



PC06

GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES

CONTROL DE MODIFICACIONES			
Edición	Fecha	Apartado	Descripción
1	Septiembre 2017	Todos	Edición Inicial.

FICHA DEL PROCEDIMIENTO			
OBJETO		ALCANCE	
<p>El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión del programa de movilidad de los estudiantes recibidos y enviados en las titulaciones de CEDEU.</p>		<p>Este procedimiento será de aplicación tanto en la gestión, como en la revisión del desarrollo de los programas de movilidad de los estudiantes. Los programas se revisarán anualmente y en conjunto cubren tres zonas geográficas del mundo, una por programa: Unión Europea (excepto España), España y Resto del Mundo.</p>	
RESPONSABILIDADES			
<p>MÁXIMO Director Académico Coordinador del Título</p>		<p>PUNTUAL CGCC Responsable de Calidad</p>	
DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA		SALIDAS / RESULTADO DEL PROCESO	
<p>1. Manual y Procedimientos del SGIC. 2. Relación de anexos del SGIC. 3. Legislación vigente identificada en el Espacio Madrileño de Educación Superior en la CAM (www.emes.es). 4. Normativa interna de CEDEU. 5. Programa AUDIT. 6. Programa VERIFICA. 7. Plan Estratégico de CEDEU. 8. Reglamento de Prácticas Externas.</p>		<p>- Convenios Firmados. - Información publicada en la web de CEDEU. - Convocatorias. - Planificación de movilidad. - Comunicado de estudiantes admitidos.</p>	
PROVEEDORES		GRUPOS DE INTERÉS	
<p>--</p>		<p>1. Estudiantes 2. Personal Docente e Investigador (PDI) 3. Personal de Administración y Servicios (PAS) 4. Universidades de destino</p>	
INDICADORES			
<p>Anexo A01: Tabla de Indicadores del SGIC</p>			
DEFINICIONES			
<p>Términos: Movilidad, Programa Erasmus+, Programa Munde, Programa Sicue. Definidos en el Anexo A02: Glosario de Términos del SGIC.</p>			
REGISTROS	RESPONSABLE	LUGAR DE ARCHIVO	TIEMPO ARCHIVO
--	--	--	--
DESARROLLO			
1	Planificación y gestión de la movilidad de estudiantes propios y de acogida		
	<p>El Director Académico facilita información y asesoramiento a la comunidad universitaria sobre las diferentes acciones de formación en el ámbito internacional de la educación superior y gestiona y desarrolla los programas internacionales, de movilidad de estudiantes, profesores y personal de administración y servicios.</p>		

2	Establecimiento de convenios con otras universidades
	<p>Los convenios con otras Universidades se gestionan a través del Director Académico. Todos los convenios deberán ser firmados por el Director Académico.</p>
3	Difusión de la información
	<p>El Director Académico incorpora en la página web de CEDEU toda la información referente a la movilidad en el ámbito universitario.</p>
4	Planificación de las acciones de movilidad
	<p>Esta planificación se rige por el siguiente calendario que se revisará anualmente en función del calendario académico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Las acciones de movilidad se planifican con un curso académico de antelación. • A principio de curso se revisan los convenios de intercambio académico de todas las acciones de movilidad y se firman nuevos convenios. La oferta de plazas dependerá no sólo del número de convenios firmado, sino también de las disponibilidades presupuestarias.
5	Estudiantes Propios y de Acogida
	<p>Estudiantes propios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diciembre-febrero: Se realizan las convocatorias de plazas de movilidad. En concreto se realizan tres convocatorias diferenciadas por zonas geográficas: Erasmus + (EEES excepto España), SICUE (movilidad nacional), MUNDE (movilidad fuera del EEES). • Febrero-marzo: Se resuelven las convocatorias y se asignan las plazas a los estudiantes solicitantes. Por tanto, en el mes de Abril se dispone ya de datos muy aproximados de movilidad relativa a estudiantes propios (susceptible de modificaciones) para el curso siguiente. <p>Estudiantes de acogida (estudiantes de programa y visitantes):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agosto: Se organiza un acto de recepción de estudiantes de acogida para aquellos estudiantes que cursarán el primer semestre o el curso completo de la titulación. • Enero: Se organiza un acto de recepción de estudiantes de acogida para aquellos estudiantes que cursarán el segundo semestre de la titulación. • Abril-mayo: Las universidades extranjeras comunican al Director Académico los estudiantes de acogida que han seleccionado para cubrir las plazas acordadas en los convenios. En el mes de mayo se dispone ya de datos muy aproximados de movilidad relativos a estudiantes de acogida (susceptible de modificaciones) para el curso siguiente (primer semestre o año completo). • Septiembre-octubre: Se comunica los estudiantes admitidos en el segundo semestre.
6	Mecanismos de apoyo a los estudiantes de movilidad
	<p>CEDEU da soporte administrativo a los estudiantes. Este soporte incluye información sobre convenios, becas, seguros, etc.</p> <p>Todos los programas son cofinanciados junto con la colaboración de organismos o instituciones externas que proporcionan ayudas financieras adicionales a los estudiantes.</p>
7	Asignación de créditos

El Director Académico dispone de mecanismos para garantizar la correcta asignación de créditos:

- En el caso del Programa Erasmus +, el procedimiento de reconocimiento de créditos está regulado por la normativa del programa, y se basa en la firma de acuerdos académicos que vinculan a tres partes: las dos instituciones implicadas y el estudiante. El reconocimiento de créditos es automático, pues todas las instituciones participantes en el programa utilizan el sistema ECTS como referencia académica. El Coordinador del Título se encarga de orientar y ayudar a los estudiantes a elegir correctamente las asignaturas, en coordinación con su contraparte en las universidades extranjeras.
- En el caso del programa SICUE, el procedimiento será similar al anterior cuando instituciones utilicen el crédito ECTS como sistema de medida académica. En el caso de instituciones que aún no se hayan adaptado a este sistema, el Coordinador del Título evalúa la carga de trabajo en créditos ECTS de los cursos de las instituciones externas y, en base a esta evaluación, determinan la asignación correcta de créditos.
- En el caso del programa MUNDE, dado que las instituciones externas son todas ajenas al sistema ECTS, el mecanismo consiste en evaluar la carga de trabajo en créditos ECTS de los cursos de las instituciones externas y, en base a esta evaluación, determinar la asignación correcta de créditos. De esta asignación y evaluación se encarga también el Coordinador del Título. Una vez determinada la equivalencia, se firma un acuerdo académico que vincula a las tres partes: las dos instituciones implicadas y el estudiante.

SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN: MEDIDA, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

Las acciones de movilidad poseen mecanismos de evaluación que pueden diferir de unas a otras. De manera común a todos los programas, el Responsable de Calidad dispone de un sistema de evaluación a través de encuestas dirigido a los estudiantes tanto de acogida como propios.

En lo relativo a mecanismos concretos, el Programa Erasmus + de la Unión Europea posee su propio mecanismo de evaluación, mediante el análisis y control de algunos destinatarios del programa elegidos a partir de un muestreo aleatorio realizado por un organismo de control a nivel europeo.

El Director Académico y el CGCC revisarán el funcionamiento del programa de movilidad a fin de poner en marcha acciones correctivas en el caso de detectarse desviaciones. Para ello, se reúne anualmente con el Coordinador del Título, con el fin de identificar aquellas titulaciones que tienen poca movilidad, se detecta el motivo y plantear mejoras. Asimismo, el CGCC analiza los datos recogidos en las memorias anuales de seguimiento, las encuestas realizadas a los estudiantes proponen al Director Académico las oportunas acciones de mejora.

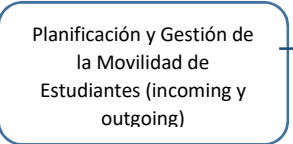
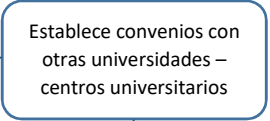

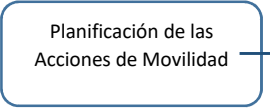
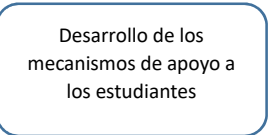
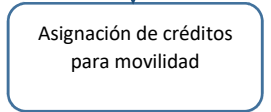
Además de lo planteado anteriormente, se llevarán a cabo las acciones definidas en el procedimiento PM01: Medición, Análisis y Mejora.

GESTIÓN DOCUMENTAL

La gestión de la documentación y anexos generados del presente procedimiento se llevará a cabo según las indicaciones del Procedimiento PT01: Gestión y control de los documentos y registros.

DIAGRAMA

OBJETIVO: Disponer de información actualizada y en tiempo real relativa a la Movilidad de los Estudiantes.

FASE	DIRECCIÓN DEL CENTRO / CALIDAD	DPTO. INTERNACIONAL	DIRECCIÓN ACADÉMICA	REGISTROS	TIEMPOS
1				<ul style="list-style-type: none"> • Convenios de Movilidad Firmados 	<p>Los convenios se firman durante el curso académico para la convocatoria de movilidad del curso siguiente.</p>
2		 	 	<ul style="list-style-type: none"> • Información actualizada en la web sobre la Movilidad. • Plan de acciones para fomentar la movilidad de los estudiantes • Mecanismos de Apoyo para los estudiantes en movilidad, tanto incoming como outgoing. • Estudio de asignaturas susceptible de convalidar por movilidad. 	<p>Al finalizar el curso académico, la información sobre la movilidad debe estar actualizada.</p> <p>Durante el curso académico se planifican y se realizan acciones para que los alumnos realicen movilidad el curso siguiente.</p> <p>Se aplican mecanismos de apoyo tanto a los alumnos que vienen al centro como a los que se van fuera.</p> <p>Antes de que los alumnos se vayan a la universidad de destino de la movilidad, se realizará un estudio de las asignaturas y créditos susceptibles de convalidar.</p>