

**INDICE**

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

**10.1 Diagrama de flujo del proceso****10.2. Ficha resumen**

**Anexo 1. Ficha IN01-PC06** Estudiantes de la titulación que participan en programas de movilidad.

**Anexo 2. Ficha IN02-PC06.** Estudiantes procedentes de otras universidades con programas de movilidad.

<b>RESUMEN DE REVISIONES</b>		
<b>Número</b>	<b>Fecha</b>	<b>Modificaciones</b>
00	26/12/07	Edición inicial
01	16/04/08	Modificaciones tras revisión, se añade ficha resumen
02	15/11/2011	Revisión completa SGIC tras normativa seguimiento
03	02/10/2015	Revisión completa SGIC tras normativa de seguimiento y acreditación

		<b>Fecha</b>
Elaborado por	Unidad para la Calidad	Enero 2015
Revisado por:	Jefa de Área de Calidad e Innovación	Mayo 2015
Aprobado por:	Vicerrector de Estudiantes, Calidad e Igualdad	Octubre 2015
Informado en:	Consejo de Gobierno	Octubre 2015

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el modo en el que los Centros de la Universidad de Murcia **facilitan el acceso** de sus estudiantes a los diferentes programas de movilidad existentes para realizar estudios o prácticas fuera de la propia Universidad, así como garantizar la calidad de los mismos. También se establece cómo se facilita el acceso a estudiantes de otras universidades, para que adquieran los conocimientos y capacidades objetivo de las titulaciones impartidas en la Universidad de Murcia.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento es de aplicación a todas las titulaciones oficiales de grado y máster que se imparten en los Centros de la UMU.

## 3. DEFINICIONES

**Movilidad:** Posibilidad de cursar parte de las materias del plan de estudios, en otra institución de educación superior del propio país o del extranjero, que requiere de un convenio específico de movilidad previo, y suele llevar asociado el reconocimiento académico de los créditos de las materias cursadas durante el desarrollo de la estancia.

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

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

## 4. PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES

**Coordinador/a de Calidad del Centro (CC):** Propietario/a del proceso. Presentar a la CGC información sobre el desarrollo y los resultados de los programas de movilidad.

**Comisión de Garantía de Calidad (CGC):** Analizar los resultados de movilidad y proponer mejoras al Equipo de Dirección.

**Comisiones de titulación (en su caso):** Realizar los análisis y propuestas a nivel de titulación y reportar a la CGC.

**Equipo de Dirección (ED):** Designar un responsable de movilidad y proponer los/las tutores/as para los/las estudiantes participantes en los diferentes programas de movilidad.

**Servicio de Relaciones Internacionales (SRI) y Oficina SICUE:** Gestionar los programas de movilidad de estudiantes en toda la UMU. Aportar información sobre los resultados de los mismos.

**Tutor:** Realizar el seguimiento de los/las estudiantes asignados/as.

**Coordinador/a de los programas de movilidad del Centro:** Coordinar el desarrollo de los programas de movilidad en el Centro y a los/las tutores/as responsables del seguimiento de los/las estudiantes. Apoyar al alumnado en los temas relacionados con los programas de movilidad.

## 5. DESARROLLO

Las actuaciones en materia de movilidad de los/las estudiantes que salen o se reciben en la Universidad de Murcia, se encuentran centralizadas en el SRI y la Oficina SICUE y se pueden consultar en sus respectivas páginas Web.

El SRI y la Oficina SICUE proporcionan, a través de sus bases de datos institucionales, información anual acerca de los resultados de los programas de movilidad. El Coordinador/a de Calidad facilitará esta información a la Comisión de Garantía de Calidad para su análisis.

Los/las estudiantes del Centro que necesiten asesoramiento en materia de movilidad podrán dirigirse al coordinador/a de la misma, designado por el Equipo de Dirección del Centro.

Dicho coordinador/a, mantendrá informada a la CGC sobre los resultados de las actuaciones llevadas a cabo, así como de los resultados de participación de los/las estudiantes del Centro en los programas de movilidad propios del Centro, en caso de que los hubiera.

El Equipo de Dirección será el encargado de proponer los/las tutores/as para los/las estudiantes participantes en los diferentes programas de movilidad.

## 6. MEDIDAS, ANÁLISIS Y MEJORA CONTINUA

El Coordinador/a de Calidad aportará a la CGC la información sobre el desarrollo anual de los programas de movilidad (procedente de los diferentes tutores/as de movilidad, coordinador/a de los programas de movilidad del Centro y del SRI) para su análisis y propuestas de mejora en cualquiera de los aspectos recogidos en el procedimiento, contemplando las posibles incidencias que hayan podido surgir tanto en los/las estudiantes que salen fuera de la UMU como en los/las que ésta recibe del exterior. Estas propuestas de mejora podrán afectar solamente al Centro, en cuyo caso se incorporarán al Plan Anual de Actuaciones del Equipo de Dirección del mismo o podrán tratarse de sugerencias que se enviarán a las unidades responsables de la movilidad en la UM para su consideración.

Para facilitar el análisis, la CGC se apoyará en indicadores como los siguientes:

- ✓ IN01-PC06 Estudiantes de la titulación que participan en programas de movilidad.
- ✓ IN02-PC06 Estudiantes procedentes de otras universidades con programas de movilidad y que se están matriculados/as en asignaturas/s de un título oficial de grado o máster del Centro.

## 7. RELACIÓN DE FORMATOS ASOCIADOS..

No se establecen formatos específicos para la recogida de indicadores. Se hará de acuerdo a lo establecido en la aplicación UNICA.

## 8. EVIDENCIAS

Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Punto de archivo de la evidencia	Tiempo de conservación
Acta/s CGC de la sesión en la que se analizan las actuaciones realizadas en el Centro y los resultados de movilidad de sus estudiantes	Informático	Aplicación UNICA	6 años
Registro de Indicadores de Movilidad	Informático	Aplicación UNICA	6 años

## 9. RENDICIÓN DE CUENTAS.

El Equipo de Dirección, 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 PC09 (*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.

## 10. RESUMEN DEL PROCESO

### 10.1 Diagrama de flujo del proceso

No se considera necesario su inclusión

### 10.2. Ficha resumen

RESPONSABLE	TIPO	OBJETIVO
Coordinador de Calidad (CC)	C	Establecer el modo en el que los Centros de la UMU facilitan el acceso de sus estudiantes a los diferentes programas de movilidad existentes para realizar estudio o prácticas fuera de la propia Universidad, así como garantizar la calidad de los mismos. También se establece cómo se facilita el acceso a estudiantes de otras universidades, para que adquieran los conocimientos y capacidades objetivo de las titulaciones impartidas en la UMU.
<b>PARTICIPANTES Y RESPONSABILIDADES</b>		
<p><b>Coordinador/a de Calidad del Centro (CC):</b> Propietario/a del proceso. Presentar a la CGC información sobre el desarrollo y los resultados de los programas de movilidad.</p> <p><b>Comisión de Garantía de Calidad (CGC):</b> Analizar los resultados de movilidad y proponer mejoras al Equipo de Dirección.</p> <p><b>Comisiones de titulación (en su caso):</b> Realizar los análisis y propuestas a nivel de titulación y reportar a la CGC.</p> <p><b>Equipo de Dirección (ED):</b> Designar un responsable de movilidad y proponer los/las tutores/as para los/las estudiantes participantes en los diferentes programas de movilidad.</p> <p><b>Servicio de Relaciones Internacionales (SRI) y Oficina SICUE:</b> Gestionar los programas de movilidad de estudiantes en toda la UMU. Aportar información sobre los resultados de los mismos.</p> <p><b>Tutor:</b> Realizar el seguimiento de los/las estudiantes asignados/as.</p> <p><b>Coordinador/a de los programas de movilidad del Centro:</b> Coordinar el desarrollo de los programas de movilidad en el Centro y a los/las tutores/as responsables del seguimiento de los/las estudiantes. Apoyar al alumnado en los temas relacionados con los programas de movilidad.</p>		
<b>GGII IMPLICADOS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <u>Profesorado y personal de apoyo, estudiantes y PAS:</u> A través de sus representantes en Junta de Centro y Comisión de Garantía de Calidad y como tutores de movilidad. Además participan a nivel personal aportando información y sugerencias.</li> <li>✓ <u>Unidad para la Calidad:</u> Recoge datos y elabora informes.</li> </ul>		
<b>INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y RESULTADO.</b>	<b>RECOGIDA Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN</b>	
IN01-PC06 Estudiantes participantes en programas de movilidad. IN02-PC06 Estudiantes externos a la UMU que participan en programas de movilidad y que están matriculados en alguna de las titulaciones del centro.	El CC recoge información sobre el desarrollo anual de los programas de movilidad, tanto procedente de los/las diferentes tutores/as como del responsable de dichos programas en el Centro y del SRI. Esta información la aporta a la CGC para su análisis	
<b>SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y MEJORA. TOMA DE DECISIONES</b>		
Además del seguimiento y mejora continua que realiza el Servicio de Relaciones Internacionales, la CGC propone mejoras, si procede, para aplicarlas en la siguiente anualidad. Todo ello atendiendo al PM01.		
<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>		
El ED informa 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 PC09 (*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.