

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTADO DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO	Código: PRC-004	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: Marzo 2025	
		Página 1 de 19	

Procedimiento para la gestión de la movilidad del estudiantado de Grado y Máster Universitario

Índice

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

Histórico de cambios

Nº de revisión	Fecha	Modificación
V1.0	Marzo 2025	Redacción Responsable Movilidad Internacional FCHE

ELABORADO POR: Responsable Movilidad Internacional de la FCHE	REVISADO POR: Comité de Calidad de la FCHE	APROBADO POR: Equipo Decanal de la FCHE
--	--	---

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



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/3751ea1f71eb957d20301a4988429661>

CSV: 3751ea1f71eb957d20301a4988429661	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 21	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	31/03/2025 09:51:00	
LETICIA PILAR MOSTEO CHAGOYEN	Responsable Movilidad Internacional	31/03/2025 10:02:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTADO DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO	Código: PRC-004	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: Marzo 2025	
		Página 2 de 19	

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer el sistema que se deberá aplicar en la gestión, revisión y mejora de la movilidad del estudiantado en las enseñanzas oficiales de Grado y Máster Universitario, tanto nacional como internacional, de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación (FCHE) de la Universidad de Zaragoza (UZ).

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

2. ALCANCE

En cuanto a la movilidad internacional, 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 de estudiantes, en coordinación con la Vicegerencia Académica, y finaliza con el reconocimiento académico, propuesto por la responsable de movilidad internacional de la FCHE, en tanto a la movilidad internacional realizada por la o el estudiante.

En lo respectivo a la movilidad nacional (SICUE), el procedimiento se inicia con la publicación de la convocatoria anual de la CRUE y termina con el envío/recepción de las calificaciones del estudiantado acogido a la movilidad.

Afecta a los programas de movilidad de los y las estudiantes de Grado y Máster en los que participa la Universidad de Zaragoza:

- Estudiantes de la FCHE matriculados en cualquiera de sus estudios de Grado y Máster.
- Estudiantes de otras instituciones de educación superior españolas, europeas, o de cualquier otro país del resto del mundo que desean cursar en este Centro de la Universidad de Zaragoza parte de sus enseñanzas de Grado y/o Máster.

3. NORMATIVA

3.1. Normativa europea y estatal

- RD 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.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.
- Normativa marco para el establecimiento del sistema de movilidad, firmado por los rectores el 18 de febrero de 2000.
- Normativa Oficial de los Programas de Movilidad SICUE, de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE), para cada curso académico. En esta normativa se regulan los acuerdos bilaterales entre universidades, los acuerdos académicos y el procedimiento a seguir, tanto por las universidades como por los estudiantes, desde la convocatoria hasta la obtención del certificado de estancia.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/3751ea1f71eb957d20301a4988429661>

CSV: 3751ea1f71eb957d20301a4988429661	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 21	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	31/03/2025 09:51:00	
LETICIA PILAR MOSTEO CHAGOYEN	Responsable Movilidad Internacional	31/03/2025 10:02:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTADO DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO	Código: PRC-004	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: Marzo 2025	
		Página 3 de 19	

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

- Resolución de la Universidad de Zaragoza sobre calificaciones en programas de movilidad y defensa de los Trabajos de Fin de Estudios.
- 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 27 de enero de 2025, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se modifica el Reglamento sobre Movilidad Internacional de Estudiantes de la Universidad de Zaragoza.
- 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 FCHE

En España:

- Programa SICUE

En Europa:

- Programa ERASMUS+ Estudios
- Programa ERASMUS+ Prácticas
- Programa ERASMUS+ Programas Intensivos Combinados -BIP-
- Programa de movilidad virtual entre las universidades socias del proyecto UNITA

En América Central y del Sur:

- Programa de movilidad de estudiantes con Iberoamérica
- Programa de movilidad de estudiantes con Cooperación (República Dominicana)

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 Universidad de Zaragoza, que conlleva algún tipo de reconocimiento académico.

Movilidad: Posibilidad o acción de pasar un período de tiempo estudiando o en prácticas en otra institución de educación superior del propio país. El programa lleva consigo el reconocimiento académico de las materias impartidas y superadas durante la estancia.

Convenio 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.

Acuerdo Académico: Documento que describe la actividad a realizar en el centro de destino que será reconocida automáticamente por el centro de origen.

Contrato de Estudios (*Learning Agreement, LA*): Documento en el que se recogen, con carácter vinculante, las asignaturas, materias y actividades que el estudiantado va a cursar en la universidad de destino, con indicación concreta de la equivalencia con las asignaturas



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/3751ea1f71eb957d20301a4988429661>

CSV: 3751ea1f71eb957d20301a4988429661	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 21	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	31/03/2025 09:51:00	
LETICIA PILAR MOSTEO CHAGOYEN	Responsable Movilidad Internacional	31/03/2025 10:02:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTADO DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO	Código: PRC-004	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: Marzo 2025	
		Página 4 de 19	

correspondientes a su plan de estudios en la universidad de origen, en contenido, carga lectiva y duración. Este documento es la base para efectuar el reconocimiento académico de la movilidad realizada por el estudiantado.

Convenio de Subvención: Documento que formaliza la concesión de una ayuda financiera al estudiante para su movilidad internacional. Este convenio detalla las condiciones de la subvención, incluyendo el importe de la ayuda, los derechos y obligaciones del estudiante, y las condiciones generales aplicables.

Acuerdo Bilateral: Documento que describe el compromiso de intercambio de estudiantes entre universidades españolas y extranjeras.

Programa de Movilidad Nacional: Plan de acción para la movilidad nacional de estudiantes que se sustenta en un conjunto de acuerdos entre universidades o instituciones españolas.

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 con Fines de Estudios: Estudiante que realiza parte de sus estudios en una universidad española o de otro país en el marco de un convenio interinstitucional o programa de movilidad nacional o internacional. Estos estudios deben conllevar algún tipo de reconocimiento académico en la universidad de origen del/de la estudiante, pero no serán conducentes a la obtención de una titulación oficial en la universidad de destino, salvo que se trate de programas de titulaciones internacionales, dobles o conjuntas en los que participe la UZ, que se registrarán por lo especificado en su propio convenio.

Estudiante de Movilidad para la Realización de Prácticas: Estudiante que realiza un periodo de prácticas en una universidad, institución o empresa distinta de la suya en el marco de un convenio interinstitucional, acuerdo de estudios, o programa de movilidad.

Estudiante Entrante (estudiante IN): Estudiante procedente de una universidad, ya sea española o de otro país que realiza una movilidad en la UZ.

Estudiante Saliente (estudiante OUT): Estudiante de la UZ que realiza una movilidad en una universidad, institución o empresa, ya sea española o de otro país.

Responsable de la Movilidad Internacional del Centro: Profesor/a nombrada por el/la Decano/a que asume las funciones establecidas en el artículo 29 del Reglamento sobre Movilidad Internacional de Estudiantes de la Universidad de Zaragoza.

Coordinador Académico de Movilidad: Profesor o profesora que tutela y da apoyo al estudiantado de movilidad en el ámbito de los convenios interinstitucionales que tenga asignados.

Reconocimiento Académico: Incorporación en el expediente del estudiantado en la universidad de origen de los resultados académicos o del aprovechamiento, obtenidos durante la movilidad.

5. RESPONSABLES

- Vicerrectorado con competencia en Movilidad Internacional de Estudiantes
- Vicedecanato con competencias en Movilidad de Estudiantes
- Comisión de Movilidad Internacional de Estudiantes de la Universidad
- Vicegerencia Académica



3751ea1f71eb957d20301a4988429661

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/3751ea1f71eb957d20301a4988429661>

CSV: 3751ea1f71eb957d20301a4988429661	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 21	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	31/03/2025 09:51:00	
LETICIA PILAR MOSTEO CHAGOYEN	Responsable Movilidad Internacional	31/03/2025 10:02:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTADO DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO	Código: PRC-004	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: Marzo 2025	
		Página 5 de 19	

- Servicio de Planificación Académica / Sección de Grado y Máster
- Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales
- Sección de Relaciones Internacionales (SCRRII)
- Técnico de Relaciones Internacionales del Campus de Huesca
- Responsable de la Movilidad Internacional de la FCHE
- Coordinador/a SICUE de la FCHE
- Coordinador/a para el Programa de Iberoamérica y Cooperación Internacional
- Coordinadores/as Académicos de Movilidad Internacional de la FCHE
- Comisión de Movilidad del centro, formada por el Coordinador de Movilidad, el Delegado/a de estudiantes, un miembro del PTGAS y el Vicedecano de Política Académica con las funciones especificadas en el artículo 31 del Reglamento sobre la movilidad internacional de estudiantes de la Universidad de Zaragoza
- Secretaría de la FCHE
- Secretarías de los centros de otras Universidades Españolas

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La FCHE publicará anualmente convocatorias para la selección de estudiantes de intercambio en el marco de los diferentes programas y convenios. En estas convocatorias se establecerán las condiciones, fechas y plazos de participación en las mismas. El estudiantado de intercambio del centro será seleccionado en virtud de un procedimiento público de acuerdo con los criterios de igualdad, mérito y capacidad, teniendo en cuenta, especialmente, el expediente académico, la adecuación del programa de intercambio y el conocimiento de una lengua que pueda ser operativa en el país de destino, en su caso.

El proceso comienza con la definición de las políticas relativas a la movilidad internacional y nacional (recogidas en los procedimientos Q312_1 y Q312_2, respectivamente) 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 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).

6.1. Movilidad internacional

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

- El subproceso de **gestión y firma de los acuerdos entre la Universidad de Zaragoza y las otras instituciones** de educación superior ya que estos acuerdos constituyen el fundamento de la movilidad;
- El subproceso que describe el **procedimiento de gestión de la movilidad del estudiantado de la Universidad de Zaragoza que salen al extranjero** (estudiantes - OUT)



3751ea1f71eb957d20301a4988429661

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/3751ea1f71eb957d20301a4988429661>

CSV: 3751ea1f71eb957d20301a4988429661	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 21	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	31/03/2025 09:51:00	
LETICIA PILAR MOSTEO CHAGOYEN	Responsable Movilidad Internacional	31/03/2025 10:02:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTADO DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO	Código: PRC-004	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: Marzo 2025	
		Página 6 de 19	

- El subproceso del **estudiantado extranjero que llega a la Universidad de Zaragoza** (estudiantes – IN).

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, etc.) 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+, realizando las consideraciones oportunas para otro tipo de programas específicos.

6.1.1. Gestión y firma de los acuerdos entre la Universidad de Zaragoza y otras instituciones de educación superior extranjeras

- El equipo de coordinación de Relaciones Internacionales de la FCHE (constituido por la Responsable de la movilidad internacional y los/las coordinadores académicos de la FCHE) negocia sus acuerdos específicos con las distintas instituciones de educación superior extranjeras con quienes quiere mantener intercambio de estudiantes. En dicho acuerdo se recoge específicamente el número de plazas de estudiantes que van a intercambiarse con indicación de los ciclos educativos de los mismos (en ambos sentidos: salida y llegada), así como la posibilidad de intercambio de profesorado (*teaching purposes*).
- Estos acuerdos específicos son introducidos por el Técnico de Relaciones Internacionales del Campus de Huesca en la aplicación informática (sia.unizar.es) para la elaboración del Acuerdo Institucional (AI) con cada institución.
- El Vicerrector con competencia en movilidad internacional de estudiantes firma los AI. Este procedimiento está automatizado y el AI se descarga de la aplicación firmado.
- El/la Responsable de Movilidad Internacional del Centro remite a las distintas instituciones de educación superior el AI para que sea firmado por el responsable de internacionales de la institución. La Sección de Relaciones Internacionales en coordinación con el Centro, también puede realizar este procedimiento.
- Se reciben los AI firmados por la otra institución. Si llegan al Centro se remiten a la Sección de Relaciones Internacionales para su archivo.
- El Vicerrector con competencia en movilidad internacional firma los AI que lleguen firmados de las instituciones de educación superior de la UE y no lleven su firma previamente. La Sección de Relaciones Internacionales 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 quien haya delegado. El preacuerdo es realizado por el Centro y el acuerdo definitivo lo realiza la Sección de Relaciones Internacionales.

6.1.2. Gestión de la movilidad de estudiantes de la Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación (FCHE) que realizan una movilidad internacional en una institución de educación superior extranjera (estudiantes OUT)

Convocatoria

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/3751ea1f71eb957d20301a4988429661>



3751ea1f71eb957d20301a4988429661

CSV: 3751ea1f71eb957d20301a4988429661	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 21	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	31/03/2025 09:51:00	
LETICIA PILAR MOSTEO CHAGOYEN	Responsable Movilidad Internacional	31/03/2025 10:02:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTADO DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO	Código: PRC-004	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: Marzo 2025	
		Página 7 de 19	

- 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. Mención aparte requiere el proyecto UNITA que realiza convocatorias también para cada uno de los semestres académicos.
- 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.
- La FCHE hace pública asimismo la convocatoria con la relación de destinos, plazas y requisitos según destino. Esta información se publica y actualiza en la página web del centro (<https://magister.unizar.es/movilidad/movilidad>).
- El/la Responsable de Movilidad Internacional del centro convoca una reunión informativa a todo el alumnado interesado en realizar parte de sus estudios dentro de un programa de movilidad. En ella, se informa de los distintos programas de movilidad, fechas de solicitud, requisitos académicos, becas y ayudas. Así mismo, invita al estudiantado a comunicarse individualmente con los/as Coordinadores Académicos, ya sea por vía presencial o telemática para aclarar cualquier duda personal sobre la movilidad. Este mismo procedimiento también se realiza para la movilidad con Iberoamérica.
- El estudiantado cumplimenta su solicitud online a través de la plataforma informática SIGMA, la imprime, la firma y la presenta en la Secretaría del Centro con la documentación relativa al nivel de idiomas que no haya presentado antes, así como las indicaciones que quiera alegar. Todo este proceso lo puede realizar en la Secretaría del Centro si necesita orientación o no se dispone de los medios informáticos necesarios.
- Con respecto a la Movilidad con los estudiantes de prácticas de Cooperación, puntualizar que la colaboración de la FCHE con la Fundación Trópico en República Dominicana comenzó hace 20 años. El Vicerrectorado de Internacionalización y Cooperación concede un número de becas determinado según el curso académico. La duración mínima de las prácticas debe ser de un mes. Los estudiantes participantes contratarán a su cargo un seguro de asistencia sanitaria, accidentes y repatriación por la duración de las prácticas y presentarán una copia de la correspondiente póliza en la Sección de Relaciones Internacionales.

Asignación de plazas y firma de acuerdos

La/el Responsable de movilidad internacional, con el apoyo de la Secretaría del Centro, estudia la documentación aportada por los y las estudiantes y efectúa una lista provisional con los nombres de las personas admitidas y el correspondiente destino asignado, todo ello de acuerdo con la normativa del Programa, los criterios generales y específicos establecidos por dicho programa, así como el reglamento de movilidad internacional de la UZ. El/la Responsable de Movilidad Internacional, a través de la Secretaría del Centro, remite un correo electrónico a cada estudiante solicitante indicando la lista provisional de destinos concedidos, los meses y el plazo para reclamar. Esta información se publica paralelamente en la web de la FCHE. Se lleva a cabo el mismo procedimiento, en el caso de los estudiantes que optan para realizar sus prácticas escolares en las universidades que tienen un convenio interinstitucional con la FCHE y forman parte de la movilidad con Iberoamérica.

- Resueltas las posibles reclamaciones, el centro publica la lista definitiva del estudiantado seleccionado y la duración de la estancia para cada estudiante.
- Los/las Coordinadores Académicos del centro comunican por correo electrónico al coordinador o coordinadora académico de movilidad de cada destino, o del programa



3751ea1f71eb957d20301a4988429661

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/3751ea1f71eb957d20301a4988429661>

CSV: 3751ea1f71eb957d20301a4988429661	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 21	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	31/03/2025 09:51:00	
LETICIA PILAR MOSTEO CHAGOYEN	Responsable Movilidad Internacional	31/03/2025 10:02:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTADO DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO	Código: PRC-004	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: Marzo 2025	
		Página 8 de 19	

de movilidad correspondiente los nombres y apellidos de los/las estudiantes seleccionados, junto a los meses de estancia y el correo electrónico.

- El/la coordinador académico de movilidad de cada destino comunica al o a la responsable de estudiantes IN en la universidad de destino los datos del estudiantado seleccionado, los meses de estancia y el correo electrónico (este proceso se le conoce como *nomination*).
- Copia de este mensaje se envía al alumnado para que pueda estar pendiente de los plazos y del procedimiento a seguir para inscribirse en la institución extranjera. El equipo de coordinación de Relaciones Internacionales presta el apoyo necesario al estudiantado para la realización de la inscripción y la preparación y remisión de la documentación solicitada.
- El/La estudiante junto con el Coordinador o Coordinadora Académico de movilidad de destino confeccionan el borrador del *acuerdo de estudios* (LA). El/la estudiante introduce en SIGMA el acuerdo de estudios indicando las asignaturas de la universidad de destino que va a cursar (indicando, específicamente, código de asignatura, denominación, período de estancia, número de créditos locales, número de créditos ECTS).
- Este acuerdo es introducido en la aplicación informática por el estudiante participante en el programa de movilidad. Una vez introducido, el estudiante informa a la Secretaría del Centro para que desde aquí se envíe a la/el Coordinador/a Académico/a y a la Responsable de Movilidad Internacional.
- Una vez firmado (en cascada, a través de circuitofirmas) por el/la Coordinador/a Académico/a del destino concreto y el/la Responsable de Movilidad Internacional, el LA se remite por correo electrónico al/a la interesado/a para que pueda enviarlo a la universidad de destino y recabar las firmas correspondientes.
- Asimismo, una vez el LA esté firmado por todas las partes implicadas deberá remitirse al Técnico de Relaciones Internacionales del Campus de Huesca y a la Secretaría del centro.
- En sucesivos mensajes se recuerda al estudiantado OUT que tiene que formalizar la admisión y solicitar el alojamiento en la universidad de acogida.
- Para la realización del Convenio de Subvención el/la alumno/a remite a Secretaría un número de cuenta corriente y las fechas de inicio y fin de su estancia. La Secretaría del Centro, siguiendo las instrucciones de la SCRRII, elabora e imprime desde SIGMA los Convenios de Subvención.
- En el mes de junio la Secretaría del Centro cita individualmente al estudiantado OUT para la firma y entrega de la documentación. En esa reunión el/la alumno/a firma por duplicado el Acuerdo de Estudios (*Learning Agreement*) y el Convenio de Subvención, quedándose el original.
- Se le recuerda los trámites que ya ha realizado y los que tiene todavía que realizar, de manera proactiva. Sintetizando a continuación dichos trámites:
 - o Antes de la partida:
 - Formalización de la admisión en la universidad de acogida.
 - Gestión del alojamiento y viaje.
 - Tarjeta sanitaria europea, seguro sanitario (si es necesario) y/o pasaporte, en función del destino.
 - Visita a la página web del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, donde se asesora en tanto a que se inscriba en



3751ea1f71eb957d20301a4988429661

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/3751ea1f71eb957d20301a4988429661>

CSV: 3751ea1f71eb957d20301a4988429661	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 21	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	31/03/2025 09:51:00	
LETICIA PILAR MOSTEO CHAGOYEN	Responsable Movilidad Internacional	31/03/2025 10:02:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTADO DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO	Código: PRC-004	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: Marzo 2025	
		Página 9 de 19	

el Registro de viajeros y lea las recomendaciones del Ministerio. Una vez en destino se le anima a inscribirse en el Consulado o Embajada.

- APOYO LINGÜÍSTICO EN LÍNEA – *ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS)*, como servicio opcional.
- Cumplimentación del impreso de matrícula para el curso siguiente.
- Información sobre las ayudas complementarias (esta información se remite al estudiantado en el momento que se tiene conocimiento de la publicación de la convocatoria).
- En la universidad de acogida:
 - Certificado de llegada. Se le entrega impreso. Este documento deberá ser enviado por el estudiante vía correo electrónico (relint@unizar.es) a la Sección de Relaciones Internacionales de la Universidad de Zaragoza, una vez firmado y sellado por la universidad de destino.
 - Modificación del Acuerdo de estudios (en caso necesario, siguiendo el protocolo ya informado sobre dicho trámite).
- Después de la estancia:
 - Certificación Académica (*Transcript of records*). Equivalencia de notas.
 - Certificado de la estancia. Se le entrega impreso.
 - APOYO LINGÜÍSTICO EN LÍNEA – *ONLINE LINGUISTIC SUPPORT (OLS)*, opcional.
 - Cuestionario de la UE o de valoración y satisfacción, según el programa.

Gestión de pagos, incidencias en incorporación de la estancia al expediente

- La Secretaría del centro envía a la SCRRII los Convenios de Subvención. El alumnado remite a la SCRRII el "Certificado de Llegada". Con esta documentación 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 equipo de Relaciones Internacionales realiza un seguimiento de los posibles problemas e incidencias que puedan surgir a lo largo de la estancia.
- Al final de la estancia, el alumno o la alumna entrega el "Certificado de la estancia" (enviándolo a relint@unizar.es), realiza la encuesta de valoración y se procede al pago del resto de la Subvención. La encuesta es recibida por el estudiantado OUT con la dirección EU-CORPORATE-NOTIFICATION-SYSTEM@ec.europa.eu. Es obligatorio realizarlo.
- La/el Responsable de Movilidad Internacional, con ayuda de los Coordinadores Académicos, procede al reconocimiento de las actividades académicas realizadas por el o la estudiante en la universidad de destino. Se incorpora 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 programa Erasmus+, la Unidad de Calidad y Racionalización recibe los resultados de la encuesta realizada por el estudiantado, que son tratados en la plataforma ATENEA para la obtención de los diferentes informes de Titulación y el global de la Universidad.
- En el caso del resto de programas de movilidad internacional, se remitirá un cuestionario de evaluación de la estancia similar al empleado en el programa Erasmus+. Este cuestionario (que puede consultarse aquí: <https://encuestas.unizar.es/formularios>), se remite al estudiantado a través de un correo electrónico.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/3751ea1f71eb957d20301a4988429661>

CSV: 3751ea1f71eb957d20301a4988429661	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 21	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	31/03/2025 09:51:00	
LETICIA PILAR MOSTEO CHAGOYEN	Responsable Movilidad Internacional	31/03/2025 10:02:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTADO DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO	Código: PRC-004	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: Marzo 2025	
		Página 10 de 19	

- El/la Responsable de Movilidad Internacional y los/as Coordinadores/as de las titulaciones, acceden a los resultados en las encuestas para su análisis y revisión. Las conclusiones del análisis se tendrán en cuenta de cara a la posible mejora de los programas de movilidad y las titulaciones.

6.1.3. Estudiantes de universidades extranjeras que realizan una movilidad internacional en la Universidad de Zaragoza (estudiantes IN)

- La universidad extranjera remite a la FCHE un listado con las solicitudes de sus estudiantes que desean realizar el curso siguiente una movilidad internacional.
- Desde la Secretaría de la FCHE se remite a cada estudiante IN una guía con información de horarios, alojamiento, transporte, así como los trámites para la solicitud online a través de SIGMA. Este último trámite se le facilita al estudiantado con el simple envío de pasaporte o documento de identidad y sus datos personales. Asimismo, desde la Secretaría del centro se remite la "Carta de admisión" y el "Visado de invitación" firmados por la/el Responsable de Movilidad Internacional.
- Los Coordinadores Académicos de movilidad específicos de cada destino de la FCHE informan y asesoran al o a la estudiante sobre los aspectos académicos relacionados con la estancia en la Facultad, tanto antes como durante la estancia, y le proporcionan la información de la que dispongan para facilitar su estancia y adaptación a la Universidad de Zaragoza.
- El o la estudiante formaliza su matrícula en la Secretaría del Centro como alumno/a de movilidad internacional.
- El Campus de Huesca organiza actos de recepción e información a sus estudiantes internacionales.
- El Vicerrectorado con competencia en movilidad internacional organiza a su vez un acto institucional de acogida a todos los y las estudiantes internacionales que cursan enseñanzas en la Universidad de Zaragoza.
- Una vez finalizada la estancia, el centro emite certificación de las actividades académicas realizadas por el o la estudiante, la cual es remitida a la universidad de origen dentro de los plazos establecidos en el convenio interinstitucional o programa de movilidad internacional correspondiente.

6.2. Movilidad nacional

Preparación y firma de convenios

- Aproximadamente entre los meses de octubre y noviembre y antes del inicio de la convocatoria de la Conferencia de Rectores de las universidades españolas, [en adelante CRUE], la Sección de Grado y Máster envía por correo electrónico a los Coordinadores y Coordinadoras SICUE de los Centros y a los Administradores y Administradoras de los centros, las indicaciones necesarias para poder elaborar nuevos preacuerdos.
- Una vez firmados los preacuerdos, la Sección de Grado y Máster los actualiza en la aplicación de gestión académica Sigma y elabora los acuerdos para que puedan ser firmados por el titular del vicerrectorado competente en la materia.
- Los convenios firmados por la Universidad de Zaragoza se remiten a la CRUE en el periodo que el Ministerio establezca para que se publique en su página web la relación de plazas ofertadas por las universidades españolas.



3751ea1f71eb957d20301a4988429661

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/3751ea1f71eb957d20301a4988429661>

CSV: 3751ea1f71eb957d20301a4988429661	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 21	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	31/03/2025 09:51:00	
LETICIA PILAR MOSTEO CHAGOYEN	Responsable Movilidad Internacional	31/03/2025 10:02:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTADO DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO	Código: PRC-004	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: Marzo 2025	
		Página 11 de 19	

Publicación de la convocatoria

- Aproximadamente hacia mitad del mes enero la Sección de Grado y Máster, publica en la web (<https://academico.unizar.es/estudios-de-grado/sicue/sicue>) la Normativa del programa de movilidad SICUE para el curso académico correspondiente, las plazas ofertadas para el intercambio, el modelo de renuncia, el acuerdo académico, los plazos de presentación de solicitudes establecidos por la CRUE, requisitos académicos, etc.
- Antes del comienzo del plazo de presentación de solicitudes, la Sección de Grado y Máster envía a Coordinadores y Coordinadoras y a Administradores y Administradoras de los Centros un correo electrónico al que se adjunta toda la información y las instrucciones administrativas, así como se indica la dirección web de la CRUE donde se encuentra la normativa general para todas las universidades revisada y aprobada por la CRUE, así como el listado de convenios actualizado y, lo que es más relevante, el calendario de gestión interna del programa Sicue que fija la propia UNIZAR.

Presentación de solicitudes:

- El estudiantado interesado en participar en el programa consultará el listado de convenios firmados entre la UZ y las universidades españolas, recordando que los convenios son bilaterales y vinculan Facultad de origen con Facultad de destino.
- La solicitud de movilidad se efectuará online [previa identificación con NIP y contraseña administrativa]. El estudiantado podrá seleccionar un número máximo de universidades de destino según permita la convocatoria anual de la CRUE. Actualmente cada estudiante puede seleccionar un máximo de cinco Facultades de destino en orden de preferencia.
- La presentación de solicitudes y la tramitación de las mismas se efectuará de acuerdo con las especificaciones que anualmente se dispongan en la Web SICUE-UZ.

Estudio de las solicitudes, selección de estudiantes, reclamaciones y renunciaciones

Las solicitudes serán estudiadas en la Sección de Grado y Máster con objeto de comprobar que las personas solicitantes cumplen con los requisitos necesarios para la participación, así como que los datos incluidos en la solicitud son correctos.

Resolución con el listado de estudiantado admitido y excluido

Una vez comprobadas las solicitudes y de acuerdo con el cronograma marco que remite anualmente el Ministerio, se publicará una Resolución conteniendo la relación de personas admitidas y excluidas en el proceso de selección. Primero, será una Resolución provisional y, concluido el plazo de presentación de reclamaciones y el estudio de las mismas, dicha Resolución se elevará a definitiva.

La Resolución se difundirá a través del e-TOUZ y también se dispondrá en la Web SICUE-UZ.

Resolución provisional de concesión de intercambios

Finalizado el proceso anterior, se procederá a la adjudicación de las plazas teniendo en cuenta la calificación obtenida: media académica de las calificaciones obtenidas hasta el curso anterior. Se publicará la Resolución con el listado provisional de intercambios concedidos y de personas en lista de espera.

La resolución de difundirá a través del e-TOUZ y también se dispondrá en la Web SICUE-UZ.

Reclamaciones a la Resolución provisional de concesión de intercambios



3751ea1f71eb957d20301a4988429661

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/3751ea1f71eb957d20301a4988429661>

CSV: 3751ea1f71eb957d20301a4988429661	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 21	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	31/03/2025 09:51:00	
LETICIA PILAR MOSTEO CHAGOYEN	Responsable Movilidad Internacional	31/03/2025 10:02:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTADO DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO	Código: PRC-004	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: Marzo 2025	
		Página 12 de 19	

Aquellas personas que no estén conformes con la adjudicación provisional podrán presentar una reclamación ante el Vicerrectorado correspondiente, en el plazo que se establezca en dicha Resolución.

Resolución definitiva de concesión de intercambios

Tras la resolución de las reclamaciones, se procederá a la publicación de la Resolución definitiva de concesión.

La Resolución se difundirá a través del e-TOUZ y también se dispondrá en la Web SICUE-UZ.

Renuncias

Quienes hayan obtenido una plaza de movilidad podrán renunciar a la plaza adjudicada en el plazo establecido utilizando el modelo disponible en la Web. La renuncia puede ser total a la participación en el programa de intercambio, o parcial, continuando activo el estudiante en las listas de espera del resto de destinos solicitados.

El personal de la Sección de Grado y Máster introducirá en el programa informático las renuncias a efectos de gestionar y actualizar las listas de espera y lo comunicará al estudiantado afectado.

Firma del acuerdo académico

- A través del acuerdo académico el estudiantado y las dos Facultades implicadas dejan constancia de las características del intercambio y de la vinculación, a efectos de reconocimiento de las calificaciones posteriores, entre las asignaturas de la Facultad de origen y las asignaturas de la Facultad de destino.
- Concedido el intercambio SICUE, el estudiantado deberá cumplimentar online a través de la Secretaría virtual el acuerdo académico, que será firmado por el Coordinador o Coordinadora del programa Sicue y el/la Responsable de Movilidad Internacional [entre los meses de mayo a julio]. El acuerdo se devolverá a la Facultad de origen del o de la estudiante en un plazo no superior a 40 días, a contar desde su incorporación.

Envío del impreso "Relación priorizada de solicitantes" a las universidades

En la fecha que anualmente establezca la convocatoria de la CRUE, la Sección de Grado y Máster enviará a cada una de las universidades en cuyas Facultades se haya adjudicado una plaza de movilidad SICUE a algún o alguna estudiante de la Universidad de Zaragoza, el modelo de impreso "B" en el que figuran los datos académicos de las personas a las que se vaya a recibir, firmado por el Vicerrectorado correspondiente. A su vez, la Universidad de Zaragoza recibirá de otras universidades el mismo impreso con los datos del estudiantado con destino a las diversas Facultades de la Universidad de Zaragoza.

Matrícula y realización de la estancia

- El o la estudiante deberá matricularse y abonar las tasas correspondientes como estudiante de intercambio en la universidad de origen [en nuestro caso, Universidad de Zaragoza].
- Las secretarías de los centros universitarios deberán seguir las indicaciones informáticas relacionadas con el módulo de movilidad de la aplicación SIGMA que, a tal efecto, se envíen desde la coordinación informática o, en su caso, desde la unidad SIGMA, de la Vicegerencia Académica.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/3751ea1f71eb957d20301a4988429661>

CSV: 3751ea1f71eb957d20301a4988429661	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 12 / 21	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	31/03/2025 09:51:00	
LETICIA PILAR MOSTEO CHAGOYEN	Responsable Movilidad Internacional	31/03/2025 10:02:00	

	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTADO DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO	Código: PRC-004	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: Marzo 2025	
		Página 13 de 19	

Estudiantes salientes de la Universidad de Zaragoza [OUT]

- La Sección de Grado y Máster comunicará al correo electrónico institucional del estudiantado que haya obtenido una plaza de intercambio la dirección del correo electrónico que las universidades de destino indiquen con el objeto de preinscribirse en las mismas.
- Una vez incorporado a la universidad de destino, la Sección de Grado y Máster solicitará a la universidad de destino el certificado de llegada y lo hará llegar al centro de origen, en su caso.
- Finalizada la estancia, la universidad de destino remitirá al centro universitario de origen o a la Sección de Grado y Máster de la Universidad de Zaragoza, un certificado académico debidamente firmado, en el que se incluirán las calificaciones obtenidas en cada asignatura y convocatoria.
- Al igual que en los programas de movilidad internacional, el centro de origen, través de un correo electrónico y un formulario en *Google Forms*, remite un cuestionario de evaluación de la estancia.
- Una vez cumplimentado el cuestionario, en la secretaría del centro de origen se procederá al reconocimiento de estudios y su incorporación al expediente del estudiantado.

Estudiantes entrantes en la Universidad de Zaragoza [IN]

- La Sección de Grado y Máster comunicará al estudiantado entrante la dirección web de la UZ donde han de darse de alta.
- La Sección de Grado y Máster solicitará a los centros de destino las certificaciones de llegada del estudiantado de las distintas universidades que haya obtenido plaza en titulaciones de la Universidad de Zaragoza, para su remisión a las universidades de origen.
- Finalizada la estancia, la Secretaría del centro de destino elaborará el certificado académico de cada participante en el programa de movilidad, para remitirlo a la universidad de origen.



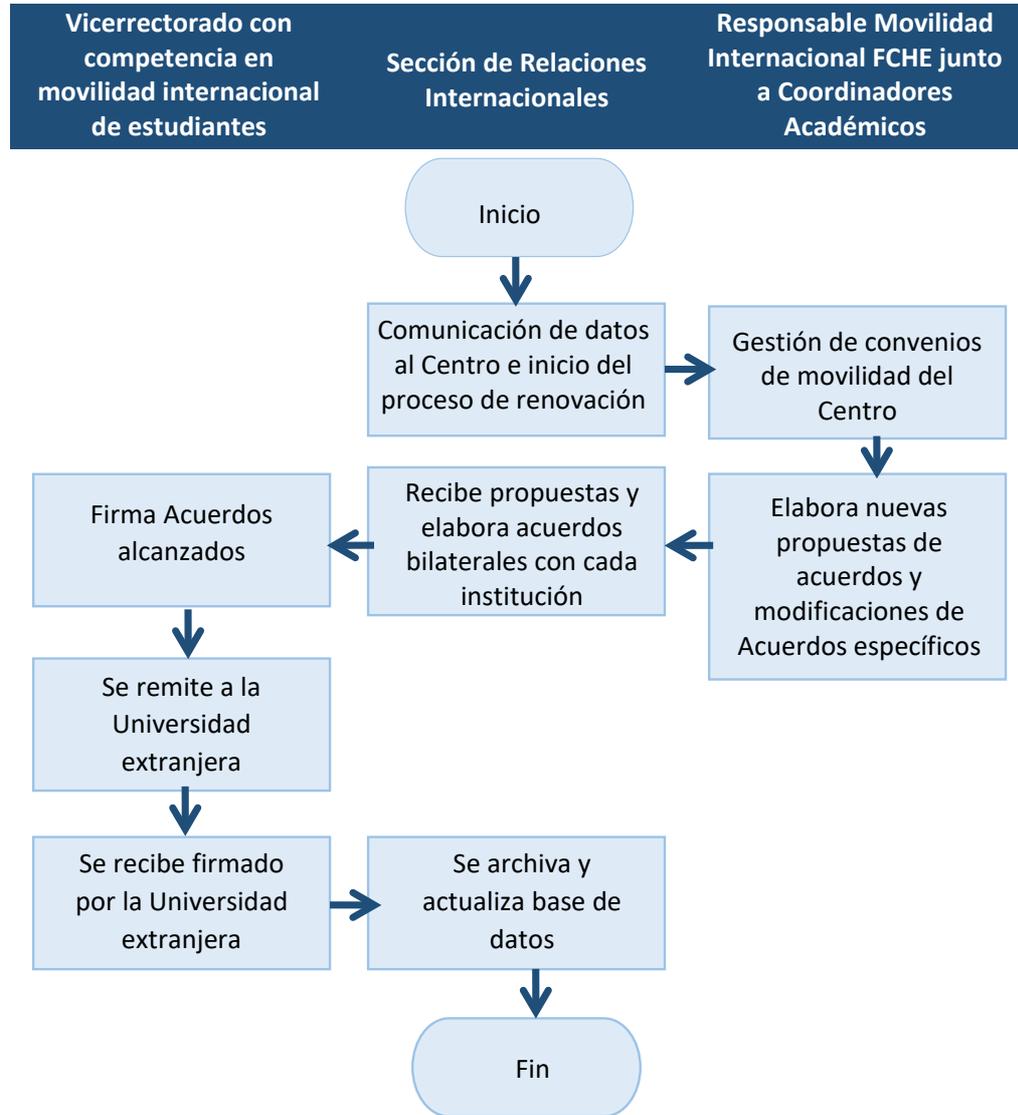
3751ea1f71eb957d20301a4988429661

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/3751ea1f71eb957d20301a4988429661>

CSV: 3751ea1f71eb957d20301a4988429661	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 13 / 21	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	31/03/2025 09:51:00	
LETICIA PILAR MOSTEO CHAGOYEN	Responsable Movilidad Internacional	31/03/2025 10:02:00	

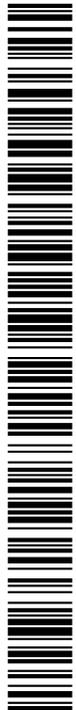
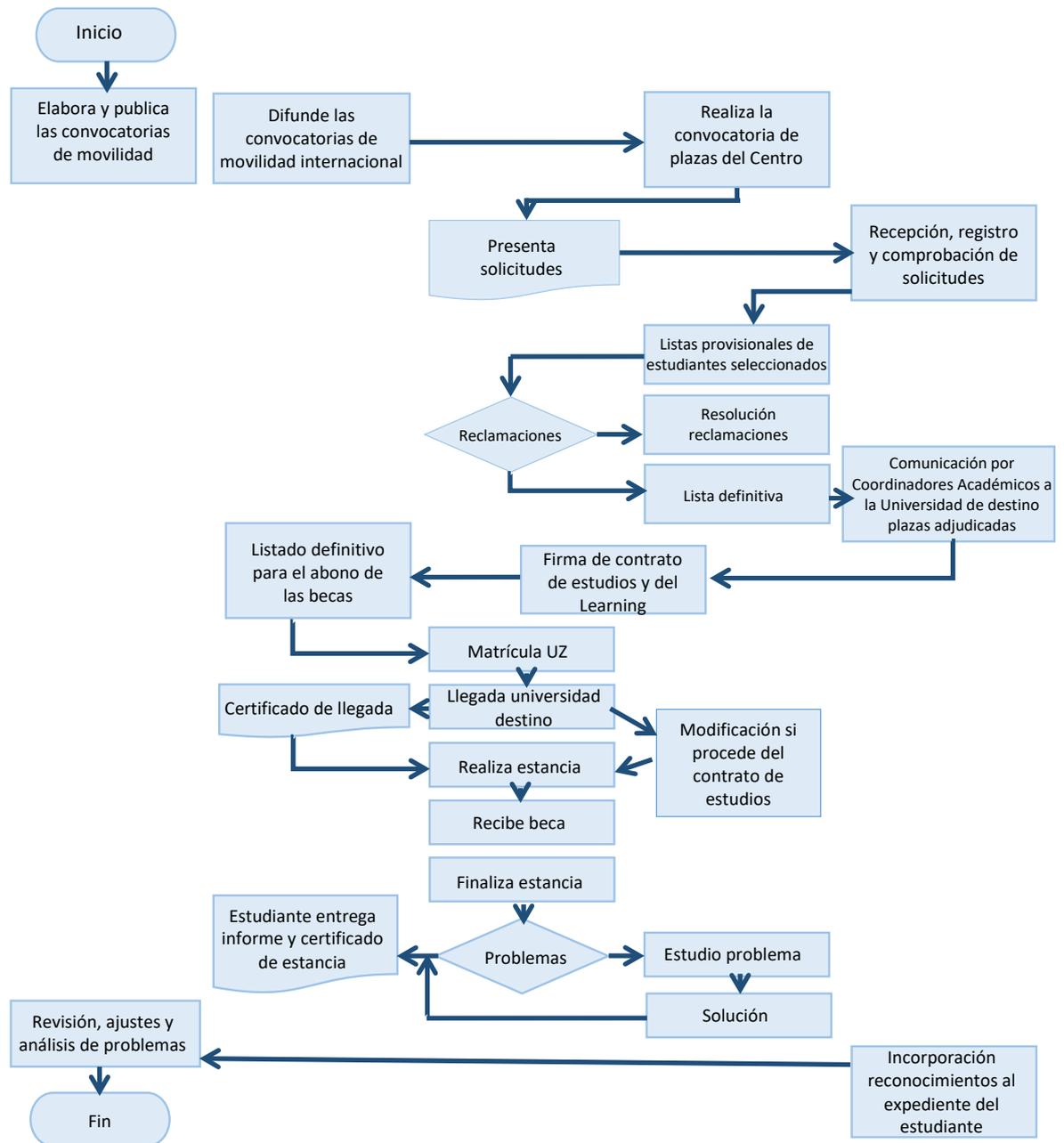
7. DIAGRAMA DE FLUJO

7.1. Revisión y firma de acuerdos bilaterales



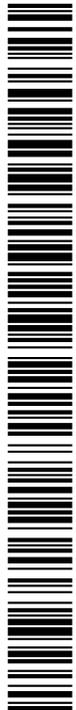
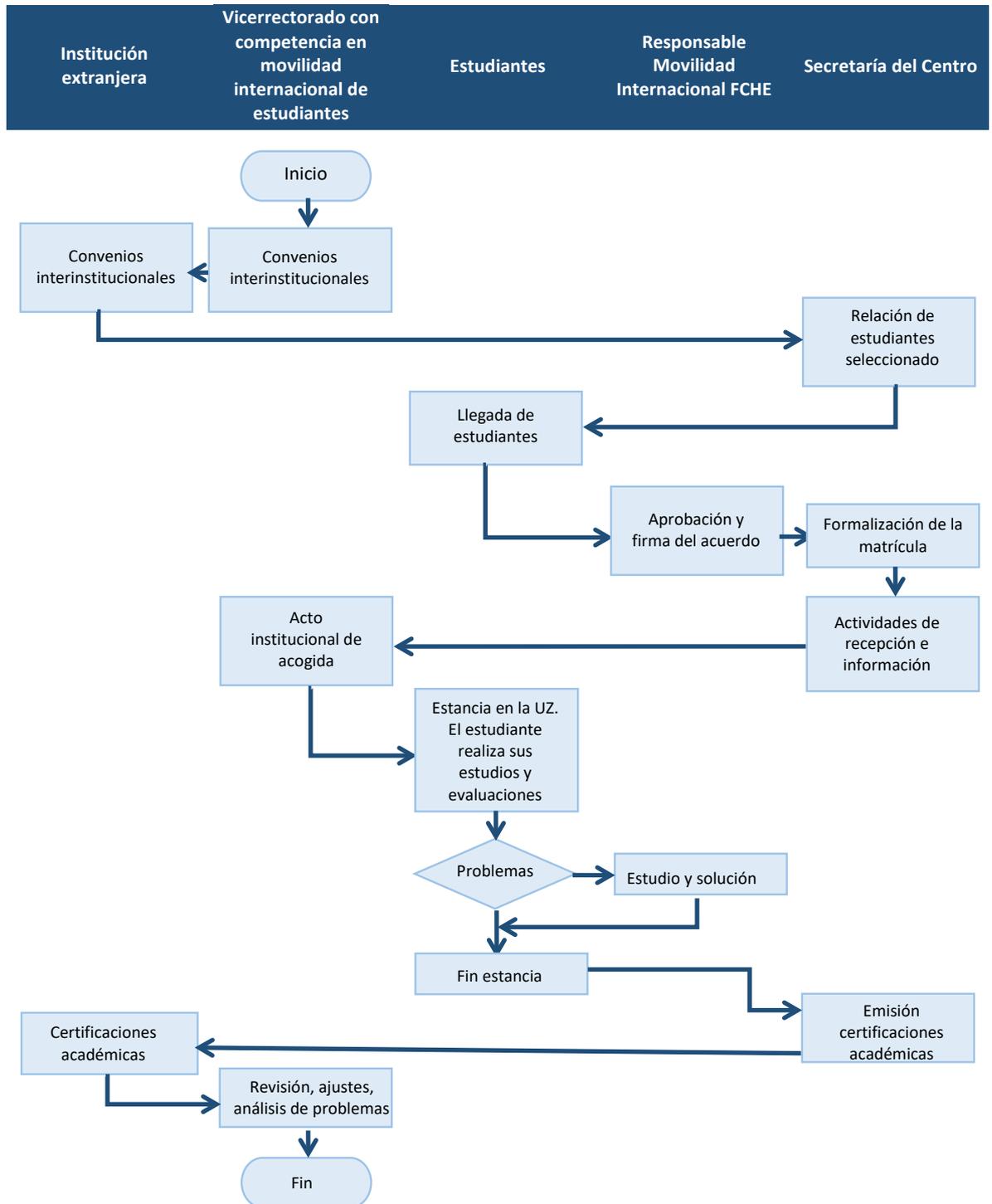
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/3751ea1f71eb957d20301a4988429661>
 3751ea1f71eb957d20301a4988429661

7.2. Gestión de la movilidad del estudiantado de la UZ que salen al extranjero [OUT]



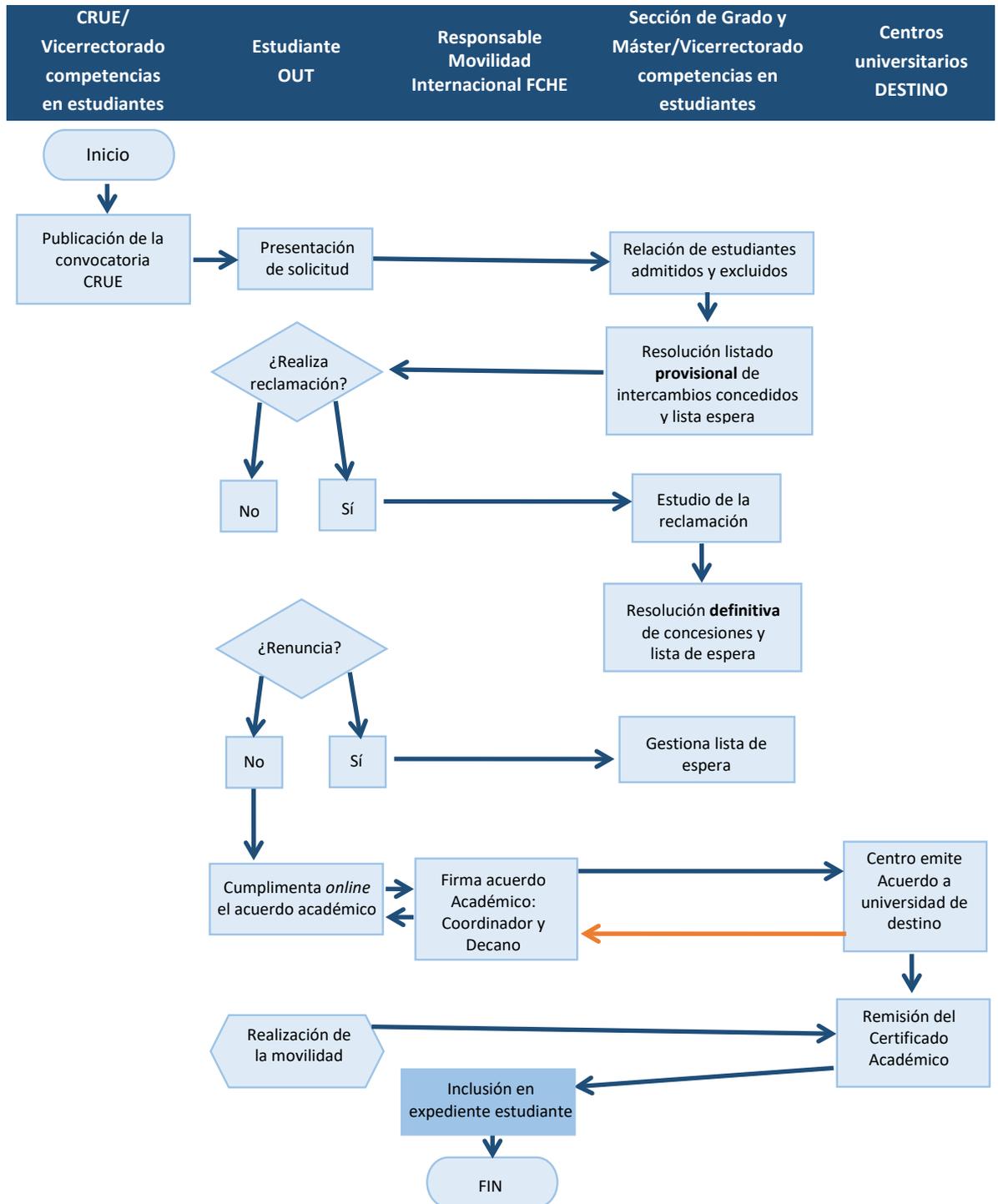
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/3751ea1f71eb957d20301a4988429661>

7.3. Gestión de la movilidad del estudiantado extranjeros que llega a la FCHE [IN]



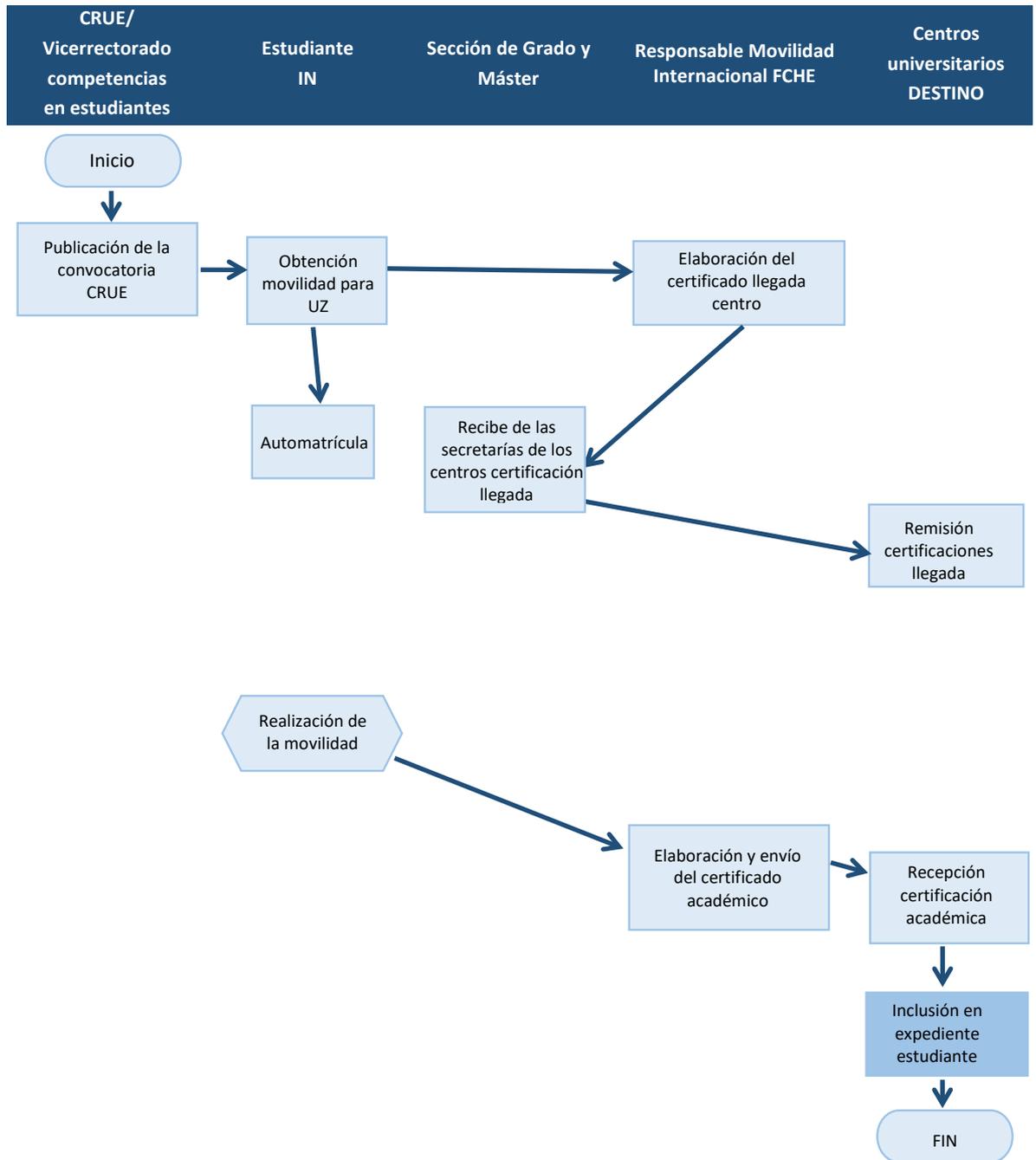
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/3751ea1f71eb957d20301a4988429661>

7.4. Gestión de la movilidad nacional del estudiantado OUT de la FCHE



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/3751ea1f71eb957d20301a4988429661>

7.5. Gestión de la movilidad nacional del estudiantado IN en la FCHE



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/3751ea1f71eb957d20301a4988429661>

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTADO DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO	Código: PRC-004	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: Marzo 2025	
		Página 19 de 19	

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.

La/el Responsable de Movilidad Internacional revisará el funcionamiento de los programas a fin de poner en funcionamiento acciones de mejora en caso de detectarse incidencias, u otras acciones que se consideren necesarias. 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 estudiantes enviados (OUT) en el marco de cada uno de estos programas.
- Número de estudiantes recibidos (IN) en el marco de cada uno de estos programas.
- Duración media de las acciones de movilidad para cada programa concreto y globalmente.
- Tasa de participación. Porcentaje de estudiantes graduados de un curso académico que han participado en programas de movilidad.
- Número y casuística de incidencias, reclamaciones, sugerencias, oportunidades, propuestas, etc. derivadas de la aplicación del procedimiento.
- Satisfacción del estudiantado enviado (estudiantes-OUT) y del alumnado recibido (estudiantes-IN).

9. REGISTRO Y ARCHIVO

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

- Solicitud de participación (OUT)
- Carta de admisión (IN)
- Visado de invitación (IN)
- Certificado de llegada (OUT)
- Certificado de la estancia (OUT)
- Acuerdo de Estudios (OUT)
- *Learning Agreement* (OUT)
- Convenio de Subvención (OUT)
- Certificación Académica (IN/OUT)

Estos documentos serán custodiados por las unidades gestoras (Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales, Sección de Relaciones Internacionales, Vicedecanato con competencias en movilidad de estudiantes y Secretaría del Centro).

Este procedimiento da evidencia de sus actuaciones en los siguientes documentos:

- Formato de los registros de indicadores:
 - FIC 004-01 - Número de estudiantes enviados (OUT) y recibidos (IN) en el marco de cada uno de los programas de movilidad, y su duración (en meses).
 - FIC 004-02 – Número de solicitantes y adjudicados a cada programa de movilidad.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/3751ea1f71eb957d20301a4988429661>

CSV: 3751ea1f71eb957d20301a4988429661	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 19 / 21	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	31/03/2025 09:51:00	
LETICIA PILAR MOSTEO CHAGOYEN	Responsable Movilidad Internacional	31/03/2025 10:02:00	

	INDICADOR IND-PRC004-1 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTADO DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO	Código: PRC-004-01	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: Marzo de 2025	
		Página 1 de 1	

Indicador 1

- Nombre: Número de estudiantes enviados (OUT) y recibidos (IN) en el marco de cada uno de los programas de movilidad, y su duración (en meses).
- Meta: Disponer de ese informe antes de inicio del curso siguiente.
- Fórmula: Contabilizar y comprobar.
- Período de cálculo: Curso Académico.
- Sistema de seguimiento: Evolución.
- Responsable: Responsable Movilidad Internacional.

PROGRAMA	NÚMERO	DURACIÓN (MESES)	CUMPLIDO
Curso Académico			
SICUE			
ERASMUS ESTUDIOS			
ERASMUS PRÁCTICAS			
IBEROAMÉRICA			
ALUMNADO IN			

Histórico de cambios

Nº de revisión	Fecha	Modificación
V1.0	Marzo de 2025	Edición inicial

ELABORADO POR: Responsable movilidad Internacional FCHE	REVISADO POR: Comité de Calidad de la FEGP	APROBADO POR: Decano
--	--	--------------------------------

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

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/3751ea1f71eb957d20301a4988429661>



3751ea1f71eb957d20301a4988429661

CSV: 3751ea1f71eb957d20301a4988429661	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 20 / 21	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	31/03/2025 09:51:00	
LETICIA PILAR MOSTEO CHAGOYEN	Responsable Movilidad Internacional	31/03/2025 10:02:00	

	INDICADOR IND-PRC004-2 PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTADO DE GRADO Y MÁSTER UNIVERSITARIO	Código: PRC-004-02	 Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: Marzo de 2025	
		Página 1 de 1	

Indicador 2

- Nombre: Número de solicitantes y adjudicados a cada programa de movilidad.
- Meta: Disponer de ese informe antes de inicio del curso siguiente.
- Fórmula: Contabilizar y comprobar.
- Período de cálculo: Curso Académico.
- Sistema de seguimiento: Evolución.
- Responsable: Responsable Movilidad Internacional FCHE.

PROGRAMA	SOLICITANTES	ADJUDICADOS	CUMPLIDO
Curso Académico			
SICUE			
ERASMUS ESTUDIOS			
ERASMUS PRÁCTICAS			
IBEROAMÉRICA			

Histórico de cambios

Nº de revisión	Fecha	Modificación
V1.0	Marzo de 2025	Edición inicial

ELABORADO POR: Responsable Movilidad Internacional FCHE	REVISADO POR: Comité de Calidad de la FEGP	APROBADO POR: Decano
--	--	--------------------------------

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

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/3751ea1f71eb957d20301a4988429661>



3751ea1f71eb957d20301a4988429661

CSV: 3751ea1f71eb957d20301a4988429661	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 21 / 21	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO JAVIER ZARAGOZA CASTERAD	Decano	31/03/2025 09:51:00	
LETICIA PILAR MOSTEO CHAGOYEN	Responsable Movilidad Internacional	31/03/2025 10:02:00	