

PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN Y ENTREGA DEL ACUERDO ACADÉMICO SICUE

- 1) El alumno elabora una propuesta inicial en formato electrónico word, teniendo en cuenta la información de la Universidad de destino obtenida vía web o por cualquier otro procedimiento.
- 2) El alumno tiene que nombrar el fichero como apellido1+primera inicial apellido 2+SicA. Por ejemplo, en mi caso sería CeballosMSicA.doc
- 3) El alumno se pone en contacto con el Coordinador de la titulación, le presenta su propuesta de Acuerdo Académico. Si es necesario, siguiendo las indicaciones del coordinador modifica su propuesta, hasta que tenga un Acuerdo Académico que cuente con la aprobación del Coordinador de la titulación.

Coordinadores de las titulaciones

Civiles D. Jesús Torrecilla (jtorreci@unex.es)

Informáticas Dña. Amparo Navasa (amparonm@unex.es)

Grado Edificación, Dña. Beatriz Montalbán Pozas (bmpozas@unex.es)

Telecom., Grado Sonido e Imagen, Dña. Yolanda Campos (ycampos@unex.es).

- 4) El coordinador de la titulación envía por email el acuerdo académico del alumno que ha aprobado en soporte electrónico al Coordinador General de la Escuela Politécnica, D. José María Ceballos Martínez.
- 5) El alumno imprime **3 copias** del Acuerdo Académico, los firma y los entrega a D. José María Ceballos Martínez en el despacho de la Subdirección de Relaciones Institucionales e Internacionales. El Coordinador firma los 3 ejemplares del documento.
- 6) El alumno entrega el Acuerdo Académico en las oficinas de Relaciones Internacionales de la UEx, Edificio de Servicios Centrales, Campus de Cáceres.