
 <b>CEU</b> Escuela Internacional de Doctorado  <b>SGIC-CEINDO</b>	<b>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO</b>	
	<b>GESTIÓN DE MOVILIDADES Y PRÁCTICAS CURRICULARES</b>	CÓDIGO: PC01.PNT17 Fecha: 24/03/2022 Rev: 02

## INDICE

1. OBJETO
2. RESPONSABLES
3. DESARROLLO DEL PROCESO
4. INDICADORES
5. REGISTROS

CONTROL DE REVISIONES		
FECHA	MOTIVO	REVISIÓN
31/10/2021	Versión inicial	01
23/03/2022	Revisión proceso "movilidad"	02

Elaborado por: Unidad de Calidad CEINDO    	Revisado por: Secretaría Académica CEINDO   	Aprobado por: Dirección CEINDO  
--	--	--

 <b>CEU</b> <i>Escuela Internacional de Doctorado</i>  <b>SGIC-CEINDO</b>	<b>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO</b>	
	<b>GESTIÓN DE MOVILIDADES Y PRÁCTICAS CURRICULARES</b>	CÓDIGO: PC01.PNT17 Fecha: 24/03/2022 Rev: 02

## 1. OBJETO

Establecer la sistemática para la gestión (solicitud, evaluación y seguimiento) de las movilizaciones, con o sin financiación, así como de las prácticas curriculares de doctorado.

## 2. RESPONSABLES


- Comisión Académica
- Responsable Actividad Formativa “Movilidad”
- Secretaría Académica CEINDO.
- Dirección CEINDO

## 3. DESARROLLO

### A. GESTIÓN DE MOVILIDADES

#### Movilidades con financiación INTERNA. CEINDO SANTANDER


- La web CEINDO publica la convocatoria de ayudas a la movilidad internacional **CEINDO SANTANDER** (<https://www.escueladoctorado.ceu.es/gestion-academica/becas-y-ayudas/>).
- El alumno solicita dicha ayuda, adjuntando toda la documentación requerida en la convocatoria (solicitud de movilidad), que incluye la memoria previa sobre el trabajo de investigación que se plantea desarrollar. Dicha solicitud requiere la aprobación del director/es de tesis y de la Comisión Académica.
- Finalizado el plazo de solicitud, la Dirección de CEINDO, junto con la Coordinación de Universidades CEU, resuelve dicha concesión y comunica el resultado a todos los solicitantes.

 <b>CEU</b> <i>Escuela Internacional de Doctorado</i>  <b>SGIC-CEINDO</b>	<b>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO</b>	
	<b>GESTIÓN DE MOVILIDADES Y PRÁCTICAS CURRICULARES</b>	CÓDIGO: PC01.PNT17 Fecha: 24/03/2022 Rev: 02

- Una vez finalizada la movilidad, el investigador en formación dispone de un mes para presentar la documentación pertinente al responsable de la Actividad Formativa “Movilidad”: certificado del representante del centro de acogida y memoria final de la labor desarrollada. El responsable de la AF entregará a la Comisión Académica dicha documentación para su revisión y aprobación, pasando a formar parte del Documento de Actividades del Doctorando.
- Una vez dado el visto bueno por la CA se debe enviar una copia de esta documentación a la Secretaría de la CEINDO.

#### **Movilidades con financiación INTERNA. CEINDO**

- La CEINDO abre una convocatoria de ayuda interna de movilidad exclusivamente para aquellos investigadores en formación a los que no se les haya concedido la movilidad CEINDO SANTANDER.
- Para ello tras la resolución de las Ayudas CEINDO SANTANDER, se les envía un correo con las bases de la convocatoria y la documentación a presentar, solo a aquellos que les ha sido denegada la ayuda antes citada.  
  
Las ayudas a la movilidad CEINDO permiten de manera excepcional financiar estancias en el territorio nacional, aunque las internacionales son prioritarias.
- El alumno solicita dicha ayuda, adjuntando toda la documentación requerida en la convocatoria (solicitud de movilidad), que incluye la memoria previa sobre el trabajo de investigación que se plantea desarrollar. Dicha solicitud requiere la aprobación del director/es de tesis y de la Comisión Académica.
- Finalizado el plazo de solicitud, la Dirección de CEINDO resuelve dicha concesión y comunica el resultado a los solicitantes a todos los solicitantes.
- Una vez finalizada la movilidad, el investigador en formación dispone de un mes para presentar la documentación pertinente al responsable de la


 <b>CEU</b> <i>Escuela Internacional de Doctorado</i>  <b>SGIC-CEINDO</b>	<b>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO</b>	
	<b>GESTIÓN DE MOVILIDADES Y PRÁCTICAS CURRICULARES</b>	CÓDIGO: PC01.PNT17 Fecha: 24/03/2022 Rev: 02

Actividad Formativa “Movilidad”: certificado del representante del centro de acogida y memoria final de la labor desarrollada. El responsable de la AF entregará a la Comisión Académica dicha documentación para su revisión y aprobación, pasando a formar parte del Documento de Actividades del Doctorando.

- Una vez dado el visto bueno por la CA se debe enviar una copia de esta documentación a la Secretaría de la CEINDO.

### **Movilidades con financiación EXTERNA**

- El alumno debe informar a la Comisión Académica, a través del secretario, su intención de solicitar ayuda económica externa para lo cual debe presentar la documentación requerida por la convocatoria (solicitud externa que proceda), que incluye la memoria previa sobre el trabajo de investigación que se plantea desarrollar. Dicha documentación requiere la aprobación del director/es de tesis y de la Comisión Académica.
- El alumno comunicará a la Comisión Académica la resolución de dicha ayuda.
- Una vez finalizada la movilidad, el investigador en formación dispone de un mes para presentar la documentación pertinente al responsable de la Actividad Formativa “Movilidad”: certificado del representante del centro de acogida y memoria final de la labor desarrollada. El responsable de la AF entregará a la Comisión Académica dicha documentación para su revisión y aprobación, pasando a formar parte del Documento de Actividades del Doctorando.
- Una vez dado el visto bueno por la CA se debe enviar una copia de esta documentación a la Secretaría de la CEINDO.


 <b>CEU</b> <i>Escuela Internacional de Doctorado</i>  <b>SGIC-CEINDO</b>	<b>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO</b>	
	<b>GESTIÓN DE MOVILIDADES Y PRÁCTICAS CURRICULARES</b>	CÓDIGO: PC01.PNT17 Fecha: 24/03/2022 Rev: 02

### **Movilidades SIN financiación**

- El alumno presentará su solicitud de movilidad, que incluirá carta de aceptación y memoria previa sobre el trabajo de investigación que se plantea desarrollar. Dicha memoria previa requiere la aprobación del director/es de tesis y de la Comisión Académica. Una vez que la Comisión Académica dé su aprobación, el alumno podrá proceder a disfrutar de su movilidad.
- Una vez finalizada la movilidad, el investigador en formación dispone de un mes para presentar la documentación pertinente al responsable de la Actividad Formativa “Movilidad”: certificado del representante del centro de acogida y memoria final de la labor desarrollada. El responsable de la AF entregará a la Comisión Académica dicha documentación para su revisión y aprobación, pasando a formar parte del Documento de Actividades del Doctorando.

### **B. PRÁCTICAS CURRICULARES**

- El investigador en formación, con la aprobación de su director/es de tesis, propone las prácticas curriculares de interés.
- La Comisión Académica recibe la propuesta y si procede, da su aprobación.
- Una vez que la Comisión Académica ha dado su aprobación, el alumno debe contactar con el *Career Center* de la Sede en la que se encuentre matriculado para que proceda a la gestión del convenio entre el organismo receptor y la CEINDO.
- EL *Career Center* tramitará el convenio y se lo pasará a la firma al Director de la CEINDO, el cual, en nombre de los tres Rectores, firmará si procede.
- Una vez finalizado el periodo de prácticas, el investigador en formación dispone de un mes para presentar la documentación pertinente: certificado del representante del organismo de acogida y memoria final de la labor desarrollada. Dicha documentación será revisada y aprobada por la Comisión Académica, pasando a formar parte del Documento de Actividades del Doctorando.

 <b>CEU</b> <i>Escuela Internacional de Doctorado</i>  <b>SGIC-CEINDO</b>	<b>PROCEDIMIENTO NORMALIZADO DE TRABAJO</b>	
	<b>GESTIÓN DE MOVILIDADES Y PRÁCTICAS CURRICULARES</b>	CÓDIGO: PC01.PNT17 Fecha: 24/03/2022 Rev: 02

#### **4. INDICADORES**

- N/A

#### **5. REGISTROS**

- LISTADO DE MOVILIDADES (LMC)
- LISTADO DE PRÁCTICAS CURRICULARES (LPC)
- SOLICITUD MOVILIDAD IF (SMIF) (Incluye la memoria previa del trabajo a desarrollar y deberá ir acompañada de una carta de aceptación del Centro)
- MEMORIA FINAL MOVILIDAD IF (MFMIF)