



2be8cacb2491610ab3969273edaa588c

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/2be8cacb2491610ab3969273edaa588c>

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE MOVILIDADES ERASMUS DEL ALUMNADO

PR-0702-04



CSV: 2be8cacb2491610ab3969273edaa588c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	07/02/2024 08:22:00	

CONTENIDO

1. OBJETO	4
2. ALCANCE.....	4
3. DOCUMENTACIÓN/NORMATIVA APLICABLE	4
4. DEFINICIONES.....	5
5. DESARROLLO	6
5.1. Comisión conjunta de movilidad del CUD y la AGM	6
5.2. Gestión de convenios internacionales de movilidad	6
5.3. Gestión interna del Programa Erasmus+	8
5.4. Movilidad de estudiantes <i>outgoing</i>	8
5.4.1. Identificación de destinos	8
5.4.2. Estudio de reconocimiento de créditos	9
5.4.3. Asignación de plazas	9
5.4.4. Orientación al alumnado.....	10
5.4.5. Configuración de acuerdos de aprendizaje.....	10
5.4.6. Configuración de convenios de subvención.....	11
5.4.7. Comienzo de la movilidad internacional.....	11
5.4.8. Certificate of Arrival	12
5.4.9. Modificaciones en al acuerdo de aprendizaje.....	12
5.4.10. Desarrollo de la movilidad internacional	12
5.4.11. Certificate of Attendance	12
5.4.12. Certificado académico.....	12
5.4.13. Encuestas de evaluación	13

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valida.unizar.es/csv/2be8cacb2491610ab3969273edaa588c>
 2be8cacb2491610ab3969273edaa588c

CSV: 2be8cacb2491610ab3969273edaa588c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	07/02/2024 08:22:00	

5.5.	Movilidad de estudiantes <i>incoming</i>	13
5.5.1.	Alojamiento de estudiantes <i>incoming</i>	14
5.6.	Evaluación y mejora del programa de movilidad internacional.....	14
5.6.1.	Encuestas de satisfacción	14
5.6.2.	Entrevistas con participantes	15
5.6.3.	Mejoras en el programa	15
6.	RESPONSABILIDADES.....	15
7.	FORMATOS RELACIONADOS	16
8.	HISTORIAL DE REVISIONES	17



2be8cacb2491610ab3969273edaa588c

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/2be8cacb2491610ab3969273edaa588c>

CSV: 2be8cacb2491610ab3969273edaa588c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	07/02/2024 08:22:00	

1. OBJETO

El objeto de este proceso es definir todos los trámites que requiere el estudio y adjudicación de las plazas contempladas en los convenios internacionales de movilidad suscritos entre el Centro Universitario de la Defensa de Zaragoza (CUD) y otros centros así como establecer el procedimiento a aplicar en la gestión del programa de movilidad de los estudiantes recibidos en el CUD-AGM a través del programa Erasmus+ y la red EMILYO (*European Initiative for the Exchange of Young Officers inspired by Erasmus*) y otros posibles acuerdos.

En definitiva, el objeto es definir los pasos a seguir para la gestión del programa de movilidad internacional de los alumnos del centro.

2. ALCANCE

Alumnos del CUD susceptibles de participar en movidades internacionales dentro del marco Erasmus+. También, alumnos de otros centros de educación superior que a su vez son socios del CUD gracias a los convenios internacionales de movilidad firmados entre las dos partes.

3. DOCUMENTACIÓN/NORMATIVA APLICABLE

Documentación externa

- Orden DEF/286/2016, de 23 de febrero, por la que se aprueba el currículo de la enseñanza de formación de oficiales para la integración en el Cuerpo General del Ejército de Tierra mediante las formas de ingreso sin titulación previa.
- Q312_1: Gestión de la movilidad internacional de los estudiantes de Grado, Máster Universitario y Doctorado (Universidad de Zaragoza)
- Q222: Análisis de la satisfacción de los estudiantes con la titulación de Grado o Máster (Universidad de Zaragoza)
- Erasmus+ Programme (ERASMUS), Call: ERASMUS-EDU-2022-ECHE-CERT. Project: 101093852 — CUDZ. Award letter: “ERASMUS CHARTER FOR HIGHER EDUCATION 2021-2027” quality certificate.
- Guía del Programa Erasmus+ 2024.

CSV: 2be8cacb2491610ab3969273edaa588c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	07/02/2024 08:22:00	

Documentación interna

- DI-0706 Tramites para realizar una movilidad Erasmus (alumnado AGM-CUD).

4. DEFINICIONES

- **Movilidad internacional:** Una estancia temporal en una universidad, institución o empresa de un país distinto al que se cursan estudios y realizada en el marco de los convenios bilaterales o programas de movilidad internacional suscritos, que conlleva algún tipo de reconocimiento académico.
- **Emilyo (European Initiative for the Exchange of Young officers inspired by Erasmus):** Red de academias militares europeas que propulsa la iniciativa europea para el intercambio de jóvenes oficiales inspirada en Erasmus (o en otras palabras: "Military Erasmus" o EMILYO" o la "Iniciativa"). Tiene como objetivo armonizar la formación básica de los oficiales de la Unión Europea y aumentar su interoperabilidad para, de esta forma, incrementar la cultura de defensa y seguridad europeas en términos de expandir la idea entre los alumnos para su participación en la educación básica del oficial. Esta iniciativa va de la mano de la Política de Defensa y Seguridad Común (CSDP).
- **Convenio internacional de movilidad:** El acuerdo firmado por el centro y una o más universidades, instituciones o entidades de otros países que incluya la movilidad internacional de estudiantes.
- **Estudiante de movilidad internacional:** Estudiante que realiza parte de sus estudios, o un periodo de prácticas, en una universidad, institución o empresa de otro país en el marco de un convenio interinstitucional o programa de movilidad internacional.
- **Estudiante entrante (incoming):** Estudiante procedente de una institución de educación superior de otro país que realiza una movilidad internacional en el CUD.
- **Estudiante saliente (outgoing):** Estudiante del CUD que realiza una movilidad internacional en una universidad, institución o empresa de otro país.
- **Coordinador Erasmus:** Persona encargada de realizar todas las gestiones internas y externas relacionadas con el desarrollo del programa Erasmus+ en el CUD.
- **Acuerdo de aprendizaje/learning agreement:** 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



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/2be8cacb2491610ab3969273edaa588c>

CSV: 2be8cacb2491610ab3969273edaa588c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	07/02/2024 08:22:00	

correspondientes a su plan de estudios en la universidad de origen, en contenido, carga lectiva y duración.

- **Acuerdo de aprendizaje para reconocimiento de créditos de programas de movilidad:** Documento específico en el que se recoge las asignaturas que el estudiante cursa en la institución 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, que es firmado por el alumno participante en el programa de movilidad y por el responsable académico del CUD, en circunstancias que así lo requiera.

5. DESARROLLO

5.1. Comisión conjunta de movilidad del CUD y la AGM

Los estudiantes del CUD y de la AGM son los mismos porque realizan el currículo único, por lo que se hace preciso coordinar las acciones de movilidad entre el centro universitario (CUD) y el centro docente militar (AGM).

La **comisión conjunta de movilidad** estará compuesta por al menos dos representantes del CUD, uno de ellos será el Coordinador Erasmus, y dos representantes de la AGM. Su misión es realizar las propuestas y valoración de nuevos **convenios internacionales de movilidad**. Con la aprobación de la dirección del centro, tramitarán la firma de los convenios respectivos.

Asimismo, la **comisión conjunta de movilidad** llevará a cabo el seguimiento de los **convenios internacionales de movilidad** para proponer la renovación de los mismos cuando proceda y coordinará con las partes implicadas todos los trámites necesarios para el buen desarrollo de las movilidades correspondientes.

5.2. Gestión de convenios internacionales de movilidad

El programa de movilidad internacional se llevará a cabo a partir de los **convenios internacionales de movilidad** o *Inter-institutional agreements (IIA)* firmados entre el CUD e instituciones académicas militares de otros países.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/2be8cacb2491610ab3969273edaa588c>

CSV: 2be8cacb2491610ab3969273edaa588c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	07/02/2024 08:22:00	

Los **convenios internacionales de movilidad** tendrán su fundamento en el intercambio del alumnado entre instituciones firmantes para la realización de estancias académicas o prácticas externas. Los acuerdos deberán especificar los colectivos implicados, el número de movidades acordado y cualquier otra información de relevancia para el buen desarrollo del acuerdo.

La política del Centro Universitario de la Defensa para la firma de **convenios internacionales de movilidad** se fundamente en los siguientes criterios:

- Adecuación de los currículos de las instituciones a los objetivos formativos, propios del perfil profesional de la titulación (Oficiales del Ejército de Tierra).
- Adecuación a los principios y marco de referencia del programa Emilyo.
- Existencia de una comisión conjunta para la movilidad entre el Centro Universitario de la Defensa CUD y la Academia General Militar (AGM). Ambas instituciones tienen concedida la carta Erasmus + y comparten los objetivos formativos y alumnos, dentro del Currículo único (Orden DEF/286/2016).
- Los acuerdos firmados estarán registrados y archivados en una carpeta específica de la Intranet para acceso por parte del equipo directivo, coordinadores de titulación y otros responsables que necesiten acceder a ellos para su gestión.

Siempre y cuando sea posible, los **convenios internacionales de movilidad** se configurarán y se firmarán mediante la plataforma **EWP (Erasmus Without Paper)** de acuerdo con las directrices sobre la digitalización definidas por el Programa Erasmus+. Si no existe esta posibilidad, los borradores de los convenios se intercambiarán mediante correo electrónico.

Los **convenios internacionales de movilidad**, tanto en papel como mediante la plataforma EWP, serán firmados por el Director del CUD.

El Coordinador Erasmus del CUD hará un seguimiento del proceso de configuración y firma de los **convenios internacionales de movilidad** en el **FC-0301 Registro de convenios internacionales de movilidad**. Dicho registro incluirá la siguiente información sobre cada convenio:

- Nombre institución
- Localidad y país

PR-0702-04

7

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/2be8cacb2491610ab3969273edaa588c>

CSV: 2be8cacb2491610ab3969273edaa588c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	07/02/2024 08:22:00	

- Tipo convenio (Erasmus u otro)
- Código Erasmus (en su caso)
- Persona de contacto
- Estado del convenio (no existe, en desarrollo, firmado etc.)
- Cursos académico de cobertura
- Observaciones adicionales

Una copia de cada **convenio internacional de movilidad** deberá ser archivada por el Coordinador de Erasmus en la carpeta compartida 'Erasmus' del CUD.

Una relación de los **convenios internacionales de movilidad** vigentes será publicada en la página web del CUD dentro del apartado Internacional/Alianzas internacionales. Desde Subdirección del CUD se encargará de mantener actualizada la información.

5.3. Gestión interna del Programa Erasmus+

Al ser el CUD la institución que dispone del proyecto Erasmus+ de movilidad y de los fondos correspondientes a la movilidad del alumnado, el Coordinador Erasmus de este se encargará de llevar a cabo las gestiones asociadas en las plataformas online correspondientes, siempre en coordinación con la AGM mediante las personas que forman parte de la Comisión conjunta de movilidad.

5.4. Movilidad de estudiantes *outgoing*

5.4.1. Identificación de destinos

Para cada cuatrimestre, la Comisión conjunta de movilidad estudiará la oferta de movilidades disponibles según los **convenios internacionales de movilidad** vigentes y los semestres internacionales organizados por los centros socios para así elegir los destinos más relevantes y adecuados para el alumnado.

En el caso de los semestres internacionales específicos, la AGM se pondrá en contacto con el centro organizador para acordar el número exacto de plazas disponibles para el alumnado de AGM-CUD.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/2be8cacb2491610ab3969273edaa588c>

CSV: 2be8cacb2491610ab3969273edaa588c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	07/02/2024 08:22:00	

La AGM proporcionará al Coordinador Erasmus del CUD una relación de los destinos, las plazas acordadas y las programaciones de los semestres internacionales.

5.4.2. Estudio de reconocimiento de créditos

El Coordinador Erasmus del CUD trasladará a la Subdirección del CUD las programaciones de los semestres internacionales para llevar a cabo el **estudio de reconocimiento de créditos**.

Una vez realizado el **estudio de reconocimiento de créditos**, la Subdirección trasladará al Coordinador Erasmus la relación de asignaturas y créditos del plan de estudios del CUD reconocibles una finalizada la movilidad y superadas las asignaturas correspondientes en el centro de destino por parte del alumno en movilidad.

La resolución del **estudio de reconocimiento de créditos** será aplicable a cualquier alumno participante en la misma movilidad, siempre y cuando obtiene todos los créditos correspondientes en el centro de destino. La resolución deberá ser archivada en la carpeta compartida 'Erasmus' del CUD.

5.4.3. Asignación de plazas

La AGM se encargará de asignar las plazas de movilidad Erasmus disponibles a los alumnos que cumplan los requisitos internos establecidos a tal efecto.

Una vez asignadas las plazas de movilidad, la AGM trasladará al Coordinador Erasmus del CUD un listado de alumnos con su destino y datos de contacto (correo electrónico).

Asimismo, la AGM comunicará a los centros de destino los datos de los alumnos que participarán en las movilidades, respetando siempre las fechas establecidas por cada centro para la llegada de nominaciones y/o solicitudes.

Los datos de los alumnados asignados a cada movilidad serán recogidos por el Coordinador Erasmus en el **FC-0736 Registro de movilidades outgoing**, archivado a su vez en la carpeta compartida 'Erasmus' del CUD.



CSV: 2be8cacb2491610ab3969273edaa588c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	07/02/2024 08:22:00	

5.4.4. Orientación al alumnado

Desde la AGM se hará un seguimiento personalizado de cada alumno participante en el programa Erasmus durante el proceso previo a la movilidad, proporcionándole toda la información y orientaciones necesarias.

A cada alumno se le hará entrega del documento **DI-0706 Trámites para realizar una movilidad Erasmus (alumnado AGM-CUD)** para asegurar una realización adecuada de todas las gestiones correspondientes.

Será aconsejable que cada alumno participante obtenga su propio **Certificado Electrónico** personal para facilitar y agilizar la firma de los documentos asociados a la movilidad.

5.4.5. Configuración de acuerdos de aprendizaje

Con la resolución de reconocimiento de créditos y la relación de alumnos y destinos, el Coordinador Erasmus preparará los **acuerdos de aprendizaje** (*Learning Agreements*) para cada uno de los alumnos elegidos para realizar cada movilidad.

Siempre y cuando sea posible, los **acuerdos de aprendizaje** se elaborarán mediante la **plataforma EWP** de acuerdo con las directrices sobre la digitalización definidas por el Programa Erasmus+ y para facilitar la comunicación entre el CUD, el centro de destino y el alumno participante.

Los **acuerdos de aprendizaje** deberán ser firmados por las tres partes implicadas en el siguiente orden:

1. Subdirección CUD (como *Responsible person at the sending institution*)
2. Centro de destino (como *Responsible person at the receiving institution*)
3. Alumno (como *Student*)

Una copia de cada **acuerdo de aprendizaje** firmado por las tres partes deberá ser archivada por el Coordinador de Erasmus en la carpeta personal de cada alumno en la carpeta compartida 'Erasmus' del CUD.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valida.unizar.es/csv/2be8cacb2491610ab3969273edaa588c>

CSV: 2be8cacb2491610ab3969273edaa588c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	07/02/2024 08:22:00	

5.4.6. Configuración de convenios de subvención

Cada alumno participante tendrá que firmar un **convenio de subvención** personalizado antes de comenzar su movilidad. El convenio recoge sus obligaciones y derechos en cuanto a la emisión de la ayuda financiera que le corresponda y se elaborará según el modelo proporcionado por SEPIE.

Los **convenios de subvención** serán preparados por el Coordinador Erasmus basándose en las cantidades económicas aplicables según la duración de la estancia, la categoría del país de destino y, en caso de otorgarse una ayuda económica para los gastos de viaje, la distancia entre Zaragoza y el centro de destino. Los **convenios de subvención** serán firmados por el alumno y el Gerente del CUD.

El alumno recibirá una parte de la subvención (70%) al comienzo de la movilidad internacional y la parte restante (30%) una vez finalizada la movilidad y cerradas las gestiones correspondientes. Si la duración de la movilidad no coincide con la duración inicialmente prevista, se modificará la cantidad económica del segundo pago para reflejar las realidades de la duración de la movilidad.

Como norma general, el primer pago de la beca Erasmus se realizará una vez recibido el **Certificate of Arrival** en el CUD (ver apartado 5.4.8.) y segundo pago una vez recibidos en el CUD el **Certificado de Attendance** (ver apartado 5.4.11.) y el **certificado académico** (ver apartado 5.4.12.).

Las cantidades económicas asignadas a cada alumno participante serán recogidas en el **Registro de movilidades outgoing** (pestaña *Student payments*) y los pagos se realizarán desde el área de Contabilidad en las fechas marcadas en el registro, previa autorización de Gerencia.

5.4.7. Comienzo de la movilidad internacional

El alumno deberá respetar las fechas acordadas para su movilidad internacional y organizar el viaje a centro de destino para poder comenzar la estancia en la fecha establecida.

Será responsabilidad del alumno realizar las gestiones y trámites establecidos por el centro de destino al llegar al mismo.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/2be8cacb2491610ab3969273edaa588c>

CSV: 2be8cacb2491610ab3969273edaa588c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	07/02/2024 08:22:00	

5.4.8. Certificate of Arrival

Nada más llegar a su centro de destino el alumno hará llegar al Coordinador Erasmus del CUD el **FC-0738 Certificate of Arrival (Erasmus)** debidamente firmado y sellado por el centro de destino. El certificado se enviará al Coordinador Erasmus por correo electrónico.

5.4.9. Modificaciones en al acuerdo de aprendizaje

En caso de necesitar realizar alguna modificación a su **acuerdo de aprendizaje**, debido a la cancelación de una asignatura, por ejemplo, al alumno deberá ponerse en contacto con el Coordinador Erasmus del CUD para definir y acordar las modificaciones en una nueva versión de **acuerdo de aprendizaje** que deberá ser firmado de nuevo por las tres partes: el CUD, el centro de destino y el alumno.

5.4.10. Desarrollo de la movilidad internacional

Durante el desarrollo de su movilidad internacional el alumno tendrá a su disposición los servicios de apoyo al estudiante establecidos por el centro de destino. Asimismo, podrá contactar con la **Oficina de Relaciones Internacionales** de la AGM o, para asuntos académicos, con el **Coordinador Erasmus** del CUD.

5.4.11. Certificate of Attendance

Una vez finalizada la movilidad el alumno deberá obtener del centro de destino el **FC-0739 Certificate of Attendance (Erasmus)**, debidamente firmado y sellado por el centro de destino. El certificado se enviará al Coordinador Erasmus por correo electrónico.

5.4.12. Certificado académico

Una vez finalizada la movilidad, el centro de destino al CUD remitirá un **certificado académico** debidamente firmado, en el que se incluirán las calificaciones obtenidas de cada asignatura y convocatoria y los créditos correspondientes. Para ello se seguirá lo establecido en el Reglamento de reconocimiento y transferencia de créditos en la Universidad de Zaragoza.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/2be8cacb2491610ab3969273edaa588c>

CSV: 2be8cacb2491610ab3969273edaa588c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 12 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	07/02/2024 08:22:00	

Las actividades académicas realizadas por el estudiante en la universidad de destino serán reconocidas según el **acuerdo de aprendizaje** firmado antes de comenzar la movilidad e incorporadas a su expediente en la Universidad de Zaragoza por parte de la **Secretaría Académica**, con las calificaciones obtenidas.

Para las equivalencias de calificaciones se utilizarán las tablas de conversión de calificación para programas de movilidad de la Universidad de Zaragoza, o en su defecto las publicadas en la web del Ministerio de Ciencia, Innovación y Universidades.

El CUD enviará a la AGM las calificaciones obtenidas por el alumno para registrarlas en su expediente académico.

5.4.13. Encuestas de evaluación

Para facilitar la evaluación y mejora del programa de movilidad internacional, el alumno deberá cumplimentar las encuestas de satisfacción emitidas por el propio Programa Erasmus+, el centro de destino y el CUD-AGM.

5.5. Movilidad de estudiantes *incoming*

La AGM y, por tanto, el CUD, pueden acoger a alumnos de academias militares de otros países mediante los **convenios bilaterales** establecidos a tal efecto. Desde la **comisión conjunta de movilidad** se coordinará la gestión de los alumnos internacionales que van a cursar asignaturas de las titulaciones de Grado y Máster Universitario.

El proceso implica los siguientes pasos:

1. La academia/universidad/institución extranjera remite al centro las solicitudes de sus estudiantes que desean realizar en el curso siguiente una movilidad internacional en el CUD-AGM, en el marco del programa internacional.
2. Una vez aceptados los estudiantes, se informa por parte de la **comisión conjunta de movilidad** a la institución extranjera y se envía información sobre horarios, alojamiento, transporte así como los trámites para la solicitud.
3. El estudiante llega al CUD-AGM con el acuerdo de estudios debidamente cumplimentado y firmado.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/2be8cacb2491610ab3969273edaa588c>

CSV: 2be8cacb2491610ab3969273edaa588c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 13 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	07/02/2024 08:22:00	

4. El estudiante formaliza su matrícula, como estudiante de movilidad internacional.
5. El **coordinador Erasmus** informa y asesora al estudiante sobre los aspectos académicos relacionados con la estancia en el CUD-AGM, tanto antes como durante la estancia y le proporciona la información de que disponga para facilitar su estancia.
6. La **comisión conjunta de movilidad** organiza actos de recepción a sus estudiantes internacionales.
7. Una vez finalizada la estancia, el centro emite certificación de las actividades académicas realizadas por el estudiante en el CUD- AGM, de acuerdo con la normativa vigente.
8. El centro remite la certificación académica al centro de origen del estudiante dentro del plazo establecido en el convenio interinstitucional o programa de movilidad internacional correspondiente.

Los alumnos incoming estarán a cargo de la comisión conjunta de movilidad que está en estrecha relación con el orientador académico del CUD y el tutor del centro docente militar para la sección en el que están asignados los estudiantes.

El jefe orgánico de la AGM es también el elemento administrativo y disciplinario que apoya a los estudiantes y que siempre siguen la cadena orgánica de mando. Todos ellos siguen las vicisitudes de las actividades de los alumnos en tiempo real. Todo alumno entrante tiene su 'compañero' con el que comparte dormitorio, aula, comedor, etc. A decir verdad, el alumno anfitrión es 'la sombra' del alumno incoming.

5.5.1. Alojamiento de estudiantes incoming

En cuanto al alojamiento de los cadetes, la AGM proporcionará gratuitamente los elementos básicos, necesarios y vitales para el desarrollo de las actividades académicas y militares (transporte interno también, pero sin presupuestos para transporte desde/hacia países).

5.6. Evaluación y mejora del programa de movilidad internacional

5.6.1. Encuestas de satisfacción

Al finalizar su estancia de movilidad, el alumno participante rellenará las encuestas de evaluación tanto del propio programa Erasmus+ como del CUD-AGM.

CSV: 2be8cacb2491610ab3969273edaa588c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 14 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	07/02/2024 08:22:00	

5.6.2. Entrevistas con participantes

Al tratarse de pocos participantes en el programa de movilidad, desde la comisión conjunta de movilidad se entrevistará con cada participante, tanto outgoing como incoming, al finalizar su estancia para recoger su opinión sobre su estancia internacional y la gestión de la misma.

5.6.3. Mejoras en el programa

Los resultados de las encuestas de satisfacción con el programa de movilidad serán analizados por el **Coordinador Erasmus** para la toma de decisiones relacionadas con futuras movilidades internacionales. Asimismo, los resultados serán recogidos en el cuadro de indicadores del CUD.

Las observaciones y propuestas de mejora de los participantes en la movilidad outgoing e incoming serán recogidas por el área de Calidad en el **Registro de mejoras** para su gestión y posterior seguimiento.

Se podrá incluir mejoras específicas en los objetivos de calidad del centro para el curso académico posterior.

6. RESPONSABILIDADES

Calidad

- Recoge las propuestas de mejora del programa de movilidad en el Registro de mejoras.

Comisión conjunta de movilidad

- Realiza propuestas de nuevos convenios bilaterales de movilidad.
- Gestionar la firma y renovación de los convenios bilaterales de movilidad.
- Vela por el cumplimiento adecuado de todo el proceso y los trámites asociados.

Coordinador Erasmus

- Forma parte de la Comisión conjunta de movilidad.
- Archiva los convenios bilaterales de movilidad firmados.
- Mantiene actualizado el Registro de convenios internacionales de movilidad.
- Mantiene actualizado el Registro de movilidades internacionales outgoing.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/2be8cacb2491610ab3969273edaa588c>

CSV: 2be8cacb2491610ab3969273edaa588c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 15 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	07/02/2024 08:22:00	

- Prepara los acuerdos de aprendizaje de cada alumno participante.
- Prepara los convenios de subvención de cada alumno participante.
- Recoge los Certificates of Arrival.
- En caso necesario, gestiona la aprobación de modificaciones en los acuerdos de aprendizaje.
- Recoge los Certificates of Attendance.
- Estudia los resultados de las encuestas de evaluación.
- Gestiona las movidades incoming de estudiantes.

Dirección

- Firma los convenios bilaterales de movilidad

Gerencia

- Firma los convenios de subvención.
- Autoriza los pagos a los alumnos participantes.

Secretaría Académica

- Recoge el reconocimiento de créditos en el expediente de cada alumno que ha realizado movilidad internacional.

Subdirección

- Mantiene actualizada la relación de convenios bilaterales de movilidad vigentes en el página web del CUD.
- Realiza el estudio de reconocimiento de créditos de las movidades internacionales.
- Firma los acuerdos de aprendizaje.
- Aprueba las modificaciones en los acuerdos de aprendizaje.

7. FORMATOS RELACIONADOS

- FC-0301 Registro de convenios internacionales de movilidad
- FC-0736 Registro de movidades outgoing
- FC-0738 Certificate of Arrival

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.umizar.es/csv/2be8cacb2491610ab3969273edaa588c>

CSV: 2be8cacb2491610ab3969273edaa588c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 16 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	07/02/2024 08:22:00	

- FC-0739 Certificate of Attendance
- Erasmus+ Programme Bilateral Inter-Institutional Agreement (modelo Programa Erasmus+)
- Learning Agreement (modelo Programa Erasmus+)
- Convenio de subvención (modelo Programa Erasmus+)

8. HISTORIAL DE REVISIONES

REV	MODIFICACIÓN	APROBADO POR	FECHA
04	Cambio de denominación del procedimiento. Eliminación del personal del Alcance (apartado 2). Actualización de todos los sub-apartados del Desarrollo (apartado 5). Actualización de Responsabilidades (apartado 6).	Comisión de Calidad	06/02/2024
03	Ampliación de alcance. Ampliación de detalles del Programa Erasmus+, Información ampliada sobre las convocatorias.	Francisco José Gómez Ramos (Director)	16/02/2023
02	Cambio de codificación del documento y documentos/formatos relacionados	Francisco José Gómez Ramos (Director)	20/09/2022
01	Sustitución del FC-033 por el FC-037	Francisco José Gómez Ramos (Director)	15/10/2021
00	Procedimiento original	Francisco José Gómez Ramos (Director)	14/09/2021



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/2be8cacb2491610ab3969273edaa588c>

CSV: 2be8cacb2491610ab3969273edaa588c	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 17 / 17	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	07/02/2024 08:22:00	