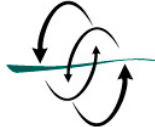


 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR  UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD	


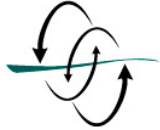
PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES

1. OBJETO	3
2. ALCANCE	3
3. REFERENCIAS / NORMATIVA	3
4. DEFINICIONES	4
5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	5
5.1. GENERALIDADES	5
5.2. DE APLICACIÓN A LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS	5
5.3. DE APLICACIÓN A LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES RECIBIDOS	7
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA	7
7. ARCHIVO	8
8. RESPONSABILIDADES	8
9. FLUJOGRAMA	9
10. ANEXOS	10
10.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN Y MEJORA DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS	10

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	 FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD	

EDICIONES DEL DOCUMENTO – PCC04		
Número	Fecha	Modificaciones
00	11-09-08	Edición Inicial (Modelo Marco del SGC de la ULPGC R10)
01	29-06-09	Adaptación del Modelo Marco del SGC de los Centros de la ULPGC a la Facultad de Ciencias del Mar
02	10-05-13	Adaptación del SGC de la Facultad de Ciencias del Mar al Modelo Marco los SGC de los Centros de la ULPGC (Consejo de Gobierno de 29 de febrero de 2012)
03	16-06-14	Modificación de la codificación de los documentos
04	25-11-14	Aplicación de las propuestas de mejora del Informe de Seguimiento Institucional de la implantación del SGC de 20 de enero de 2014 Adaptación a nuevos Reglamentos
05	23-07-15	Recomendaciones del panel de evaluadores AUDIT (informe de auditoría externa emitido el 22 de julio de 2015)

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado en:
Vicedecano con competencias en Calidad Fdo.: Pilar García Jiménez	<i>Comisión de Garantía de Calidad</i> Fdo.: Pilar García Jiménez	Decano y Junta de Facultad Fdo.: Melchor González Dávila	Decano de la Facultad Fdo.: Melchor González Dávila
Fecha: 16/07/2015	Fecha: 16/07/2015	Fecha: 23/07/2015	Fecha: 23/07/2015

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	 FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD	

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el sistema que se ha de aplicar en la gestión de la movilidad de los estudiantes de **la Facultad de Ciencias del Mar** para garantizar la calidad de las estancias de éstos al realizar estudios o prácticas fuera de la propia Universidad, adquiriendo conocimientos y capacidades objetivo de las titulaciones.

2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación, tanto en la gestión como en la revisión del desarrollo del programa de movilidad de los estudiantes, en **la Facultad de Ciencias del Mar**.


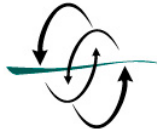
3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externas:

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre de Universidades (LOU).
- 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).
- Decisión nº 1720/206/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de noviembre de 2006, por la que se establece un programa de acción en el ámbito del aprendizaje permanente. (Diario Oficial de la Unión Europea).

De la ULPGC:

- Reglamento de los programas de movilidad de estudiantes de primer y segundo ciclo con reconocimiento académico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado en Consejo de Gobierno de la ULPGC el 19 de marzo de 2013 y modificado el 4 de febrero de 2014.
- Normativa de reconocimiento de estudios para estudiantes de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria que realicen estancias en otras universidades en el marco del programa Sócrates/Erasmus, otros programas de intercambio o en el marco de

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR  UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD	

convenios bilaterales y de procedimiento general de inscripción de estudiantes de intercambio en los centros de la ULPGC.

- Reglamento para el Modelo Marco del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de La Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 29 de febrero de 2012.

De la Facultad:

- Reglamento de Régimen Interno de la Facultad de Ciencias del Mar (aprobado por acuerdo de la Junta de Facultad de 16 de junio de 2014).
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad de la Facultad relativo a la gestión de la información.


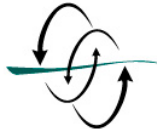

4. DEFINICIONES

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 cursadas durante la estancia.

Reconocimiento Académico: validación del programa de estudios cursado por un estudiante en su período de movilidad.

Contrato de Estudios, Acuerdo Académico o Learning Agreement: documento en el que se recoge el programa de estudios a cursar por el estudiante en la Universidad de destino durante su período de movilidad. Recoge los correspondientes reconocimientos académicos en la Universidad de origen, si se supera con éxito el programa establecido.

Certificado de notas o Transcript of Records: documento en el que se recoge el rendimiento académico alcanzado por el estudiante en su período de movilidad.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	 FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR  UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD	

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1. GENERALIDADES


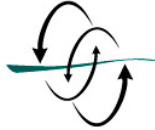
El procedimiento comienza con la organización y planificación del programa de movilidad. Para ello, es necesario el establecimiento de acuerdos o convenios con las universidades e instituciones, cuya responsabilidad corresponde al servicio con competencias en el programa de movilidad de la ULPGC. Dicho servicio establece los convenios con el apoyo y la aprobación del Vicedecano con competencias en Relaciones Internacionales en la Facultad, una vez oída la opinión de la Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico (CPIRA). Anualmente, la CPIRA, junto al Vicedecanato con competencias en relaciones internacionales, organiza y planifica el programa de movilidad en la Facultad. En dicho programa se tiene en cuenta si se mantienen los convenios o acuerdos ya existentes o si se requieren nuevos convenios.

La CPIRA, el Vicedecanato con competencias en Relaciones Internacionales en la Facultad y el Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC preparan el material para informar y difundir el funcionamiento y la organización de dicho programa (la información que prepara el Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC es más genérica y la de la Facultad más concreta en cuanto a las peculiaridades de su programa). A partir de este punto, es necesario distinguir dos subprocesos, según se trate de estudiantes enviados (outgoing) o recibidos (incoming).

5.2. DE APLICACIÓN A LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS



El protocolo a seguir para la gestión de la movilidad de los estudiantes de la ULPGC enviados comprende las siguientes fases:

- Publicación de la convocatoria y solicitud de plazas. El Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC difunde a todos los grupos de interés de la ULPGC la convocatoria de la movilidad en la Facultad para la selección de estudiantes. En dicha publicación, se establece las fechas, plazos y criterios de selección.
- Selección de los estudiantes y asignación de plazas. La CPIRA y el Vicedecanato con competencias en Relaciones Internacionales en la Facultad seleccionan, entre

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR  UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD	

los solicitantes, a los estudiantes que participarán en el programa, teniendo en cuenta los criterios y procedimientos claramente establecidos en la convocatoria.

- Gestión de los trámites de los estudiantes enviados. Dependiendo del Programa de movilidad del que se trate, las responsabilidades recaen en diferentes unidades o personas:
 - La gestión de los trámites administrativos relacionados con los aspectos financieros corresponde al Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC, al Coordinador de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico y a la CPIRA.
 - La gestión de los trámites académicos (aprobación del Learning Agreement o contrato de estudios, reconocimiento académico y calificaciones) corresponde al Coordinador de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico.
 - La Administración del Edificio de la Facultad se encarga de incorporar, en los grupos de actas correspondientes, a los estudiantes que participan en los diferentes programas de movilidad, una vez definidos por la CPIRA los programas académicos que cursarán los estudiantes, previa comprobación y regularización, si procede, de la matrícula de las asignaturas incluidas en el contrato de estudios. Asimismo, se encarga de los trámites administrativos de envío de la documentación a las Universidades de destino.
- Incorporación de los estudiantes a la universidad de destino.
- Fin de la estancia del estudiante y reincorporación a la ULPGC.
- Gestión de los trámites necesarios para el reconocimiento académico de los créditos cursados por los estudiantes enviados. La CPIRA, el Coordinador de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico y la Administración del Edificio de la Facultad se encargan de la incorporación de las calificaciones recogidas en los certificados de notas o transcript of records al expediente de los estudiantes, con las correspondientes conversiones de calificación cuando el programa así lo requiera.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	 FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD	


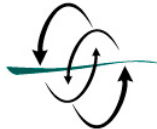

5.3. DE APLICACIÓN A LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES RECIBIDOS

El protocolo a seguir para la gestión de la movilidad de los estudiantes de la ULPGC recibidos consiste en las siguientes fases:

- Acogida de los estudiantes e información y orientación general sobre el programa. La primera información general de los estudiantes la lleva a cabo el Vicerrectorado con competencias en Relaciones Internacionales y el Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC. En la Facultad, el estudiante es recibido por el Vicedecanato con competencias en Relaciones Internacionales y por la CPIRA.
- Matriculación, información y orientación a los estudiantes. Este procedimiento se lleva a cabo cuando el estudiante llega a la Facultad y lo desarrolla el Vicedecano con competencias en Programas de Intercambio de la Facultad, que le proporciona los impresos de matrícula y los envía a la Administración del Edificio, para que se lleve a cabo el proceso de matrícula del estudiante.
- El proceso de enseñanza y aprendizaje de estos estudiantes. Este proceso se realiza tal y como se indica en el *procedimiento clave del centro para el desarrollo de la enseñanza y evaluación de los estudiantes*.
- Fin de la estancia. Los trámites administrativos de cierre de la estancia del estudiante (certificados de estancia y envío de transcript of records) se gestionan a través de la Administración del Edificio.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El Vicedecano con competencias en Programas de Movilidad procede, anualmente, al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallan los puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora sobre la ejecución del procedimiento. El responsable de velar para que se ejecuten esas propuestas de mejora es el vicedecano con competencias en programas de movilidad, una vez informada la Comisión de Garantía de Calidad. Este documento es entregado al Vicedecano con competencias en Calidad para su análisis y custodia.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	 FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR  UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD	

La medición, análisis y rendición de cuentas de los resultados de la gestión de movilidad de los estudiantes se desarrolla siguiendo el *procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas*. Asimismo, las propuestas de mejora derivadas son aplicadas según se determina en el *procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Centro*.

7. ARCHIVO


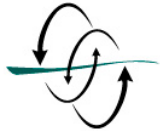
Tabla 1. Archivos de evidencias

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Relación de Convenios Movilidad con otras universidades o instituciones	Papel/ informático	Secretaría General	6 años
Convocatoria anual de los Programas de movilidad	Papel/ informático	Secretario de la Facultad	6 años
Documento de reconocimiento académico	Papel/ informático	Secretario de la Facultad	6 años
Informe de revisión del procedimiento	Papel/ informático	Vicedecano con competencias programas de movilidad	6 años

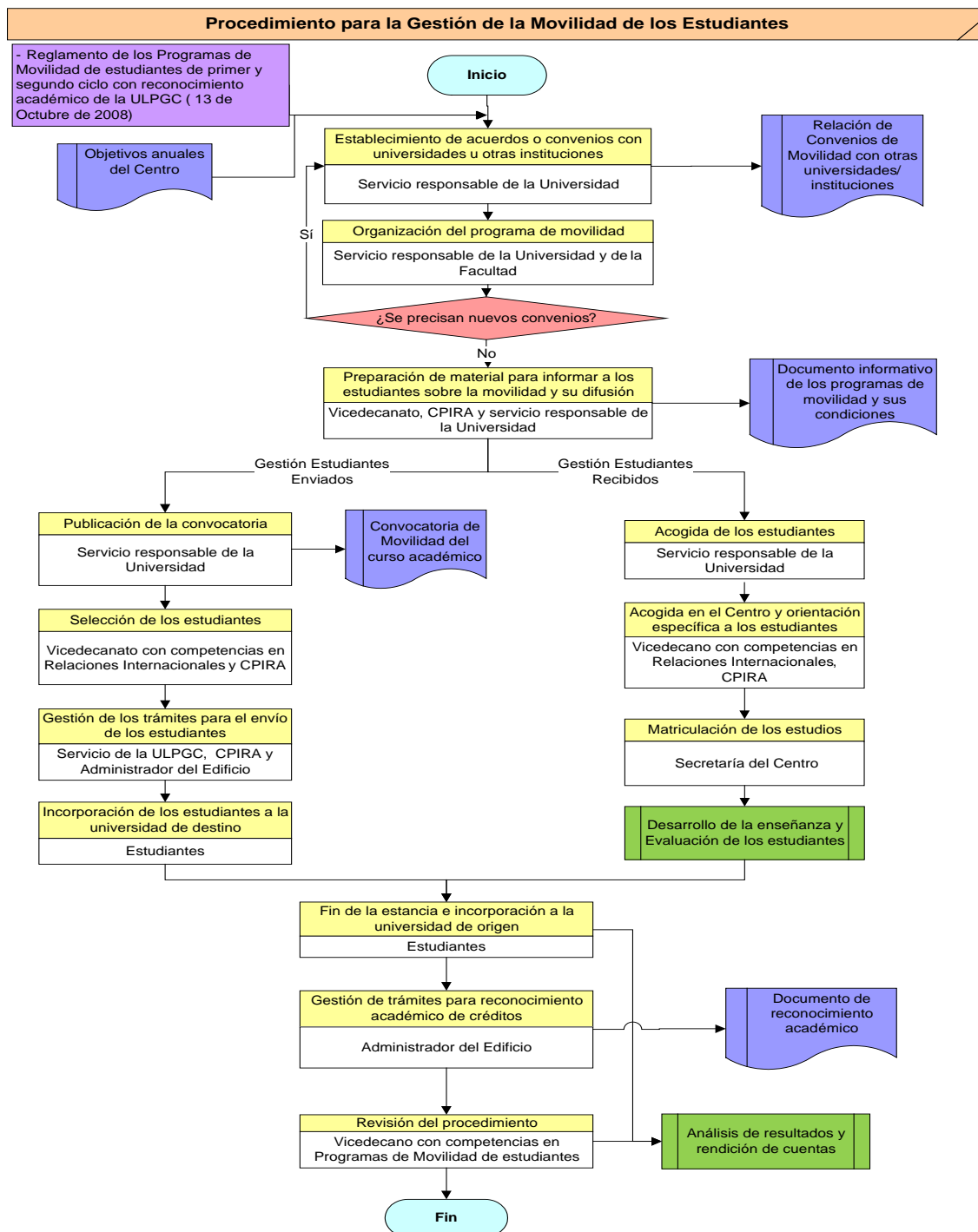
8. RESPONSABILIDADES


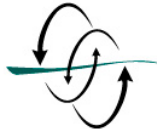
Tabla 2: Responsabilidades de los grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Servicio con competencias en Relaciones Internacionales de la ULPGC	X	X		
Equipo Decanal	X	X	X	
Vicedecano con competencias en Relaciones Internacionales en la Facultad	X			
Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico (CPIRA)	X	X	X	
Coordinador de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico	X			
Administración del Edificio		X		

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	 FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD	

9. FLUJOGRAMA



 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR  UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
	RESPONSABLE: VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD	

10. ANEXOS

10.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN Y MEJORA DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS

1. Puntos débiles del procedimiento

2. Puntos fuertes del procedimiento

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Fecha y firma:

El Vicedecano con competencias en Programas de Movilidad