

<b>Objetivo</b>	Implementar las acciones relacionadas con la gestión de la movilidad		
<b>Alcance</b>	Titulaciones oficiales que oferta el Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada (IUMA). Se aplica anualmente		
<b>Responsable/s</b>	Subdirector/a con competencias en los programas de movilidad		
<b>Edición</b>	Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAC01; Simplificación del desarrollo del procedimiento; Corrección de responsabilidades; Adecuación a las normativas vigentes		
<b>Grupos de interés</b>	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS); Personal Docente e Investigador (PDI); Estudiantes		
<b>Documentos de referencia</b>	<b>Externa e Institucional:</b> <a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa">https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa</a>	<b>Del Instituto</b> Capítulos del SGC del Instituto: MSGC02 y MSGC04 Reglamentos del Instituto: <a href="https://www.iuma.ulpgc.es/normativa/">https://www.iuma.ulpgc.es/normativa/</a> Objetivos anuales del Instituto y planes de mejora Glosario	
<b>Seguimiento, medición y mejora</b>	<b>Medición institucional:</b> Indicadores ( <a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica">https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica</a> ) <b>Seguimiento de resultados:</b> (PAC08) Procedimiento de apoyo del Instituto para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 3. <b>Seguimiento del diseño:</b> (PAC01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 3-4. <b>Mejora:</b> (PEC01) Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Instituto. <b>Mejora:</b> (PAC09) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
<b>Evidencias</b>	<b>Identificación</b>	<b>Responsable de custodia</b>	<b>Conservación</b>
	Convocatoria anual de los programas de movilidad	Secretaría General ULPGC	6 años
	Reconocimiento Académico de Movilidad de los estudiantes	Secretario/a del Instituto	6 años
	Actas de la Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico (CPIRA)	Subdirección con competencias en movilidad	6 años



<b>Desarrollo 1: Gestión de estudiantes enviados</b>			
<b>Secuencia</b>	<b>Responsabilidad</b>	<b>Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)</b>	<b>Observaciones</b>
1	Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico (CPIRA)	Propuesta de aprobación o cancelación, así como la supervisión de los convenios de movilidad que afecten al Instituto (cuando proceda)	
2	Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC)	Establecimiento de convenios de movilidad (cuando proceda)	
3	Vicerrectorado con competencias en movilidad y CPIRA	Organización del programa de movilidad	
4	Subdirección con competencias en movilidad y CPIRA	Difusión de los programas a los estudiantes	
5	Vicerrectorado con competencias en movilidad	Publicación de la convocatoria	
6	Estudiante	Solicitud	
7	CPIRA	Selección de estudiantes y asignación de plazas	
8	Estudiante y Coordinador/a Académico del Instituto	Propuesta de Reconocimiento Académico de Movilidad (RAM)	
9	CPIRA	Aprobación del RAM	
10	Estudiante y Coordinador/a Académico del Instituto	Comprobación del cumplimiento del RAM y firma	
11	Subdirección con competencias en movilidad	Envío del RAM a la administración del Instituto	
12	Administración del Instituto	Gestión de los trámites académicos	
13	Estudiante	Incorporación a la universidad/institución de destino	
14	Estudiantes y Subdirección con competencias en movilidad	Modificación del RAM (cuando proceda)	Si no es necesario ir a la secuencia 17
15	Subdirección con competencias en movilidad	Comunicación de la modificación del RAM a la Administración del Instituto (cuando proceda)	
16	Administración del Instituto	Modificación de documentos académicos de los estudiantes (cuando proceda)	
17	Estudiante	Desarrollo de la estancia	
18	Subdirección con competencias en movilidad	Recepción del certificado de calificaciones estudiantes Cumplimentación y firma de actas	



<b>Desarrollo 2: Gestión de estudiantes recibidos</b>			
<b>Secuencia</b>	<b>Responsabilidad</b>	<b>Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)</b>	<b>Observaciones</b>
1	CPIRA	Propuesta de aprobación o cancelación, así como la supervisión de los convenios de movilidad que afecten al Instituto (cuando proceda)	
2	ULPGC	Establecimiento de convenios de movilidad (cuando proceda)	
3	Vicerrectorado con competencias en movilidad y CPIRA	Organización del programa de movilidad	
4	Subdirección con competencias en movilidad y CPIRA	Difusión de los programas a los estudiantes	
5	Vicerrectorado con competencias en movilidad	Publicación de la convocatoria	
6	Vicerrectorado con competencias en movilidad	Tramitación de las gestiones administrativas relativas a la recepción de solicitudes de otras universidades y registro de los estudiantes de movilidad recibidos (antes de la llegada de estudiante de movilidad recibido)	
7	ULPGC	Acogida del estudiante	
8	Subdirección con competencias en movilidad y CPIRA	Acogida en el Instituto y orientación específica al estudiante	
9	Estudiante y Coordinador/a Académico del Instituto	Verificación de la posibilidad de realizar el acuerdo de aprendizaje elaborado en la universidad de origen	
10	Subdirección con competencias en movilidad	Envío del RAM definitivo a la administración del Instituto	
11	Administración del Instituto	Matriculación de los estudiantes	
12	Estudiantes-Doctentes	Desarrollo de la enseñanza. Evaluación de los estudiantes	Como se indica en el PCC05
13	Subdirección con competencias en movilidad	Seguimiento de los estudiantes durante su estancia en la universidad de destino	
14	Administración del Instituto	Gestión de documentos académicos Elaboración de certificación académica personal	
15	Estudiantes	Fin de la estancia	

