

 Universidad de Granada	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE03-08-MOVI	Página 1 de 2 Nº Revisión: 9 23/05/2024	UNIDAD FUNCIONAL 03 CENTROS ACADÉMICOS
	MOVILIDAD			

1. OBJETO Y ALCANCE	Describir las etapas asociadas a la gestión administrativa realizada en los centros académicos ligada a la movilidad internacional y nacional de estudiantes			
2. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento de Movilidad Internacional de Estudiantes de la Universidad de Granada</li> <li>Resoluciones de la Universidad de Granada por las que se convocan los diversos programas de movilidad de estudiantes</li> </ul>			
3. DEFINICIONES	<b>Acuerdo académico (Learning agreement)</b>	Documento aceptado por las tres partes implicadas (estudiante, Centro de origen y Centro de destino), tiene carácter oficial de contrato vinculante para los firmantes		
	<b>SICUE</b>	Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles		
	<b>SIGA</b>	Sistema Integral de Gestión de Alumnos		
	<b>POMO</b>	Portal de Movilidad UGR		
	<b>Acronimos</b>	RAC	Responsable académico	
		PM	Personal administrativo que gestiona movilidad	
		SEC	Personal de secretaría	
		ORIC	Oficina de Relaciones Internacionales	
SAE		Servicio de Asistencia Estudiantil		
EST	Estudiante			
4. DESARROLLO				
4.1. Estudiantes ENTRANTES.				
Nº	Actividad <i>(sombreado en naranja las actividades que solo aplican a movilidad internacional)</i>	Quién	Registros generados	
1	Negociación de convenios bilaterales: <ol style="list-style-type: none"> <li><u>Movilidad Internacional</u>: A través de la plataforma POMO de Oficina Virtual, para convenios ERASMUS. En su defecto, vía email directamente con la universidad socia.</li> <li><u>Movilidad Nacional</u>: Anualmente en el periodo establecido por el SAE.</li> </ol>	RAC		
2	Grabación de convenios en aplicación: Grabación y actualización con una periodicidad anual, a través de la plataforma “Gestión de Convenios de Movilidad Internacional” en Oficina Virtual	PM	Convenio en aplicación	
3	Nominación de estudiantes, enviados por universidades socias: <ol style="list-style-type: none"> <li><u>Movilidad Internacional</u>: Elaboración listado de estudiantes nominados por universidad socia a través de email, en el caso de movilidad ERASMUS. El resto de nominados en otros programas de movilidad internacional es gestionado por la ORIC.</li> <li><u>Movilidad Nacional</u>: Listado enviado por el SAE.</li> </ol>	PM	Listado de estudiantes	
4	Validación de solicitudes tras comprobar datos del convenio: Validación administrativa de estudiantes entrantes ERASMUS y SICUE (centro académico). Validación administrativa del resto de programas de movilidad internacional (ORIC). Validación académica realizada por responsable académico en todos los programas.	PM ORIC RAC	Listado de estudiantes	
5	Matriculación según <b>&lt;PE03-04-MATR: Matriculación&gt;</b> <i>[NOTA: SE PUEDE EFECTUAR LA MATRÍCULA EN VARIAS TITULACIONES, INCLUSO DE DISTINTOS CENTROS]</i>	PM SEC	Datos en SIGA	
6	Expedición gratuita de la certificación de notas y envío A través de la plataforma EMITE del portal del empleado en sede electrónica.	PM	Certificación de calificaciones Acuerdo académico	

 Universidad de Granada	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO	PE03-08-MOVI	Página 2 de 2 Nº Revisión: 9 23/05/2024	UNIDAD FUNCIONAL 03 CENTROS ACADÉMICOS
	MOVILIDAD			

4.2. Estudiantes OUTGOING.			
Nº	Actividad <i>(sombreado en naranja las actividades que solo aplican a movilidad internacional)</i>	Quién	Registro generado
1	Resolución de convocatoria:  1. Movilidad Internacional: Vicerrectorado de Internacionalización. 2. Movilidad Nacional: Vicerrectorado de Estudiantes y Vida Universitaria.	ORIC SAE	
2	Nominación de estudiantes:  La nominación estudiantes ERASMUS es realizada por el centro académico.  La nominación y documentación para admisión en destino de estudiantes del resto de programas de movilidad es realizada por la ORIC.  La nominación de estudiantes SICUE es realizada por el SAE.	PM ORIC SAE	Listado de estudiantes
3	Negociación de acuerdo de estudios y modificaciones, en su caso:  A través de los procedimientos en sede electrónica para movilidad internacional: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Movilidad Internacional: Formalización inicial acuerdo de estudios.</li> <li>• Movilidad Internacional: Modificación del acuerdo de estudios.</li> </ul> El acuerdo SICUE se formaliza y modifica mediante los impresos normalizados establecidos por el SAE.	RAC	Acuerdo académico
4	Matriculación según <b>&lt;PE03-04-MATR: Matriculación&gt;</b> :  La matriculación de asignaturas incluidas en el acuerdo académico de movilidad la realizan los estudiantes en la web de automatrícula. El periodo es establecido en las normas de formalización de matrícula del curso académico vigente.	EST	Datos en SIGA
5	Solicitud de reconocimiento, tras finalización de estancia:  El reconocimiento académico se realiza de oficio tras la presentación por parte de los estudiantes del certificado académico oficial emitido por la universidad socia. Los estudiantes hacen entrega del certificado académico mediante el procedimiento específico de sede electrónica “Movilidad internacional: Entrega del certificado académico (Transcript of Records)”. En el caso de movilidad nacional, el reconocimiento se realiza de oficio tras la recepción del certificado académico oficial remitido directamente por la universidad socia.	EST	Solicitud de reconocimiento
6	Resolución de reconocimiento, grabación de datos en SIGA y remisión de la resolución:  El responsable académico dicta resolución y los datos son grabados en la aplicación SIGA por el personal administrativo que gestiona movilidad y/o de secretaría. Se notifica la resolución por la plataforma de sede electrónica HERMES.	RAC PM SEC	Resolución de reconocimiento Datos en SIGA Registro de salida