
PG11

PROCEDIMIENTO:
MOVILIDAD

Contenido

1. OBJETO:	3
2. ALCANCE:	3
3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:	3
4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:	3
5. REGISTROS	9

	CARGO	NOMBRE	FIRMA Y FECHA
Elaborado:	Técnico de Calidad	Laura Vila	10/11/2022
Revisado:	Vicerrectorado de Investigación y Relaciones Internacionales	Eduardo Dittmar	01/12/2022
Aprobado:	Vicerrectorado de Calidad	Ana M ^a Cruz	01/12/2022

VERSIÓN	CONTROL DE MODIFICACIONES	FECHA
01	Versión original	03/10/2022
02	Cambio formato	01/12/2022

RESPONSABLE DEL PROCESO: Carreras Profesionales

1. OBJETO:

Promover y gestionar la movilidad internacional de los estudiantes con el fin de impulsar y enriquecer su desarrollo personal y profesional, a través de una experiencia formativa internacional en instituciones académicas de educación superior.

2. ALCANCE:

Este proceso será de aplicación al conjunto de actividades de movilidad de estudiantes de la Universidad.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA:

- Criterios y Directrices de Garantía de calidad en el Espacio europeo de Educación Superior (ENQA).
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Última versión de las Memorias de los Títulos.
- Normas de Organización y Funcionamiento de la Universidad.
- Otras normativas vigentes de la Universidad.

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO:

La Universidad promueve la movilidad académica de sus estudiantes, así como de su Personal docente y de investigación (PDI) y de su Personal de administración y servicios (PAS). Para ello, se pone a su alcance diferentes servicios de apoyo, becas y ayudas para que estudiantes y miembros del claustro puedan realizar parte de su aprendizaje, prácticas o actividad profesional en otra universidad, empresa o institución.

Con carácter general, la Universidad Internacional de la Empresa, con el objetivo de ofrecer una formación integral y adecuada para responder a los intereses de sus estudiantes y también de la sociedad, considera imprescindible promover la movilidad de su estudiantado ya que ello supone una extraordinaria oportunidad no sólo para seguir estudiando sino también para el crecimiento personal de los estudiantes y para su futura inserción laboral.

La Universidad impulsará programas específicos de intercambio para que

nuestros estudiantes, PDI y PAS puedan realizar estancias internacionales de acuerdo conforme con la normativa general vigente, a la propia regulación que desarrollará la Universidad y, en su caso, a los convenios suscritos con las Universidades de destino.

Las acciones de movilidad internacional se impulsarán desde el Vicerrectorado responsable del ámbito académico y que se publicarán periódicamente en la web de la Facultad/Escuela. Igualmente, se facilitará la llegada de estudiantes de otras universidades. En la convocatoria anual para estancias internacionales disponible a través del campus virtual se informará de los requisitos y condiciones de elegibilidad generales y específicos de cada Facultad/Escuela. Los solicitantes que obtengan una de las ayudas o becas recibirán las indicaciones necesarias para preparar su estancia de movilidad internacional y las informaciones referentes a los trámites que tienen que llevar a cabo antes, durante y después de la finalización de su estancia de movilidad.

El responsable académico competente de la Facultad/Escuela coordinará con el Vicerrectorado competente lo relativo a la gestión y asignación de estancias internacionales, y tendrá el soporte de la Secretaria Académica que será la encargada de dar información, asesoramiento y gestión de los programas, tanto al responsable como a los estudiantes que realicen estancia internacional (incoming y outgoing).

Estas disposiciones generales se extraen del marco normativo académico previsto por la Universidad. Del mismo modo, resultarán de aplicación las normas que eventualmente se aprueben por los órganos nacionales o internacionales competentes para cada Programa específico de movilidad.

El Departamento encargado de la movilidad gestiona convenios de colaboración (Erasmus o Bilaterales) con las universidades extranjeras acordando el número de plazas.

El Vicerrectorado de Investigación y Relaciones Internacionales se encarga, en diferentes momentos del año, de la solicitud de fondos, pago de becas y realización de informes y justificación de las becas Erasmus.

Existen dos tipos de acciones de movilidad:

- Movilidad de Estudiantes de UNIE en Universidades Extranjeras (Outgoing)
- Estudiantes Incoming

4.1. Movilidad de Estudiantes de UNIE en Universidades Extranjeras:

Los estudiantes podrán optar a un Programa de Movilidad siempre que cumplan, además de aquellos que especifique cada Programa, los siguientes requisitos generales:

- Estar matriculados en la Universidad, durante el plazo de presentación de solicitudes, en estudios conducentes a la obtención de un título oficial de Grado, Máster o Doctorado o en enseñanzas universitarias no oficiales. Quedan excluidos los estudiantes que estén acogidos en la Universidad en cualquier programa nacional o internacional de movilidad, así como los estudiantes visitantes.
- Haber superado un mínimo de 60 créditos ECTS del plan de estudios conducente al título para el que solicita la movilidad según se especifique en la convocatoria de cada programa de movilidad concreto (los estudiantes de Máster y Doctorado están exentos de este requisito). En ningún caso, el candidato habrá completado el título correspondiente en el momento de comenzar la movilidad.
- Acreditar el nivel de conocimiento lingüístico establecido por las Universidades de destino, con el fin de garantizar un adecuado aprovechamiento académico durante la estancia.

El estudiante completará una solicitud online de estancia internacional en los plazos y en la forma que se establezca en cada curso académico, que serán comunicados en la convocatoria anual de estancias internacionales. No se admitirán solicitudes de estudiantes que no se encuentren matriculados, o que no cumplan con los requisitos y condiciones que se señalen en la presente normativa.

El responsable académico de la Facultad/Escuela para los Programas de movilidad internacional revisará, valorará y resolverá las solicitudes. Se asignará una puntuación a cada Estudiante solicitante teniendo en cuenta la nota media del expediente. A los estudiantes de nuevo ingreso se les asignará una puntuación de 5. Se elaborará un informe en el que se recoja la relación de candidatos admitidos con la puntuación obtenida, así como de excluidos con la causa de exclusión. Los resultados se informarán a los interesados mediante el cauce reglamentario. El estudiante podrá recurrir la decisión adoptada en el plazo de cuatro días hábiles a partir del día siguiente en el que se hagan públicos los resultados, a través de una instancia dirigida al Decano o Director del Centro, o al representante del órgano competente, en su caso, quién emitirá la correspondiente resolución.

Los estudiantes que soliciten una beca Erasmus o que se acojan a cualquier otro tipo de beca, se registrarán por las condiciones de la misma, así como por las previstas en la normativa académica y en la Guía de Movilidad Internacional publicada por la Universidad en el campus virtual. El estudiante es responsable de realizar y cumplimentar en fecha y forma todos los requerimientos asociados a su movilidad y beca.

Los estudiantes deberán formalizar, con carácter previo a la estancia, un Acuerdo de estudios en el modelo normalizado (*Learning Agreement*), en el que constarán las actividades que se vayan a realizar en destino y las asignaturas y créditos de la Universidad por las que serán reconocidos. Dicho Acuerdo, que tendrá carácter vinculante, será firmado por el estudiante y el Responsable Académico de la Facultad/Escuela, además será refrendado por el Decano/Director del Centro y/o el Responsable académico en aquellos programas que así lo requieran. No se aceptarán cambios en el Acuerdo de estudios que sin el visto bueno previo del responsable académico de la Facultad/Escuela para los Programas de movilidad internacional.

La adjudicación de la beca no será firme hasta que se produzca la aceptación del estudiante por la Universidad de acogida y se hayan completado todos los trámites exigidos.

Una vez finalizada la estancia, el estudiante deberá presentar en la Secretaría de su Facultad/Escuela una instancia normalizada por la que se solicite el reconocimiento de las actividades realizadas en la institución de destino, a la que se deberá acompañar un certificado original de las actividades realizadas, y, en su caso, las calificaciones obtenidas, así como el Acuerdo de Estudios, y las modificaciones al mismo si las hubiera.

En ningún caso se aceptará la solicitud de reconocimiento de asignaturas o créditos de los que el Estudiante no se encuentre matriculado en la Universidad.

El reconocimiento de estudios se llevará a cabo por la Comisión de Programas de Movilidad del Centro tomando en consideración la Tabla de conversión de calificaciones que estará publicada en el campus virtual de la Universidad. La Tabla será sometida a revisiones periódicas por parte del Vicerrectorado competente.

La Comisión remitirá las actas a la Secretaría Académica de la Universidad para que sean incorporadas al expediente del estudiante.

El estudiante podrá recurrir el acuerdo de la Comisión en el plazo de cuatro días hábiles a partir del día siguiente en el que se hagan públicos los resultados, mediante instancia dirigida al Decano o Director del Centro, quién emitirá la correspondiente resolución.

No se podrá obtener más de una beca de movilidad para un mismo curso académico cuyos períodos de estancia sean simultáneos.

En el supuesto de que un estudiante fuese seleccionado para participar en más de un Programa de Movilidad, deberá atenerse a las condiciones y plazos de cada resolución para que la aceptación o renuncia de la plaza sea efectiva.

Los estudiantes que, habiendo participado en un Programa de Movilidad y deseen repetir su experiencia en dicho programa, podrán hacerlo siempre que el propio programa lo permita, sin financiación y, en cualquier caso, cuando quedasen plazas disponibles.

4.2. Movilidad de Estudiantes Procedentes de Universidades Extranjeras

- Los estudiantes serán designados a tal efecto por su institución de origen, conforme a los criterios contenidos en los Convenios o Programas que regulan la movilidad internacional.
- Los estudiantes de movilidad acogidos se adscribirán a un Centro de la Universidad. La adscripción vendrá determinada por el área de estudios definida en el Acuerdo de Estudios o por lo especificado en el Programa de movilidad o Convenio.
- En el plazo y forma establecidos, las instituciones de procedencia de los estudiantes deberán remitir al Vicerrectorado competente de la Universidad la relación de candidatos seleccionados para participar en el correspondiente programa de movilidad.
- Los estudiantes de movilidad, una vez seleccionados por la institución de origen, y con la acreditación expedida por aquella, deberán inscribirse en la Secretaría académica de nuestra Universidad. Se le entregará el documento acreditativo de su incorporación en el marco del Programa de movilidad correspondiente. La documentación exigida para la formalización de la matrícula, así como los plazos para realizar la misma, serán informados por la Secretaría académica.

4.3. Movilidad PDI y PAS

El personal docente de la Universidad podrá solicitar movilidad de docencia en aquellas instituciones de acogida con las que la Universidad tenga firmado un Acuerdo institucional. En el caso de que el personal proponga la Universidad de destino, deberá entregar datos de contacto en el Vicerrectorado competente para que decidan sobre la adopción del acuerdo. Para las movilidades de formación tanto de PAS como de PDI no es necesario un Acuerdo Interinstitucional previo.

En cada curso académico se informará de una Convocatoria de Movilidad de PDI y PAS. El proceso de movilidad se inicia con la entrega por parte del personal de una Solicitud, que deberá ir firmada por su superior, junto con la documentación indicada en la Convocatoria.

El personal admitido tras la realización del proceso de selección podrá participar en la asignación de las plazas ofertadas, según el resultado obtenido en las pruebas de selección. Una vez evaluados los candidatos seleccionados se publicará la lista provisional otorgando un plazo definido para posibles alegaciones y posteriormente se publicará la lista definitiva. Cuando hayan quedado plazas vacantes, el Vicerrectorado competente realizará una segunda Convocatoria, sólo en el caso de que no queden más candidatos en reserva disponibles de la primera Convocatoria.

La institución de acogida firmará y sellará el certificado de la estancia del personal. El empleado de la Universidad lo deberá remitir al Departamento correspondiente para que conste en el expediente del empleado.

4.4. Movilidad de Personal de Otras Universidades

El personal PDI de otras Universidades que desee realizar una movilidad de docencia en la Universidad deberá ponerse en contacto con el profesor de las asignaturas en las que desee impartir docencia y elaborar una propuesta de colaboración académica. Se solicitará el visto bueno del Director de titulación y la aprobación del Vicerrectorado competente. El seguimiento de la estancia se realiza de forma continua por el Responsable académico de la Facultad/Escuela. Al finalizar la estancia, desde el Vicerrectorado competente se emitirá el certificado de la estancia.

El Vicerrectorado competente gestionará la recepción y acogida del personal procedente de otras Universidades, así como de prestar asistencia/coordinación en todas las cuestiones relativas al viaje y estancia. Por responsable académico de la Facultad/Escuela se prepara una agenda

de bienvenida con actividades de presentación y formativas a desarrollar tanto de forma presencial como online, quién asumirá también el seguimiento de la estancia. Al finalizar la estancia, desde el Vicerrectorado competente se emitirá el certificado de la estancia.

5. REGISTROS

NOMBRE REGISTRO	QUIÉN ARCHIVA	TIEMPO CONSERVACIÓN
Convenios de Colaboración con Universidades Extranjeras	Vicerrectorado de Investigación y Relaciones Internacionales	Indefinido
Información de los programas de intercambio de las universidades de destino	Vicerrectorado de Investigación y Relaciones Internacionales	Indefinido
Relación de plazas de movilidad outgoing	Vicerrectorado de Investigación y Relaciones Internacionales	Indefinido
Convocatoria de las becas ERASMUS	Vicerrectorado de Investigación y Relaciones Internacionales	Indefinido
Solicitud de Intercambio	Vicerrectorado de Investigación y Relaciones Internacionales	Indefinido
Listados de los estudiantes seleccionados en cada curso académico	Vicerrectorado de Investigación y Relaciones Internacionales	Indefinido
Documentación requerida para el programa de movilidad outgoing	Vicerrectorado de Investigación y Relaciones Internacionales	Indefinido
Renuncia a la plaza de movilidad.	Vicerrectorado de Investigación y Relaciones Internacionales	Indefinido
Propuesta de Reconocimiento o Learning Agreement	Dirección de la Titulación o persona en quien delegue	Indefinido
Concesión de beca de movilidad	Vicerrectorado de Investigación y Relaciones Internacionales	Indefinido

Informe de Satisfacción de la Movilidad Outgoing	Departamento de Calidad	Indefinido
Expediente del estudiante con el documento de reconocimiento de créditos de movilidad.	Secretaría de la Universidad	Indefinido
Convenios de Colaboración de la Universidad para movilidad incoming	Vicerrectorado de Investigación y Relaciones Internacionales	Indefinido
Información de los programas de intercambio de la Universidad	Vicerrectorado de Investigación y Relaciones Internacionales	Indefinido
Relación de plazas de movilidad incoming	Vicerrectorado de Investigación y Relaciones Internacionales	Indefinido
Solicitud de intercambio incoming	Vicerrectorado de Investigación y Relaciones Internacionales	Indefinido
Carta de aceptación	Decanato	Indefinido
Documentación sobre la acogida, apoyo y orientación a los estudiantes incoming	Decanato	Indefinido
Informe de Satisfacción de la Movilidad Incoming	Departamento de Calidad	Indefinido
Informe de Seguimiento de la adecuada Publicación de las Guías Docentes	Dirección del Título	Indefinido