

<b>Objetivo</b>	Implementar las acciones relacionadas con la gestión de la movilidad		
<b>Alcance</b>	Titulaciones oficiales que oferta la Facultad de Ciencias de la Salud. Se aplica anualmente		
<b>Responsable/s</b>	Vicedecano/a con competencias en los programas de movilidad		
<b>Edición</b>	Actualización del diseño del procedimiento acorde con el PAC01; Simplificación del desarrollo del procedimiento; Corrección de responsabilidades; Adecuación a las normativas vigentes.		
<b>Grupos de interés</b>	Personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS); Personal Docente e Investigador (PDI); Estudiantes		
<b>Documentos de referencia</b>	<b>Externa e Institucional:</b> <a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa">https://calidad.ulpgc.es/sgc_normativa</a>	<b>Del Centro</b> Capítulos del SGC de la Facultad: MSGC02 y MSGC04 Reglamentos de la Facultad: <a href="https://fcs.ulpgc.es/la-facultad/normativa-y-reglamentos/">https://fcs.ulpgc.es/la-facultad/normativa-y-reglamentos/</a> Objetivos anuales del centro y planes de mejora Glosario	
<b>Seguimiento, medición y mejora</b>	<b>Medición institucional:</b> Indicadores ( <a href="https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica">https://calidad.ulpgc.es/sgc_relindica</a> ) <b>Seguimiento de resultados:</b> (PAC08) Procedimiento de apoyo del centro para el análisis de los resultados y rendición de cuentas: Desarrollo 1, secuencia 3. <b>Seguimiento del diseño:</b> (PAC01) Procedimiento de apoyo para la gestión de documentos: Desarrollo 2, secuencia 3-4. <b>Mejora:</b> (PEC01) Procedimiento estratégico para la elaboración y actualización de la política de la Facultad. <b>Mejora:</b> (PAC09) Procedimiento de apoyo para la gestión de no conformidades.		
<b>Evidencias</b>	<b>Identificación</b>	<b>Responsable de custodia</b>	<b>Conservación</b>
	Convocatoria anual de los programas de movilidad	Secretaría General	6 años
	Reconocimiento Académico de Movilidad de los estudiantes	Secretario/a de la Facultad	6 años
	Actas de la Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico (CPIRA)	Vicedecanato con competencias en movilidad	6 años

Aprobado: Fecha y firma del Decano/a

<b>Desarrollo 1: Gestión de estudiantes enviados</b>			
<b>Secuencia</b>	<b>Responsabilidad</b>	<b>Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)</b>	<b>Observaciones</b>
1	Comisión de Programas de Intercambio y Reconocimiento Académico (CPIRA)	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	Vicedecanato con competencias en movilidad y CPIRA	Difusión de los programas a los estudiantes	
5	Vicerrectorado con competencias en movilidad	Publicación de la convocatoria	
6	Estudiante	Solicitud	
7	CPIRA	Selección de estudiantes y asignación de plazas	
8	Estudiante y Vicedecanato con competencias en movilidad	Propuesta de Reconocimiento Académico de Movilidad (RAM)	
9	Vicedecanato con competencias en movilidad y CPIRA	Aprobación del RAM	
10	Estudiante y Vicedecanato con competencias en movilidad	Comprobación del cumplimiento del RAM y firma	
11	Vicedecanato con competencias en movilidad	Envío del RAM a la administración del Centro	
12	Administración del centro	Gestión de los trámites académicos y Matriculación de los estudiantes	
13	Estudiante	Incorporación a la universidad/institución de destino	
14	Estudiantes y Vicedecanato con competencias en movilidad	Modificación del RAM (cuando proceda)	Si no es necesario ir a la secuencia 17
15	Vicedecanato con competencias en movilidad	Comunicación de la modificación del RAM a la Administración del centro (cuando proceda)	
16	Administración del centro	Modificación de documentos académicos y Matriculación de los estudiantes (cuando proceda)	
17	Estudiante	Desarrollo de la estancia	
18	Vicedecanato con competencias en movilidad	Seguimiento de los estudiantes durante su estancia en la universidad de destino	
19	Vicedecanato con competencias en movilidad	Recepción del certificado de calificaciones estudiantes Cumplimentación y firma de actas	

Aprobado: Fecha y firma del Decano/a



<b>Desarrollo 2: Gestión de estudiantes recibidos</b>			
<b>Secuencia</b>	<b>Responsabilidad</b>	<b>Etapas de desarrollo (Periodicidad estimada)</b>	<b>Observaciones</b>
1	CPIRA	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	Vicedecanato con competencias en movilidad 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	Vicedecanato con competencias en movilidad y CPIRA	Acogida en el centro y orientación específica al estudiante	
9	Estudiante y Coordinador/a Académico del Centro	Verificación de la posibilidad de realizar el acuerdo de aprendizaje elaborado en la universidad de origen	
10	Vicedecanato con competencias en movilidad	Envío del RAM definitivo a la administración del centro	
11	Administración del centro	Matriculación de los estudiantes	
12	Estudiantes-Docentes	Desarrollo de la enseñanza. Evaluación de los estudiantes	Como se indica en el PCC05
13	Vicedecanato con competencias en movilidad	Seguimiento de los estudiantes durante su estancia en la universidad de destino	
14	Administración del centro	Gestión de documentos académicos Elaboración de certificación académica personal	
15	Estudiantes	Fin de la estancia	

Aprobado: Fecha y firma del Decano/a

