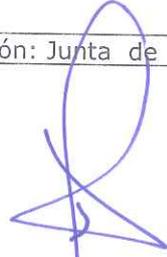




Proceso de Gestión y Revisión de la movilidad de los estudiantes enviados

1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias / Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
00	26/11/09	Edición Inicial
01	15/06/10	Modificación de las evidencias y de los indicadores
02	02/11/11	Modificación de las evidencias e indicadores
03	29/02/12	Este procedimiento queda sustituido por el documento PCA-12 del Sistema Integrado de Gestión de la UCV.
04	26/10/15	Revisión y actualización del Manual de Procesos AUDIT
05	29/09/17	Actualización del capítulo

Elaboración: Técnico de Calidad	Revisión: Comisión de Calidad	Aprobación: Junta de Facultad
 Fdo.: Pablo Navarro Aguirre Técnico de Calidad Fecha: 29/09/2017	 Fdo.: Antonio Orero Clavero Coordinador de Calidad Fecha: 29/09/2017	 Fdo.: José Manuel Pagán Agulló Decano Fecha: 29/09/2017

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<p>PROCESO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS</p>	<p>FACULTAD DE DERECHO</p>
<p>Versión 5</p>		<p>FECHA: 29/09/2017</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 enviados de la Facultad de Derecho de la Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir.

2. ALCANCE

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

3. REFERENCIAS / NORMATIVAS DE APLICACIÓN

Las fuentes a tener en cuenta en la gestión y revisión de las prácticas externas son, entre otras:

- Normativa de oficial de los programas de movilidad
- Normativa para la firma de convenios de cooperación internacional
- Normativa de intercambios de estudiantes
- Normativa sobre la selección de estudiantes en los programas de movilidad
- Criterios y Directrices para la implantación de títulos
- Plan de Estudios y objetivos del programa formativo

4. DEFINICIONES

Movilidad: posibilidad o acción 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 debe llevar asociado el reconocimiento académico de las materias impartidas durante la estancia.

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<p>PROCESO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS</p>	<p>FACULTAD DE DERECHO</p>
<p>Versión 5</p>		<p>FECHA: 29/09/2017</p>

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Los programas de movilidad en la Facultad tienen dos figuras importantes, por un lado el Coordinador Internacional de la Titulación (en adelante CIT) y por otra parte el personal de la Oficina de Relaciones Internacionales asignado a la misma titulación (en adelante ORI). El personal de la ORI se encarga de la labor administrativa, documental y técnica de todos los aspectos documentales del proceso, mientras que el CIT, como responsable académico de los distintos programas se encarga principalmente de:

- Divulgar los programas de intercambio y movilidad en el centro, facilitando al alumnado y profesorado cuanta información fuera necesaria para el mayor conocimiento de su funcionamiento.
- Elaborar la tabla de equivalencias entre asignaturas de la titulación y asignaturas de la Universidad de destino con convenio en su titulación.
- Coordinar la selección de los estudiantes en los programas ofertados por el Centro conforme a los criterios establecidos en la normativa.
- Visar el plan de estudios a seguir por los alumnos UCV en las Universidades de destino, así como las materias que serán reconocidas en la UCV por la superación del plan de estudios establecido.
- Mantener el contacto con el alumno durante su estancia en la Universidad de Destino, notificando a la Oficina de Relaciones Internacionales cualquier modificación del plan de estudios.

Para la labor de CIT, se requiere un perfil docente, así como voluntad de servir de apoyo para lograr los objetivos de internacionalización.

Los CIT se proponen desde el Decanato de cada Facultad y posteriormente el nombramiento es confirmado por el Vicerrectorado con competencias en materia de relaciones internacionales y Gerencia.

Al inicio de cada curso académico el CIT actualiza y revisa los objetivos del programa de movilidad, objetivos que se publican en la página web de cada título.

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<p>PROCESO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS</p>	<p>FACULTAD DE DERECHO</p>
<p>Versión 5</p>		<p>FECHA: 29/09/2017</p>

El desarrollo del proceso consta de las siguientes fases:

Análisis de la información necesaria para gestionar el programa.

La Oficina de Relaciones Internacionales de la universidad junto con el CIT realizará un análisis de toda la información necesaria para gestionar el programa.

Organización y Planificación del programa de movilidad.

Analizada toda la información, en la organización y planificación de los programas se tendrá en cuenta si se necesitan nuevos convenios.

Establecimiento de acuerdos o convenios con las universidades.

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

- Búsqueda de posibles acuerdos y convenios por parte del CIT, en colaboración con la Oficina de Relaciones Internacionales.
- Preacuerdo gestionado con la Universidad de destino por el CIT especificando claramente la siguiente información:
 - Titulación.
 - Duración del intercambio (meses).
 - Previsión del número de estudiantes.
- Firma del convenio por parte del Vicerrectorado con competencias en materia de movilidad.

Preparación y publicación del material.

La Oficina de Relaciones Internacionales de la universidad preparará el material para informar y difundir el funcionamiento y organización del programa de movilidad. Tanto en la página web de la ORI como en la página web de cada título de la Facultad se informa en detalle sobre todos los programas de movilidad que se ponen a disposición de los estudiantes.

Selección de los estudiantes y asignación a la universidad.

La Oficina de Relaciones Internacionales de la universidad seleccionará a los estudiantes que participan en el programa teniendo en cuenta unos criterios y procedimientos claramente establecidos, previa comunicación del listado de alumnos al CIT.

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<p>PROCESO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS</p>	<p>FACULTAD DE DERECHO</p>
<p>Versión 5</p>		<p>FECHA: 29/09/2017</p>

Gestión de los trámites de los estudiantes a la universidad de destino.

La Oficina de Relaciones Internacionales de la universidad gestionará todos los trámites administrativos para que el estudiante se incorpore a la universidad de destino, y la Secretaría del centro se encargará de la matriculación de los estudiantes enviados.

Incorporación de los estudiantes a la universidad de destino.

Durante la estancia pueden existir problemas que serán solucionados por la Oficina de Relaciones Internacionales de la universidad, en coordinación con el CIT.

Fin de la estancia

Finalizada la estancia, el alumno se incorpora a la universidad, y se lleva a cabo el reconocimiento académico de créditos y calificaciones obtenidas por parte del CIT.

Revisión y mejora del programa de movilidad.

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

Los estudiantes enviados, de vuelta a la Universidad Católica de Valencia, contestan una encuesta de opinión cuya información es procesada, y cuyos resultados, análisis y acciones de mejora (sin proceden) son plasmados en el informe de implantación del SGIC de cada título, y en el Plan de Mejoras de la Facultad.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

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

Indicadores:

- Índice de satisfacción del alumno enviado.

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<p>PROCESO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS</p>	<p>FACULTAD DE DERECHO</p>
<p>Versión 5</p>		<p>FECHA: 29/09/2017</p>

7. ARCHIVO

Los documentos generados en este procedimiento serán archivados por la Oficina de Relaciones Internacionales de la universidad.

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Objetivos de los programas de movilidad	Papel o informático	Responsable de calidad del centro	6 años
Convenios de movilidad	Papel o informático	Responsable de calidad del centro	6 años
Documento informativo sobre los programas de movilidad (organización, planificación, etc.)	Papel o informático	Responsable de calidad del centro	6 años
Documento que recoja las incidencias	Papel o informático	Responsable de calidad del centro	6 años
Documento que revise y analice el programa de movilidad	Papel o informático	Responsable de calidad del centro	6 años
Encuesta de satisfacción de los alumnos enviados	Papel o informático	Responsable de calidad del centro	6 años

 <p>Universidad Católica de Valencia San Vicente Mártir</p>	<p>PROCESO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS</p>	<p>FACULTAD DE DERECHO</p>
<p>Versión 5</p>		<p>FECHA: 29/09/2017</p>

8. RESPONSABILIDADES

Oficina de Relaciones Internacionales de la universidad: Este servicio es el responsable, como se ve reflejado en el flujograma, de realizar la labor administrativa, documental y técnica de los programas de movilidad en todos los aspectos relacionados con la universidad.

Coordinador de Internacional: Es el encargado de coordinar y supervisar todos los aspectos relativos a la docencia de un título, reconocimiento académico, acuerdo de estudios de los estudiantes enviados.

Comisión de calidad: en el caso del programa de movilidad, su responsabilidad es la de velar por el análisis de los diferentes indicadores y evidencias siendo el objetivo final la mejora continua. En este proceso, el coordinador de calidad trabajará conjuntamente con el coordinador de internacional de la Facultad.

Secretaría del Centro: realiza la matriculación de las asignaturas incluidas en el acuerdo de estudios, aprobado previamente por el Coordinador de Internacional.



9. FLUJOGRAMA

