

# MANUAL DE PROCESOS DEL SAIC DE LA FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

SAIC07-P05-C3. Proceso para la movilidad de estudiantes.  
Universidad Nacional de Educación a Distancia. UNED  
Aprobado en Junta de Facultad de 18 de diciembre de 2024

#SOMOS2030  
uned.es

UNED

**Manual de procesos del SAIC  
FACULTAD DE GEOGRAFÍA E HISTORIA DE LA UNED  
SAIC07-P05-C3 PROCESO PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES**

1. OBJETO Y ALCANCE
2. CONCEPTOS
3. REFERENCIAS/NORMATIVA
4. DESARROLLO, SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PROCESO
5. GRUPOS DE INTERÉS IMPLICADOS
6. EVIDENCIAS/ARCHIVO
7. RESPONSABLES DEL PROCESO
8. FLUJOGRAMA

Edición	Fecha	Motivo de la modificación
01	27/11/2024	Edición 1ª: Diseño del Sistema de Aseguramiento Interno de Calidad de la facultad de Geografía e Historia  Primera versión del proceso para la definición y seguimiento de la MOVILIDAD DE ESTUDIANTES del SAIC de la Facultad para la Certificación de su implantación por la ANECA.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Vicedecana de Calidad e Innovación de la Facultad	Comisión de Aseguramiento Interno de la Calidad de la Facultad (SAIC)	Junta de Facultad
27 de noviembre de 2024	9 de diciembre de 2024	18 de diciembre de 2024

## 1. OBJETO Y ALCANCE

El proceso de movilidad de estudiantes en la Facultad de Geografía e Historia de la UNED tiene como objeto la planificación y gestión de la movilidad en términos de entrada y salida, facilitando las estancias presenciales de estudiantes en el Programa Erasmus+, mediante la firma de Acuerdo Erasmus+ con universidades del EEES.

La movilidad de estudiantes abarca todas las titulaciones oficiales de Grado, Máster y Doctorado de la Facultad y permite periodos de estancias de tres meses a un curso completo (15-60 ECTS).

## 2. CONCEPTOS:

**Profesor-Tutor Erasmus:** Es el *responsable del intercambio bilateral*, encargado de uno o varios intercambios bilaterales para la movilidad de estudiantes Erasmus con instituciones extranjeras que tienen *concedida* la Carta Universitaria Erasmus y asumen las disposiciones de la misma. Contará con el apoyo de la Oficina Técnica de Cooperación e Internacionalización-Área de Movilidad, para la gestión de los Acuerdos bilaterales y facilitar las condiciones del desarrollo de las estancias de los estudiantes. Sus funciones están establecidas en la *Normativa aprobada en Consejo de Gobierno* de 20 de diciembre de 2007

**Coordinador Erasmus:** Es el responsable académico del programa que nombra la Facultad, y cuya responsabilidad será el fomento y apoyo del Programa Erasmus. Podrá ser el Vicedecano/a encargado de la internacionalización, u otro representante institucional designado por el/a Decano/a. Debe aportar al Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación la información necesaria en cada Convocatoria de oferta de plazas Erasmus. Sus funciones están recogidas en la *Normativa aprobada en Consejo de Gobierno* de 20 de diciembre de 2007.

**Anexo IA:** Documento interno de reconocimiento de créditos que acompaña al Contrato de Estudios (Learning Agreement); incluye los datos del estudiante, las asignaturas de origen, su denominación, código y las asignaturas correspondientes en la Universidad de destino que cursará durante la movilidad Erasmus+, así como los créditos de cada una de ellas. Debe ser firmado por las partes interesadas (estudiante, Tutor Erasmus, Coordinación de movilidad) antes de iniciar la estancia Erasmus+.

**Contrato de Estudios (Learning Agreement):** El Contrato de Estudios (Anexo II) deberá ser cumplimentado por el Profesor-Tutor Erasmus y el estudiante seleccionado y tener el Vº Bº del Coordinador Erasmus de la Facultad. Debe firmarse por las partes interesadas antes de iniciar la estancia Erasmus+.

**Certificado de Estancia (Certificate of Attendance):** Certificado que expide la Universidad de destino al terminar la estancia.

**Certificado de notas y créditos obtenidos (Transcript of the Records):** Certificado que expide la Universidad de destino, junto con el Certificado de Estancia al finalizar ésta.

**Certificado de notas y créditos reconocidos (Transcript Awarded),** Documento que emite la coordinación de movilidad de la Facultad tras la recepción de la documentación del estudiante, en el que figurarán las asignaturas y créditos reconocidos por la UNED.

### 3. REFERENCIAS/NORMATIVA

- [R.D 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.](#)
- [Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre por el que se regula el establecimiento del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos \(ECTS\) en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. \(Boletín Oficial del Estado de 18 de septiembre\).](#)
- <https://www.uned.es/universidad/inicio/institucional/planestrategico.html>
- <https://www.uned.es/universidad/inicio/internacional/movilidad/movilidad-para-estudiantes.html>
- <https://www.uned.es/universidad/inicio/internacional/movilidad/movilidad-para-estudiantes/erasmus.html>
- <https://www.uned.es/universidad/inicio/internacional/movilidad/movilidad-para-estudiantes/erasmus/carta-erasmus.html>
- <http://sepie.es/educacion-superior/digitalizacion-erasmus.html>
- [http://www.sepie.es/doc/comunicacion/publicaciones/SEPIE-ESP\\_internacionalizacion.pdf](http://www.sepie.es/doc/comunicacion/publicaciones/SEPIE-ESP_internacionalizacion.pdf)
- <https://www.uned.es/universidad/inicio/institucional/secretaria-general/tramitacion-convenios.html>
- [Normativa de reconocimiento académico para estudiantes de intercambio del Programa de aprendizaje permanente-acción Erasmus \(movilidad de estudiantes\) de la UNED, aprobada en Consejo de Gobierno del 20 de diciembre de 2007.](#)

### 4. DESARROLLO, SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PROCESO

#### a.- Movilidad presencial destinada a estudiantes de la Facultad (estudiantes salientes):

El proceso se inicia con Convocatoria por la Universidad de las plazas Erasmus+ y su publicación en el BICI. La Facultad de Geografía e Historia oferta las plazas en función de los convenios existentes con otras Universidades. El alumno presenta la solicitud por Sede electrónica con la documentación correspondiente:

- Currículum Vitae.
- Acreditación del conocimiento de idiomas mediante certificado expedido por un centro de estudios acreditado.
- Los estudiantes de Doctorado deberán presentar un Plan de Investigación que incluya el diseño de actividades que se van a realizar en la Universidad de destino y debe ser aprobado por ambas universidades. La comisión de movilidad evaluará su cumplimiento. En caso de ser aprobado, se comunica a la Escuela de Doctorado y se computará como “estancia predoctoral”.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Movilidad de la Facultad, previo análisis del expediente de los candidatos/as, realizará la propuesta de adjudicación de plazas y el Vicerrectorado con competencias en materia de Internacionalización, publicará dicha propuesta de adjudicación con el listado de estudiantes Erasmus+ seleccionados, suplentes y excluidos.

Los criterios que valorará la Comisión de Selección serán los siguientes:

- Calificación media del expediente académico.
  - Conocimiento de idiomas. Es obligatorio acreditar nivel B1 (o superior) del idioma del país de la universidad de destino antes de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes.
  - Adecuación del estudiante al perfil de la plaza (se acepta carta de motivación del estudiante). Podrán realizarse entrevistas personales si la Comisión de selección lo estima oportuno.
- Junto con la adjudicación provisional se publicará una lista de reserva con el fin de cubrir las vacantes

Una vez seleccionados los estudiantes Erasmus+, se les da acceso a la Comunidad Alf de movilidad de la Facultad, desde donde se gestiona toda la documentación.

El/la Coordinador/a de movilidad de la Facultad cumplimentará en acuerdo con el estudiante y su Tutor Erasmus+ el documento de reconocimientos de créditos UNED (**Anexo IA**) con los datos del estudiante, las asignaturas de origen UNED, su denominación, código y las asignaturas correspondientes en la Universidad de destino que cursará durante la movilidad Erasmus+, así como los créditos de cada una de ellas. Este documento deberá ir firmado por el/la coordinador/a de movilidad, el/la tutor/a Erasmus+ y el estudiante. Este documento se completa con el Acuerdo de Estudios (**Learning Agreement**), que también debe firmarse por todas las partes implicadas. En ese momento, el estudiante puede iniciar su estancia en la Universidad correspondiente y matricularse de las asignaturas establecidas.

Si por algún motivo debidamente justificado durante el periodo o estancia de movilidad se deben realizar cambios o alguna modificación en las asignaturas, el estudiante lo debe comunicar por escrito al/la Coordinador/a y a su tutor/a, que lo evaluarán y deberán ajustar los dos documentos citados (**Anexo IA** y **Learning Agreement**), que de ese modo quedarán debidamente actualizados.

Cuando termine su estancia, la Universidad de destino expedirá el Certificado de estancia (**Certificate of Attendance**) y el Certificado de notas y créditos obtenidos (**Transcript of de Records**) y lo enviará al Coordinador/a de Movilidad de la Facultad de Geografía e Historia de la UNED.

Entonces se inicia el procedimiento de **RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS**:

- El/la Coordinador/a emite el **Transcript Awarded**, documento en el que figurarán las asignaturas y créditos reconocidos al estudiante por la UNED
- El negociado de estudiantes incorporará los créditos al expediente del alumno/a.
- Toda la documentación será enviada por la Coordinación de Movilidad de la Facultad al Vicerrectorado de Internacionalización, que la conserva en sus plataformas digitales.
- En el caso de los estudiantes de Doctorado, también se pasará la información a la Escuela Internacional de Doctorado.

#### **b. Movilidad presencial para estudiantes de otra universidades o instituciones (estudiantes recibidos/as):**

El procedimiento es el mismo que el de los estudiantes salientes.

Los estudiantes procedentes de otras Universidades, en función de los convenios existentes, se matriculan en la Facultad. El/la coordinador/a de movilidad les asigna un tutor que realizará un seguimiento continuado durante toda la estancia.

El tutor será un/una profesor/a permanente de la Facultad, que haya firmado un convenio con la Universidad de origen y que deberá acordar otro tutor que pueda sustituirle en el caso de necesidad sobrevenida, y que será nombrado por la Comisión de movilidad. El tutor lo será el tiempo establecido por la normativa y, como mínimo, durante el curso de estancia del estudiante tutorizado. Entre sus funciones está la de informar a los Equipos docentes de las asignaturas que el estudiante va a cursar, para los debidos efectos.

Los estudiantes Erasmus+ que reciba la Facultad, tendrá los mismos accesos a las asignaturas y tutorías que tienen los estudiantes de la UNED.

El/la vicedecano/a en materia de Internacionalización junto al/la Coordinador/a de Movilidad, custodian la información del número de los estudiantes de movilidad por curso académico. Esta información estará disponible para los procesos de rendimiento de cuentas de las titulaciones oficiales ante la Aneca o internamente, donde convenga.

El indicador de seguimiento del proceso será el número de estudiantes de movilidad entrantes y/o salientes, por curso académico.

## 5. GRUPOS DE INTERÉS IMPLICADOS

- Estudiantes
- Personal Docente e Investigador (Coordinador/a movilidad, Tutores Erasmus+...)
- Personal de Administración y Servicios (Negociado de atención al estudiante, negociado de reconocimiento de créditos)

## 6. EVIDENCIAS/ARCHIVO

Evidencias	Soporte de archivo	Responsable (custodia y archivo)	Tiempo de conservación
SOLICITUDES	Documento digital (repositorio documental) <a href="#">EWP Dashboard</a>	Coordinador/a movilidad	6 años
ANEXO IA	Documento digital (repositorio documental) <a href="#">EWP Dashboard</a>	Sección de atención al estudiante	Permanente
LEARNING AGREEMENT	Documento digital (repositorio documental) <a href="#">EWP Dashboard</a>	Sección de atención al estudiante	Permanente
CERTIFICATE OF ATTENDANCE	Documento digital (repositorio documental) <a href="#">EWP Dashboard</a>	Sección de atención al estudiante	Permanente
TRANSCRIPT OF DE RECORDS	Documento digital (repositorio documental) <a href="#">EWP Dashboard</a>	Sección de atención al estudiante	Permanente
TRANSCRIPT AWARDED	Documento digital (repositorio documental <a href="#">EWP Dashboard</a> ))	Sección de atención al estudiante	Permanente
Texto del proceso	Documento digital	Vicedecanato de Internacionalización. Negociado de Calidad	Permanente

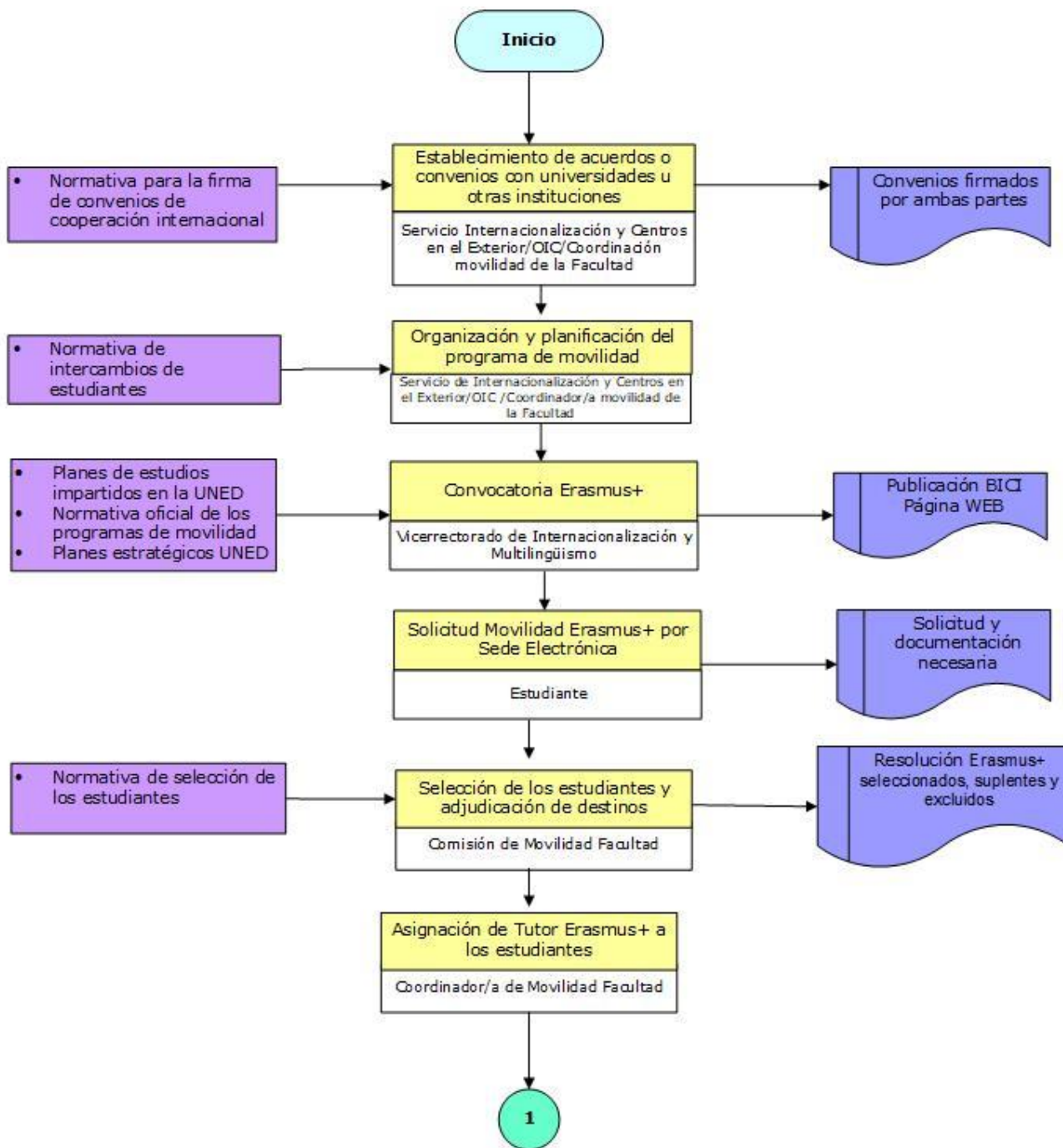
## 7. RESPONSABLES DEL PROCESO

Unidad/Organo	Responsabilidades
Comisión de Movilidad de Geografía e Historia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis y propuesta de adjudicación de plazas de seleccionados, suplentes y excluidos.</li> <li>• Nombra tutores para los estudiantes de movilidad de entrada</li> </ul>
Coordinador/a de Movilidad de Geografía e Historia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redacta el <i>Anexo IA</i></li> <li>• Emite el documento <i>Transcript Awarded</i></li> </ul>
Tutor Erasmus+	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Complimentación de la documentación necesaria junto al estudiante</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de la estancia del estudiante Erasmus+ de acuerdo a la normativa UNED</li> </ul>
Negociado de estudiantes / Escuela de Doctorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorpora las asignaturas cursadas en el expediente académico.</li> </ul>
Vicedecano/a de Investigación e internacionalización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable del proceso, su revisión y mejora.</li> </ul>

## 8. FLUJOGRAMA

**F-SAIC07-P05-C3-v1. Proceso para la movilidad de estudiantes**





**F-SAIC07-P05-C3-v1. Proceso para la movilidad de estudiantes**

