

Objetivo	Implementar las acciones relacionadas con la gestión de la movilidad		
Alcance	Titulaciones oficiales que oferta el Instituto Universitario de Análisis y Aplicaciones Textuales (IATEXT). Se aplica anualmente		
Responsable/s	Coordinador/a con competencias en los Títulos		
Edición	Edición Inicial		
Grupos de interés	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS); Personal Docente e Investigador (PDI); Estudiantes		
Documentos de referencia	Externa e Institucional: https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa	Del Centro Capítulos del SGC del Instituto: MSGC02 y MSGC04 Reglamentos del Instituto: Normativa Instituto Universitario de Análisis y Aplicaciones Textuales - IATEXT Objetivos anuales del centro y planes de mejora Glosario	
Seguimiento, medición y mejora	Medición institucional: Indicadores (https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica) Seguimiento de resultados: (PAC08) Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 3. Seguimiento del diseño: (PAC01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 3-4. Mejora: (PEC01) Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política del Instituto. Mejora: (PAC09) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
Evidencias	Identificación	Responsable de custodia	Conservación
	Convocatoria anual de los programas de movilidad	Secretaría General ULPGC	6 años
	Reconocimiento Académico de Movilidad de los estudiantes	Secretario/a del Instituto	6 años
	Actas de la Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico (CPIRA), competencias delegadas en la Comisión de Asesoramiento Docente (CAD)	Coordinador/a con competencias en los Títulos	6 años

Desarrollo 1: Gestión de estudiantes enviados			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
1	Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico (CPIRA), competencias delegadas en la Comisión de Asesoramiento Docente (CAD)	Propuesta de aprobación o cancelación, así como la supervisión de los convenios de movilidad que afecten al Centro (cuando proceda)	
2	Universidad de Las Palmas de Gran Canaria (ULPGC)	Establecimiento de convenios de movilidad (cuando proceda)	
3	Vicerrectorado con competencias en movilidad y CPIRA	Organización del programa de movilidad	
4	Coordinador/a con competencias en los Títulos y CPIRA	Difusión de los programas a los estudiantes	
5	Vicerrectorado con competencias en movilidad	Publicación de la convocatoria	
6	Estudiante	Solicitud	
7	CPIRA, competencias delegadas en la Comisión de Asesoramiento Docente (CAD)	Selección de estudiantes y asignación de plazas	
8	Estudiante y Coordinador/a Académico	Propuesta de Reconocimiento Académico de Movilidad (RAM)	
9	CPIRA, competencias delegadas en la Comisión de Asesoramiento Docente (CAD)	Aprobación del RAM	
10	Estudiante y Coordinador/a Académico	Comprobación del cumplimiento del RAM y firma	
11	Coordinador/a con competencias en los Títulos	Envío del RAM a la administración del Centro	
12	Administración del centro (Periféricos y apoyo a los Institutos universitarios)	Gestión de los trámites académicos	
13	Estudiante	Incorporación a la universidad/institución de destino	
14	Estudiantes y Coordinador/a con competencias en los Títulos	Modificación del RAM (cuando proceda)	Si no es necesario ir a la secuencia 17
15	Coordinador/a con competencias en los Títulos	Comunicación de la modificación del RAM a la Administración del centro (cuando proceda)	
16	Administración del centro	Modificación de documentos académicos de los estudiantes (cuando proceda)	
17	Estudiante	Desarrollo de la estancia	

Aprobado: Fecha y firma del Director/a

18	Coordinador/a con competencias en los Títulos	Recepción del certificado de calificaciones estudiantes Cumplimentación y firma de actas	
----	---	---	--

Desarrollo 2: Gestión de estudiantes recibidos			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
1	CPIRA, competencias delegadas en la Comisión de Asesoramiento Docente (CAD)	Propuesta de aprobación o cancelación, así como la supervisión de los convenios de movilidad que afecten al Centro (cuando proceda)	
2	ULPGC	Establecimiento de convenios de movilidad (cuando proceda)	
3	Vicerrectorado con competencias en movilidad y CPIRA	Organización del programa de movilidad	
4	Coordinador/a con competencias en los Títulos y CPIRA	Difusión de los programas a los estudiantes	
5	Vicerrectorado con competencias en movilidad	Publicación de la convocatoria	
6	Vicerrectorado con competencias en movilidad	Tramitación de las gestiones administrativas relativas a la recepción de solicitudes de otras universidades y registro de los estudiantes de movilidad recibidos (antes de la llegada de estudiante de movilidad recibido)	
7	ULPGC	Acogida del estudiante	
8	Coordinador/a con competencias en los Títulos y CPIRA	Acogida en el centro y orientación específica al estudiante	
9	Estudiante y Coordinador/a Académico	Verificación de la posibilidad de realizar el acuerdo de aprendizaje elaborado en la universidad de origen	
10	Coordinador/a con competencias en los Títulos	Envío del RAM definitivo a la administración del centro	
11	Administración del centro (Periféricos y apoyo a los Institutos universitarios)	Matriculación de los estudiantes	
12	Estudiantes-Docentes	Desarrollo de la enseñanza. Evaluación de los estudiantes	Como se indica en el PCC05
13	Coordinador/a con competencias en los Títulos	Seguimiento de los estudiantes durante su estancia en la universidad de destino	

Aprobado: Fecha y firma del Director/a

Desarrollo 2: Gestión de estudiantes recibidos			
Secuencia	Responsabilidad	Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)	Observaciones
14	Administración del centro	Gestión de documentos académicos Elaboración de certificación académica personal	
15	Estudiantes	Fin de la estancia	

Aprobado: Fecha y firma del Director/a