



PC-06 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y
REVISIÓN DE LA MOVILIDAD



PC-06 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD

Código US:	12
Área:	Movilidad
Criterio implanta:	5
Centro:	Facultad de Física

Elaboración: Equipo Decanal Fecha: 14/06/2024	Revisión: Comisión de Garantía de Calidad de Centro Fecha: 27/06/2024	Aprobación: Junta de Centro Fecha: 28/06/2024
--	--	--



PC-06 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y
REVISIÓN DE LA MOVILIDAD



ÍNDICE

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias/Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo del proceso
6. Seguimiento y Medición
7. Responsabilidades
8. Rendición de cuentas
9. Flujograma



PC-06 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD



1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en que la Facultad de Física desarrolla la gestión y revisión del programa de movilidad de los estudiantes recibidos en la Facultad y enviados a otras Universidades, en el marco de convenios y acuerdos bilaterales, Nacionales e Internacionales.

2. Alcance

Este procedimiento es de aplicación tanto en la gestión como en la revisión del desarrollo del programa de movilidad de los estudiantes.

3. Referencias/Normativa

- Programa Erasmus + para el período 2021-2027, aprobado por el Parlamento Europeo.
- Carta Universitaria Erasmus de Educación Superior (ECHE), que será válida durante toda la vigencia del futuro Programa Erasmus+ (2021-2027).
- Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles (SICUE). La Convocatoria de la CRUE establece anualmente el proceso de movilidad nacional de estudiantes.
- Reglamento General de Actividades docentes Acuerdo Único/CU 5/2/2009 modificado por el Acuerdo Único/CU 19/05/2010 y el Acuerdo Único/CU 19/05/2011 y normas de desarrollo.
- Resolución del Rector de la Universidad de Sevilla por la que se establece anualmente el proceso de movilidad internacional de estudiantes.
- Convocatoria de la Universidad de Sevilla por la que se establece anualmente el proceso de movilidad nacional de estudiantes.

4. Definiciones

Movilidad Internacional

El programa Erasmus + tiene como objetivo el intercambio, la cooperación y la movilidad entre centros y sistemas educativos y de formación dentro de la UE y fuera de su territorio. De acuerdo con los objetivos definidos en el Plan Estratégico UE 2020-2024, estimula la modernización y adaptación de los sistemas de educación y formación de los países participantes, además de proporcionar directamente un valor añadido europeo a los ciudadanos que participan en sus acciones de movilidad y de cooperación.

Movilidad Nacional

El Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios de España (SICUE) es un programa de movilidad nacional de estudiantes universitarios. Permite a los estudiantes realizar un periodo de estudios en una institución universitaria española distinta a aquella en la que el alumno se encuentra matriculado, con garantías de reconocimiento académico y de aprovechamiento, así como de adecuación a su perfil curricular.

5. Desarrollo

El intercambio de estudiantes se basa en la confianza entre las instituciones, la transparencia informativa, la reciprocidad y la flexibilidad.

El procedimiento comienza con la identificación de universidades para realizar los intercambios. Para ello, es necesario el establecimiento de acuerdos y la promoción de convenios bilaterales con otras universidades o instituciones, nacionales e internacionales, tanto en el ámbito de la UE, como fuera de ese espacio.

El equipo Decanal gestiona la elaboración de Acuerdos y Convenios que son firmados en última instancia por el Vicerrectorado competente de la Universidad de Sevilla.

5.1 Procedimiento para estudiantes salientes:

Por resolución del Rector de la Universidad de Sevilla se establece anualmente la convocatoria de movilidad nacional e internacional para estudiantes de la Universidad de Sevilla matriculados en titulaciones oficiales de Grado, Máster y Doctorado, en el curso. En ellas se publica el listado de universidades participantes ese año, el calendario con fechas relevantes y plazos, así como los requisitos, procedimiento y trámites para su solicitud.

La acreditación de los conocimientos de idiomas es indispensable para cursar estudios en universidades de habla no hispana.

Se convoca a una reunión informativa sobre la convocatoria general de movilidad, tanto nacional como internacional, durante el periodo de la convocatoria en la que se les facilita información sobre la convocatoria, los plazos y el procedimiento general.

Una vez publicado el listado definitivo de adjudicación de estudiantes de movilidad nacional e Internacional de la Facultad de Física, se les convoca a una segunda reunión informativa, en la que se les facilita información sobre el procedimiento a seguir para elaborar sus acuerdos de estudios y demás trámites a realizar antes y después de su estancia y se responde las dudas que los estudiantes puedan tener.

Se procede a la firma de los acuerdos de estudio, documento vinculante para ambas universidades, emisora y receptora. El acuerdo de estudio garantiza reconocimiento pleno de los estudios. Tiene que estar firmado necesariamente por el centro de acogida (Responsable de Relaciones Internacionales), el centro de destino (Responsable de Relaciones Internacionales), y el estudiante. Adicionalmente, en el caso de movilidad nacional (SICUE), los acuerdos de estudio están firmados por los decanos/las decanas del centro de acogida y del centro de destino.

La movilidad del estudiante se basará en el acuerdo académico. Este documento describirá la actividad a realizar en el centro de destino que será reconocida automáticamente por el centro de origen.

Una vez que los estudiantes se han incorporado en sus respectivos destinos, durante el período de estancia, se establece un contacto permanente entre los coordinadores de ambos centros y el propio estudiante para resolver todas las cuestiones que se puedan plantear y posibles modificaciones del acuerdo de estudios según el procedimiento de la convocatoria e instrucciones del centro.

Al regreso del alumno se recopila la documentación necesaria para la tramitación del reconocimiento académico de los créditos cursados por los estudiantes enviados, incluyendo el acuerdo de estudio firmado, el certificado de llegada firmado por el alumno/la alumna y el coordinador/la coordinadora y el certificado de las notas.

5.2 Procedimiento para estudiantes entrantes:

Los alumnos entrantes son seleccionados/nominados por su Universidad de origen. Una vez registrados por su Universidad de origen en la aplicación informática de la US, el alumno debe inscribirse y completar una serie de documentación en SEVIUS. El Centro Internacional revisará esta documentación y de ser todo correcto aceptará la solicitud. A partir de este momento el alumno ya podrá entrar en secretaría virtual para preseleccionar asignaturas que desee cursar en nuestro centro. Se elaborará el acuerdo de estudios y una vez terminado se firmará por el alumno/la alumna y los responsables de movilidad del centro de acogida y el centro destino.

- Acogida de los estudiantes recibidos e información/orientación general del programa. El Vicerrectorado de Proyección Institucional e Internacional es el encargado de la admisión y recepción de alumnos extranjeros, a los que se les facilita la información y documentación necesaria para que su estancia se desarrolle con normalidad.

- Matriculación e información/orientación del estudiantado. Este procedimiento se lleva a cabo una vez que los estudiantes han cumplido con todos los trámites necesarios para su admisión definitiva por parte del Vicerrectorado de Proyección Institucional e Internacional. Desde el Vicerrectorado se realizará la apertura de “cabeceras” en el sistema informático utilizado por los Centros para la matriculación de estudiantes, tras lo cual, la Secretaría correspondiente podrá iniciar la grabación de las asignaturas solicitadas por el alumno. Todos los problemas que puedan surgir en relación con la estancia de cualquier estudiante de intercambio será solucionado por el Vicerrectorado de Proyección Institucional e Internacional quién habrá de ser informado en todo momento de los hechos que hayan podido acaecer y, en su caso, pedirá los informes que crea oportunos para la solución del problema.

5.3 Revisión y mejora del programa de movilidad.

El Equipo Decanal revisa y mejora los programas de movilidad relacionados con los diferentes títulos que se imparten en el Centro.

5.4. Movilidad de estudiantes visitantes en otras Universidades

Programa SICUE

Los pasos a seguir son los siguientes:

- Apertura del plazo solicitud.
- Reunión informativa durante el plazo abierto de la convocatoria.
- Realización de la solicitud de intercambio.

Si es alumnado saliente,

- Publicación de la adjudicación de plazas. Si el alumno renuncia a la plaza se archiva el expediente; si no es el caso, se presenta el acuerdo de estudios. Si no se admite este, se modifica el acuerdo y una vez admitido, se



PC-06 - PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD



firma.

- Reunión informativa.
- Formalización de la matrícula en la US y registro en destino.
- Modificación del acuerdo, si fuera necesario según el procedimiento de la convocatoria e instrucciones del centro.
- Recepción de las actas de las Universidad de destino.
- Introducción de las calificaciones en aplicación.
- Archivo de expediente.

Si es alumnado entrante,

- Presentación de alumnos en el Centro.
- Firma del acuerdo de estudios según matrícula.
- Matrícula del alumno en el Centro según acuerdo de estudios.
- Envío de las actas a las Universidades de origen.
- Archivo de expediente.

Programa ERASMUS

Los pasos a seguir son los siguientes:

- Apertura del plazo solicitud.
- Realización de la solicitud de intercambio.

Si es alumnado saliente:

- Convocatoria pública de becas y apertura del plazo de solicitudes mediante aplicación on-line puesta a disposición de los estudiantes en la página web del Vicerrectorado de Proyección Institucional e Internacional y en la Facultad de Física.
- Reunión informativa para los interesados en la convocatoria.
- Selección automática de titulares y suplentes mediante la aplicación informática confeccionada al efecto, por el Vicerrectorado de Proyección Institucional e Internacional.
- Reunión informativa para titulares.
- Presentación de los Acuerdos de Estudio con las asignaturas a cursar por el estudiante en la Universidad de destino, que habrá de ser firmado por el estudiante y el responsable de Relaciones Internacionales del Centro que habrá de hacer el reconocimiento de las asignaturas. El Acuerdo de Estudios es susceptible de modificación, incluso después de la partida del estudiante, según procedimiento de la convocatoria e instrucciones del Centro, para ello deberá solicitar la modificación por SEVIUS para ser revisado, validado y firmado por el/la Responsable de Movilidad y Relaciones Internacionales. Para finalizar se archiva en el expediente abierto del estudiante.
- Matrícula de todas las asignaturas que aparecen reflejadas en su Acuerdo de Estudios en Secretaría.
- Realización de la estancia. Firma del acuerdo de estudio por el/la responsable de movilidad en el centro de destino. Firma del certificado de llegada.
- Recepción CAO (Certificado Académico Oficial de notas) Universidad destino.
- Reconocimiento de las calificaciones obtenidas por el estudiante durante su estancia como alumno de intercambio por el Centro e informando al Vicerrectorado de Proyección Institucional e Internacional de los resultados de los alumnos.
- Presentación de la justificación de la estancia en el Vicerrectorado de Proyección Institucional e

Internacional.

- Si las fechas son las correctas se archiva el expediente.
- Si las fechas no coinciden con el periodo de beca concedido, el estudiante habrá de realizar el reembolso de la parte proporcional del periodo no disfrutado de estancia.

Si es alumnado entrante,

- Envío de “USUARIO” y “CONTRASEÑA” a las Universidades socias para que procedan a la inscripción de sus estudiantes.
- Inscripción de estudiantes mediante la aplicación informática confeccionada al efecto y que se encuentra alojada en la página web del Vicerrectorado de Proyección Institucional e Internacional.
- Recepción de alumnos en el Centro Internacional para la entrega de documentación y realizar la matrícula.
- Matrícula del alumno y sus modificaciones por el Centro.
 - Elaboración CAO (certificado de notas) por parte del Vicerrectorado de Proyección Institucional e Internacional y envío a las Universidades de origen del estudiante.
- Archivo de expediente.

6. Seguimiento y Medición

Dentro del procedimiento de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad se incluye la revisión del desarrollo del programa de movilidad, evaluando cómo se han desarrollado y si han existido incidencias.

El Equipo Decanal revisa el funcionamiento del programa de movilidad a fin de proponer las acciones de mejora en el caso de detectarse alguna debilidad y si así se decide, para que dicha propuesta sea elevada al Vicerrectorado de Proyección Institucional e Internacional por si resultan de aplicación, teniendo en cuenta la normativa que ampara los programas de movilidad. Asimismo, dentro del procedimiento de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad, se comprueba la consecución de los Objetivos del programa.

Así mismo, para la medición y análisis de los resultados se tienen en cuenta los siguientes indicadores recogidos en el Sistema de Garantía de Calidad:

P4 Análisis de los programas de movilidad:

- 4.1. Tasa de estudiantes en otras universidades.
- 4.2. Tasa de estudiantes procedentes de otras universidades.
- 4.3. Nivel de satisfacción de los estudiantes desplazados a otras universidades.
- 4.4. Nivel de satisfacción de los estudiantes procedentes de otras universidades.

Así como los ítems de las encuestas del grado de satisfacción global con el título para estudiantes y PDI, vinculadas a movilidad.

Indicadores clave:

P4 - ANÁLISIS DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

P4-4.1 - TASA DE ESTUDIANTES EN OTRAS UNIVERSIDADES.

P4-4.2 - TASA DE ESTUDIANTES PROCEDENTES DE OTRAS UNIVERSIDADES.

P4-4.3 - NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN OTRAS UNIVERSIDADES.

P4-4.4 - NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS ESTUDIANTES PROCEDENTES DE OTRAS UNIVERSIDADES.

P91 - NIVEL DE SATISFACCIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE ESTUDIANTES

P91-10.06 - Grado de satisfacción de estudiantes con la oferta de programas de movilidad

P92 - NIVEL DE SATISFACCIÓN, NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DEL PDI

P92-11.06 - Grado de satisfacción del PDI con la oferta de programas de movilidad

7. Responsabilidades

Vicerrectorado de Proyección Institucional e Internacional de la Universidad: Este Vicerrectorado es el responsable, de gestionar y organizar todos los programas de movilidad en los que participa la Universidad de Sevilla. Vela por el análisis de los diferentes indicadores y evidencias, siendo el objetivo final la mejora continua.

Responsable de Movilidad y Relaciones Internacionales: Su responsabilidad es velar por el cumplimiento de la normativa existente sobre programas de Movilidad Nacional e Internacional y que afecta a todos los estudiantes de intercambio. Realizar la propuesta de renovación de acuerdos y nuevas actividades para la movilidad de estudiantes de su centro atendiendo a las necesidades de los mismos. Será la encargada de evaluar los programas de asignaturas impartidas en las distintas Universidades con las que el Centro tiene acuerdo, para que, previa a la partida del estudiante, puedan ser firmados los Acuerdos de Estudios conforme a la legalidad vigente.

Comisión de Garantía de Calidad y Seguimiento del Centro: es la encargada de realizar, en coordinación con las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos, el análisis de los indicadores y propuestas de mejoras, concluyendo sobre su adecuación y/o proponiendo el plan de acciones de mejora para el período siguiente a la Junta de Facultad..

8. Rendición de cuentas

La rendición de cuentas se lleva a cabo anualmente, en el proceso de seguimiento, mediante el cual se procede al análisis de los indicadores asociados al procedimiento, elaboración del plan de mejora, aprobado el cual, se da cuenta a todos los grupos de interés y a la sociedad en general, mediante la difusión de dichos documentos siguiendo el procedimiento PC10-“Información Pública”.

Además, anualmente se procede por parte del equipo decanal a la elaboración de una Memoria de Actividades del Centro que versa sobre las acciones más relevantes llevadas a cabo durante el curso anterior, a la que se le da difusión entre los principales grupos de interés siguiendo el procedimiento PC10-“Información Pública”.

9. Flujograma

PC-06 - Procedimiento de gestión y revisión de la movilidad

MOVILIDAD INTERNACIONAL

