

 <b>Universidad</b> Zaragoza	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO, MÁSTER UNIVERSITARIO Y DOCTORADO</b>	<b>Código:</b> Q312_1
		<b>Versión:</b> 3.1
		<b>Fecha:</b> Marzo 2019
		Página 1 de 12

## Procedimiento para la gestión de la movilidad internacional de los estudiantes de Grado, Máster Universitario y Doctorado

### Índice

1. OBJETO .....	2
2. ALCANCE .....	2
3. NORMATIVA .....	2
4. DEFINICIONES .....	3
5. RESPONSABLES .....	4
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	4
7. DIAGRAMAS DE FLUJO .....	9
8. SEGUIMIENTO .....	11
9. REGISTRO Y ARCHIVO .....	12
10. ANEXOS .....	12

### Histórico de cambios

<i>Nº de revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Modificación</i>
v1	2010	Redacción inicial
v2	2015	Revisión y adecuación a Reglamento sobre movilidad de estudiantes (Acuerdo 28/09/2015)
v3	Abril 2018	Revisión y adecuación a la normativa
v3.1	Marzo 2019	Adaptación del procedimiento a estudios de master/doctorado. Recomendación de ACPUA tras el programa piloto Doctorado UZ Revisión de la redacción (uso de lenguaje inclusivo)

<b>ELABORADO POR:</b> Unidad Responsable	<b>REVISADO POR:</b> Unidad Responsable	<b>APROBADO POR:</b> Unidad Responsable
Unidad de Calidad y Racionalización	Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación

*Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015*

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/63f5036192505d281cd5050957c5d6ee>  
 63f5036192505d281cd5050957c5d6ee

CSV: 63f5036192505d281cd5050957c5d6ee	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	07/03/2019 11:05	
MARIA PILAR SÁNCHEZ BURRIEL	Jefa del Servicios de Estudiantes y Rel. Internacionales	07/03/2019 12:49	
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	07/03/2019 13:22	

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO, MÁSTER UNIVERSITARIO Y DOCTORADO</b>	Código: Q312_1
		Versión: 3.1
		Fecha: Marzo 2019
		Página 2 de 12

## 1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es describir los pasos para la gestión, revisión y mejora de la movilidad internacional de los estudiantes en las enseñanzas oficiales de Grado, Máster Universitario y Doctorado en la Universidad de Zaragoza.

Pretende facilitar el proceso de movilidad a fin de que los estudiantes de la Universidad de Zaragoza accedan a otras universidades, y/o que estudiantes de otras universidades accedan a la Universidad de Zaragoza en régimen de intercambio con garantías suficientes.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación tanto en la gestión como en la revisión de los Programas de Movilidad de estudiantes que comienza con la Organización y Planificación del mismo por parte del Vicerrectorado con competencia en movilidad internacional de estudiantes, en coordinación con la Vicegerencia Académica, y finaliza con el reconocimiento académico de la movilidad internacional realizada por el estudiante.

Afecta a todos los programas de movilidad internacional en los que participa la Universidad de Zaragoza:

- a) Estudiantes de la Universidad de Zaragoza matriculados en cualquiera de sus estudios de Grado o Máster Universitario o en cualquiera de sus programas de Doctorado.
- b) Estudiantes de otras instituciones de educación superior europeas, o de cualquier otro país del resto del mundo, que desean cursar en la Universidad de Zaragoza parte de sus enseñanzas de Grado y/o Máster Universitario o llevar a cabo parte de su formación como doctorandos.

## 3. NORMATIVA

### 3.1. Normativa europea y estatal

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016
- RD 43/2015, de 2 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.
- RD 534/2013, de 12 de julio, por el que se modifican el RD 1393/2007 en su disposición transitoria sexta: Implantación del sistema de renovación de la acreditación de las titulaciones universitarias oficiales, y el RD 99/2011, en su artículo 14.7 relacionado con la



Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/63f5036192505d281cd5050957c5d6ee>

CSV: 63f5036192505d281cd5050957c5d6ee	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	07/03/2019 11:05	
MARIA PILAR SÁNCHEZ BURRIEL	Jefa del Servicios de Estudiantes y Rel. Internacionales	07/03/2019 12:49	
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	07/03/2019 13:22	

 <b>Universidad</b> Zaragoza	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO, MÁSTER UNIVERSITARIO Y DOCTORADO</b>	<b>Código:</b> Q312_1
		<b>Versión:</b> 3.1
		<b>Fecha:</b> Marzo 2019
		Página 3 de 12

calificación global concedida a la tesis, y en su disposición transitoria segunda, párrafo primero, relacionado con la adaptación y extinción de los programas de doctorado verificados según el RD 1393/2007.

- Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales (capítulos III, artículos 11 y 15) (BOE de 30 de octubre), modificado por Real Decreto 861/2010.
- Reglamento (UE) nº 1288/2013 del Parlamento europeo y del Consejo de 11 de diciembre de 2013 por el que se crea el programa «Erasmus+», de educación, formación, juventud y deporte de la Unión y por el que se derogan las Decisiones nº 1719/2006/CE, 1720/2006/CE y 1298/2008/CE [DOUE L 347/50 de 20 de diciembre de 2013].

### 3.2. Normativa de la Universidad de Zaragoza y Gobierno de Aragón

- Acuerdo de 28 de septiembre de 2015, de Consejo de Gobierno de la Universidad, por el que se aprueba el reglamento sobre movilidad internacional de estudiantes.
- Acuerdo de 5 de noviembre de 2014, de Consejo de Gobierno, sobre calificaciones en el marco de programas o convenios internacionales de movilidad
- Convocatoria anual del Gobierno de Aragón por el que conceden ayudas complementarias del programa europeo

### 3.3. Programas de movilidad de la Universidad de Zaragoza

En Europa:

- Programa ERASMUS+ Estudios - Programa ERASMUS+ Prácticas En América Central y del Sur:
- Programa de Movilidad UZ-Iberoamérica (Americampus – Grado Santander)

En Norteamérica, Oceanía, Asia

- Programa UZ-Norteamérica-Oceanía y Asia

Programas de cooperación universitaria al desarrollo. En países en vías de desarrollo:

- Prácticas de cooperación universitaria al desarrollo Otros programas:
- Programas transfronterizos con universidades francesas
- Programas de titulaciones internacionales dobles, múltiples o conjuntas.

## 4. DEFINICIONES

**Movilidad internacional:** La estancia temporal en una universidad, institución o empresa de un país distinto al que se cursan estudios y realizada en el marco de los convenios interinstitucionales o programas de movilidad internacional suscritos por la UZ, que conlleva algún tipo de reconocimiento académico.

**Convenio/Acuerdo interinstitucional:** El acuerdo firmado por la UZ y una o más universidades, instituciones o empresas de otros países que incluya la movilidad internacional de estudiantes.



63f5036192505d281cd5050957c5d6ee

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/63f5036192505d281cd5050957c5d6ee>

CSV: 63f5036192505d281cd5050957c5d6ee	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	07/03/2019 11:05	
MARIA PILAR SÁNCHEZ BURRIEL	Jefa del Servicios de Estudiantes y Rel. Internacionales	07/03/2019 12:49	
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	07/03/2019 13:22	

 <b>Universidad</b> Zaragoza	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO, MÁSTER UNIVERSITARIO Y DOCTORADO</b>	<b>Código:</b> Q312_1
		<b>Versión:</b> 3.1
		<b>Fecha:</b> Marzo 2019
		Página 4 de 12

**Programa de movilidad internacional:** Plan de acción para la movilidad internacional de estudiantes que se sustenta en un conjunto de acuerdos entre universidades o instituciones de otros países.

**Estudiante de movilidad internacional:** Estudiante que realiza parte de sus estudios, o un periodo de prácticas, en una universidad, institución o empresa de otro país en el marco de un convenio interinstitucional o programa de movilidad internacional.

**Estudiante entrante (incoming):** Estudiante procedente de una universidad de otro país que realiza una movilidad internacional en la UZ.

**Estudiante saliente (outgoing):** Estudiante de la UZ que realiza una movilidad internacional en una universidad, institución o empresa de otro país.

**Coordinador académico de movilidad internacional:** Profesor que tutela y da apoyo al estudiante de movilidad internacional en el ámbito de los convenios interinstitucionales que tenga asignados.

**Acuerdo de estudios:** Documento en el que se recogen, con carácter vinculante, las asignaturas, materias y actividades que el estudiante va a cursar en la universidad de destino, con indicación de la equivalencia con las asignaturas correspondientes a su plan de estudios en la universidad de origen, en contenido, carga lectiva y duración.

## 5. RESPONSABLES

- Vicerrectorado con competencia en movilidad internacional de estudiantes
- Comisión de movilidad internacional de estudiantes de la Universidad
- Vicegerencia Académica
- Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales
- Sección de Relaciones Internacionales (SCRRII)
- Responsable de la movilidad internacional del centro
- Coordinador académico de movilidad internacional de centro
- Coordinadores de los Programas de Doctorado
- Oficinas de Relaciones Internacionales y Secretarías de los centros universitarios.
- Sección de la Escuela de Doctorado

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

**Nota.** La gestión de la movilidad internacional presenta algunas diferencias entre el Programa Erasmus+, y el resto de movilidades. En particular, dada la complejidad y el volumen de estudiantes implicados, la gestión de Erasmus+ se encuentra más descentralizada, con mayor implicación de los centros, en tanto que en el resto de programas la gestión (convocatoria, selección, pagos...) está más centralizada a través de la sección de relaciones internacionales, siendo la participación del centro fundamentalmente a nivel académico. La descripción que se hace a continuación está basada fundamentalmente en Erasmus+.

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/63f5036192505d281cd5050957c5d6ee>

CSV: 63f5036192505d281cd5050957c5d6ee	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	07/03/2019 11:05	
MARIA PILAR SÁNCHEZ BURRIEL	Jefa del Servicios de Estudiantes y Rel. Internacionales	07/03/2019 12:49	
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	07/03/2019 13:22	

 <b>Universidad Zaragoza</b> 1942	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO, MÁSTER UNIVERSITARIO Y DOCTORADO</b>	Código: Q312_1
		Versión: 3.1
		Fecha: Marzo 2019
		Página 5 de 12

El proceso comienza con la definición de las políticas relativas a la movilidad internacional de la Universidad de Zaragoza, y el establecimiento de sus objetivos que serán aprobados en Consejo de Dirección. Esta tarea corresponde al Vicerrectorado con competencia en movilidad internacional de estudiantes, con el apoyo técnico y administrativo del Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales (Sección de Relaciones Internacionales). Para su elaboración se tendrán en cuenta tanto la experiencia de años anteriores como las nuevas necesidades que vayan surgiendo y, en base a ello, se decidirá mantener los convenios existentes, modificarlos y, en su caso, establecer nuevos acuerdos o convenios con las universidades u otras instituciones (Acuerdos Interinstitucionales).

Seguidamente, se describe el procedimiento a través de tres subprocesos:

1. El subproceso de **gestión y firma de los acuerdos entre la UZ y las otras instituciones** de educación superior ya que estos acuerdos constituyen el fundamento de la movilidad;
2. El subproceso que describe el procedimiento de **gestión de la movilidad de los estudiantes de la UZ que salen al extranjero** (salientes o outgoing)
3. El subproceso de los **estudiantes extranjeros que llegan a la UZ** (entrantes o incoming).

### 6.1. Revisión y firma de acuerdos entre las instituciones

- Cada centro/coordinador académico de movilidad internacional negocia sus acuerdos específicos con las distintas instituciones de educación superior de la UE con quienes quiere mantener intercambio de estudiantes. En dicho acuerdo se recoge el nº de plazas de estudiantes que van a intercambiarse con indicación de los ciclos educativos de los mismos (en ambos sentidos: salida y llegada).
- Con todos los acuerdos específicos de todos los centros, la Sección de Relaciones Internacionales confecciona un acuerdo interinstitucional (AI) con cada institución.
- El Vicerrector con competencia en movilidad internacional de estudiantes firma los AI y la SCRRII los envía a las otras instituciones para que sean firmados por el órgano correspondiente.
- Se reciben los AI firmados por la otra institución se archivan en la SCRRII.
- El Vicerrector con competencia en movilidad internacional firma los AI que lleguen de universidades de la Unión Europea y la SCRRII los remite a la institución de destino.
- En el caso de universidades de países fuera de la UE los firma el rector o la persona en que haya delegado.

### 6.2. Gestión de la movilidad de los estudiantes de la UZ que realizan una movilidad internacional en una universidad extranjera.

#### 6.2.1 Convocatoria

- El Vicerrectorado con competencia en movilidad internacional establece anualmente una convocatoria y abre el plazo para participar en el programa de intercambio al curso siguiente.



Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/63f5036192505d281cd5050957c5d6ee>

CSV: 63f5036192505d281cd5050957c5d6ee	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	07/03/2019 11:05	
MARIA PILAR SÁNCHEZ BURRIEL	Jefa del Servicios de Estudiantes y Rel. Internacionales	07/03/2019 12:49	
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	07/03/2019 13:22	

 <b>Universidad</b> Zaragoza	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO, MÁSTER UNIVERSITARIO Y DOCTORADO</b>	<b>Código:</b> Q312_1
		<b>Versión:</b> 3.1
		<b>Fecha:</b> Marzo 2019
		Página 6 de 12

La convocatoria se difunde a través del Tablón Oficial de la Universidad [sede.unizar.es], de la página web de la SCRRII, del boletín informativo iUnizar, etc.

- Cada centro hace pública la convocatoria así como la relación de destinos y plazas disponibles para participar, e informa sobre la solicitud *online* a través de la plataforma informática SIGMA.
- Los estudiantes interesados presentan su solicitud para los destinos ofertados por el centro universitario donde cursan las enseñanzas o por el centro del que dependen las plazas ofertadas a nivel de Doctorado, en su caso.
- Cada centro estudia la documentación aportada por los estudiantes y efectúa una lista de preadmitidos con el destino asignado, todo ello de acuerdo con la normativa del Programa y los criterios establecidos por dicho programa y por el centro, y el reglamento de movilidad internacional de la UZ.
- En el centro se informa a los preseleccionados sobre los trámites a realizar y se realizan los ajustes correspondientes en caso de renunciaciones.

### 6.2.2. Asignación de plazas y firma de acuerdos

- El centro publica la lista definitiva de estudiantes seleccionados y los meses asignados a cada uno. A la sección de la Escuela de Doctorado le informa la sección de RRII de las plazas concedidas para doctorado y de los estudiantes seleccionados.
- El centro remite a la universidad de acogida la información académica del estudiante.
- El estudiante de Grado y Máster, en colaboración con el correspondiente coordinador académico de la movilidad internacional del centro, confecciona el acuerdo de estudios que debe remitirse al coordinador de la universidad de acogida para que sea firmado por éste. En el caso del doctorado, la Escuela de Doctorado enviará el acuerdo de estudios al estudiante seleccionado, quien recopilará las firmas del coordinador de la plaza Erasmus y del coordinador del Programa de Doctorado en la UZ. Una vez firmado, el estudiante lo llevará a la Escuela de Doctorado para su sellado y envío a las autoridades académicas de la universidad de acogida para que sea firmado por estas. En caso de que esto no sea posible en este momento, una copia del documento firmado se quedará en la Escuela de Doctorado y el original se lo llevará el beneficiario para su firma una vez en destino.
- El centro remite a la SCRRII, los datos de los estudiantes seleccionados para que se abonen los meses correspondientes de ayuda.
- El estudiante formaliza su matrícula en la Universidad de Zaragoza y recibe la documentación necesaria para llevar a cabo y justificar adecuadamente su estancia.
- Una vez en su destino, el estudiante informa a la Sección de Relaciones Internacionales de su llegada, a través del certificado de llegada. En su caso, los estudiantes de doctorado, a su llegada a la Universidad de destino, harán firmar y sellar además el acuerdo de estudios por las autoridades académicas de esa Universidad que en él aparezcan. El documento con las firmas y el sello será digitalizado para su envío a la Escuela de Doctorado guardándose el original para su entrega al regreso de la estancia.



63f5036192505d281cd5050957c5d6ee

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/63f5036192505d281cd5050957c5d6ee>

CSV: 63f5036192505d281cd5050957c5d6ee	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	07/03/2019 11:05	
MARIA PILAR SÁNCHEZ BURRIEL	Jefa del Servicios de Estudiantes y Rel. Internacionales	07/03/2019 12:49	
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	07/03/2019 13:22	

 <b>Universidad Zaragoza</b> 1942	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO, MÁSTER UNIVERSITARIO Y DOCTORADO</b>	<b>Código:</b> Q312_1
		<b>Versión:</b> 3.1
		<b>Fecha:</b> Marzo 2019
		Página 7 de 12

### 6.2.3. Gestión de pagos, incidencias e incorporación de la estancia al expediente

- La SCRRII, en coordinación con el Servicio de Gestión Financiera y Presupuestaria, realiza la gestión de pagos y efectúa la transferencia a cada estudiante por el importe correspondiente.
- El coordinador académico de movilidad internacional y la SCRRII realizan un seguimiento de los posibles problemas e incidencias que puedan surgir a lo largo de la estancia.
- Se realiza la estancia en su totalidad. A su regreso, el estudiante entrega en la SCRRII el Informe de Actividades y Certificado de estancia que justifique los meses de estancia.
- Las actividades académicas realizadas por el estudiante en la universidad de destino serán reconocidas e incorporadas a su expediente en la UZ, con las calificaciones obtenidas, sobre la base de lo recogido en el acuerdo de estudios y el certificado de notas recibido de la universidad de destino. En el caso del estudiante de doctorado, este preparará un informe explicativo de las actividades realizadas durante la estancia en el que figurarán la fecha de comienzo y final de la estancia e irá firmado por el estudiante y llevará el visto bueno del coordinador Erasmus en la Universidad de destino. La fecha de la firma del coordinador habrá de ser posterior a la de final de estancia. Este informe constituye el certificado de aprovechamiento de la misma y como tal podrá ser incorporado al Documento de actividades de doctorado (DAD).
- El estudiante realiza una encuesta online de satisfacción con la estancia. En el caso del programa Erasmus+ la encuesta es de la Comisión europea.
- La Unidad de Calidad y Racionalización recibe de la SCRRII los resultados de la encuesta realizada por los estudiantes, que son tratados en la plataforma ATENEA para la obtención de los diferentes Informes de Titulación y el global de la Universidad.
- El Coordinador del título o, en el caso de programas de doctorado, el coordinador del programa, accede a los resultados de las encuestas de satisfacción realizadas en la plataforma ATENEA para su análisis y revisión. Las conclusiones del análisis se tendrán en cuenta de cara a la posible mejora del título o del programa de doctorado.

### 6.3. Estudiantes de universidades extranjeras que realizan una movilidad internacional en la Universidad de Zaragoza.

- La universidad extranjera remite al centro las solicitudes de sus estudiantes que desean realizar en el curso siguiente una movilidad internacional en la Universidad de Zaragoza en el marco de un programa de movilidad internacional, incluidos los estudiantes de Doctorado. El centro que haya recibido solicitudes de doctorandos remitirá a la Sección de la Escuela de Doctorado la relación de las mismas.
- Una vez aceptados los estudiantes, se informa por parte de la oficina de Relaciones Internacionales del Centro a la universidad extranjera y se envía información sobre horarios, alojamiento, transporte así como los trámites para la solicitud online a través de SIGMA.
- El estudiante llega a la Universidad de Zaragoza con el acuerdo de estudios debidamente cumplimentado y firmado. En el caso de los estudiantes de doctorado, el acuerdo de estudios



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/63f5036192505d281cd5050957c5d6ee>

CSV: 63f5036192505d281cd5050957c5d6ee	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	07/03/2019 11:05	
MARIA PILAR SÁNCHEZ BURRIEL	Jefa del Servicios de Estudiantes y Rel. Internacionales	07/03/2019 12:49	
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	07/03/2019 13:22	

 <b>Universidad</b> Zaragoza	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO, MÁSTER UNIVERSITARIO Y DOCTORADO</b>	<b>Código:</b> Q312_1
		<b>Versión:</b> 3.1
		<b>Fecha:</b> Marzo 2019
		Página 8 de 12

deberá llevar la firma del coordinador del programa de Doctorado en el que tiene previsto realizar la estancia, ya que sin ella no podrá matricularse en Doctorado.

- El estudiante formaliza su matrícula en la UZ, como estudiante de movilidad internacional.
- El coordinador de movilidad internacional informa y asesora al estudiante sobre los aspectos académicos relacionados con la estancia en la UZ, tanto antes como durante la estancia y le proporciona la información de que disponga para facilitar su estancia en la UZ.
- El centro de acogida organiza actos de recepción a sus estudiantes internacionales.
- El Vicerrectorado con competencia en movilidad internacional organiza a su vez un acto institucional de acogida a todos los estudiantes internacionales que cursan enseñanzas en la Universidad de Zaragoza.
- El estudiante realiza su estancia en la Universidad de Zaragoza.
- Una vez finalizada la estancia, el centro emite certificación de las actividades académicas realizadas por el estudiante en la Universidad de Zaragoza, de acuerdo con la normativa vigente. Los estudiantes de doctorado presentan al coordinador del Programa en el que ha realizado la estancia un informe de aprovechamiento reseñando las actividades realizadas. Dicho informe servirá para la evaluación de la estancia y la generación del acta correspondiente.
- El centro remite la certificación académica a la universidad de origen del estudiante dentro del plazo establecido en el convenio interinstitucional o programa de movilidad internacional correspondiente.



63f5036192505d281cd5050957c5d6ee

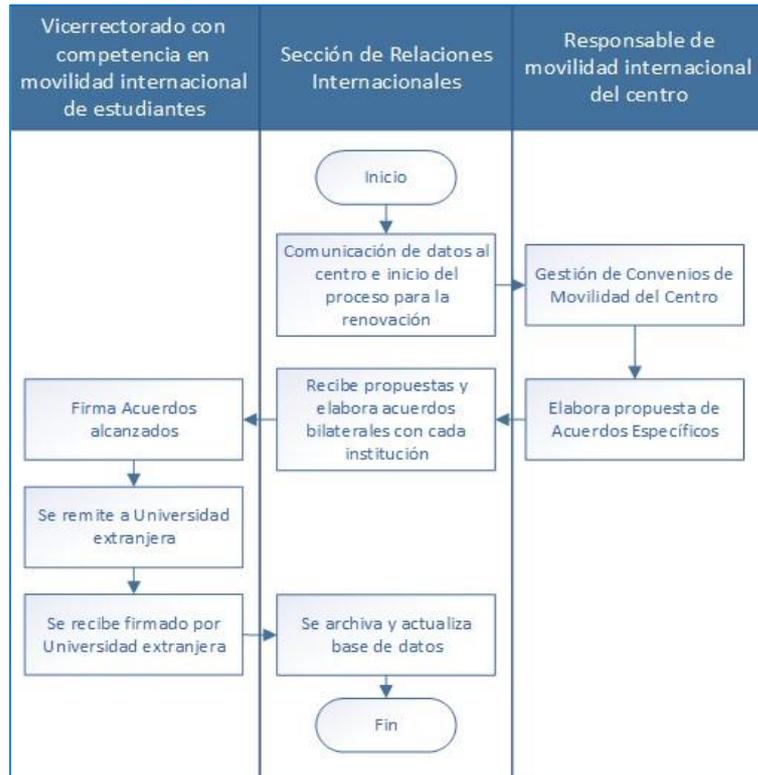
Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/63f5036192505d281cd5050957c5d6ee>

CSV: 63f5036192505d281cd5050957c5d6ee	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	07/03/2019 11:05	
MARIA PILAR SÁNCHEZ BURRIEL	Jefa del Servicios de Estudiantes y Rel. Internacionales	07/03/2019 12:49	
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	07/03/2019 13:22	

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO, MÁSTER UNIVERSITARIO Y DOCTORADO</b>	Código: Q312_1
		Versión: 3.1
		Fecha: Marzo 2019
		Página 9 de 12

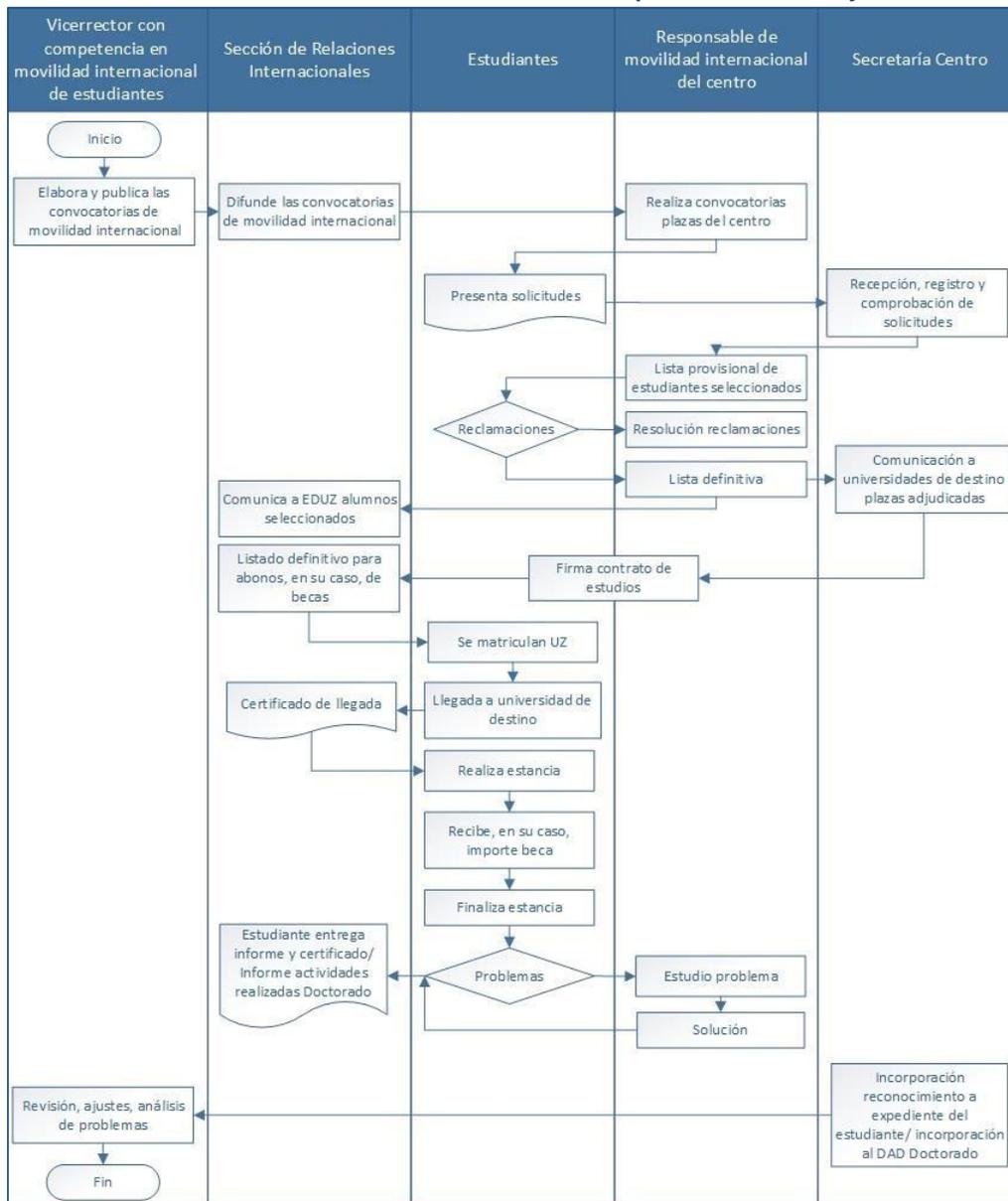
## 7. DIAGRAMAS DE FLUJO

### 7.1. Revisión y firma de acuerdos bilaterales



63f5036192505d281cd5050957c5d6ee  
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/63f5036192505d281cd5050957c5d6ee>

CSV: 63f5036192505d281cd5050957c5d6ee	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	07/03/2019 11:05	
MARIA PILAR SÁNCHEZ BURRIEL	Jefa del Servicios de Estudiantes y Rel. Internacionales	07/03/2019 12:49	
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	07/03/2019 13:22	

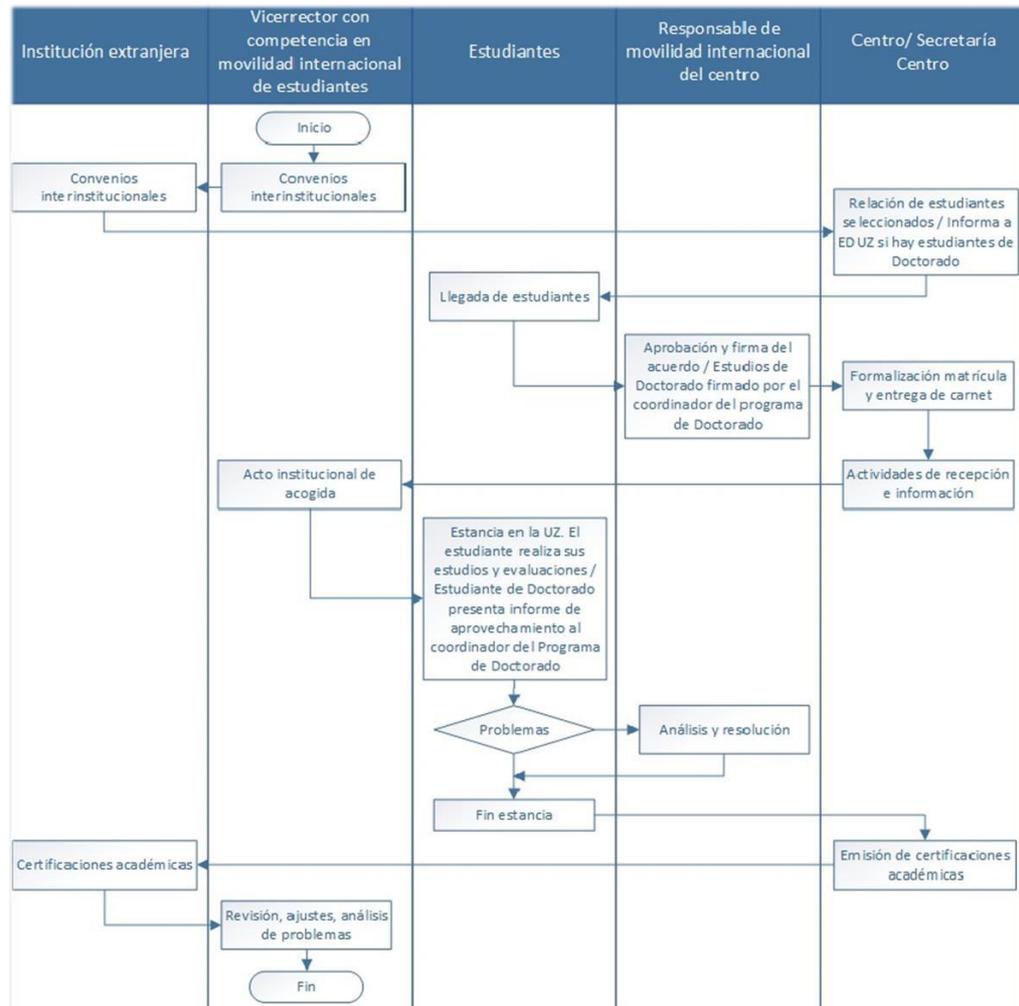
**7.2. Gestión de la movilidad de los alumnos de la UZ que salen al extranjero**


63f5036192505d281cd5050957c5d6ee  
 Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/63f5036192505d281cd5050957c5d6ee>

CSV: 63f5036192505d281cd5050957c5d6ee	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	07/03/2019 11:05	
MARIA PILAR SÁNCHEZ BURRIEL	Jefa del Servicios de Estudiantes y Rel. Internacionales	07/03/2019 12:49	
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	07/03/2019 13:22	

 <b>Universidad Zaragoza</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO, MÁSTER UNIVERSITARIO Y DOCTORADO</b>	Código: Q312_1
		Versión: 3.1
		Fecha: Marzo 2019
		Página 11 de 12

### 7.3. Gestión de la movilidad de los alumnos extranjeros que llegan a la UZ



### 8. SEGUIMIENTO

Dentro del proceso de revisión anual del Sistema de Garantía Interna de la Calidad se incluirá la revisión del desarrollo de los Programas de Movilidad.

Los responsables de los Programas de Movilidad revisarán el funcionamiento de los programas a fin de poner en funcionamiento acciones correctivas en el caso de detectarse incidencias, o acciones de mejora cuando se considere necesario. Asimismo, dentro del proceso de revisión anual del Sistema Interno de Gestión de la Calidad se comprobará la consecución de los objetivos de los programas. Para ello se elaborarán distintos indicadores:

- Número de acuerdos interinstitucionales para cada uno de los programas de movilidad.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/63f5036192505d281cd5050957c5d6ee>

63f5036192505d281cd5050957c5d6ee

CSV: 63f5036192505d281cd5050957c5d6ee	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	07/03/2019 11:05	
MARIA PILAR SÁNCHEZ BURRIEL	Jefa del Servicios de Estudiantes y Rel. Internacionales	07/03/2019 12:49	
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	07/03/2019 13:22	

	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL DE LOS ESTUDIANTES DE GRADO, MÁSTER UNIVERSITARIO Y DOCTORADO</b>	Código: Q312_1
		Versión: 3.1
		Fecha: Marzo 2019
		Página 12 de 12

- Número de estudiantes enviados (*outgoing*) en el marco de cada uno de estos programas.
- Número de estudiantes recibidos (*incoming*) en el marco de cada uno de estos programas.
- Número de estudiantes que consiguen movilidad en relación a los que la solicitan en un programa concreto y de forma global.
- Duración media de las acciones de movilidad para cada programa concreto y globalmente.
- Tasa de participación del alumnado graduado en programas de participación (Porcentaje de estudiantes graduados de un curso académico que han participado en programas de movilidad).

## 9. REGISTRO Y ARCHIVO

Los documentos que se derivan de este procedimiento son los siguientes:

- Certificado de llegada / estancia
- Acreditación estudiante Erasmus
- Acuerdo de estudios (español)
- Convenio de subvención
- Cuestionario: satisfacción del alumnado con los programas de movilidad (Erasmus)
- Cuestionario: satisfacción del alumnado con los programas de movilidad (otros programas)
- Impreso modelo de informe de estancias

Estos documentos serán custodiados por los responsables de las unidades gestoras (Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales, Sección de Relaciones Internacionales (SCRRII), Responsable de la movilidad internacional del centro y Coordinador académico de movilidad internacional de centro) durante un plazo de 6 años.

## 10. ANEXOS

### Documentación sobre los distintos programas de movilidad internacional:

<http://wzar.unizar.es/servicios/inter/ProgrInterc-NEW2.htm>

### Documentos del Programa Erasmus +: <http://wzar.unizar.es/servicios/inter/erasmus+.html>

- Certificado de llegada
- Certificado de estancia
- Documento de renuncia
- Lista de comprobación de documentos

### Cuestionarios de las encuestas de satisfacción con los programas de movilidad:

Programa de movilidad Erasmus:

[https://encuestas.unizar.es/sites/encuestas.unizar.es/files/users/jsraccio/programa\\_de\\_movilidad\\_erasmus.pdf](https://encuestas.unizar.es/sites/encuestas.unizar.es/files/users/jsraccio/programa_de_movilidad_erasmus.pdf)

Otros programas de movilidad:

[https://encuestas.unizar.es/sites/encuestas.unizar.es/files/users/jsraccio/programa\\_de\\_movilidad.pdf](https://encuestas.unizar.es/sites/encuestas.unizar.es/files/users/jsraccio/programa_de_movilidad.pdf)



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/63f5036192505d281cd5050957c5d6ee>

CSV: 63f5036192505d281cd5050957c5d6ee	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 12 / 12	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JOSE TOMAS PÉREZ BARBERO	Jefe de Unidad de Calidad	07/03/2019 11:05	
MARIA PILAR SÁNCHEZ BURRIEL	Jefa del Servicios de Estudiantes y Rel. Internacionales	07/03/2019 12:49	
FRANCISCO BELTRAN LLORIS	Vicerrector de Internacionalización y Cooperación	07/03/2019 13:22	