c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE LA MOVILIDAD INTERNACIONAL

PR-0702-03

Centro Universitario de la Defensa Zaragoza

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f

c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f

CONTENIDO

1. OBJETO 4

2. ALCANCE 4

3. DOCUMENTACIÓN/NORMATIVA APLICABLE 4

4. DEFINICIONES 5

5. DESARROLLO 6

5.1. Gestión de convenios bilaterales de movilidad internacional 6

5.1.1. Firma de convenios bilaterales 6

5.1.2. Comisión conjunta de movilidad del centro universitario y centro docente militar 7

5.2. Movilidad de estudiantes *outgoing* 7

5.2.1. Criterios para la adjudicación de las plazas 9

5.2.2. Gestión de los importes 9

5.2.3. Seguimiento 9

5.2.4. Acuerdos de aprendizaje/*learning agreement* 9

5.3. Movilidad de estudiantes *incoming* 10

5.3.1. Alojamiento de estudiantes incoming 11

5.4. Evaluación y mejora del programa de movilidad internacional 11

5.4.1. Encuestas de satisfacción 11

5.4.2. Entrevistas con participantes 12

5.4.3. Mejoras en el programa 12

6. RESPONSABILIDADES 12

7. FORMATOS RELACIONADOS 13

CSV: c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 13
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	16/02/2023 13:33:00

8. HISTORIAL DE REVISIONES 13

c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f

CSV: c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	16/02/2023 13:33:00	

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f
c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f

1. OBJETO

El Sistema de Intercambio entre Centros Académicos y Universitarios ofrece al alumnado la posibilidad de realizar una parte de sus estudios en otra academia o universidad militar extranjera, con garantías de reconocimiento académico y de aprovechamiento, así como de adecuación a su perfil curricular. Durante la movilidad es posible cursar prácticas y los trabajos de fin de grado.

El objeto de este proceso es realizar todos los trámites que requiere el estudio y adjudicación de las plazas contempladas en los Convenios bilaterales 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 EMILYO (*European Inititiative 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

Profesores, alumnos y personal de administración del Centro Universitario de la Defensa susceptibles de participar en el programa de movilidad internacional. También, Profesores, alumnos y personal de administración de otros centros de educación superior de la Unión Europea. Finalmente, tendrá alcance con otros centros de educación superior de otros países que no formen parte de la Unión Europea.

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)

CSV: c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 13
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	16/02/2023 13:33:00

- 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.
- European Initiative for the exchange of young officers inspired by Erasmus. Implementation Group. 28th of December, 2017. (EMILYO).

Documentación interna

- No procede

4. DEFINICIONES

- **Movilidad internacional:** La 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):** Organización que creada en apoyo de 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).
- **Acuerdo interinstitucional:** 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 universidad de otro país que realiza una movilidad internacional en el CUD.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f
c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f

CSV: c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	16/02/2023 13:33:00	

- **Estudiante saliente (outgoing):** Estudiante de del CUD que realiza una movilidad internacional en una universidad, institución o empresa de otro país.
- **Coordinador académico de movilidad internacional:** Profesor que tutela y da apoyo al estudiante de movilidad internacional en el ámbito de los convenios bilaterales que tenga asignados.
- **Acuerdo de estudios/*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 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. Gestión de convenios bilaterales de movilidad internacional

5.1.1. Firma de convenios bilaterales

El **programa de movilidad internacional** se llevará a cabo a partir de los **convenios bilaterales** firmados entre el **Centro Universitario de la Defensa** (**Academia General Militar)** e instituciones académicas militares de otros países.

Los **convenios bilaterales** tendrán su fundamento en el intercambio del alumnado entre instituciones firmantes para la realización de estancias académicas. Los acuerdos deberán especificar los colectivos implicados, el número de movilidades acordado, las condiciones económicas, si las hay, y cualquier otra información de relevancia para el buen desarrollo del acuerdo.

c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f

CSV: c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	16/02/2023 13:33:00	

La política del Centro Universitario de la Defensa para la firma de **convenios bilaterales** 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).
- Lo acuerdos firmados estarán registrados en una la 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.

5.1.2. 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 estará compuesta por al menos dos representantes del CUD, uno de ellos será el Coordinador académico de movilidad internacional, y dos representantes de la Academia General Militar. Su misión es realizar las propuestas y valoración de nuevos acuerdos institucionales. Con la aprobación de la dirección del centro, tramitarán la firma de los convenios bilaterales respectivos. Así mismo, llevarán a cabo el seguimiento de los acuerdos para proponer la renovación de los mismos cuando proceda.

5.2. Movilidad de estudiantes *outgoing*

La gestión de la movilidad de los alumnos del programa de **Grado** corresponde a la comisión conjunta compuesta por representantes del **Centro Universitario de la Defensa** para temas académicos y de la **Academia General Militar** a efectos académicos, de apoyo logístico y programa militar.

c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f

CSV: c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	16/02/2023 13:33:00	

Tanto las convocatorias como la asignación de las plazas, el seguimiento de los alumnos en movilidad y demás procesos se gestionan desde el **Centro Universitario de la Defensa** junto con la **Academia General Militar**.

El proceso implica los siguientes pasos:

1. Publicación de las convocatorias de los centros internacionales, relación de destinos, plazas disponibles, y solicitud para el curso siguiente.
2. Los estudiantes interesados presentan su solicitud para los destinos ofertados.
3. La comisión estudia la documentación aportada por los estudiantes y efectúa una lista de pre admitidos con el destino asignado.
4. Se informa a los preseleccionados sobre los trámites a realizar y se realizan los ajustes correspondientes en caso de renuncias.
5. Se publica la lista definitiva de estudiantes seleccionados y el periodo asignado a cada uno.
6. Se remite a la universidad de acogida la información académica del estudiante.
7. Se confecciona el acuerdo de estudios que debe remitirse al coordinador de la universidad de acogida para que sea firmado por éste al efecto.
8. El estudiante formaliza su matrícula y recibe la documentación necesaria para llevar a cabo y justificar adecuadamente su estancia.
9. Una vez incorporado el alumno a la academia o universidad de destino se hará llegar a la universidad de origen un certificado de llegada.
10. Una vez finalizada la estancia, la universidad de destino remitirá un certificado académico al CUD debidamente firmado, en el que se incluirán las calificaciones obtenidas de cada asignatura y convocatoria. Para ello se seguirá lo establecido en el Reglamento de reconocimiento y transferencia de créditos en la Universidad de Zaragoza.
11. Las actividades académicas realizadas por el estudiante en la universidad de destino serán reconocidas e incorporadas a su expediente en la UZ, con las calificaciones obtenidas, sobre la base de lo recogido en el acuerdo de estudios y el certificado de notas recibido de la universidad de destino.

c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f
Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f

CSV: c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	16/02/2023 13:33:00	

12. 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 educación.
13. El estudiante realiza una encuesta online de satisfacción con la estancia. En el caso del programa Erasmus+ la encuesta es de la Comisión europea.
14. El CUD enviará a la Academia General Militar, al término del programa de movilidad a la AGM las calificaciones obtenidas por los alumnos para registrarlas.

5.2.1. Criterios para la adjudicación de las plazas

Para asignar las plazas disponibles, el criterio que se utiliza es la asignación en función del rendimiento académico, las calificaciones obtenidas en el curso anterior. Se otorgarán las plazas por orden empezando por los alumnos con mejores calificaciones.

También se considerará el nivel de idioma alcanzado para el curso en el que se lleve a cabo la movilidad.

5.2.2. Gestión de los importes

La Gerencia del CUD, en coordinación con la comisión conjunta, realiza la gestión por cada estudiante por el importe correspondiente.

5.2.3. Seguimiento

La comisión conjunta realiza el seguimiento de los posibles problemas e incidencias que puedan surgir a lo largo de la estancia.

5.2.4. Acuerdos de aprendizaje/*learning agreement*

Los acuerdos de estudios para la movilidad con las academias o universidades militares del entorno de la Unión Europea se realizan con base en el Currículo de la enseñanza de formación de oficiales para la integración en la escala de Oficiales del Cuerpo General del Ejército de Tierra, que conforman las asignaturas del plan de estudios impartido por el CUD. Podrán llevarse a cabo con las instituciones extranjeras que con suficiente antelación informan de sus ofertas de estudio en la página web de EMILYO (pestaña *Mobility Offers & Multiplier Events* y pestaña *Calendar*).

c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f

CSV: c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	16/02/2023 13:33:00	

Se utilizarán los formatos propios del Programa Erasmus+ **IIA_CUD AGM_Erasmus 2022-2027** (Erasmus+ Programme Bilateral Inter-Institutional Agreement document) para los convenios bilaterales institucionales: y los formatos de **Learning agreement for studies, KA 131/171** para los acuerdos de estudios.

En circunstancias que así lo requieran, se utilizará el formato propio **FC-0804 Acuerdo de aprendizaje para reconocimiento de créditos de programas de movilidad,** que es firmado por el alumno participante en el programa de movilidad y por el responsable académico del **CUD**, para gestionar los reconocimientos pertinentes en las calificaciones y créditos.

5.3. Movilidad de estudiantes *incoming*

La **Academia General Militar** y, por tanto, el **Centro Universitario de la Defensa**, pueden acoger a alumnos de academias militares de otros países mediante los **convenios bilaterales** establecidos a tal efecto.

En la comisión conjunta, 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 extranjera remite al centro las solicitudes de sus estudiantes que desean realizar en el curso siguiente una movilidad internacional en el CUD y AGM, en el marco del programa internacional.
2. Una vez aceptados los estudiantes, se informa por parte de la comisión conjunta a la universidad extranjera y se envía información sobre horarios, alojamiento, transporte así como los trámites para la solicitud.
3. El estudiante llega a la Universidad de Zaragoza con el acuerdo de estudios debidamente cumplimentado y firmado.
4. El estudiante formaliza su matrícula, como estudiante de movilidad internacional.
5. El coordinador de movilidad internacional informa y asesora al estudiante sobre los aspectos académicos relacionados con la estancia en la UZ, tanto antes como durante la estancia y le proporciona la información de que disponga para facilitar su estancia en el CUD y AGM.

c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f

CSV: c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	16/02/2023 13:33:00	

6. La comisión conjunta 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 a la universidad de origen del estudiante dentro del plazo establecido en el convenio interinstitucional o programa de movilidad internacional correspondiente.

Los alumnos *incoming* estarán a cargo del **Coordinador de Movilidad Internacional** - 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*.

5.3.1. Alojamiento de estudiantes incoming

En cuanto al alojamiento de los cadetes, la Academia General Militar proporciona 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).

5.4. Evaluación y mejora del programa de movilidad internacional

5.4.1. Encuestas de satisfacción

Al finalizar su estancia de movilidad, el alumno participante *outgoing* rellenará el *Cuestionario: satisfacción del alumnado con los programas de movilidad (Erasmus) Universidad de Zaragoza* y la **FC-0709 Encuesta de satisfacción con el programa de movilidad *outgoing***, mientras el alumno *incoming* rellenará la **FC-0710 Encuesta de satisfacción con la movilidad *incoming***.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f
c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f

CSV: c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	16/02/2023 13:33:00	

5.4.2. Entrevistas con participantes

Al tratarse de pocos participantes en el programa de movilidad, el **Coordinador de Movilidad Internacional** 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.

5.4.3. Mejoras en el programa

Los resultados de las encuestas de satisfacción con el programa de movilidad serán analizados por el **Coordinador de Movilidad Internacional** 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 en el Registro de reclamaciones, incidencias y sugerencias 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

Coordinador de movilidad internacional

- Participa en gestión de la movilidad entre la Academia General Militar y el Centro Universitario de la Defensa, en la comisión conjunta.
- Lleva seguimiento de los alumnos de movilidad *incoming* en coordinación con el Orientador académico y el Tutor del centro docente militar.
- Accede a los resultados de las encuestas de satisfacción para su análisis y revisión. Las conclusiones del análisis se tendrán en cuenta de cara a la posible mejora del título.

Comisión conjunta CUD y AGM

- Realizar las propuestas y valoración de nuevos acuerdos institucionales.
- Gestionarán los trámites para la firma de los acuerdos.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f
c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f

CSV: c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 12 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	16/02/2023 13:33:00	

- Gestionar la movilidad de los estudiantes (incoming, outgoing) en lo procesos académicos y logísticos (alojamientos, desplazamientos, seguros…)
- Revisar el funcionamiento de los programas a fin de poner en funcionamiento acciones correctivas en el caso de detectarse incidencias, o acciones de mejora cuando se considere necesario.
- Realizar un seguimiento de los posibles problemas e incidencias que puedan surgir a lo largo de la estancia.

7. FORMATOS RELACIONADOS

- FC-0709 Encuesta de satisfacción con el programa de movilidad *outgoing*
- Cuestionario: satisfacción del alumnado con los programas de movilidad (Erasmus). Universidad de Zaragoza https://encuestas.unizar.es/sites/encuestas.unizar.es/files/users/jsracio/programa_de_movilidad.pdf
- FC-0710 Encuesta de satisfacción con el programa de movilidad *incoming*
- FC-0804 Acuerdo de aprendizaje para el reconocimiento de créditos de programas de movilidad
- Erasmus+ Programme Bilateral Inter-Institutional Agreement

8. HISTORIAL DE REVISIONES

REV	MODIFICACIÓN	APROBADO POR	FECHA
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

c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en http://valide.unizar.es/csv/c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f

CSV: c5d776a8c0665baac31d19cdced3ea8f	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 13 / 13	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
FELIX ALLO FLORES	Profesor-Secretario Centro Universitario de la Defensa. Zaragoza.	16/02/2023 13:33:00	