
	<b>UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID</b> <b>CENTRO</b> <b>FACULTAD DE FILOLOGÍA</b>	
<b>SUBPROCESO CLAVE</b>	<b>GESTIÓN DE LA MOVILIDAD: SICUE SENECA</b>	<b>CÓDIGO: PC04-S03</b>



## ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA
5. DESARROLLO:
  - 5.1. Tramitación y firma de acuerdos
  - 5.2. Difusión e información de la convocatoria
  - 5.3. Tramitación de las solicitudes
  - 5.4. Gestión de la movilidad de estudiantes salientes
  - 5.5. Gestión de la movilidad de estudiantes entrantes
  - 5.6. Medidas de análisis, revisión y propuestas de mejora
  - 5.7. Gestión documental
6. GRUPOS DE INTERÉS: PARTICIPACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS
7. DOCUMENTACIÓN GENERADA: EVIDENCIAS
8. FLUJOGRAMA DEL PROCESO
9. INDICADORES

N		MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN	RESPONSABLE
	2017	borrador documento genérico	de la Facultad de
	2017	n documento genérico cación del nombre de archivo	ctorado de Calidad
EA_PC04_S03	2017	o nombre	
	2017	co	
	18	ones de formato	d de Filología
	2018	n final	d de Filología

<p>ación / Revisión</p> <p>orge Arús Hita ecano responsable de Calidad Junta de Facultad</p>	<p>ación:</p> <p>Eugenio Luján Martínez o de la Facultad de Filología Junta de Facultad</p>
--	---



	<b>UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID</b> <b>CENTRO</b> <b>FACULTAD DE FILOLOGÍA</b>	
<b>SUBPROCESO CLAVE</b>	<b>GESTIÓN DE LA MOVILIDAD: SICUE SENECA</b>	<b>CÓDIGO: PC04-S03</b>

## **1.- OBJETO**

Los estudiantes de las diferentes titulaciones de la Facultad de Filología de la UCM pueden acogerse a los programas de movilidad en los que participa la UCM a través de convocatorias nacionales, europeas o de otros países.

El objeto de este procedimiento es establecer el modo en el que la Facultad de Filología de la UCM garantiza y mejora la calidad de las estancias por estudios en el marco del Programa SICUE, facilitando a los alumnos matriculados en el centro cursar estudios en otras universidades españolas y a alumnos de otras universidades cursar estudios en la Facultad de Filología.

## **2.- ALCANCE**

Este procedimiento es aplicable a todas las titulaciones de cuya memoria verificada es responsable la Facultad de Filología y al programa de intercambio nacional SICUE.

## **3.- RESPONSABILIDADES**

### **Vicerrectorado competente**

#### **Delegado del Decano para el programa SICUE / Coordinador**

- Desarrollar actividades de promoción de los programas de movilidad.
- Gestionar la estancia de los alumnos entrantes y salientes.
- Informar de los resultados del Programa.



#### **Comisión de Calidad:**

● Proponer mejoras al Vicerrectorado de Relaciones Internacionales y Cooperación

#### **Vicedecano/a de Calidad del Centro:**

● Obtener información sobre el desarrollo y los resultados de los programas de movilidad a través del Coordinador de los programas y del Vicerrectorado competente.

## **4.- DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA**

	<b>UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID</b> <b>CENTRO</b> <b>FACULTAD DE FILOLOGÍA</b>	
<b>SUBPROCESO CLAVE</b>	<b>GESTIÓN DE LA MOVILIDAD: SICUE SENECA</b>	<b>CÓDIGO: PC04-S03</b>

- Convenio Marco para el establecimiento de un Programa de Movilidad de Estudiantes entre las Universidades Españolas (18 de febrero de 2000).
- Convocatoria anual del Programa SICUE
- Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **5.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO**

Los programas de movilidad se desarrollan en el marco de convenios entre los centros de origen y destino, y con reconocimiento de créditos en el expediente académico de los alumnos que participan en ellos.



### **5.1. Tramitación y firma de acuerdos**

Para optar a un programa de intercambio específico, la UCM debe haber firmado con la universidad de destino un acuerdo que permita el intercambio deseado. En estos acuerdos, se determinan, entre otras cosas, el número de alumnos y el periodo que pueden permanecer de intercambio.

Es imprescindible tener un conocimiento suficiente del estado de estos convenios, por lo que la Facultad ha de designar un responsable o coordinador de los programas de movilidad.

El Delegado del Decano o la persona responsable de movilidad en el centro recoge y tramita dentro de los plazos señalados por la normativa las propuestas de preacuerdos con otras Universidades. Las propuestas provendrán de los Coordinadores de cada Grado de la Facultad o bien de otras Universidades. El Coordinador del centro UCM firmará con el Coordinador de la otra Universidad un documento de preacuerdo que será remitido al Vicerrectorado competente para que se gestione el acuerdo definitivo.

### **5.2. Difusión e información de la convocatoria**

	<b>UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID</b> <b>CENTRO</b> <b>FACULTAD DE FILOLOGÍA</b>	
<b>SUBPROCESO CLAVE</b>	<b>GESTIÓN DE LA MOVILIDAD:</b> <b>SICUE SENECA</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>PC04-S03</b>

Firmados los acuerdos, la Sección de Régimen Académico, adscrita al Servicio de Estudiantes, prepara la convocatoria SICUE, que remitida al centro se publicará en la página web, en el tablón de anuncios de la facultad o en otros medios.

A lo largo del proceso, se informa a todos los estudiantes interesados en la convocatoria de los aspectos relativos a los requisitos, documentación, plazos, criterios de resolución, universidades de destino, atendiendo las consultas que se plantean.

### **5.3. Gestión de la movilidad de estudiantes salientes**



La convocatoria se publicita en la página web de la Facultad. El alumno ha de cumplimentar el impreso de solicitud de participación en el programa y hacerlo llegar al Delegado del Decano o a la persona responsable de movilidad en el centro a través del Registro.

El Delegado del Decano o la persona responsable de movilidad en el centro, tras obtener de Secretaría el expediente académico de cada solicitante, barema las solicitudes y envía los resultados y la documentación al Vicerrectorado, que se encarga de publicar la resolución. Los alumnos seleccionados redactan sus propuestas de Acuerdo Académico, a las que han de dar su visto bueno el Delegado y el Coordinador correspondiente de la Universidad de destino, así como los Decanos de ambas Facultades.

Si es preciso, el Acuerdo podrá ser modificado ulteriormente para solventar incidencias.

El alumno se matricula en la Facultad. Durante la estancia el Delegado del Decano o la persona responsable de movilidad en el centro asesorara al alumno y resuelve los problemas que se le planteen. Tras la estancia el Delegado del Decano o la persona responsable de movilidad en el centro recibe el Certificado de Calificaciones, que transmite a Secretaría para que sean incorporadas al expediente del alumno

### **5.4. Gestión de la movilidad de estudiantes entrantes**

	<b>UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID</b> <b>CENTRO</b> <b>FACULTAD DE FILOLOGÍA</b>	
<b>SUBPROCESO CLAVE</b>	<b>GESTIÓN DE LA MOVILIDAD: SICUE SENECA</b>	<b>CÓDIGO: PC04-S03</b>

El alumno ha de hacer llegar al Delegado su propuesta de Acuerdo académico antes del comienzo de las clases. Si es preciso, el Acuerdo podrá ser modificado ulteriormente para solventar incidencias.

El Delegado del Decano o la persona responsable de movilidad en el centro da su visto bueno al Acuerdo académico (que es también revisado por el Decano) y da instrucciones a Secretaría para que el alumno sea matriculado en las asignaturas que constan en él.

En una reunión a comienzo de curso se informa a los alumnos entrantes de las características de la Facultad y de la docencia en ella. Se complimentan en su momento los certificados de llegada, en caso de que así lo soliciten los alumnos.



Al final de la estancia el Delegado del Decano o la persona responsable de movilidad en el centro solicita a la Secretaría Certificado de Calificaciones, que hace llegar a la Universidad de destino. También se entrega al alumno certificado de salida, si lo requiere.

### **5.5. Medidas de análisis, revisión y propuestas de mejora**

Los programas de movilidad serán objeto de seguimiento y evaluación con el fin de lograr la mejora continua mediante propuestas por parte de la Comisión de Calidad. La información será recogida, analizada y valorada de la siguiente forma:

- Informes individuales de los estudiantes que hayan participado en los programas movilidad.
- Informes de los coordinadores o responsables de los programas.

La Comisión de Calidad de la Facultad valorará y analizará periódicamente la información relativa a los resultados de los programas de movilidad y emitirá propuestas de revisión y mejora del plan de estudios de la titulación, las propuestas serán remitidas a la Junta de Facultad que adoptará las medidas necesarias para su ejecución con el objetivo de lograr una mejora continua en la calidad de los programas de movilidad.

	<b>UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID</b> <b>CENTRO</b> <b>FACULTAD DE FILOLOGÍA</b>	
<b>SUBPROCESO CLAVE</b>	<b>GESTIÓN DE LA MOVILIDAD:</b> <b>SICUE SENECA</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>PC04-S03</b>

## 5.6. Gestión documental

La documentación generada a lo largo del desarrollo del procedimiento (ver apartado 7. Documentación generada: evidencias) es registrada y custodiada por la Secretaría Académica de la Facultad quedando constancia de la trazabilidad de las evidencias que se han producido en las correspondientes actas, según establece el proceso de soporte **PSO4**: Sistema de gestión documental del SGIC.



## 6.- GRUPOS DE INTERÉS: PARTICIPACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Todos los grupos de interés (alumnos, egresados, PDI, PAS) participan en las encuestas de satisfacción.

Los grupos de interés aportan sugerencias y observaciones a través de los siguientes cauces: a) Comunicando sus opiniones directamente en las Comisiones de Calidad en la que están representados; b) Mediante el proceso **PS03** Gestión de quejas, sugerencias y valoraciones. El responsable de movilidad del centro recogerá la información relativa al número de estudiantes entrantes y salientes, origen y distribución por titulaciones y la pondrá a disposición del Decano, Vicedecano competente, Junta de facultad y grupos de interés.


## 7.- DOCUMENTACIÓN GENERADA: EVIDENCIAS

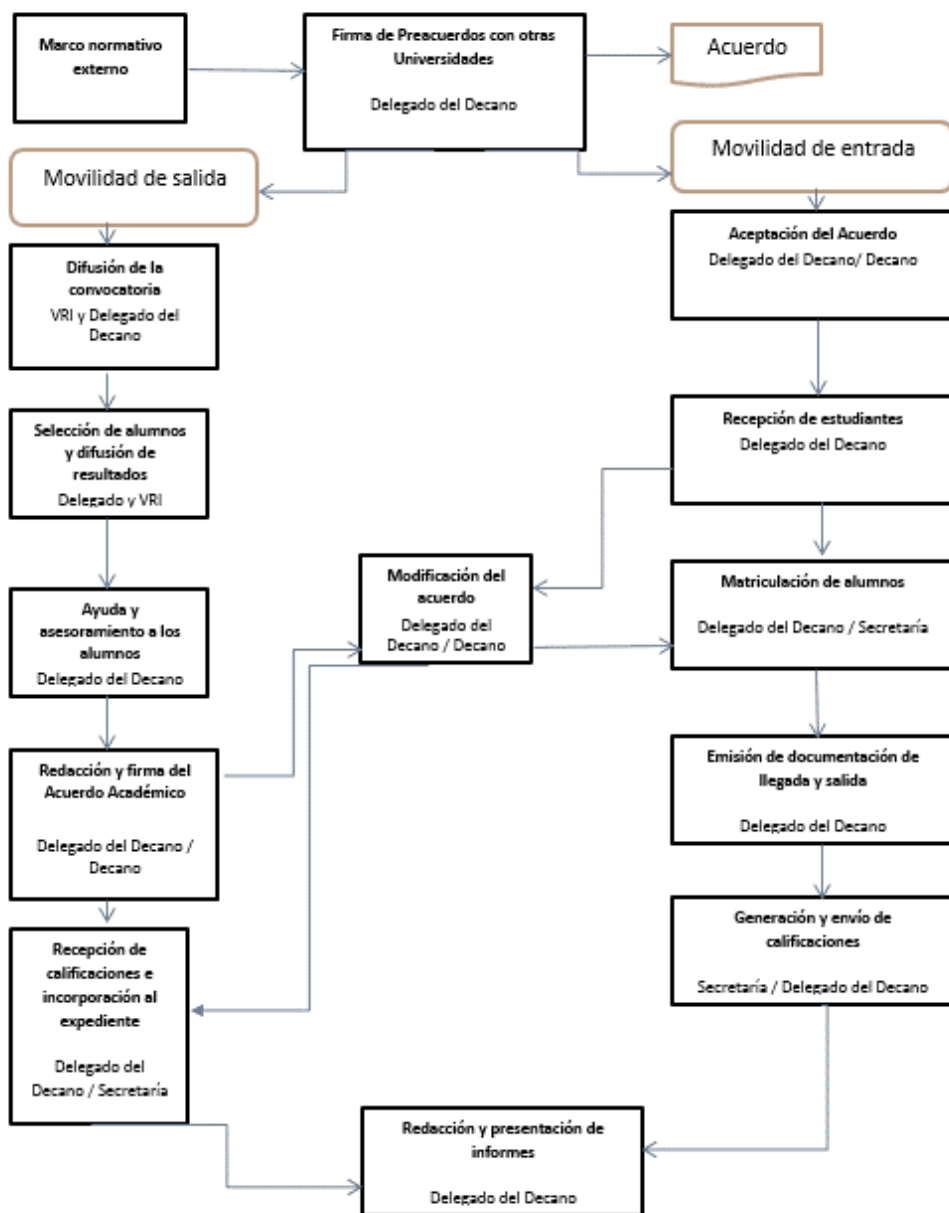
Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Propuesta de preacuerdo	Papel / Informático	Vicerrectorado	1 año
Relación de centros con acuerdo	Informático	Vicerrectorado	1 año
Convocatoria / documento informativo	Informático	Vicerrectorado	1 año

	<b>UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID</b> <b>CENTRO</b> <b>FACULTAD DE FILOLOGÍA</b>	
<b>SUBPROCESO CLAVE</b>	<b>GESTIÓN DE LA MOVILIDAD: SICUE SENECA</b>	<b>CÓDIGO: PC04-S03</b>

Acta de resolución	Papel / Informático	Vicerrectorado	1 año
Documento de renuncia	Papel / Informático	Coordinador	2 años
Acuerdo académico	Papel / Informático	Coordinador	2 años
Informe anual del responsable de movilidad	Papel / Informático	Secretaría académica del Centro	Indefinido
Acta de convalidación	Papel / Informático	Secretaría de estudiantes del Centro	permanente

## 8.- FLUJOGRAMA

	<b>UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID</b> <b>CENTRO</b> <b>FACULTAD DE FILOLOGÍA</b>	
<b>SUBPROCESO CLAVE</b>	<b>GESTIÓN DE LA MOVILIDAD: SICUE SENECA</b>	<b>CÓDIGO: PC04-S03</b>



## 9.- INDICADORES

Estadísticas de alumnos salientes y entrantes, Universidades y grados implicados presentados en la Junta de Facultad y en la Memoria del Centro.





**UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID**  
**CENTRO**  
**FACULTAD DE FILOLOGÍA**



**SUBPROCESO**  
**CLAVE**

**GESTIÓN DE LA MOVILIDAD:**  
**SICUE SENECA**

**CÓDIGO:**  
**PC04-S03**