

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-04	GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL

Edición	Fecha de Aprobación	Cambios en la documentación
00	05/05/2020	Edición inicial. Proviene del PCA-12 Oficina de Relaciones Internacionales. PROCEDE DEL MSIGC_P07 ESTUDIANTES ENVIADOS Y MSIGC_P08 MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES RECIBIDOS.
01	10/11/2021	Adecuación del PI a la Resolución del 6 de abril de 2021, de la Secretaría General de Universidades: En los apartados 10.3 y 10.4 se incluye un párrafo con referencia a los programas de movilidad virtual. Se incluye a la Escuela de Doctorado / Director de la Escuela de Doctorado en los párrafos donde procede.

Elaboración: Oficina de Calidad	Revisión: Oficina de Relaciones Internacionales	Aprobación: Vicerrectorado de Coordinación Estratégica
Fdo.: Fecha:	Fdo.: Fecha:	Fdo.: Fecha:

	<p style="text-align: center;">PROCESO INSTITUCIONAL UCV</p>
<p style="text-align: center;">PI-04</p>	<p style="text-align: center;">GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL</p>

1	OBJETO	El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión del programa de movilidad de los estudiantes.
2	ALCANCE	El presente documento es de aplicación a todos los estudiantes de la Facultad y de la Escuela de Doctorado que participan en programas de movilidad, tanto enviados como recibidos.
3	ENTRADAS	<p>Información de los organismos que organizan, promueven o financian la movilidad.</p> <p>Convocatorias, bases, documentos tipo e instrucciones proporcionadas por las Instituciones competentes o extraídas de fuentes públicas de información.</p> <p>Solicitud de información por parte de personas interesadas en programas de movilidad.</p> <p>Solicitud de inclusión en programas de movilidad.</p> <p>Solicitud de becas y ayudas de movilidad.</p> <p>Solicitud de inclusión en Buddy Family Programme.</p> <p>Información proveniente de otros departamentos (Secretaría, etc.)</p>
4	SALIDAS	<p>Atención personalizada de interesados en la movilidad y a beneficiarios de becas o ayudas a la movilidad.</p> <p>Difusión realizada para asegurar la participación en los programas de movilidad.</p> <p>Información a los interesados en programas de movilidad y a los CIT-UCV y CIT de origen/destino.</p> <p>Información destinada a organismos que organizan, promueven o financian la movilidad.</p> <p>Información académica demandada por organismos que organizan, promueven o financian la movilidad.</p> <p>Información a contabilidad autorizando el pago de becas o ayudas de movilidad.</p> <p>Registro de todas las operaciones individuales de movilidad en las aplicaciones informáticas UCV así como en los registros derivados de este proceso.</p> <p>Estudio de la percepción de los participantes en programas de movilidad sobre el proceso y sobre su experiencia en el programa.</p> <p>Información destinada a las Titulaciones como elemento de entrada a sus programas de garantía de la calidad.</p>
5	PROCESOS RELACIONADOS	PI-07 Reconocimiento de créditos y matriculación.
6	DOCUMENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de procesos de Relaciones Internacionales • Información divulgativa en la Web, ej. UCV International Guide • Convenios de movilidad • Normativa de los programas de movilidad • Modelos de acuerdo bilateral ERASMUS, SICUE y MUNDUS

 Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-04	GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL

		<ul style="list-style-type: none"> • Modelo Solicitud Programa SICUE. • Resolución del 6 de abril de 2021, de la Secretaría General de Universidades. 														
7	RESPONSABLE DEL PROCESO	<p>El responsable de mantener actualizado este documento y de la supervisión, así como de que se cumplan los requisitos es el Director de la Oficina de Relaciones Internacionales.</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">Vicerrector competente en Relaciones Internacionales</td> <td> Firma de Convenios y modificaciones. Coordinación de los Coordinadores Internacionales de Titulación (CIT) y la Escuela de Doctorado. Supervisión de la ORI. Informar a los CIT y a la Escuela de Doctorado de sus funciones y obligaciones. Coordinación docente de intercambios del profesorado. Coordinación de grupos de intercambios de estudiantes. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Dirección de la Oficina de Relaciones Internacionales</td> <td> Coordina la gestión de la Oficina de Relaciones Internacionales. Coordina el desarrollo de los programas de movilidad y el Study Abroad Program. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ORI</td> <td> Este servicio es el responsable de gestionar y organizar el programa de movilidad en todos los aspectos relacionados con la universidad. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Comisión de Calidad de la Facultad</td> <td> Prepara el material para informar y difundir el funcionamiento y organización del programa de movilidad. </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Dirección de la titulación</td> <td> Responsable alumnos IN: Envío de encuestas </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Oficina de Calidad</td> <td> Rble. administrativa alumnos OUT: Envío de encuestas </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Conserjería/Secretaría</td> <td> Rble. gestión económica alumnos OUT: Recordatorio de realización de encuestas a quienes les faltan los trámites. </td> </tr> </table>	Vicerrector competente en Relaciones Internacionales	Firma de Convenios y modificaciones. Coordinación de los Coordinadores Internacionales de Titulación (CIT) y la Escuela de Doctorado. Supervisión de la ORI. Informar a los CIT y a la Escuela de Doctorado de sus funciones y obligaciones. Coordinación docente de intercambios del profesorado. Coordinación de grupos de intercambios de estudiantes.	Dirección de la Oficina de Relaciones Internacionales	Coordina la gestión de la Oficina de Relaciones Internacionales. Coordina el desarrollo de los programas de movilidad y el Study Abroad Program.	ORI	Este servicio es el responsable de gestionar y organizar el programa de movilidad en todos los aspectos relacionados con la universidad.	Comisión de Calidad de la Facultad	Prepara el material para informar y difundir el funcionamiento y organización del programa de movilidad.	Dirección de la titulación	Responsable alumnos IN: Envío de encuestas	Oficina de Calidad	Rble. administrativa alumnos OUT: Envío de encuestas	Conserjería/Secretaría	Rble. gestión económica alumnos OUT: Recordatorio de realización de encuestas a quienes les faltan los trámites.
Vicerrector competente en Relaciones Internacionales	Firma de Convenios y modificaciones. Coordinación de los Coordinadores Internacionales de Titulación (CIT) y la Escuela de Doctorado. Supervisión de la ORI. Informar a los CIT y a la Escuela de Doctorado de sus funciones y obligaciones. Coordinación docente de intercambios del profesorado. Coordinación de grupos de intercambios de estudiantes.															
Dirección de la Oficina de Relaciones Internacionales	Coordina la gestión de la Oficina de Relaciones Internacionales. Coordina el desarrollo de los programas de movilidad y el Study Abroad Program.															
ORI	Este servicio es el responsable de gestionar y organizar el programa de movilidad en todos los aspectos relacionados con la universidad.															
Comisión de Calidad de la Facultad	Prepara el material para informar y difundir el funcionamiento y organización del programa de movilidad.															
Dirección de la titulación	Responsable alumnos IN: Envío de encuestas															
Oficina de Calidad	Rble. administrativa alumnos OUT: Envío de encuestas															
Conserjería/Secretaría	Rble. gestión económica alumnos OUT: Recordatorio de realización de encuestas a quienes les faltan los trámites.															

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-04	GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL

	<p style="text-align: center;">Coordinadores Internacionales y Coordinador Escuela de Doctorado</p> <p style="text-align: center;">Comisión de Calidad de los Centros</p> <p style="text-align: center;">Secretaria del Centro</p> <p style="text-align: center;">Decanato de cada Facultad</p>	<p>Es el encargado de buscar acuerdos y convenios con otras Facultades, también es el encargado de seleccionar los alumnos participantes en el programa, asignar las universidades de destino y se encarga del reconocimiento académico de los créditos y de las calificaciones.</p> <p>Su responsabilidad es la de velar por el análisis de los diferentes indicadores y evidencias siendo el objetivo final la mejora continua.</p> <p>Realiza la matriculación de las asignaturas incluidas en el acuerdo de estudios, aprobado previamente por Coordinador Internacional (o, en su defecto por el Vicedecano de cada titulación).</p> <p>Hace seguimiento y propuestas de mejora a la Comisión de Calidad de la Facultad, propone a los estudiantes la oferta académica y de movilidad a través del Coordinador Internacional. Da el visto bueno (V.B.) a la movilidad del Personal Docente</p>
8	RECURSOS	Aplicación informática de gestión
9	MÉTODO DE CONTROL Y CRITERIOS (DE SEGUIMIENTO Y/O MEDIDA)	<p>Evidencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relación de estudiantes OUT que participan en programas de movilidad (nombre estudiante, programa, destino, etc.) Lista provisional de estudiantes de intercambio (PI-04-F01) Listado de estudiantes de intercambio con destino (PI-04-F02) - Certificado concesión Programa de Movilidad (PI-04-F03) - Lista de estudiantes de intercambio (para la universidad de destino) (PI-04-F04) - Confirmación de Llegada (PI-04-F05) - Confirmación de Estancia (PI-04-F06) - Encuesta de satisfacción OUT (PI-04-F07, PI-04-F08, PI-04-F09) - Relación de estudiantes IN que participan en programas de movilidad (nombre estudiante, programa, origen, etc.) - Letter of Acceptance (PI-04-F10) - Learning agreement (PI-04-F11) - Transcript of Records (TOR) (PI-04-F12)

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-04	GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL

		<ul style="list-style-type: none"> - Encuesta de satisfacción IN (PI-04-F13) - Listado Pago MUNDUS (PI-04-F14) - Solicitud Movilidad de Personal para docencia (PI-04-F15) - Solicitud Movilidad de Personal para formación (PI-04-F16) - Certificado de Estancia del Personal (PI-04-F17) - Incoming students UCV Survey (PI-04-F18) - Inscripción UCV Buddy (intranet) <p>Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tasa de oferta/demanda en programas de movilidad - Nº de estudiantes “IN” que han participado en programas de movilidad - Nº de estudiantes “OUT” que han participado en programas de movilidad - Opinión/grado de satisfacción de los estudiantes “IN” con los programas de movilidad - Opinión/grado de satisfacción de los estudiantes “OUT” con los programas de movilidad.
--	--	---

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-04	GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL

10. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

10.1 Coordinadores Internacionales (CIT) y de la Escuela de Doctorado.

Con el fin de realizar la labor de CIT, se requiere, preferiblemente, un perfil docente a plena jornada, así como voluntad de servir de apoyo para lograr los objetivos de internacionalización.

Asimismo, en la Escuela de Doctorado hay una persona responsable de gestionar la parte académica de las movilizaciones de sus alumnos.

Entre sus obligaciones, se encuentra participar en las reuniones mensuales con los Decanos de las Facultades, de la Escuela de Doctorado y en las reuniones mantenidas con el Vicerrector competente en Relaciones Internacionales.

Los CIT y el Coordinador de la Escuela de Doctorado se proponen desde el Decanato de cada Facultad o Escuela de Doctorado, respectivamente y posteriormente el nombramiento es confirmado por el Vicerrector competente en Relaciones Internacionales.

El Vicerrector con competencia en Relaciones Internacionales llega a un acuerdo con el Vicerrector competente en Ordenación Académica, de los créditos que se deben reconocer a los CIT.

El Vicerrectorado con competencia en Relaciones Internacionales llega asimismo a un acuerdo con Gerencia sobre el complemento económico a otorgar a los CIT si correspondiera.

10.2 Convenios y previsión de movilidad.

El proceso para la suscripción de convenios y acuerdos de convenios de movilidad es:

- Búsqueda de posibles acuerdos y convenios por parte del CIT y del Coordinador de la Escuela de Doctorado, en colaboración con la ORI.
- Preacuerdo gestionado con la Universidad de destino por el CIT y el Coordinador de la Escuela de Doctorado especificando claramente la siguiente información:
 - Titulación.
 - Duración del intercambio (meses).
 - Previsión del número de estudiantes.
 - Previsión del número de PDI/PAS.
- Gestión de la formalización del acuerdo por la ORI:
 - Envío a la Universidad de destino del modelo de convenio adecuado al tipo de programa suscrito (ERASMUS+, SICUE, MUNDUS+).
 - Firma de la documentación (Rectorado, Vicerrectorado).
 - Envío a registro.
 - Registro y archivo de la documentación.
 - Difusión a través de la Web e Intranet de la UCV.

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-04	GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL

- Organización y planificación del programa de movilidad

Estos mismos pasos se siguen también para la renovación y ampliación de convenios.

10.3 Estudiantes de intercambio OUT.

El proceso de la movilidad de estudiantes de salida es:

- Información para estudiantes interesados por parte de la ORI y los CIT (campaña de promoción a través web, Intranet, Redes Sociales, cartelería, charlas informativas, ferias internacionales, agenda digital en la appMiUCV y en el caso del programa Erasmus, publicación de la Convocatoria).
- Solicitud del estudiante a través de la Intranet a partir de la fecha especificada (en el Programa Sicue adicionalmente se cumplimenta además en soporte papel, formato facilitado por la CRUE).
- Si se firmara un nuevo convenio fuera del plazo oficial de solicitud, el CIT/el Coordinador de la Escuela de Doctorado se encargará de realizar la difusión del nuevo destino entre sus estudiantes y decidirá la asignación de las plazas. Informará a la ORI para que se asignen dichas plazas en la Intranet a los estudiantes seleccionados. Como consecuencia de ello, el estudiante podrá optar a la movilidad aun estando fuera de plazo.
- Existe la posibilidad de que el propio estudiante sea quien promueva la movilidad, contactando directamente con la institución de destino o mediante la candidatura espontánea en movilidad de prácticas.
- Confección de listas de solicitantes por programa y titulación en la aplicación Intranet/ Internacional/ Gestión ASIGNACIÓN, formato **PI-04-F01 Lista provisional de estudiantes de intercambio**.
- Se informa a los CIT/Coordinador de la Escuela de Doctorado de la finalización del plazo de solicitud e inicio del proceso de selección por parte del CIT, y de las fechas para el envío a la ORI de las listas de estudiantes con plaza asignada.

El proceso de selección por el CIT/Coordinador de la Escuela de Doctorado se realiza en base al expediente académico, nivel de idioma, entrevista personal y otros criterios como haber participado en el Buddy Programme, Semanas Internacionales (Comenius) o haber cursado asignaturas en inglés en el Grado.

- Los CIT/ Coordinador de la Escuela de Doctorado convocan a los alumnos a la prueba de idioma.
- Realización de la prueba de idioma de los alumnos candidatos. Al finalizar la prueba, los CIT/Coordinador de la Escuela de Doctorado tienen acceso a los resultados de la misma.
- Entrevista personal de cada estudiante de intercambio con el CIT/ Coordinador de la Escuela de Doctorado para la confirmación de las solicitudes destinos y periodo de estancia.
- El CIT/ Coordinador de la Escuela de Doctorado asigna las plazas.

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-04	GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL

- Envío a la ORI por parte del CIT/ Coordinador de la Escuela de Doctorado de la selección de estudiantes y asignación de destinos en el formato **PI-04-F02 Listado de estudiantes de intercambio con destino**.
- La selección de candidatos será realizada por la Comisión de Seguimiento presidida por el Vicerrector con competencia en materia de Relaciones Internacionales, la Coordinadora del Área Internacional, la Responsable de movilidad Outgoing y dos Coordinadores Académicos de Internacional de las Facultades.
- Publicación de la Resolución en la Intranet por la ORI y comunicación al estudiante.
- Aceptación en la Intranet por parte de los estudiantes de la plaza asignada (y de las condiciones del programa), y elección del periodo de estancia. El estudiante debe rechazar igualmente la plaza en la Intranet si no quiere continuar con la movilidad, para que su plaza pueda ser asignada a otro estudiante en lista de espera.
- Confección de la lista de alumnos con plaza aceptada, por programa y titulación en la aplicación Intranet/ Internacional/ Gestión ASIGNACIÓN / Histórico Movilidad.
- Se les ofrece a los alumnos que han aceptado la plaza que se inscriban en la plataforma de Santander, para optar a la Beca Santanter Erasmus. Ver apartado correspondiente.
- El **Certificado Concesión Programa de Movilidad (PI-04-F03)** el estudiante lo tiene una vez que ha realizado correctamente la aceptación de la plaza en la Intranet.
- Confección del **listado de estudiantes de intercambio OUT para universidad de destino (PI-04-F04)** por programa y titulación en la aplicación Intranet / Internacional / Gestión Solicitudes / Universidades / Aceptadas curso académico. Se confecciona un listado por universidad de destino. Las posteriores modificaciones del estado de la plaza, son realizadas por la ORI, previa comunicación por parte el CIT/Coordinador de la Escuela de Doctorado. Este formato no se emplea para las instituciones de destino de prácticas que no sean universidades.
- Nominación oficial por la ORI UCV a la institución de destino de los estudiantes seleccionados.
- La ORI de destino informa directamente al estudiante OUT de los trámites de admisión y plazos.
- Realización de los trámites de admisión de la institución de destino por parte del estudiante.
- Comunicación y coordinación entre los CIT/ Coordinador de la Escuela de Doctorado homólogos para la elaboración del Learning Agreement.
- Registro por parte del CIT/ Coordinador de la Escuela de Doctorado de las asignaturas según el acuerdo de estudios en la aplicación de la Intranet “Gestión-Alumnos OUT”, y firma del Acuerdo de Estudios Interno con el estudiante.
- Confirmación por parte de la institución de destino de la aceptación del estudiante (correo electrónico).

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-04	GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL

- La institución de destino informará directamente al estudiante de todo lo relativo a su estancia en destino, incluido las opciones de alojamiento, fecha en la que debe presentarse en la institución de destino para Jornada de Bienvenida/Orientación o comienzo de la actividad académica.
- El estudiante debe de realizar su matrícula UCV del curso siguiente antes del inicio de su movilidad. Las asignaturas acordadas entre el estudiante y el CIT/ Coordinador de la Escuela de Doctorado de la titulación mediante el registro en la aplicación de la Intranet constarán en Grupo IGR.
- El estudiante realizará en la Intranet la gestión de la documentación relativa a su movilidad requerida por la ORI UCV, y cuando fuere necesario subirá la documentación. Dicha documentación se refiere a Aceptación de Condiciones, datos bancarios, Convenio de Subvención (en caso de participar en el Programa Erasmus), Confirmación de Llegada a la institución de destino y Confirmación de salida de la institución de destino, y validación de la misma por parte de la ORI UCV.
- Matriculación del estudiante OUT en la institución de destino aportando el Acuerdo de Estudios firmado por los CIT de origen y destino. Si hay alguna modificación posterior del acuerdo de estudios, requiere el visto bueno del CIT/ Coordinador de la Escuela de Doctorado de la titulación.
- Cuando el estudiante se incorpore a la institución de acogida, subirá a la Intranet la Confirmación de Llegada a la institución de destino **(PI-04-F05)** firmada y sellada por la institución de destino, y validación por parte de la ORI UCV.
- Tras finalizar la estancia, el estudiante OUT subirá a la Intranet la Confirmación de Estancia de la institución de destino, **(PI-04-F06)** firmada y sellada por la institución de destino y validación por parte de la ORI UCV.
- El estudiante entrega la copia del certificado de notas al CIT/ Coordinador de la Escuela de Doctorado de la titulación.
- Reconocimiento académico por parte del CIT de la titulación de los créditos y de las calificaciones obtenidas por el estudiante OUT. El CIT/ Coordinador de la Escuela de Doctorado tiene la tabla de equivalencias sobre el sistema de calificación de la institución de destino.
- Realización de la encuesta on-line por parte del estudiante **(PI-04-F07, PI-04-F08 o PI-04-F09)**
En el caso de movilidad Erasmus, el link de la encuesta EU Survey de evaluación estancia será facilitada directamente al estudiante a través de la Mobility Tool (herramienta gestión Erasmus de la Comisión Europea). La información de la encuesta es procesada por la ORI y comunicada a los CIT/ Coordinador de la Escuela de Doctorado para analizar los programas de movilidad.

En todo el proceso, la institución de destino se encarga de ayudar y asistir a los estudiantes de todo lo relacionado con su estancia en destino. En caso de darse alguna incidencia en el destino, el estudiante lo debe comunicar al CIT/ Coordinador de la Escuela de Doctorado y a la ORI UCV.

 Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-04	GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL

Aleatoriamente la ORI solicitará al CIT/ Coordinador de la Escuela de Doctorado el learning agreement y certificado de notas de los alumnos.

Para facilitar la **movilidad virtual** del estudiantado, especialmente de titulaciones oficiales cuya modalidad de impartición sea híbrida o virtual, se han diseñado programas virtuales con unas características determinadas y a los que se puede acceder cumpliendo una serie de requisitos. Estos programas se detallan en la página web de la Oficina de Relaciones Internacionales: <https://www.ucv.es/international/ucv-students-studying-abroad/tipos-de-programas-y-plazas>

10.4 Estudiantes de intercambio IN.

El proceso de la movilidad de estudiantes de entrada es:

- Recepción en la oficina de las nominaciones de los estudiantes Incoming, a través del correo electrónico a incoming@ucv.es
- Envío desde la oficina internacional del correo con el proceso para realizar la solicitud on-line, a cada estudiante Incoming o a la oficina internacional de la institución.
- Cada IN cumplimenta la Solicitud on-line y sube los documentos requeridos. Luego, el CIT/ Coordinador de la Escuela de Doctorado – UCV de la titulación correspondiente lo acepta y aparece en la intranet.
- El Incoming recibe por correo electrónico el documento **PI-04-F10 Carta de Aceptación (Letter of acceptance)**, junto con un usuario y contraseña, y un enlace para cumplimentar el **PI-04-F11 Learning Agreement**. Este documento, una vez cumplimentado, se genera automáticamente. El Incoming lo tiene que imprimir, hacer validar por el CIT de origen (firma y sello) y enviar directamente al CIT/ Coordinador de la Escuela de Doctorado de la UCV.

Las fechas límite para la realización de la solicitud on-line es el 1 de junio (1er cuatrimestre y curso completo) y el 15 de noviembre (2º cuatrimestre).

Los estudiantes IN que se registren y sean posteriormente aceptados aparecen automáticamente en la aplicación de la Intranet/Alumnos IN.

- Cualquier cambio en el **PI-04-F11 Learning Agreement** (documento que se genera automáticamente con la nueva aplicación on-line) lo tiene que hacer el propio estudiante y luego tiene que estar validado por parte del CIT/ Coordinador de la Escuela de Doctorado de origen y destino.
- A su llegada a la UCV, recepción del estudiante IN por parte del CIT/ Coordinador de la Escuela de Doctorado para las cuestiones académicas y matrícula del In. Tras este paso, en la intranet los datos del estudiante aparecen en verde – lo que certifica que han sido matriculados.
- La oficina internacional verifica que todos los estudiantes que han hecho el application on-line están matriculados, en un periodo máximo de 1 mes tras su llegada a nuestra institución (fecha de referencia sería el Welcome day).

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-04	GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL

- Al finalizar el periodo de estancia del In –tras las fechas oficiales de publicación de notas- desde la oficina internacional se envía el **PI-04-F12 Transcript of Records (TOR)** de cada estudiante, junto con la tabla “Grading System”, a la oficina internacional de origen del estudiante.

Tras el periodo de estancia, se envía por correo electrónico a cada Incoming el **PI-04-F13 Encuesta de opinión On-Line- Incoming Students Survey** (link que da acceso a la encuesta). El informe resultante es utilizado por el Vicerrector de RR.II., la ORI y el Decanato para la toma de decisiones sobre los aspectos que es necesario modificar con el fin de ajustar las características de los estudiantes a los programas de movilidad.

Cuando existan cambios del periodo de estancia de los incoming se actualizará en la Intranet. La ORI debe mantener informado al CIT/ Coordinador de la Escuela de Doctorado en todo momento de cualquier renuncia y viceversa.

10.5 Estudiantes de intercambio IN para 2º ciclo

El proceso de aceptación de Incoming de 2º ciclo será el siguiente:

- En primer lugar, se informa a los Incoming que nuestros grados son de 4 años, y pueden encontrar asignaturas interesantes en ellos. Se les remite al plan de estudios de la web. Además, se les recuerda nuestro International English Programme (envío del enlace con la información de asignaturas).
- En segundo lugar, si continúan estando interesados en cursar alguna asignatura, se consulta el acceso a los Master: primero, al coordinador internacional de titulación (CIT)/ Coordinador de la Escuela de Doctorado, y luego, si es necesario, al propio director del Master.
- Informar a los interesados de que algunos Master que ofrece la UCV tienen condiciones de acceso académicas y plazas limitadas. Para más información que contacten con la ORI.
- Al final, a los estudiantes interesados se les envía el con el proceso para realizar la solicitud on-line, como cualquier incoming, y se siguen los pasos descritos en el apartado anterior.

10.6 Promoción Internacional.

La ORI envía al Gabinete de Comunicación, Informática y Márketing la información promocional relacionada con los programas de movilidad internacional, para que se visualicen en la Web (banner), Noticias, Intranet, Agenda Digital app MiUCV; cartelería y Redes Sociales. La promoción se realiza igualmente en Redes ORI.

Periodos importantes:

1. Comienzo de curso: el CIT/ Coordinador de la Escuela de Doctorado, con la colaboración de la ORI, visita a las aulas y realiza ferias internacionales, para informar sobre los Programas de Movilidad y realizar la captación de estudiantes interesados.

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-04	GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL

2. Semana de acogida del primer y segundo cuatrimestre: Acogida de los Estudiantes de intercambio IN (previas al inicio de cada semestre).
3. Promoción de Study Abroad USA y Semana Internacional Comenius.
4. Actualización de la información de movilidad internacional y de los nuevos convenios en la web.
5. Atención individualizada y resolución de dudas y preguntas por parte de la ORI, durante su horario de atención y a través del correo electrónico y redes.

Para facilitar la **movilidad virtual** del estudiantado, especialmente de titulaciones oficiales cuya modalidad de impartición sea híbrida o virtual, se han diseñado programas virtuales con unas características determinadas y a los que se puede acceder cumpliendo una serie de requisitos. Estos programas se detallan en la página web de la Oficina de Relaciones Internacionales: <https://www.ucv.es/internacional/ucv-students-studying-abroad/tipos-de-programas-y-plazas>

10.7 Becas de movilidad.

10.7.1. Becas ERASMUS.

Existen dos modalidades: Estudios y prácticas. Las cuantías se publican en la Web. Los alumnos podrán beneficiarse de la beca Erasmus si tienen previamente plaza asignada y aceptada y cumplen con sus obligaciones como alumnos de movilidad de la UCV, tal y como se especifica en la Normativa de Movilidad <https://www.ucv.es/internacional/ucv-students-studying-abroad>.

- El SEPIE publica las Reglas Financieras de la Convocatoria (grupos de países y cuantías por grupo, y meses máximos financiados tanto en movilidad de estudios como de prácticas)
- Solicitud de las ayudas de la Movilidad Erasmus curso siguiente al SEPIE (Servicio Español para la Internacionalización de la Educación) con partidas detalladas, especificando nº de movilidades y tiempo de estancia (antes del 1 de Febrero).
- Asignación de una cantidad por partida. Se formaliza el Convenio con el SEPIE correspondiente al siguiente curso académico.
- Asignación de la cantidad por el SEPIE ingreso del 80% del importe en septiembre del periodo que comprende el año académico.
- Antes del 31 de marzo se presenta el informe intermedio con la estimación real en relación a los datos definitivos del año académico en curso.
- En mayo/junio redistribución de fondos, firma enmienda al convenio e ingreso del SEPIE del 20% restante o diferencia.
- Realización y envío del informe final del curso actual antes del 30 de octubre.
- Ingreso a los alumnos por la UCV que cumplen los requisitos, el importe correspondiente al 80% de los meses previstos de estancia, según figuran las fechas en **PI-04-F05 Confirmación de Llegada**. Semanalmente, se envía al Dpto. de Contabilidad por medio de la herramienta

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-04	GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL

informática los pagos a los estudiantes que han subido a la aplicación el certificado de llegada validado por la ORI y siempre que haya cumplido con el resto de requisitos previos al inicio de la movilidad.

- Ingreso a los alumnos UCV del 2º pago cuando el estudiante sube a la aplicación y es validado por la ORI el **Certificado de Estancia, PI-04-F06**, y ha realizado correctamente el resto de trámites de fin de estancia.

10.7.2. Becas Mundus Santander (Programa MUNDUS+).

Beca Mundus Santander para movilidad de Estudios y prácticas (importe según destino).

- Los estudiantes del Programa MUNDUS realizarán la Solicitud on-line desde la Intranet de los alumnos, accediendo a Secretaría Virtual – Solicitud Programas Internacionales. Si son beneficiarios, confirman la aceptación de la beca por correo electrónico y facilitan su cuenta bancaria.
- Para optar a estas becas, los estudiantes deben tener previamente destino Mundus asignado y plaza aceptada en la Intranet.
- Cuando los estudiantes suben en su Intranet la Confirmación de Llegada a la institución de destino y se comprueba que el Banco Santander ha efectuado el ingreso del importe global de la ayuda a la UCV, se envía al Dpto. de Contabilidad el **PI-04-F14 Listado Pago MUNDUS** para que realice el 1er pago (80%) correspondiente a los meses previstos de estancia académica.

Cuando el estudiante finaliza su estancia y realiza los trámites de fin de estancia se ingresa la diferencia según los meses reales de estancia.

- Envío del listado de alumnos beneficiarios con el importe correspondiente de la ayuda (Acto Administrativo) y la notificación de concesión de la beca a los beneficiarios.

10.7.3. Becas Iberoamérica Santander Grado.

Esta beca está dotada de 3.000 EUR por alumno y semestre, descontando la prima del seguro que será decidida en cada convocatoria por el Santander y se complementa en cada convocatoria según lo acordado previamente en Consejo de Gobierno.

- Cada convocatoria el Santander decide el número de becas asignadas a la UCV.
- La ORI publica y envía a los estudiantes la convocatoria y las bases. El beneficiario se determina por criterio de expediente académico y según bases convocatoria.
- Para optar a estas becas, los estudiantes deben tener previamente destino Mundus asignado y plaza aceptada en la Intranet, y a su vez la institución de destino estar dentro de dicha convocatoria.
- Cuando los estudiantes suben en su Intranet la confirmación de llegada a la institución de destino y se comprueba que el Banco Santander ha efectuado el ingreso del importe global de la

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-04	GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL

ayuda a la UCV, se tramita a través de la aplicación gestión de pagos internacional los pagos de dichos alumnos. Además, para corroborar el listado de alumnos se envía por mail a contabilidad con dicho listado.

- Cuando el estudiante finaliza su estancia académica Mundus y realiza los trámites de fin de estancia se realiza el 2º pago.

10.7.4. Becas Santander Erasmus.

Esta beca está dotada de tres tipos de becas de diferente importe que se complementa con la Beca Erasmus.

- Cada convocatoria el Santander decide el número de becas asignadas a la UCV.
- La ORI publica y envía a los estudiantes la convocatoria y las bases. El beneficiario se determina por criterio de expediente académico y según bases convocatoria.
- Para optar a estas becas, los estudiantes deben tener previamente destino Erasmus asignado, ser becario del Ministerio o tener reconocido el grado de discapacidad igual o superior al 33%, y tener plaza aceptada en la Intranet.
- Cuando los estudiantes suben en su Intranet la confirmación de llegada a la institución de destino y se comprueba que el Banco Santander ha efectuado el ingreso del importe global de la ayuda a la UCV se tramita a través de la aplicación gestión de pagos internacional los pagos de dichos alumnos. Además, para corroborar el listado de alumnos se envía por mail a contabilidad con dicho listado.

10.8 Personal UCV: movilidad de docencia o formación

10.8.1. PAS/PDI OUT.

El proceso de la movilidad de Personal de salida es:

- Desde el Vicerrectorado de RR.II., lanzamiento de la convocatoria del Programa de Movilidad para el personal a través de la web, y correo electrónico.
- El PDI/PAS interesado se pone en contacto con la ORI para solicitar la movilidad y desde la ORI se le da la información de los pasos a seguir y se le facilita la documentación relativa a la movilidad (en el Programa Erasmus+ los documentos vienen dados por la Agencia Española Erasmus-Organismo Autónomo Programas Educativos Europeos OAPPEE. Se trata de dos documentos: convenio de subvención y acuerdo de movilidad. En este último se incluye la autorización del responsable/decano).
- El PDI/PAS interesado debe rellenar la solicitud de movilidad enviarla a la ORI (**PI-04-F15 Solicitud de Movilidad de Personal para docencia / PI-04-F16 Solicitud de Movilidad de Personal para formación**).
- En aquellos casos en los que el PDI/PAS no tenga un contacto previo con su homólogo de destino, la ORI informará a la ORI de destino del interés del profesor en realizar una movilidad y de las fechas propuestas. La ORI de destino confirmará la aceptación del profesor por parte de la

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-04	GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL

Facultad correspondiente, estableciéndose así el contacto directo entre el PDI/PAS y su homólogo de destino.

- El PDI/PAS debe acordar las fechas de estancia con su homólogo en destino y con el Decano/Responsable para su autorización.
- El PDI/PAS debe rellenar todos los documentos, firmarlos, gestionar la firma de su responsable y la universidad de destino y entregarlos en la ORI.
- Tras el regreso del PDI/PAS, presentación en la ORI de la documentación relativa a la movilidad, **Certificado de Estancia PI-04-F17**, firmado y sellado por la universidad de destino y la copia de los billetes de avión o tarjetas de embarque. Una vez presentada toda la documentación y realizado el cuestionario de movilidad que el PAS/PDI recibe automáticamente desde la plataforma de movilidad de la Comisión Europea, se solicita al Dpto. de Contabilidad, que realice el ingreso de la ayuda financiera de la movilidad.

10.8.2. Personal PAS/PDI IN en visita institucional.

El proceso de la movilidad de Personal de entrada es:

Existen dos vías para la gestión de la movilidad de personal PDI:

a) La ORI de origen nos informa de la intención de un profesor o personal de administración en realizar una movilidad docente o de formación en la UCV, lo que comunicamos al CIT/ Coordinador de la Escuela de Doctorado o servicio correspondiente, quien se encargará de darle curso (organización de las clases a impartir, confirmación de las fechas y acogida del colega visitante). A partir de ahí se establece comunicación directa entre ambos.

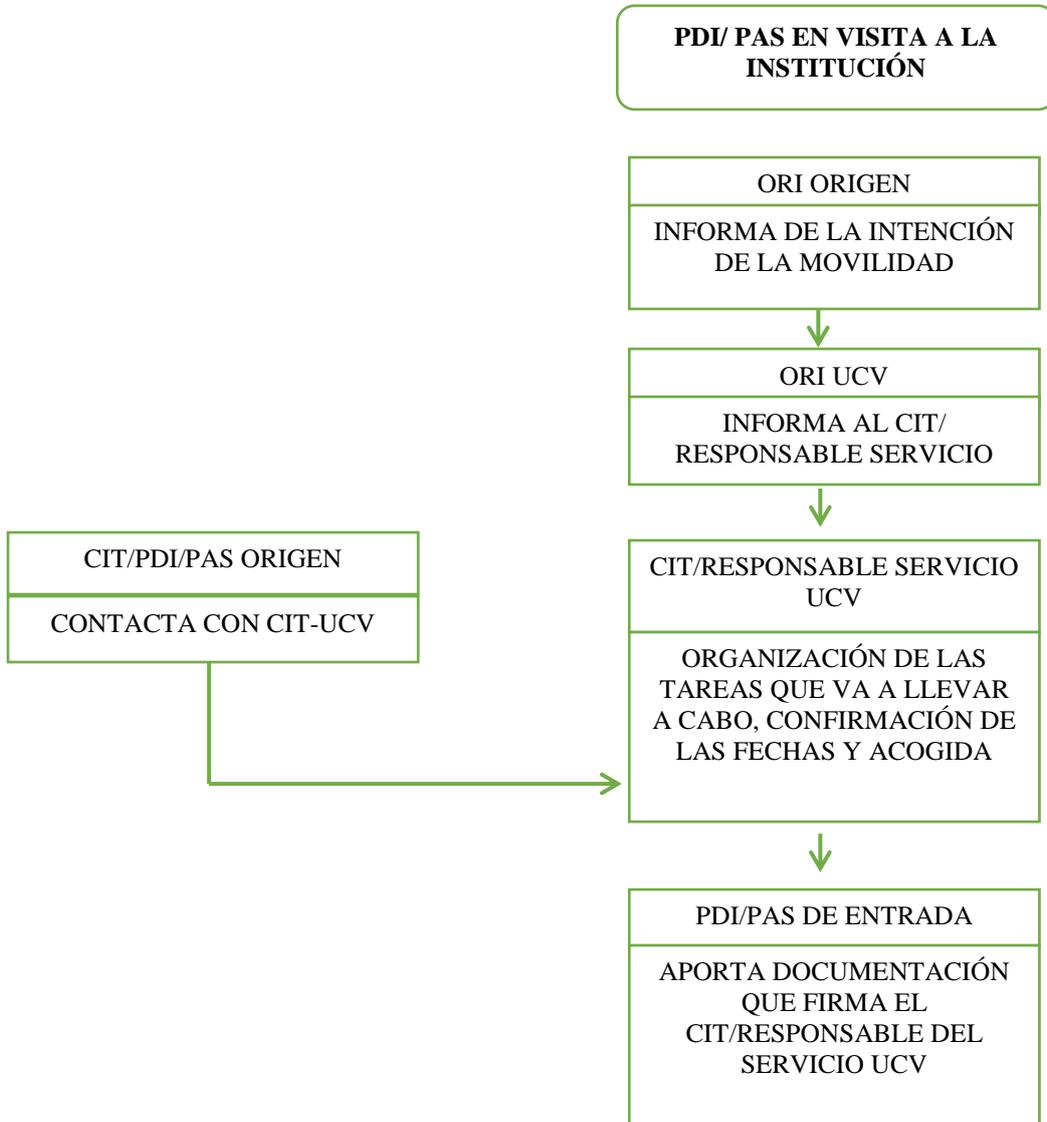
b) El CIT o el profesor de origen contacta directamente con el CIT UCV/ Coordinador de la Escuela de Doctorado correspondiente, quien se encargará de darle curso, organizar las clases y la acogida.

Los documentos relativos a la movilidad serán aportados por el Personal de entrada, y firmados por el CIT o Jefe de Servicio correspondiente.

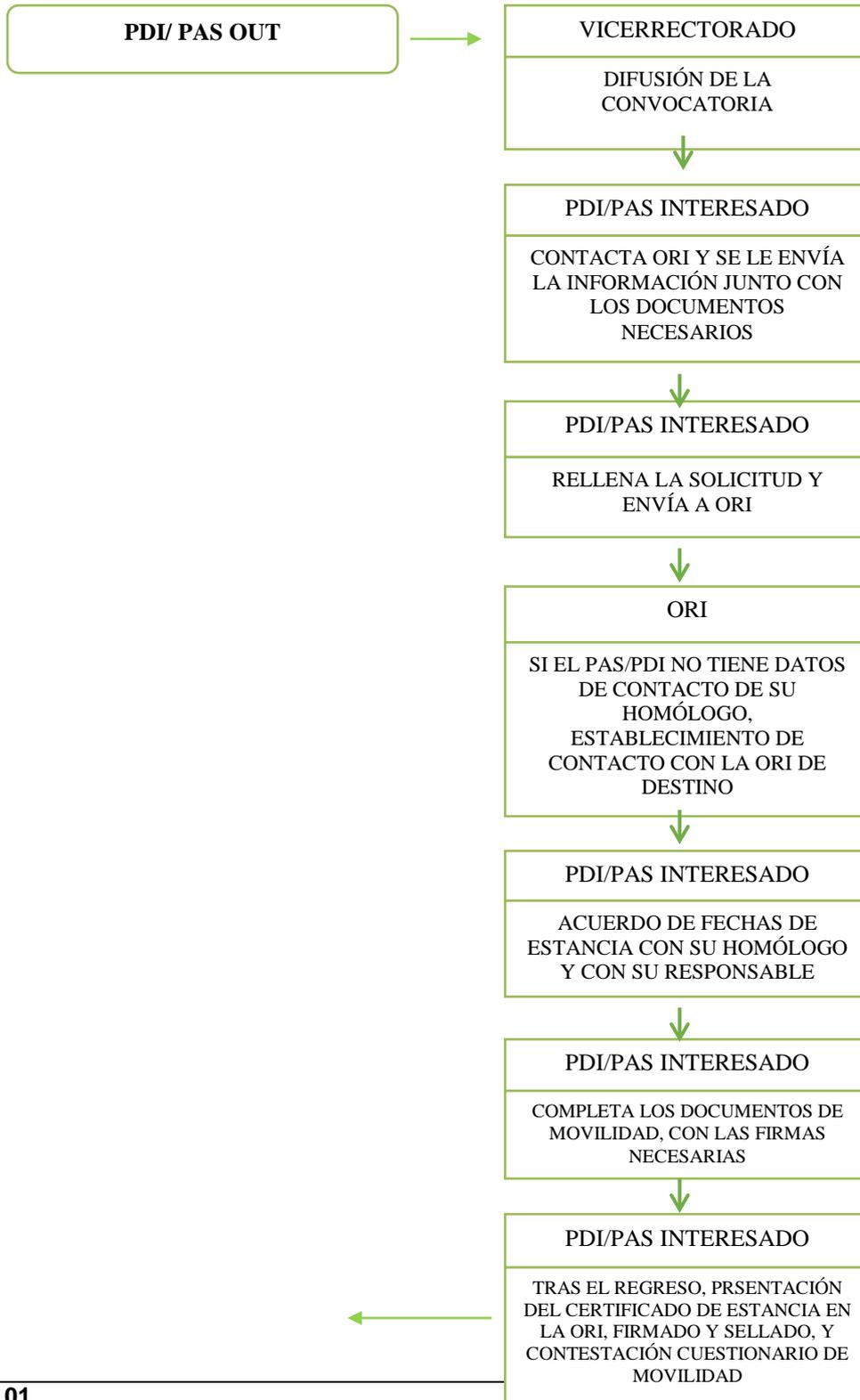
10.9. Encuestas UCV de movilidad.

A la finalización del semestre, se envía la **PI-04-F-18 Encuesta de satisfacción OUT** por la Responsable administrativa de alumnos OUT. Se envía el link a la encuesta por la intranet. Se dejará como máximo hasta el 30 de septiembre para aceptar encuestas y en el plazo de un mes se realiza el análisis de las encuestas y se envían las conclusiones a la Oficina de Calidad.

Paralelamente, se envía a la Oficina de Calidad las conclusiones de las encuestas de los alumnos Incoming (**PI-04-F-18 Encuesta de opinión On-Line- Incoming Students Survey**).



 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-04	GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL



 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-04	GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL

10.10 Buddy Family Programme.

10.10.1. Objetivos

Está concebido como un programa de voluntariado para el estudiante UCV prestando ayuda a los estudiantes In. El objetivo principal del programa es que el estudiante internacional que viene a estudiar a la UCV durante un periodo de intercambio pueda encontrar apoyo desde el inicio de su estancia al entrar en contacto con varios padrinos o mentores dentro de una familia (Buddy Family), que le guiará y le proporcionará su apoyo antes y durante su periodo de estancia. Las familias se crean en función de los hobbies e intereses y se tienen en cuenta la sede donde estudian los alumnos. Creamos un grupo de WhatsApp por cada familia y les mandamos por correo electrónico el enlace para entrar.

Con esta iniciativa, se ayuda a los estudiantes internacionales y se facilita su integración cultural, académica y lingüística en su nuevo país y su nueva ciudad de acogida. Se trata de un programa de voluntariado en el que el estudiante UCV presta su ayuda a varios estudiantes que vienen a realizar una movilidad.

10.10.2. Estudiantes UCV

El proceso de inscripción de estudiantes de la UCV es:

- Envío de publicidad vía correo electrónico a los alumnos matriculados en la UCV en cualquiera de los grados.
- Anuncio/Banner en la web para promocionar el programa mientras dura los procesos de inscripción.
- Promoción en redes sociales.
- Se informa a los CIT/ Coordinador de la Escuela de Doctorado de que se pone en marcha el programa para que lo promocionen en sus respectivas sedes.
- El estudiante solicita su inclusión en el programa por medio de su intranet.
- El alumno cumplimenta la inscripción a través de la intranet (departamentos – Internacional – quiero ser buddy)
- La ORI se encarga de crear las familias formadas por los estudiantes de entrada con los alumnos de la UCV inscritos en el programa.
- La ORI informa a los implicados por correo electrónico enviado de la creación de las familias y la familia que se le ha asignado, se les envía un enlace para entrar en el grupo de WhatsApp de la familia correspondiente.
- Los estudiantes IN y Buddies de la UCV asisten al Welcome Day. Primer encuentro in situ.
- Se envía a los estudiantes IN un formulario para que evalúen positiva o negativamente la buddy family en general y a cada alumno UCV que forma parte de su familia.
- Se notifica a los CIT/ Coordinador de la Escuela de Doctorado por correo electrónico del listado de los alumnos UCV de cada titulación, inscritos en el Buddy Programme, así como de su evaluación.

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-04	GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL

-

- La asociación de estudiantes Erasmus UCV organiza todo tipo de actividades para el Buddy Programme, y para algunas de ellas colabora con el Servicio de Deportes y también otras con el departamento de Acción Social. Se informa a los alumnos inscritos en el programa de dichas actividades para que puedan asistir.

10.10.3. Estudiantes de intercambio IN.

El proceso de inscripción de estudiantes de entrada es:

- Se informa a través de la Application Form a los estudiantes que van a realizar una estancia en la UCV.
- Anuncio/Banner en la web para promocionar el programa mientras dura el proceso de inscripción.
- Promoción en redes sociales.
- El estudiante solicita su inclusión en el programa durante la Application Form.
- La ORI se encarga de emparejar los estudiantes de entrada con alumnos de la UCV inscritos en el programa.
- La ORI informa a los implicados por correo electrónico del resultado del emparejamiento y se les comunica que pueden ponerse en contacto antes de comenzar la movilidad.
- Los estudiantes IN y Buddies asisten al Welcome Day. Primer encuentro in situ.
- Los estudiantes IN evalúan a los UCV Buddies para que quede registro de su actividad.
- La ORI organiza varios eventos para el Buddy Programme junto con el Servicio de Deportes. Se informa a los alumnos inscritos en el programa para que puedan asistir.

10.11 Seguimiento y medición del Programa de movilidad

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Gestión de la Calidad de cada Facultad se incluirá la revisión del desarrollo del programa de movilidad, evaluando cómo se han desarrollado y si han existido incidencias.

La propia ORI, junto con el Vicerrectorado de RR.II., de la universidad revisará el funcionamiento del programa de movilidad a fin de poner en funcionamiento Acciones Correctivas en el caso de detectarse desviaciones. Asimismo, dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Gestión de la Calidad de cada Facultad, se comprobará la consecución de los Objetivos del programa de movilidad.

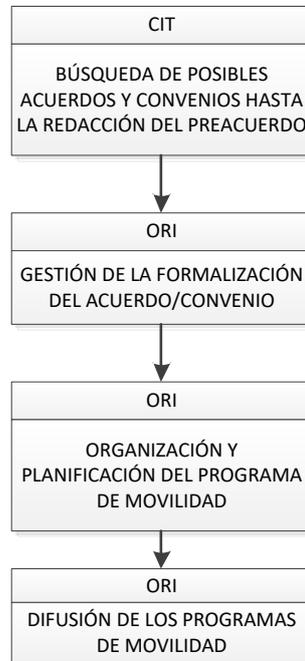
Dentro de este apartado se recogerán evidencias (cuestionarios de opinión, indicadores, documentos...) para llevar a cabo un documento que recoja las mejoras de dicho proceso.

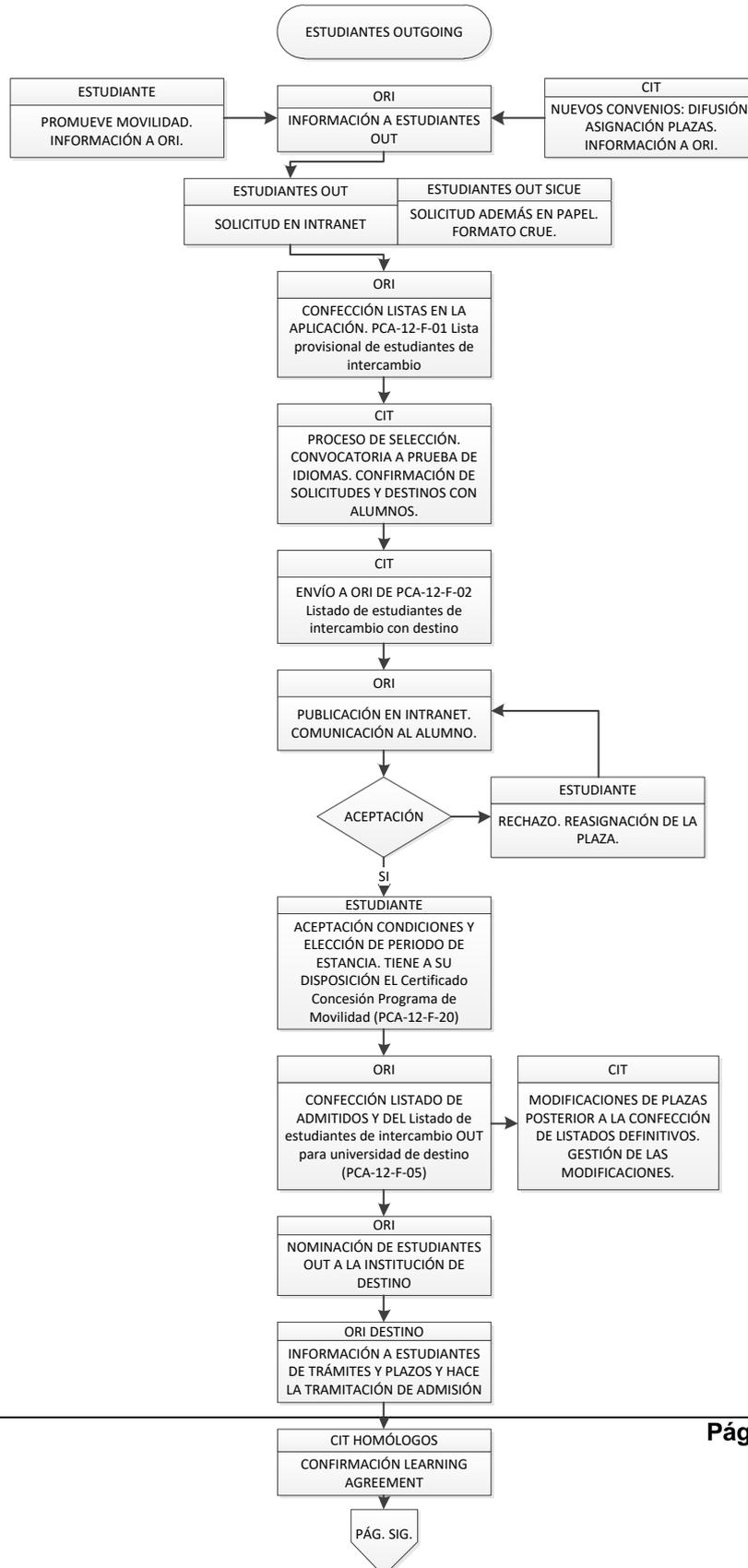
 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	PROCESO INSTITUCIONAL UCV
PI-04	GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL

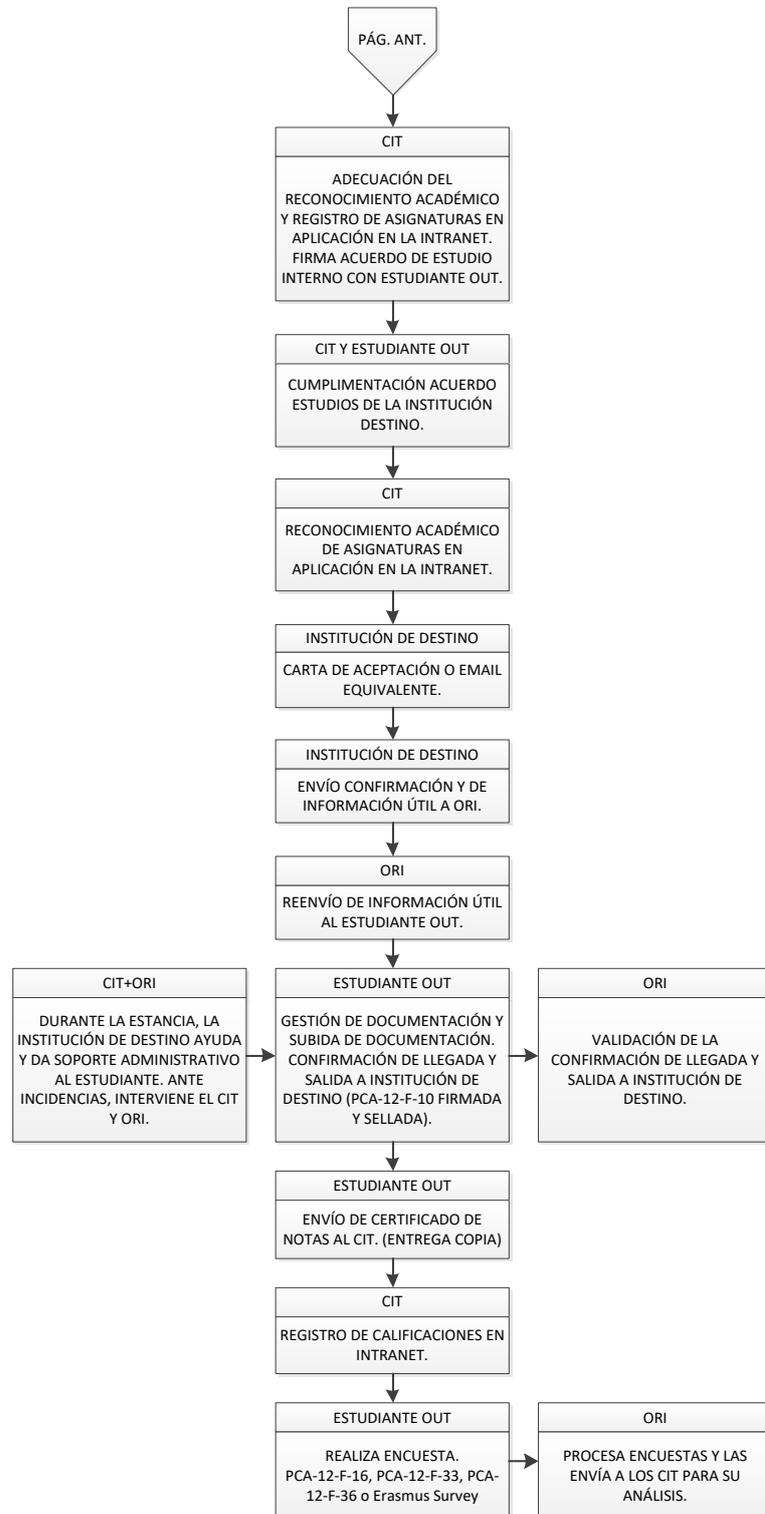
La Oficina de Calidad recabará información de la gestión de la Oficina de Relaciones Internacionales y junto con los informes de las encuestas, la remitirá a la Comisión de Calidad de la Facultad para su información.

La Comisión de Calidad de la Facultad analizará la misma y definirá, si corresponde, el Plan de Acciones de Mejora para el curso siguiente, que se recoge en el Informe Anual del Título PI-01-F04.

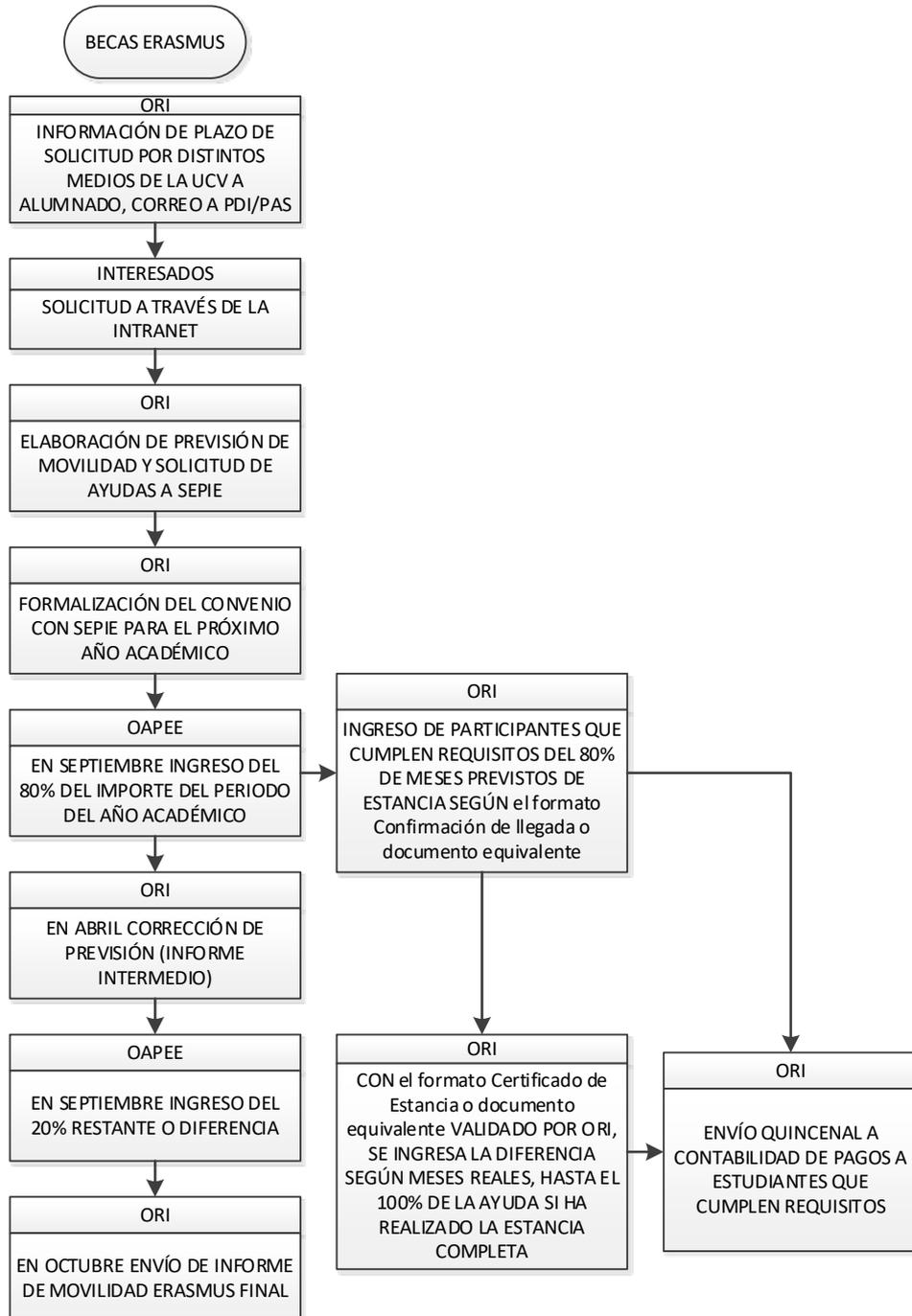
11. DIAGRAMA DE FLUJO





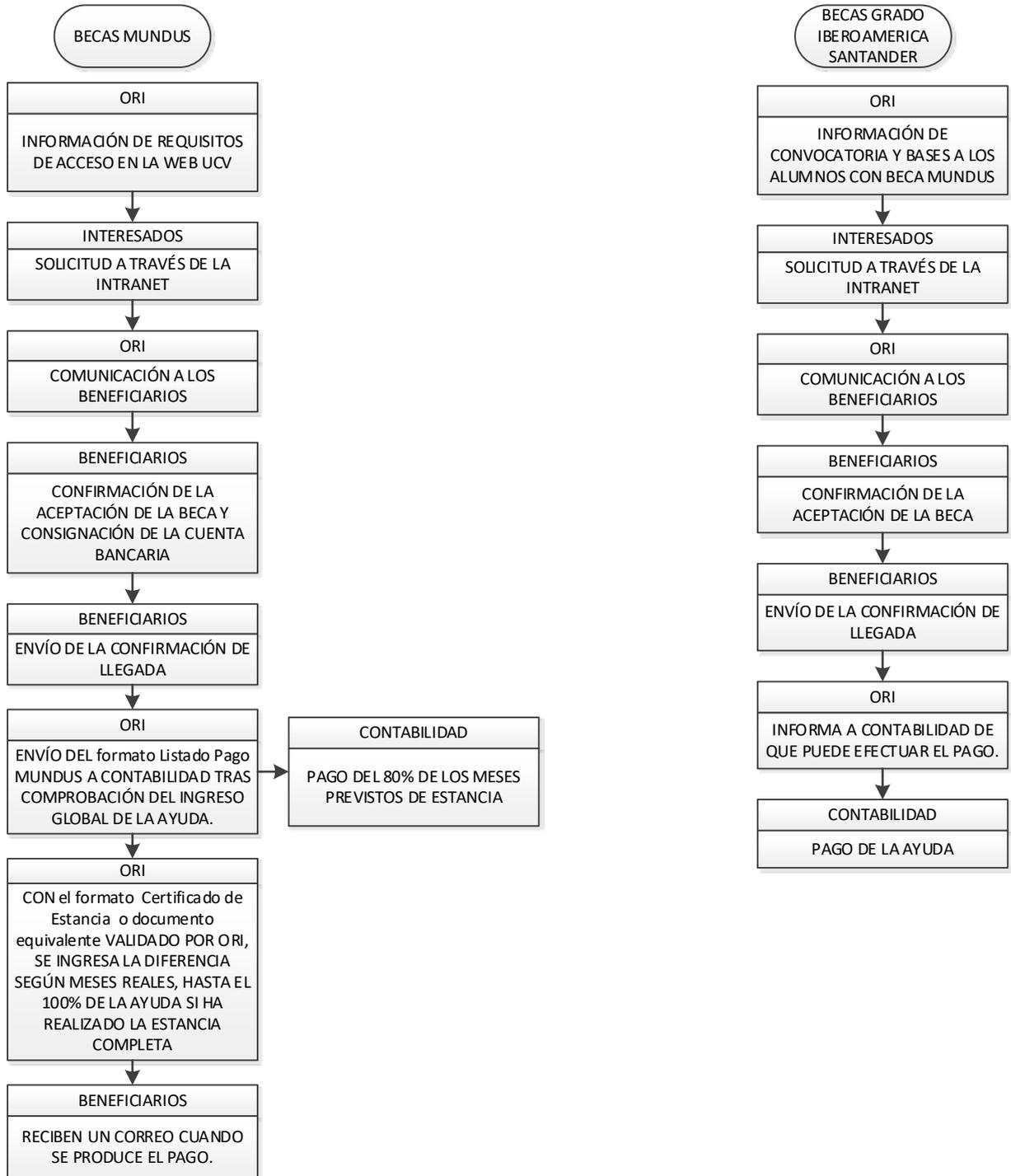


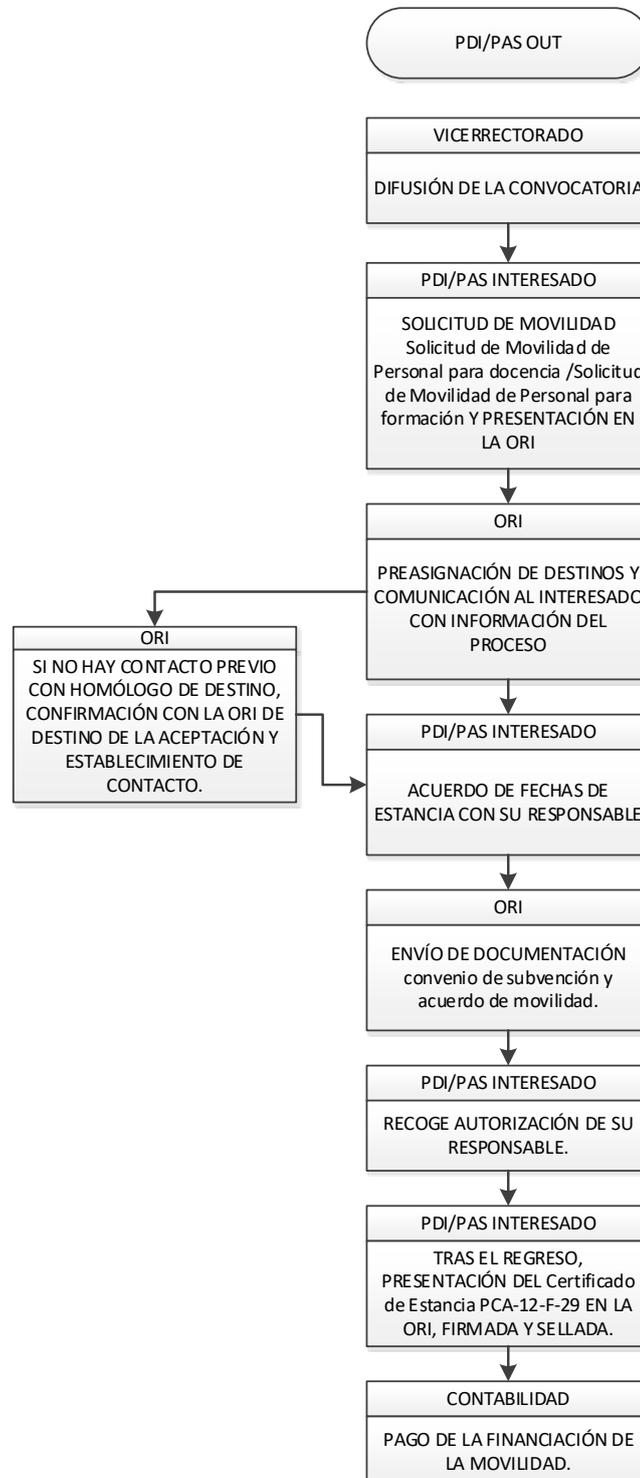
 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<p>PROCESO INSTITUCIONAL UCV</p>
<p>PI-04</p>	<p>GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL</p>

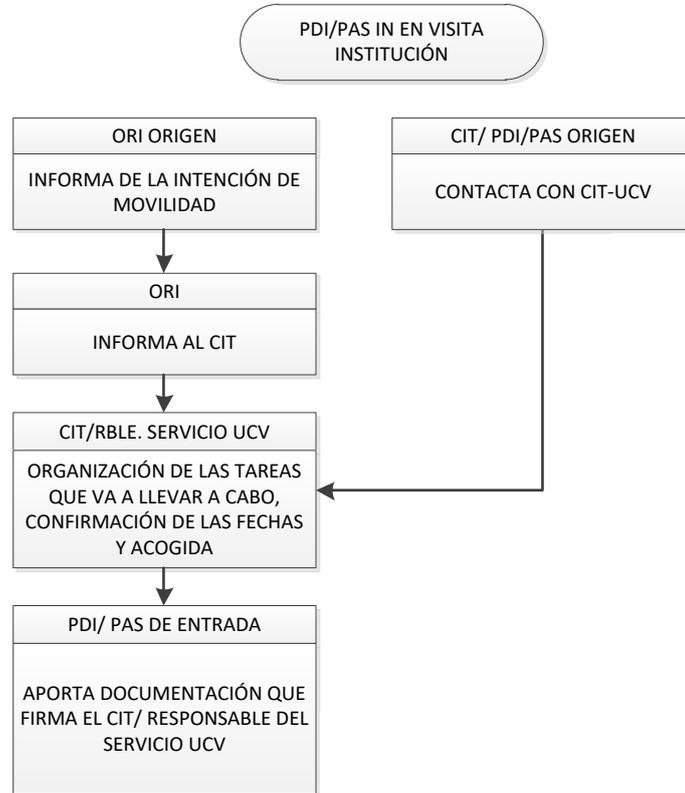


 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<p>PROCESO INSTITUCIONAL UCV</p>
<p>PI-04</p>	<p>GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL</p>









 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<p>PROCESO INSTITUCIONAL UCV</p>
<p>PI-04</p>	<p>GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL</p>

