



Gasteizko Irakasleen U. Eskola  
Escuela U. de Magisterio de Vitoria

## **Proceso:**

# **Programas de movilidad de la E.U. de Magisterio de Vitoria-Gasteiz**

### Índice

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. NORMATIVA APLICABLE
4. PROPIETARIOS
5. RESPONSABILIDADES
6. REALIZACIÓN
7. REGISTRO Y ARCHIVO
8. INDICADORES
9. ANEXOS



## 1. OBJETO

La Escuela Universitaria de Magisterio de Vitoria-Gasteiz pone a disposición de su alumnado, profesorado y personal de administración y servicios una oferta de destinos de los programas de movilidad que permiten a los estudiantes matriculados en el centro cursar un cuatrimestre o un curso completo en otra institución de enseñanza superior junto con el consiguiente reconocimiento académico de los estudios realizados en el centro de destino seleccionado.

Los programas de movilidad ofertados por la Escuela Universitaria de Magisterio de Vitoria-Gasteiz están regulados bajo la forma de convenios bilaterales suscritos con instituciones que acogen a nuestro alumnado dentro de los programasw Erasmus, UPV-AL y otros destinos y SICUE durante un mínimo de 5 meses y hasta un máximo de un año académico completo. Los referidos acuerdos bilaterales, en la mayoría de los casos, son renovados anualmente. No obstante, existe la posibilidad de firmarlos por períodos bi o trianuales.

## 2 ALCANCE

Los programas de movilidad ofertados por la Escuela Universitaria de Magisterio de Vitoria-Gasteiz están tienen como destinatarios los estudiantes matriculados en dicha escuela y que cumplan los requisitos publicados en cada convocatoria.

Igualmente la Escuela Universitaria de Magisterio de Vitoria-Gasteiz ofrece programas de movilidad la personal docente e investigación y al personal de servicios de la E.U. de Magisterio de Vitoria-Gasteiz de la UPV/EHU.

Los programas de movilidad que ofrece la Escuela Universitaria de Magisterio de Vitoria-Gasteiz son SICUE (movilidad dentro del Estado Español); PAP-ERASMUS (movilidad entre universidades europeas con carta ERASMUS) y UPV/EHU-AL y otros destinos (movilidad con universidades de América y Asia).

## 3 NORMATIVA APLICABLE

### **Sicue**

- Convenio Marco para el establecimiento del sistema de movilidad de estudiantes entre las universidades españolas, firmado por los Rectores de las universidades españolas, el 18 de febrero de 2000.
- Procedimientos del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU.



### **PAP-Erasmus**

- Normativa PAP-Erasmus de la Comisión Europea (Decisión N° 1720/2006/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 15 de noviembre de 2006) y del Organismo Autónomo de Programas Educativos Europeos (creado por Ley 42/2006 de 28 de diciembre de 2006)
- Procedimientos del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU, y en su caso del propio centro.

### **UPV/EHU América Latina y otros destinos**

- Normativa y Procedimientos del Vicerrectorado de Relaciones Internacionales de la UPV/EHU, y en su caso del propio centro.

## **4 PROPIETARIOS**

Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, dirección del centro, responsable de los Programas de Movilidad del centro, secretaria del centro, PDI, PAS y alumnado

## **5 RESPONSABILIDADES**

- Vicerrectorado de Relaciones Internacionales:
  - Fijar y desarrollar las líneas de actuación para los programas de movilidad
  - Impulsar, gestionar y apoyar las acciones de movilidad de la UPV/EHU, apoyándose en programas oficiales gestionados por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y en la participación en redes y foros transnacionales
  - Promover, tramitar y firmar convenios
  - Informar a otros vicerrectorados de las propuestas de convenios que reciben los Vicerrectorados de Campus
  - Publicar folletos con las convocatorias anuales de los programas de movilidad
  - Realizar el seguimiento administrativo (certificado de inicio, y de finalización de la estancia)
  - Recopilar la encuesta al alumnado enviado de evaluación de la estancia
  - Analizar de resultados y propuestas de mejora de los programas de movilidad y su gestión
- Dirección del centro y por delegación, responsable de los Programas de Movilidad:
  - Promover el establecimientos de convenios
  - Registro y envío de solicitudes al vicerrectorado de relaciones internacionales.



- Archivo de copia de las solicitudes enviadas
  - Informar y asesorar sobre los programas de movilidad
  - Establecer los criterios de selección de los estudiantes participantes (en su caso)
  - Reconocer y certificar académicamente en la UPV/EHU las asignaturas cursadas en la universidad de destino (seguimiento académico)
  - Solicitar los resultados de la encuesta al alumnado de evaluación de la estancia al vicerrectorado de relaciones internacionales para la realización del informe final y propuestas de mejora
- Secretario/a del centro: llevar a cabo las gestiones administrativas de los/as estudiantes participantes en los programas de movilidad.
  - PDI, PAS y alumnado:
    - Participación en los programas de movilidad.
    - Cumplir los plazos y requisitos dispuestos en la normativa una vez admitidos en un plan de movilidad.
    - Participar en los foros de comunicación de la Escuela Universitaria de Magisterio sobre su experiencia de movilidad.

## 6. REALIZACIÓN

En consonancia con los procedimientos vigentes para la puesta en marcha de los programas de movilidad, éstos se desarrollan a lo largo de las siguientes fases:

**a.- Fase de solicitud y selección.**

**b.- Fase de seguimiento.**

**c.- Fase de reconocimiento académico y evaluación.**

### **a.- Fase de solicitud y selección.**

1- El PDI, PAS y alumnado podrá informarse de los periodos, plazos y requisitos necesarios para solicitar su participación en un programa de movilidad a través de las siguientes vías:

- a- Tablones de anuncios del Centro (secretaría, aulario y edificio central).
- b- Página web del centro. <http://www.irakasleen-ue-gasteiz.ehu.es>
- c- A través del correo electrónico oficial que facilita la UPV-EHU. El responsable de los programas de movilidad (subdirector/a) del centro enviará un correo electrónico a todo el alumnado avisando de la apertura de plazos.
- d- Mediante las reuniones informativas convocadas por el responsable de los programas de movilidad del centro. Las fechas de dichas sesiones son también publicadas a través de todas las vías señaladas en los apartados a, b y c.

2- Por lo que respecta a la selección de los candidatos y candidatas:

- a- En el caso del programa Erasmus es el responsable de los programas de movilidad del centro el encargado de esta tarea.
- b- Para el programa UPV-AL y otros destinos la tarea es compartida por el vicerrectorado de proyección internacional y el responsable en el centro de los programas de movilidad.
- c- Programa SICUE: la selección la realiza el personal del vicerrectorado de proyección internacional.

3- Los criterios de selección del alumnado por programas serán los siguientes:

- a- Para el programa SICUE:

En primer lugar, se comprueba que el alumno o alumna cumple con los requisitos impuestos por el Ministerio de Educación y Ciencia (tomando como referencia la ORDEN ECI/776/2007, de 8 de marzo, por la que se convoca el programa de ayudas para la movilidad de estudiantes universitarios Séneca para el curso académico 2007-



2008) y la normativa publicada en la página Web del Vicerrectorado e relaciones internacionales de la UPV/EHU.

En caso necesario se aplica como criterios selectivos los referidos en la normativa anteriormente citada: el expediente académico de los solicitantes, donde se valora que tenga todas las asignaturas aprobadas en el momento de la solicitud, que no haya asignaturas suspendidas en otros cursos, y la media.

También se tienen en cuenta las motivaciones expuestas por los candidatos o las candidatas.

b – Para el programa ERASMUS:

Se comprueba, en primer lugar, que el alumno o alumna cumple los requisitos publicados en la página Web del Vicerrectorado e relaciones internacionales de la UPV/EHU.

Como criterios de selección se considera: Idoneidad de la titulación del estudiante o la estudiante al perfil ofrecido por la universidad de acogida.

Expediente académico (se valora que tenga todas las asignaturas aprobadas en el momento de la solicitud, que no haya asignaturas suspendidas en otros cursos, y la media)

Conocimiento de la lengua del país de destino.

Conocimiento de otros idiomas.

Motivaciones expuestas por los candidatos o las candidatas.

c – Para el programa UPV-AL y otros destinos:

Se comprueba que el alumno o alumna cumple los requisitos exigidos por la Universidad y publicados en la página Web del Vicerrectorado e relaciones internacionales de la UPV/EHU.

Los criterios de selección aplicados, en caso de necesario, son:

Idoneidad de la titulación del estudiante o la estudiante al perfil ofrecido por la universidad de acogida.

Expediente académico (se valora que tenga todas las asignaturas aprobadas en el momento de la solicitud, que no haya asignaturas suspendidas en otros cursos, y la media)

Conocimiento de la lengua del país de destino.

Conocimiento de otros idiomas.

Motivaciones expuestas por los candidatos o las candidatas.

4- Una vez finalizado el proceso de selección, independientemente de quién lo haya realizado, el responsable de los programas de movilidad publicará la relación del alumnado



al que se ha concedido una plaza, junto con los destinos. Asimismo se incluirá la relación de alumnos que han quedado en lista de espera por orden de preferencia y la de aquellos cuyas solicitudes han resultado denegadas junto con el motivo del rechazo. Estas listas serán difundidas por las siguientes vías:

- a- Tablones de anuncios de la secretaría.
- b- Página web del centro: <http://www.irakasleen-ue-gasteiz.ehu.es>
- c- Sección de avisos y documentación del centro.

5- En caso de que cualquier alumno plantee consultas o dudas sobre la selección y la designación de candidatos, tendrá la posibilidad de dirigir las mismas a los responsables del proceso y podrá además presentar recurso contra las decisiones adoptadas.

6- El responsable (subdirector/a) de los programas de movilidad, en el caso de la convocatoria Erasmus, será el encargado de comunicar a la universidad de destino la relación de los alumnos seleccionados para dicho centro. Facilitará además a los alumnos toda la información necesaria sobre los pasos a seguir hasta su incorporación en el centro para el que han sido seleccionados. En el caso de los programas SICUE y UPV-AL y otros destinos las tareas referidas anteriormente son compartidas por el responsable del centro y por el personal del vicerrectorado de proyección internacional.

7- Una vez que los alumnos han aceptado su plaza en el programa de movilidad, el responsable en el Centro convocará reuniones informativas (una por programa) en las que explicará las normas básicas de dichos programas y resolverá todas las dudas que el alumnado pudiera formular al respecto. Tras dichas reuniones, los estudiantes pueden acudir al despacho del responsable de programas de movilidad en el horario de tutorías establecido para tal efecto.

8- Antes de la partida hacia el centro de destino, el responsable del programa de movilidad (subdirector/a) acordará y firmará con el alumno el «learning agreement» o acuerdo académico que recoge detalladamente las materias a cursar durante el período de la movilidad y sirve asimismo como contrato que garantiza el reconocimiento académico de los estudios cursados por el centro de origen.



### **b.- Fase de seguimiento.**

9- El responsable (subdirector/a) de los programas de movilidad de la Escuela Universitaria de Magisterio de Vitoria-Gasteiz, es la figura que se encargará de tutelar y garantizar el buen desarrollo personal y académico del programa de movilidad. Desempeñará esta labor en colaboración con el coordinador del centro de destino y en permanente contacto vía correo electrónico (o telefónico si fuera necesario) con el alumno.

10- La actividad de movilidad podrá suspenderse en cualquier momento siempre que cualquiera de las partes (responsable del centro de origen, coordinador del centro de destino o alumno) lo solicite de forma justificada y argumento mediante la presentación del informe de renuncia que será dirigido al Vicerrectorado de proyección internacional donde será archivado junto a la documentación del alumno. Si el alumno abandona la movilidad de manera injustificada o no cumple los requisitos establecidos para renunciar perderá la posibilidad de participar en un programa de movilidad en las próximas convocatorias.

11- El responsable (subdirector/a) de los programas de movilidad del centro guardará una copia de todas las comunicaciones que mantenga con el alumno y puedan resultar relevantes en el desarrollo y posterior evaluación del programa de movilidad.

### **c.- Fase de reconocimiento académico y de evaluación.**

12- El estudiante obtendrá en la universidad de destino el correspondiente certificado de notas necesario para el reconocimiento académico denominado “transcript of records” que entregará al coordinador o responsable (subdirector/a) del programa de movilidad en el centro de origen.

13- El responsable del programa de movilidad en la Escuela Universitaria de Magisterio de Vitoria-Gasteiz es el encargado de realizar las convalidaciones. Una vez finalizada dicha labor comunicará al alumno por correo electrónico el resultado de dicho proceso. El alumno tendrá un plazo de una semana para presentar las dudas, comentarios o sugerencias que considere oportunos sobre el proceso de convalidaciones.



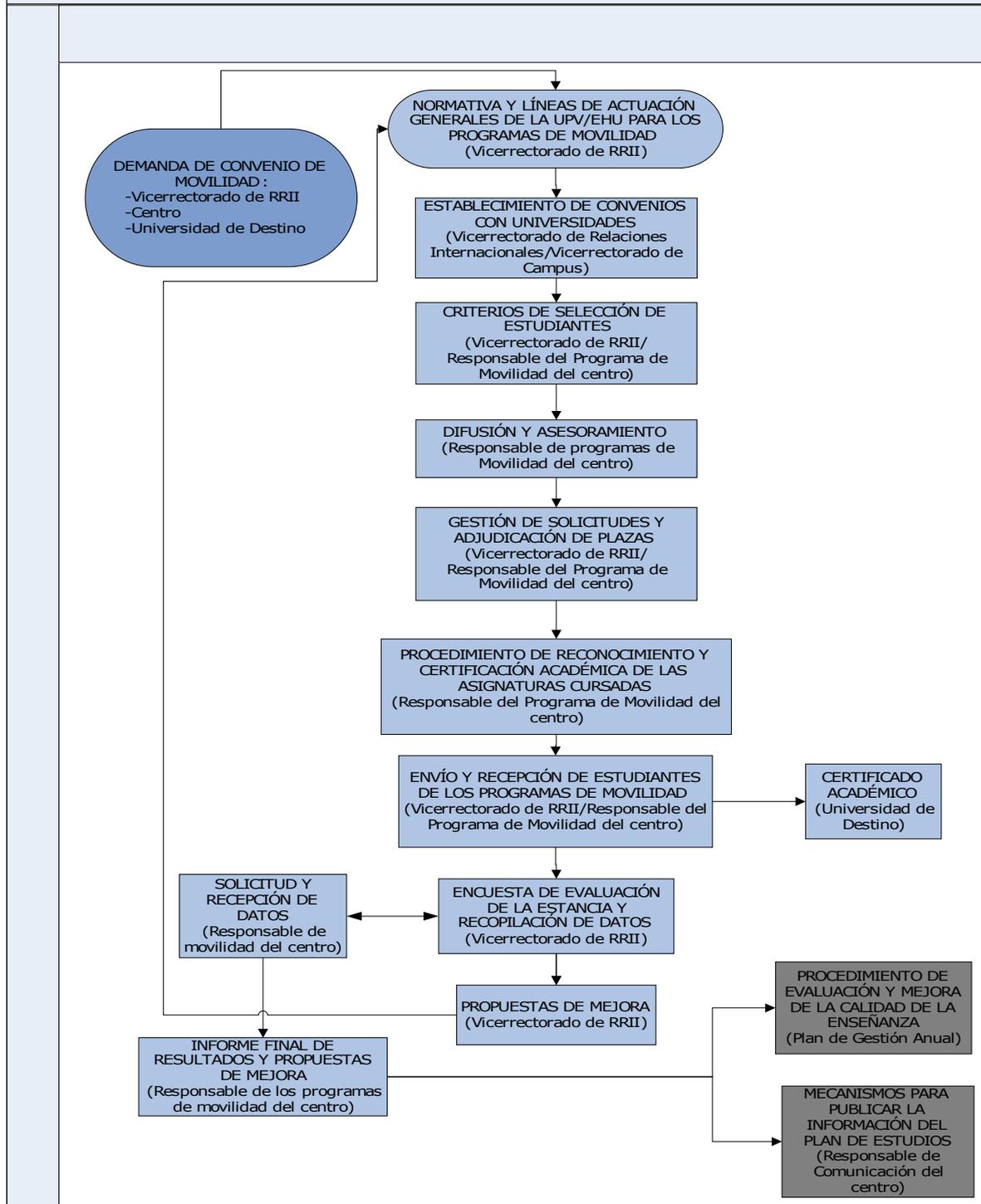
Gasteizko Irakasleen U. Eskola  
Escuela U. de Magisterio de Vitoria

14- Una vez transcurrido dicho plazo, el responsable de los programas de movilidad en el centro entregará a la Secretaría las calificaciones de las asignaturas matriculadas y convalidadas en la UPV/EHU. Dichas calificaciones pasarán a integrarse en el expediente académico del alumno y con este trámite finaliza el proceso de reconocimiento académico.

15- El alumnado cumplimenta una encuesta al final de su proceso de movilidad que es entregada al personal del vicerrectorado de proyección internacional.



## PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD



## 7. REGISTRO Y ARCHIVO

Se ha de registrar y archivar toda la documentación que se genere en el procedimiento, tal como se indica en la tabla siguiente.

DOCUMENTO	CÓDIGO	RESPONSABLE ARCHIVO	TIEMPO (años)
Convenios de colaboración con otras universidades		Vicerrectorado de Relaciones Internacionales (original). Subdirector/a de E.U. de Magisterio de Vitoria (copia)	6 años
Solicitudes de participación de los estudiantes		Vicerrectorado de Relaciones Internacionales (original). Subdirector/a de E.U. de Magisterio de Vitoria.	6 años
Encuesta de satisfacción del alumnado participante		Vicerrectorado de Relaciones Internacionales	6 años
Documento que recoge las asignaturas que serán cursadas y que serán convalidadas		Subdirector/a de E.U. de Magisterio de Vitoria.	6 años
Certificado académico de la universidad de destino		Secretaria del centro.	6 años
Informe final de resultados		Subdirector/a de E.U. de Magisterio de Vitoria.	6 años
Propuestas de mejora de los programas de movilidad		Subdirector/a de E.U. de Magisterio de Vitoria.	6 años

## 8. INDICADORES

- Número y % de egresados en un año académico determinado por titulación y centro que ha participado a lo largo de sus estudios en dicha titulación en alguno de los programas de movilidad
- Número de convenios establecidos con universidades
- % de valoraciones positivas del alumnado participante según dato obtenido en el informe del estudiante (evaluación de la estancia del alumnado).