

**FACULTAT DE FILOSOFIA I LLETRES**  
**MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA**  
**INTERNA DE LA QUALITAT (SGIQ)**

**Procés PC06. Gestió de la mobilitat de**  
**l'alumnat, PAS i PDI**

1. Objectiu
2. Àmbit d'aplicació
3. Responsabilitat del procés
4. Documentació associada (inputs)
5. Documentació generada (outputs)
6. Revisió i millora
7. Indicadors
8. Desenvolupament del procés (procediment)
9. Diagrama de flux

<b>RESUM DE REVISIONS</b>		
<b>Versió</b>	<b>Data</b>	<b>Motiu de modificació</b>
01	Juliol 2010	Disseny inicial UAB
02	Febrer 2015	Actualització Facultat
03	Març 2017	Actualització
04	Setembre 2019	Actualització
05	Octubre 2020	Actualització
06	Desembre 2022	Actualització

<b>Responsable de l'elaboració</b>	<b>Responsable de l'aprovació</b>	<b>Data d'aprovació</b>
Equip de Deganat	Junta Permanent	19/10/2015
Equip de Deganat	Junta Permanent	20/03/2017
Vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització	Junta Permanent	04/11/2019
Vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització	Junta Permanent	03/11/2020
Vicedegana de Pràctiques i Mobilitat	Junta de Facultat	21/12/2022

## 1. Objectiu

L'objectiu del present procés és establir la sistemàtica que cal aplicar en la gestió de la mobilitat de l'alumnat, del personal docent i investigador (PDI) i del personal d'administració i serveis (PAS) de la Facultat de Filosofia i Lletres (FFiL).

## 2. Àmbit d'aplicació

Aquest procés implica tots els ensenyaments de grau i de màster universitari que s'imparteixen a la FFiL i tot l'alumnat que fa estades de mobilitat, tant de mobilitat *out* (alumnat matriculat al Centre que realitza estades en d'altres universitats) com de mobilitat *in* (alumnat d'altres universitats que fan una estada acadèmica al Centre), així com el PAS i el professorat del Centre, que participen en programes de mobilitat de la Facultat. Els programes de mobilitat s'expliquen al punt 8.2.

## 3. Responsabilitat del procés

**Responsabilitat del procés:** El vicedegà o la vicedegana responsable de Pràctiques i Mobilitat de la Facultat, en col·laboració amb el vicedegà o la vicedegana responsable d'Alumnat vetlla pel desplegament, supervisió, seguiment i les propostes de millora. Les propostes de millora que afecten el procés marc es comuniquen al Vicerectorat responsable de Relacions Internacionals, a l'Àrea de Relacions Internacionals (ARI) i a l'Àrea de PAS. L'administrador o l'administradora de la Facultat supervisa la gestió de les sol·licituds de mobilitat del PAS.

**Responsable de la gestió:** Les persones responsables de mobilitat de la Gestió Acadèmica, sota la supervisió del gestor o la gestora Acadèmica, s'encarreguen de la gestió del procés, de la documentació, del manteniment dels indicadors, de la detecció de punts febles, de la proposta de millores i de fer la revisió periòdica del procés, amb la col·laboració de l'ARI. Conformen l'Oficina d'Intercanvis de la Facultat.

En el cas de les mobilitats d'alumnat per a pràctiques, la gestió és derivada al Servei d'Ocupabilitat (SO).

Donada la complexitat del procés, la FFiL té repartides responsabilitats parcials entre diferents càrrecs i personal administratiu del Centre, tot conformant conjuntament l'anomenada Coordinació d'Intercanvis de la FFiL (CI-FFiL), tal com s'explica a l'apartat 8.2.

#### 4. Documentació associada (inputs)

PC06_Inp02 <a href="#">Normativa acadèmica de la Universitat Autònoma de Barcelona</a> , aprovada per Acord del Consell de Govern de 7 de juliol de 2022
PC06_Inp03 <a href="#">Pla Estratègic de la UAB (2018-2030)</a>
PC06_Inp04 <a href="#">Guia del Programa Erasmus +</a>
PC06_Inp05 <a href="#">Normativa SICUE (CRUE)</a>
PC06_Inp06 Memòria de les titulacions <a href="#">de grau</a> i de <a href="#">màster</a>
PC06_Inp07 Models de convenis de col·laboració interuniversitària de mobilitat i <i>Learning Agreement</i>
PC06_Inp08 Convenis de col·laboració interuniversitària de mobilitat d'universitat
PC06_Inp09 <a href="#">Convocatòries per a la mobilitat d'alumnat, professorat i PAS</a>
PC06_Inp10 <a href="#">Reial decret 822/2021</a> , de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials

#### 5. Documentació generada (outputs)

Documentació	Ubicació	Gestor/a
PC06_Out1 Actes de les reunions dels òrgans de responsabilitat	intranet UAB > <a href="#">Actes dels òrgans de govern de la Facultat</a>	Secretaria del Deganat
PC06_Out2 Convenis de col·laboració interuniversitària de mobilitat del Centre	Arxiu digital de la Gestió Acadèmica FFIL	Gestió Acadèmica
PC06_Out3 Acords d'estudis ( <i>Learning Agreement</i> )	Arxiu digital de la Gestió Acadèmica FFIL	Gestió Acadèmica
PC06_Out4 Informació per a l'alumnat de la FFIL interessat en fer una estada fora de la UAB (estudiants <i>OUT</i> ): calendari d'intercanvis, beques i ajuts, convocatòria única i informació general	web FFIL > <a href="#">Mobilitat Internacional</a>	Gestió Acadèmica
PC06_Out5 Informació per a l'alumnat interessat en fer una estada a la FFIL (estudiants <i>IN</i> ): <i>circuit for incoming students</i>	web FFIL > <a href="#">Mobilitat Internacional</a>	Gestió Acadèmica

PC06_Out6 Directori amb les coordinacions d'intercanvis de les titulacions	web FFiL > Mobilitat Internacional > <a href="#">Coordinacions d'intercanvis</a>	Gestió Acadèmica
PC06_Out7 Universitats de destinació dels programes d'intercanvis de la FFiL	web FFiL > Mobilitat Internacional > <a href="#">Destinacions dels programes d'intercanvis</a>	Gestió Acadèmica

## 6. Revisió i millora

El procés es revisa anualment tenint en compte els resultats obtinguts durant el curs acadèmic. La implantació de les propostes de millora que no requereixen una revisió del procediment general i/o de la normativa de la UAB es poden introduir directament a la Facultat. Les propostes que requereixen la intervenció d'àrees centrals de la UAB o de l'equip de Govern de la UAB són trameses al Vicerectorat responsable de les Relacions Internacionals.

La responsabilitat de l'esmentada revisió, així com de la implantació de les propostes de millora, correspon al vicedegà o vicedegana de Pràctiques i Mobilitat amb col·laboració del vicedegà o la vicedegana responsable d'Alumnat i amb el suport dels coordinacions d'intercanvis de les titulacions.

## 7. Indicadors

Codi	Indicador	Ubicació	Gestor/a
PC06_Ind01	Alumnat de grau <i>outgoing</i> (d'ara endavant, OUT) de la FFiL que participa en un programa de mobilitat, desglossat per titulació i programa.	Arxiu digital FFiL	Gestió Acadèmica
PC06_Ind04	Alumnat IN d'altres universitats que venen a la FFiL a través d'un programa de mobilitat, desglossat per programa	Arxiu digital FFiL	Gestió Acadèmica
PC06_Ind05	Nombre de crèdits matriculats i superats per l'alumnat IN durant l'estada a la UAB	Arxiu digital FFiL	Gestió Acadèmica
PC06_Ind06	Nombre de convenis de col·laboració interuniversitària de mobilitat del Centre per països	Arxiu GA	Gestió Acadèmica

PC06_Ind07	Enquesta de satisfacció de la FFIL a l'alumnat IN	Arxiu digital FFIL	Gestió Acadèmica
PC06_Ind08	Nombre de professorat i PAS que ha realitzat una estada de mobilitat OUT	Arxiu digital FFIL	Gestió Acadèmica

## 8. Desenvolupament del procés

### 8.1 Normativa de mobilitat i intercanvi d'alumnat de la Facultat

El marc en el qual es regeix la mobilitat de l'alumnat de la Facultat de Filosofia i Lletres és la normativa de Programes d'Intercanvis d'Estudiants de la UAB.

La mobilitat de l'alumnat, professorat i PAS de la FFIL es regeix per la normativa acadèmica de la UAB, en tots els aspectes i fases del procés (convocatòries, oferta de places, sol·licituds, assignació de places, etc.). La FFIL no ha afegit condicions específiques per l'alumnat IN.

A l'apartat 8.2 d'aquest document es descriu com s'estableixen els acords de mobilitat de la Facultat de Filosofia i Lletres.

### 8.2 Establiment de programes de mobilitat i intercanvi

Els programes de mobilitat i intercanvi són acords entre universitats que permeten al seu alumnat fer una estada en una altra universitat diferent a la seva, realitzant activitats que porten associades el reconeixement acadèmic a la universitat d'origen. També permeten fer estades docents i formatives al PDI i estades de formació al PAS.

Els programes de mobilitat i intercanvi es regulen mitjançant la signatura de convenis de mobilitat, els quals es regeixen per la normativa dels Programes ERASMUS, SICUE i per la normativa del programa UAB Exchange Programme, tant per a la mobilitat de l'alumnat de la UAB, com del seu PAS i PDI. Els convenis afecten a titulacions individuals o conjuntament a diverses titulacions afins. L'àmplia oferta d'estudis del Centre, en molts casos estretament vinculats entre ells, i l'elevat nombre de departaments explica que a la FFIL molts dels convenis promoguts des dels departaments de la Facultat s'ofereixin a diverses titulacions afins de la Facultat.

El Deganat de la FFIL assigna la responsabilitat de la coordinació general d'Intercanvis al vicedegà o a la vicedegana responsable de Pràctiques i Mobilitat. Així mateix, cada titulació de grau compta amb la figura d'almenys una persona coordinadora

d'Intercanvis. En el cas dels màsters, la coordinació de titulació té la responsabilitat dels intercanvis.

La coordinació d'Intercanvis de la FFIL (CI-FFiL) es duu a terme per un equip format per:

- El vicedegà o la vicedegana responsable de Pràctiques i Mobilitat.
- Les coordinacions d'intercanvis dels graus
- Les coordinacions dels màsters.
- El gestor o gestora Acadèmica del centre
- El personal tècnic administratiu de l'Oficina d'Intercanvis de la Facultat

La funció general de la CI-FFiL és organitzar les tasques relacionades amb la mobilitat de l'alumnat *IN* i *OUT* i el PDI *IN* i *OUT*: l'establiment de nous convenis, la informació i tutorització de l'alumnat, la informació i gestió del PDI, i en tot allò que es consideri adient per a realitzar la seva tasca.

Les propostes de nous convenis, o la renovació dels actuals, arriben a l'Oficina d'Intercanvis de la Facultat per diferents vies: membres de la CI-FFiL, altres membres de l'equip de deganat, ARI, professorat del centre, altres universitats, institucions o empreses. En aquestes propostes es procurarà indicar, o completar per part de la CI-FFiL, el perfil i el nombre de places que s'ofereixen per cada curs acadèmic.

En cas que la proposta sigui aprovada pel vicedegà o per la vicedegana responsable de Pràctiques i Mobilitat en contacte amb la coordinació d'intercanvis dels títols, l'elaboració del conveni de mobilitat varia en funció del programa de mobilitat al qual estarà adscrit.

En el cas dels programes Erasmus:

- L'Oficina d'Intercanvis de la Facultat elabora la proposta de conveni. Aquest conveni ha de ser aprovat per les dues entitats participants.
- Un cop elaborat i aprovat per les dues entitats, el conveni és signat pel degà o la degana de la Facultat de Filosofia i Lletres.
- Posteriorment, l'Oficina d'Intercanvis de la Facultat duu a terme la seva introducció a l'aplicació SIGMA.
- Finalment l'Oficina d'Intercanvis n'envia una còpia a l'ARI i notifica el nou conveni de mobilitat als coordinadors d'intercanvi i de titulació dels graus implicats.

En el cas del programa SICUE:

- L'Oficina d'Intercanvis del Centre, amb el vistiplau del vicedegà o la vicedegana responsable de Pràctiques i Mobilitat i la coordinació d'intercanvis dels graus interessats, elaboren la proposta de conveni. Aquesta proposta de conveni ha de ser aprovada per les dues entitats participants.
- L'Oficina d'Intercanvis del Centre fa arribar la proposta de conveni signada a l'ARI de la UAB. L'ARI tramita anualment tots els convenis SICUE de la UAB

conjuntament.

- Un cop elaborat, el conveni és revisat i signat pel Vicerectorat responsable de Relacions Internacionals de la UAB.

En el cas del programa propi de la UAB (UAB Exchange Programme):

- A iniciativa dels responsables de la Coordinació d'Intercanvis de la FFiL, l'Oficina d'Intercanvis de la Facultat fa arribar la proposta de conveni a l'ARI.
- La UAB -mitjançant l'ARI- i la universitat *partner* elaboren el conveni, que ha de ser aprovat per les dues entitats.
- Un cop elaborat, el conveni és revisat i signat pel Vicerectorat responsable de Relacions Internacionals de la UAB.
- Posteriorment es notifica el nou conveni al vicedegà o a la vicedegana responsable de Pràctiques i Mobilitat i a l'Oficina d'Intercanvis del Centre que, al seu torn, ho comunica als coordinadors d'intercanvi i de titulació dels graus implicats.

Les persones responsables de mobilitat de la Gestió Acadèmica, juntament amb el vicedegà o la vicedegana responsable de Pràctiques i Mobilitat, s'encarrega de recollir les propostes de mobilitat dels membres del PDI i les propostes de mobilitat de professorat d'altres universitats que voldrien fer una estada docent a la nostra Facultat, tot seguint els procediments establerts en els programes específics de mobilitat del professorat.

- Aquesta proposta es trameta a la coordinació d'intercanvi de la titulació en qüestió, i a la direcció dels departaments implicats si s'escau. Aquest conveni ha de ser aprovat per les entitats participants.
- Un cop elaborat, el conveni és signat pel degà o la degana de la Facultat de Filosofia i Lletres.
- Posteriorment, l'Oficina d'Intercanvis de la Facultat duu a terme la seva introducció a l'aplicació SIGMA.

Finalment l'Oficina d'Intercanvis n'envia una còpia a l'ARI i notifica el nou conveni de mobilitat a les coordinacions d'intercanvi i direccions departamentals implicades.

## **8.3 Organització dels programes de mobilitat i intercanvi**

### **8.3.1 Informació i tutorització**

#### **8.3.1.1. Alumnat**

La UAB proporciona a través del seu [portal web](#) informació general dels programes de mobilitat. La UAB disposa d'una oficina encarregada d'informar i orientar a l'alumnat extern visitant en els seus primers tràmits durant l'estada a la UAB, especialment adreçada als estudiants ([International Support Service](#)).

Un cop l'any, durant el primer trimestre del curs, el vicedegà o la vicedegana responsable de Pràctiques i Mobilitat i la persona responsable d'Intercanvis a la Gestió Acadèmica convoquen una reunió informativa general, oberta a tot l'alumnat matriculat a la FFIL, per informar de les condicions i del procediment administratiu dels intercanvis.

En el mes de març es realitza una sessió informativa adreçada a l'alumnat amb plaça assignada en el proper curs, a fi i efecte de proporcionar la informació necessària per a tramitar la seva estada en la universitat de destinació.

La FFIL organitza l'atenció a l'alumnat de mobilitat des de dues vessants: l'acadèmica, que recau en la coordinació d'intercanvis de la titulació, i l'administrativa i de gestió, a càrrec de la Gestió Acadèmica. Aquesta informació es proporciona a l'alumnat mitjançant reunions generals per a explicar cadascun dels programes d'intercanvi, tutories individuals per atendre els aspectes més acadèmics de l'intercanvi (adequació al programa de les universitats de destinació segons els estudis i els interessos de l'alumnat, suport en l'elaboració de l'acord acadèmic, ...). Tota la informació dels programes sobre mobilitat queda recollida en la [web de la Facultat](#), aquesta informació s'actualitza regularment.

La coordinació d'intercanvis de cada titulació atén l'alumnat corresponent que vol acollir-se a un programa de mobilitat. L'alumnat IN que fa una estada a la nostra Facultat també és atès per la coordinació d'intercanvis de la titulació en la qual cursen el major nombre d'assignatures, amb independència de la seva titulació d'origen o del conveni que hagi emprat per gaudir de la mobilitat.

### **8.3.1.2 Personal Docent i Investigador**

A través del seu [portal web](#) la UAB proporciona informació general sobre programes de mobilitat al PDI.

Un cop l'any, durant el primer trimestre del curs, el vicedegà o la vicedegana responsable de Pràctiques i Mobilitat i la Gestió Acadèmica convoquen una reunió informativa oberta a tot el PDI, per informar de les condicions i del procediment administratiu dels programes de mobilitat adreçats al PDI.

El vicedegà o la vicedegana responsable de Pràctiques i Mobilitat és qui s'ocupa de rebre i, si escau, autoritzar les propostes de participació de PDI *outgoing* en programes d'intercanvi, juntament amb la direcció del departament corresponent. Els interessats prèviament obtenen l'acceptació del centre universitari de destinació.



### 8.3.1.3 Personal d'Administració i Serveis

L'administrador o l'administradora de Centre s'encarrega de difondre entre els membres del PAS, a través del correu electrònic i de les reunions de coordinació amb els responsables de les diferents departaments i unitats, la informació sobre les diferents convocatòries de mobilitat en les quals poden participar. L'administrador o l'administradora de Centre supervisa i dona el suport necessari a la gestió de les sol·licituds de mobilitat del PAS.

### 8.4 Revisió i millora

Els responsables acadèmics (vicedegà o vicedegana responsable de Pràctiques i Mobilitat) i de la gestió (gestor o gestora acadèmica i personal administratiu responsable d'intercanvis) de la Facultat implicats en aquest procés, analitzen les incidències sorgides al llarg del curs, identifiquen les possibles causes i fan les propostes de canvi necessàries orientades a millorar la gestió i el desenvolupament d'aquest procés. Segons la naturalesa d'aquestes propostes s'incorporen directament en el procediment o es traslladen als àmbits centrals amb responsabilitat sobre el procés.

### 8.5 Participació dels grups d'interès

<b>Grups d'interès</b>	<b>Forma de participació</b>
Alumnat	Expressen el seu nivell de satisfacció en les reunions en què participen a la FFIL i, al final de l'estada, mitjançant enquestes i mitjançant el contacte amb les coordinacions de titulació i d'intercanvis.
PDI	Proposen i faciliten nous convenis de mobilitat per a la Facultat. Poden proposar millores a l'Àrea de Relacions Internacionals o al Centre, amb la supervisió del vicedegà o la vicedegana responsable de Pràctiques i Mobilitat.
PAS	Participen en la gestió de programes de mobilitat i poden proposar millores a través de les comissions delegades i amb les gestions acadèmiques i de l'Àrea de Relacions Internacionals.
Alumnat, PDI i PAS	Participació en els debats de la Junta de Facultat, la Junta Permanent i la Comissió d'Afers Acadèmics.

### 8.6 Informació pública

El portal UAB té una pàgina d'accés públic específicament dedicada als programes de mobilitat ([www.uab.cat](http://www.uab.cat) → [Mobilitat i Intercanvi Internacional](#)) on s'informa dels diversos

programes de mobilitat de la universitat i on es publiquen, entre altres, les convocatòries i les normatives.

El web de la FFiL té un apartat específic [sobre mobilitat i intercanvis](#), estructurat tant per programes de mobilitat com per col·lectius, alumnat IN i alumnat OUT, així com altres opcions de mobilitat d'interès per a la Facultat (mobilitat de personal de la UAB: PDI i PAS).

### **8.7 Rendició de comptes**

Els resultats del procés s'analitzen anualment a la reunió de responsables d'intercanvi, de la qual s'informa a la Junta Permanent de la Facultat.

La rendició de comptes als diferents col·lectius queda assegurada mitjançant la participació d'aquests als òrgans col·legiats i a les comissions de debat següents:

- Junta Permanent de la Facultat.
- Comissions participants en el debat i l'aprovació dels diferents informes de seguiment que es generen en els processos [PC07/PC10](#):
  - Comissió d'Ordenació Acadèmica d'Estudis de Grau
  - Comissió d'Ordenació Acadèmica d'Estudis de Màster
  - Comissions de Docència de les Titulacions

## 9. Diagrama de flux



