

**1. OBJETO.**

Gestionar, evaluar y mejorar los programas de movilidad nacional, de modo que contribuyan a fortalecer la capacidad de comunicación, cooperación, adaptación y comprensión de otros contextos culturales y educativos por parte de los estudiantes.

**2. ALCANCE.**

Todas las actividades de movilidad de los estudiantes de la Universidad de Oviedo (UO) y de la Facultad Padre Ossó (FPO).



**3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA.**

- Reglamento de reconocimiento y transferencia de créditos y de adaptación.
- Política de Admisión de la UO.
- Procedimiento General de Preinscripción y Admisión de Estudiantes de la UO.
- Procedimiento General de Matrícula de la UO.
- Convenio Marco para el Establecimiento de un Programa de Movilidad de Estudiantes entre las Universidades Españolas.
- Convocatorias del Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles (SICUE).
- Bases de las convocatorias de las becas SÉNECA.

**4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.**

El Equipo Decanal del Centro:

- Define las unidades involucradas en la gestión de la movilidad del estudiante.
- Establece los acuerdos o convenios con otras universidades para el desarrollo de los programas de movilidad.
- Planifica las actividades de movilidad relacionadas con la gestión y desarrollo de la movilidad de estudiantes.
- Aprueba la validez del acuerdo académico presentado por el estudiante, comprobando que se cumplen las condiciones establecidas en la reglamentación correspondiente.
- Difunde los resultados de las acciones de movilidad llevadas a cabo a lo largo del curso académico.

Elaboración	Revisión	Aprobación
 Miembro de la Comisión de Calidad	 Secretario de la Comisión de Calidad	 Decano de la Facultad



Como funciones del Responsable de Movilidad:

- Definen y aprueban los objetivos y políticas de las acciones de movilidad.
- Realizan el análisis de la información necesaria para gestionar la movilidad.
- Informan de las posibilidades de movilidad.
- Miden y analizan la satisfacción con el programa de movilidad.
- Revisan las acciones de movilidad.

La Comisión de Movilidad:

- Prepara el material necesario para realizar la comunicación sobre los programas de movilidad y las condiciones pertinentes y realiza las comunicaciones necesarias a los interesados.
- Realiza la concesión de movilidad nacional a los candidatos.
- Mide y analiza la satisfacción con el programa de movilidad.
- Revisa las acciones de movilidad.

Los Estudiantes:

- Realizan la solicitud dentro de los programas de movilidad cumpliendo las condiciones de los mismos.
- Solicitan las becas asociadas a los programas de movilidad.
- Aceptan o renuncian a las becas de las que pudieran ser beneficiarios.
- Cumplimentan los correspondientes formularios e impresos oportunos para la participación en los programas de movilidad.
- Contactan con el correspondiente coordinador para recibir información sobre los estudios a realizar.
- Llevan a cabo su matriculación en el Centro de origen.

La Comisión de Calidad del Centro:

- Mide y analiza la satisfacción con el programa de movilidad.
- Revisa las acciones de movilidad.
- Difunde los resultados de las acciones de movilidad llevadas a cabo a lo largo del curso académico.

La participación de los grupos de interés en el desarrollo de los programas de movilidad, además de los que tienen una responsabilidad directa, se garantiza a través de su participación en los informes y/o encuestas acerca de los programas de movilidad, así como mediante la posibilidad por parte de cualquier individuo de comunicación de incidencias o formulación de reclamaciones y sugerencias mediante el procedimiento PD-SGIC-PO-1.2.6.

## 5. RECOGIDA DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS DE RESULTADOS, REVISIÓN Y MEJORA.

Los sistemas de recogida de información vinculados a este procedimiento son los formatos de registro:

- R-SGIC-PO-03, acta de reunión.
- R-SGIC-PO-04, plan de comunicación.
- R-SGIC-PO-08, guía docente (información de movilidad).
- R-SGIC-UO-24, cuestionarios de satisfacción de los estudiantes sobre programas de movilidad.
- R-SGIC-UO-25, informe de resultados de la movilidad del estudiante.
- Incidencias en el desarrollo de este procedimiento, gestionadas de acuerdo al procedimiento PD-SGIC-PO-1.2.6.

Otros formatos de registro asociado al procedimiento son:

- R-SGIC-UO-23, movilidad (Registros de movilidad).
- Admisión y Matrícula.
- Acuerdos / Convenios interuniversitarios.

El análisis de resultados, revisión y mejora se realiza aplicando el procedimiento PD-SGIC-PO-1.5.1.

## 6. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La difusión de información relativa a este procedimiento, con el objeto de rendir cuentas a los grupos de interés, se refiere básicamente a las posibilidades de movilidad existentes, los estudiantes admitidos en los programas de movilidad y los resultados de estos.

Se realizará aplicando el procedimiento PD-SGIC-PO-1.6.1, de publicación de información sobre los títulos de la FPO.

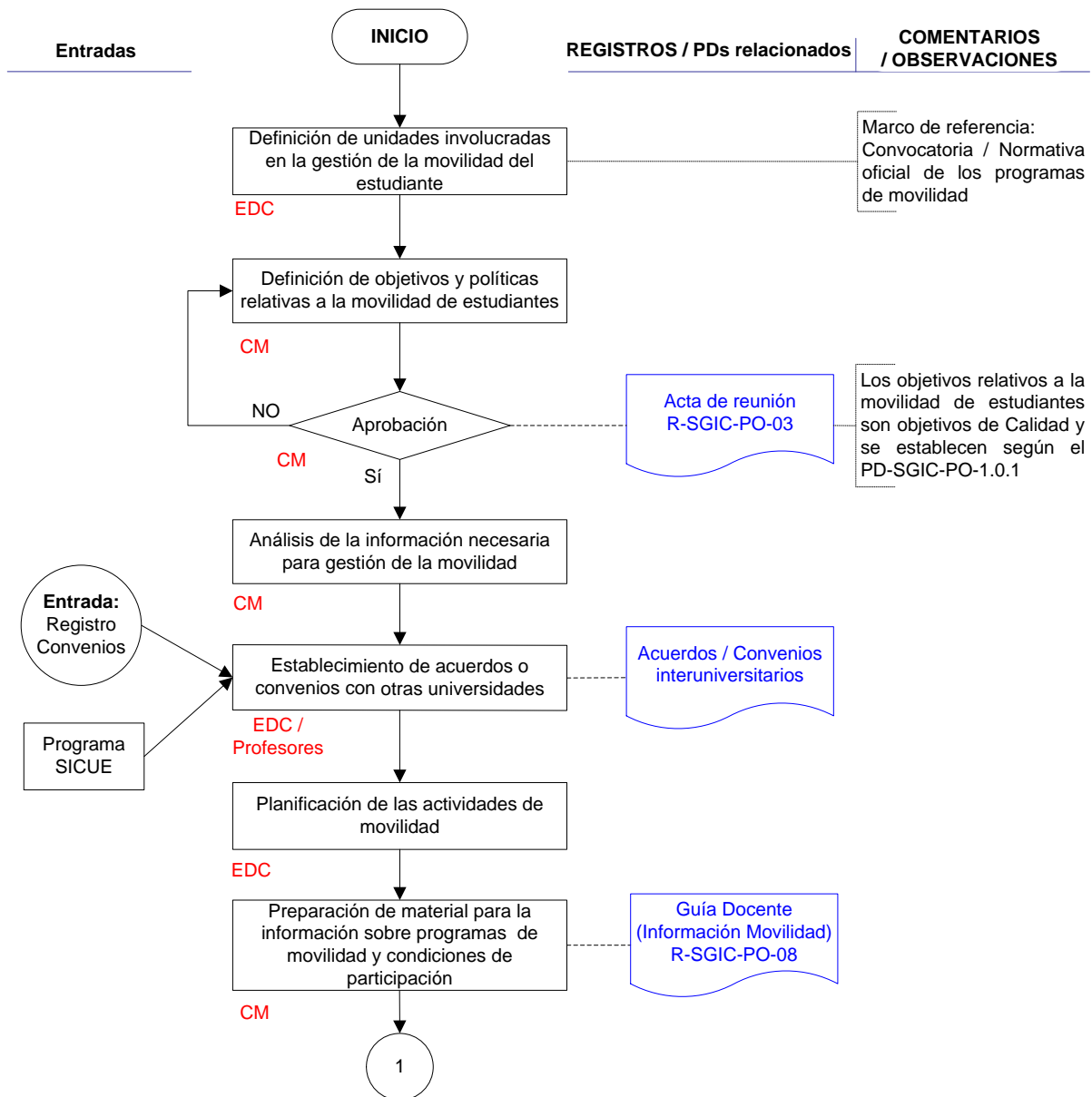
## 7. FLUJOGRAMA.

Ver diagramas de las siguientes páginas.

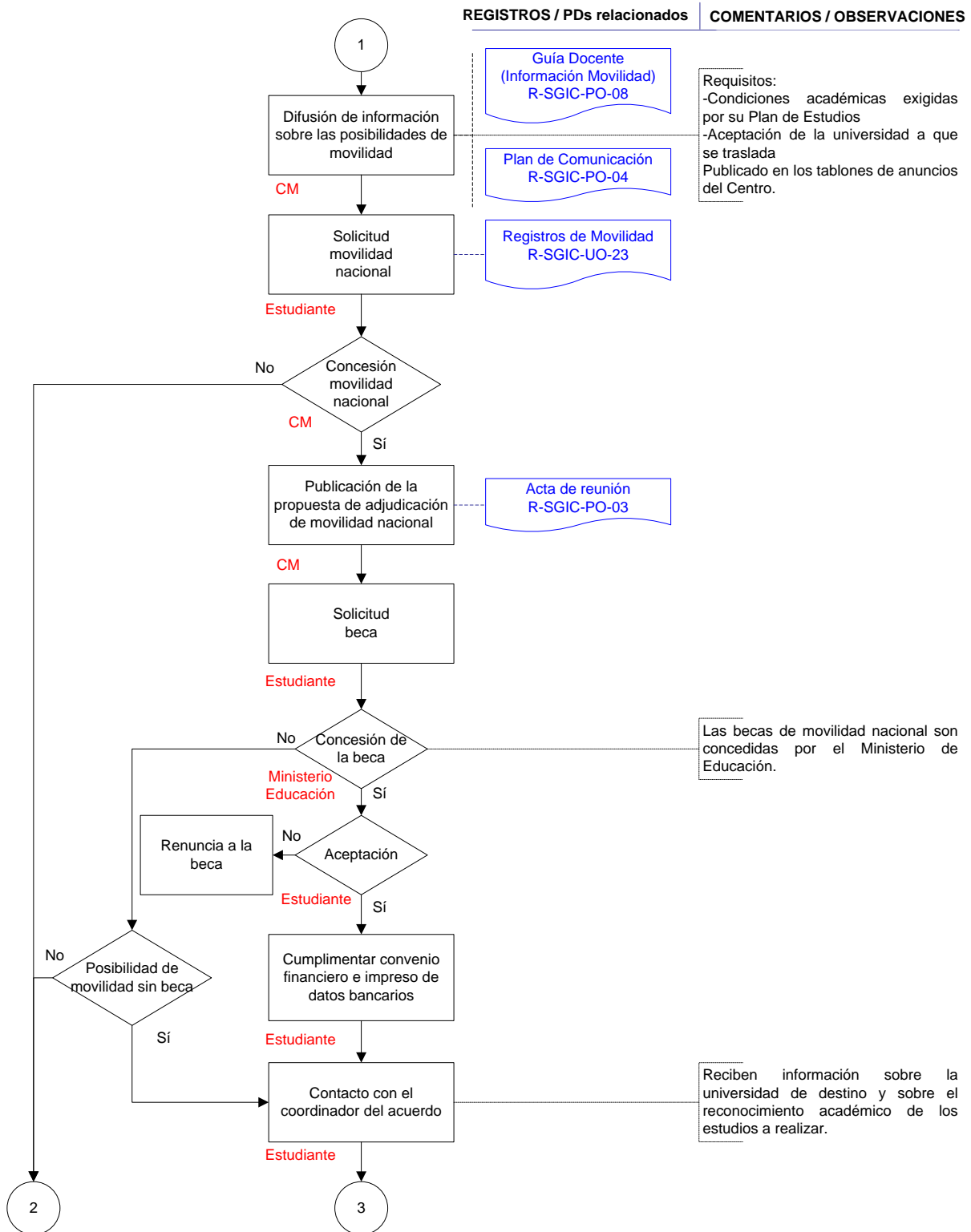
## 8. HISTÓRICO DE REVISIONES.

*Este procedimiento sustituye al procedimiento para la calidad de los programas de movilidad (PD-SGCT-03 v00) del Sistema de Garantía de Calidad de los Títulos de Grado y Máster de la Universidad de Oviedo que se describe en todas las memorias de verificación presentadas por esta Universidad a la ANECA.*

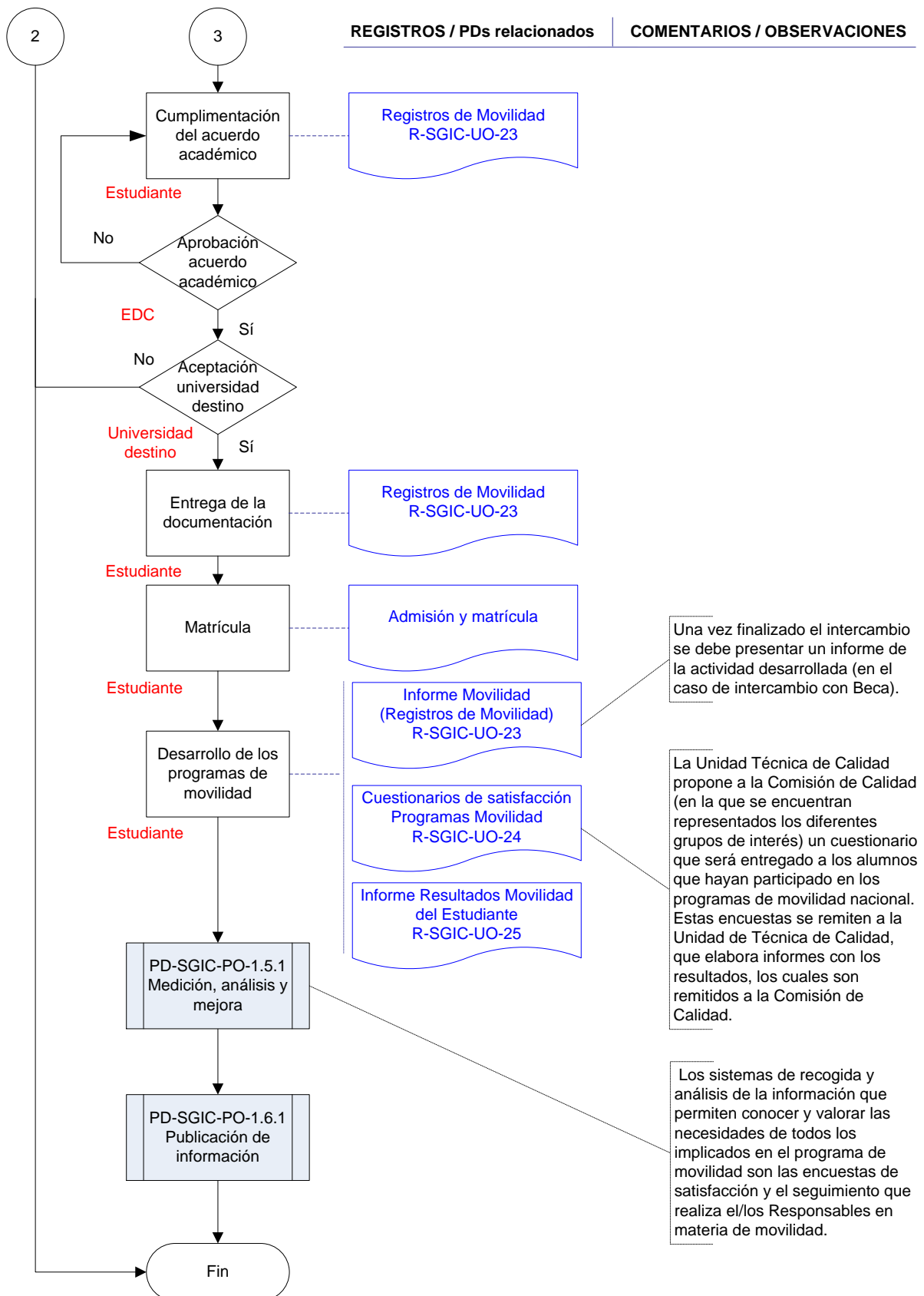
FECHA	SUMARIO
20/02/2013	Versión 00. Adaptación del SGIC de la UO a la FPO.
29/05/2015	Versión 01. Modificación del logotipo de la FPO.



**LEYENDA:** EDC: Equipo Decanal del Centro  
 CM: Comisión de Movilidad



LEYENDA: CM: Comisión de Movilidad



**LEYENDA:** **EDC:** Equipo Decanal del Centro  
**CC:** Comisión de Calidad de Centro  
**CM:** Comisión de Movilidad