

## MOVILIDAD IN

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/CL/M/001	26/12/2008	31/05/2021	05

### INDICE

1. OBJETO
2. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS
3. PROPIETARIO
4. ALCANCE
5. SUBPROCESOS
6. FASES Y RESPONSABLES
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
8. EVIDENCIAS Y REGISTROS
9. INDICADORES
10. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO
11. CAMBIOS REALIZADOS EN LAS REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO
12. ANEXOS
13. FLUJOGRAMA

	Responsable de elaboración	Responsable de revisión	Responsable de aprobación
Nombre	Miguel Fernández Álvarez	José María Fernández Valdés	Alfonso Cobo Escamilla
Puesto	Adjunto de Relaciones Internacionales y EELISA	Subdirector de Ordenación Académica, Estrategia Académica y Calidad	Director
Firma			

Las referencias a personas que, en este documento, figuran en género gramatical masculino como forma adecuada a la norma lingüística, deberán entenderse según su contexto como igualmente válidas para ambos sexos, sin que pueda derivarse de éstas, discriminación alguna.

### MOVILIDAD IN

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/CL/M/001	26/12/2008	31/05/2021	05

## 1. OBJETO

El objeto del presente documento es establecer el modo en el que la Escuela Técnica Superior de Edificación de la UPM regula la movilidad de los estudiantes que salen del Centro.

## 2. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

**Programa Sócrates-Erasmus:** programa de acción de la Unión Europea para la cooperación en el ámbito de la educación y está abierto a fomentar intercambios entre Instituciones de enseñanza de los países miembros así como otros países asociados.

**Programa Sicue-Séneca:** programa Nacional que permite a los estudiantes de las universidades españolas realizar una parte de sus estudios en otra universidad distinta a la suya, con garantías de reconocimiento académico y de aprovechamiento, así como de adecuación a su perfil curricular.

Además, el programa Sicue-Séneca se divide en:

- **Intercambio SICUE.** Es el procedimiento previo y necesario para realizar el intercambio propiamente dicho, entre las Universidades Españolas, con o sin beca.
- **Becas Séneca.** Para el intercambio SICUE el Ministerio de Educación convoca todos los años unas becas llamadas Séneca, que pueden solicitarlas todos los alumnos que hayan sido seleccionados previamente para intercambio SICUE y cumplan una serie de requisitos.

**Programa Magalhães: Magalhães/SMILE** es un programa de intercambio de estudiantes de Ingeniería y Arquitectura entre Europa y América Latina. Está basado en la filosofía del programa Erasmus.

**Magalhães/SMILE** está dirigido a estudiantes de Grado y de Máster que quieran realizar estudios de curso completo o asignaturas sueltas, o bien, Proyecto Fin de Carrera y Trabajos Fin de Máster, durante uno o dos semestres. Los estudios deberán realizarse en aquellas Universidades con las que el Centro haya firmado un Acuerdo Bilateral.

Los estudiantes matriculados en la UPM deben haber cursado los dos primeros cursos en titulaciones de tres años o de Grado. Los estudios realizados en la Universidad de destino tendrán pleno reconocimiento académico.

La UPM convoca anualmente plazas y becas para dicho programa.

### MOVILIDAD IN

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/CL/M/001	26/12/2008	31/05/2021	05

### 3. PROPIETARIO

Miembro del Equipo Directivo con competencias en movilidad.

### 4. ALCANCE

El miembro del Equipo Directivo competente en movilidad realizará sus funciones con la ayuda de la Comisión de Relaciones Internacionales y de la Oficina de Movilidad para gestionar las diferentes tareas que implican el desarrollo de los programas, formadas por Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios del Centro.

Este procedimiento se debe aplicar a todos los estudiantes que proceden de otras universidades que quieran participar en programas de movilidad (programas previamente acordados entre las Universidades), siempre que cumplan los requisitos que se establezcan en la convocatoria y normativa del Centro de cada Programa.

### 5. SUBPROCESOS

No procede.

### 6. FASES Y RESPONSABLES

El Rectorado de la UPM establece, con carácter general, los aspectos importantes de cada Programa, así como los documentos-tipo necesarios para desarrollarlos: Programa Erasmus, Programa Sicue-Séneca y Programa Magalhães y los revisa con carácter anual:

- Período y la forma en que se deben firmar nuevos acuerdos, ampliación y renovación de los ya existentes.
- Convocatoria General de los programas.
- Elaboración y entrega de solicitudes.
- Propuestas de adjudicación de los intercambios y de las becas (realizadas en el Centro)
- Plazos para formular reclamaciones.
- Plazos para renunciar o aceptar el intercambio.
- Formularios y otros documentos.
- Remisión de calificaciones de los alumnos seleccionados para hacer efectiva la convalidación de estudios.
- Otras cuestiones para que el alumnado pueda acceder al programa sin dificultad.

Estos aspectos y documentos se revisan por la UPM y se envían al miembro del Equipo Directivo competente en movilidad que los utiliza como referencia para la revisión de sus procedimientos de movilidad.

**MOVILIDAD IN**

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/CL/M/001	26/12/2008	31/05/2021	05

### **1. Firma de acuerdos**

El miembro del Equipo Directivo competente en movilidad estudia la forma y el modo para conseguir nuevos cauces para la firma de nuevos convenios. Llegado a acuerdo entre Universidades se firman los convenios correspondientes.

El miembro del Equipo Directivo competente en movilidad recibe la información y da la orden oportuna para su difusión a través de carteles, anuncios, página web de la Escuela y otros medios de publicación de la Escuela (Facebook, Twitter, etc.). Esta información es paralela a la que el Rectorado realiza cuando sale la convocatoria (página web UPM).

### **2. Recepción de solicitudes**

La Oficina de Movilidad recibe las solicitudes de aquellos estudiantes que han sido seleccionados en las distintas Universidades de origen.

### **3. Selección de candidatos**

La Oficina de Movilidad entre los candidatos seleccionados por la Universidad de origen, determina, de acuerdo con el expediente académico de alumno, quienes van a formar parte del programa.

### **4. Recepción de estudiantes**

La Oficina de Movilidad organiza una recepción de estudiantes entre los que definitivamente han sido seleccionados. En esta recepción se hace una presentación de la delegación de alumnos, de las asociaciones de la Escuela y se les orienta sobre las asignaturas a desarrollar durante su estancia

### **6. Entrega de credenciales y tramitación de la beca**

El estudiante entrega las credenciales en la ETSEM.

### **7. Realización del curso de preparación lingüística**

Para aquellos estudiantes que requieran preparación en español, el Rectorado de la UPM organiza un curso voluntario de preparación lingüística de pago.

### **8. Matrícula y firma de asignaturas**

A través de la Oficina de Movilidad se realiza la matrícula del estudiante en Secretaría de Alumnos. El estudiante realiza la matrícula.

### MOVILIDAD IN

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/CL/M/001	26/12/2008	31/05/2021	05

## 9. Desarrollo de la beca y calificación del alumno

### 10. Reconocimiento de estudios

La Oficina de Movilidad envía a la Universidad de origen el certificado de Estancia y Certificado de Calificaciones tras la estancia del alumno.

### 11. Cumplimentación de encuestas de satisfacción

Los profesores implicados y los estudiantes que hayan participado en el programa rellenan un cuestionario de satisfacción del Programa. La Oficina de Movilidad manda las encuestas a la Oficina de Calidad para su corrección.

### 12. Revisión de resultados de movilidad

Al finalizar el curso el miembro del Equipo Directivo competente en movilidad, revisará los resultados de movilidad y los comunicará a la Oficina de Calidad.

### 13. Incorporación del Informe en el Informe General de Resultados

La Oficina de Calidad incorporará estos resultados al Informe General de Resultados.

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Normativa Programa ERASMUS (Página web UPM).
- Normativa Programa de intercambio SICUE/SENECA (Página web UPM).
- Normativa Programa MAGALHÃES (Página web UPM).

## 8. EVIDENCIAS Y REGISTROS

DOCUMENTO	REGISTRO	TIEMPO DE ARCHIVO
Listado de alumnos aceptados en los distintos Programas	Oficina de Movilidad	4 AÑOS
Solicitudes	Oficina de Movilidad	4 AÑOS
Contratos	Oficina de Movilidad	4 AÑOS
Web	Oficina de Movilidad	4 AÑOS

## 9. INDICADORES

- Id/PR/CL/001-01: Nº de alumnos Erasmus IN.
- Id/PR/CL/001-02: Nº de alumnos Sicue IN.
- Id/PR/CL/001-03: Nº de alumnos Magalhães IN.

### MOVILIDAD IN

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/CL/M/001	26/12/2008	31/05/2021	05

## 10. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Se seguirán los siguientes pasos:

1. El propietario del procedimiento con la colaboración de la Oficina de Calidad, revisa anualmente el procedimiento.
2. Aprueba Dirección.
3. Informar a la CIC (Comisión Interna de Calidad).
4. Incorporación al sistema SGIC (Sistema de Gestión Interna de Calidad).
5. Informar a las partes directamente implicadas en el procedimiento y difusión a todos los grupos de interés.

## 11. CAMBIOS REALIZADOS EN LAS REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO

Edición 00: 26/12/2008

Edición 01: 15/07/2013

- Sustituye junto con los otros procedimientos de movilidad a: PR/CAL/005: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTE.
- Se incluye apartado 3. propietario.
- Se revisa las fases del procedimiento.
- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.
- Se revisa Flujograma.
- Se revisan anexos.

Edición 02: 28/02/2014

- Cambio nombre del centro.

Edición 03: 15/10/2016

- Revisión del ANX/PR/CL/M/001-01: Cuestionario de satisfacción.- Alumnos que vienen a nuestro Centro. Programas de movilidad.
- Eliminación del ANX/PR/CL/M/001-02: Cuestionario de satisfacción.- Profesores implicados de la ETSEM. Programas de movilidad.

Edición 04: 15/10/2017

- Cambio de responsable de elaboración, de responsable de revisión y de responsable de aprobación.
- Se elimina figura buddy.

Edición 05: 31/05/2021

- Actualización de escudos.
- Actualización de responsable de elaboración del procedimiento.
- Revisión de fases del procedimiento.
- Revisión de evidencias.



**MOVILIDAD IN**

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/CL/M/001	26/12/2008	31/05/2021	05

## 12. ANEXOS

ANX/PR/CL/M/001-01: Cuestionario de satisfacción.- Alumnos que vienen a nuestro Centro. Programas de movilidad.

**MOVILIDAD IN**

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/CL/M/001	26/12/2008	31/05/2021	05

ANX/PR/CL/M/001-01: CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN. ALUMNOS QUE VIENEN A NUESTRO CENTRO. PROGRAMAS DE MOVILIDAD.

**PROGRAMA DE MOVILIDAD  
MOBILITY PROGRAM  
CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN  
SATISFACTION QUESTIONNAIRE  
INCOMING STUDENTS  
CURSO/COURSE \_\_\_\_\_**

**Programa de movilidad:  
Mobility program**

**Universidad de Origen: \_\_\_\_\_  
University of Origin**

ERASMUS  
SMILE/MAGALHÃES  
OTROS

  
  


En función de su concordancia con la cuestión planteada, **valore la respuesta**, marcando con una **X** en la casilla cuya opción considere pertinente, considerando la siguiente escala.

Based on your agreement with the question, assess the response, marking an **X** in the proper box, taking on account the following scale:

- 0= Nada de acuerdo/Totally disagree
- 1= Poco de acuerdo/Mostly disagree
- 2= Suficientemente de acuerdo/I agree partialy
- 3= Bastante de acuerdo/Mostly agree
- 4= Casi totalmente de acuerdo/Almost completely agree
- 5= Totalmente de acuerdo/Totally agree

<b>OFICINA DE MOVILIDAD DE LA ETSEM</b>	0	1	2	3	4	5
La información ofrecida desde la Oficina de Movilidad de la ETSEM es adecuada / The information and help offered by the ETSEM Mobility Office about the program is adequated.						
Recibo el apoyo necesario de mi coordinadora Erasmus en la ETSEM (Pilar Izquierdo) y de los integrantes de la Oficina de Movilidad de la ETSEM / I receive the necessary support from my Erasmus coordinator in ETSEM (Pilar Izquierdo) and the Staff of the Mobility Office of ETSEM						
<b>PROFESORADO DE LA ETSEM</b>	0	1	2	3	4	5
Recibo el apoyo necesario del profesorado en la ETSEM / I receive the necessary support from teachers at ETSEM.						
La capacidad pedagógica y preparación del profesorado es adecuada / The teaching skills and teacher preparation is adequate.						





**MOVILIDAD IN**

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/CL/M/001	26/12/2008	31/05/2021	05

VALORACIÓN GENERAL	0	1	2	3	4	5
Se han cumplido mis objetivos con respecto al Programa / My goals have been fulfilled respect to the Program.						
Estoy satisfecho con los conocimientos y la preparación adquirida en la ETSEM / I am satisfied with the knowledge and training acquired at ETSEM.						
Recomendaría la participación en el Programa a otros compañeros / I recommend participating in the program to other students.						
Valoración global del Programa / Overall Rating Program.						

**OBSERVACIONES / OBSERVATIONS**

Indique cualquier cuestión que considere de interés y haya de tenerse en cuenta sobre el funcionamiento de la Oficina de Movilidad de la ETSEM, así como propuestas de mejora del funcionamiento del Programa.

Please indicate any issues that you consider to be of interest and need to be taken into account regarding the functioning of the ETSEM Mobility Office, as well as proposals for improving the functioning of the Program.

--

**MOVILIDAD IN**

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/CL/M/001	26/12/2008	31/05/2021	05

**13. FLUJOGRAMA**

