



Índice


1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Documentación de referencia/Normativa
4. Definiciones
5. Responsabilidades
6. Desarrollo
7. Medidas, análisis y mejora continua
8. Relación de formatos asociados
9. Evidencias
10. Rendición de cuentas
11. Diagrama de Flujo

Resumen de ediciones		
Número	Fecha	Motivo de modificación
00	12/02/2008	Edición inicial
01	25/06/2010	Incorporación sugerencias ANECA-AGAE
02	23/03/2012	Modificación de indicadores
03	02/05/2013	Adaptación a los Programas de Doctorado

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
D. ^a Esther Atencia Gil Área de Planificación, Análisis y Calidad	D. ^a Macarena Tejada Tejada Responsable de Calidad y Planificación	D. Miguel Ángel Gual Font Vicerrectorado de Postgrado, Formación Permanente y Empleo

Código Seguro de verificación:ogsmMfJsdvvG6EPKmiioBQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL GUAL FONT	FECHA	23/07/2013	
	ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	juno.upo.es	ogsmMfJsdvvG6EPKmiioBQ==	PÁGINA	1/6


ogsmMfJsdvvG6EPKmiioBQ==



- Objeto:** El objeto de este procedimiento es establecer el modo en el que el Centro de Estudios de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, gestiona y mejora la movilidad nacional e internacional de los/as estudiantes de Postgrado, tanto de entrada como de salida.
- Ámbito de aplicación:** Este procedimiento es de aplicación a los títulos oficiales de Máster y de Doctorado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla gestionados por el Centro de Estudios de Postgrado directamente o a través de sus Escuelas de Doctorado.
- Documentación de referencias/normativas:**

Normativa general (ver Anexo Normativa de carácter general)

Normativa específica:

- ❖ Carta Universitaria Erasmus de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Plan Director de Relaciones Internacionales de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Plan Propio de Cooperación Internacional al Desarrollo de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Plan Estratégico de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Reglamento de movilidad académica internacional de estudiantes de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
- ❖ Manual del SGIC del Centro de Estudios de Postgrado y sus Títulos.

4. Definiciones:

Movilidad: Estancia académica o investigadora desarrollada por un/a estudiante de Postgrado en una Universidad, Institución de Educación Superior o Centro de Investigación de prestigio del propio país o del extranjero. En el caso de estancia académica el/la beneficiario/a disfruta del reconocimiento académico de las materias cursadas.

5. Responsabilidades:

Vicerrectorado con competencias en Internacionalización y Comunicación: Representar institucionalmente a la Universidad en la firma de convenios con otras Universidades extranjeras.

Área de Relaciones Internacionales y Cooperación: Gestión administrativa de los programas de movilidad internacional, publicación de convocatorias y apoyo en el asesoramiento y resolución de incidencias académicas durante la estancia.


Área de Postgrado: Gestión de los programas específicos de movilidad de Postgrado, publicación de convocatorias y apoyo en el asesoramiento y resolución de incidencias académicas durante la estancia.

Área de Investigación: Gestionar las ayudas de movilidad para estancias de investigación, publicación de convocatorias y apoyo en el asesoramiento y resolución de incidencias académicas durante la estancia.

Comisión de Relaciones Internacionales: Evaluar las solicitudes de programas de movilidad internacional y resolver posibles incidencias.

Comisión de Investigación: Evaluar las solicitudes de ayudas de movilidad

Código Seguro de verificación:ogsmMfJsdvvG6EPKmiioBQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL GUAL FONT	FECHA	23/07/2013
	ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA		
	ESTHER ATENCIA GIL		
ID. FIRMA	juno.upo.es	ogsmMfJsdvvG6EPKmiioBQ==	PÁGINA 2/6
 ogsmMfJsdvvG6EPKmiioBQ==			



investigadora del plan propio de investigación y resolver posibles incidencias.

Universidad Contraparte: Gestión administrativa del programa de movilidad para los/as estudiantes de dicha Universidad que realicen una estancia en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, enviando la información y documentación de los/as seleccionados/as a la misma.

Comisión Académica: Establecer convenios y acuerdos con universidades, instituciones o centros de investigación extranjeros, firmar los contratos académicos o autorizar la estancia (si procede), autorizar la movilidad del estudiantado en el caso de estancias de investigación, resolver posibles incidencias y resolver las solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos, cuando no excedan los diez créditos, de las estancias de estudiantes de Postgrado.

Comisión de Postgrado: Resolver las solicitudes de reconocimiento y transferencia de créditos relacionadas con movilidad de títulos de Postgrado cuando excedan los diez créditos.

Comisión Mixta del Convenio: Evaluar solicitudes de programas de movilidad específicos de Postgrado y resolver posibles incidencias.

Vicerrectorado con competencias en Postgrado: Representar institucionalmente a la Universidad en la firma de convenios específicos de Postgrado con otras Universidades.

Rector/a: Firmar convenios.

6. Desarrollo:

En el Centro de Estudios de Postgrado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, la iniciativa en el establecimiento y formalización de convenios y acuerdos con Universidades, Instituciones de Educación Superior y Centros de investigación de prestigio internacional, así como su supervisión, recae en la Comisión Académica del título de Postgrado.

La gestión administrativa de la movilidad está centralizada en los siguientes Servicios Administrativos:

a) El Área de Relaciones Internacionales y Cooperación, responsable del procedimiento "FP-ARI-01: Movilidad Académica Internacional" que tiene como objeto la gestión y desarrollo de la movilidad académica, tanto de entrada como de salida, en el marco de programas internacionales.


b) El Área de Postgrado, a través del procedimiento "FP-APG_02: Gestión de enseñanzas oficiales de Postgrado", gestiona los programas específicos de movilidad de Postgrado (movilidad nacional en el caso de Másteres Interuniversitarios, plan propio de becas del Centro de Estudios de Postgrado, programas de movilidad del Ministerio de Educación, programas de movilidad de la Asociación Universitaria Iberoamericana de Postgrado, etc).

c) El Área de Investigación, a través de la gestión de las ayudas de movilidad para la realización de estancias investigadoras.

Una vez publicadas las respectivas convocatorias por dichos Servicios Administrativos, se procede a la selección de candidatos/as por la Comisión de Relaciones Internacionales, en el caso de la movilidad internacional, por la

Código Seguro de verificación:ogsmMfJsdvvG6EPKmiioBQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://portafirmas.upo.es/verificarfirma Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL GUAL FONT ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA ESTHER ATENCIA GIL	FECHA	23/07/2013
ID. FIRMA	juno.upo.es ogsmMfJsdvvG6EPKmiioBQ==	PÁGINA	3/6


ogsmMfJsdvvG6EPKmiioBQ==

Comisión Mixta del Convenio, formada por representantes de las instituciones participantes en el convenio, en el caso de programas específicos de movilidad de Postgrado y por la Comisión de Investigación en el caso de ayudas de movilidad para estancias de investigación del plan propio de investigación de la UPO. Una vez publicados los resultados provisionales y/o definitivos, se abre un plazo para reclamaciones las cuales son resueltas por dichas Comisiones.

Seguidamente, la Comisión Académica procede a la firma del Contrato Académico o de Estudios en el que se especifican las actividades académicas a realizar en la Universidad contraparte que tendrán reconocimiento académico o autoriza la estancia y las actividades a desarrollar previamente avaladas, según proceda. En el caso de estancias de investigación financiadas por organismos externos a la UPO, la Comisión Académica también deberá autorizar la movilidad del estudiantado.

La Comisión Académica, en colaboración con el Servicio Administrativo competente, asesora y resuelve las posibles incidencias académicas de los/as estudiantes durante su estancia.

Una vez finalizada la estancia, la Comisión Académica o Comisión de Postgrado, siguiendo la Normativa de Reconocimiento y Transferencia de Créditos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla reconoce los créditos superados por los/as estudiantes en el caso de estancia académica.

En el caso de estudiantes de entrada, la Universidad contraparte es la responsable de la puesta en marcha de los convenios que se acuerden con la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, y de la gestión del programa enviando la información y documentación de los/as seleccionados/as a la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

7. Medidas, análisis y mejora continua:


La Comisión Académica en la revisión anual del Sistema de Garantía Interna de Calidad analiza los siguientes indicadores haciendo propuestas de mejora (si procede):

Para Másteres:

- PC08-IN01: Porcentaje de estudiantes de salida por título que participan en programas de movilidad nacional e internacional.
- PC08-IN02: Porcentaje de estudiantes de entrada por título que participan en programas de movilidad nacional e internacional.
- PC08-IN03: Grado de satisfacción de los/as estudiantes con la oferta de movilidad de la UPO.
- PC08-IN04: Porcentaje de concesiones de becas de movilidad de la UPO con respecto a las solicitadas.
- PC08-IN05: Porcentaje de estudiantes extranjeros financiados por programas de movilidad.

Para Programas de Doctorado:

Código Seguro de verificación:ogsmMfJsdvvG6EPKmiioBQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL GUAL FONT		FECHA	23/07/2013
	ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	juno.upo.es	ogsmMfJsdvvG6EPKmiioBQ==	PÁGINA	4/6
 ogsmMfJsdvvG6EPKmiioBQ==				



- PC08-IN01: Porcentaje de estudiantes de salida del Programa de Doctorado que participan en programas de movilidad nacional e internacional.
- PC08-IN02: Porcentaje de estudiantes de entrada del Programa de Doctorado que participan en programas de movilidad nacional e internacional.
- PC08-IN03: Grado de satisfacción de los/as estudiantes con la oferta de movilidad del Programa de Doctorado.
- PC08-IN04: Porcentaje de concesiones de becas oficiales de movilidad con respecto a las solicitadas.

8. Relación de formatos asociados:

No se asocian formatos.

9. Evidencias:

Código	Identificación de la evidencia	Soporte de archivo	Responsable custodia	Tiempo de conservación	Formato
PC08-CEDEP-E01-XX-XX	Listado de convenios para la movilidad del título	Papel o informático	Responsable de Calidad y Planificación del Título	6 años	No
PC08-CEDEP-E02-XX-XX	Listados de origen y destino	Papel o informático	Responsable de Calidad y Planificación del Título	6 años	No
PC08-CT-E03-XX-XX	Acta de Comisión Académica o Comisión de Postgrado	Papel o informático	Secretario/a de la Comisión Académica o de la Comisión de Postgrado	6 años	No

10. Rendición de cuentas:

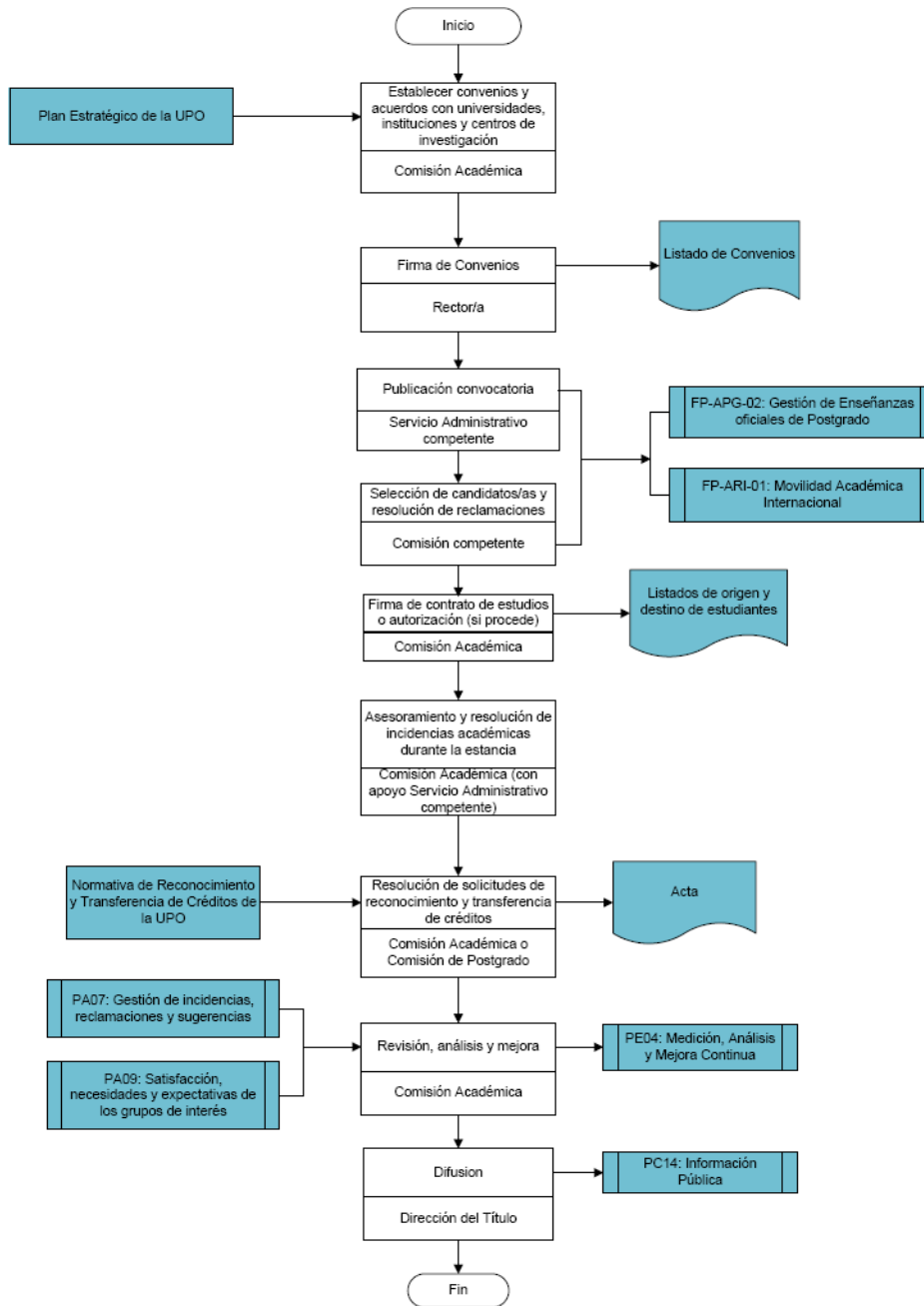
La Dirección del Título de Postgrado difundirá todos los resultados de movilidad de manera eficaz a todos los grupos de interés y a toda la sociedad en general siguiendo el procedimiento "PC14: Información Pública".

11. Diagrama de Flujo:

Código Seguro de verificación:ogsmMfJsdvvG6EPKMIioBQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL GUAL FONT	FECHA	23/07/2013	
	ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	juno.upo.es	ogsmMfJsdvvG6EPKMIioBQ==	PÁGINA	5/6





Código Seguro de verificación:ogsmMfJsdvvg6EPKmIioBQ==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL GUAL FONT	FECHA	23/07/2013	
	ESPERANZA MACARENA TEJADA TEJADA			
	ESTHER ATENCIA GIL			
ID. FIRMA	juno.upo.es	ogsmMfJsdvvg6EPKmIioBQ==	PÁGINA	6/6

