



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: 18/01/2011
---	--	---

 Universitat Abat Oliba CEU	Manual de Procesos del SGIC	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
05	16/09/2019	Actualización del proceso e indicadores



1. OBJETO

Este proceso tiene por objeto la planificación de la movilidad internacional de los estudiantes de las titulaciones oficiales de la Universitat Abat Oliba CEU (en adelante, UAO CEU).

2. ALCANCE

La movilidad tiene un amplio ámbito de actuación/aplicación en varios sentidos. En relación a los beneficiarios de la movilidad, esta actividad va dirigida a toda la comunidad universitaria, ya que tanto los estudiantes, como el Personal Docente e Investigador (en adelante PDI) y el Personal de Administración y Servicios (en adelante 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 que se imparten en la UAO CEU.

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 por lo que respecta a los estudiantes.

2.1 Grupos de interés

Grupos de interés	Cauces de participación
Estudiantes	Participan en este proceso como beneficiarios de la movilidad de estudios
PDI	Participan en este proceso como beneficiarios del programa de movilidad
PAS	Participan en este proceso como beneficiarios del programa de movilidad
Ex-participantes en programas de movilidad	Los ex-participantes en programas de movilidad participarán como asesores consultados mediante cuestionarios o reuniones bilaterales y como promotores
Consejo de Gobierno de la UAO CEU	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

Las fuentes a tener en cuenta para la planificación de la movilidad son:

- **MEC-01** 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.**
- Página web de la Dirección General de Educación y Cultura de la Comisión Europea con información sobre el [Programa de aprendizaje permanente](#)
- Directrices del Programa Erasmus: [Programa y Prioridades Estratégicas](#)
- [CARTA UNIVERSITARIA ERASMUS](#)
- [Movilidad e intercambio de estudiantes](#) en el sistema Universitario español.
- Política, estrategia y objetivos de la Universidad



4. DEFINICIONES

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

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

Profesores docentes investigadores (PDI) outgoing: Profesores propios que marchan; es decir, profesores de la UAO CEU que participan en programas de movilidad y que pasan un periodo de tiempo en el extranjero en el marco de estos programas.

Profesores docentes investigadores (PDI) incoming: PDI externos que vienen de cualquier universidad del mundo (con las que se tienen firmados convenios de colaboración) a la UAO CEU.

Personal de Administración y Servicios (PAS) outgoing: PAS propios que marchan; es decir, PAS de la UAO CEU que participan en programas de movilidad y que pasan un periodo de tiempo en el extranjero en el marco de estos programas.

Personal de Administración y Servicios (PAS) incoming: PAS externos que vienen de cualquier universidad del mundo (con las que se tienen firmados convenios de colaboración) a la UAO 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 o vicerrectora con competencias en materia de Relaciones Internacionales (en adelante RRII) y el responsable o la responsable del Servicio de Internacional establecen y desarrollan la estrategia de movilidad internacional para cada una de las ofertas formativas que dispone o pudiera disponer en un futuro la Universidad; y solicitan a los directores de departamento, los directores de estudios y los coordinadores internacionales que establezcan, en función de los itinerarios y especialización que mantienen, una relación de ayuda y soporte de esta misma estrategia.

El vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de RRII y el responsable o la responsable del Servicio Internacional (Head of International Relations) seleccionan una serie de universidades nacionales, europeas y extracomunitarias en las que el estudiante puede profundizar y/o complementar sus competencias. Se abre la posibilidad de sugerir nuevas colaboraciones desde los Directores de Departamento, Directores de estudios, Coordinadores



Internacionales y en casos excepcionales desde PDI/PAS. Siempre serán contrastada con las líneas estratégicas marcado desde el Servicio y el vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de RRII.

El responsable o la responsable del Servicio de RRII se encarga de establecer los acuerdos, preparar los convenios y planificar las actividades de movilidad (Plan anual de actuaciones de movilidad) e interacción. El resultado es evaluado por el vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de RRII.

De aquí surgen las convocatorias anuales de movilidad, diferenciadas según destinatarios, que publica el Servicio de RRII. Además, el Servicio de RRII elabora un informe anual unipersonal de Internacional/movilidad, en el que se incluye el grado de consecución de los objetivos del Servicio. Este informe anual unipersonal de movilidad será presentado por el vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de RRII ante el Consejo de Gobierno y otras instituciones y órganos de evaluación.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

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

- **IN1-PC07** Número de plazas de convenios firmados
- **IN2-PC07** Calidad de convenios (rankings internacionales)
- **IN3-PC07** Coherencia entre Oferta de Plazas y Estrategia Internacional
- **IN4-PC07** Número de AEET (Alumnos Extranjeros de Estancia Temporal) – Incoming/Pagando
- **IN5-PC07** Número de Dobles Titulaciones.

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Responsable de la custodia
Acta del Consejo de Gobierno	Secretario o Secretaria General
Convenios nacionales, europeos y extracomunitarios de movilidad	Responsable del Servicio de RRII, vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de RRII
Convocatorias anuales de movilidad	Técnicos y Responsable del Servicio de RRII
Informe anual unipersonal	Responsable del Servicio de RRII
Informe estratégico movilidad de departamento	Responsable del Servicio de RRII
Plan anual de acciones de movilidad	Técnicos y 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 AQU.

8. RESPONSABILIDADES

Consejo de Gobierno: Aprueba, si procede, el informe anual unipersonal de movilidad.

Responsable del Servicio de RRII: ayuda en el desarrollo de la estrategia internacional, busca 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 el informe anual unipersonal de movilidad.

Técnicos del Servicio de RRII: Dan apoyo al responsable del Servicio en sus actividades. Ejecutan el plan de actuación de movilidad. Preparan y lanzan las Convocatorias anuales de movilidad en acuerdo con la planificación.

Vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de RRII: responsable de este proceso. Establece y desarrolla la estrategia de movilidad internacional. Solicita los informes estratégicos de movilidad.

9. RENDICIÓN DE CUENTAS

El vicerrector o vicerrectora con competencias en materia de RRII presenta al Consejo de Gobierno el informe anual unipersonal de movilidad, elaborado por el Responsable del Servicio de RRII, que incluye 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

