



Universidad
Católica
de Valencia
San Vicente Mártir

**PROCESO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE
LOS ESTUDIANTES RECIBIDOS**

FACULTAD DE
DERECHO




Versión 5


FECHA: 29/09/2017

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

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 los 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 RECIBIDOS</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 recibidos 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 recibidos.


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 los programas de movilidad
- Normativa para la firma de convenios de cooperación internacional
- Normativa de intercambios de estudiantes
- Plan de Estudios y objetivos del programa formativo
- Procedimiento para la gestión y revisión de incidencias, reclamaciones y sugerencias.

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 RECIBIDOS</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; 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.

El desarrollo del proceso consta de las siguientes fases:


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 suscripción 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).

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

- Previsión del número de estudiantes.
- Firma del convenio por parte del Vicerrectorado con competencias en materia de movilidad.

Recepción de los estudiantes:

Los participantes del programa son recibidos en la Oficina de Relaciones Internacionales y se les ofrece la información y orientación necesarias para poder desarrollar su estancia con normalidad.

Matriculación e información/orientación de los estudiantes:

Este proceso se lleva a cabo cuando el estudiante llega a la Facultad, desarrollándolos la Oficina de Relaciones Internacionales de la universidad y la Secretaría de la Facultad. Durante la estancia pueden existir problemas que serán solucionados por la Oficina de Relaciones Internacionales de la universidad, en coordinación con el Coordinador de Internacional (CIT)

Encuesta de satisfacción:

Antes de finalizar la estancia, los participantes recibidos a través del programa de movilidad contestan una encuesta de satisfacción. Esta información es procesada por la oficina de calidad y el informe resultante es utilizado por la Oficina de Relaciones Internacionales, el Coordinador de Calidad y la Comisión de Calidad de la Facultad 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 y, si es necesario, realizar ajustes en los convenios firmados con otras universidades o instituciones.


Fin de la estancia:

Finalizada la estancia, la Oficina de Relaciones internacionales los certificados académicos a la universidad de origen.

Revisión y mejora del programa de movilidad:

Dentro de este apartado se recogerán evidencias (cuestionarios de satisfacción, indicadores, documentos...) que se analizarán en el informe de implantación del SGIC, y si se estima oportuno se implantarán mejoras.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

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

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 recibido

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

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

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
<p>Encuesta de satisfacción de los alumnos recibidos</p>	<p>Papel o informático</p>	<p>Responsable de calidad del centro</p>	<p>6 años</p>

8. RESPONSABILIDADES

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

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.

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.

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



9. FLUJOGRAMA

