



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

Vicerrectorado de Internacionalización

PLANES PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD DE GRANADA

**PLAN DE SEGUIMIENTO
DEL ESTUDIANTADO
Y PERSONAL EN
MOVILIDAD ENTRANTE**

■ INTRODUCCIÓN

Durante el curso 2020/21, la evolución de la pandemia de covid-19 obliga a la adopción de medidas excepcionales para asegurar la seguridad y salud de la comunidad universitaria y de la sociedad en general. En el caso de la Universidad de Granada, se aprobó en Consejo de Gobierno con fecha 25 de junio de 2020 el **Plan de Adaptación de la enseñanza en el curso académico 2020-2021 a las medidas sanitarias derivadas de la pandemia de la covid-19**.

El Plan de Adaptación recoge las condiciones en las que se pueden llevar a cabo estancias de movilidad internacional durante el curso 2020/21 así como el establecimiento de este Plan de Seguimiento del estudiantado y personal en movilidad entrante.

Este Plan consta de cuatro partes: una introducción, un apartado sobre las funciones y responsabilidades de los órganos, cargos, personas y servicios implicados en la gestión de la movilidad internacional, un apartado que describe el plan de formación y coordinación previsto por el Vicerrectorado para las personas responsables de la puesta en marcha de este plan y un último apartado que describe el plan de recepción del estudiantado y personal entrante.

■ FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El Reglamento de Movilidad Internacional de Estudiantes recoge las funciones de las figuras de responsable académico de Centro, tutor/a docente, asesora/a regional y coordinador/a de doble título, en la gestión de la movilidad. Se reproduce a continuación lo estipulado en el Título correspondiente del Reglamento:

“TÍTULO VII. Responsables académicos de la movilidad internacional de estudiantes

Artículo 48. Responsables académicos de movilidad Internacional.

Será responsabilidad del Vicerrectorado la coordinación de quienes ejerzan como responsables académicos competentes en internacionalización de las Facultades, Escuelas y la Escuela Internacional de Posgrado de la Universidad de Granada.

1. Responsable académico de Centro.

Será un miembro del equipo decanal o de dirección y tendrá las siguientes funciones:

- a) Establecer los contactos con sus equivalentes de los centros internacionales para el Programa Erasmus+ en sus acciones intra-europeas que permitan recibir y enviar estudiantes.

- b) Remitir por el procedimiento establecido para ello al Vicerrectorado todos los acuerdos interinstitucionales debidamente cumplimentados, firmados por ambas instituciones y en las fechas que establezca el Vicerrectorado.
- c) Responsabilizarse del acuerdo de estudios con el estudiantado, así como del seguimiento del procedimiento de reconocimiento académico, en los términos establecidos en el presente Reglamento.
- d) Actuar como contacto permanente en el proceso de elaboración, desarrollo y seguimiento de acuerdos bilaterales.
- e) Aportar la información que se le requiera por parte de las instituciones socias.
- f) Responsabilizarse del envío a los centros socios, a través de la Secretaría del Centro, de los certificados académicos de los estudiantes acogidos.
- g) Impulsar y colaborar en las campañas de información del estudiantado sobre convenios bilaterales suscritos y posibilidades de movilidad.
- h) Informar al estudiantado del Centro de cuestiones relativas a movilidad internacional y otras acciones de internacionalización.
- i) Coordinar las actuaciones de los tutores docentes del Centro.
- j) Asesorar al profesorado del centro de los programas de movilidad para Personal Docente e Investigador, con el fin de mejorar la calidad de la movilidad del estudiantado.
- k) Prestar asesoramiento al estudiantado acogido a su llegada al centro.

2. Tutoras y tutores docentes de movilidad internacional.

Serán miembros del Personal Docente e Investigador a tiempo completo nombrados por los Centros correspondientes, que hayan cursado la formación establecida al efecto por el Vicerrectorado, y tendrán las siguientes funciones:

- a) Asesorar al estudiantado enviado y acogido basado en su conocimiento de los planes de estudios impartidos tanto en los Centros de destino de su responsabilidad como en el Centro correspondiente de la Universidad de Granada.
- b) Consensuar los acuerdos de estudios con el estudiantado seleccionado para los destinos de su responsabilidad.
- c) Mantener el contacto con las universidades de destino de su responsabilidad.
- d) Actuar de enlace entre el estudiantado de su responsabilidad y el responsable académico del Centro.

- e) Participar en las acciones de promoción de la movilidad e internacionalización en el Centro.

3. Asesoras y asesores regionales de internacionalización.

Serán miembros del Personal Docente e Investigador con conocimiento especializado de un país o grupo de países, nombrado por el Vicerrectorado para dar apoyo y asesoramiento al Vicerrectorado, Centros, tutores docentes y estudiantado enviado y acogido de dicho país o grupo de países. A efectos académicos tendrá el mismo reconocimiento que los tutores docentes de movilidad internacional. Tendrán las siguientes funciones:

- a) Aportar al Vicerrectorado, Centros, tutores docentes y estudiantado información académica relevante de las instituciones socias, en especial relativa a los sistemas universitarios, los sistemas de calificaciones y la oferta académica.
- b) Asesorar al Vicerrectorado y a la Comisión de Relaciones Internacionales sobre el establecimiento, seguimiento o denuncia de convenios de movilidad de estudiantes y otras actuaciones con socios en países de su ámbito de especialización.
- c) Participar en acciones de promoción de la movilidad con la región geográfica de su responsabilidad.

4. Coordinadora o coordinador de programas de título doble o múltiple y programas específicos de movilidad.

Con carácter general, quien coordine un programa de título doble o múltiple internacional o de una red temática o programa específico de movilidad internacional, será un miembro de Personal Docente e Investigador a tiempo completo que imparta docencia en el título o red correspondiente. A efectos académicos tendrá el mismo reconocimiento que los tutores docentes de movilidad internacional. Además de las funciones inherentes a esta figura, llevará a cabo las siguientes funciones:

- a) Colaborar en la política de captación de estudiantado con quien ejerza de responsable académico competente en Internacionalización del centro implicado en el programa o red del Centro y con el Vicerrectorado.
- b) Coordinar, informar y aplicar los criterios de admisión a la titulación o red, velando especialmente por el cumplimiento de los que estén expresamente recogidos en el correspondiente convenio de doble titulación o de la red temática de movilidad.
- c) Realizar los estudios y elaborar los informes que eventualmente le sean exigidos desde el Centro o centros implicados o bien desde el

Vicerrectorado, así como, si fuese necesario, entrevistar al estudiantado participante, con el objeto de analizar el seguimiento adecuado del programa de título doble o múltiple o de la red de movilidad.

d) Reunirse con los distintos colectivos con intereses en el programa o de la red, para conseguir un mejor funcionamiento de la misma.”

En la situación extraordinaria impuesta por la pandemia, le compete pues **al Vicerrectorado** coordinar la actuación del resto de responsables, lo que se materializa en:

- 1) Este plan de seguimiento
- 2) Reuniones de coordinación con los responsables académicos de los centros y coordinadores de programas de doble título
- 3) Cursos de formación para todas las figuras recogidas en el Reglamento, para el personal de la ORI central y las ORIs descentralizadas de los Centros
- 4) Plan de recepción del estudiantado y personal entrante
- 5) Protocolos de seguimiento de la situación de todas las movilidades oficiales de estudiantado y personal entrante en la UGR
- 6) Diseño de materiales específicos para la difusión y comunicación de las recomendaciones de seguridad y salud para el curso 2020/21

A las **personas responsables académicas de los Centros** les compete:

- 1) Asegurar el seguimiento individualizado de todas las movilidades entrantes oficiales de estudiantado y personal de su Centro
- 2) Coordinar la actuación de los tutores docentes y de la ORI de su Centro en materia de seguimiento del estudiantado entrante
- 3) Coordinarse con el Vicerrectorado (Director Académico de la Internacionalización) y con la ORI Central
- 4) Asegurar que el estudiantado y personal de su Centro participante en movilidad entrante reciba la información y recomendaciones preparadas por el Vicerrectorado a su llegada y durante su estancia
- 5) Asegurar una comunicación fluida con el estudiantado y personal en su Centro durante su estancia de movilidad en la UGR
- 6) Asegurar una comunicación fluida con las universidades socias en relación con el bienestar de su estudiantado y personal en movilidad internacional en la UGR
- 7) Atender al estudiantado y personal entrante en su Centro en caso de cualquier dificultad surgida en el curso de su estancia en relación con: el acuerdo de estudios, docencia y evaluación; la situación sanitaria y/o enfermedad; necesidad

de regresar a su país de origen; dificultades sobrevenidas relacionadas con el alojamiento y los viajes; asuntos consulares; necesidad de atención psicopedagógica.

8) En caso de situación grave, informar a la Dirección Académica de la Internacionalización y coordinar soluciones con su titular.

A los y las tutores docentes de cada Centro les compete:

- 1) Llevar a cabo las tareas de tutoría que les sean asignadas por el o la responsable académico del Centro, especialmente:
- 2) Asesorar al estudiantado acogido en cuestiones académicas y de índole práctica en relación con su estancia en la UGR
- 3) Mantener el contacto con las universidades de origen de su responsabilidad.
- 4) Actuar de enlace entre el estudiantado de su responsabilidad y el responsable académico del Centro.

A las asesoras y asesores regionales de internacionalización les compete:

- 1) Conocer la situación de la pandemia en los países de su responsabilidad y apoyar al Vicerrectorado y a los Centros en su seguimiento
- 2) Apoyar al Vicerrectorado en la comunicación con las universidades socias y oficinas consulares en los países de su responsabilidad.

A las personas coordinadoras de programas de título doble o múltiple y programas específicos de movilidad les compete:

- 1) Asegurar el seguimiento individualizado de todas las movilidades entrante oficiales de estudiantado y personal en el marco del programa de su responsabilidad
- 2) Coordinarse donde sea necesario con el o la responsable académico del Centro
- 3) Coordinarse con el Vicerrectorado (Director Académico de la Internacionalización) y con la ORI Central
- 4) Asegurar que el estudiantado y personal del programa de su responsabilidad participante en movilidad entrante reciba la información y recomendaciones preparadas por el Vicerrectorado para su estancia en la UGR
- 5) Asegurar una comunicación fluida con el estudiantado y personal del programa de su responsabilidad durante la estancia de movilidad en la UGR
- 6) Asegurar una comunicación fluida con la o las universidades socias en relación con el impacto de la pandemia en la docencia y la vida en el campus en general y por ende el desarrollo del programa de su responsabilidad

7) Atender al estudiantado y personal del programa de su responsabilidad en caso de cualquier dificultad surgida en el curso de la movilidad en relación con: el acuerdo de estudios, docencia y evaluación; la situación sanitaria y/o enfermedad; necesidad de regresar a su país de origen; dificultades sobrevenidas relacionadas con el alojamiento y los viajes; asuntos consulares; necesidad de atención psicopedagógica.

8) En caso de situación grave, informar a la Dirección Académica de la Internacionalización y coordinar soluciones con su titular.

■ FORMACIÓN Y COORDINACIÓN

El Vicerrectorado está preparando materiales multilingües específicos para participantes en programas de movilidad internacional entrante en el curso 2020/21 con recomendaciones sobre seguridad, salud y prevención. Asegurará la actualización de los contenidos de estos materiales así como su comunicación a todas las personas interesadas.

Organizará en el mes de septiembre las siguientes actividades de formación en relación con los contenidos de la guía y de este plan, como especial énfasis en las responsabilidades de cada figura:

- Curso de formación para el personal de la ORI central y de las ORIs descentralizadas
- Curso de formación para las personas responsables académicas de los Centros (titulares de vicedecanatos y subdirecciones)
- Curso de formación para las y los tutores docentes, asesores/as regionales y coordinadores/as de programas de título doble o múltiple y programas específicos de movilidad (en el marco del programa de formación general de gestión de la movilidad del Vicerrectorado)

Del mismo modo, organizará las siguientes actividades de coordinación:

- Plantillas de seguimiento del estudiantado y personal participante en programas de movilidad
- Reuniones periódicas de titulares de vicedecanatos y subdirecciones
- Reuniones periódicas con el personal de las ORI central y descentralizadas
- Boletines informativos (newsori y similares) para responsables de la gestión de la movilidad.

■ RECEPCIÓN DE ESTUDIANTADO ENTRANTE EN EL CURSO 2020/21

Las habituales jornadas de orientación y recepción para el estudiantado en movilidad entrante en el primer semestre se celebrarán entre los días 14 y 18 de septiembre de 2020, es decir durante la semana anterior al inicio de las clases.

Se celebrarán en modalidad semipresencial con las siguientes actividades:

- Acto de bienvenida (con presencialidad reducida y retransmitida en *streaming*)
- Actividades de información práctica de todo tipo sobre la vida universitaria (incluidas las medidas sanitarias generales vigentes) en Granada en diferentes formatos: vídeos, infografía, materiales en pdf... a cargo del equipo del Vicerrectorado y de la ORI central
- Actividades de animación cultural y lingüística organizadas por el Centro de Lenguas Modernas
- Información y actividades del Programa Mentor
- Información sobre las actividades de acompañamiento al estudiantado incoming de la Erasmus Student Network
- Reuniones presenciales en grupos pequeños en los Centros con presentaciones sobre la vida de cada Centro, el Plan de Adaptación de la Enseñanza, las medidas de prevención diseñadas para cada Centro, trámites de matrícula e información académica.

Cada Centro será responsable de asegurar que antes del inicio de las clases (21 de septiembre) todo el estudiantado de movilidad entrante se encuentre matriculado de acuerdo con su solicitud/acuerdo de estudios inicial, con el fin de garantizar que tenga acceso a todos los servicios de la UGR y muy en particular a la plataforma Prado y por lo tanto a todas las actividades docentes presenciales, semipresenciales y virtuales desde el inicio de las clases.

Las fechas de las jornadas de orientación y recepción para el segundo semestre se establecerán con antelación suficiente y se organizarán en modalidad presencial o semipresencial en función de la evolución de la crisis sanitaria.

■ RECEPCIÓN DE PERSONAL ENTRANTE EN EL CURSO 2020/21

Será responsabilidad del titular del vicedecanato o subdirección asegurar la acogida del personal (PDI y PAS) entrante en movilidad docente o de formación en su Centro, prestando especial atención a la información sobre las medidas sanitarias y de prevención vigentes en España, en Granada y en la UGR en cada momento. Para ello podrán servir de los materiales generales preparados por el Vicerrectorado o específicos preparados por el propio Centro.

La ORI central asumirá la responsabilidad, junto con el International Welcome Centre, de la acogida del personal de administración y servicios en movilidad de formación entrante

en los servicios centrales de la UGR, en coordinación con el servicio receptor. Prestará especial atención a la información sobre las medidas sanitarias y de prevención vigentes en España, en Granada y en la UGR en cada momento.

Recordamos que el personal entrante debe registrarse en el International Welcome Centre, que podrá ofrecer apoyo a la realización de gestiones de visado, residencia, y de índole práctica para facilitar la incorporación del personal entrante, así como su estancia en la UGR.



UNIVERSIDAD DE GRANADA

Vicerrectorado de Internacionalización

Cuesta del Hospicio s/n. 18071. Granada
Tfno. +34 958 24 19 90
Fax: +34 958 24 30 09

vrinternacional@ugr.es
internacional.ugr.es