




PC 07 PROCESO DE PLANIFICACIÓN DE LA MOVILIDAD

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo
6. Seguimiento y medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de flujo

Elaboración: Director UTC Fecha: 11/01/2011	Revisión: Decano Fecha:18/01/2011	Aprobación: Consejo de Gobierno Fecha:
---	---	--

 Universitat Abat Oliba CEU	Manual de Procesos del SGIC	Facultad de Ciencias Sociales MPSGIC-PC07
--	-----------------------------	--

RESUMEN DE REVISIONES		
Edición	Fecha	Motivo modificación
00	15/10/2009	Edición inicial
01	09/03/2010	Revisión Vic. Calidad
02	10/06/2010	Revisión Vic. Calidad
03	18/01/2011	Informe AQU
04	02/03/2015	Revisión Vic. Calidad

Barcelona, a 02 de marzo de 2015

Dra. Eva Perea Muñoz
Decana Facultad de Ciencias Sociales



1. OBJETO

Este procedimiento tiene por objeto la planificación de la movilidad internacional de los estudiantes de la Universitat Abat Oliba CEU.

2. ALCANCE

La movilidad tiene un amplio ámbito de actuación/aplicación en varios sentidos:

En relación a los beneficiarios de esta movilidad, esta actividad va dirigida a toda la comunidad universitaria, ya que tanto los estudiantes, como el PDI y el PAS, pueden participar en estos programas.

Centrándonos en la movilidad de estudiantes, hay dos grandes grupos de interés dado que la movilidad se realiza en una doble dirección, estudiantes de salida y estudiantes de entrada. La mayor parte de los programas internacionales de movilidad en los que participamos son recíprocos. Además la movilidad de estudiantes abarca todas las titulaciones oficiales.

La movilidad tiene por otro lado un doble ámbito en relación al tipo de actividad que el estudiante puede realizar, distinguiéndose entre la movilidad con fines de estudios y la movilidad para prácticas.

El presente proceso se centrará en la movilidad de estudios de estudiantes.

2.1 Grupos de interés

Grupos de interés	Cauces de participación
Estudiantes	Participan representados, o formando parte en su totalidad, de los diferentes órganos colegiados: Comisión Interna de Calidad, Consejos de departamento, Junta de Facultad, Consejo de Estudiantes y Comisión de Titulación.
Profesores	Participan representados, o formando parte en su totalidad, de los diferentes órganos colegiados, así como de las diferentes comisiones descritas en procesos anteriores. Los tutores y coordinadores participan informando sobre el proceso y valorando los diversos aspectos.
PAS	El Personal de Administración y Servicios también tiene representantes en las comisiones, por ello ésta será su vía de participación en diferentes órganos y comisiones. La información sobre los programas de movilidad está a disposición siguiendo el PA 10.
Egresados	Los egresados participarán como asesores (consultados mediante cuestionarios) por medio de la asociación de antiguos alumnos. Representados dentro de la estructura de la Universidad en el Consejo Social. Son consultados por medio de cuestionarios o reuniones bilaterales.
Empleadores	La información, al igual que el resto de miembros de la comunidad educativa estará disponible siguiendo el proceso de información pública PA 10. Participarán como asesores en reuniones bilaterales y por medio presencia en el Consejo Social
Consejo de Gobierno de la UAO	Como responsable último de Gobierno de la Universidad, es receptor de la información acerca de este proceso, y rinde cuentas al Patronato de la Universidad y a la Sociedad mediante la Memoria académica Anual.

3. REFERENCIAS/NORMATIVA

Normativas para detectar necesidades, planificar, gestionar y seguir los resultados de los servicios universitarios prestados.



- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- MEC-23 Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Planes de Estudios publicados en el B.O.E.
- Política, estrategia y objetivos de la Universidad

Página web de la Dirección General de Educación y Cultura de la Comisión Europea con información sobre el Programa de aprendizaje permanente
http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc78_en.htm.

Directrices del Programa Erasmus.
http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-programme/doc80_en.htm.
<http://www.oapee.es/oapee/inicio/pap/erasmus.html>.

CARTA UNIVERSITARIA ERASMUS.
http://eacea.ec.europa.eu/llp/funding/2009/call_erasmus_university_charter_en.htm

Documentos programa Erasmus.
<http://www.oapee.es/oapee/inicio/pap/erasmus/documentos.html>

Movilidad e intercambio de estudiantes en el sistema Universitario español.
<http://www.crue.org/estudiantes/movilidad/Becas-SICUE.html>

4. DEFINICIONES

Estudiantes de salida (marchan): estudiantes propios que marchan; es decir, estudiantes de la Universitat Abat Oliba CEU que participan en programas de movilidad y que pasan un periodo de tiempo en el extranjero en el marco de estos programas.

Estudiantes de entrada (vienen): estudiantes externos que vienen de cualquier universidad del mundo (con las que se tienen firmados convenios de colaboración) a la Universitat Abat Oliba CEU.

Movilidad de estudios: estancia desarrollada por un estudiante normalmente un semestre o un curso académico, en una universidad o alguna otra institución de educación superior extranjera (universidad de destino), en la que el beneficiario disfruta de la exención del pago de tasas académicas por parte de ésta para la realización de un intercambio académico o de un programa de estudios que será reconocido por la universidad de origen a su regreso.

Movilidad de prácticas: estudiantes que pasan un periodo de tiempo determinado, en una empresa o institución internacional para realización de un programa de prácticas que será reconocido por la universidad a su regreso.

5. DESARROLLO

El Vicerrector de Estudiantes establece y desarrolla la estrategia de movilidad internacional para cada una de las ofertas formativas que dispone o pudiera disponer en un futuro la universidad; y solicita a los directores de departamento que establezcan en función de los itinerarios y especialización que buscan en los alumnos de la titulación de la que son responsables, una serie



de universidades nacionales, europeas y extracomunitarias en las que el alumno puede profundizar y/o complementar sus competencias.

Cada Director de Departamento elabora un informe, en el que indica el nombre de las universidades y los países en los que están ubicadas las mismas, que presenta al Vicerrector de Estudiantes.

El responsable del Servicio de Relaciones Internacionales (RRII) es el responsable de establecer los acuerdos, redactar los convenios y de planificar las actividades de movilidad (Plan anual de actuaciones de movilidad). De aquí surgen las convocatorias anuales de movilidad, diferenciadas según destinatarios, que publica el Servicio de RRII. Finalmente el responsable del Servicio de RRII elabora y presenta ante el Consejo de Gobierno una Memoria anual de movilidad en el que incluye el grado de consecución de los objetivos de los convenios de movilidad obtenidos.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

Para el seguimiento de este proceso se analizarán anualmente para cada titulación oficial los siguientes indicadores:

IN1-PC07 Número de estudiantes propios que participan en un programa de movilidad (marchan).

IN2-PC07 Número de estudiantes propios que participan en un programa de movilidad de prácticas (marchan y realizan prácticas).

IN3-PC07 Número de estudiantes externos que participan en un programa de movilidad (vienen).

IN4-PC07 Número de PDI de la UAO que participa en un programa de movilidad (marchan).

IN5-PC07 Número de PDI externos que participa en un programa de movilidad (vienen).

IN6-PC07 Número de PAS de la UAO que participa en un programa de movilidad (marchan).

IN7-PC07 Número de PAS externos que participa en un programa de movilidad (vienen).

IN8-PC07 Número de plazas de convenio firmadas.

7. ARCHIVO

Identificación del Registro	Responsable de la custodia
Informe estratégico movilidad de departamento	Director de Departamento
Convenios nacionales, europeos y extracomunitarios de movilidad	Responsable del Servicio de RRII
Plan anual de acciones de movilidad	Responsable del Servicio de RRII
Convocatorias anuales de movilidad	Responsable del Servicio de RRII
Memoria anual de movilidad	Responsable del Servicio de RRII

El soporte de archivo será en papel o informático y el tiempo de conservación hasta la siguiente acreditación/evaluación de la AQU.

8. RESPONSABILIDADES

Vicerrector de estudiantes: Responsable del proceso. Establecer y desarrollar la estrategia de movilidad internacional. Solicitar los informes estratégicos de movilidad a cada departamento.

Responsable del Servicio de Relaciones Internacionales: redactar y buscar universidades con las que cerrar convenios de colaboración en lo que se refiere a movilidad de estudiantes, PDI y PAS. Diseña el Plan anual de actuaciones de movilidad y elabora la Memoria anual de movilidad.



Director de Departamento: propone las universidades y países más adecuados para que los alumnos puedan realizar estancias de formación para complementar o profundizar en contenidos relacionados con el grado que están cursando.

Consejo de Gobierno: Aprueba, si procede, la memoria anual de movilidad.

9. RENDICIÓN DE CUENTAS

El Vicerrector de Estudiantes presenta al Consejo de Gobierno una memoria anual de movilidad, elaborada por el responsable del Servicio de RRII, que incluya el grado de consecución de los objetivos, los resultados de cada uno de los indicadores pertenecientes a este proceso y las propuestas de mejora para el curso siguiente.

10. DIAGRAMA DE FLUJO

