

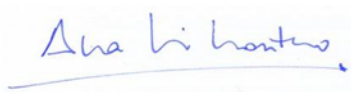


 CEU Escuela Internacional de Doctorado	SGIC-CEINDO	
	GESTIÓN DE MOVILIDADES	CÓDIGO: PC06 Rev: 03

ÍNDICE

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLES
4. NORMATIVAS Y REFERENCIAS
5. DESARROLLO
6. SEGUIMIENTO Y MEDICION
7. REGISTROS
8. FLUJOGRAMA

CONTROL DE REVISIONES		
FECHA	MOTIVO	REVISIÓN
31/10/2021	Versión inicial	01
23/03/2022	Revisión proceso "movilidad"	02
10/07/2023	Actualización del procedimiento. Cambio de codificación: PC01.PNT17 a PC06. Cambio denominación eliminando "prácticas curriculares" este asunto se incluirá en el procedimiento PC04. Desarrollo y Evaluación AF-CF. Se incluyen los apartados: alcance, normativas y referencias, seguimiento y medición (incluye indicadores) y flujograma. Se modifican los apartados: objeto, responsables, desarrollo y registros.	03

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

 CEU <i>Escuela Internacional de Doctorado</i>	SGIC-CEINDO	
	GESTIÓN DE MOVILIDADES	CÓDIGO: PC06 Rev: 03

1. OBJETO

Establecer la sistemática para la gestión (solicitud, evaluación y seguimiento) de las movilizaciones. Asimismo, se realiza el seguimiento del propio proceso para garantizar una mejora continua.

2. ALCANCE

El presente documento es de aplicación en todos los programas de doctorado de la CEU Escuela Internacional de Doctorado, de aquí en adelante, CEINDO.

3. RESPONSABLES

- Comisión Académica del Programa de Doctorado: responsable del procedimiento. Recepción y aprobación de solicitudes de movilidad. Aprobación de memorias de movilidad. Registro de las movilizaciones nacionales/nacionales por curso académico.
- Secretaría CEINDO: envío de convocatorias por mail. Gestión de movilizaciones internacionales con financiación.
- Profesor responsable de la Actividad Formativa *Movilidad*: seguimiento de las estancias, recepción y evaluación de memorias de movilidad.

4. NORMATIVAS Y REFERENCIAS

Marco externo:

- *Real Decreto 822/2021*, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- *Real Decreto 99/2011*, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

Marco interno:


- Manual de Calidad CEINDO
- Normativa reguladora de los programas de doctorado de la CEU Escuela Internacional de doctorado (CEINDO)
- Reglamento de régimen interno de la CEU Escuela Internacional de Doctorado (CEINDO)
- Código de buenas prácticas de la CEU Escuela Internacional de Doctorado (CEINDO)
- Memoria de verificación/modificación del programa
- PC03. Seguimiento y evaluación del investigador en formación
- PC04. Desarrollo y evaluación AF-CF
- PC09. Depósito y defensa tesis
- PC12. Mención internacional
- PC13. Tesis en régimen de cotutela
- PC14. Mención industrial
- PA07. Financiación y ayudas

5. DESARROLLO

Solicitud de la movilidad

El investigador en formación en colaboración con su director/es, propone la estancia en centros de investigación, empresas y Universidades nacionales o extranjeras de acuerdo con las necesidades y el plan de trabajo del investigador en formación.

El investigador en formación cumplimenta la solicitud *Modelo SOLICITUD MOVILIDAD*. Esta solicitud incluye la memoria previa sobre el trabajo de investigación que se plantea desarrollar La movilidad debe

 CEU <i>Escuela Internacional de Doctorado</i>	SGIC-CEINDO	
	GESTIÓN DE MOVILIDADES	CÓDIGO: PC06 Rev: 03

estar adecuadamente justificada y planificada de modo en que se definan los objetivos a alcanzar e irá acompañada de una carta de aceptación del Centro. La solicitud requiere el visto bueno del director/es de tesis y de la Comisión Académica. Una vez que la Comisión Académica dé su aprobación, el investigador en formación podrá comenzar de su movilidad.

Para incentivar la participación del investigador en formación en actividades ofertadas por otros centros universitarios o de investigación internacionales, la CEINDO convoca anualmente ayudas para financiar la movilidad internacional (www.escueladoctorado.ceu.es). En estos casos el investigador en formación cumplimentará la solicitud específica de la convocatoria de ayudas que les será remitida por email desde la Secretaría CEINDO cuándo se abra el plazo de solicitud con todas las indicaciones al respecto (*PA07. Financiación y ayudas*).

Realización de la movilidad

La movilidad consiste en una estancia de investigación en una Universidad, empresa o centro nacional o internacional con los que la CEINDO tiene acuerdos establecidos para este tipo de acciones.

La estancia se realiza a lo largo del periodo previsto para la realización de la tesis doctoral y con preferencia en los últimos años del programa. En el caso de los investigadores en formación a tiempo completo, la movilidad se llevará a cabo preferentemente en el segundo año de permanencia en el programa. En el caso de los investigadores en formación a tiempo parcial la movilidad se podrá realizar a partir del segundo año de estancia en el programa.

La duración de las estancias es de mínimo 1 mes y máximo 6 meses (tanto para investigadores en formación de tiempo completo como los de tiempo parcial).

Los investigadores en formación que, al depositar la tesis, quieran acceder a la mención internacional (*PC12. Mención internacional*) deben realizar una estancia de mínimo un total de 3 meses. Si se realizan varias estancias, al menos una de las estancias tendrá una duración de un mes.

Los investigadores en formación que realicen una tesis en régimen de cotutela (*PC13. Tesis en régimen de cotutela*) la estancia en la universidad de acogida es de mínimo 6 meses. Las tesis en Cotutela podrán igualmente optar a la mención Doctorado Internacional si se realizan estancias en instituciones diferentes.

El seguimiento del investigador en formación durante la movilidad es llevado a cabo por el director de la tesis y por el responsable asignado en la institución donde realiza la estancia.


En este sentido, cada director, de acuerdo con el investigador en formación, fija unos objetivos y tareas a realizar durante la estancia que son comunicados al responsable de la institución de acogida para que haga un seguimiento de las actividades.

Durante la estancia de investigación, el director de la tesis y el investigador en formación mantienen un contacto constante para revisar y actualizar el desarrollo del plan de trabajo.

Evaluación de la movilidad

Una vez terminada la estancia, el investigador en formación dispone de un mes para registrar en su Documento de actividades en la Aplicación de Gestión Académica SIGMA la actividad formativa *Movilidad* adjuntando la siguiente documentación:

- Documento firmado por el responsable de la institución de acogida en el que haga constar el aprovechamiento de la estancia para los fines programados.
- Memoria final de movilidad en la que se detallan las actividades y progresos realizados durante su estancia con la firma del director y de la Comisión Académica (modelo MEMORIA MOVILIDAD). En los casos en que el investigador en formación se le haya concedido una beca para la movilidad internacional cumplimentará el modelo de memoria propia de la convocatoria.

 CEU Escuela Internacional de Doctorado	SGIC-CEINDO	
	GESTIÓN DE MOVILIDADES	CÓDIGO: PC06 Rev: 03

- Documento acreditativo de la Actividad Formativa emitido por el responsable de la actividad formativa *Movilidad* con el total de horas reconocidas (*PC04. Desarrollo y evaluación AF-CF, modelo EVALUACION AF*). Este cómputo de horas será en función de lo recogido en las memorias de verificación de los programas de doctorado. El investigador en formación incluirá este número de horas en el apartado correspondiente de la de la actividad formativa *Movilidad* en SIGMA.

En el caso de haber realizado la modalidad internacional con una beca CEINDO/SANTANDER, previa aprobación por la Comisión Académica, el investigador en formación envía esta documentación a la secretaría CEINDO. Además, esta documentación se entregará junto con la documentación necesaria para el depósito de tesis (PC09. Depósito y defensa tesis).

Finalmente, el director de la tesis valida en la Aplicación de Gestión Académica SIGMA la actividad formativa *Movilidad*.

Cada curso académico, el secretario del programa o responsable de la actividad formativa *Movilidad* elabora el *listado Movilidades* en el que constaran los investigadores en formación que ese curso ha finalizado la movilidad. En este listado se indicará nombre y apellidos del investigador en formación, DNI, sede, fecha de inicio y fin de las estancias, institución de destino, financiación (internas (CEINDO/SANTANDER-CEINDO, externas (FPI/FPU/otros), sin financiación) y calificación APTO/NO APTO (resultante de la evaluación de la memoria de movilidad y del informe responsable en el centro de destino).

6. SEGUIMIENTO Y MEDICION

Anualmente, se realiza la revisión del procedimiento, de acuerdo con el *PE06. Revisión y mejora del SGIC*. Para el seguimiento y medición de este procedimiento se utilizarán los siguientes indicadores:

- Valoración de la estancia por los egresados (3 años tras finalizar el programa)
- Nº de investigadores en formación que realizan movilidad por titulación y curso
- Nº de investigadores en formación que ha realizado movilidades con financiación
- Nº de investigadores en formación que ha realizado movilidad nacional/internacional

7. REGISTROS

Los siguientes registros se archivan por el/la Secretario/a de la Comisión Académica en el sitio SharePoint CEINDO-PROGRAMAS DE DOCTORADO:

- Solicitudes de movilidad IF cumplimentadas por los solicitantes. Incluye la memoria previa del trabajo a desarrollar y deberá ir acompañada de una carta de aceptación del Centro.
- Memoria final movilidad IF elaboradas por los investigadores en formación tras su estancia, con el visto bueno de su director y de la Comisión Académica.
- Listado de movilidades/curso académico. Se incluyen las movilidades finalizadas (de 1 de diciembre a 30 de noviembre) y evaluadas por curso académico.

Los siguientes registros se archivan por el investigador en formación en la aplicación de gestión académica (SIGMA):

- Documento firmado por el tutor o investigador responsable en el centro de destino en el que haga constar el aprovechamiento de la estancia para los fines programado
- Memoria final de movilidad detallado de las actividades y progresos realizados durante su estancia con la firma del director y de la Comisión Académica.
- Documento acreditativo de la Actividad Formativa emitido por el responsable de la actividad formativa *Movilidad* con el total de horas reconocidas. El número de horas reconocidas las incluirá el apartado correspondiente de la de la actividad formativa *Movilidad* en SIGMA.

8. FLUJOGRAMA

