

	INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA ERASMUS+	Código: ITC002	 Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: 09/06/2020	
		Página 1 de 5	

Instrucción técnica para la gestión del Programa Erasmus+

Índice

1. OBJETO	2
2. ALCANCE.....	2
3. RESPONSABLES.....	2
4. DESCRIPCIÓN.....	2
5. DESARROLLO	2
6. RESUMEN DE ACTUACIONES.....	5

Histórico de cambios

Nº de revisión	Fecha	Modificación
v1.0	09/06/2020	Edición inicial (anteriormente -18/11/2016- la Facultad venía trabajando conforme a la normativa sobre el Programa Erasmus+ en que se basa este procedimiento).


ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Vicedecano de Internacionalización y Movilidad	Comisión de Calidad	Decano
Luis García González	Cristina Yagüe Ruiz (Secretaria de la Comisión)	Germán Vicente Rodríguez

[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.umizar.es/csv/dba2a2dba29359a1c1177fa6734dcdc>



dba2a2dba29359a1c1177fa6734dcdc

CSV: dba2a2dba29359a1c1177fa6734dcdc	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
LUIS GARCÍA GONZÁLEZ	Vocal de la Comisión de Calidad y Vicedecano de Internacionalización y Movilidad. Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte.	22/06/2020 10:30:00	
MARIA CRISTINA YAGÜE RUIZ	Secretaria de la Comisión de Calidad y Profesora-Secretaria. Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte.	22/06/2020 11:04:00	
GERMAN VICENTE RODRIGUEZ	Presidente de la Comisión de Calidad y Decano. Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte.	22/06/2020 12:16:00	

	INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA ERASMUS+	Código: ITC-002	 Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: 09/06/2020	
		Página 2 de 5	

1. OBJETO

El objeto de esta instrucción técnica es establecer la forma en que la FCCSD gestiona la movilidad de sus estudiantes a otras instituciones de Educación Superior a través del Programa Erasmus + conforme al procedimiento Q312_1.

https://estudios.unizar.es/pdf/procedimientos/q312_1.pdf

Esta instrucción técnica se aplica en la FCCSD conforme a los acuerdos de la Junta de Facultad de 18 de noviembre de 2016 donde se aprobaron:

- Normativa para la composición, elección y designación de miembros de la Comisión de Movilidad Internacional de Estudiantes de la FCCSD.
- Criterios de selección de la FCCSD y del Deporte para convocatorias descentralizadas de movilidad internacional de estudiantes: Erasmus+ y Prácticas de Cooperación Internacional.
- Tabla de conversión de calificaciones de la FCCSD para estancias de movilidad internacional de estudiantes.

2. ALCANCE

Esta instrucción técnica se aplica a todos los estudiantes de la FCCSD que vayan a participar en el Programa Erasmus+.

3. RESPONSABLES

La responsabilidad y coordinación principal corresponde al Vicedecano de Internacionalización y Movilidad de la FCCSD. Además, participarán como agentes en distintos momentos de esta instrucción técnica también:

- Comisión de Calidad de la FCCSD
- Administradora
- Vicedecano de Internacionalización y Movilidad
- Comisión de movilidad internacional de estudiantes de la FCCSD
- Coordinadores de Movilidad de la FCCSD
- Negociado académico
- Técnico de la Oficina de Relaciones Internacionales (ORI) del Campus de Huesca.


4. DESCRIPCIÓN

Este programa Erasmus+ consiste básicamente en el desarrollo de un intercambio académico por parte de un estudiante de la FCCSD en otra institución inscrita en el Programa Erasmus+ a través del cual se produce un reconocimiento académico de las materias superadas durante la estancia en la Universidad de destino.

5. DESARROLLO

1.- A lo largo de todo el curso, el Decanato y los Coordinadores de los programas de movilidad establecerán contacto con otros centros de Educación Superior europeos que impartan titulaciones afines a las de nuestra Facultad proponiéndoles la firma de convenios o acuerdos

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/dba2a2dba29359a1c1177fa6734dcdc>

CSV: dba2a2dba29359a1c1177fa6734dcdc	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
LUIS GARCÍA GONZÁLEZ	Vocal de la Comisión de Calidad y Vicedecano de Internacionalización y Movilidad. Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte.	22/06/2020 10:30:00	
MARIA CRISTINA YAGÜE RUIZ	Secretaría de la Comisión de Calidad y Profesora-Secretaria. Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte.	22/06/2020 11:04:00	
GERMAN VICENTE RODRIGUEZ	Presidente de la Comisión de Calidad y Decano. Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte.	22/06/2020 12:16:00	

	INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA ERASMUS+	Código: ITC-002	 Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: 09/06/2020	
		Página 3 de 5	

para poder materializar la movilidad de los estudiantes de la FCCSD. El Vicedecano responsable de las relaciones internacionales en la FCCSD y los Coordinadores de los programas de movilidad establecerán Anexos a los Acuerdos Bilaterales donde se determinarán los términos en que se desarrollará la movilidad (numero de estudiantes, duración de la estancia, etc.).

2.- Alcanzado el acuerdo inicial, se comunicará a la Sección de Relaciones Internacionales de la Universidad de Zaragoza para que inicie los tramites de firma de los Acuerdos Bilaterales, tal y como establece el procedimiento Q312_1. Estos Acuerdos Bilaterales deben ser firmados por el Vicerrector de Relaciones Internacionales, dentro de los plazos que anualmente establezca la Universidad.

3.- El Vicerrectorado de Relaciones Internacionales establece anualmente una convocatoria que se difunde a través de carteles, folletos, pagina web de la Universidad, etc.

4.- Cada centro hace pública la convocatoria así como la relación de destinos y plazas disponibles para participar, e informa sobre la solicitud online a través de la plataforma informática SIGMA. Los estudiantes interesados realizaran la solicitud correspondiente a través de SIGMA en las fechas establecidas en las distintas convocatorias y adjuntando toda la documentación requerida y presentando la documentación justificativa en la Secretaría de la FCCSD o en la ORI del Campus de Huesca.

La dirección web y toda la información sobre el proceso pueden encontrarse en las paginas web indicadas para cada Programa, tanto en la web del centro como en la web de la Sección de Relaciones Internacionales de la Universidad de Zaragoza.

5.- La comisión de movilidad del centro hará públicos los criterios de selección y valoración de expedientes. En la actualidad están vigentes los criterios aprobados en Junta de Facultad de 18 de noviembre de 2016. Cuando se publique la convocatoria en la pagina web del centro y una vez finalizado el plazo de solicitudes valoraran los expedientes de los candidatos. Se abrirá un plazo de reclamaciones para que los estudiantes que detecten errores materiales presenten reclamación.

6.- Se publica la lista de candidatos valorada según baremo y se realizará la asignación provisional en base a la solicitud grabada por el estudiante en la aplicación SIGMA. Se hará pública en la web y en el tablón de anuncios, teniendo siempre en cuenta que deben cumplir el requisito de idioma establecido por la Universidad de destino. Se establecerá un periodo de reclamaciones y posteriormente se realizará la publicación de la lista definitiva.

La lista definitiva se hará pública en el tablón de anuncios y la web. Dicha lista se mantendrá actualizada con las renuncias o cambios de destino que se vayan produciendo. Los estudiantes podrán cambiar su destino por aquellos que puedan quedar libres, siempre que el coordinador lo autorice.

7.- Una vez hecha pública la asignación definitiva del alumnado a sus respectivos destinos, la ORI del Campus de Huesca realizará la nominación del alumnado a través de los distintos procedimientos que tenga establecido cada destino.


8.- El estudiante, en colaboración con el profesor Coordinador académico correspondiente a su destino, elaborará el Acuerdo de Estudios (Learning Agreement). Este acuerdo de estudios se elaborará con la aprobación del coordinador académico del destino y una vez dado el visto bueno, será firmado por todas las partes implicadas.

Los trámites administrativos y académicos que el estudiante debe realizar, se harán vía web. Cuando el estudiante haya introducido todos los datos necesarios, el Negociado Académico imprime el contrato de estudios, para proceder a la firma del mismo por parte del coordinador



dba2a2dba29359a1c1177fa6734dcdc

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/dba2a2dba29359a1c1177fa6734dcdc>

CSV: dba2a2dba29359a1c1177fa6734dcdc	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
LUIS GARCÍA GONZÁLEZ	Vocal de la Comisión de Calidad y Vicedecano de Internacionalización y Movilidad. Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte.	22/06/2020 10:30:00	
MARIA CRISTINA YAGÜE RUIZ	Secretaría de la Comisión de Calidad y Profesora-Secretaria. Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte.	22/06/2020 11:04:00	
GERMAN VICENTE RODRIGUEZ	Presidente de la Comisión de Calidad y Decano. Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte.	22/06/2020 12:16:00	

	INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA ERASMUS+	Código: ITC-002	 Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte - Huesca Universidad Zaragoza
		Versión: 1.0	
		Fecha: 09/06/2020	
		Página 4 de 5	

y el estudiante. Dicho contrato se podrá enviar por correo, aunque también lo podrá llevar el estudiante.

Todos los cambios deben ser aprobados por el Coordinador de la EPS y por el coordinador de destino. A estos efectos el estudiante debe estar en contacto permanente con su coordinador y con el Negociado Académico que le orientará sobre cómo proceder en estos casos.

9.- El alumno debe cumplimentar los datos del Contrato económico para el abono de la beca y el Negociado Académico remitirá a la Sección de Relaciones Internacionales dicho Contrato Económico firmado por el estudiante para que se abonen los meses correspondientes de ayuda.

10.- El estudiante, antes de iniciar viaje, formaliza la matrícula en el Negociado Académico y para poder realizar su viaje obtendrá, a través de la web, toda la documentación necesaria para llevar a cabo y justificar adecuadamente su estancia (Certificado de Llegada, Certificado de Estancia, Acreditación del Estudiante e Informe de Actividades).

11.- El estudiante, al llegar a su destino, informa por fax o email a la Sección de Relaciones Internacionales y al Centro (Certificado de Llegada).

12.- Si fuera necesario, el contrato de estudios se podrá modificar o adaptar, si alguna de las asignaturas acordadas no se pudiese cursar, siempre de forma justificada, y sustituyendo estas por otras equivalentes en la Universidad de destino.

13.- Finalizado el Programa de Movilidad, el estudiante remitirá a la Sección de Relaciones Internacionales y al Centro el Certificado de Estancia.


14.- Cuando el Negociado Académico recibe la certificación académica oficial desde la Universidad de destino con los resultados obtenidos, prepara el Acta realizando la conversión de calificaciones en base a la tabla de equivalencias aprobada en Junta de Facultad vigente que es firmada por el Coordinador y Vicedecano, y una vez cerrada se actualiza automáticamente el expediente académico del alumno.

15.- Cierre y archivo del expediente de movilidad.



dba2a2dba29359a1c1177fa6734dcdc

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/dba2a2dba29359a1c1177fa6734dcdc>


CSV: dba2a2dba29359a1c1177fa6734dcdc	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
LUIS GARCÍA GONZÁLEZ	Vocal de la Comisión de Calidad y Vicedecano de Internacionalización y Movilidad. Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte.	22/06/2020 10:30:00	
MARIA CRISTINA YAGÜE RUIZ	Secretaría de la Comisión de Calidad y Profesora-Secretaria. Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte.	22/06/2020 11:04:00	
GERMAN VICENTE RODRIGUEZ	Presidente de la Comisión de Calidad y Decano. Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte.	22/06/2020 12:16:00	

6. RESUMEN DE ACTUACIONES



Nota: Las menciones genéricas en masculino que aparecen en este documento se entenderán también referidas a su correspondiente femenino.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/dba2a2dba29359a1c11177fa6734dcdc>
 dba2a2dba29359a1c11177fa6734dcdc

CSV: dba2a2dba29359a1c11177fa6734dcdc	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 5	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
LUIS GARCÍA GONZÁLEZ	Vocal de la Comisión de Calidad y Vicedecano de Internacionalización y Movilidad. Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte.	22/06/2020 10:30:00	
MARIA CRISTINA YAGÜE RUIZ	Secretaría de la Comisión de Calidad y Profesora-Secretaria. Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte.	22/06/2020 11:04:00	
GERMAN VICENTE RODRIGUEZ	Presidente de la Comisión de Calidad y Decano. Facultad de Ciencias de la Salud y del Deporte.	22/06/2020 12:16:00	