



MOVILIDAD DE ESTUDIANTES Y CURSOS ELE

SAIC-GM_P03/SP04

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO

Nombre: Movilidad de Estudiantes y Cursos ELE**Código:** SAIC-GM_P03/SP04**Revisión:** 4**Fecha:** 12/09/2024

Descripción: Subproceso establecido para definir los criterios que rigen la movilidad de los estudiantes del estudiante en titulaciones oficiales de Grado y Máster Universitario en la Universidad Europea del Atlántico y los cursos ELE en la Universidad Europea del Atlántico ofertados a los mismos.

Responde al Criterio 3 del Modelo AUDIT: "Orientación de las enseñanzas a los estudiantes", dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC).

Propietario del proceso: Vicerrectorado de Relaciones Internacionales**Unidad responsable de ejecución:** Oficina de Relaciones Internacionales (ORI)

RESUMEN DE REVISIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	PÁGINAS AFECTADAS
A	25/11/2013	Borrador inicial	Todas
00	24/04/2014	Añadido Propietario/Responsables/Descripciones	Todas
01	01/02/2019	Actualizado proceso al funcionamiento del departamento propietario, incluidas definiciones, descripción del proceso, actualizado flujograma, responsables, indicadores y registros del proceso. Corrección de erratas y actualización de nombres para coherencia previa a presentación AUDIT.	Todas
02	26/07/2022	Ajustes descripción al modelo AUDIT v.3.0, actualización referencias normativas, inclusión programas de doctorado, revisión de responsabilidades.	Todas
03	12/01/2023	Inclusión de cursos ELE como parte de la gestión y atención desarrollada en ORI.	2,4, 5 y 7
04	12/09/2024	Cambio de propietario. Alineación del procedimiento con la nueva estructura del SAIC y el Modelo AUDIT (julio 2024). Revisión del alcance, descripción del proceso, diagramas y matrices de responsabilidades, excluyendo el ámbito de los programas de doctorado y ajustando indicadores y registros.	Todas

Índice

MOVILIDAD DE ESTUDIANTES Y CURSOS ELE	1
Índice.....	3
1. Definición.....	4
1.1. Objeto	4
1.2. Cliente(s).....	4
1.3. Alcance	4
1.4. Definiciones.....	4
2. Descripción del proceso.....	6
PLAN DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES	6
CURSOS DE ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA (ELE).....	7
3. Diagramas de flujo	8
PLAN DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES	8
CURSOS DE ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA (ELE).....	9
4. Responsabilidades	10
PLAN DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES	10
CURSOS DE ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA (ELE).....	10
5. Conexión con otros subprocesos	11
6. Seguimiento y medición: Indicadores.....	11
7. Archivo	12

1. Definición

A efectos de identificación y control documental, todos los procesos y procedimientos referenciados en el presente documento corresponden al Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de Centros de Grado, Máster y Formación Permanente (cuyos documentos están codificados bajo la serie SAIC-GM).

1.1. Objeto

Establecer los procesos y mecanismos que permiten a la Universidad Europea del Atlántico planificar, gestionar, desarrollar, revisar y mejorar las acciones de movilidad de los estudiantes en las titulaciones oficiales de Grado y Máster Universitario, así como la gestión académica y administrativa de los cursos de Español como Lengua Extranjera (ELE), garantizando la adecuada información a los grupos de interés y favoreciendo el aprendizaje del estudiantado.

Responde al Criterio 3 del Modelo AUDIT: “Orientación de las enseñanzas a los estudiantes”, dentro del Programa de Reconocimiento de Sistemas de Aseguramiento Interno de Calidad (SAIC).

1.2. Cliente(s)

Estudiantes de cualquiera de las titulaciones oficiales de Grado y Máster Universitario impartidas en la Universidad Europea del Atlántico que participen o deseen participar en Programas de Movilidad, tanto en modalidad saliente (OUTGOING) como entrante (INCOMING).

Estudiantes, nacionales o internacionales, que se matriculen o deseen matricularse en cursos de Español como Lengua Extranjera (ELE) impartidos por la Universidad Europea del Atlántico.

1.3. Alcance

Aplicable a los programas formativos oficiales de Grado y Máster Universitario impartidos en la Universidad Europea del Atlántico, en los que se contemplen acciones de movilidad estudiantil, adicionalmente, cursos de Español como Lengua Extranjera (ELE) impartidos a los estudiantes, con independencia de que cursen o no una titulación oficial.

1.4. Definiciones

- Oficina de Relaciones Internacionales (ORI):** Servicio encargado de la gestión de los programas de movilidad de estudiantes y de los cursos de Español como Lengua Extranjera (ELE) en la Universidad Europea del Atlántico. Actúa asimismo como unidad de referencia para la atención y acompañamiento administrativo del estudiantado internacional presencial, prestando apoyo en la canalización de gestiones y consultas, en coordinación con Secretaría Académica y con las unidades académicas y administrativas implicadas.
- Programa de Movilidad:** Conjunto de acciones institucionales reguladas mediante convenios o acuerdos de cooperación que permiten a los estudiantes realizar una estancia académica temporal en otra institución de educación superior, nacional o internacional, con reconocimiento académico de los estudios cursados, conforme a la normativa vigente.
- Estudiantes INCOMING:** Estudiantes procedentes de otras universidades que realizan una estancia académica en la Universidad Europea del Atlántico en el marco de un programa de movilidad.



- **Estudiantes OUTGONG:** Estudiantes de titulaciones oficiales de Grado o Máster Universitario de la Universidad Europea del Atlántico que realizan una estancia académica en otras universidades en el marco de un Programa de Movilidad.
- **Cursos ELE:** Enseñanzas de Español como Lengua Extranjera impartidas a estudiantes no hispanohablantes, independientemente de que cursen o no una titulación universitaria oficial.

2. Descripción del proceso

PLAN DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES

La Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) revisará anualmente los objetivos, criterios y condiciones de la Política de Movilidad, de acuerdo con las normativas vigentes, pudiendo solicitar la colaboración de otros órganos para su revisión, como los Coordinadores de Calidad del Título de aquellas titulaciones oficiales de Grado y Máster que incluyan la movilidad de su estudiantado.

Una vez aprobada por el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, se publicará dicha Política de Movilidad a través de los canales institucionales establecidos.

La ORI se encargará de establecer los convenios de movilidad entre las instituciones implicadas, conforme al modelo institucional definido. Dichos convenios serán revisados periódicamente, procediendo, en su caso, a su renovación.

La Oficina de Relaciones Internacionales diseñará y planificará las actuaciones asociadas a los programas de movilidad, incluyendo la elaboración de la Convocatoria de movilidad, que se difundirá a los grupos de interés conforme a lo establecido en el procedimiento P07/SP01 – Gestión de la Información Universitaria.

La Secretaría Académica, junto con la ORI, será la encargada de gestionar las solicitudes de movilidad recibidas y de emitir la correspondiente resolución conforme a los criterios establecidos. Una vez analizadas las solicitudes, la ORI publicará los resultados y realizará los trámites necesarios para comunicar a las universidades de destino la relación de estudiantes seleccionados.

La ORI realizará las gestiones administrativas de su competencia para posibilitar la movilidad de los estudiantes. No obstante, no será responsable de la aceptación final de cada estudiante por parte de la universidad de destino, ni de la gestión de viajes, documentación personal o búsqueda de alojamiento, aspectos que dependen del propio estudiante y/o de la institución de acogida.

El estudiante de Grado y Máster Universitario, en colaboración con la ORI, confeccionará el acuerdo de estudios, que será remitido al coordinador de la universidad de acogida para su firma.

La ORI gestionará la documentación administrativa de los estudiantes en movilidad, tanto en modalidad INCOMING como OUTGOING, elaborando un expediente individual por estudiante. Asimismo, realizará el seguimiento de la estancia, con el fin de facilitar la integración académica y social de los estudiantes entrantes y de colaborar en la resolución de posibles incidencias académicas o administrativas de los estudiantes salientes.

Al finalizar la estancia de los estudiantes INCOMING, la ORI generará la documentación acreditativa correspondiente. En el caso de estudiantes OUTGOING de Grado y Máster, una vez finalizada la estancia, la Secretaría Académica, junto con la ORI, participará en el proceso de reconocimiento académico de las asignaturas cursadas en la universidad de destino respecto a las asignaturas matriculadas en la Universidad Europea del Atlántico, emitiendo el acta correspondiente.

Las encuestas de satisfacción dirigidas a los estudiantes participantes en los programas de movilidad servirán como base para la detección de posibles desviaciones, tanto académicas como administrativas, respecto a los objetivos definidos en la Política de Movilidad, permitiendo la revisión y mejora continua de los programas de movilidad y de las titulaciones oficiales implicadas.



CURSOS DE ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA (ELE)

El Negociado de Admisión procede a la difusión de la oferta formativa del Centro de Idiomas en relación a los Cursos de Español como Lengua Extranjera (ELE), especialmente al estudiante y potencial estudiante de países no hispanohablantes.

La ORI gestiona administrativamente a los estudiantes y potenciales estudiantes que se matriculan en cursos de Español como Lengua Extranjera (ELE), elaborando un expediente individual en el que se recopila la documentación correspondiente.

Durante el desarrollo del curso, la ORI realiza el seguimiento administrativo de los estudiantes y colabora en la atención a sus necesidades de integración en el entorno académico y social de la Universidad.

La docencia y evaluación de los cursos ELE son desarrolladas por el Centro de Idiomas, conforme a su programación académica.

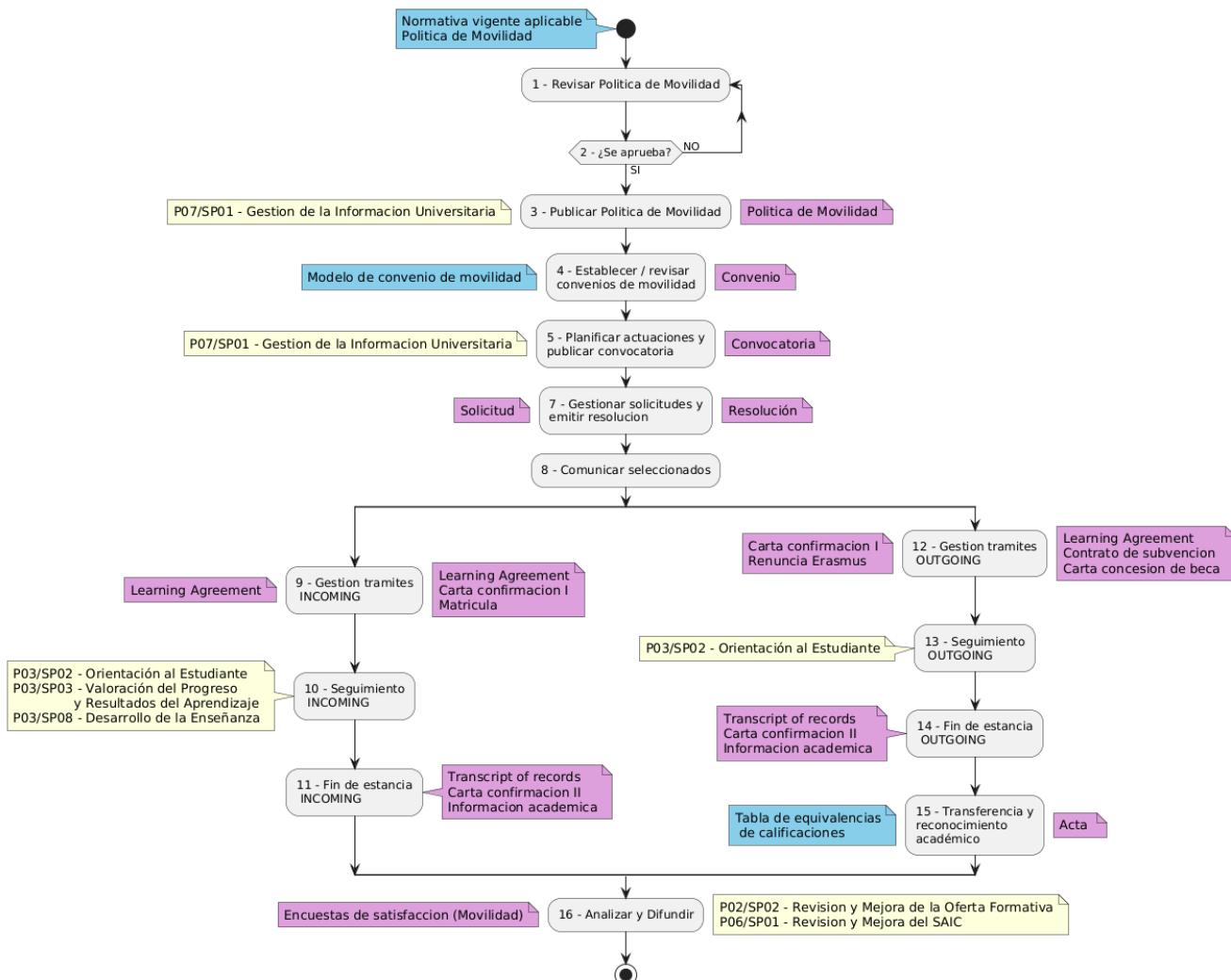
Una vez finalizado el curso y, en su caso, tras la evaluación correspondiente, el estudiante realiza el pago de las tasas de expedición del certificado.

Recibido el justificante, la ORI revisa el expediente y tramita la emisión de los certificados de aprovechamiento o de asistencia, según corresponda. La ORI notifica a los estudiantes la disponibilidad de los certificados y gestiona su entrega o envío.

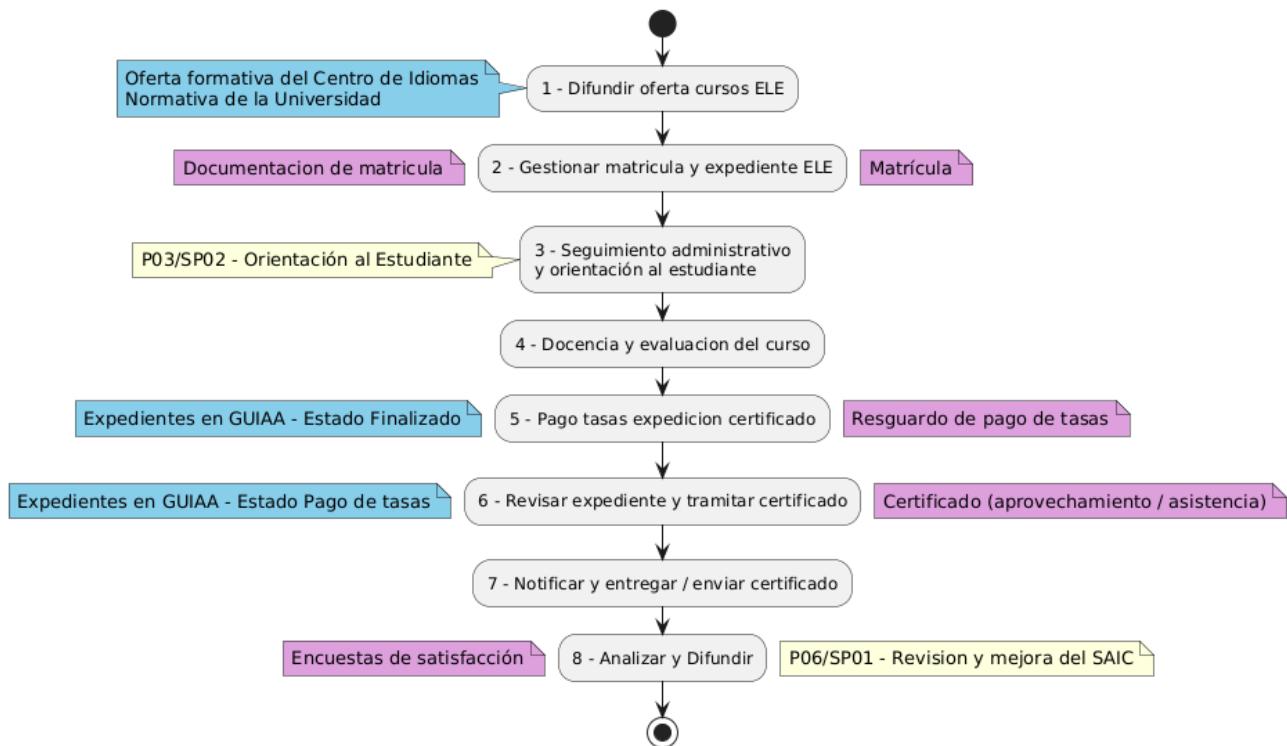
Al finalizar cada curso, la ORI distribuye encuestas de satisfacción, cuyos resultados son analizados para detectar posibles desviaciones y proponer acciones de mejora en los cursos ELE.

3. Diagramas de flujo

PLAN DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES



CURSOS DE ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA (ELE)





4. Responsabilidades

PLAN DE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES

Paso	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales	Oficina de Relaciones Internacionales (ORI)	Gabinete de Calidad y Estudios	Secretaría Académica	Estudiantes en Movilidad
1		E			
2	D				
3		E	I		I
4	D	E			
5	I	E			I
6		E			
7		E		P	P
8		E		I	I
9		E			P
10		E			P
11		E		P	P
12		E			P
13		E			P
14		E			P
15		P		E	I
16	I	E	P		P

Decide – Ejecuta – Participa – es Informado

CURSOS DE ESPAÑOL COMO LENGUA EXTRANJERA (ELE)

Paso	Vicerrectorado de Relaciones Internacionales	Oficina de Relaciones Internacionales (ORI)	Gabinete de Calidad y Estudios	Negociado de Admisión	Centro de Idiomas	Estudiantes en cursos ELE
1	I	I		E	P	I
2		E				P
3		E				P
4					E	P
5		P				E
6		E			P	
7		E				P
8	I	E	P	I	I	P

Decide – Ejecuta – Participa – es Informado



5. Conexión con otros subprocessos

P02/SP02 - Revisión y Mejora de la Oferta Formativa

P03/SP02 - Orientación al Estudiante

P03/SP03 - Valoración del Progreso y Resultados del Aprendizaje

P03/SP08 - Desarrollo de la Enseñanza

P06/SP01 - Revisión y Mejora del SAIC

P07/SP01 - Gestión de la Información Universitaria

6. Seguimiento y medición: Indicadores

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
I0304-001	Estudiantes OUTGOING: Ratio de plazas cubiertas/ofertadas
I0304-002	Estudiantes OUTGOING: N° Estudiantes
I0304-003	Estudiantes OUTGOING: Satisfacción con el programa de movilidad
I0304-004	Estudiantes OUTGOING: N° de reclamaciones
I0304-005	Estudiantes OUTGOING: Cupos de movilidad establecidos
I0304-006	Estudiantes INCOMING: N° Estudiantes
I0304-007	Estudiantes INCOMING: Satisfacción con el programa de movilidad
I0304-008	Estudiantes INCOMING: N° de reclamaciones
I0304-009	Estudiantes ELE: N° Estudiantes
I0304-010	Estudiantes ELE: Satisfacción con el Curso ELE
I0304-011	Estudiantes ELE: N° de reclamaciones

La frecuencia de medición de todos los indicadores definidos en este procedimiento es anual, conforme a la planificación general del SAIC.



7. Archivo

CÓDIGO FORMATO	IDENTIFICACIÓN DEL REGISTRO	RESPONSABLE CUSTODIA
N/A	Política de Movilidad	Oficina de Relaciones Internacionales
N/A	Convenios de Movilidad	Oficina de Relaciones Internacionales
N/A	Convocatoria de Movilidad	Oficina de Relaciones Internacionales
N/A	Solicitudes de Movilidad	Oficina de Relaciones Internacionales
N/A	Resolución solicitudes de Movilidad	Oficina de Relaciones Internacionales
N/A	Documentación gestión administrativa	Oficina de Relaciones Internacionales
N/A	Acta de asignatura (con reconocimientos)	Secretaría Académica
N/A	Resguardo solicitud de certificado y pago	Oficina de Relaciones Internacionales
N/A	Copia de Certificado Curso ELE	Oficina de Relaciones Internacionales
P03SP04_MOD_OUT	Modelo de encuesta de satisfacción de ESTUDIANTES OUTGOING con Movilidad	Gabinete de Calidad y Estudios
P03SP04_MOD_IN	Modelo de encuesta de satisfacción de ESTUDIANTES INCOMING con Movilidad y cursos ELE	Gabinete de Calidad y Estudios
N/A	Resultados de encuestas	Gabinete de Calidad y Estudios
P03SP04_INF	Informe de resultados de satisfacción con Programa de Movilidad	Gabinete de Calidad y Estudios

El soporte de archivo será digital o en papel, y el tiempo de conservación será de seis años.