

## ÍNDICE

- 1- OBJETO
- 2- ÁMBITO DE APLICACIÓN
- 3- REFERENCIAS / NORMATIVA
- 4- DESARROLLO
- 5- RESPONSABILIDADES
- 6- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA
- 7- RENDICIÓN DE CUENTAS
- 8- ARCHIVO

**ANEXO I: PLANTILLAS EVIDENCIAS**

**ANEXO II: ENCUESTAS UTILIZADAS**

| RESUMEN DE REVISIONES |          |  |
|-----------------------|----------|--|
| Número                | Fecha    | Modificación   |
| 00                    | 02/09/09 | Edición inicial documento marco de referencia  |
| 01                    | 29/12/09 | Modificaciones tras revisión por Unidad para la Calidad  |
| 1.0                   | 23/10/18 | Adaptación del SGIC de la Facultad de Ciencias del Trabajo tras la revisión en profundidad realizada por la Unidad para la Calidad para adaptarlo a las nuevas exigencias normativas de la DEVA en relación al seguimiento y acreditación de los títulos de grado y máster |
|                       |          |  |
|                       |          |  |

| ELABORACIÓN:  | REVISIÓN:              | APROBACIÓN:                |
|---|------------------------|----------------------------|
| Comisión de Garantía de la Calidad de la Facultad de Ciencias del Trabajo | Unidad para la Calidad | Junta de Centro            |
| <b>Fecha: octubre 2018</b>  | <b>Fecha:</b>          | <b>Fecha: febrero 2019</b> |

## 1- OBJETO<sup>1</sup>

El objeto del presente procedimiento es establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de los Programas de Movilidad Internacional y Nacional, contemplando tanto las estancias de estudiantes de Grado y Máster universitario de la Universidad de Huelva (UHU) en otras universidades, como la de estudiantes de otras Universidades en Centros de la UHU.

## 2- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es de aplicación a la gestión de los programas que impliquen movilidad de estudiantes (entrada y salida) en todos los Centros de la Universidad de Huelva.

## 3- REFERENCIAS / NORMATIVA

- Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, recoge en el Anexo I “Memoria para la solicitud de verificación de los títulos oficiales”, Apartado 9c “Sistema de Garantía de la calidad”; éste debe contener información sobre el procedimiento establecido para garantizar la calidad de los programas de movilidad.
- El Procedimiento para el Seguimiento de los Títulos Oficiales (Grado y Máster), (versión 3. 25/09/2014; DEVA).
- Normativa Oficial de los Programas de Movilidad SICUE, de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE), para cada curso académico. En esta normativa se regulan los acuerdos bilaterales entre universidades, los acuerdos académicos y el procedimiento a seguir, tanto por las universidades como por los estudiantes, desde la convocatoria hasta la obtención del certificado de estancia.
- Resolución anual de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se convoca el programa Séneca de subvenciones para la movilidad de estudiantes universitarios para el curso académico.
- Normativa de la Universidad de Huelva sobre movilidad estudiantil en el marco de programas y convenios nacionales e internacionales.
- Reglamento de funcionamiento de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva.

---

<sup>1</sup> En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE 23/3/2007), toda referencia a personas, colectivos, cargos académicos, etc. Cuyo género sea masculino, estará haciendo referencia, a ambos géneros, incluyendo, por tanto, la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.



#### 4- DESARROLLO

La UHU publicará anualmente las oportunas convocatorias para la selección de los estudiantes de intercambio en el marco de los diferentes programas y convenios. En estas convocatorias se establecerán las condiciones, fechas y plazos de las mismas. Los estudiantes de intercambio de la UHU serán seleccionados en virtud de un procedimiento público de acuerdo con los criterios de igualdad, mérito y capacidad, teniendo en cuenta especialmente el expediente académico, la adecuación del programa de intercambio y el conocimiento de una lengua que pueda ser operativa en el país de destino.

La información detallada relativa a los programas de movilidad la podemos encontrar en la web del Servicio de Relaciones Internacionales, en el caso de la movilidad internacional (<http://www.uhu.es/sric/erasmusplus/>) y en la del Servicio de Gestión Académica, en el caso de la nacional (<http://www.uhu.es/gestion.academica/movilidad/sicue.htm>).

El Servicio de Relaciones Internacionales (movilidad internacional) y el Servicio de Gestión Académica (movilidad nacional), en calidad de servicios responsables de la gestión de los programas de movilidad de la Universidad, serán los encargados de:

- 1) Gestionar los convenios.
- 2) Organizar los distintos programas de movilidad, internacional y nacional, así como de preparar y difundir el material informativo. Para preparar el material, estas unidades deberán coordinarse con el responsable de movilidad del Centro y, en el caso de movilidad saliente, con las universidades o instituciones de destino.
- 3) Publicar la convocatoria de los programas.
- 4) Realizar el pase de encuestas a los estudiantes que participan en los programas de movilidad internacional (Servicio de Relaciones Internacionales).
- 5) Facilitar los datos globales de convenios firmados y del alumnado que participa en los programas de movilidad.

El Vicedecano con competencias en movilidad y los Coordinadores Académicos, serán los encargados de asesorar y asistir al alumnado en todos los aspectos relacionados con el programa de movilidad (selección asignaturas, gestión de horarios...).

Las Secretarías de los distintos Centros serán las encargadas de tramitar la matrícula de los estudiantes de movilidad nacional entrantes en la UHU, así como de mantener los expedientes de los mismos durante su estancia. En lo que respecta a los estudiantes entrantes de movilidad internacional, será el Servicio de Relaciones Internacionales el que se ocupe de tramitar la correspondiente matrícula. En el caso del alumnado saliente, el Servicio de Relaciones Internacionales o el Servicio de Gestión Académica, según proceda, gestionarán su incorporación a la Universidad de destino.

Finalizadas las actividades recogidas en los programas de movilidad, se analizarán los resultados de los indicadores establecidos en el procedimiento así como el informe de satisfacción



realizado con las encuestas pertinentes; igualmente se estudiarán todas las incidencias producidas en el desarrollo de este procedimiento así como la solución adoptada al respecto por el órgano responsable.

Esta información será analizada por las CGCT y por la CGCC, que elaborarán el correspondiente Informe de Evaluación y Propuestas de Mejora.

## 5- RESPONSABILIDADES

- **Servicio de Relaciones Internacionales de la Universidad de Huelva/ Servicio de Gestión Académica:** Toman parte en el establecimiento de acuerdos/convenios con otras universidades, así como en la preparación del material necesario para informar sobre los programas de movilidad y su difusión. Se encargan, entre otros, de la publicación de la convocatoria, de la selección y asignación de los estudiantes y de la atención personalizada a los mismos, prestándoles tanto la información como la orientación que requieran. Además, en el caso de que se produzcan incidencias que entren dentro de su competencia, serán los encargados del estudio y solución del problema, debiendo dar traslado a la CGCC de la información correspondiente.

- **Vicedecano con competencias en movilidad:** Revisa la idoneidad del programa de movilidad; además, colabora con los Servicios responsables en el establecimiento de acuerdos/convenios, en la organización del programa de movilidad, publicación de la convocatoria, coordinación de tutores, coordinación del pase de encuestas a éstos y la incorporación del alumno/a en su universidad de origen/destino entre otras cuestiones.

- **Coordinadores Académicos:** asisten/asesoran a los estudiantes que participan en el programa de movilidad.

- **CGCT:** Analiza la información derivada del procedimiento y colabora con la CGCC en la elaboración del Informe de Evaluación y Propuestas de Mejora.

- **CGCC:** Fija los objetivos relativos a la movilidad de los estudiantes; elabora el Informe de Evaluación y Propuestas de mejora.

## 6- SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA

Para el seguimiento, evaluación y mejora del proceso de gestión de la movilidad de los estudiantes se recogen dos tipos de información: indicadores y resultados de las encuestas de satisfacción de los implicados en el proceso. Esta información será básica en la elaboración del Informe de evaluación y propuestas de mejora.

### ❖ **Indicadores:**

- **IN17:** Convenios firmados y programas de movilidad.
- **IN18:** Duración de las estancias de los estudiantes salientes.
- **IN19:** Duración de las estancias de los estudiantes entrantes.



- **IN20:** Porcentaje de estudiantes que participan en programas de movilidad de salida sobre solicitudes.
- **IN21:** Porcentaje de estudiantes que participan en programas de movilidad de salida sobre estudiantes matriculados en el título.
- **IN22:** Lugar de destino de los estudiantes salientes.
- **IN23:** Porcentaje de estudiantes que participan en programas de movilidad de entrada sobre plazas ofertadas.
- **IN24:** Lugar de origen de los estudiantes entrantes.

#### ❖ **Resultados de las encuestas de satisfacción de los colectivos implicados**

El Servicio de Relaciones Internacionales y el responsable de la movilidad nacional SICUE disponen de una encuesta dirigida a los estudiantes que han participado en los programas de movilidad. Ambos servicios son responsables de su pase:

- **Encuesta de análisis de los programas de movilidad: opinión de los estudiantes.**  
Se utiliza para conocer el punto de vista de los estudiantes en relación a los ítems planteados relacionados tanto con la Universidad de origen como con la de destino (este cuestionario se encuentra también disponible en inglés para aquellos estudiantes que deseen cumplimentarla en este idioma).

Paralelamente, el Centro dispone de una encuesta dirigida a los tutores académicos. El responsable de la movilidad del centro será el encargado de coordinar el pase de esta encuesta:

- **Encuesta de análisis de los programas de movilidad: opinión de los tutores académicos.** Para conocer la opinión de los tutores académicos en relación a distintos aspectos que conforman el programa de movilidad.

Las encuestas son analizadas por la Unidad para la Calidad de la Universidad de Huelva, desarrollando un informe con los datos estadísticos obtenidos. Este informe, así como los datos derivados de los indicadores propuestos serán analizados por los servicios responsables de la movilidad y por la CGCT, con el apoyo del Vicedecano con competencias en movilidad del Centro, realizando el Informe de Evaluación y Propuestas de Mejora. Este informe será presentado a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro para su estudio y revisión, y se enviará a la Junta de Centro para que tome las medidas oportunas a fin de mejorar la calidad del proceso. Si así lo consideran oportuno, los/las responsables del Servicio de Relaciones Internacionales y de la movilidad nacional SICUE, podrán hacer informes de mejora que incorporarán a los informes de calidad con las sugerencias y propuestas de mejora que consideren oportunas.

## 7- RENDICIÓN DE CUENTAS

La Comisión de Garantía de Calidad del Centro remitirá el Informe de evaluación y propuestas



de mejora a la Junta de Centro para su información y a continuación se publicará en la web del Centro para conocimiento de todos los grupos de interés. Es importante destacar que las propuestas de mejora constituyen una información inicial básica para comenzar la siguiente anualidad.

## 8- ARCHIVO

| Identificación de evidencias   | Responsable                              | Temporalización <sup>2</sup> |
|--|--|------------------------------|
| <b>E01-P07</b> Acta de revisión del programa de movilidad y fijación objetivos anuales | CGCC                                     | OCTUBRE                      |
| <b>E02-P07</b> Relación de convenios firmados  | SERVICIO RR.II                           | JULIO                        |
| <b>E03-P07</b> Documento que recoge las incidencias                                    | VICEDECANO CON COMPETENCIAS EN MOVILIDAD | OCTUBRE                      |
| <b>E04-P07</b> Informe de satisfacción de las encuestas realizadas                     | UNIDAD CALIDAD                           | OCTUBRE                      |
| <b>E05-P07</b> Informe de resultado de los indicadores propuestos                      | UNIDAD CALIDAD                           | OCTUBRE                      |
| <b>E06-P07</b> Informe de Evaluación y Propuestas de Mejora                            | CGCC                                     | OCTUBRE                      |

<sup>2</sup> Para todos los procesos la temporalización es aproximada, ya que ésta depende en gran medida de la fecha de disposición de los datos para su análisis.



# ANEXO I. PLANTILLAS EVIDENCIAS



## **E01-P07 Acta de revisión del programa de movilidad y objetivos fijados**

Reunidos del Vicedecano con Competencias en movilidad y los coordinadores académicos de la Facultad de Ciencias del Trabajo del día..... acuerdan las siguientes propuestas/mejoras relacionadas con el programa de movilidad:

- **Movilidad nacional (entrante o saliente) por Título:**

- **Movilidad internacional: saliente por Título y entrante por Centro**

**RELACIÓN Y FIRMA DE LOS ASISTENTES**





### E03-P07 Documento que recoge las incidencias

|   |                             |                            |
|---|-----------------------------|----------------------------|
| <b>TIPO DE INCIDENCIA DETECTADA (descripción)</b> |                             |                            |
|   |                             |                            |
| <b>¿QUIÉN DETECTA LA INCIDENCIA?</b>              |                             |                            |
|   |                             |                            |
| <b>SOLUCIONES ADOPTADAS</b>                       |                             |                            |
|   |                             |                            |
| <b>¿SE RESUELVE?</b>                              | SI <input type="checkbox"/> | <b>¿QUIÉN LO RESUELVE?</b> |
|   | NO <input type="checkbox"/> | <b>¿POR QUÉ?</b>           |

## E06-P07 Informe de Evaluación y Propuestas de Mejora

| P07-PROCESO DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DE LOS ESTUDIANTES   |   |                   |  |
|---|---|-------------------|--|
| <b>Evidencias:</b>  |   |                   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>E01-P07</b> Acta de revisión del programa de movilidad y fijación objetivos anuales</li> <li>- <b>E02-P07</b> Relación de convenios firmados</li> <li>- <b>E03-P07</b> Documento que recoge las incidencias</li> <li>- <b>E04-P07</b> Informe de resultado de los indicadores propuestos</li> <li>- <b>E05-P07</b> Informe de satisfacción colectivos implicados</li> </ul> |   |                   |  |
| <b>Indicadores</b>  |   |                   |  |
| IN17  | Convenios firmados y programas de movilidad.  | <b>Puntuación</b> |  |
| IN18  | Duración de las estancias de los estudiantes salientes.   | <b>Puntuación</b> |  |
| IN19  | Duración de las estancias de los estudiantes entrantes.   | <b>Puntuación</b> |  |
| IN20  | Porcentaje de estudiantes que participan en programas de movilidad de salida sobre solicitudes.                           | <b>Puntuación</b> |  |
| IN21  | Porcentaje de estudiantes que participan en programas de movilidad de salida sobre estudiantes matriculados en el título. | <b>Puntuación</b> |  |
| IN22  | Lugar de destino de los estudiantes salientes.  | <b>Puntuación</b> |  |
| IN23  | Porcentaje de estudiantes que participan en programas de movilidad de entrada sobre plazas ofertadas.                     | <b>Puntuación</b> |  |
| IN24  | Lugar de origen de los estudiantes entrantes.   | <b>Puntuación</b> |  |
| <b>Resultados de las encuestas de satisfacción de los colectivos implicados en el proceso de gestión de la movilidad de los estudiantes de salida</b>   |   |                   |  |
| Análisis de los programas de movilidad: opinión de los estudiantes (EN08)   |   |                   |  |

|   |  |
|---|--|
| Analysis of mobility programs: Meet the students (EN09)   |  |
| Análisis de los programas de movilidad: Opinión de los tutores académicos (EN10)  |  |
| <b>Resultados de las encuestas de satisfacción (items relacionados con los programas de movilidad)</b>  |  |
|   |  |
| <b>COMENTARIOS:</b>   |  |
|   |  |
| <b>Información derivada del proceso de gestión de quejas, sugerencias, reclamaciones y felicitaciones</b>   |  |
|   |  |
|   |  |
|   |  |
| <b>Aspectos a valorar (a modo de ejemplo)</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los objetivos del programa de movilidad son adecuados</li> </ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• La organización del programa es adecuada</li> </ul>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los convenios de movilidad son adecuados</li> </ul>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• El material para informar sobre el programas de movilidad y sus condiciones es adecuado</li> </ul>         |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las acciones para orientar e informar a los estudiantes son adecuadas</li> </ul>                           |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los centros donde se realizan los intercambios son adecuados</li> </ul>                                    |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las incidencias registradas en el desarrollo del programa se han solucionado de manera adecuada</li> </ul> |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los estudiantes se muestran satisfechos con el programa de movilidad</li> </ul>                            |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>   |  |

COMENTARIOS:

Puntos fuertes:

Puntos débiles:

Propuestas de mejora:

Temporalización:

Responsable:

**NO OLVIDAR LAS PROPUESTAS DE MEJORA (EL CONJUNTO DE PROPUESTAS DE MEJORA DERIVADAS DEL TOTAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA CONFIGURAN EL PLAN ANUAL DE MEJORA DEL TÍTULO)**



## ANEXO II. ENCUESTAS UTILIZADAS

| Cod. | ENCUESTA  |
|------|---|
| EN05 | ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS ESTUDIANTES: PROGRAMAS DE MOVILIDAD        |
| EN06 | ANALYSIS OF MOBILITYPROGRAMS: MEET THE STUDENTES                      |
| EN07 | ENCUESTA DE OPINIÓN DE LOS TUTORES ACADEMICOS: PROGRAMAS DE MOVILIDAD |