

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	EDULPGC
	RESPONSABLE: COORDINADOR DEL TÍTULO	

PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES

1. OBJETO	2
2. ALCANCE	2
3. REFERENCIAS / NORMATIVA	3
4. DEFINICIONES	5
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	6
6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y mejora	7
7. ARCHIVO	8
8. RESPONSABILIDADES	8
9. FLUJOGRAMA	9
10. ANEXOS	¡Error! Marcador no definido.
10.1 FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO CLAVE PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES ENVIADOS	10

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	EDULPGC
	RESPONSABLE: COORDINADOR DEL TÍTULO	

RESUMEN DE EDICIONES – PCC04		
Número	Fecha	Justificación
01	30/10/2015	Edición Inicial. Adaptación del Manual del Sistema de Calidad (MSGC) de los Centros de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria a la Escuela de Doctorado EDULPGC.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Implantado a partir de:
<i>Coordinador de Calidad de la EDULPGC</i>	<i>Comisión de Garantía de Calidad de la EDULPGC</i>	<i>Comisión de Gestión Ordinaria de la EDULPGC</i>	Director de la EDULPGC
<i>Fdo: Pablo Dorta González</i> Fecha: 16/10/2015	<i>Fdo: Pablo Dorta González</i> Fecha: 30/10/2015	<i>Fdo: José Miguel Doña Rodríguez</i> Fecha: / /	Fdo: José Miguel Doña Rodríguez Fecha: / /

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	EDULPGC
	RESPONSABLE: COORDINADOR DEL TÍTULO	

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática que se ha de aplicar en la gestión de la movilidad de los estudiantes con el propósito de garantizar la calidad de las estancias de los estudiantes y la adquisición de los conocimientos y capacidades acorde con los objetivos de los programas formativos.

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica, anualmente, tanto a los estudiantes del Centro que cumplen con los criterios para la movilidad como a los estudiantes procedentes de otras universidades.

3. REFERENCIAS / NORMATIVA

Externas:

- 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).
- Real Decreto 63/2006, de 27 de enero, por el que se aprueba el Estatuto del Personal Investigador en Formación.
- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 1791/2010, de 30 de diciembre por el que se aprueba el Estatuto del Estudiante.
- Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
- Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	EDULPGC
	RESPONSABLE: COORDINADOR DEL TÍTULO	

enseñanzas universitarias oficiales, y el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

De la ULPGC:

- Reglamento de los programas de movilidad de estudiantes con reconocimiento académico de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 19 de marzo de 2013 (BOULPGC de 5 de abril de 2013). Modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno de 4 de febrero de 2014 (BOULPGC de 6 de febrero de 2014); por acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de diciembre de 2015 (BOULPGC de 8 de enero de 2016) y por acuerdo del Consejo de Gobierno de 17 de febrero de 2016 (BOULPGC de 4 de marzo de 2016).
- 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.
- Reglamento de Estudios de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 17 de diciembre de 2012 (BOULPGC 9 de enero de 2013).

De la EDULPGC:

- Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Doctorado de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria de 17 de diciembre de 2012 (BOULPGC 9 de enero de 2013).
- Normativa de reconocimiento de estudios propia del Centro.
- Capítulo 4 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de los programas formativos.
- Capítulo 7 del Manual del Sistema de Garantía de Calidad del Centro relativo a la gestión de la información.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	EDULPGC
	RESPONSABLE: COORDINADOR DEL TÍTULO	

4. DEFINICIONES

Movilidad del estudiante: posibilidad o acción de pasar cierto periodo de tiempo estudiando o investigando en otra institución de educación superior o de investigación del propio país o del extranjero.

Reconocimiento Académico: validación de las actividades formativas realizadas por un estudiante en su período de movilidad como equivalente a actividades formativas de la universidad de origen.

Contrato de Estudios, Acuerdo Académico, o Learning Agreement: documento en el que se recoge las actividades formativas a realizar por el estudiante en la Universidad o Centro de Investigación 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.

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 u otras instituciones, cuya responsabilidad corresponde a las Comisiones Académicas de los Títulos. Anualmente, la Comisión Académica organiza y planifica el programa de movilidad en el Título. En dicha organización anual, se tiene en cuenta si se mantienen los convenios o acuerdos ya existentes o si se requieren nuevos convenios.

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 consiste en las siguientes fases:

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	EDULPGC
	RESPONSABLE: COORDINADOR DEL TÍTULO	

1. Publicación de la convocatoria y solicitud de plazas. El Coordinador del Título difunde a todos los grupos de interés la convocatoria de la movilidad para la selección de estudiantes. En dicha publicación, se establece las fechas, plazos y criterios de selección.
2. Selección de los estudiantes y asignación de plazas. La Comisión Académica selecciona, de entre los solicitantes, a los estudiantes que participarán en el programa, teniendo en cuenta los criterios y procedimientos claramente establecidos en la convocatoria.
3. Gestión de los trámites de los estudiantes enviados. La responsabilidad recae en diferentes unidades o personas:
 - o La gestión de los trámites académicos (aprobación del Learning Agreement o contrato de estudios, reconocimiento académico y calificaciones) corresponde a la Comisión Académica del Programa de Doctorado que curse el estudiante.
 - o La subdirección de tercer ciclo se encarga de incorporar, en los grupos de actas correspondientes o al Documento de Actividades del Doctorando, a los estudiantes que participan en los diferentes programas de movilidad.
4. Incorporación de los estudiantes a la universidad o centro de investigación de destino.
5. Fin de la estancia del estudiante y reincorporación a la ULPGC. Gestión de los trámites necesarios para el reconocimiento académico de los créditos cursados o actividades formativas realizadas por los estudiantes enviados, para ello la Comisión Académica del Programa de Doctorado y la Subdirección de Tercer Ciclo, se encargan de la incorporación al expediente de los estudiantes o al Documento de Actividades del Doctorando, de las calificaciones recogidas en los certificados de notas o transcript of records, con las correspondientes conversiones de calificación cuando el programa así lo requiera.

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

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	EDULPGC
	RESPONSABLE: COORDINADOR DEL TÍTULO	

competencias en Relaciones Internacionales y el Gabinete de Relaciones Internacionales de la ULPGC. En la EDULPGC, el estudiante es recibido por el Director de la EDULPGC o persona en quien delegue y por la Comisión de Calidad.

- Suscripción del correspondiente Compromiso Documental de Supervisión, información y orientación a los estudiantes. Este procedimiento se lleva a cabo cuando el estudiante llega al Centro y lo desarrolla la Comisión Académica del Programa de Doctorado Correspondiente para que le asigne un tutor y suscriba el Compromiso Documental de Supervisión.
- 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 Subdirección de Tercer Ciclo.

6. SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y MEJORA

El Coordinador del Título procede, bienalmente, 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. Este documento es entregado al Coordinador de Calidad del Título para su análisis y custodia.

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*.

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	EDULPGC
	RESPONSABLE: COORDINADOR DEL TÍTULO	

7. ARCHIVO

Tabla 1. Archivos de evidencias

Identificación del registro	Soporte del archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Convocatoria anual de los Programas de movilidad	Papel/ informático	Comisión Académica del Título	6 años
Documento de reconocimiento académico	Papel/ informático	Coordinador del Título	6 años
Informe de revisión del procedimiento	Papel/ informático	Coordinador de Calidad del Título	6 años

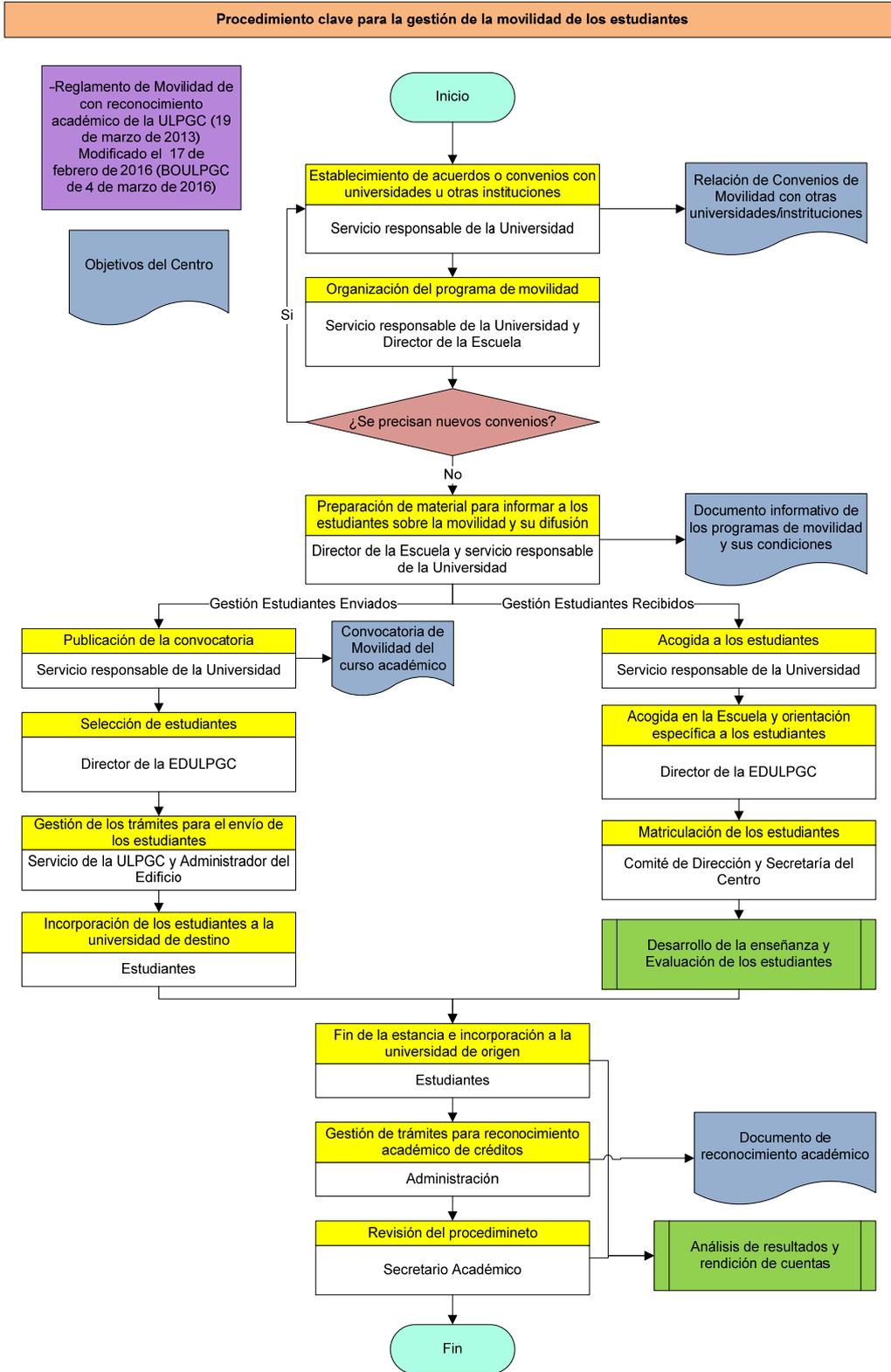
8. RESPONSABILIDADES

Tabla 2: Responsabilidades de los grupos de interés

Responsables	Grupos de interés representados			
	PDI	PAS	Estudiantes	Agentes externos
Director de la EDULPGC	X			
Comisiones Académicas de los Programas de Doctorado	X		X	
Subdirección de Tercer Ciclo		X		

 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	EDULPGC
	RESPONSABLE: COORDINADOR DEL TÍTULO	

9. FLUJOGRAMA



 UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES	EDULPGC
	RESPONSABLE: COORDINADOR DEL TÍTULO	

10. ANEXOS

10.1 *FORMATO PARA ELABORAR EL INFORME DE REVISIÓN 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 Coordinador del Título.