



Regula las actuaciones que han de llevarse a cabo para lograr una adecuada gestión y evaluación de los programas de movilidad destinados a los estudiantes de la Universidad de Zaragoza (UZ). Dichos programas se enmarcan dentro de la política y objetivos de movilidad definidos por la UZ.

1. Objeto

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y evaluación de la movilidad de los estudiantes de la Universidad de Zaragoza.

2. Alcance

Este procedimiento será de aplicación tanto en la gestión como en la evaluación del desarrollo de los programas de movilidad de los estudiantes de la Universidad de Zaragoza.

3. Referencias/Normativa

Las fuentes a tener en cuenta en la gestión y revisión de la movilidad son:

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el R.D 1393/2007 de 29 de octubre.
- Normativa oficial de los programas de movilidad.
- Normativa para la firma de convenios de cooperación internacional.
- Normativa de intercambio de estudiantes.
- Convocatorias anuales para efectuar el intercambio de estudiantes.
- Normativa económica de la Universidad de Zaragoza.

4. Definiciones

Movilidad: Posibilidad o acción de estudiantes, profesores o personal de administración y servicios de pasar cierto periodo de tiempo estudiando o trabajando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero. En el caso de estudiantes, el programa de movilidad debe llevar asociado la exigencia de reconocimiento académico de las materias impartidas y superadas durante la estancia.

Este procedimiento se refiere exclusivamente a las acciones de movilidad que llevan a cabo los estudiantes.

Reconocimiento académico: Aceptación por una Universidad de los créditos que habiendo sido obtenidos en unas enseñanzas oficiales, en la misma o en otra Universidad, son computados en otras distintas a efectos de la obtención de un título oficial.

5. Desarrollo de los procesos

- La Universidad de Zaragoza a través de los Vicerrectorados de Estudiantes y de Relaciones Internacionales es la responsable última de la gestión y evaluación de las acciones de movilidad que llevan a cabo los estudiantes de la Universidad de Zaragoza. Colaboran en dichas acciones los órganos de dirección de los Centros.
- La Universidad de Zaragoza a través de sus Vicerrectorados de Estudiantes y de Relaciones Internacionales define los objetivos y las políticas relativas a la movilidad nacional e internacional de los estudiantes tomando como marco de referencia las convocatorias de los distintos programas de movilidad. Asimismo la evaluación de las acciones realizadas sirve como punto de referencia para redefinir los objetivos y las políticas de movilidad. Dichos objetivos y las políticas correspondientes serán comunes para todos los títulos de la Universidad de Zaragoza y son aprobados por el Consejo de Dirección.
- La Universidad de Zaragoza analiza la información y decide establecer diferentes acuerdos o convenios con Universidades u otras instituciones nacionales y extranjeras para poder materializar la movilidad de sus estudiantes. Los Centros a su vez, pueden establecer Anexos a dichos acuerdos o convenios donde se determina en qué términos se desarrolla la movilidad. La firma de los convenios de movilidad internacional del Programa de Aprendizaje Permanente (Erasmus) son efectuados por la Vicerrectora de Relaciones Internacionales. En el resto de los casos la firma es llevada a cabo por la Vicerrectora de Relaciones Institucionales.
- Tras el análisis pormenorizado de la información necesaria para gestionar los programas, el Servicio responsable de la Universidad en colaboración con los Centros, organizan los programas de movilidad. La planificación de las actividades de movilidad la lleva a cabo el Vicerrectorado correspondiente.
- El Vicerrectorado de Estudiantes y el de Relaciones Internacionales en colaboración con las secciones correspondientes prepara los materiales para informar de los programas de movilidad y las condiciones de participación de los estudiantes en dichos programas.
- La información y difusión hacia los estudiantes, relativa a los programas de movilidad nacional e internacional se hace efectiva a través de la web, comunicándolo a los centros universitarios, a través del i-unizar y además se elabora el material necesario en cada movilidad: carteles, folletos....con la ayuda del Gabinete de Imagen.
- La gestión de los trámites para la participación de los estudiantes en los programas de movilidad comienza con el proceso de presentación de solicitudes. Los estudiantes que deseen participar en un programa de movilidad presentarán el impreso que corresponda de modo oficial de acuerdo a como figure en la convocatoria específica.
- Finalizado el plazo de presentación, se procederá al estudio de las solicitudes. Deberá elaborarse una lista provisional de admitidos y excluidos con la indicación de sus causas y posteriormente una lista definitiva de admitidos y excluidos. La comisión correspondiente de acuerdo con la normativa general y la particular del Centro si la hubiese efectuará una propuesta de adjudicación que se hará pública según figure en la convocatoria.
- Una vez seleccionados los estudiantes, éstos deberán realizar los trámites para su incorporación a la institución de educación superior que corresponda, finalizando con la incorporación efectiva de los estudiantes a la Universidad de destino.
El estudiante contará con el apoyo del Servicio responsable de la Universidad o del Centro en su caso. El estudiante deberá tener formalizada su matrícula en la Universidad correspondiente antes de efectuar su acción de movilidad. En cualquier caso los contratos de estudios precisarán

de la aprobación mediante firma de los profesores coordinadores del país de origen y del de destino.

- Durante el tiempo que los estudiantes permanezcan en el lugar de destino el centro universitario y las secciones correspondientes realizarán un seguimiento de los posibles problemas o incidencias que puedan surgir, contribuyendo a su resolución.

Los profesores coordinadores de los distintos destinos habrán de aprobar mediante firma las posibles modificaciones de los contratos de estudios.

- Los estudiantes deberán aportar la documentación que venga recogida en cada convocatoria, antes y después de su partida a la Universidad de destino.
- Finalizado el periodo de estudios en el lugar de destino, el estudiante podrá obtener el reconocimiento académico de los estudios y/o actividades realizadas previa presentación de la documentación acreditativa de los estudios y/o actividades realizados. El reconocimiento tendrá lugar en su centro de origen por la Comisión con competencias en la materia y se incorporará al expediente.
- El coordinador del título en el cual cursa sus estudios el estudiante que ha llevado a cabo su acción de movilidad, medirá y analizará el grado de satisfacción del estudiante con respecto al programa en el cual ha participado. Para ello dispondrá de una encuesta que podrá complementar con otras fuentes de información. Dicha encuesta será suministrada por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales en el caso de los programas internacionales o por el Vicerrectorado de Estudiantes en programas nacionales.
- La información obtenida se pondrá a disposición del Vicerrectorado de Estudiantes y de Relaciones Internacionales como herramienta clave para la valoración, revisión, modificación y seguimiento de los programas de movilidad.
Del mismo modo la información será suministrada por el coordinador del título a la Comisión de Evaluación quien analizará la calidad de las acciones de movilidad que llevan a cabo sus estudiantes. Las conclusiones obtenidas se incorporarán al Informe de Evaluación de la Calidad de la titulación y si de las mismas se derivaran posibles acciones de mejora, el Coordinador deberá incluirlas en el Plan Anual de Innovación y Calidad para su aprobación por la Comisión de Garantía de la titulación.
Asimismo los Vicerrectorados de Estudiantes y de Relaciones Internacionales podrán proponer medidas encaminadas a la mejora de las acciones de movilidad.
- Los resultados de los programas de movilidad llevados a cabo por los estudiantes serán dados a conocer de forma global e individualizada por cada programa. Para ello se establecerán diferentes indicadores que se detallan a continuación.

6. Seguimiento y Medición

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema Interno de Gestión de la Calidad se incluirá la revisión del desarrollo de los Programas de Movilidad en los que participan los estudiantes.

Él / los responsables de los Programas de Movilidad revisarán el funcionamiento de los programas a fin de poner en funcionamiento acciones correctivas en el caso de detectarse desviaciones. Asimismo, dentro del proceso de revisión anual del Sistema Interno de Gestión de la Calidad se comprobará la consecución de los objetivos de los programas. Para ello se elaborarán distintos indicadores:

-Número de convenios bilaterales para cada uno de los programas de movilidad.

-Número de estudiantes enviados (*out*) en el marco de cada uno de estos programas.

-Número de estudiantes recibidos (*in*) en el marco de cada uno de estos programas.

-Número de estudiantes que consiguen movilidad en relación a los que la solicitan en un programa concreto y de forma global.

-Duración media de las acciones de movilidad para cada programa concreto y globalmente.

-Número de créditos superados respecto a los cursados por alumno y por programa.

7. Registros y Archivo

Los documentos que figuran en el apartado anexos constituyen los registros de este procedimiento y deberán ser redactados en su mayoría por los centros para que resulten adecuados a sus circunstancias. Deberán en cualquier caso contener los mínimos que indica su denominación.

Dichos documentos serán archivados por el Coordinador de la titulación y por él / los responsables de los Programas de Movilidad. Al finalizar el curso académico, el Coordinador remitirá a la Secretaría del Centro una carpeta con una relación de todos los documentos generados y un anexo con los mismos, para su archivo y conservación durante un tiempo mínimo de seis años. Los documentos que sean precisos serán archivados también por el Servicio responsable de los Programas de Movilidad en la Universidad.

8. Responsabilidades

Servicio o Servicios responsables de los Programas de Movilidad en la Universidad: Este servicio sería el encargado de la búsqueda y selección de instituciones de educación superior y del apoyo en la gestión de los convenios firmados entre las instituciones y la Universidad de Zaragoza.

Él / los responsables de los programas de movilidad del Centro: Serán los encargados de gestionar y organizar los programas de movilidad en los que participa el centro.

Profesores Coordinadores: son los responsables de la aprobación de los contratos de estudios de los estudiantes así como de las posibles modificaciones de los mismos. Realizan también el reconocimiento académico una vez desarrollado el programa por el estudiante.

Estudiantes: Son los encargados de desarrollar los programas de movilidad.

Comisión de Evaluación de la Calidad de la titulación: Será la responsable de analizar los diferentes indicadores y evidencias, siendo el objetivo final la mejora continua. En este proceso la comisión de evaluación trabajará conjuntamente con él / los responsables de los programas de movilidad en los que participa el centro.

Coordinador de la titulación: Es el encargado de coordinar y supervisar todos los aspectos relativos a la docencia de un título. En este caso, se encargará de delimitar explícitamente los objetivos de los programas de movilidad.

Comisión de Garantía: garantizará que se lleven a cabo las mejoras relativas a los programas de movilidad, recogidas en el Plan anual de Innovación y Calidad.

9. Anexos

9.1. Formato de registros

Q312-ANX1, Documento que recoja la aprobación de los objetivos de los Programas de Movilidad.

Q312-ANX2, Convenio firmado por la Universidad de Zaragoza y la institución de educación superior correspondiente donde se desarrolla el Programa.

Q312-ANX3, Información de Programas de movilidad.

Q312-ANX4, Impreso de solicitud del alumno.

Q312-ANX5, Documento de reconocimiento de créditos.

Q312-ANX6, Encuesta de satisfacción.

9.2. Diagrama de flujo