



**Universidad**  
Zaragoza

**PROCEDIMIENTO MOVILIDAD  
EXTERNA E INTERNA DE  
ESTUDIANTES**

Código: PRCPT-016

Fecha: 23/05/2024

Página 1 de 10

Versión: 1



Escuela Universitaria  
Politécnica - Teruel  
**Universidad Zaragoza**

**PROCEDIMIENTO MOVILIDAD EXTERNA E INTERNA DE ESTUDIANTES**

**Índice**

1. OBJETO .....	2
2. ALCANCE .....	2
3. NORMATIVA .....	2
4. DEFINICIONES .....	3
5. RESPONSABLES .....	3
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO.....	4
7. DIAGRAMA DE FLUJO .....	8
8. SEGUIMIENTO .....	10
9. REGISTRO Y ANEXOS .....	10

**Histórico de cambios**

Nº de revisión	Fecha	Modificación
V1	23/05/2024	Edición Inicial

ELABORADO POR: Unidad Responsable	REVISADO POR: Unidad Responsable	APROBADO POR: Unidad Responsable
Francisco Fernández Martínez Jefe Negociado Calidad EUPT	Raúl Igual Catalán Subdirector de Estudiantes y Ordenación Académica	Jesús Gallardo Casero Director EUPT

*[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.unizar.es/csv/650fcf3cd9789211df6edd12c004a906>

CSV: 650fcf3cd9789211df6edd12c004a906	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO ENRIQUE FERNANDEZ MARTINEZ	Jefe Negociado Calidad	24/05/2024 13:27:00	
JESUS GALLARDO CASERO	Director Escuela Universitaria Politécnica de Teruel	24/05/2024 13:44:00	
RAUL IGUAL CATALAN	Subdirector de Estudiantes y Ordenación Académica EUPT	29/05/2024 09:58:00	

 <b>Universidad Zaragoza</b>	<b>PROCEDIMIENTO MOVILIDAD EXTERNA E INTERNA DE ESTUDIANTES</b>	Código: PRCPT-016 Fecha: 23/05/2024 Página 2 de 10 Versión: 1	 <b>Escuela Universitaria Politécnica - Teruel</b> <b>Universidad Zaragoza</b>
---	---	--	--

### 1. OBJETO

Este procedimiento describe el proceso de movilidad tanto externa (ERASMUS) como interna (SICUE) referente a los estudiantes de la Escuela Universitaria Politécnica de Teruel (EUPT).

De esta forma queda definido el proceso de movilidad IN/OUT.

### 2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todas las solicitudes que tienen como origen o destino la Escuela Universitaria Politécnica de Teruel.

Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el presente documento se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.

Todas las fechas que se indican son estimativas y se actualizan anualmente por parte de las diferentes universidades involucradas.

### 3. NORMATIVA

- Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario.
- Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y el procedimiento de aseguramiento de la calidad.
- Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, por el que se modifica el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y el Real Decreto 99/2011, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.
- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.
- Procedimiento Q312\_1 de la Universidad de Zaragoza. Procedimiento para la gestión de la movilidad internacional de los estudiantes de Grado, Máster y Doctorado.
- Procedimiento Q312\_2 de la Universidad de Zaragoza. Procedimiento para la gestión de la movilidad nacional del estudiantado.



650f3cd9789211df6edd12c004a906

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/650f3cd9789211df6edd12c004a906>

CSV: 650f3cd9789211df6edd12c004a906	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO ENRIQUE FERNANDEZ MARTINEZ	Jefe Negociado Calidad	24/05/2024 13:27:00	
JESUS GALLARDO CASERO RAUL IGUAL CATALAN	Director Escuela Universitaria Politécnica de Teruel Subdirector de Estudiantes y Ordenación Académica EUPT	24/05/2024 13:44:00 29/05/2024 09:58:00	

#### 4. DEFINICIONES

- **ERASMUS:** programa de movilidad estudiantil europea que permite a los estudiantes de las instituciones de educación superior (universidades y escuelas de formación profesional) continuar su formación en uno de los 34 países elegibles.
- **SICUE:** Sistema de Intercambio entre Centros Universitarios Españoles. Es un programa de movilidad español de estudiantes universitarios que posibilita realizar un periodo de estudios en otra universidad española, con iguales garantías de reconocimiento académico y aprovechamiento de los estudios realizados que en su universidad de origen.
- **MOVILIDAD IN:** programa de movilidad estudiantil en el cual la Escuela Universitaria Politécnica de Teruel recibe estudiantes ERASMUS/SICUE.
- **MOVILIDAD OUT:** programa de movilidad estudiantil en el cual la Escuela Universitaria Politécnica de Teruel envía estudiantes de ERASMUS/SICUE.
- **Acuerdo de estudios:** Documento en el que se recogen, con carácter vinculante, las asignaturas, materias y actividades que el estudiante va a cursar en la universidad de destino, con indicación de la equivalencia con las asignaturas correspondientes a su plan de estudios en la universidad de origen, en contenido, carga lectiva y duración.
- **CRUE:** Conferencia de Rectores de Universidades Españolas. Asociación sin ánimo de lucro formada por un total de 77 universidades españolas: 50 públicas y 27 privadas. Es el principal interlocutor de las universidades con el gobierno central y desarrolla un papel clave en todos los desarrollos normativos que afectan a la educación superior en España. Asimismo, promueve iniciativas de distinta índole con el fin de fomentar las relaciones con el tejido productivo y social, las relaciones institucionales, tanto nacionales como internacionales, y trabaja para poner en valor a la Universidad española.
- **E-TOUZ:** Tablón oficial de anuncios electrónico de la Universidad de Zaragoza (<https://sede.unizar.es/?app=touz>).
- **UZ:** Universidad de Zaragoza.

#### 5. RESPONSABLES

Los agentes que intervienen en el proceso son:

- Delegado/a de Dirección para Relaciones Internacionales.
- Miembro del equipo directivo con competencias en Estudiantes y Ordenación Académica.
- Director/a.
- Coordinadores de programas de movilidad en la EUPT.
- Servicio de Relaciones Internacionales del Campus de Teruel.
- Servicio de Estudiantes y Relaciones Internacionales.
- Vicerrectorado con competencias en movilidad internacional de estudiantes.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/650f3cd9789211df6edd12c004a906>

CSV: 650f3cd9789211df6edd12c004a906	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO ENRIQUE FERNANDEZ MARTINEZ	Jefe Negociado Calidad	24/05/2024 13:27:00	
JESUS GALLARDO CASERO	Director Escuela Universitaria Politécnica de Teruel	24/05/2024 13:44:00	
RAUL IGUAL CATALAN	Subdirector de Estudiantes y Ordenación Académica EUPT	29/05/2024 09:58:00	

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

### 6.1. MOVILIDAD EXTERNA. ERASMUS.

#### A) ERASMUS-OUT

##### A.1) Búsqueda y firma de acuerdos entre Universidades (septiembre-diciembre).

- El Delegado/a de Dirección para Relaciones Internacionales o cargo en el que recaiga las funciones de internacionalización, es el responsable de buscar centros que por tipología de estudios sean adecuados para la oferta académica de la EUPT. La parte técnica para la firma de dichos acuerdos recae en el personal Técnico de Internacionales del Campus. La fecha límite para cerrar los acuerdos que se ofertarán en el curso siguiente la marca el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales.

##### A.2) Convocatoria plazas ERASMUS, solicitud de plazas (en torno al mes de febrero)

- En torno al mes de febrero el Vicerrectorado de Relaciones Internacionales, o en el que recaiga dicha función, publica el listado de las plazas ERASMUS que se ofertan. El coordinador de la EUPT es el encargado de gestionar la publicación en la web del centro el listado de destinos ofertados.

##### A.3) Nominación de plazas y confirmación de acuerdos (habitualmente entre marzo-mayo)

- Una vez finalizado el periodo de solicitudes, el Técnico de Internacionales del Campus nombra a los estudiantes en las universidades de destino. Tras esta nominación, los estudiantes deben confirmar los destinos que les han sido asignados.
- Una vez que los estudiantes ya tienen destino asignado, se realizan dos trámites en paralelo:
  - 1- Los estudiantes solicitan la plaza ERASMUS en la universidad de destino.
  - 2- Los coordinadores de internacionales de las dos universidades redactan los acuerdos ERASMUS (learning agreements) con los estudiantes.

##### A.4) Firma de contrato (en torno a junio) e incorporación a la universidad de destino

- Una vez finalizados los trámites anteriores, los estudiantes firman el contrato ERASMUS que realiza el Técnico de Relaciones Internacionales del Campus. Firmado éste, se incorporan a la universidad de destino en la fecha indicada.

##### A.5) Fin del contrato ERASMUS. Incorporación al expediente (septiembre)

- Una vez terminada su estancia ERASMUS, el estudiante solicita el certificado de estancia firmado por la universidad de destino. Paralelamente el estudiante o el coordinador de internacionales de la universidad de destino (según cada universidad) envían el certificado de notas de la universidad de destino al Técnico de Internacionales del Campus de Teruel que introduce las calificaciones en SIGMA, genera el acta y la pasa a firma por parte del coordinador de internacionales de la EUPT.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/650fcf3cd9789211df6edd12c004a906>

CSV: 650fcf3cd9789211df6edd12c004a906	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO ENRIQUE FERNANDEZ MARTINEZ	Jefe Negociado Calidad	24/05/2024 13:27:00	
JESUS GALLARDO CASERO	Director Escuela Universitaria Politécnica de Teruel	24/05/2024 13:44:00	
RAUL IGUAL CATALAN	Subdirector de Estudiantes y Ordenación Académica EUPT	29/05/2024 09:58:00	

 <b>Universidad Zaragoza</b>	<b>PROCEDIMIENTO MOVILIDAD EXTERNA E INTERNA DE ESTUDIANTES</b>	Código: PRCPT-016 Fecha: 23/05/2024 Página 5 de 10 Versión: 1	 <b>Escuela Universitaria Politécnica - Teruel</b> <b>Universidad Zaragoza</b>
---	---	--	--

## B) ERASMUS-IN

### B.1) Solicitud de plazas (en torno a los meses de febrero y marzo)

- La universidad extranjera, nombra a los estudiantes que desean realizar, en el curso siguiente, su movilidad internacional en la EUPT.

### B.2) Aceptación de candidaturas (en torno a los meses de marzo y abril)

- La Técnico de Relaciones Internacionales del Campus de Teruel, en coordinación con el coordinador de internacionales de la EUPT, aceptan a los estudiantes nominados.
- Los coordinadores ERASMUS de ambos centros firman el acuerdo de estudios (learning agreement).
- La Técnico de Relaciones Internacionales envía al estudiante información sobre horarios, alojamientos, etc.

### B.3) Llegada al centro y formalización de la matrícula (en torno al mes de septiembre)

- El estudiante llega a la EUPT con el acuerdo de estudios cerrado y firmado.
- El estudiante formalizará su matrícula como estudiante de movilidad internacional.
- El delegado de dirección para relaciones internacionales, informa y asesora al estudiante de todos los aspectos relacionados con la EUPT y la Universidad de Zaragoza.

### B.4) Estancia y evaluación (entre los meses de septiembre y julio)

- El estudiante realiza su estancia ERASMUS en la EUPT.
- Una vez finalizada la estancia, el centro emite la certificación de actividades académicas realizadas por el estudiante, de acuerdo con la normativa vigente.

### B.5) Envío de la certificación académica a la universidad de origen (en torno al mes de julio)

- La Técnico de Relaciones Internacionales del Campus remite la certificación académica con las calificaciones del estudiante a la universidad de origen.

## 6.2. MOVILIDAD INTERNA. SICUE.

- Durante los meses de octubre y noviembre, la sección de Grado y Máster comunica a los Coordinadores SICUE de los Centros las instrucciones necesarias para elaborar nuevos preacuerdos.
- Una vez firmados los preacuerdos, la Sección de Grado y Máster los actualiza en la aplicación de gestión académica (SIGMA) y elabora los acuerdos para su firma por el vicerrectorado con competencias.
- Los acuerdos firmados por la Universidad de Zaragoza se remiten a la CRUE para que se publique en su web la relación de plazas ofertadas en las universidades españolas.



650f3cd9789211df6edd12c004a906

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/650f3cd9789211df6edd12c004a906>

CSV: 650f3cd9789211df6edd12c004a906	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO ENRIQUE FERNANDEZ MARTINEZ	Jefe Negociado Calidad	24/05/2024 13:27:00	
JESUS GALLARDO CASERO RAUL IGUAL CATALAN	Director Escuela Universitaria Politécnica de Teruel Subdirector de Estudiantes y Ordenación Académica EUPT	24/05/2024 13:44:00 29/05/2024 09:58:00	



- A mitad de enero, aproximadamente, la sección de Grado y Máster, publica en la web (<http://academico.unizar.es/estudios-de-grado/sicue/sicue>), la normativa, plazas ofertadas, plazos, etc.
- Antes del comienzo del plazo de solicitudes, la Sección de Grado y Máster comunica al Coordinador SICUE del centro toda la información y las instrucciones administrativas.

**A) Presentación de solicitudes**

- El estudiante interesado consultará los listados de plazas ofertadas.
- La solicitud se efectuará on-line (identificación administrativa). El estudiante puede seleccionar el número máximo de universidades destinos que en cada convocatoria indique la CRUE.
- La presentación de solicitudes y tramitación se efectuará de acuerdo con las especificaciones que anualmente se disponga en la web SICUE-UZ.

**B) Estudio de las solicitudes, selección, reclamaciones y renunciaciones. (febrero-marzo)**

- Las solicitudes son estudiadas en la Sección de Grado y Máster con el fin de comprobar si los candidatos cumplen los requisitos exigidos, comprobando al mismo tiempo que los datos requeridos son correctos.

**C) Resolución. Admitidos y excluidos. (marzo-abril)**

- Comprobadas las solicitudes y de acuerdo con el cronograma marco que remite el Ministerio, se publicará la resolución de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se difundirá a través de e-TOUZ y la web SICUE-UZ.
- Se procederá a la adjudicación de las plazas teniendo en cuenta la calificación obtenida. Volviéndose a publicar.

**D) Resolución provisional. (abril)**

- Una vez terminado el proceso anterior, se procede a la adjudicación de las plazas basándose en la puntuación obtenida. El listado provisional de intercambios se difundirá a través del e-TOUZ y en la web SICUE-UZ.
- Se podrá interponer recurso a la lista provisional ante el Vicerrectorado con competencias en el plazo que se establezca.

**E) Resolución definitiva. (abril-mayo)**

- Una vez resueltas las reclamaciones, se procederá a la publicación de la resolución definitiva. Se publicará en e-TOUZ y en la web SICUE-UZ.

**F) Renuncia. (abril-mayo)**

- Se puede renunciar a la plaza adjudicada en el plazo establecido utilizando el modelo que se encuentra en la web.
- El personal de Grado y Máster introducirán las renunciaciones con el fin de gestionar y actualizar los listados y se les comunicará al estudiante afectado.

**G) Firma del acuerdo académico. (mayo-junio)**

- El acuerdo académico entre estudiante y universidades deja constancia de las características del acuerdo.
- Una vez concedido el intercambio SICUE el estudiante debe cumplimentar, a través de Secretaría Virtual, el acuerdo académico que lo firmarán el coordinador SICUE y



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/650f3cd9789211df6edd12c004a906>

CSV: 650f3cd9789211df6edd12c004a906	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO ENRIQUE FERNANDEZ MARTINEZ	Jefe Negociado Calidad	24/05/2024 13:27:00	
JESUS GALLARDO CASERO	Director Escuela Universitaria Politécnica de Teruel	24/05/2024 13:44:00	
RAUL IGUAL CATALAN	Subdirector de Estudiantes y Ordenación Académica EUPT	29/05/2024 09:58:00	



la persona responsable de Dirección del centro de origen. A la incorporación del estudiante en la universidad destino, el acuerdo será firmado por el Coordinador y la persona responsable de la Dirección del Centro. Su devolución al centro de origen debe hacerse en los 40 días siguientes a su incorporación.

H) Envío del impreso "Relación priorizada de solicitantes".

- En la fecha que establezca la convocatoria de la CRUE, la Sección de Grado y Máster enviará a cada universidad en las que se han adjudicado plaza el impreso "B" donde figuran los datos de los estudiantes que van a recibir. Al mismo tiempo la Universidad de Zaragoza recibirá esos mismos documentos.

I) Matriculación y estancia.

- El estudiante deberá matricularse y abonar las tasas correspondientes como estudiante de intercambio en la universidad de origen.
- Las secretarías de los centros realizarán las actuaciones indicadas al efecto.

J) Final de la estancia.

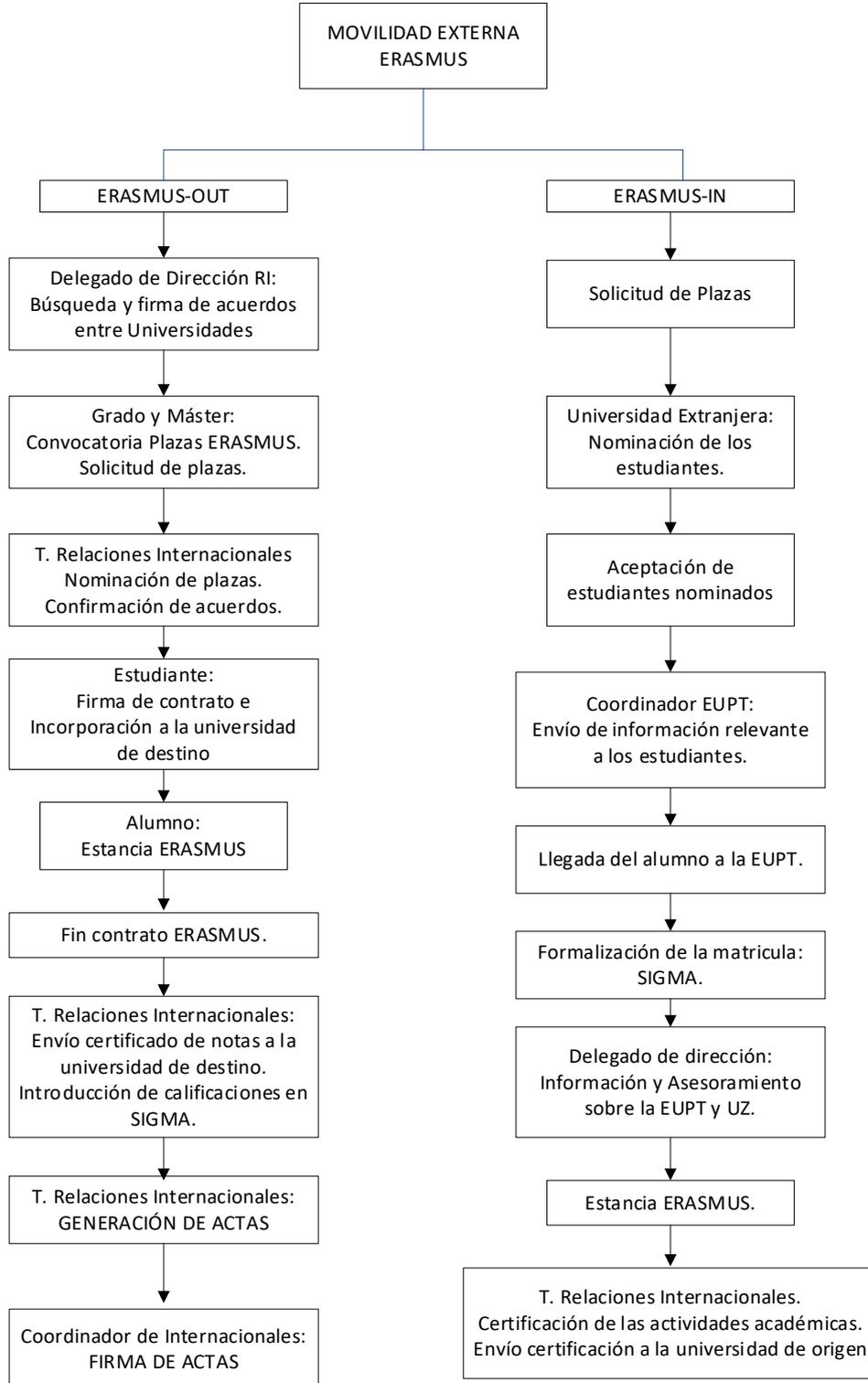
- Alumnos OUT:**
  - La universidad de destino remitirá al centro universitario o a la Sección de Grado y Máster de la UZ, un certificado académico debidamente firmado, en el que se incluirán las calificaciones obtenidas en cada asignatura y convocatoria.
  - La secretaría del centro procederá al reconocimiento de estudios y su incorporación al expediente del estudiante.
- Alumnos IN:**
  - La Sección de Grado y Máster comunicará al nuevo estudiante la dirección web de la UZ donde ha de darse de alta.
  - La Sección de Grado y Máster solicitará a los centros las certificaciones de llegada de los estudiantes de otras universidades para su remisión a la universidad de origen.
  - Al finalizar la estancia, la Secretaría del centro elaborará el certificado académico de cada estudiante, para remitirlo a la universidad de origen.

7. DIAGRAMA DE FLUJO



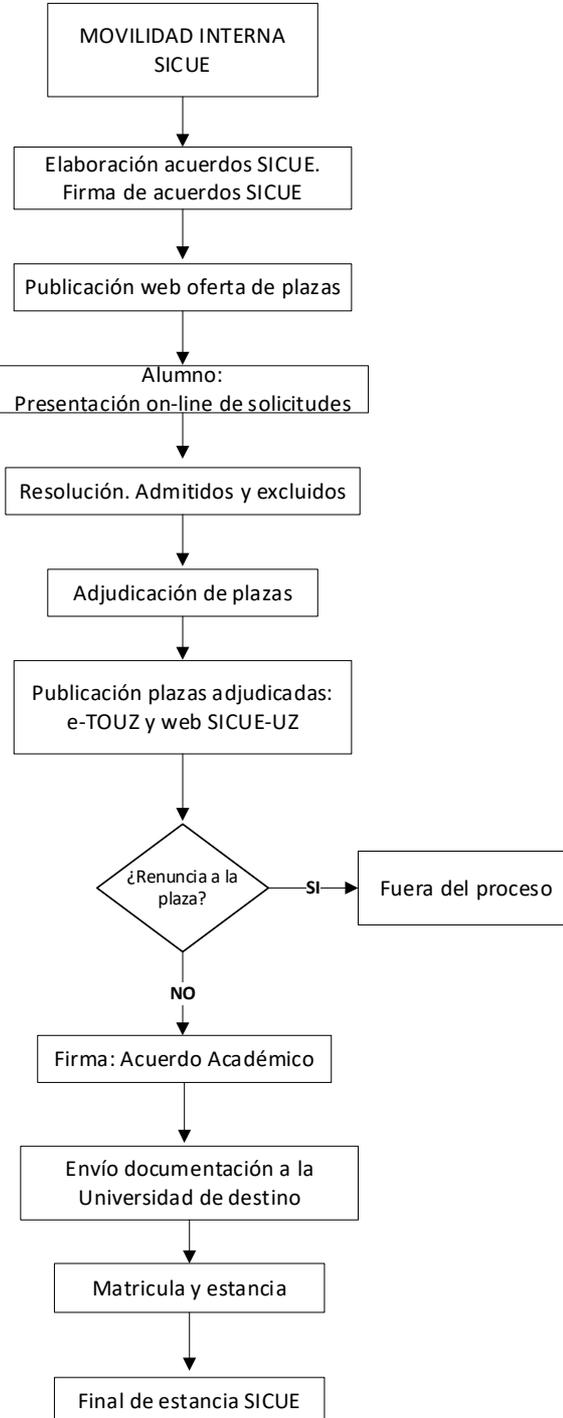
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/650fcf3cd9789211df6edd12c004a906

CSV: 650fcf3cd9789211df6edd12c004a906	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO ENRIQUE FERNANDEZ MARTINEZ	Jefe Negociado Calidad	24/05/2024 13:27:00	
JESUS GALLARDO CASERO	Director Escuela Universitaria Politécnica de Teruel	24/05/2024 13:44:00	
RAUL IGUAL CATALAN	Subdirector de Estudiantes y Ordenación Académica EUPT	29/05/2024 09:58:00	



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/650fcf3cd9789211df6edd12c004a906>

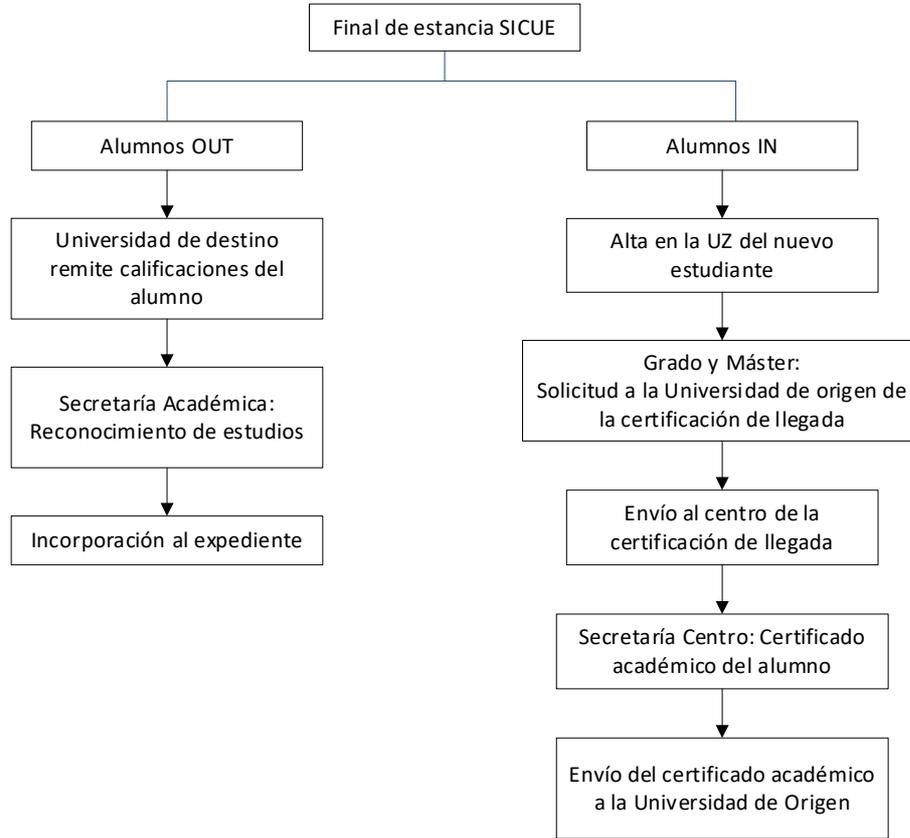
CSV: 650fcf3cd9789211df6edd12c004a906	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO ENRIQUE FERNANDEZ MARTINEZ	Jefe Negociado Calidad	24/05/2024 13:27:00	
JESUS GALLARDO CASERO	Director Escuela Universitaria Politécnica de Teruel	24/05/2024 13:44:00	
RAUL IGUAL CATALAN	Subdirector de Estudiantes y Ordenación Académica EUPT	29/05/2024 09:58:00	



650f3cd9789211df6edd12c004a906

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/650f3cd9789211df6edd12c004a906>

CSV: 650f3cd9789211df6edd12c004a906	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO ENRIQUE FERNANDEZ MARTINEZ	Jefe Negociado Calidad	24/05/2024 13:27:00	
JESUS GALLARDO CASERO	Director Escuela Universitaria Politécnica de Teruel	24/05/2024 13:44:00	
RAUL IGUAL CATALAN	Subdirector de Estudiantes y Ordenación Académica EUPT	29/05/2024 09:58:00	



### 8. SEGUIMIENTO

Para el seguimiento de este procedimiento debemos tener presente los siguientes indicadores:

- Número de centros con convenio ERASMUS.
- Número de centros con convenio SICUE.
- Número de estudiantes de entrada.
- Número de estudiantes con destino primera opción respecto al total.

### 9. REGISTRO Y ANEXOS

Toda la documentación generada será archivada en formato digital en el repositorio definido para tal fin.


 650f3cd9789211df6edd12c004a906  
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/650f3cd9789211df6edd12c004a906>

CSV: 650f3cd9789211df6edd12c004a906	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 10	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FRANCISCO ENRIQUE FERNANDEZ MARTINEZ	Jefe Negociado Calidad	24/05/2024 13:27:00	
JESUS GALLARDO CASERO	Director Escuela Universitaria Politécnica de Teruel	24/05/2024 13:44:00	
RAUL IGUAL CATALAN	Subdirector de Estudiantes y Ordenación Académica EUPT	29/05/2024 09:58:00	