



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	4
5.1. GENERALIDADES.....	4
5.2. DE APLICACIÓN A LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS	4
5.3 DE APLICACIÓN A LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES RECIBIDOS	5
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA	5
7. ARCHIVO	6
8. RESPONSABILIDADES	7
10.1 OBJETIVOS DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES (F01-PCC04).....	9
10.2 FORMATO PARA EL REGISTRO DE INDICADORES DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES (F02-PCC04).	10
10.3 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DE RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES (F03-PCC04).	11
10.4 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN Y MEJORA DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES (F04-PCC04)	12



RESUMEN DE REVISIONES – PCC04

Número	Fecha	Modificaciones
00	19/03/09	Edición inicial (Documento Marco del SGC para los centros de la ULPGC - revisión R10)
01	22-11-10	Adaptación del Modelo Marco por la Comisión de Garantía de Calidad del Instituto

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado a partir de:
<i>El Coordinador de Calidad</i>	<i>Comisión de Garantía Calidad El Director del Instituto</i>	<i>Equipo Directivo y Consejo del Instituto El Rector</i>	Fecha: ... / ... / ...
<i>Fdo.</i> Fecha: 22/11/10	<i>Fdo.</i> Fecha:/..	<i>Fdo.</i> Fecha: .../.../...	



1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer el sistema que se ha de aplicar en la gestión del programa de movilidad de los estudiantes del **Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada** de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC), 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 de las estancias de los estudiantes tanto enviados como recibidos, en **el Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada** de la ULPGC.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Las fuentes que se han de tener en cuenta son, entre otras:

- Normativa oficial de los programas de movilidad.
- 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 convenios bilaterales y de procedimiento general de inscripción de estudiantes de intercambio en los centros de la ULPGC.
- 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).
- Decreto 30/2003, de 10 de marzo, por el que se aprueban los nuevos Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.
- Reglamento de Estudios Oficiales de Postgrado de la ULPGC de 10 de julio de 2006
- II Plan Estratégico Institucional de la ULPGC 2007-2010.
- Decisión nº 1720/2006/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).



- 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 13 octubre 2008.
- MSGC06 Orientación al aprendizaje.
- Objetivos de Calidad del Centro (F02-PEC01)

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.

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1. GENERALIDADES

- Definición de los objetivos de movilidad de los estudiantes (F01-PCC04). Esta definición la llevará a cabo la Comisión de Título teniendo en cuenta el plan de estudios y las normativas de movilidad existentes. Seguidamente, esta propuesta de objetivos es enviada al Equipo Directivo y la Comisión Ejecutiva para su aprobación.
- El personal docente e investigador establece los contactos y acuerdos con las universidades u otras instituciones. En el caso de existir convenios, los acuerdos se realizarán según sus directrices.
- El profesor tutor del estudiante organizará y planificará la estancia en coordinación con la Universidad origen/destino o institución de destino.

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

- El tutor informará al estudiante de las posibilidades de movilidad o estancia en otras universidades o instituciones, en función de su itinerario formativo y objetivos de formación.
- El estudiante y tutor realizan la solicitud y gestionan los trámites para la estancia. En este proceso también pueden intervenir el Servicio de Tercer Ciclo y el Servicio de Información al Estudiante.



- Incorporación del estudiante en la Universidad o Institución de destino y desarrollo de la estancia. Al finalizar este periodo, la institución de destino otorgará un documento acreditativo de la estancia al estudiante.
- Incorporación al Centro y continuación de la formación.

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

- El tutor del estudiante recibido, acoge y orienta al estudiante sobre su formación y trabajo durante la estancia, estructura del Centro, recursos disponibles y alojamiento... En este proceso también pueden intervenir el Servicio de Tercer Ciclo y el Servicio de Información al Estudiante.
- Desarrollo de la formación avanzada o investigación. El tutor es responsable de solucionar las dudas o problemas académicos y de que el estudiante que llegue de otras universidades adquiera los conocimientos precisos.
- Fin de la estancia. El director del Instituto otorgará un documento acreditativo de la estancia del estudiante en el Centro.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

La fase de seguimiento, medición y mejora es responsabilidad de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, y abarca tanto la revisión del procedimiento como de sus resultados.

El Coordinador de Calidad del Centro recogerá la información necesaria para que la CGC proceda a la medición, análisis y mejora de los resultados de las acciones de movilidad de estudiantes (F02-PCC04).

Semestralmente, la CGC elabora un informe de resultados donde se especificará la medición de los indicadores relativos a este procedimiento y el análisis de los mismos según el formato (F03-PCC04).

Posteriormente se elaborará un Informe Anual de Resultados unificando todos los informes de resultados de cada procedimiento y un Informe según el procedimiento PAC08.



Por otro lado, el CC también recogerá la información necesaria para que la CGC proceda al control y seguimiento de este procedimiento, obteniéndose como evidencia un informe donde se detallen puntos fuertes, débiles y propuestas de mejora (en su caso) sobre la ejecución del procedimiento (F04-PCC04). En el caso de que el informe plantee mejoras, éstas serán introducidas atendiendo a las indicaciones recogidas en el PAC01.

Rendición de cuentas:

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro, informará de las acciones de seguimiento, medición y mejora de este procedimiento a la Comisión Ejecutiva.

Asimismo esta información se publicará siguiendo el procedimiento clave de información pública (PCC07), mediante la relación de canales indicada en el formato F01-PCC07, a todos los grupos de interés, internos y externos al Centro: estudiantes, profesorado, personal de administración y servicios, Gabinete de Evaluación Institucional, otras universidades,...

7. ARCHIVO

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Documento que recoja los objetivos del programa de movilidad (F01 – PCC04)	Papel e informático	Vicedecano de Relaciones Internacionales	6 años
Acta de aprobación de los objetivos del programa de movilidad	Papel e informático	Vicedecano de Relaciones Internacionales	6 años
Convenio firmado por ambas partes	Papel e informático	Secretaría General	6 años
Documento informativo de los programas de movilidad y sus condiciones	Papel e informático	Vicedecano de Relaciones Internacionales	6 años
Registro de indicadores (F02 – PCC04)	Papel e informático	Coordinador de Calidad	6 años
Informe de revisión de resultados (F03-PCC04)	Papel e informático	Coordinador de Calidad	6 años

 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</p>	PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	 <p>UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada Sistemas de Información y Comunicaciones</p>
--	---	--

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Informe de revisión y mejora del procedimiento (F02-PCC04)	Papel e informático	Coordinador de Calidad	6 años

8. RESPONSABILIDADES

Comisión de Título. Se encargará de delimitar explícitamente los objetivos de movilidad de estudiantes. Los grupos de interés presentados en esta comisión son: estudiantes y personal docente e investigador.

Comisión Ejecutiva. Aprobar la definición de los objetivos de movilidad de estudiantes. Los grupos de interés presentados en esta comisión son: personal docente e investigador y personal de administración y servicios.

Profesor tutor. Gestiona los acuerdos con otras instituciones, los trámites de los estudiantes enviados y la atención u orientación de los estudiantes recibidos.

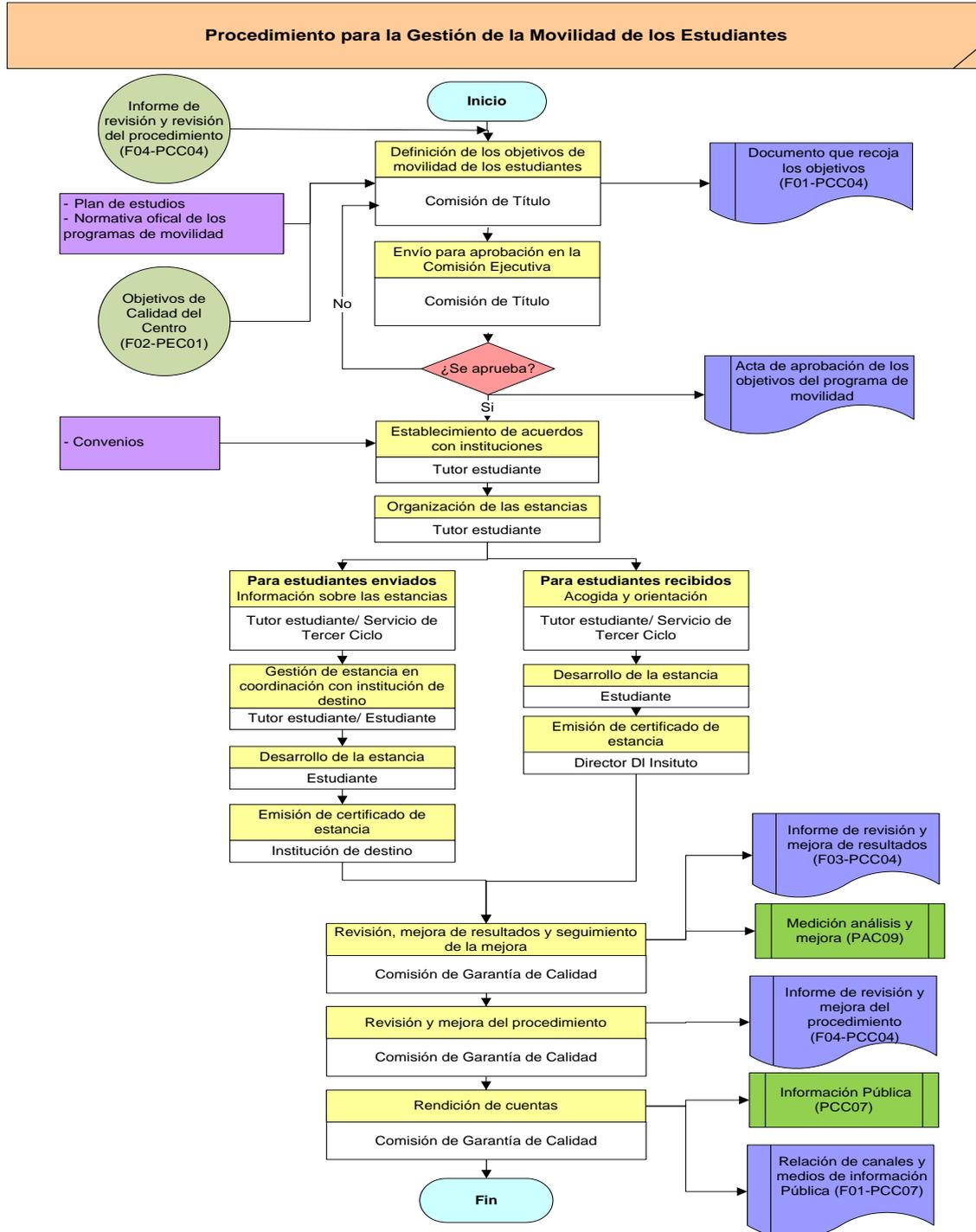
Director del Instituto. Emite el documento certificativo de la estancia del estudiante en el Centro.

Coordinador de Calidad. Recaba la información e indicadores sobre el desarrollo de las acciones de movilidad.

Comisión de Garantía de Calidad (CGC). Analiza los diferentes indicadores y evidencias con el objetivo de revisar las acciones de movilidad del Instituto y favorecer su mejora continua. Los grupos de interés representados en esta comisión son: estudiantes, personal docente e investigador y personal de administración y servicios.



9. FLUJOGRAMA





10. ANEXOS

10.1 OBJETIVOS DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES (F01-PCC04)

Propuesta de objetivos de movilidad de la titulación de Master:

--

Propuesta de objetivos de movilidad del programa de Doctorado:

--



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS
DE GRAN CANARIA

**PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE
LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES**



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
Instituto Universitario de Microelectrónica Aplicada
Sistemas de Información y Comunicaciones

10.2 FORMATO PARA EL REGISTRO DE INDICADORES DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES (F02-PCC04).

CÓDIGO DEL INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	RESULTADO



10.3 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DE RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES (F03-PCC04).

1. Medición de indicadores

Indicador	Resultado	Objetivo de calidad

2. Interpretación de los datos

--

Fecha y firma:

El Coordinador de Calidad



**10.4 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN Y MEJORA DEL PROCEDIMIENTO CLAVE
PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES (F04-PCC04)**

1. Puntos débiles del procedimiento

2. Puntos fuertes del procedimiento

3. Propuestas de mejora del procedimiento

Fecha y firma:

El Coordinador de Calidad