 UNIVERSIDAD DE BURGOS	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Código: PC06 Versión: 00 Fecha: 21/04/08
		Página: 1

Índice


1. OBJETO
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABILIDADES
6. DESARROLLO
7. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA
8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS
9. EVIDENCIAS
10. RENDICIÓN DE CUENTAS
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO

Anexo 1. Fichas de indicadores utilizados.

Anexo 2. Formato F01-PC06 para el registro de indicadores.

RESUMEN DE REVISIONES		
Edición	Fecha	Motivo de la Modificación

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Equipo de Dirección de la Facultad de Ciencias	Responsable de la Unidad Técnica de Calidad	Decano de la Facultad de Ciencias
Fecha: 21/04/08	Fecha: 22/04/08	Fecha: 28/04/08

 <p>UNIVERSIDAD DE BURGOS</p>	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Código: PC06 Versión: 00 Fecha: 21/04/08
		Página: 2

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer cómo la **Facultad de Ciencias** de la Universidad de Burgos (UBU) garantiza y mejora la calidad de las estancias de sus alumnos para realizar estudios o prácticas fuera de la propia Universidad, así como de aquellas estancias de alumnos de otros centros en la Facultad.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones de grado y posgrado impartidas en la Facultad, siguiendo el procedimiento general de la Universidad de Burgos.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA


- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades.
- Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. (LOMLOU)
- Estatutos Universidad de Burgos.
- Alumnos SOCRATES-ERASMUS (intercambio de alumnos de universidades españolas con alumnos de universidades de 25 países europeos): según la convocatoria anual de la UBU por titulaciones y facultad y universidades de destino, ver (<http://www.ubu.es/relacinter/erasmus2006/index.htm>)
- Visitantes sin convenio con la UBU (intercambio alumnos españoles y extranjeros con los que no exista convenio alguno de intercambio): según normativa de junta de Gobierno 25/02/1999, ver dirección: (<http://www.ubu.es/inforalumno/admision/visitantes.htm>)
- Convenios de cooperación de la UBU con universidades extranjeras (alumnos de la UBU que se intercambian por alumnos de universidades extranjeras con las que existe convenio bilateral): según los convenios suscritos por la UBU, ver dirección: (<http://www.ubu.es/investig/convenios/convunex.htm>)
- **MSGIC-05.** Garantía de Calidad de los programas formativos.

4. DEFINICIONES

Movilidad: posibilidad o acción de pasar cierto periodo de tiempo estudiando en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero, que suele llevar asociado el reconocimiento académico de las materias cursadas durante la estancia.

Programa de movilidad: programa de intercambio académico que tiene por finalidad promover y fomentar la movilidad de los estudiantes.

Convenio de movilidad: marco jurídico firmado entre las instituciones de educación participantes en un programa de movilidad y en el que se establecen las condiciones y las bases académicas y/o económicas de dicha movilidad.

 UNIVERSIDAD DE BURGOS	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Código: PC06 Versión: 00 Fecha: 21/04/08
		Página: 3

Alumnos salientes: Este proceso se inicia cuando el alumno presenta el contrato de estudios firmado en la secretaría de alumnos. Finaliza con el control de actas.

Alumnos entrantes: Este proceso se inicia cuando el alumno presenta la instancia en la secretaría de alumnos. Finaliza con la expedición de la certificación académica de aquellos alumnos que lo solicitan

5. RESPONSABILIDADES

Comisión de Garantía de Calidad: Evaluar las acciones y proponer mejoras al Servicio de Relaciones Internacionales

Coordinador de Calidad del Centro: obtener información sobre el desarrollo y los resultados de los programas de movilidad a través del Servicio de Relaciones Internacionales

Coordinador de Movilidad del Centro (en este momento Vicedecano de Relaciones Externas): desarrollar actividades de promoción de la movilidad. Proponer al Equipo de Dirección el nombramiento de los tutores.

Servicio de Relaciones Internacionales (SRI): gestionar las acciones en materia de movilidad de los estudiantes


Tutor de intercambio: realizar el seguimiento de los alumnos asignados.

6. DESARROLLO

Este procedimiento se desarrolla con carácter general para todos los Centros de la Universidad de Burgos. Las acciones en materia de movilidad de los estudiantes las gestiona el Servicio de Relaciones Internacionales (SRI).

6.1. Alumnos del Centro participantes en el programa de movilidad


- El servicio responsable del programa de movilidad de la universidad (Servicio de Relaciones Internacionales) será el encargado de establecer los convenios, pero siempre a propuesta y con el apoyo y supervisión del centro.
- El Equipo de Dirección nombrará un Coordinador de Movilidad del Centro que será el responsable de los programas de movilidad y de promover actividades para fomentar la participación de los estudiantes en este tipo de programas.
- Asimismo, será el encargado de proponer los tutores a los alumnos participantes en los diferentes programas de movilidad.
- El servicio responsable del programa de movilidad del centro y de la universidad prepararán el material para informar y difundir el funcionamiento y organización del programa de movilidad (la información que prepara la universidad es más genérica y la del centro más concreta de las peculiaridades de su programa).

 UNIVERSIDAD DE BURGOS	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Código: PC06 Versión: 00 Fecha: 21/04/08
		Página: 4

- Publicitación de la convocatoria. El servicio responsable de la Universidad publicitará la convocatoria de la movilidad, haciéndola llegar a todos los estudiantes del centro.
- Comprobación y revisión de los expedientes de los alumnos que solicitan este servicio por el Servicio responsable de la Universidad (Servicio de Relaciones Internacionales)
- Realización de pruebas de idiomas y elaboración de listados. El servicio responsable de la universidad programará las pruebas y elaborará los listados.
- Selección de los estudiantes y asignación a la universidad. La Comisión encargada de la movilidad internacional seleccionará a los estudiantes que participan en el programa teniendo en cuenta unos criterios y procedimientos claramente establecidos.
- Servicio responsable de la universidad (Servicio de Relaciones Internacionales), hará la publicación definitiva de los seleccionados y enviará las cartas de concesión.
- Gestión de los trámites de los estudiantes a la universidad de destino. El servicio responsable de la Universidad y del Centro gestionarán todos los trámites para que el estudiante se incorpore a la universidad de destino.
- Se elaborará el Contrato de estudios.
- Incorporación de los estudiantes a la universidad de destino. Durante la estancia pueden existir problemas que serán solucionados por el servicio responsable de la Universidad o del Centro.
- Pago de las ayudas.
- Fin de la estancia y reconocimiento académico e incorporación a la Universidad.
- Revisión y mejora 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.

6.2. Alumnos procedentes de otras Universidades

- El servicio responsable del programa de movilidad de la Universidad (Servicio de Relaciones Internacionales) será el encargado de establecer los convenios, pero siempre a propuesta del profesor coordinador.
- Organización y Planificación del programa de movilidad. En la organización del programa de movilidad se tendrá en cuenta si se necesitan nuevos convenios y si no es así el servicio responsable del Centro con el apoyo de la Universidad organizará el programa.


 UNIVERSIDAD DE BURGOS	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Código: PC06 Versión: 00 Fecha: 21/04/08
		Página: 5

- El servicio responsable del programa de movilidad de la universidad elabora y envía información previa a la llegada y realiza los siguientes trámites:
 - Cartas de admisión.
 - Reservas de alojamiento.
 - Registros en bases de datos.
 - Documentación de la Universidad de destino.
- Acogida de los estudiantes e información/orientación general del programa. La primera información general de los estudiantes la lleva a cabo el servicio responsable de la movilidad de la universidad.
- Matriculación e información/orientación de los estudiantes. Este proceso se lleva a cabo cuando el estudiante llega al centro desarrollándose el servicio responsable de movilidad del centro y el Servicio de Gestión Académica. Durante la estancia pueden existir problemas que serán solucionados por el servicio responsable de la Universidad o del Centro.
- Organización de actividades de integración y apoyo que realiza el Servicio responsable de la movilidad de la Universidad.
- Trámites de las notas: adaptación de las notas al ECTS.
- Elaboración de los certificados de estancia.
- Fin de la estancia.
- Revisión y mejora 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. Por último se rendirán cuentas a los implicados y si se estima oportuno se modificarán y se implantarán mejoras.

7. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

El Coordinador de Calidad del Centro ha de recoger información sobre el desarrollo anual de los programas de movilidad, tanto procedente de los diferentes tutores como del responsable de dichos programas en el Centro y del SRI. Esta información la aportará a la Comisión de Garantía Calidad, para su análisis y propuestas de mejora en cualquiera de los aspectos recogidos en el procedimiento. Para facilitar el análisis se apoyará en indicadores como los siguientes:

- Número de alumnos que solicitan participar en programas de movilidad y el número de plazas ofertadas.
- Número de estudiantes de cada titulación que participan en programas de movilidad.
- Satisfacción de los alumnos participantes en el programa.

 UNIVERSIDAD DE BURGOS	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Código: PC06 Versión: 00 Fecha: 21/04/08
		Página: 6

- Número de alumnos procedentes de otras Universidades.

8. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS


F01-PC06 Formato para recoger indicadores.

9. EVIDENCIAS

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Programas anuales de movilidad	Papel o informático	Secretaría de alumnos y Coordinador de Calidad	6 años
Convocatoria de movilidad	Papel o informático	Secretaría de alumnos y Coordinador de Calidad	6 años
Solicitud de alumnos para participar en programas de movilidad	Papel o informático	SRI	6 años
Contrato de estudios	Papel o informático	Secretaría de alumnos y Coordinador de Calidad	6 años
Informe del SRI acerca de resultados	Papel o informático	Coordinador de Calidad	6 años
Informe en el que se analizan los resultados de movilidad de sus estudiantes	Papel o informático	Coordinador de Calidad	6 años
Registro de los indicadores (F01-PC06)	Papel o informático	Coordinador de Calidad	6 años

10. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Comisión de Garantía de Calidad de forma periódica informará a la Junta de Centro de los resultados de movilidad y, como consecuencia del mismo, de las propuestas de mejora que considere procedentes. Por aplicación del proceso **PC11** (*Información pública*) los resultados de la revisión que se consideren adecuados serán dados a conocer a todos los grupos de interés por los mecanismos establecidos en dicho proceso.

 UNIVERSIDAD DE BURGOS	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	Código: PC06 Versión: 00 Fecha: 21/04/08
		Página: 7

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO

No se considera necesario su inclusión.

Anexo 1: formatos para la recogida de indicadores

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR PC06-IND01: MOVILIDAD DE LOS ALUMNOS

RESPONSABLE	DEFINICIÓN	OBJETIVO	CALCULO	PERIODICIDAD ESTABLECIDA
Coordinador de Calidad del Centro	Relación entre el número de alumnos de la titulación que participan en programas de movilidad y el número total de alumnos matriculados en la misma	Conocer la tasa de participación de los alumnos de una titulación en programas de movilidad	Dividiendo el nº de alumnos que participan en programas de movilidad entre el número total de alumnos de la titulación	Cada curso académico

FICHA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR PC06-IND02: RELACIÓN ENTRE ESTUDIANTES QUE SOLICITAN PARTICIPAR Y PLAZAS OFERTADAS

RESPONSABLE	DEFINICIÓN	OBJETIVO	CALCULO	PERIODICIDAD ESTABLECIDA
Coordinador de Calidad del Centro	Relación de alumnos que solicitan participar en programas de movilidad y el número de plazas ofertadas	Conocer la relación existente entre estudiantes que solicitan participar y las plazas de movilidad que se oferta	Dividiendo el número de alumnos que solicitan participar entre el número de plazas ofertadas.	Cada curso académico

