

PROGRAMA SICUE-SÉNECA OUT

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/CL/M/003	26/12/2008	31/05/2021	05

INDICE

1. OBJETO
2. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS
3. PROPIETARIO
4. ALCANCE
5. SUBPROCESOS
6. FASES Y RESPONSABLES
7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
8. EVIDENCIAS Y REGISTROS
9. INDICADORES
10. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO
11. CAMBIOS REALIZADOS EN LAS REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO
12. ANEXOS
13. FLUJOGRAMA

	Responsable de elaboración	Responsable de revisión	Responsable de aprobación
Nombre	Miguel Fernández Álvarez	José María Fernández Valdés	Alfonso Cobo Escamilla
Puesto	Adjunto de Relaciones Internacionales y EELISA	Subdirector de Ordenación Académica, Estrategia Académica y Calidad	Director
Firma			

Las referencias a personas que, en este documento, figuran en género gramatical masculino como forma adecuada a la norma lingüística, deberán entenderse según su contexto como igualmente válidas para ambos sexos, sin que pueda derivarse de éstas, discriminación alguna.

PROGRAMA SICUE-SÉNECA OUT

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/CL/M/003	26/12/2008	31/05/2021	05

1. OBJETO

El objeto del presente documento es establecer el modo en el que la Escuela Técnica Superior de Edificación de la UPM regula el Programa Sicue-Séneca.

2. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Programa Sicue-Séneca: programa Nacional que permite a los estudiantes de las universidades españolas realizar una parte de sus estudios en otra universidad distinta a la suya, con garantías de reconocimiento académico y de aprovechamiento, así como de adecuación a su perfil curricular.

Además, el programa Sicue-Séneca se divide en:

- **Intercambio SICUE.** Es el procedimiento previo y necesario para realizar el intercambio propiamente dicho, entre las Universidades Españolas, con o sin beca.
- **Becas Séneca.** Para el intercambio SICUE el Ministerio de Educación convoca todos los años unas becas llamadas Séneca, que pueden solicitarlas todos los alumnos que hayan sido seleccionados previamente para intercambio SICUE y cumplan una serie de requisitos.

3. PROPIETARIO

Miembro del Equipo Directivo con competencias en movilidad.

4. ALCANCE

El miembro del Equipo Directivo competente en movilidad realizará sus funciones con la ayuda de la Comisión de Relaciones Internacionales y la Oficina de Movilidad para gestionar las diferentes tareas que implican el desarrollo de los programas, formadas por Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios del Centro.

Este procedimiento se debe aplicar a todos los estudiantes de la Escuela Técnica Superior de Edificación a que lo deseen siempre que cumplan los requisitos que se establezcan en la convocatoria y normativa del Centro de este Programa.

5. SUBPROCESOS

No procede.

PROGRAMA SICUE-SÉNECA OUT

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/CL/M/003	26/12/2008	31/05/2021	05

6. FASES Y RESPONSABLES

El programa SICUE- SENECA en la Escuela Técnica Superior de Edificación, como se ha mencionado se divide en:

- INTERCAMBIO SICUE
- BECAS SÉNECA

En función de estos dos grandes núcleos se desarrollan las siguientes fases:

Intercambio SICUE:

1. Firma de convenios

Las Universidades firman convenios por titulaciones y con un determinado número de plazas y períodos. El alumno puede consultar la oferta de plazas.

2. Convocatoria General

La Convocatoria General se publica en el Rectorado, quien oportunamente informa y la difunde a los Centros la información.

3. Presentación de Solicitudes

Los estudiantes presentan su solicitud en plazo con la documentación necesaria en el Registro del Centro.

4. Adjudicación Provisional

La Comisión de Plazas de Intercambio SICUE, que preside el miembro del Equipo Directivo competente en movilidad, ordena y prioriza sus solicitudes de acuerdo a:

- Nº de créditos o asignaturas superados mínimos para participar en el intercambio.
- Nota media de su expediente de acuerdo con el R.D. establecido al efecto.
- Memoria o justificación de la movilidad.

La Comisión citada redacta la propuesta de adjudicación Provisional con titulares, suplentes y candidatos excluidos que es firmada por la Comisión y difundida y publicada en el Centro (página web, carteles y anuncios):

5. Plazo de Reclamaciones

Se abre un plazo para posibles reclamaciones, en caso de haberlas, si procede se modifica siendo publicada de nuevo.

PROGRAMA SICUE-SÉNECA OUT

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/CL/M/003	26/12/2008	31/05/2021	05

6. Envío Propuesta definitiva

Se envía la Propuesta de Adjudicación al Vicerrectorado de Alumnos. La Secretaría de la Comisión envía dicha propuesta, junto con las solicitudes y la documentación necesaria de cada alumno.

7. Comunicación al alumno

El Rectorado comunica al alumno la propuesta final.

8. Desarrollo de la beca

9. Reconocimiento de estudios

El miembro del Equipo Directivo competente en movilidad solicita a la Universidad de destino el certificado de Estancia y Certificado de Calificaciones tras la estancia del alumno.

La Universidad de destino entrega al Coordinador la conversión de las notas para incorporarla en el expediente académico del alumno.

10. Cumplimentación de la encuesta de satisfacción

Los alumnos cumplimentan la encuesta de satisfacción

Becas Séneca:

1. Apertura de plazo de solicitudes

El MEC abre el plazo para solicitar Becas Séneca. El Rectorado y el Centro difunden la información para que el alumno que ha solicitado el intercambio pueda solicitar la Beca.

2. Presentación de solicitudes

Los estudiantes presentan su solicitud en plazo con la documentación necesaria en el Registro del Centro.

3. Remisión de documentación al Rectorado

La Secretaría de la Comisión, por orden del miembro del Equipo Directivo competente en movilidad, remite las solicitudes al Rectorado, quien las remite al órgano oportuno para su Resolución.

PROGRAMA SICUE-SÉNECA OUT

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/CL/M/003	26/12/2008	31/05/2021	05

4. Resolución de la Beca

Cuando se produce la Resolución de las Becas Séneca, los alumnos que la tienen concedida deben rellenar el Cuaderno del Becario cuando se incorporen a la Universidad de destino y enviarlo al Vicerrectorado de Alumnos.

5. Reunión informativa

El Coordinador del Centro asesora al alumno sobre el plan de estudios del Centro de destino. Se cumplimenta el acuerdo académico.

6. Matriculación

El estudiante formaliza su matrícula como estudiante de intercambio en su Centro de origen.

7. Información a la universidad de destino

El miembro del Equipo Directivo competente en movilidad remite los nombres de los estudiantes que van a realizar el intercambio a la Universidad de destino, y una vez que se incorporen a la Universidad de destino lo comunicarán al Centro (Universidad de origen).

8. Remisión de Calificaciones

El Centro de destino, por petición y solicitud del Coordinador del Programa, remitirán las calificaciones obtenidas por el alumno.

9. Cumplimentación de actas

Deberá cumplimentarse un impreso de actas conjuntas por estudiante. Una por cada convocatoria y deberá ir firmada por el Secretario y el Coordinador del Centro de destino y por el Secretario del Centro de origen. El Coordinador del Centro de Origen lo entregará en la Secretaría del Centro para que se incorpore al expediente académico del alumno.

10. Envío de la actividad desarrollada

El Coordinador del Centro origen presenta al Rectorado, a través de la Secretaría de la Comisión el informe de la actividad desarrollada (en el caso de intercambio con Beca).

El Rectorado efectúa los controles económicos y académicos que determine el MEC.

11. Realización del cuestionario de satisfacción

PROGRAMA SICUE-SÉNECA OUT

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/CL/M/003	26/12/2008	31/05/2021	05

Los Profesores implicados y alumnos SICUE –SÉNECA rellenan un cuestionario de satisfacción del Programa elaborado por el Centro.

Evaluación de Resultados

El miembro del Equipo Directivo competente en movilidad revisará al final de curso los resultados del Programa Sicue-Séneca y los comunicará a la Oficina de Calidad para su incorporación en el Informe General de Resultados.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Normativa Programa de intercambio SICUE/SENECA (Página web UPM)

8. EVIDENCIAS Y REGISTROS

DOCUMENTO	REGISTRO	TIEMPO DE ARCHIVO
Listado de alumnos aceptados en el Programas	Oficina de Movilidad	4 AÑOS
Solicitudes	Oficina de Movilidad	4 AÑOS
Contratos	Oficina de Movilidad	4 AÑOS
Web	Oficina de Movilidad	4 AÑOS

9. INDICADORES

- Id/PR/M/003-01: Nº de alumnos Sicue ETSEM saliente

10. REVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Se seguirán los siguientes pasos:

1. El propietario del procedimiento con la colaboración de la Oficina de Calidad, revisa anualmente el procedimiento.
2. Aprueba Dirección.
3. Informar a la CIC (Comisión Interna de Calidad).
4. Incorporación al sistema SGIC (Sistema de Gestión Interna de Calidad).
5. Informar a las partes directamente implicadas en el procedimiento y difusión a todos los grupos de interés.

PROGRAMA SICUE-SÉNECA OUT

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/CL/M/003	26/12/2008	31/05/2021	05

11. CAMBIOS REALIZADOS EN LAS REVISIONES DEL PROCEDIMIENTO

Edición 00: 26/12/2008

Edición 01: 15/07/2013

- Cambio de nombre y código.
- Sustituye junto con los otros procedimientos de movilidad a: PR/CAL/005: PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y REVISIÓN DE LA MOVILIDAD DEL ESTUDIANTE
- Se incluye apartado 3. propietario.
- Se revisa las fases del procedimiento.
- Se incluye en el apartado 8 el registro de las evidencias.
- Se revisa Flujograma.
- Se revisan anexos e indicadores.

Edición 02: 28/02/2014

- Cambio nombre del centro.

Edición 03: 15/10/2016

- Revisión del ANX/PR/CL/M/003-01: Cuestionario de satisfacción alumnos que se van a otros centros. Programas de movilidad
- Eliminación del ANX/PR/CL/M/003-02: Cuestionario de satisfacción profesores implicados de la ETSEM en los programas de movilidad. No existe esta figura actualmente.

Edición 04: 15/10/2017

- Cambio de responsable de elaboración, de responsable de revisión y de responsable de aprobación.

Edición 05: 31/05/2021

- Actualización de escudos.
- Actualización del responsable de elaboración del procedimiento.
- Revisión de fases del procedimiento.
- Revisión de evidencias.

12. ANEXOS

- ANX/PR/CL/M/003-01: Cuestionario de satisfacción alumnos que se van a otros centros. Programas de movilidad



PROGRAMA SICUE-SÉNECA OUT

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/CL/M/003	26/12/2008	31/05/2021	05

ANX/PR/CL/M/003-01: CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN ALUMNOS QUE SE VAN A OTROS CENTROS. PROGRAMAS DE MOVILIDAD

**PROGRAMA DE MOVILIDAD
CUESTIONARIO DE SATISFACCIÓN
ALUMNOS OUTGOING**

CURSO ACADÉMICO _____

Programa de movilidad:

ERASMUS

SICUE-SENECA

MAGALHAES

Universidad de Destino: _____

En función de la concordancia con la cuestión planteada, **valore la respuesta**, considerando 0 como el grado de concordancia más bajo y 5 el más alto.

UNIVERSIDAD DE ORIGEN	0	1	2	3	4	5
La información ofrecida por la Oficina de Movilidad de la ETSEM sobre el Programa son adecuados.						
La oferta de plazas que me ofrece la Oficina de Movilidad de la ETSEM responde a mis expectativas y necesidades.						
Recibo el apoyo necesario de mi coordinadora erasmus en la ETSEM (Pilar Izquierdo) y de la Oficina de Movilidad de la ETSEM.						
UNIVERSIDAD DE DESTINO						
	0	1	2	3	4	5
Recibo el apoyo necesario del profesorado y de mi Coordinador tutor en la Universidad en la que he realizado mi estancia de estudios.						
La capacidad pedagógica y preparación del profesorado es adecuada en la Universidad en la que he realizado mi estancia de estudios.						
Estoy satisfecho con los conocimientos y la preparación adquirida en la Universidad en la que he realizado mi estancia de estudios.						
VALORACIÓN GENERAL						
	0	1	2	3	4	5
Se han cumplido mis objetivos con respecto al Programa.						
Recomendaría la participación en el Programa a otros compañeros.						
Valoración global del Programa.						

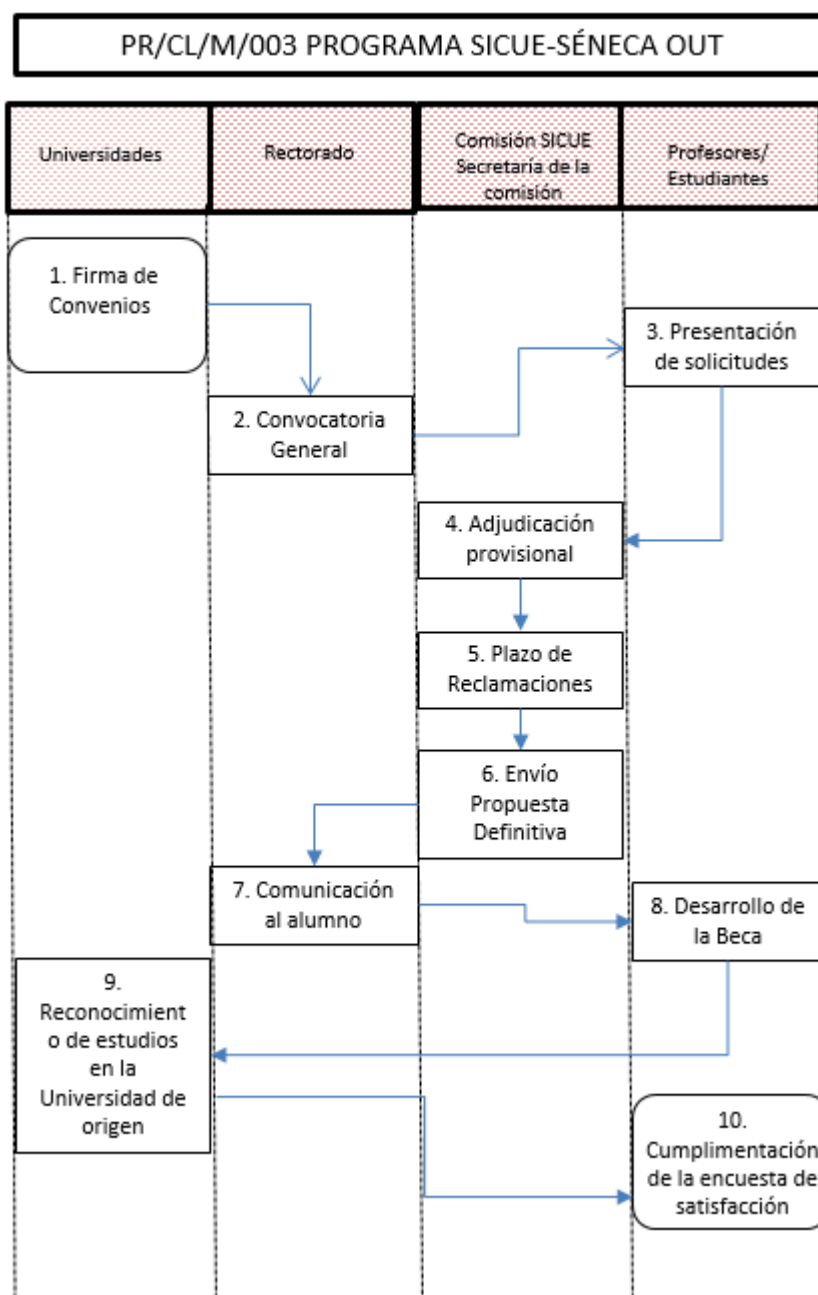
OBSERVACIONES

Indique cualquier cuestión que considere de interés y haya de tenerse en cuenta sobre el funcionamiento de la Oficina de Movilidad de la ETSEM, así como propuestas de mejora del funcionamiento del Programa.

PROGRAMA SICUE-SÉNECA OUT

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/CL/M/003	26/12/2008	31/05/2021	05

13. FLUJOGRAMA



PROGRAMA SICUE-SÉNECA OUT

CÓDIGO	FECHA DE EDICIÓN INICIAL	FECHA DE REVISIÓN	NÚMERO DE REVISIÓN
PR/CL/M/003	26/12/2008	31/05/2021	05

Becas Séneca:

