publican con el fin de detectar y resolver errores que se hayan podido producir. Una vez compruebes en la lista definitiva que tienes plaza concedida, tienes que visitar la página web de la universidad de destino para saber la documentación que tienes que presentar y los plazos. Después contacta con el/la coordinador/a académico/a de tu titulación para preparar el contrato de estudios, también llamado acuerdo académico.

Las plazas de los y las estudiantes que renuncien a su plaza serán adjudicadas al alumnado incluido en la lista de espera siguiendo el orden que consta en la propia lista.

1.4 Acepta la plaza SICUE

Una vez se ha realizado la asignación de la plaza y su notificación, debes aceptar formalmente la plaza de movilidad. La aceptación de la plaza se realiza vía Entreu en el "Expediente SICUE". Se necesita tener preparados los datos de la persona de contacto (nombre, apellidos, teléfono, correo).

Si detectas algún error ponte en contacto con el/la coordinador/a lo antes posible.

Solicitud de reducción de estancia. Las estancias de curso completo pueden ser reducidas a un semestre. Para ello, debes obtener el visto bueno de los/las coordinadores/as de destino y origen. Debes cumplimentar este formulario y enviarlo a sicue.outgoing@uv.es y a tu coordinador/a académico/a. Además, debes modificar el Contrato de Estudios y en su caso el Acuerdo Académico (ver apartados 1.5 y 1.6).

Renuncia a la plaza SICUE. Siempre estás a tiempo de renunciar a la plaza. Para ello, cumplimenta este documento y envíalo a sicue.outgoing@uv.es y a tu coordinador/a académico/a. Utiliza tu correo institucional "usuari@alumni.uv.es"

Recuerda que si no renuncias a la plaza en tiempo y forma quedarás penalizado en futuras convocatorias.

1.5 Acuerdo académico

El Acuerdo Académico es el documento oficial de la CRUE que cumple la misma función que el Contrato de Estudios (Learning Agreement o LA) en otros programas de movilidad. Este documento es un contrato entre tres partes: La UV (representada por el/la coordinador/a de movilidad del grado y el/la Decano/a de la facultad), la universidad de destino (representada por el/la coordinador/a de movilidad correspondiente y el/la Decano/a de la facultad de destino) y el/la estudiante. En este contrato se especifican las actividades académicas (asignaturas, prácticas, ect) que se van a realizar durante la estancia y su convalidación en la UV al finalizar la estancia. Es un documento **muy importante**. **Debes dedicarle toda tu atención**.

Deberás formalizar tu acuerdo académico a través de Portalumne. Sin embargo, antes de formalizarlo debes realizar una propuesta a tu coordinador. Para ello emplea la plantilla Excel que te hará llegar tu coordinador/a.

En la propuesta debes indicar las asignaturas que vas a realizar en destino y su convalidación en la UV, incluyendo los créditos en destino y en origen. Por ejemplo, Bioinformática 4,5 créditos por Bioinformática 4,5 créditos.

Es posible que los nombres de las asignaturas no coincidan, no importa, lo que nos interesa son los contenidos. Por ejemplo, Microscopia e imagen molecular 4,5 créditos por Tecnologías celulares 4,5 créditos.

También es posible que los créditos no coincidan. Esto también tiene solución. Si la asignatura en destino tiene más créditos que en origen, los créditos sobrantes serán convalidados como Optatividad genérica. Por ejemplo, Bioinformática 6 créditos por Bioinformática 4,5 créditos + Optatividad genérica 1,5 créditos.

Si por el contrario la asignatura en destino tiene menos créditos y por tanto menos contenidos, estos deberán ser completados por otra asignatura. Por ejemplo, Introducción a la Bioinformática 3 créditos + Análisis computacional de datos 1,5 créditos por Bioinformática 4,5 créditos.

El acuerdo académico permite incluir asignaturas que no existen en la UV pero están relacionas con el grado. En este caso se convalidarán por optatividad genérica. Por ejemplo, Biología del cáncer 6 créditos por Optatividad genérica 6 créditos. Eso si el porcentaje de créditos de **optatividad genérica no puede superar el 50% de los créditos matriculados**.

A continuación, puedes ver un ejemplo de propuesta de contrato de estudios:

Destino		UV	
Asignatura	**Créditos**	**Asignatura**	**Créditos**
Celular metabolism	6	Metabolismo y Regulación	6
Microscopy analysis	4,5	Tecnologías celulares	4,5
Introduction to bioinformátics	3	Bioinformática	4,5
Data analysis	1,5		
Protein Technology	6	Tecnología de proteínas	4,5
Advance genetics	12	Genética	6
		Genética molecular	6
Laboratory stage	12	Prácticas externas	12
Virology	6	Optatividad genérica	11
Cancer Biology	5		
Ajuste de creditos /Credit adjustment	0	Optatividad generica	1,5
Total	**56**	Total	**56**

Como ves, el número de **créditos totales en destino y en origen es el mismo**. Esto es importante. Los créditos "sobrantes" en destino serán convalidado por optatividad genérica.

Existe un **mínimo de créditos** que deben ser incluidos en el LA para poder recibir la beca Erasmus. Concretamente **24 créditos** si la estancia es de un semestre y **45 créditos** si es de curso completo.

No se admiten en el acuerdo académico cursos de idiomas ni asignaturas no relacionadas con el grado.

Como puedes ver en el ejemplo durante la estancia **Sí se pueden hacer las prácticas curriculares así como el Trabajo fin de Grado**. Para ello tienes 3 posibilidades. Para ello tienes 3 posibilidades:

1. En muchos destinos existen asignaturas parecidas a nuestras prácticas o nuestro TFG, en tal caso simplemente debéis incluir esas asignaturas en el acuerdo académico. La nota obtenida en destino será convalidada en la UV.

2. Es posible, y ocurre en muchos casos, que en el destino no existan ni prácticas ni TFG. Esto no impide que puedas realizar las prácticas y o el TFG durante el Erasmus. Para ello debes:

    a. En el caso de las **prácticas curriculares** puedes buscar una entidad (laboratorio, empresa…) en destino donde realizar las prácticas y proponer un Autopracticum a la comisión de prácticas. Los pasos a seguir en este caso son los siguientes. Buscar la entidad de acogida y enviarle el formulario de selección, con la petición de que la mencionada entidad se la devuelva debidamente cumplimentada, firmada y con el sello de la entidad. Cuando recibas el formulario de selección cumplimentado por la entidad de acogida debes remitirlo, junto a la propuesta de Práctica, a la Comisión de Prácticas de centro de la Facultad de Ciencias Biológicas (coordinador: Carlos.Garcia.Ferris@uv.es) solicitando la aprobación de la Práctica propuesta. Si la propuesta es aprobada, la comisión le entregará el documento de Aprobación de Práctica Externa Curricular en el Extranjero que el estudiante tendrá que presentar en la Secretaría de la Facultad. Una vez preparado el acuerdo de prácticas, ADEIT lo remitirá por correo electrónico en formato pdf a todas las partes implicadas, no siendo necesaria la firma del mismo. Recuerda que en este caso debes matricularte de las prácticas en la UV (ver apartado de automatricula más abajo) y no estarán por tanto incluidas en tu acuerdo académico. Es posible que el estudiante deba acreditar documentalmente haber contratado un seguro de asistencia sanitaria, accidentes y responsabilidad con una compañía de seguros y aportar al ADEIT, antes del inicio de la práctica, fotocopia de la póliza suscrita que acredite las mencionadas coberturas. https://oncampus.es/universidad/universitat-de-valencia/. Ojo no debes confundir las prácticas curriculares realizadas durante la beca Erasmus estudios con las becas Erasmus prácticas. Son dos becas diferentes.

b. En el caso del **TFG** el procedimiento es similar, **aunque debes revisar la normativa específica de cada grado**. Debes buscar una entidad de acogida (laboratorio o empresa). Obtener la aprobación de la Comisión de TFG del grado para realizar el TFG en esa entidad. Una vez aprobado el TFG la comisión te asignará un tutor académico. A continuación debes cumplimentar el Formulario Entidad Externa enviarlo por correo electrónico a biotramits@uv.es para que se tramite en el ADEIT el correspondiente contrato. Por otro lado, debes hacer la inscripción del TFG conforme te indiquen desde la comisión de TFGs del grado. Recuerda que en este caso debes matricularte del TFG en la UV lo que conlleva la defensa en la UV frente al tribunal asignado. Ver apartado de automatrícula más abajo. El TFG no estría, en este caso incluido en tu LA. Al igual que con las prácticas es posible que el estudiante deba acreditar documentalmente haber contratado un seguro de asistencia sanitaria, accidentes y responsabilidad con una compañía de seguros y aportar al ADEIT, antes del inicio de la práctica, fotocopia de la póliza suscrita que acredite las mencionadas coberturas.

3. Puedes matricularte de las prácticas en la UV y realizar las prácticas antes o después de tu estancia Erasmus. En el caso del TFG puedes también matricularte en la UV y realizar un TFG teórico a distancia. En ambos casos debes matricularte en la UV (ver apartado de automatrícula más abajo) y no estarían las prácticas y/o TFG en tu acuerdo académico.

Formalización del acuerdo académico a través de Portalumne. Una vez hayas acordado tu propuesta de acuerdo académico deberás formalizarla en Portalumne. Puedes encontrar un tutorial de cómo hacerlo aquí. Tras introducir acuerdo académico en portalumne tu coordinador/a académico/a tendrá que validarlo (cerrar el contrato). Sólo si el contrato de estudios está cerrado por tu coordinador/a, podrás imprimir una copia (Botón “imprimir inicial”). Ten en cuenta que este documento debe ser firmado por el/la Decano/a de la facultad y esto puede requerir cierto tiempo.

Debido a la complejidad e importancia del proceso se realizará una reunión con las personas a las que se les ha adjudicado la beca para resolver cualquier duda al respecto.

1.6 Automatrícula de créditos internacionales

Antes de irte de estancia tienes que formalizar tu matrícula en la UV. Una vez realizado el acuerdo académico y después de haberlo cerrado tu coordinador/a académico/a, los créditos de movilidad aparecerán en tu automatrícula. Ésta recogerá la suma de los créditos de las asignaturas que cumplimentaste en el acuerdo académico agrupadas en un paquete de créditos internacionales/movilidad.

Además, también puedes matricularte de otras asignaturas a cursar en la UV, respetando el número de créditos máximo según la normativa de matrícula. Si te vas a matricular de asignaturas impartidas en la UV debes tener presente las restricciones de horarios y la obligatoriedad de asistencia según a qué actividades.

Podrás hacer la automatrícula de acuerdo con tu cita de matrícula, como pasaba en cursos anteriores. Está previsto que las automatrículas se realicen mediante el Portal Serveis Estudiants a partir de mediados de julio.

2. A tu llegada a la universidad de destino

2.1 Certificado de incorporación

Preséntate en la Oficina Internacional de la universidad de acogida o habla con el coordinador/a de movilidad correspondiente y solicita que cumplimenten el Certificado de Incorporación, aceptamos los impresos de la universidades socias. Para enviarlo al Servei de RRII, has de entrar en ENTREU, abrir "Mis trámites" y subirlo en formato electrónico (mejor en pdf) dentro del procedimiento “Expediente SICUE”. Guarda el original como comprobante. La tramitación del primer pago de las becas se hará por orden de recepción de este documento.

2.2 Modificación del contrato de estudios

Las modificaciones sólo son necesarias si se cambian las asignaturas inicialmente previstas en el acuerdo académico. Este trámite tendrás que cumplimentarlo obligatoriamente mediante el Portal Serveis Estudiants para que las modificaciones se reflejen en tu expediente. Se tienen que solicitar una vez estés en la universidad de destino y antes de que hayan transcurrido 5 semanas desde el inicio de las clases.

Para realizar estos cambios deberás en un primer lugar acordar estos cambios a realizar con tu coordinador/a. Una vez acordados, solicita que te "abra" el acuerdo académico para poder realizar las modificaciones pertinentes. Tras introducir los cambios en él, tu coordinador/a académico/a tendrá que validarlo (cerrar el acuerdo). Sólo si el acuerdo académico está cerrado por tu coordinador/a, podrás imprimir una copia. Como se ha indicado antes, este documento tiene que estar firmado por ti, por tu Coordinador/a en destino, por el/la Decano/a en destino, por tu coordinador/a de Movilidad en la UV y el/la Decano/a de tu facultad (preferiblemente firma electrónica).

Las modificaciones realizadas antes del 5 de octubre generan un nuevo "Acuerdo Académico inicial" que se obtiene clicando sobre "Imprimir inicial" y substituye a los contratos iniciales anteriores. Las modificaciones posteriores al día 5 de octubre generan un "Acuerdo de Cambios de Programa de Estudios" que se puede imprimir (una vez cerrado) con el botón "Imprimir modificación". Los cambios posteriores generan un nuevo Acuerdo Académico que incorpora todos los cambios y substituye a los anteriores documentos de cambios. Las firmas que debe llevar este documento son las mismas que el acuerdo académico inicial. Una vez firmado por todas las partes debes subirlo inmediatamente a Entreu.

3. A tu vuelta a Valencia

3.1 Certificado de estancia

Contiene las fechas de inicio y de fin de tu estancia, puedes encontrar el formulario aquí. Debe presentarse al Servicio de RRII a través de la aplicación Entreu, entra en "Mis trámites", expediente "Expediente SICUE". Es importante tener en consideración las advertencias sobre fechas y las prohibiciones de correcciones que constan al pie y en dorso del documento.

3.2 Certificado de notas

Debes asegurarte de que el certificado de notas le llega directamente a tu coordinador/a académico/a.

El/la coordinador/a será el/la será el/la responsable de convalidar las asignaturas cursadas durante la estancia. Recuerda que esta convalidación se realiza en base a lo incluido en el acuerdo académico, si algo no está en este documento no puede ser convalidado. Una vez realizadas las convalidaciones estas aparecerán en tu expediente académico. Este proceso no es automático, puede tardar unos días dependiendo de la carga de trabajo tanto de la secretaría de la facultad como del servicio de informática.

Para la asignación de notas en el caso de que hagas las prácticas curriculares en destino en un departamento/laboratorio (2.a) serán necesarias dos documentos:

- Un **certificado** emitido por la persona responsable de tu estancia en el laboratorio y remitido por mail a tu coordinador/a. En él se debe indicar el número de horas de prácticas (debes cumplir las exigidas en la UV), un resumen del trabajo desarrollado, tu desempeño en el laboratorio y la evaluación (por parte la persona responsable de tu estancia).
- **Memoria de prácticas**. Debes realizar la memoria de prácticas externas y remitirla a tu coordinador/a de movilidad de la UV para que proceda a su evaluación. En ADEIT tienes un modelo de memoria que puedes usar (https://www.adeituv.es/download/modelo-de-memoria-de-practicas-2/)

La nota de la asignatura de prácticas curriculares será una media de la nota indicada por la persona responsable de tu estancia en el laboratorio y de la evaluación realizada por tu coordinador/a de la UV.