

	 <p style="text-align: center;">GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES</p>	<p>CÓDIGO: PC 08 V03</p>
---	---	-------------------------------------

ÍNDICE

1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Documentación de referencia (normativa)
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. Medidas, análisis y mejora continua
8. Formatos y evidencias
9. Rendición de cuentas
10. Diagrama de proceso

Resumen de versiones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
V03	17/05/2018	Se redefine el proceso PC08 (V02-2012) adaptándolo a la nueva estructura organizativa del CSEU La Salle, a la integración del SGIC en el ciclo de seguimiento de acreditación de las titulaciones, al nuevo plan estratégico, a los hallazgos encontrados en la auditoría interna y para responder a los criterios establecidos en el programa AUDIT.

	 <p>GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES</p>	<p>CÓDIGO: PC 08 V03</p>
---	--	------------------------------

1. Objeto:

El objeto del presente proceso es plasmar documentalmente todas las actividades desarrolladas en los programas de movilidad (recepción y salida) de estudiantes del Centro Superior de Estudios Universitarios La Salle.

2. Ámbito de aplicación:

Este proceso se aplica en el diseño, gestión, desarrollo y evaluación de los programas oficiales de grado y posgrado que impliquen movilidad de estudiantes en el ámbito nacional e internacional.

3. Documentación de referencia:

- Real Decreto 1791/2010. Estatuto del estudiante universitario.
- Real Decreto 420/2015 de creación, reconocimiento, autorización y acreditación de universidades y centros universitarios.
- Real Decreto 043/2015 por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Normativa externa y de movilidad de la UAM.
- Normativa CSEU La Salle en materia de movilidad.
- Plan estratégico del CSEU La Salle.
- Memoria año anterior.
- Perfil de ingreso.
- Perfil de egreso.

4. Definiciones:

Movilidad: Estancia desarrollada por un estudiante en una Universidad o bien una empresa extranjera o nacional, en la que el beneficiario disfruta de la exención del pago de tasas académicas por parte de ésta y que incluye, en la mayoría de los casos, el reconocimiento académico de la actividad llevada a cabo.

5. Responsabilidades:

Decano: Establecer acuerdos o convenios y gestionar reconocimiento de titulaciones.

	 <p>GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES</p>	<p>CÓDIGO: PC 08 V03</p>
---	--	------------------------------

Junta de Facultad: Participar en el establecimiento de acuerdos o convenios.

Presidente del CSEU La Salle: Firmar acuerdos o convenios.

Coordinador de Relaciones Internacionales CSEU La Salle: Se responsabiliza de proponer acuerdos y convenios, coordinar las relaciones internacionales y representar al CSEU La Salle en relaciones institucionales internacionales.

Coordinador de Estudiantes Internacionales CSEU La Salle: Es responsable de redactar y publicar convocatoria, gestionar solicitudes, asesorar en la movilidad, gestionar estancia, recibir y/o despedir alumnos, remitir certificados académicos, así como evaluar y establecer planes de mejora.

Vicedecano de titulación: Participa junto con la Coordinación de Relaciones Internacionales en algunas de las actividades asociadas al desarrollo de los programas de movilidad, propone acuerdos y convenios internacionales, gestiona el reconocimiento de titulaciones y los certificados correspondientes.

Dirección de Recursos Humanos. Elabora los convenios en colaboración con el Coordinador de Relaciones Internacionales.

Secretaría Académica CSEU La Salle: Participa en las actividades de matriculación, emisión de certificados y gestión de expedientes.

Dirección de Comunicación y Marketing: Es responsable de la publicación y la difusión de las convocatorias.

Comisiones de Seguimiento de Titulaciones. Participa en la evaluación de los resultados e indicadores presentados por el **Área de Relaciones Internacionales** asociados al desarrollo de los programas de movilidad.

6. Desarrollo:

El proceso se inicia con el establecimiento de acuerdos por parte del Decano y Vicedecano de titulación que corresponda. A partir de ese momento la Coordinación de Relaciones Internacionales del CSEU La Salle se encarga de realizar las actividades de elaboración del convenio, gestión de la convocatoria, gestión y cierre de la estancia de conformidad, con los pasos incluidos en el diagrama de proceso y con la participación de la Secretaría Académica de CSEU La Salle en los aspectos relacionados con expediente académico (apertura y cierre) y el rol activo de la Facultad con el Decano y el Vicedecano de Titulación que corresponda. El proceso se incluye en el ciclo de seguimiento de las titulaciones. Los resultados e indicadores de estos programas son evaluados por las comisiones de seguimiento de cada titulación.

	 GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	CÓDIGO: PC 08 V03
---	---	------------------------------------

7. Medidas, análisis y mejora continua:

El proceso de movilidad es un proceso prioritario dentro de los procesos clave, por esta razón se incluye en el ciclo de seguimiento de las titulaciones y sus resultados son evaluados por las comisiones de seguimiento de titulaciones. Este proceso se vincula al proceso estratégico PE04 Medición, Análisis y Mejora Continua.

Los indicadores asociados a este proceso son:

1. Tasa de participación en programas de movilidad.
2. Grado de satisfacción de estudiantes propios con programas de movilidad.
3. Grado de satisfacción de estudiantes externos con programas de movilidad.

8. Formatos y evidencias:

Identificación de la evidencia	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Convenios bilaterales	Papel o informático	Secretaría de presidencia (acuerdos propios La Salle) UAM (acuerdos Erasmus, SICUE)	5 años
Listado provisional de solicitudes (on line)	Papel o informático	Coordinación de Estudiantes II CSEU La Salle	5 años
Propuesta de adjudicación de plazas (on line)	Papel o informático	Coordinación de Estudiantes II CSEU La Salle	5 años
<i>Application Form</i>	Papel o informático	Custodiado en ORI UAM	5 años
<i>Learning Agreement*</i>	Papel o informático	Coordinación de RR II CSEU La Salle	5 años
Acuerdo de estudios*	Papel o informático	Coordinación de RR II CSEU La Salle	5 años
Convenio financiero*	Papel	ORI UAM / Coord. RR II CSEU La Salle	5 años

	 GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	CÓDIGO: PC 08 V03
---	---	------------------------------------

Documento de ampliación de estancia*	Papel	ORI UAM / Coord. RR II CSEU La Salle	5 años
Certificado de notas*	Papel o informático	Secretaria Académica	Permanente
Informe del estudiante	Papel	ORI UAM	5 años
Certificado de estancia*	Papel informático	ORI UAM	5 años

(*) Todos ellos en DATA CENTER.

9. Rendición de cuentas:

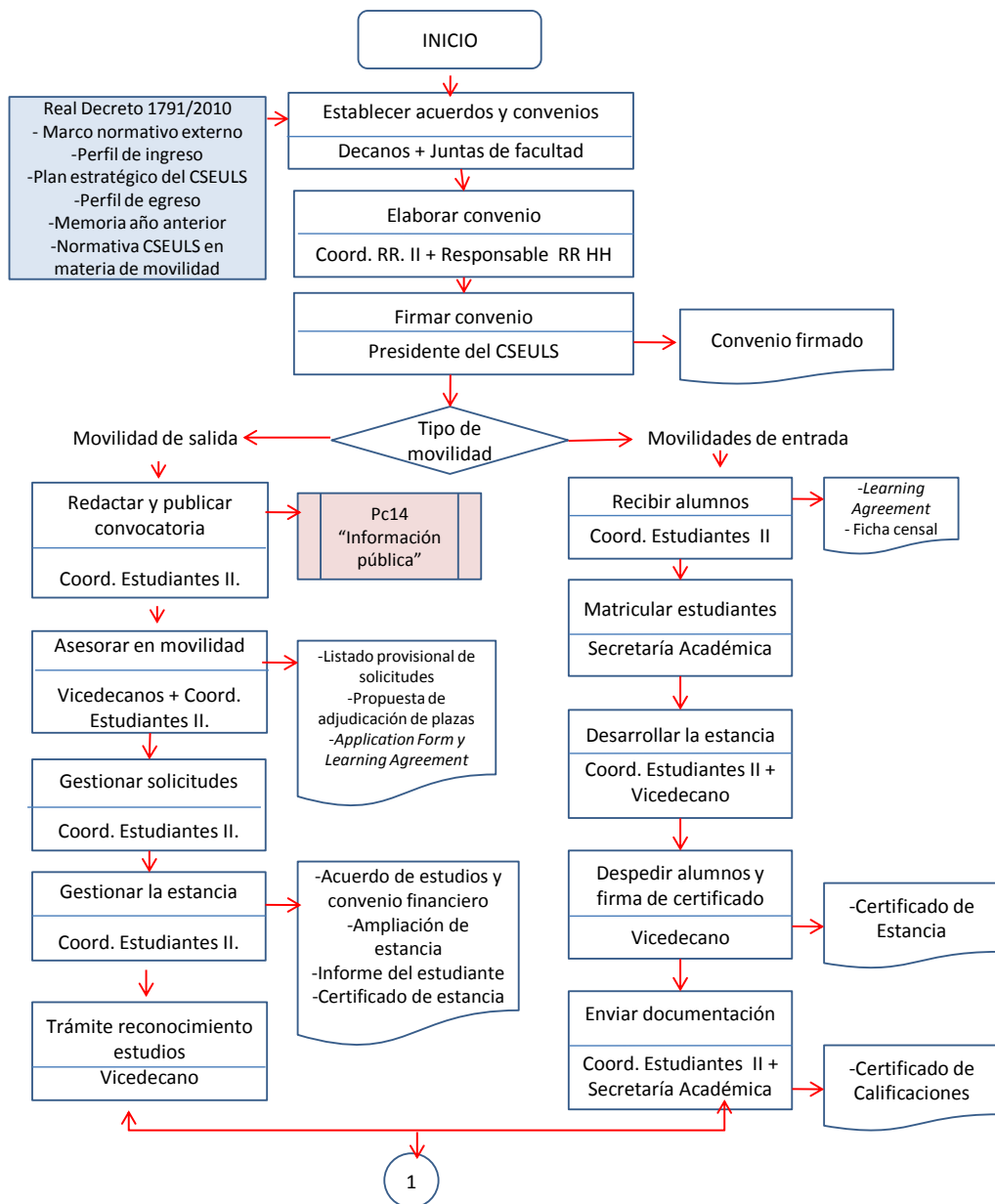
La Coordinación de Relaciones Internacionales del CSEU La Salle rinde cuentas de los resultados obtenidos en los programas de movilidad a través de los procesos clave PC02 Revisión y mejora de los programas formativos. Seguimiento de titulaciones y PC12 Análisis de los resultados asociados a la formación.

10. Diagrama de Proceso (ver siguiente página)

GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES

PROCESO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES

PC8



GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS
ESTUDIANTES

PROCESO DE GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS
ESTUDIANTES

