



PA 4. PROCESO DE ANÁLISIS DE MOVILIDAD

1. Objetivo

La finalidad de este proceso es el análisis anual de la movilidad de:

1. Estudiantes *outgoing*: estudiantes de un título de la Universidad que realizan una estancia de estudios Erasmus o similar en otra universidad (movilidad externa).
2. Estudiantes *incoming*: estudiantes de otras universidades que realizan una estancia de estudios Erasmus o similar en un título de la Universidad (movilidad interna).

2. Desarrollo del proceso

El Servicio de Relaciones Internacionales (SRI), en coordinación con los centros, es el responsable de coordinar e implementar el plan estratégico para la internacionalización del Campus, así como de la gestión de las acciones de movilidad de todos los títulos oficiales de la Universidad. Cada centro cuenta con un/a coordinador/a de relaciones internacionales (CRI), personal de administración y servicios (PAS), encargado de la gestión de acuerdos bilaterales con universidades asociadas, planificación de las acciones de movilidad de estudiantes *outgoing* e *incoming* y apoyo a estudiantes, docentes y PAS que participan en dichas acciones.

Acciones de movilidad externa: estudiantes *outgoing*

El CRI comunica la convocatoria de acciones de movilidad, gestiona las solicitudes de estudiantes para participar en dichas acciones y publica el listado de estudiantes seleccionados. Esta selección se realiza con base a unos criterios de expediente académico, nivel de idioma y otros méritos previamente establecidos en el manual de intercambio de cada centro, documento que se actualiza regularmente y se publica en la plataforma virtual Adi y en la web del propio centro. Los estudiantes de la Universidad deben certificar el nivel de idioma necesario para ser aceptados en la universidad de destino antes de ser seleccionados, es decir, en la fase de asignación de destinos del centro al que pertenezca. El listado de estudiantes seleccionados debe ser aprobado por la JD del centro.

El cierre de actas del primer semestre es el 15 de enero, fecha que debe respetarse con el mayor rigor posible, al menos a partir del segundo curso ya que las calificaciones del estudiante se tienen en cuenta a la hora de asignar plazas de intercambio *outgoing*.

La fecha de resolución de nominaciones de estudiantes *outgoing* -única para todos los centros- cobra especial relevancia cuando se comparten acuerdos de intercambio entre varios centros, pues posibilita hacer un balance de plazas *outgoing* vacantes en cada centro implicado que pueden ser aprovechados por otro centro que haya recibido mayor número de solicitudes de plazas para un destino.



El CRI es el responsable de la gestión de los trámites para que los estudiantes *outgoing* se incorporen a la universidad de destino. En coordinación con la dirección de estudios del centro, prepara los contratos preliminares, los *learning agreements* y asesora al alumnado tanto de las cuestiones académicas como no académicas (seguro, alojamiento, etc). Asimismo, realiza el seguimiento del alumnado durante su estancia y gestiona las incidencias que pudieran surgir.

Una vez finalizada la estancia, el CRI del centro recibe las calificaciones del estudiante y se procede a realizar la conversión de asignaturas, la equivalencia de notas y lo traslada al Servicio de Gestión Académica para que quede reflejado en el expediente del estudiante.

El análisis de la movilidad externa se centra en el número de estudiantes que participan, los países y universidades de destino, los resultados obtenidos, y posibles incidencias (idioma, calendario académico, etc.)

Acciones de movilidad interna: estudiantes *incoming*

Cada centro crea una selección de asignaturas que se denomina “Plan de estudios de intercambio”, donde incluye la oferta (procedente de su plan docente) que proporciona a sus propios estudiantes *incoming*. Adicionalmente, informa al SRI sobre qué asignaturas pone a disposición de estudiantes *incoming* de otros centros y cuántas plazas reserva en cada una para este fin.

La oferta de asignaturas en inglés debe estar disponible en web de forma fácil de acceder, con información completa y actualizada en tiempo y forma. El nombre de las asignaturas que se impartan al 100% en inglés ha de reflejarse en inglés y de la misma manera en la web, ADI y tablas de traducción de Gestión Académica.

El CRI del centro recibe las solicitudes de candidatos y coteja que los alumnos y las alumnas *incoming* cumplen los criterios de acceso que se prevén en el convenio. Tanto para asignaturas cursadas en español como en inglés, se exige al/la alumno/a un nivel B2 de cada idioma. El listado de candidatos/as seleccionados/as debe ser aprobado por la JD del centro.

El CRI es el responsable de la gestión de todos los trámites para que los estudiantes *incoming* se incorporen a la Universidad de Navarra. En coordinación con la dirección de estudios del centro, prepara el *learning agreement* y asesora al alumnado tanto de las cuestiones académicas como no académicas (seguro, alojamiento, etc). Asimismo, realiza el seguimiento del alumnado durante la estancia y gestiona las incidencias que pudieran surgir.

El CRI, en coordinación con la dirección de estudios del centro, gestiona el envío de las calificaciones (*transcript of records*) a las universidades de origen.

El análisis de la movilidad interna se centrará en el número de estudiantes recibidos, los países y universidades de origen, los resultados obtenidos y posibles incidencias (calendario, idiomas, etc.).



Al comienzo de cada semestre el CRI facilitará a los/as profesores/as la siguiente información:

- Listado de estudiantes recibidos (*incoming*), incluyendo universidad de procedencia y titulación principal que están cursando en la universidad de origen. El objetivo es que cada docente sea consciente del perfil de los/as alumnos/as que tiene en el aula.
- Listado de estudiantes enviados (*outgoing*), incluyendo universidad de destino y titulación en la que están matriculados en la Universidad. El objetivo es que el docente sea consciente de la situación de aquellos alumnos, que estando matriculados en su asignatura, no la cursan en la Universidad en ese semestre.

Registro de evidencias

Identificación de la evidencia	Responsable de archivo	Repositorio
AABB.PA4.E01 - Informe de análisis de movilidad - Abreviaturadelnombredeltítulo	CGC	Repositorio institucional
AABB.PA4.E02 - Convenios de movilidad Abreviaturadelnombredelcentro	CRI	CRI
AABB.PA4.E03 - Lista de candidaturas aprobadas para movilidad interna y externa - Abreviaturadelnombredeltítulo	JD	CRI
AABB.PA4.E04 - Manual de intercambio del centro - Abreviaturadelnombredelcentro	CRI	CRI
AABB.PA4.E05 - Modelo de contrato preliminar	CRI	CRI
AABB.PA4.E06 - Learning Agreements - Abreviaturadelnombredeltítulo	CRI	CRI

Documentación de referencia

- Convenios de movilidad.

Historial de versiones

Nº Versión	Cambios respecto a la versión anterior	Versión aprobada
1	Tras un análisis exhaustivo del anterior SAIC de 2009, se implanta un nuevo sistema más alineado con el modelo de gobierno de la docencia en la Universidad de Navarra y con los procesos oficiales de acreditación.	3/10/17
2	-Inclusión de una columna en los indicadores del apartado de "Movilidad" con el histórico de datos de todos los años.	4/10/17



3	Se analiza y revisa el proceso a fondo. -Inclusión del historial de versiones y del apartado “Observaciones” con los acrónimos utilizados. -Cambio del orden en las nomenclaturas de las evidencias: curso, proceso y número de evidencia. -Inclusión del criterio de añadir los últimos 6 cursos de los distintos indicadores y datos. -Descripción de los criterios que deben analizarse como mínimo en los apartados de análisis. -Inclusión de la tabla “Propuestas de mejora” después del análisis. - Se elimina el indicador de movilidad “Satisfacción con la información recibida sobre los programas de movilidad (nacional/internacional)”.	2/3/21
4	-Eliminación del indicador "Resultados académicos de los/as alumnos/as incoming" en la tabla "Indicadores de movilidad". -Inclusión de la aclaración sobre el modo de calcular el porcentaje de movilidad externa en la tabla de "Indicadores de movilidad". -Actualización de los aspectos que se deben analizar en el apartado "Indicadores de movilidad". -Inclusión de la explicación del apartado de la tabla "Propuestas de mejora".	30/9/22
5	-Inclusión en la plantilla de análisis del campo “cargo” del/la responsable del proceso.	11/4/24
6	- Actualización de la tabla de propuestas de mejora para que sea coherente con el PE2: Plan de mejoras del centro.	16/01/2025

SRI: Servicio de Relaciones Internacionales; **CRI:** coordinador de relaciones internacionales; **PAS:** personal de administración y servicios; **CGC:** comisión de garantía de la calidad; **SAIC:** sistema de aseguramiento interno de calidad; **UN:** Universidad de Navarra.



Anexo 1. Plantilla de Informe de análisis

PA 4. INFORME DE ANÁLISIS DE MOVILIDAD

TITULACIÓN:

CURSO ACADÉMICO:

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO:

FECHA:

1. Movilidad

Tabla de movilidad externa (estudiantes *outgoing*: estudiantes de la Universidad de Navarra que se van a estudiar a otra universidad)

T. PA4.1

País de destino	Universidad de destino	Nº de estudiantes
País 1		
País 2		
País n		
Total		

Tabla de movilidad interna (estudiantes *incoming*: estudiantes de otra universidad que vienen a estudiar a la Universidad de Navarra)

T. PA4.2

País de origen	Universidad de origen	Nº de estudiantes
País 1		
País 2		
País n		
Total		

Indicadores de movilidad

T. PA4.3

	*Curso XX-YY	Curso XX-YY	Curso XX-YY	Curso XX-YY	Curso XX-YY	Curso XX-YY
Plazas <i>outgoing</i> ofertadas						



Plazas <i>outgoing</i> aceptadas (estudiantes enviados)						
**Porcentaje de movilidad externa						
Resultados académicos de estudiantes <i>outgoing</i> (media de 0 a 10)						
Plazas <i>incoming</i> ofertadas						
Plazas <i>incoming</i> aceptadas (estudiantes recibidos)						

*Añadir los 6 últimos cursos.

**El porcentaje de movilidad externa se calcula sobre la totalidad de estudiantes de la titulación.

*Análisis

*Se debe analizar, al menos:

- Las plazas ofertadas y aceptadas y calificaciones obtenidas.
- El número de estudiantes *incoming* y *outgoing*, países y universidades de origen y de destino.
- La satisfacción de los estudiantes con las acciones de movilidad.
- Los servicios de apoyo y orientación para la movilidad de los estudiantes y la difusión de la información.

Puede incorporarse:

- El análisis de la movilidad externa teniendo en cuenta sólo al total de estudiantes matriculados en los cursos en los que realmente se permite realizar acciones de movilidad.
- Las posibles incidencias como, por ejemplo, idioma en que se imparten las asignaturas, fecha de publicación de calificaciones de estudiantes *outgoing* y estudiantes *incoming*, etc.

Propuestas de mejora

Propuesta de mejora	Acción/es de mejora	Curso académico implantación mejora	Responsable
Meta que se desea alcanzar. Siempre que sea posible cuantificarlo	Descripción de la acción/es de mejora para alcanzar la propuesta de mejora que se pretende conseguir (si es posible relacionarlo con un indicador objetivo)	Previsión del curso en el que se hará efectiva la mejora	Persona responsable de que se lleve a cabo la propuesta de mejora