



# Manual de Procedimiento Movilidad Internacional Estudiantes

Oficina de Internacionalización

Dudas y comentarios:

[eduardo.gonzalez@uttehuacan.edu.mx](mailto:eduardo.gonzalez@uttehuacan.edu.mx)

Teléfono: +52(238) 38 03103

## Resumen ejecutivo

El presente documento tiene por objetivo enmarcar las actividades y procedimiento que deben seguir los Alumnos interesados en realizar una movilidad al extranjero. Actualmente es posible realizar movilizaciones a las siguientes Universidades:

	Universidad	País
1	Universidad Federico Santa María	Chile
2	Universidad Politécnica de Madrid	España
3	Universidad de Zaragoza	España
4	Universidad Nacional de Quilmes	Argentina
5	Universidad Nacional de la Pampa	Argentina
6	Universidad Andina del Cusco	Perú
7	Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales	Colombia
8	Escuela Colombiana de Carreras Industriales	Colombia

Para realizar una movilidad al extranjero es necesario que exista un convenio de colaboración, por lo que antes de iniciar trámites de postulación es obligatorio consultar si dicho instrumento existe.

Es muy importante destacar que el pasaporte mexicano es un documento de vital importancia para aplicar a convocatorias en otros países. En muchas ocasiones los alumnos que deseen cursar cuatrimestres fuera del país deberán contemplar gastos adicionales, tales como: boletos de avión, seguro internacional y trámite de visa.

# Movilidad Internacional

## OBJETIVO

El objetivo del presente manual es proporcionar los elementos necesarios a los estudiantes con la finalidad de realizar una movilidad académica entre la Universidad Tecnológica de Tehuacán con Universidades alrededor del mundo.

## ALCANCE

Aplica a los alumnos que tengan el interés de realizar la movilidad, y que cumplan con los requisitos internos y específicos de cada institución receptora.

## LINEAMIENTOS PARA ESTUDIANTES

Los alumnos deberán cumplir con los requisitos indispensables:

- a. Ser alumno regular y sin algún adeudo de materias.
- b. Contar con mínimo 50% de las materias cursadas.
- c. Contar con un promedio mínimo general de 8.5
- d. Ser postulado por el Programa Educativo al que pertenece (autorización para realizar la movilidad).
- e. Contar con seguro médico facultativo vigente.
- f. Contar con pasaporte con vigencia mínima hasta el término de la movilidad

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

1. El alumno interesado se encargará de manifestar el interés a la Oficina de Internacionalización de realizar una movilidad nacional.
2. El alumno se encargará de revisar el plan de estudios de la Universidad receptora y notificará al Titular del Programa Educativo la posibilidad de compatibilizar algunas materias.
3. El documento de autorización por parte del Titular o Director del Programa Educativo deberá contener las materias que se cursarán durante la movilidad. **(VER FORMATO)**
4. La Oficina de Internacionalización:
  - a. Verifica que existe un Convenio de Colaboración entre la UT Tehuacán y la Universidad receptora. En caso de que no exista dicho Convenio, se procederá a contactar a la institución y se comenzarán las gestiones para su elaboración.
  - b. Recibe la documentación en físico del interesado:
    - i. Carta de autorización por parte del Programa Educativo
    - ii. Currículum Vitae actualizado
    - iii. CURP
    - iv. Comprobante de domicilio
    - v. Copia del seguro médico facultativo

- vi. Carta de exposición de motivos
- 
- c. Revisará los documentos y gestionará la Carta de Presentación
  - d. Enviará oportunamente la Carta de Presentación a la Dirección de Vinculación de la universidad receptora.
  - e. Recibirá respuesta por parte de la universidad receptora y se establecerá el periodo oficial de vigencia.
  - f. Notificará por escrito al Director del Programa Educativo la respuesta de la universidad receptora.
  - g. Brindará seguimiento a las actividades que desarrolle el estudiante.
  - h. Apoyará en lo pertinente al alumno para que su movilidad se desarrolle sin contratiempos ni dificultades
  - i. Recibe de parte de la Universidad receptora la constancia de participación de movilidad.
1. La Universidad receptora:
    - a. Recibirá la Carta de Postulación por parte de la Dirección de Vinculación.
    - b. Realizará las gestiones para hacer llegar la Carta de Postulación a la instancia pertinente.
    - c. El sector académico analizará la candidatura y trayectoria del alumno
    - d. Aprobará o declinará la movilidad del alumno.
    - e. Enviará un documento señalando la conclusión de la movilidad por parte del alumno.
  2. El alumno:
    - a. Se compromete a realizar su movilidad con total apego al reglamento interno de la universidad receptora.
    - b. Se compromete a adquirir el seguro médico internacional
    - c. Se compromete a realizar el respectivo trámite de visa (la Oficina de Internacionalización brindará la asistencia administrativa necesaria para conseguir la visa)
    - d. Desarrollar sus actividades con profesionalismo y calidad académica.
    - e. Se compromete a obtener calificaciones sobresalientes en todas sus materias.
    - f. Periódicamente responderá a las solicitudes de información que requiera la Oficina de Internacionalización respecto a su movilidad.
    - g. Entregará un informe final de actividades (3 páginas como máximo), resumiendo a detalle los detalles de su estancia.

PROCEDIMIENTO

