

CONTROL DE CAMBIOS			
Código	Versión	Fecha de la versión	Motivo de la modificación
PC_05	00	15/04/2021	

Contenido

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCESO	2
4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.....	2
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS.....	2
6. INDICADORES.....	7
7. FLUJOGRAMA.....	7
8. ANEXOS	7

	Órgano/Unidad/Servicio	Fecha
Elaborado	Unidad Técnica de Calidad	15/04/2021
Revisado	Vicerrectorado de Gestión de la Calidad previa consulta a los servicios implicados	19/04/2021
Aprobado	Comisión de Procesos de Evaluación y Garantía de la Calidad	14/06/2021
	Consejo de Gobierno	24/06/2021

1. OBJETIVO

El objeto de este proceso es establecer cómo la Universidad de Alcalá apoya la movilidad de sus estudiantes con el fin de favorecer su formación integral, facilitándoles la oportunidad de completar su formación realizando parte de sus estudios en otras Universidades españolas o extranjeras.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación para los estudiantes de la UAH que cursan estudios de Grado y realizan un intercambio Erasmus+, mediante el Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles (SICUE) o al amparo de un convenio suscrito por la universidad. El intercambio estará regulado por un acuerdo o convenio bilateral entre la Universidad de Alcalá y el Centro o Universidad de destino.

También alcanza a los estudios de máster universitario que oferten opciones de movilidad.

Para la movilidad en los programas de doctorado véase PC_08

3. ÓRGANO/S RESPONSABLE/S DEL PROCESO

Vicerrectorado de Relaciones Internacionales (movilidad internacional)

Vicerrectorado de Estudios de Grado y Estudiantes (movilidad nacional)

Vicerrectorado de Estudios de Posgrado (movilidad másteres universitarios)

4. NORMATIVA/DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (texto consolidado).
- Real Decreto 861/2010 de 2 de julio por el que se modifica el RD 1393/2007.
- Estatutos de la Universidad.
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Estatuto de Estudiante Universitario
- Real Decreto 592/2014, de 11 de julio, por el que se regulan las prácticas externas de estudiantes universitarios
- Normativa reguladora de la movilidad de internacional de estudiantes en la Universidad de Alcalá, aprobada en Consejo de Gobierno de 27 de enero de 2005
- Normativa reguladora del sistema de reconocimiento y transferencia de créditos en los estudios de grado, aprobada en Consejo de Gobierno de 30 de mayo de 2012
-

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO, RESPONSABLES Y EVIDENCIAS

El análisis de la información necesaria para gestionar la movilidad de acuerdo con los objetivos aprobados en el Consejo de Gobierno, se realiza por los Centros de la UAH en coordinación con los servicios responsables de la gestión de los programas y de los expedientes académicos del alumno:

- Servicio de Relaciones Internacionales
- Servicio de Alumnos y Planes de Estudio

Para que los estudiantes oficiales puedan participar en un programa de movilidad internacional es necesario que exista un convenio interinstitucional entre la Universidad de Alcalá y la

Universidad extranjera de que se trate. En el caso, además, de tratar se movilidades internacionales cubiertas por el Programa Erasmus+ la Universidad ha tenido que ser acreditada en el mismo a través de la concesión de la Carta Erasmus+ de Educación Superior (ECHE).

Corresponde al Vicerrector/a de Relaciones Internacionales, en el marco de las competencias que le son propias, la firma en nombre de la Universidad de Alcalá de esos convenios inter-institucionales a propuesta del Decanato o Dirección de Escuela que corresponda.

Por su parte, el Servicio de Relaciones Internacionales vela por la actualización de la información relativa a los convenios vigentes y todos los demás procedimientos relativos a las vicisitudes de los mismos, incluidas su renovación y, en su caso, terminación.

Los programas de intercambio entre centros universitarios españoles los gestiona el Servicio de Alumnos y Planes de Estudio en colaboración con los Coordinadores designados por los Centros.

Movilidad internacional

En la siguiente tabla se enumeran y describen todos los pasos o fases de las que se compone este proceso, indicando, además, el responsable de cada una de las acciones y el documento o evidencia resultante, si lo hubiera:

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Definir los objetivos relativos a los programas de movilidad internacional de estudiantes dentro del marco de los programas nacionales o internacionales de movilidad, y aprobados por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Alcalá.	<ul style="list-style-type: none"> Vicerrectorado de Relaciones Internacionales 	<ul style="list-style-type: none"> Carta Erasmus+ de Educación Superior Erasmus Policy Statement,
2. Mantener actualizados los convenios existentes y gestionar otros nuevos	<ul style="list-style-type: none"> Vicerrectorado de Relaciones Internacionales 	Convenios con otras universidades nacionales o internacionales
3. Preparar y planificar las acciones de movilidad y difundirla entre los estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de Relaciones Internacionales Coordinadores/as Académicos/as 	
4. Publicar la convocatoria de plazas de movilidad en la página web del Vicerrectorado correspondiente	<ul style="list-style-type: none"> Vicerrectorado de Relaciones Internacionales 	Página web del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales
5. Recepcionar las solicitudes de estudiantes interesados/as en participar en los programas de movilidad	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de Relaciones Internacionales 	Solicitudes
6. Comprobar que los interesados cumplen los requisitos establecidos en la convocatoria y, en función de los méritos, asignar las plazas	<ul style="list-style-type: none"> Oficinas de Relaciones Internacionales Servicio de Relaciones Internacionales Coordinadores/as Académicos/as Comisiones Evaluadoras 	
7. Asignación de las plazas. Cuando hay plazas compartidas entre varias titulaciones, los/as coordinadores/as afectados/as hacen la asignación de plazas conjuntamente.	<ul style="list-style-type: none"> Comisiones Evaluadoras Coordinadores/as Académicos/as 	

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
8. Firma del acuerdo de aprendizaje (learning agreement)	<ul style="list-style-type: none"> Estudiante Coordinador/a Académico 	Acuerdo de aprendizaje
9. Realizar la gestión administrativa para la participación de los/as estudiantes en los diferentes programas de movilidad. El/la estudiante se deberá matricular, asesorado por el/la coordinador/a, en la universidad de origen, UAH, de la carga lectiva equivalente a lo que el estudiante va a cursar en la universidad de destino.	<ul style="list-style-type: none"> Servicio de Relaciones Internacionales Coordinador/a Académico/a 	Expedientes administrativos de los/as estudiantes
10. Realizar el seguimiento del periodo de estancia y del desarrollo del aprendizaje del/la estudiante en las universidades de destino, ayudándole con los problemas académicos que pudieran surgirles durante su estancia. En el caso de estancias fuera de España el Servicio de Relaciones Internacionales atenderá también a las necesidades, problemas y cuestiones planteadas por el/la estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinador/a Académico/a Servicio de Relaciones Internacionales 	
11. Calificar, emitir certificado de notas y remitirlo a la Universidad de Alcalá	Universidad de destino	
12. Proponer convalidaciones. Finalizada la estancia, el/la Coordinador/a, en función de las calificaciones, certificados u otros medios de valoración conseguidos por el/la estudiante en el centro de destino, califica las asignaturas o créditos pendientes de reconocimiento, que se considerarán como cursados por el/la estudiante en la titulación en la que estuviera matriculado en la UAH.	Coordinador/a Académico/a	Resolución de reconocimiento de créditos
13. Aprobar las convalidaciones: ratificar o, en caso de que sea necesario, modificar las convalidaciones realizadas por el/la Coordinador/a	<ul style="list-style-type: none"> Decano/a o Director/a Vicedecano/a o Subdirector/a 	Resolución de reconocimiento de créditos de programas internacionales.
14. Actualizar el expediente académico del/la estudiante con las calificaciones indicadas por el coordinador académico en la resolución de reconocimiento de créditos de programas internacionales	Secretarías de Alumnos/as	Expediente del/a estudiante
15. Encuesta de satisfacción. Al finalizar la estancia el/la estudiante deberá cumplimentar una encuesta de satisfacción con el programa de movilidad.	<ul style="list-style-type: none"> Estudiantes Unidad Técnica de Calidad 	Encuestas de satisfacción
16. Analizar las estadísticas de movilidad, así como los resultados de la encuesta, agrupados por titulación, a través del informe de seguimiento interno.	<ul style="list-style-type: none"> Responsables de la titulación Unidad Técnica de Calidad 	Informes de Seguimiento Interno

Movilidad Nacional

En la siguiente tabla se enumeran y describen todos los pasos o fases de las que se compone este proceso, indicando, además, el responsable de cada una de las acciones y el documento o evidencia resultante, si lo hubiera:

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Firmar convenios por titulaciones, estableciendo número de plazas y períodos	<ul style="list-style-type: none"> • Universidades implicadas • En la UAH el Vicerrectorado de Estudios de Grado y Estudiantes 	Convenios firmados
2. Publicar el número de plazas ofertadas por las universidades en la página web de la CRUE y abrir plazo para posibles subsanaciones	La Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas	Página web de la CRUE
3. Ordenar solicitudes según criterios establecidos y asignar las plazas por orden de puntuación	Servicio de Alumnos y Planes de Estudio	
4. Publicar la resolución a los/as interesados/as y abrir plazo para posibles reclamaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Vicerrectorado de Estudios de Grado y Estudiantes/Servicio de Alumnos y Planes de Estudio • Servicio de Alumnos y Planes de Estudio 	Resolución de asignación de plazas
5. Publicar la lista definitiva con la asignación de plazas	<ul style="list-style-type: none"> • Vicerrectorado de Estudios de Grado y Estudiantes/Servicio de Alumnos y Planes de Estudio • Servicio de Alumnos y Planes de Estudio 	Lista definitiva
6. Cumplimentar el acuerdo académico	<ul style="list-style-type: none"> • El/la estudiante • Centro de la universidad de origen 	Acuerdo académico
7. Formalizar la matrícula	<ul style="list-style-type: none"> • El/la estudiante • Servicio de Alumnos y Planes de Estudio (Universidad de origen) 	
8. Enviar listado de estudiantes a la o las universidades de destino e informar de las posibles renuncias y cualquier otra modificación en relación con ese listado	<ul style="list-style-type: none"> • Servicio de Alumnos y Planes de Estudio 	Listado de estudiantes matriculados
9. Remitir las calificaciones del/de la estudiante	Universidad de destino	

Másteres Universitarios

En los másteres universitarios la movilidad generalmente se realiza en el marco de las siguientes situaciones:

- a. Programas de Posgrado conjuntos entre diferentes universidades.

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Firmar el convenio de colaboración entre universidades, especificando las condiciones académicas y administrativas del desarrollo de estudio y el programa de movilidad que afecta tanto a profesores como estudiantes del estudio.	Universidades implicadas	Convenio de colaboración

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
2. Elaborar el plan de estudios de forma conjunta	Universidades implicadas	Borrador de la Memoria de Verificación
3. Estudiar y verificar el plan de estudios propuesto	Agencia de Calidad que corresponda	Memoria de Verificación
4. Implantar la titulación conforme a lo establecido en la memoria de Verificación	Universidades implicadas	

b. Suscripción de convenios de doble titulación entre la UAH y otra universidad extranjera.

- Todos aquellos directores de estudios de posgrado que establezcan contactos con otra universidad en la que se impartan enseñanzas complementarias a las que se imparten en la UAH, y se comprometen a profundizar la dimensión internacional de sus actividades, pueden plasmar esta cooperación en un estudio de doble titulación.

Estas dobles titulaciones favorecen, por un lado, la movilidad de profesores en materia docente e investigadora, y por otro permiten que los estudiantes de una institución puedan completar su formación en la otra, mediante el sistema de reconocimiento de créditos que se detalla en el convenio que se firme.

- Una vez que se ha establecido el contacto se firma un convenio en el que se recogen las condiciones, tanto académicas como administrativas, en las que se va a desarrollar el estudio.

c. Prácticas en empresa asociadas al plan de estudio de un programa de Máster.

Los programas de Máster Universitario que en su plan de estudios figura una asignatura denominada prácticas en empresa deben establecer convenios con empresas o instituciones para poder llevar desarrollar esta asignatura.

Estas prácticas en instituciones o empresas se pueden desarrollar en la ciudad donde tiene su sede la Universidad o no.

El procedimiento para llevarlas a cabo es el siguiente:

- El director del estudio o estudiante del mismo se pone en contacto con la empresa en la que quiere realizar las prácticas.
- La empresa o institución firma un convenio de prácticas con la Universidad de Alcalá en el que se recogen las características de las prácticas, así como las obligaciones de la empresa y del estudiante.

d. Ayudas y subvenciones de movilidad convocadas por el Ministerio de Universidades, o el que en su momento tenga las competencias en esta materia, en sus diferentes vertientes.

En este apartado se incluyen las ayudas para programas de máster universitario dirigidas tanto a profesores como estudiantes. El procedimiento sería el siguiente:

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
--------------------------	-------------	--

Descripción de la acción	Responsable	Documento o evidencia resultante (sólo si procede)
1. Hacer una convocatoria pública de ayudas y subvenciones en la que se describan cada una de las ayudas, los requisitos necesarios para su solicitud y los plazos de presentación de solicitudes	Ministerio correspondiente	Convocatoria de ayudas y subvenciones
2. Canalizar las ayudas o subvenciones que solicitan tanto estudiantes como profesores de la UAH	Escuela de Posgrado	Solicitudes
3. Resolver y adjudicar las ayudas	Ministerio correspondiente	
4. Publicar la resolución	Ministerio correspondiente	Publicación en el Boletín Oficial del Estado

6. INDICADORES

- Número de estudiantes de la UAH que participan en programas de movilidad tanto nacionales como internacionales.
- Número de estudiantes externos que cursan estudios en la UAH
- Satisfacción media de los/as estudiantes con los programas de movilidad

7. FLUJOGRAMA

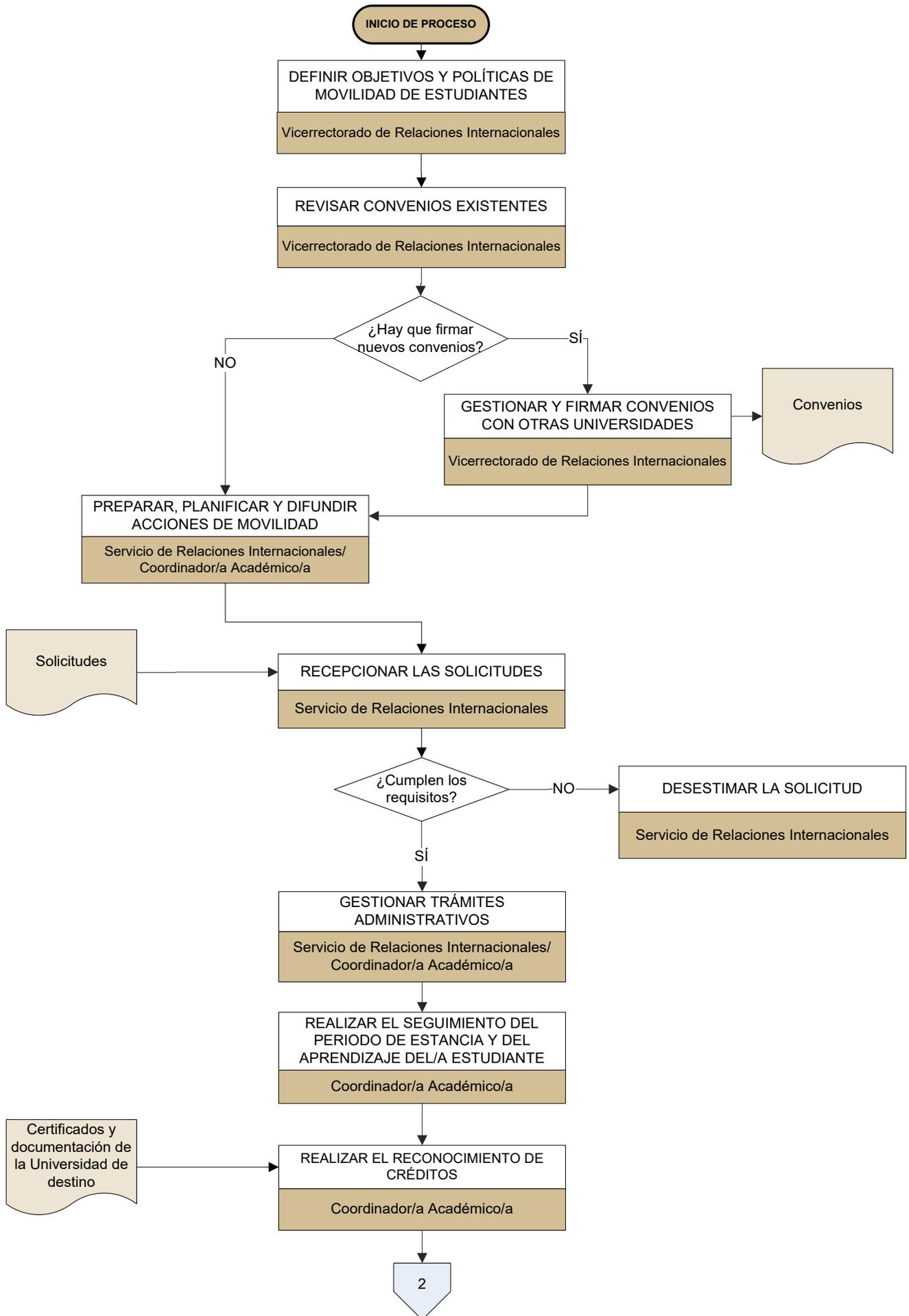
Véase Anexo I

8. ANEXOS

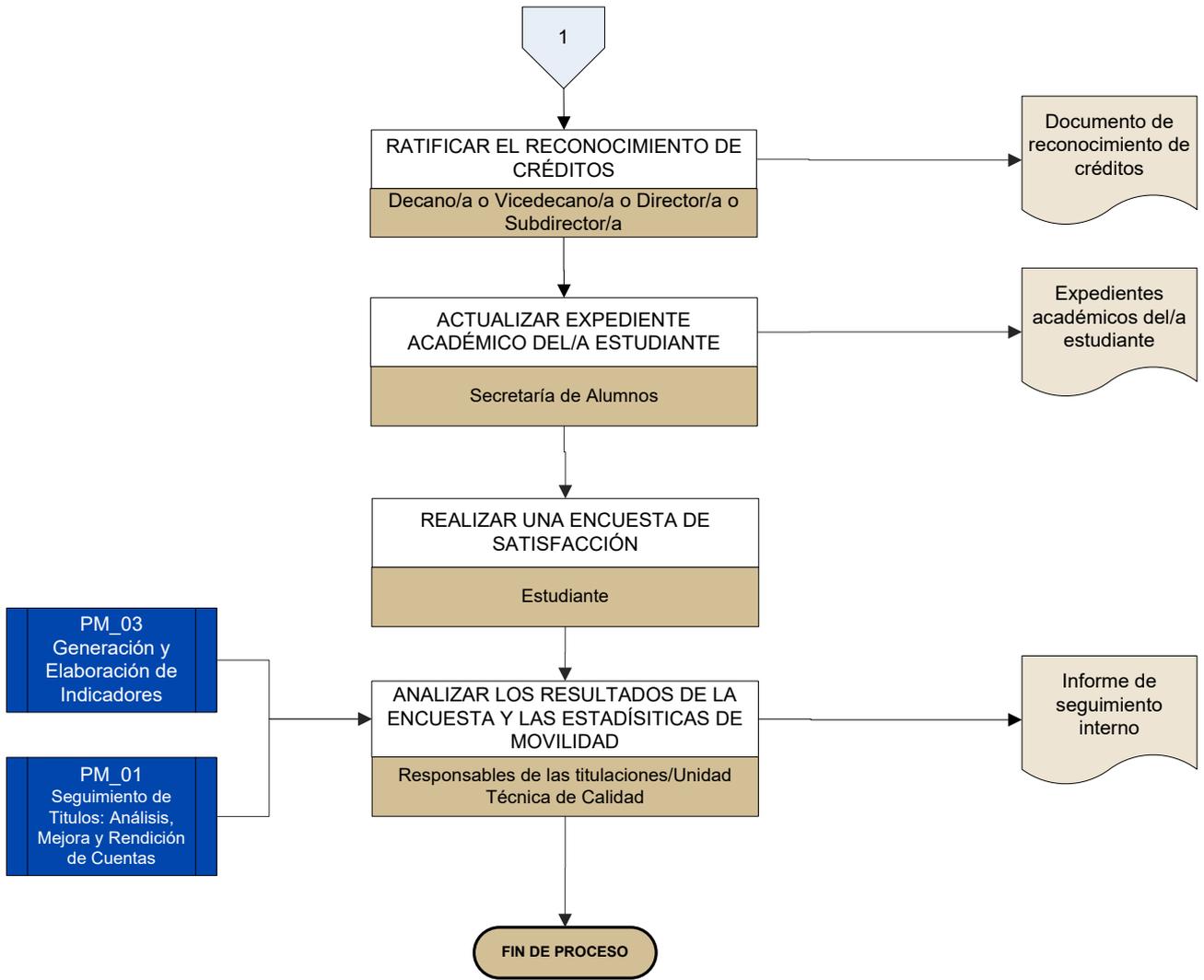
Anexo I: Flujograma

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES

Movilidad Internacional

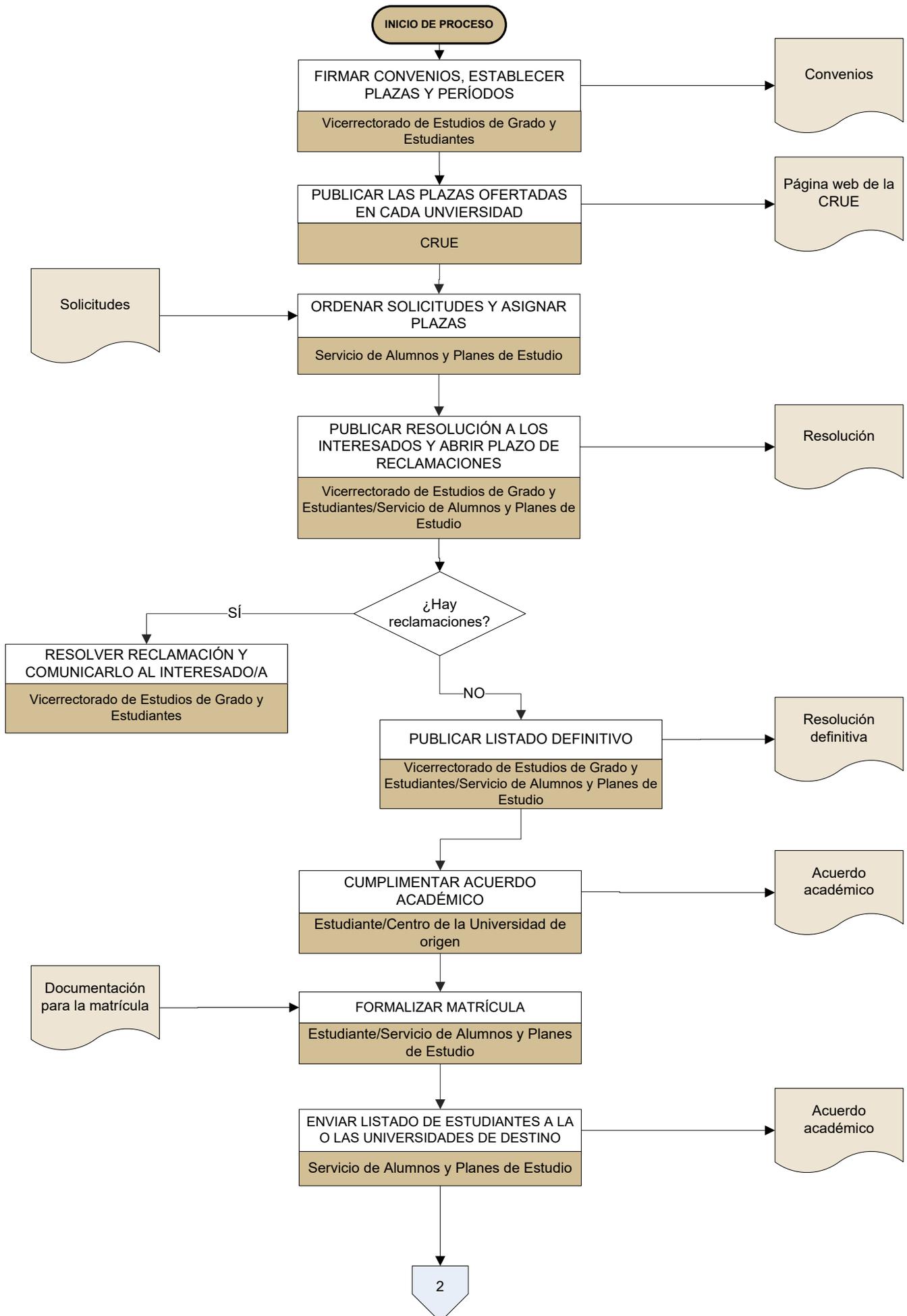


DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES

Movilidad Nacional



DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES

