Estudiantes ENTRANTES SICUE (quiero ir a la UGR)

Trámites con el Servicio de Asistencia Estudiantil

En la UGR, la gestión de estudiantes entrantes SICUE se realiza de forma “centralizada” por el Servicio de Asistencia Estudiantil (SAE).

A partir del mes de mayo, después de que los y las estudiantes tienen aceptada su plaza de movilidad y de que las universidades comunican a la UGR la relación de estudiantes que van a enviar, el SAE, a través de su correo electrónico: mailto:sicue@ugr.es, se pondrá en contacto con los y las estudiantes SICUE para irles enviando información y sobre todo para realizar las siguientes tareas:

- Realizar la "**inscripción**" como estudiante visitante en la UGR. Tendrá que rellenar un formulario online con sus datos personales
- Enviar a @email su **DNI escaneado**.

Por favor, espere a recibir el mensaje del SAE para realizar lo que le digan, siguiendo las instrucciones recibidas. Cuando envíe algo a sicue@ugr.es, no ponga copia la secretaría del centro o a la coordinadora. Haga cada trámite con su respectiva unidad administrativa, sin mezclar los correos.

Trámites con la Facultad de Ciencias Políticas y Sociología

En la Facultad tendrá que:

- Enviar su **acuerdo académico**, del 15 de mayo al 1 de julio firmado previamente por la universidad de origen. Se lo firmaremos y devolveremos.
    - Para este trámite, póngase en contacto con la coordinadora SICUE: @email
- Realizar solicitud de **matrícula**, a principios de septiembre.
    - Desde la Secretaría de la Facultad (@email) le informarán de los trámites a realizar a través de un correo electrónico.

Listado de asignaturas con sus códigos. Horarios

Copyright© 2025 Universidad de Granada

El listado de las asignaturas con sus códigos lo puede encontrar en los horarios oficiales. Los encontrará en la página web de la Facultad, en el respectivo apartado de la titulación que quieras cursar.

Las asignaturas deben elegirse para que no coincidan en horarios. Debe tener cuidado, porque algunas coinciden, y, por tanto, no se pueden poner las mismas en el acuerdo académico.

No tiene que enviarnos ningún horario, solamente irlo preparando para organizar su curso y para comprobar que ninguna asignatura le coincide. En caso de que haya alguna coincidencia, tendrá que buscar asignaturas alternativas que no coincidan.

Restricciones en asignaturas de PRÁCTICAS y TFG

AVISO MUY IMPORTANTE: La asignatura de “Prácticas Curriculares” y los “Trabajos de Final de Grado” **NO** se ofrece por el momento a estudiantes entrantes SICUE.

Modificación del acuerdo académico (hasta 1 mes después de haber comenzado cada cuatrimestre)

Ninguna modificación se podrá realizar al acuerdo académico hasta que el estudiante no haya comenzado sus clases. Una vez comenzadas, la modificación se podrá realizar:

- Hasta un mes después de haber comenzado las clases. Normalmente, hasta finales de octubre o finales de marzo.
- Se puede hacer una sola modificación en cada cuatrimestre.
- La modificación debe haberla consensuado previamente el estudiante con el Coordinador o la Coordinadora de su universidad de origen.

Certificado de llegada

Si su universidad le pide que desde la Facultad se firme un documento llamado "certificado de llegada", o similar, una vez esté en Granada, envíelo (rellenado), a la coordinadora SICUE @email, para que nosotros comprobemos los datos y firmemos. Después se lo devolveremos también por e-mail, para que usted se lo envíe a su universidad.

Firma digital

Con el objetivo de agilizar los trámites administrativos y reducir la producción de papel, se recomienda hacer uso de la firma electrónica en los documentos que se generen. Los documentos firmados electrónicamente por las partes han de ser considerados como originales.

Copyright© 2025 Universidad de Granada