


	<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID</b> <b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS EN</b> <b>TOPOGRAFÍA, GEODESIA Y CARTOGRAFÍA</b>	
PROCESO DE MOVILIDAD "OUT"		Código PR/CL/004

	Responsable de elaboración	Responsable de revisión	Responsable de aprobación
<b>Nombre:</b>	Catalina Serrano Fernández	Ramón Alcarria Garrido	José Juan Arranz Justel
<b>Puesto:</b>	Secretaria del Subdirector de Relaciones Externas	Subdirector de Relaciones Externas	Director
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>			

<b>Revisión 04:</b> Enero de 2022	Se actualizan los responsables de revisión y de aprobación por cambio de Equipo Directivo
<b>Revisión 03:</b> Diciembre de 2020	<p>Se incorpora un nuevo indicador (IND-PR/CL/004-02) sobre grado de satisfacción de los alumnos con la información recibida sobre movilidad OUT.</p> <p>Se reenumeran los indicadores.</p> <p>Se modifica el indicador IND-PR/CL/004-07 (antiguo PR/CL/004-06), sustituyendo la mención anterior al nº de créditos matriculados totales, por la del nº de alumnos que salen a estudiar fuera. Se elimina el estándar asociado.</p>
<b>Revisión 02:</b> Febrero de 2019	<p>Se han actualizado los nombres de los responsables de elaboración y revisión.</p> <p>Se han revisado los Anexos, se ha introducido uno nuevo ANX-PR/CL/004-08 Certificado de Llegada, y se ha completado la denominación del ANX-PR/CL/004-09 Credencial de participación (Certificado de finalización de estancia).</p> <p>Se ha actualizado la descripción del procedimiento.</p>
<b>Revisión 01:</b> Octubre de 2015	<p>Simplificación del procedimiento de Movilidad de los Alumnos del Centro que realizan Estudios en otras Universidades, nacionales o extranjeras (PR/CL/2.3/001).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se elimina el paso de decisión "¿Cumple requisitos?" porque se considera que se trata de una selección de candidatos en grupo y no de una selección individual cuyo rechazo pueda poner fin al proceso.</li> <li>• Se elimina la etapa de realización de encuestas, ya que la satisfacción con este proceso se mide con el PR/SO/008 Sistema de Encuestación UPM.</li> <li>• Se elimina la etapa de revisión del proceso, puesto que tal revisión se llevará a cabo en el proceso PR/ES/001 de Elaboración y Revisión del Plan Anual de Calidad.</li> <li>• Se añade paso "11.2. ¿Acepta candidatos?" tras paso "11.1. ¿Reubicación? Según revisión UTC.</li> <li>• Se añade documento de referencia: "Resolución Rectoral de la UPM por la que se aprueba la convocatoria múltiple de movilidad internacional."</li> </ul>

	<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID</b> <b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS EN</b> <b>TOPOGRAFÍA, GEODESIA Y CARTOGRAFÍA</b>	
PROCESO DE MOVILIDAD "OUT"		Código PR/CL/004

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se adapta todo el flujograma a lo establecido por la convocatoria. Se introducen los pasos de publicación de convocatoria, adjudicación provisional y resolución definitiva de seleccionados.</li> </ul>
<b>Objeto:</b>	El objeto del presente procedimiento es describir el proceso que facilita a los alumnos matriculados en el Centro cursar estudios en centros de otras universidades distintas de la UPM, nacionales o extranjeras.
<b>Responsable/ Propietario:</b>	Subdirector de Relaciones Externas
<b>Documentos de referencia:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía del centro para alumnos que estudian en otras universidades.</li> <li>• Listado de Universidades colaboradoras.</li> <li>• Acuerdos de intercambio UPM/Centro con Universidades nacionales o extranjeras (Dobles títulos, uno o dos semestres fuera, realización del PFC: Proyecto Fin de Carrera).</li> <li>• Resolución Rectoral de la UPM por la que se aprueba la convocatoria múltiple de movilidad internacional.</li> <li>• Normativa movilidad de cada universidad colaboradora.</li> </ul>
<b>Registros/ Evidencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ANX-PR/CL/004-01 Convocatoria</li> <li>• ANX-PR/CL/004-02 Solicitud de inscripción</li> <li>• ANX-PR/CL/004-03 Propuesta de adjudicación provisional</li> <li>• ANX-PR/CL/004-04 Carta de reclamación</li> <li>• ANX-PR/CL/004-05 Resolución de adjudicación</li> <li>• ANX-PR/CL/004-06 Carta de renuncia a la beca</li> <li>• ANX-PR/CL/004-07 Carta de aceptación de candidatos</li> <li>• ANX-PR/CL/004-08 Certificado de llegada</li> <li>• ANX-PR/CL/004-09 Credencial de participación (Certificado de finalización de estancia)</li> <li>• ANX-PR/CL/004-10 Certificado de estudios</li> <li>• ANX-PR/CL/004-11 Resultados de encuestas</li> </ul>

<b>Indicadores:</b>			
<b>Definición:</b> Grado de satisfacción de los estudiantes con la movilidad OUT <i>(Del cuestionario de satisfacción de estudiantes, PR/SO/008: Sistema de Encuestación UPM)</i>			
IND-PR/CL/004-01	<b>Estándar</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Responsable</b>
	>7 sobre 10	Semestral	Rectorado UPM- Observatorio Académico: Cuestionario de satisfacción del alumno



**Definición:** Grado de satisfacción de los estudiantes con la información recibida por el Centro sobre movilidad OUT *(Del cuestionario de satisfacción de estudiantes, PR/SO/008: Sistema de Encuestación UPM)*

IND-PR/CL/004-02	Estándar	Periodicidad	Responsable
	> 7 sobre 10	Semestral	Rectorado UPM- Observatorio Académico: Cuestionario de satisfacción del alumno

**Definición:** N° de acuerdos vigentes con otras universidades para enviar alumnos durante el curso

IND-PR/CL/004-03	Estándar	Periodicidad	Responsable
	40 Grado 30 Máster	De 4 a 10 meses	Subdirector Relaciones Externas

**Definición:** N° plazas acordadas con otras universidades para enviar alumnos durante el curso

IND-PR/CL/004-04	Estándar	Periodicidad	Responsable
	75 Grado 65 Máster	De 4 a 10 meses	Subdirector Relaciones Externas

**Definición:** N° de alumnos que realizan estudios fuera del centro / N° de alumnos matriculados

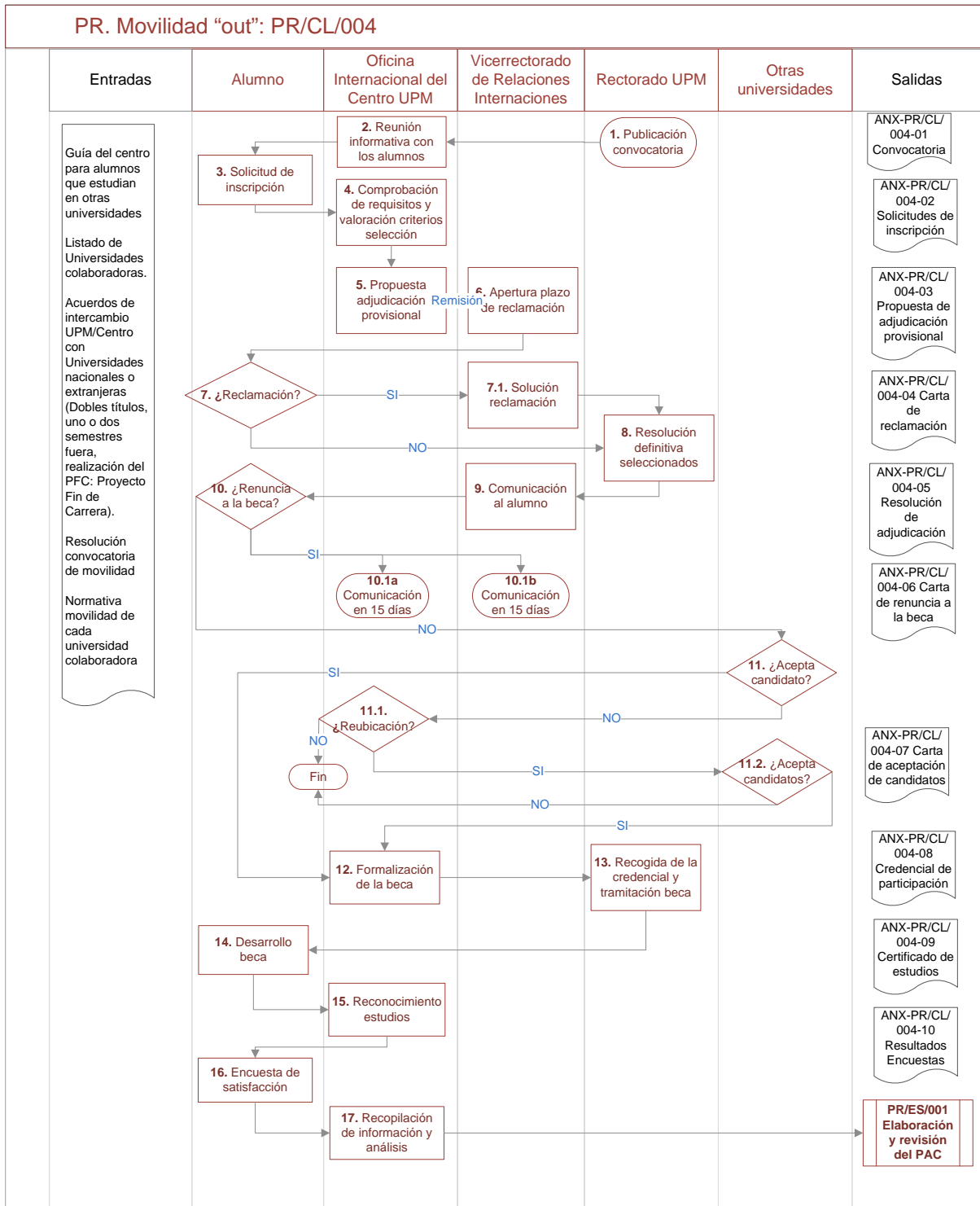
IND-PR/CL/004-05	Estándar	Periodicidad	Responsable
	> 3% Grado > 2% Máster	6 meses	Subdirector Relaciones Externas



**Definición:** N° de alumnos que realizan estudios fuera del centro / N° de plazas acordadas

IND-PR/CL/004-06	Estándar	Periodicidad	Responsable
	> 10% Grado > 7% Máster	6 meses	Subdirector Relaciones Externas

**Definición:** N° de créditos matriculados por alumnos que realizan estudios fuera del centro / N° de alumnos que realizan estudios fuera del centro

IND-PR/CL/004-07	Estándar	Periodicidad	Responsable
	**	6 meses	Subdirector Relaciones Externas



	<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID</b> <b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS EN</b> <b>TOPOGRAFÍA, GEODESIA Y CARTOGRAFÍA</b>	
PROCESO DE MOVILIDAD "OUT"		Código PR/CL/004

### **ANX-PR/CL/004-01 Convocatoria**

El Rectorado aprueba la convocatoria de movilidad internacional UPM y la publica en la web de la Universidad. Cada Escuela la publica en su página web y en los tablones de anuncios.

Se realiza una reunión con los alumnos para explicar el proceso de movilidad, los acuerdos que tiene la Escuela, plazo de solicitud, requisitos, personas responsables de la movilidad...

[http://www.upm.es/sfs/Rectorado/Vicerrectorado%20de%20Alumnos/Extension%20Universitaria/Intercambios:%20movilidad%20de%20estudiantes/Erasmus/EPP\\_2018\\_19\\_Resolucion\\_Rectoral.pdf](http://www.upm.es/sfs/Rectorado/Vicerrectorado%20de%20Alumnos/Extension%20Universitaria/Intercambios:%20movilidad%20de%20estudiantes/Erasmus/EPP_2018_19_Resolucion_Rectoral.pdf)

<http://www.topografia.upm.es/Estudiantes/Movilidad/MovInternacional>

### **ANX-PR/CL/004-02 Solicitud de inscripción**

Los alumnos tienen que hacer su solicitud en el programa Hermes. En la solicitud hacen constar sus datos personales, eligen varios destinos donde realizar la movilidad y adjuntan la documentación requerida en la convocatoria.

<https://www.upm.es/erasmus/centros/coerasmus.upm>

### **ANX-PR/CL/004-03 Propuesta de adjudicación provisional**

La Comisión de Movilidad Internacional se reúne para estudiar las solicitudes y hacer una propuesta de adjudicación provisional de alumnos y plazas de movilidad.

### **ANX-PR/CL/004-04 Carta de reclamación** No existe un modelo oficial



Si algún alumno quiere reclamar debe dirigir la petición al Subdirector de Relaciones Externas y éste convocaría a la Comisión de Movilidad Internacional para resolver.

Si no hay ninguna reclamación o una vez resueltas, se procede a la adjudicación definitiva que se publica en la página web de la Escuela y en los tablones de anuncios.

### **ANX-PR/CL/004-05 Resolución de adjudicación**

Se envía la adjudicación definitiva y la documentación de los alumnos seleccionados al Vicerrectorado de Estrategia Académica e Internacionalización, que publica la adjudicación definitiva de movilidad internacional de todas las Escuelas en la página web de la Universidad.

[http://www.upm.es/sfs/Rectorado/Vicerrectorado%20de%20Alumnos/Extension%20Universitaria/Intercambios:%20movilidad%20de%20estudiantes/Erasmus/EPP\\_2018\\_19\\_Resolucion\\_Rectoral.pdf](http://www.upm.es/sfs/Rectorado/Vicerrectorado%20de%20Alumnos/Extension%20Universitaria/Intercambios:%20movilidad%20de%20estudiantes/Erasmus/EPP_2018_19_Resolucion_Rectoral.pdf)

	<b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID</b> <b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS EN</b> <b>TOPOGRAFÍA, GEODESIA Y CARTOGRAFÍA</b>	
PROCESO DE MOVILIDAD "OUT"		Código PR/CL/004

### **ANX-PR/CL/004-06 Carta de renuncia a la beca**

Modelo oficial del Rectorado

[http://www.upm.es/sfs/Rectorado/Vicerrectorado%20de%20Alumnos/Extension%20Universitaria/Intercambios:%20movilidad%20de%20estudiantes/Erasmus/EPP\\_2018\\_19\\_formulario\\_de\\_renuncia.pdf](http://www.upm.es/sfs/Rectorado/Vicerrectorado%20de%20Alumnos/Extension%20Universitaria/Intercambios:%20movilidad%20de%20estudiantes/Erasmus/EPP_2018_19_formulario_de_renuncia.pdf)

Una vez publicada la adjudicación definitiva, existe un periodo para poder renunciar de 15 días. Los alumnos deberán presentar un escrito motivado a la Oficina de Movilidad Internacional de la Escuela. En caso de haber suplentes pasarían a ocupar las plazas objeto de renuncia. El nuevo listado se remitirá al Rectorado.

### **ANX-PR/CL/004-07 Carta de aceptación de candidatos**

Si no existe renuncia, los alumnos continúan el proceso de aceptación por parte de las Universidades extranjeras. Los alumnos deberán enviar a las Universidades en las que van a realizar la movilidad, los documentos solicitados en el plazo establecido. No requerimos carta de aceptación de las universidades de destino.

Una vez que son aceptados, los alumnos están obligados a contratar el seguro ONCAMPUS para movilidad y los estudiantes que tengan como lengua principal de movilidad una de las lenguas disponibles en la plataforma OLS (excepto nativos), tendrán que recibir apoyo durante el periodo de la estancia Erasmus.

### **ANX-PR/CL/004-08 Certificado de llegada** Modelo oficial del Rectorado



Cuando empieza la movilidad, los alumnos deberán entregar en el Rectorado, con copia a la Oficina de Movilidad de centro, el certificado de incorporación.

[http://www.upm.es/sfs/Rectorado/Vicerrectorado%20de%20Alumnos/Extension%20Universitaria/Intercambios:%20movilidad%20de%20estudiantes/Erasmus/EPP\\_2018\\_19\\_SMS\\_certificado\\_incorporacion.pdf](http://www.upm.es/sfs/Rectorado/Vicerrectorado%20de%20Alumnos/Extension%20Universitaria/Intercambios:%20movilidad%20de%20estudiantes/Erasmus/EPP_2018_19_SMS_certificado_incorporacion.pdf)

### **ANX-PR/CL/004-09 Credencial de participación (Certificado de finalización de estancia)**

Al finalizar la estancia, es obligatorio presentar un certificado de finalización de estancia, bien utilizando el modelo de cada universidad de destino o bien el de la UPM.

[http://www.upm.es/sfs/Rectorado/Vicerrectorado%20de%20Alumnos/Extension%20Universitaria/Intercambios:%20movilidad%20de%20estudiantes/Erasmus/EPP\\_2018\\_19\\_SMS\\_certificado\\_estancia.pdf](http://www.upm.es/sfs/Rectorado/Vicerrectorado%20de%20Alumnos/Extension%20Universitaria/Intercambios:%20movilidad%20de%20estudiantes/Erasmus/EPP_2018_19_SMS_certificado_estancia.pdf)

	<p style="text-align: center;"><b>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID</b>  <b>ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIEROS EN</b>  <b>TOPOGRAFÍA, GEODESIA Y CARTOGRAFÍA</b></p>	
<p style="text-align: center;">PROCESO DE MOVILIDAD "OUT"</p>		<p style="text-align: center;">Código PR/CL/004</p>

### **ANX-PR/CL/004-10 Certificado de estudios**

Además, las universidades de destino, obligatoriamente deben enviar un certificado con las notas de los alumnos participantes. Estos dos certificados tienen que ser entregados al Rectorado y a la Oficina de Relaciones Internacionales del Centro.

### **ANX-PR/CL/004-11 Resultados de encuestas**

Los alumnos están obligados a realizar la encuesta sobre movilidad y a realizar una prueba final de idioma en la plataforma OLS, que deben entregar para completar la documentación. Posteriormente, se les enviará el último pago de la beca Erasmus.

Los resultados de la encuesta y prueba de idioma no se envían a las Escuelas.