PC06. Proceso de Gestión y Revisión de la movilidad de los estudiantes recibidos

Índice

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias / Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y medición
7. Rendición de cuentas y difusión
8. Archivo
9. Responsabilidades
10. Ficha resumen
11. Flujograma

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	29/04/2008	Edición inicial
01	11/03/2009	Incorporación de recomendaciones de ANECA
02	14/11/2022	Modificación del Objeto y del alcance. Actualización de normativa. Modificación de las definiciones y del desarrollo del proceso, del seguimiento y de la difusión. Adaptación a la nueva tabla de Archivo, e incorporación de un nuevo documento. Modificación de responsabilidades y del flujograma. Aplicación del nuevo formato de manual.

Elaboración:	Revisión	Aprobación:
Servicio de Calidad Fecha: 13/09/2021	Comisión de Garantía de Calidad Begoña Yagüente Fecha: 16/12/2021	Consejo de gobierno Fecha: 14/11/2022

1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto facilitar y promocionar la movilidad internacional del estudiante mediante el desarrollo de programas educativos que conlleven la realización de convenios con universidades, instituciones de educación superior o empresas, y asegurar mediante pautas claras el correcto desarrollo, ejecución, seguimiento, evaluación, y mejora de los programas de movilidad.

2. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación a los estudiantes recibidos desde otras universidades internacionales (en adelante incoming), así como a los órganos de nuestra universidad implicados en la gestión de la movilidad.

3. REFERENCIAS

- Normativa oficial de los programas de movilidad
- Normativa para la firma de convenios de cooperación internacional
- Convenio marco para el establecimiento del sistema de movilidad de estudiantes entre las universidades españolas, firmado por los Rectores de las universidades españolas, el día 18 de febrero de 2000.
- Guía del estudiante internacional
- Planificación estratégica de la universidad
- Normativa sobre reconocimiento de estudios para los estudiantes de la Universidad Católica de Ávila, acogidos a programas de movilidad
- Resolución por la que se aprueba la aplicación de las escalas y tabla de equivalencias de calificaciones de estudios o títulos universitarios extranjeros publicadas por la dirección general de universidades de 21 de marzo y 21 julio de 2016.
- Normativa de reconocimiento y transferencia de créditos de la UCAV
- Normativa ministerial de acceso a la Universidad español (21 marzo 2008)

4. DEFINICIONES

- ***Movilidad:*** posibilidad o acción de pasar cierto periodo de tiempo estudiando o trabajando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero. La acción de movilidad, en el caso de los estudiantes, debe conllevar, de manera explícita, la ejecución de un plan de trabajo, censado en un documento reglado (Learning Agreement o similiar), con una carga crediticia acorde a la duración de la movilidad, consensuada con el tutor de movilidad, y que se consume al regreso en el reconocimiento del paquete de materias acordadas en la universidad de origen, se trate de una movilidad de estudios o de prácticas.

- ***Alumnado incoming:*** estudiantes de otras universidades que realizan una estancia de estudios Erasmus o similar en una titulación de la UCAV (movilidad interna).

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El presente procedimiento es de aplicación para todas las titulaciones de la Facultad de Ciencias Sociales y Jurídicas. Las actuaciones en materia de movilidad de los estudiantes son realizadas por el Servicio de Relaciones Internacionales (SRI).

5.1. Movilidad interna: alumnos incoming

• *Establecimiento de acuerdos o convenios con las universidades u otras instituciones*. El Servicio de Relaciones Internacionales será el encargado de establecer los convenios.

• *Organización y Planificación del programa de movilidad*. El Servicio de Relaciones Internacionales organizará y planificará el programa de movilidad

• I*nformación/orientación general del programa*. La primera información general de los estudiantes la lleva a cabo el Servicio de Relaciones Internacionales. El SRI informa a los estudiantes a través de su página web https://www.ucavila.es/rrii/ sobre la existencia de los diferentes programas de movilidad, los requisitos para poder optar a alguna de las plazas de movilidad ofertadas, los tutores correspondientes, etc. Si bien los estudiantes pueden encontrar a través de la página del servicio información abundante, el proceso de información personalizado de los estudiantes recibidos se inicia con la recepción en el SRI de las solicitudes de estancia en la UCAV. Este proceso lo realizan de manera conjunta el Servicio de Relaciones Internacionales y los coordinadores departamentales ERASMUS. Antes de la llegada del estudiante, el SRI remite a la Universidad socia paquetes informativos individualizados para los estudiantes incoming, así como un application form y un learning agreement que deben de ser rellenados por el estudiante y enviados al SRI antes de su llegada.

• *Acogida de los estudiantes*. Cuando el estudiante se persona en nuestro campus, visita el SRI, que se encarga de su acogida. A tal fin, y para cumplir sus funciones: facilitará información actualizada tanto a los alumnos incoming como a las oficinas de relaciones internacionales de las universidades socias, sea a través de su página web, por correo postal, teléfono u otros medios, el sistema de matrícula, cursos de lengua española, actividades extracurriculares confeccionadas para los alumnos incoming y otros de carácter académico, ello sin detrimento de la función informativa académica que lleva a cabo el tutor. El SRI velará por el correcto acogimiento del alumno en la UCAV, asesorándole sobre las gestiones de cualquier tipo que deba llevar a cabo.

• *Desarrollo de la estancia.* Una vez que el estudiante llega al centro, el proceso de orientación se desarrolla a cargo del Servicio de Relaciones Internacionales. Este Servicio será el encargado de solucionar cualquier incidencia que surja durante la estancia del alumno en la UCAV. Estas incidencias, en caso de producirse, serán tenidas en cuenta para la mejora de los programas de movilidad.

• *Fin de la estancia.*

• *Revisión y mejora del programa de movilidad*. Dentro de este apartado se recogerán evidencias (cuestionarios de opinión, indicadores, documentos…) para llevar a cabo un documento que recoja las mejoras de dicho proceso. Por último, se rendirán cuentas a los implicados y si se estima oportuno se modificarán y se implantarán mejoras.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Gestión de la Calidad se incluirá la revisión del desarrollo del programa de movilidad, evaluando cómo se han desarrollado y si han existido incidencias.

El Servicio de Relaciones Internacionales ha de recoger información sobre el desarrollo anual de los programas de movilidad, procedente de los distintos coordinadores de los programas de movilidad y revisará el funcionamiento del programa de movilidad a fin de poner en funcionamiento Acciones Correctivas en el caso de detectarse desviaciones. Para facilitar el análisis se apoyará en indicadores como los siguientes:

- Número de alumnos recibidos de cada titulación (IN01-PC06)
- Lugar de origen de los alumnos (IN02-PC06)
- satisfacción de los alumnos de movilidad recibidos (IN03-PC06)
- nº de quejas presentadas por los alumnos recibidos en el transcurso de su estancia en la UCAV (IN04-PC06)

El Servicio de Relaciones Internacionales enviará anualmente al Servicio de Calidad, información sobre el desarrollo anual de los programas de movilidad. Esta información será enviada a la Comisión de Garantía de Calidad para su análisis junto con las propuestas de mejora que considere procedentes. Las propuestas de mejora una vez aprobadas por la CGC serán enviadas al Servicio de Relaciones Internacionales para su puesta en marcha.

Asimismo, dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Gestión de la Calidad, se comprobará la consecución de los Objetivos del programa.

7. RENDICIÓN DE CUENTAS Y DIFUSIÓN

El Servicio de Relaciones Internacionales elaborará un informe de movilidad al final de cada año, donde hará constar, el flujo de movilidad, los programas, los fondos, los destinos y posibles incidencias, mejoras u otros aspectos que merezcan mención. El Vicerrector de Ordenación Académica tras recabar el informe elaborado por el Servicio de Relaciones Internacionales, dará cuenta sobre el informe al Claustro y al Consejo de Gobierno.

Por aplicación del proceso ***PC12*** *(Información pública*) los resultados de la revisión que se consideren adecuados serán dados a conocer a todos los grupos de interés por los mecanismos establecidos en dicho proceso.

8. ARCHIVO

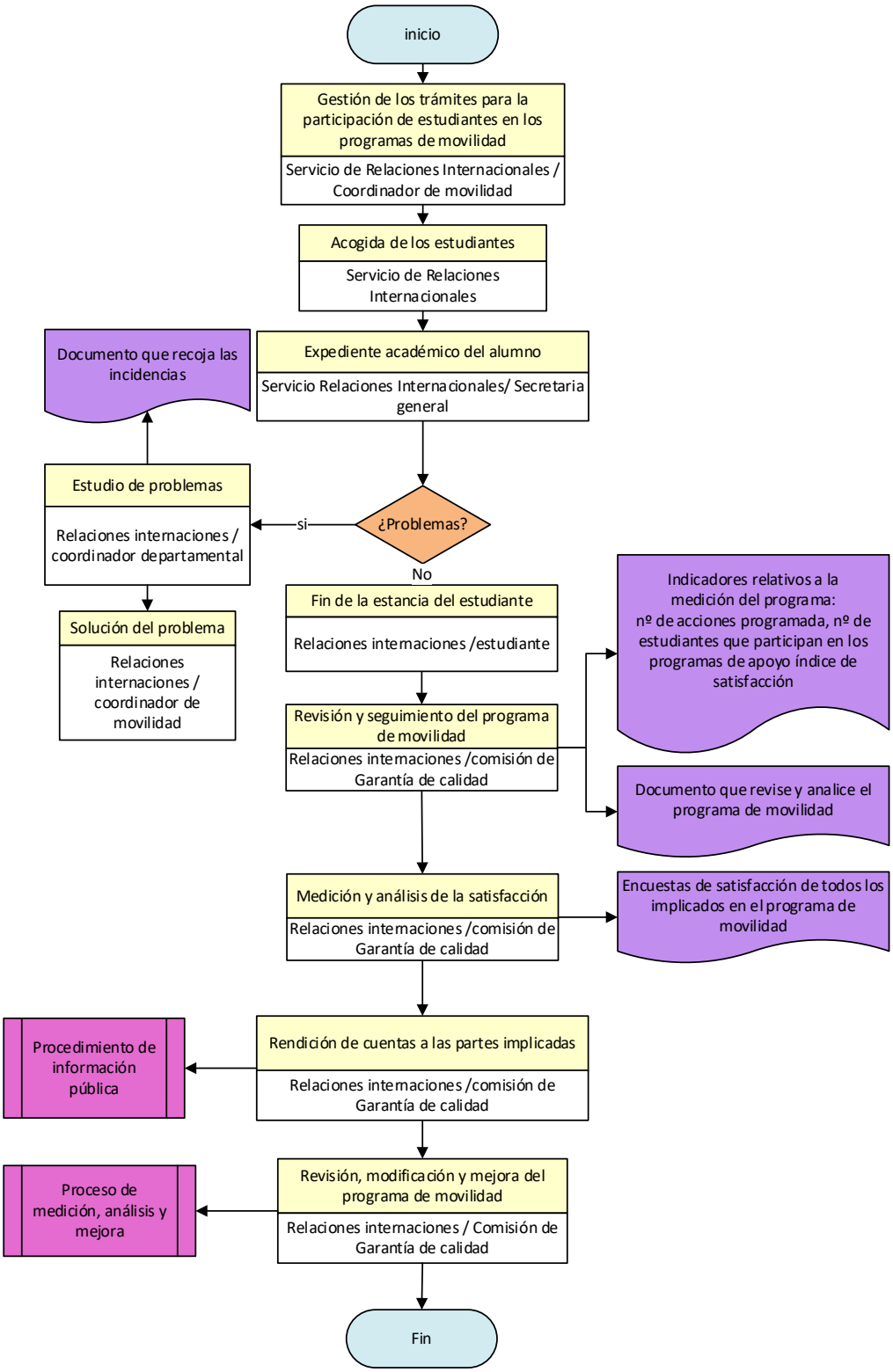
Los documentos generados en este procedimiento serán archivados por el Servicio de Relaciones Internacionales. Una copia de los documentos será archivada también por los responsables de movilidad.

Código	Identificación del registro	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
---	Convenio firmado por ambas partes	Papel o informático	Servicio de Relaciones Internacionales	6 años - 5 años
F01-PC06	Tabla de indicadores de alumnos entrantes	Papel o informático	Servicio de Relaciones Internacionales Servicio de Calidad	6 años

9. RESPONSABILIDADES

- ***Servicio de Relaciones Internacionales***: Este servicio es el responsable, de gestionar y organizar el programa de movilidad en todos los aspectos relacionados con la universidad.
- ***Comisión de Garantía de Calidad:*** su responsabilidad es la de velar por el análisis de los diferentes indicadores y evidencias siendo el objetivo final la mejora continua. En este proceso, la comisión de calidad trabajará conjuntamente con el servicio responsable del programa de movilidad.
- ***Coordinador de movilidad de las titulaciones:*** es la persona responsable de revisar el contrato de estudios, y si hay algún problema durante la estancia, el alumno se deberá dirigir a este responsable.

10. FICHA RESUMEN

ORGANO RESPONSABLE		Servicio de Relaciones Internacionales, Comisión de Garantía de Calidad
GRUPOS DE INTERES	**IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN**	1. Profesores: a través de la CGC y de forma personal como tutores de movilidad 2. Estudiantes: A través de sus representantes en la Comisión de Garantía de Calidad y en la gestión del Servicio de Relaciones Internacionales como becarios de movilidad (exalumnos ERASMUS que orientan a los estudiantes recién llegados. 3. PAS: A través de sus representantes en la Comisión de Garantía de Calidad y en la gestión del Servicio de Relaciones Internacionales.
	RENDICIÓN DE CUENTAS	El Servicio de Relaciones Internacionales elaborará un informe de movilidad al final de cada año, donde hará constar, el flujo de movilidad, los programas, los fondos, los destinos y posibles incidencias, mejoras u otros aspectos que merezcan mención. El Vicerrector de Ordenación Académica e Investigación, tras recabar el informe elaborado por el Servicio de Relaciones Internacionales, dará cuenta sobre el informe al Claustro y al Consejo de Gobierno El Servicio de Relaciones Internacionales informará anualmente a la Comisión de Garantía de Calidad, de los resultados del presente procedimiento y, como consecuencia del mismo, de las propuestas de mejora que considere procedentes. Por aplicación del proceso **PC12** (Información pública) los resultados de la revisión que se consideren adecuados serán dados a conocer a todos los grupos de interés por los mecanismos establecidos en dicho proceso
MECANISMOS TOMA DE DECISIONES		Ver apartado 5 del procedimiento
RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN		El Servicio de Calidad recoge información sobre el desarrollo anual de los programas de movilidad. Esta información la aporta a la Comisión de Calidad para su análisis.
SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA		Además del seguimiento y mejora continua que realiza el Servicio de Relaciones Internacionales, la CGC propone mejoras, si procede, para aplicarlas en la siguiente anualidad. Todo ello atendiendo al **PM01.**

11. FLUJOGRAMA