

## Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles -SICUE- Procedimiento Interno de gestión. Curso 2025-2026

Este procedimiento se fundamenta en la convocatoria general elaborada por la Crue Universidades Españolas.

La normativa sobre el sistema de intercambio entre centros universitarios españoles SICUE 2025-2026, y el listado de Convenios entre centros, titulaciones y universidades se pueden consultar en:

<https://academico.unizar.es/estudios-de-grado/sicue/sicue>

### Datos relevantes de esta convocatoria:

1. El plazo de solicitudes se inicia en febrero: Desde el **13 al 28 de febrero** ambos incluidos.
2. El estudiantado podrá elegir hasta 5 universidades.
3. Cada centro podrá delegar la firma del Acuerdo Académico en el Coordinador/a no siendo necesario en este caso la firma del Decano/a o Director/a del centro de origen. Dicha delegación debe realizarla el Decano/a o Director/a del centro, y comunicarla a la Sección de Grado y Máster.
4. Se reserva un 5 % de las plazas para quienes tengan una discapacidad igual o superior al 33 %. Estas personas podrán solicitar una disminución de la carga lectiva a cursar en el intercambio. Las plazas no cubiertas por este colectivo, pasarán al cupo general.
5. Aquellas personas que renuncien a la plaza adjudicada fuera del periodo establecido, salvo motivo justificado o causa de fuerza mayor quedarán excluidos de la posibilidad de intercambio durante un curso académico.
6. La selección del estudiantado se llevará a cabo en función de la nota media de los expedientes académicos, teniendo en cuenta las calificaciones obtenidas hasta el curso anterior.
7. Para asegurar que el estudiantado conoce bien su sistema docente, el cumplimiento de número de créditos para participar en este intercambio deberá haberse obtenido en el plan de estudios de la universidad de origen (UZ). A estos efectos, no se tienen en cuenta los créditos reconocidos.
8. Aquellos estudiantes que deseen participar y les **resten para finalizar sus estudios menos créditos del mínimo** establecido para cada tipo de estancia, podrán optar al intercambio de dichos créditos, aunque sea menos del mínimo exigido siempre y cuando se matriculen de todos ellos y se incluyan todos en el acuerdo académico SICUE. En estos casos la movilidad será de **un semestre**.
9. La tramitación del proceso se efectuará mediante **administración electrónica** por lo que los estudiantes efectuarán la solicitud *on line* en Sigma y la Sección de Grado y Máster efectuarán los trámites por medio de dicha administración electrónica.
10. Se mantiene la flexibilización de los criterios en cuanto a la elección de asignaturas de otras disciplinas siempre que haya acuerdo entre las universidades implicadas: la coordinación de la universidad de destino y la de origen.
11. Siempre y cuando no se contravenga la normativa interna de la universidad de origen y la coordinación académica de la universidad lo autorice se pueden incluir en el acuerdo académico asignaturas calificadas como suspensas. El Consejo de Dirección en su reunión de 15 de enero de 2019 acordó que un estudiante podrá incluir en su movilidad un **máximo de 12 créditos en asignaturas suspendidas**.  
**Tampoco pueden incluirse** en el Acuerdo Académico asignaturas que se encuentren en **5ª y 6ª** convocatoria ni en convocatorias extraordinarias, que deben defenderse ante un tribunal.
12. La universidad de destino debe asumir la gestión y el coste de cotización a la Seguridad Social del estudiantado que realice **prácticas**. En el caso del estudiantado entrante que vaya a realizar sus prácticas en la Universidad de Zaragoza, se seguirá el procedimiento general que se ha difundido a través de diversos cauces.

## AGENTES QUE INTERVIENEN EL PROCEDIMIENTO

### 1. Coordinadores/as SICUE

El papel que desempeña el coordinador/a es **muy importante en el proceso de movilidad SICUE** ya que debe **asesorar** al estudiantado para resolver las dudas que pueda tener y en su caso, apoyarle para que la tramitación de la solicitud de movilidad se lleve a cabo de un modo ágil y rápido.

El coordinador **no debe incluir el visto bueno** a la solicitud del estudiantado puesto que la solicitud solamente se introduce en la aplicación.

#### - MUY IMPORTANTE -

El/la coordinador/a debe tener conocimiento de las circunstancias académicas de la universidad de destino, en especial:

- Prácticas externas: deberá estar informado sobre si hay o no oferta de plazas, evitando que el estudiantado las incluya en el Acuerdo Académico si no las hay.  
Igualmente velará para que los y las estudiantes no se vean perjudicados si las plazas ya hubiesen sido adjudicadas en su totalidad al estudiantado de la universidad de destino.
  - TFG: El coordinador/a debe conocer si existe la posibilidad o no, de su inclusión en el acuerdo académico y los requisitos existentes en la universidad de destino.
  - El Acuerdo Académico deberá ser **firmado** por el/la Coordinador/a SICUE de la titulación y por la dirección del centro, tanto de la Universidad de Zaragoza como de la universidad de destino y tendrá carácter oficial de contrato vinculante para las partes firmantes. Solamente podrá ser modificado en el plazo de un mes desde el inicio del semestre.
- Peculiaridades en el caso de programas conjuntos:**
- ✓ Si el estudiantado incluye en el acuerdo solamente asignaturas de un título, el acuerdo será firmado por el coordinador de dicho centro.
  - ✓ Si el estudiantado incluye en el acuerdo asignaturas de ambas titulaciones, el acuerdo será firmado por el centro que figure como responsable del Programa conjunto.
  - Las **modificaciones** que el estudiantado plantee para el contrato de estudios solo deberán autorizarse en aquellas circunstancias en que el contrato inicial no pueda llevarse a cabo.

#### • GESTIÓN DE LAS RENUNCIAS:

El estudiantado podrá renunciar a la plaza adjudicada cumplimentando el impreso dispuesto para ello en la web y remitiéndolo a la **Sección de Grado y Máster** a través de Registro Electrónico [<https://regtel.unizar.es>].

La Sección de Grado y Máster **controlará en exclusiva las** renuncias presentadas a efectos de gestionar las listas de espera de las posibles plazas vacantes, obtener datos estadísticos, etc...

**Se podrán presentar renuncias desde el 9 de abril hasta el 5 de mayo de 2025.**

### 2. Secretarías de los Centros o, en su caso, las ORI

- Las secretarías de los centros asesorarán al estudiantado para que puedan cumplimentar la solicitud de forma adecuada.
- Los centros podrán consultar la **Resolución con el listado de estudiantes admitidos y excluidos** que se publicará el **17 de marzo de 2025** en el Tablón Oficial de la Universidad de Zaragoza [<https://sede.unizar.es/>].
- Los centros podrán consultar el **17 de marzo de 2025** la **Resolución con el listado provisional de intercambios concedidos y de estudiantes en lista de espera** en el Tablón Oficial Electrónico

- Una vez resueltas por el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo las reclamaciones que se hayan presentado al listado provisional [entre el **18 y el 24 de marzo**], el **8 de abril de 2025** se publicará **Resolución con el listado definitivo de intercambios concedidos y de estudiantes en lista de espera**, que podrá ser consultada por los centros en el Tablón Oficial Electrónico.

**Todas las publicaciones efectuadas en Tablón Oficial de la Universidad de Zaragoza servirán a todos los efectos de notificación a las personas interesadas [<https://sede.unizar.es/>].**

**Igualmente se podrán consultar en la siguiente dirección web:  
<https://academico.unizar.es/estudios-de-grado/sicue/sicue>**

- **Desde la adjudicación del destino y antes de que finalice el periodo de matrícula** las Secretarías de los centros pondrán a la firma de la dirección del centro, [si no ha habido delegación de firma], los **Acuerdos Académicos** firmados por el estudiantado y por el/la Coordinador/a SICUE del mismo, según el cronograma que figura en la tabla resumen que figura al final de este documento.
- Las Secretarías de los centros universitarios deberán traspasar a la aplicación SIGMA el Acuerdo Académico antes de que finalice del periodo de la matrícula del curso 2025-2026, firmado previamente por el Coordinador/a.
- **IMPORTANTE: Las Secretarías de los Centros controlarán el proceso de aceptación de las plazas por los estudiantes, para evitar retrasos que pudieran perjudicar a otros estudiantes.**
- **GESTIÓN DE LAS RENUNCIAS:**

El estudiantado podrá renunciar a la plaza adjudicada cumplimentando el impreso dispuesto para ello en la web remitiéndolo a la **Sección de Grado y Máster** a través de Registro Electrónico [<https://regtel.unizar.es/>].

En su caso, la Secretaría del centro deberá informar al estudiantado que la debe presentar a través del Registro Electrónico de la Universidad de Zaragoza, dirigida a la Sección de Grado y Máster.

Si el/la estudiante la presenta en el centro, éste deberá hacerla llegar de inmediato a la Sección de Grado y Máster a través de Her@aldo [una comunicación interna]

La Sección de **Grado y Máster controlará en exclusiva las** renuncias presentadas a efectos de gestionar las listas de espera de las posibles plazas vacantes, obtener datos estadísticos, etc...

**Se podrán presentar renuncias desde el 9 de abril al 5 de mayo.**

- **CERTIFICADOS DE LLEGADA.**
  - ❖ Los certificados de llegada **del estudiantado de la UZ [OUT]** deberán archivar en el expediente del alumno en el centro. **En ningún caso se harán llegar a la Sección de Grado y Máster.**
  - ❖ Los certificados de llegada **del estudiantado IN** serán expedidos por los Secretarios de los centros y se harán llegar a la Sección de Grado y Máster para que ésta los envíe a la universidad de origen del estudiante, **si así lo solicita la universidad de origen.**

**IMPORTANTE:** La secretaría del centro debe hacer un seguimiento del estudiantado de la UZ [OUT] que ha participado en el programa, de modo que pueda saberse el estado del expediente de cada uno de ellos. Cada centro enviará a la Sección de Grado y Máster inmediatamente después de que finalice la matrícula de febrero del curso académico 2025-2026, una relación en la que figurará: nombre de la persona solicitante, título que está cursando en esta universidad, Universidad a la que se desplaza por la movilidad, tiempo de estancia (un curso o medio).

- **Aplicación de movilidad MOVS de SIGMA:** Se puede acceder a las instrucciones sobre el uso de esta aplicación en:

<https://academico.unizar.es/accs-movilidad/sicue>

### 3. Sección de Grado y Máster

---

- En base a los datos facilitados desde la Sección de Grado y Máster y de las otras universidades españolas, se publicará la relación de titulaciones y plazas ofertadas por todas las universidades españolas en:

<https://academico.unizar.es/estudios-de-grado/sicue/sicue>

- Antes de iniciar el plazo de solicitud del intercambio SICUE, **[13 de febrero de 2025]** la Sección de Grado y Máster remitirá a los/las Coordinadores/as SICUE de los centros y a los/las Administradores/as, una comunicación donde se indicará la dirección web donde se encuentra el listado con la relación de universidades y titulaciones con las que se han establecido acuerdos bilaterales.
- **El 17 de marzo de 2025**, la Sección de Grado y Máster publicará en el Tablón electrónico de la Universidad de Zaragoza:
  - ✦ **Resolución con el listado de personas admitidas y excluidas con la indicación de sus causas.**
  - ✦ **Resolución con el listado provisional de intercambios concedidos y de personas en lista de espera.**
- **Desde el 18 al 24 de marzo de 2025** el estudiantado podrá presentar reclamaciones a la propuesta de adjudicación ante el Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo mediante un escrito que se presentará a través del Registro Electrónico de la Universidad de Zaragoza: <https://regtel.unizar.es/>
- Una vez resueltas las reclamaciones presentadas por los estudiantes **el 8 de abril de 2025** se publicará, **la Resolución con el listado definitivo de intercambios concedidos y de personas en lista de espera.**

**Todas las publicaciones efectuadas en Tablón Oficial de la Universidad de Zaragoza servirán a todos los efectos de notificación a las personas interesadas [<https://sede.unizar.es/>].**

**Igualmente se podrán consultar en la siguiente dirección web:**  
<https://academico.unizar.es/estudios-de-grado/sicue/sicue>

- **GESTIÓN DE LAS RENUNCIAS:**

El estudiantado podrá renunciar a la plaza adjudicada cumplimentando el impreso dispuesto para ello en la web remitiéndolo a la **Sección de Grado y Máster** a través de Registro Electrónico [[regtel.unizar.es](https://regtel.unizar.es/)].

La **Sección de Grado y Máster controlará en exclusiva las renuncias** presentadas a efectos de gestionar las listas de espera de las posibles plazas vacantes, obtener datos estadísticos, etc...

**Se podrán presentar renuncias desde el 9 de abril hasta el 5 de mayo de 2025.**

- La Sección de Grado y Máster registrará en la aplicación SIGMA las renunciaciones presentadas por el estudiantado. Una vez tramitadas las renunciaciones, actualizará las listas de espera y lo comunicará por teléfono a las personas afectadas.
- Cuando la Sección de Grado y Máster disponga de la información académica sobre las universidades de destino, lo comunicará a los centros universitarios para que se traslade a los y las estudiantes OUT de la UZ.
- La Sección de Grado y Máster solicitará a los Secretarios de los centros que certifiquen la llegada del estudiantado de las distintas universidades que hayan obtenido plaza en titulaciones de la Universidad de Zaragoza, **en aquellos casos en que lo solicite la universidad de origen.**

**Todos los trámites de la convocatoria se difundirán a través de la Web:**  
<https://academico.unizar.es/estudios-de-grado/sicue/sicue>

Resumen cronológico del Procedimiento de la Convocatoria SICUE Curso 2025-2026		
PLAZO	TRÁMITE	AGENTE
Del 13 al 28 de febrero	Plazo para solicitar el intercambio	Estudiantes
17 de marzo	Publicación de la resolución con el <b>listado de estudiantes admitidos y excluidos</b>	Sección de Grado y Máster
17 de marzo	Publicación de la Resolución con el <b>listado provisional de intercambios concedidos y de estudiantes en lista de espera</b>	Sección de Grado y Máster
Del 18 al 24 de marzo	Plazo de <b>reclamaciones al listado provisional de intercambios concedidos</b> a través de Registro Electrónico ( <a href="https://regtel.unizar.es/">https://regtel.unizar.es/</a> )	Estudiantes
8 de abril	Publicación de la Resolución con el <b>listado definitivo de intercambios concedidos y de estudiantes en lista de espera</b>	Sección de Grado y Máster
Desde el 9 de abril hasta el 5 de mayo	Renuncia a la plaza	Estudiantes
Hasta el 6 de junio	La universidad de origen remite los nombres del estudiantado (Impreso B) a las universidades de destino	Sección de Grado y Máster
Antes del 30 de junio	La universidad de origen informa de las renunciaciones a la universidad de destino	Sección de Grado y Máster
Hasta 15 de julio	Cumplimentación <i>on line</i> del acuerdo académico y firma electrónica del estudiante y centro de <b>origen</b> para asignaturas <b>anuales</b> , del <b>S1</b> y del <b>S2</b>	Estudiantes
Antes de que finalice la matrícula del curso 2025-2026	Los centros han de traspasar a la aplicación SIGMA el Acuerdo Académico.	Secretaría Centro
Antes de la matrícula del curso 2025-2026	La Sección de Grado y Máster comunicará a los centros universitarios la información académica sobre las universidades de destino para que se traslade a los estudiantes OUT de la UZ.	Sección de Grado y Máster

Zaragoza, febrero de 2025

Vicerrectorado de Estudiantes y Empleo/Servicio de Planificación Académica/Sección de Grado y Máster