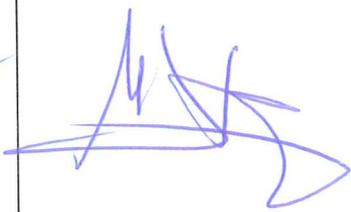




1. Objeto
2. Alcance
3. Referencias / Normativa
4. Definiciones
5. Desarrollo de los procesos
6. Seguimiento y medición
7. Archivo
8. Responsabilidades
9. Flujograma

Edición	Fecha	Motivo de la Modificación
00	15/10/13	Unificación de los manuales de la Facultad de "Psicología y Ciencias de la Salud" y la Facultad de "Ciencias de la Educación y del Deporte" con motivo de la creación de la nueva Facultad de "Psicología, Magisterio y Ciencias de la Educación"
01	20/10/15	Revisión y actualización del Manual de la Facultad de Psicología, Magisterio y Ciencias de la Educación.
02	02/10/18	Modificación de los manuales del Sistema de Garantía Interna de Calidad y de Procesos, de la Facultad a raíz de la creación de la nueva Facultad de Psicología.

Elaboración: Técnico de Calidad	Revisión: Coordinadora de Calidad	Aprobación: Comisión de Calidad
 Fdo.: M ^a del Rocío Pérez Tornero Técnico de Calidad Fecha: 18/09/2018	 Fdo.: Adoración- Reyes Moliner Albero Coordinadora de Calidad Fecha: 18/09/2018	 Fdo.: M ^a José Beneyto Arrojo Decana de la Facultad Fecha: 02/10/2018



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.

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 intercambios de estudiantes
- Normativa de los programas de movilidad
- Normativa para la firma de convenios de cooperación internacional
- 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.

Objetivos de un programa de movilidad: Fomentar el conocimiento de otras realidades culturales con la intención de fortalecer valores tales como la apertura, el respeto y la tolerancia. Promover una cooperación amplia e intensa entre los centros de enseñanza a través del intercambio de información y experiencias, para que la diversidad y las particularidades de los diferentes sistemas educativos se conviertan en una fuente de enriquecimiento y estímulo recíproco, haciendo que fructifiquen sus posibilidades intelectuales y pedagógicas. Contribuir a la movilidad de profesores y estudiantes con la intención de fomentar la dimensión internacional de la enseñanza y los estudios. Fomentar el reconocimiento académico de estudios y títulos con objeto de facilitar el



desarrollo en un espacio internacional abierto a la cooperación en materia educacional y laboral.

Coordinador Internacional de Titulación (en adelante CIT): Profesor de la titulación nombrado por el Decano, cuyo nombramiento es comunicado al Vicerrector de Relaciones Internacionales.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El CIT asigna Profesor encargado de cada Convenio por:

- Haber sido el promotor del mismo.
- Tener una relación especial o estable con dicha Universidad.

Establece el Plan de Estudios mediante los formularios "Learning Agreement" y tramitación ante la Oficina de Relaciones Internacionales de en los plazos establecidos.

Elaborará y actualizará el catálogo ECTS de la titulación: elaboración de la tabla de equivalencias entre asignaturas de la titulación y asignaturas de la Universidad de destino con convenio en su titulación.

Asesora a la Comisión ECTS de la Facultad y a la Comisión General ECTS cuando sea requerido en aquellas cuestiones relacionadas con el funcionamiento de los Programas Internacionales de Movilidad (Erasmus, Mundus, Sicue, etc.).

El CIT visará el Plan de Estudios a seguir, por los alumnos de las Universidades socias en la UCV.

Llevará el seguimiento de los alumnos internacionales entrantes, facilitando información, aprobando su Plan de Estudios y actuando como tutor.

Tramitará también los certificados de notas para las Universidades socias, al término de la estancia de los alumnos internacionales entrantes.

La Oficina de Calidad, Verificación y Acreditación, Verificación y Acreditación recabará información de la gestión de la Oficina de Relaciones Internacionales y el Decanato de la Facultad, y junto a 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.

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. Para ello se utilizarán los indicadores definidos a tal fin, en el Proceso 14 Análisis y Medición de Resultados.

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
Convenio firmado por ambas partes	Papel o informático	Oficina de Relaciones Internacionales	6 años
Documento que recoja la organización de las actividades de intercambio de la Facultad	Papel o informático	Oficina de Relaciones Internacionales	6 años
Documento que recoja las incidencias	Papel o informático	Oficina de Relaciones Internacionales	6 años
Encuesta de satisfacción de todos los implicados en el programa de movilidad	Papel o informático	Oficina de Relaciones Internacionales	6 años

8. RESPONSABILIDADES

Comisión de Calidad de la Facultad: 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, la comisión de calidad trabajará conjuntamente con la comisión/servicio responsable del programa de movilidad de la Facultad.



Coordinador Internacional de Titulación: 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.

Decanato de la Facultad: hace seguimiento y propuestas de mejora a la Comisión de Calidad, propone a los estudiantes la oferta académica y de movilidad a través del responsable de la Facultad (Vice-Decano o Coordinador Internacional de la titulación).

Oficina de Calidad, Verificación y Acreditación: analiza y define si corresponde las actuaciones en el Plan de Mejora.

Oficina de Relaciones Internacionales: Este servicio es el responsable, como se ve reflejado en el flujograma, de gestionar y organizar el programa de movilidad en todos los aspectos relacionados con la universidad.

Secretaría: Realiza la matriculación de las asignaturas incluidas en el acuerdo de estudios, aprobado previamente por el responsable de la Facultad (en su caso Vice-Decano o Coordinador Internacional de la titulación).



9. FLUJOGRAMA

Proceso de Gestión y Revisión de la Movilidad de los Estudiantes Recibidos

