

## MANUAL DE PROCESSOS DEL SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT (SGIQ)

### Procés PC06. Gestió de la mobilitat de l'alumnat, PTGAS 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

| RESUM DE REVISIONS |               |                         |                                                                                     |                            |                |
|--------------------|---------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| Versió             | Data          | Motiu de la modificació | Responsable de l'elaboració                                                         | Responsable de l'aprovació | Data aprovació |
| 01                 | Juliol 2010   | Disseny inicial UAB     |                                                                                     |                            |                |
| 02                 | Febrer 2015   | Actualització Facultat  | Equip de Deganat                                                                    | Junta Permanent            | 19/10/2015     |
| 03                 | Març 2017     | Actualització           | Equip de Deganat                                                                    | Junta Permanent            | 20/03/2017     |
| 04                 | Setembre 2019 | Actualització           | Vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització | Junta Permanent            | 04/11/2019     |
| 05                 | Octubre 2020  | Actualització           | Vicedegà de Comunitat Universitària, Ocupabilitat, Mobilitat i Internacionalització | Junta Permanent            | 03/11/2020     |
| 06                 | Desembre 2022 | Actualització           | Vicedegana de Pràctiques i Mobilitat                                                | Junta de Facultat          | 21/12/2022     |
| 07                 | Desembre 2025 | Actualització           | Vicedegà d'Ocupabilitat, Mobilitat Internacional i Cultura                          | Junta Permanent            | 26/03/2026     |

## 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 (PTGAS) 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 PTGAS i el professorat del Centre, que participen en programes de mobilitat. Els programes de mobilitat s'expliquen al punt 8.2.

## 3. Responsabilitat del procés

**Responsabilitat del procés:** El vicedegà o la vicedegana responsable de 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 PTGAS. L'administrador o l'administradora de la Facultat supervisa la gestió de les sol·licituds de mobilitat del PTGAS.

**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>    |
| 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 de <a href="#">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 PTGAS</a>                                                      |
| PC06_Inp10 <a href="#">Reial decret 822/2021</a> , de 28 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials |
| PC06_Inp11 <a href="#">Reial decret 905/2025</a> , de 7 d'octubre, pel qual es modifica el RD 822/2021, entre d'altres                          |

## 5. Documentació generada (outputs)

| Documentació                                                                                                                                                                                          | Ubicació                                                                                            | Gestor/a               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| PC06_Out1 Actes i acords de les reunions dels òrgans de responsabilitat                                                                                                                               | WebFFiL> Governança> <a href="#">Òrgans de govern</a> (actes i acords)                              | Secretaria del Deganat |
| PC06_Out2 Convenis de col·laboració interuniversitària de mobilitat del Centre                                                                                                                        | Erasmus: SIA UAB<br>SICUE i UAB Exchange<br>Programme: Repositori compartit amb ARI                 | Gestió Acadèmica       |
| PC06_Out3 Acords d'estudis ( <i>Learning Agreement</i> )                                                                                                                                              | SIA UAB i Arxiu digital 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 de mobilitat, beques i ajuts, convocatòria única i informació general | web FFiL > Internacional > <a href="#">Vols anar d'intercanvi? (OUT)</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 > Internacional > <a href="#">Vols estudiar amb nosaltres? (IN)</a>                        | Gestió Acadèmica       |
| PC06_Out6 Directori amb les coordinacions d'intercanvis de les titulacions                                                                                                                            | web FFiL > Internacional > Vols anar d'intercanvi? (OUT)- <a href="#">Coordinació d'intercanvis</a> | Gestió Acadèmica       |

|                                                                              |                                                                                        |                  |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| PC06_Out7 Universitats de destinació dels programes d'intercanvis de la FFiL | web FFiL > Internacional> Vols anar d'intercanvi? (OUT) - <a href="#">Destinacions</a> | Gestió Acadèmica |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|

## 6. Revisió i millora

El procés es revisa periòdicament tenint en compte els resultats obtinguts des de la darrera revisió. 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 responsable de 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 | Nombre i percentatge d'estudiants de grau de la FFiL que participen en un programa de mobilitat OUT, desglossat per titulació i programa | Arxiu digital FFiL/Datadash      | Gestió Acadèmica                 |
| PC06_Ind04 | Nombre d'estudiants IN d'altres universitats que venen a la FFiL a través d'un programa de mobilitat, desglossat per programa            | Arxiu digital FFiL/Datadash      | Gestió Acadèmica                 |
| PC06_Ind05 | Nombre de crèdits matriculats i superats pels estudiants 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 signats per països                                        | Arxiu GA /SIGM@ UAB              | Gestió Acadèmica                 |
| PC06_Ind08 | Nombre de professorat i PTGAS de la Facultat que ha realitzat una estada de mobilitat OUT                                                | Àrea de Relacions Internacionals | Àrea de Relacions Internacionals |

## 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 Acadèmica de la UAB](#) en el seu títol VII (Programes d'Intercanvi).

La mobilitat de l'alumnat, professorat i PTGAS 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 ha afegit condicions específiques per l'alumnat IN (gener 2026), a partir del curs 2026/2027 es demanarà un nivell de B2 de català/espanyol per cursar assignatures en aquest idioma i un nivell B2 d'anglès per cursar assignatures en anglès. Aquest serà un requisit mínim per tot l'alumnat Incoming a la Facultat, és per aquest motiu que s'estan actualitzant els convenis d'intercanvi per incloure aquest requisit. També hi ha casos concrets d'assignatures on es demana un nivell més alt d'idioma, aquests casos estaran publicats a l'oferta d'assignatures que es fa arribar a l'alumnat Incoming. Pel que fa a l'alumnat OUT, aquest, ha de tenir com a mínim una mitjana de 5, segons el barem 38, per poder participar en un programa de mobilitat.

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 PTGAS.

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 PTGAS i PDI. Els convenis afecten titulacions individuals o conjuntament 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 de mobilitat al vicedegà o a la vicedegana responsable de 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 de la mobilitat.

Els responsables d'Intercanvis de la FFIL (CI-FFIL) es duu a terme per un equip format per:

- El vicedegà o la vicedegana responsable Mobilitat.
- Els responsables d'intercanvis dels graus
- Les coordinacions dels màsters.
- El gestor o gestora Acadèmica del centre
- El personal 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. Finalment, requereixen aprovació del vicedegà o de la vicedegana responsable de Mobilitat.

En cas que la proposta sigui aprovada pel vicedegà o per la vicedegana, en coordinació amb la coordinació d'intercanvis dels estudis, es dona vistiplau a l'elaboració del conveni de mobilitat per part de l'Oficina d'Intercanvis de la Facultat. El procediment d'elaboració i el contingut del conveni variïen 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 a [sigm@](mailto:sigm@uab.es) i s'envia a l'entitat col·laboradora via EWP (Erasmus Without Papers), tant l'entitat col·laboradora com la nostra oficina d'intercanvis signen el conveni via EWP. Finalment informem a les coordinacions d'intercanvi de les titulacions implicades.

En el cas del programa SICUE:

- L'Oficina d'Intercanvis del Centre, amb el vistiplau del vicedegà o la vicedegana responsable de 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 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.

En el cas de mobilitat de PDI, tant d'entrada com de sortida:

- Les persones responsables de mobilitat de la Gestió Acadèmica, juntament amb el

vicedegà o la vicedegana responsable de 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.
- L'Oficina d'Intercanvis de la Facultat elabora la proposta de conveni a [sgm@uab.cat](mailto:sgm@uab.cat) i s'envia a l'entitat col·laboradora via EWP (Erasmus Without Papers), tant l'entitat col·laboradora com l'oficina d'intercanvis de la Facultat signen el conveni via EWP.

Finalment l'Oficina d'Intercanvis 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 de l'alumnat

La UAB proporciona a través del seu [portal web](#) informació general dels programes de mobilitat i intercanvis. 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 i les estudiants ([International Support Service](#)).

Un cop l'any, durant el primer semestre del curs, el vicedegà o la vicedegana responsable de Mobilitat i la persona responsable de mobilitat de la Gestió Acadèmica, juntament amb la col·laboració de les coordinacions d'intercanvi de la Facultat, convoquen una reunió informativa general, oberta a tot l'alumnat matriculat a la FFIL, per informar de les condicions i del procediment administratiu dels programes de mobilitat.

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. El o la responsable de mobilitat de la Facultat envia a tot l'alumnat OUT un correu electrònic amb un manual on s'explica tots els processos que haurà de seguir durant la seva estada de mobilitat (documentació necessària, com elaborar l'acord d'estudis, com reconèixer els crèdits, etc).

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. El o la responsable de mobilitat de la Facultat envia a tot l'alumnat IN un correu electrònic amb un manual on s'explica tots els processos que haurà de seguir durant la seva estada de mobilitat a la nostra Facultat (documentació necessària, com triar les assignatures a cursar, enviament de les qualificacions a la seva universitat d'origen, etc).

### 8.3.2 Informació per al 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, des del deganat, es fa difusió de la convocatòria de mobilitat per a PDI que organitza l'Àrea de Relacions Internacionals.

El vicedegà o la vicedegana responsable de 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.

### 8.3.3 Informació per al Personal Tècnic, de Gestió i d'Administració i Serveis

L'administrador o l'administradora de Centre s'encarrega de difondre entre els membres del PTGAS, 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 PTGAS.

## 8.4 Revisió i millora

Els responsables acadèmics (vicedegà o vicedegana responsable de Mobilitat) i de la gestió (gestor o gestora acadèmica i personal responsable de mobilitat) 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

| <i>Grups d'interès</i> | <i>Forma de participació</i>                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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. |
| PTGAS                  | 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 PTGAS | Participació en els debats del Consell de Centre, 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 internacional, 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 PTGAS).

## 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



