

Manual de Procesos

JEFATURA DE MOVILIDAD ACADÉMICA

2022-2023

Manual de Movilidad Académica

1. Movilidad Incoming	¡Error! Marcador no definido.
1.1 Objetivos generales.....	4
1.2 Objetivos específicos.....	4
1.3 Plazos.....	4
1.4 Requisitos	4
Preparación del expediente y recepción de solicitudes.....	¡Error! Marcador no definido.
Aceptación.....	5
Fin de Cursos	6
2. Movilidad Outgoing.....	6
2.1. Objetivos generales.....	7
2.2. Objetivos específicos.....	7
2.3 Plazos.....	¡Error! Marcador no definido.
2.4 Requisitos	7
Preparación del expediente y recepción de solicitudes.....	8
Aceptación.....	9
Reingreso.....	9
3. Movilidad Docente	10
3.1. Objetivos generales.....	10
3.2 Objetivos específicos.....	10
3.3 Plazos.....	11
3.4 Requisitos	11
4. Programa Wichita.....	11
4.1. Objetivos generales.....	11
4.2. Objetivos específicos.....	11
4.3. Plazos.....	11
4.4. Requisitos	12
5. Programas de Verano.....	12
5.1. Objetivos generales.....	12
5.2. Objetivos específicos.....	12

5.3. Plazos.....	12
5.4. Requisitos	12
6. Programas de Invierno	12
6.1 Objetivos generales.....	12
6.2 Objetivos específicos.....	12
6.3. Plazos.....	13
6.4. Requisitos	13
7. Programa Rotario	13
7.1. Objetivos generales.....	13
7.2. Objetivos específicos.....	13
7.3. Plazos.....	13
7.4. Requisitos	14
8.	
Contacto.....	12

1. Movilidad Incoming

1.1 OBJETIVOS GENERALES

Aquellos alumnos que vienen de intercambio de un país o estado diferente a nuestra casa de estudios que favorecen la interculturalidad e internacionalización de la curricular, toda vez que nos enriquecen con costumbres y tradiciones diferentes, conocimientos del país o estado del que vienen, y rompen con paradigmas establecidos para convertirlos en enriquecimiento cultural.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Nivel Internacional: Aquellos alumnos que vienen de intercambio de un país diferente al de nuestra casa de estudios, tienen costumbres y tradiciones totalmente diferentes, ideas y conocimientos de su país natal, que comparten con nosotros y enriquecen a nivel cultural al docente y al alumno, desde una perspectiva internacional.
- Nivel Nacional: Aquellos alumnos que vienen de algún estado de la república diferente al de nuestra casa de estudios, nos comparten diferentes costumbres y tradiciones que aprendemos para poder enriquecer nuestro programa de estudios, compartir experiencias y tener conocimientos a nivel cultural desde una perspectiva nacional.

1.3 PLAZOS

- 1 de agosto al 10 de diciembre
- 25 de enero al 10 de junio

1.4 REQUISITOS

- LLENAR SOLICITUD
- HOMOLOGACIÓN DE MATERIAS

- CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN
- CURRICULUM VITAE
- COMPROBANTE DE NO ADEUDO
- AUTOBIOGRAFIA, 500 PALABRAS
- CARTA DE INENCION 150 PALABRAS
- HISTORIAL ACADÉMICO
- TRES CARTAS DE RECOMENDACIÓN, ACADÉMICA O LABORAL
- PAGO DE SERVICIO DE INTERCAMBIO
- SEGURO DE GASTOS MÉDICOS
- COMPROBANTE DE IDIOMA PARA ALUMNOS EXTRANJEROS, NIVEL B2
- PASAPORTE, ALUMNOS EXTRANJEROS

INDEPENDIEMENTE DE LOS REQUISITOS QUE SOLICITA LA UNIVESIDAD LA SALLE CANCÚN, LOS ALUMNOS DEBERÁN REVISAR LOS REQUISITOS QUE SU PROPIA UNIVERSIDAD SOLICITE.

Preparación del expediente y recepción de solicitudes

Los candidatos a los programas de intercambio deben ser nominados por la universidad de origen, deben consultar y cumplir los requisitos que nuestra área de Movilidad Académica propone.

Las facultades ponen a disposición del área de Movilidad Académica la información académica para que a su vez el área de Movilidad Académica proporcione al candidato de movilidad la información que su universidad de origen le solicita para autorizar su participación, tales como:

- Materias que se imparten cada semestre.
- Descripción, contenido y créditos de las materias.
- Materias que se imparten en inglés.
- Materias que se recomiendan a los estudiantes de movilidad.
- Materias que no se recomiendan a los estudiantes de movilidad.
- Prerrequisitos de materias específicas.

Aceptación

El estudiante prepara su expediente y lo entrega a su coordinador de movilidad en su universidad de origen, quien a su vez lo envía al área de Movilidad Académica.

- El área de Movilidad Académica revisa los expedientes y verifica que el estudiante cumple con los requisitos de participación y que el expediente está completo. De ser así, emite la carta de aceptación y la envía al coordinador en la universidad de origen, junto con un paquete de bienvenida que incluye información para preparar su llegada a La Salle.
- Los estudiantes extranjeros que requieren visa de estudiante realizan el trámite cumpliendo con los requisitos determinados por la embajada de México en su país de residencia y presentando los documentos solicitados.

Fin de Cursos

- El área de Movilidad Académica solicita las calificaciones finales a las facultades y coordinaciones aproximadamente un mes antes del fin de cursos.
- El área de Movilidad Académica organiza una reunión de despedida en la que se informan los procedimientos para el cierre del semestre y el envío de los reportes a académicos a sus universidades de origen.
- Una vez recibidas las calificaciones en el área de Movilidad Académica prepara los reportes académicos y solicita a Servicios Escolares que se impriman en papel de seguridad. Posteriormente envía los originales a los coordinadores de intercambio en las universidades de origen y envía una copia electrónica a los estudiantes.
- En el caso de los estudiantes que presentan exámenes extraordinarios, el área de Movilidad Académica solicita la inscripción a la coordinación involucrada y a Servicios Escolares. Los estudiantes que solicitan extensión del intercambio deben entregar una autorización de su universidad de origen y homologación de materias. La aprobación, por parte de la coordinación correspondiente, queda sujeta a que el estudiante obtenga resultados favorables al término de su primer semestre de intercambio.
- El área de Movilidad Académica aplica una evaluación final a los estudiantes que participaron en el programa de intercambio académico con el fin de identificar áreas de mejora de los procesos realizados durante la participación en el programa de movilidad. Los resultados se comparten a las facultades y coordinaciones.

2. Movilidad Outgoing

2.1. OBJETIVOS GENERALES

Los alumnos de nuestra casa de estudios que se van a algún país o estado fuera del nuestro están dispuestos a compartir la experiencia que han adquirido en nuestra casa de estudios, así como también poder intercambiar diferentes costumbres y tradiciones, toda vez que la experiencia de interculturalidad siempre será grata.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Nivel Internacional: Los alumnos de nuestra casa de estudios que se vayan a un país diferente al nuestro, están dispuestos a compartir experiencias que nuestra casa de estudios les ha dado, así como también adquirir otro tipo de experiencias que un país extranjero les ofrece.
- Nivel Nacional; Los alumnos de nuestra casa de estudios que se vayan algún estado diferente al nuestro, quieren compartir experiencias que nuestra casa de estudios les ha dado, así como también adquirir conocimientos y experiencias que otras casas de estudios les ofrece.

2.3 PLAZOS

- 1 de agosto al 10 de diciembre
- 25 de enero al 10 de junio

2.4 REQUISITOS

- LLENAR SOLICITUD
- HOMOLOGACIÓN DE MATERIAS
- CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN
- CURRICULUM VITAE
- COMPROBANTE DE NO ADEUDO
- AUTOBIOGRAFIA, 500 PALABRAS
- CARTA DE INENCION 150 PALABRAS

- HISTORIAL ACADÉMICO
- TRES CARTAS DE RECOMENDACIÓN, ACADÉMICA O LABORAL
- PAGO DE SERVICIO DE INTERCAMBIO
- SEGURO DE GASTOS MÉDICOS
- COMPROBANTE DE IDIOMA, ALUMNOS EXTRANJEROS, NIVEL B2

Preparación del expediente y recepción de solicitudes

Se recomienda iniciar la preparación del expediente con un año de anticipación al intercambio.

Los candidatos a los programas de intercambio deben seguir los siguientes pasos:

1. Acudir al área de Movilidad Académica y solicitar los requisitos, programas, formatos, y preguntas frecuentes.
2. Decidir en qué semestre participarán en el programa de movilidad, de acuerdo con los lineamientos de cada facultad, y asegurar que cumplen con los requisitos de promedio y dominio de idioma.
3. Elegir las opciones de movilidad y consultar en el área de Movilidad Académica la disponibilidad de espacios en las universidades de interés.
4. Recabar la información académica (calendario, planes de estudio y descripción de materias) y la información de movilidad (solicitud y requisitos adicionales) de la universidad(es) de interés.
5. Contactar al coordinador de carrera (o persona designada por la coordinación), quien verifica que el estudiante cumple con los requisitos académicos para participar en el programa de movilidad: ser estudiante regular, tener el promedio mínimo requerido por la coordinación, dominar un segundo idioma (no aplica para movilidad nacional) y otros requisitos internos de la coordinación.
6. Solicitar a la coordinación la autorización para realizar la movilidad y homologación de materias para cada una de las opciones elegida, elaborada en el formato proporcionado por Servicios Escolares.
7. Presentar y acreditar el examen de idioma requerido.
8. Solicitar el historial académico en Servicios Escolar y las cartas de recomendación a profesores de la coordinación.
9. Elaborar la lista de las materias que cursa en el semestre anterior al movilidad, autobiografía y carta de intención.
10. Entregar el expediente completo, acompañado por la *Lista de documentos* (disponible www.lasallecancun.edu.mx).

11. La coordinación revisa el expediente del estudiante y expresa su voluntad al firmar la *Lista de documentos*. El área de Movilidad Académica revisa los expedientes entregados y verifica que el estudiante cumpla con los requisitos de participación definidos por las facultades, así como con los requisitos adicionales establecidos por la universidad anfitriona.

Aceptación

El proceso de aceptación se indica a continuación:

- Si los expedientes son entregados en tiempo y forma, se envían a las universidades anfitrionas.
- La universidad anfitriona revisa los expedientes de los estudiantes, y si cumple con sus requisitos, emite la carta de aceptación del estudiante, y la envía al área de intercambios.
- El área de Movilidad Académica notifica a la coordinación que el estudiante ha sido aceptado y envía una copia electrónica de la carta de aceptación. El estudiante recibe la carta de aceptación original.
- La coordinación solicita a la Vicerrectoría Académica para que el estudiante participe en el programa de intercambio en la universidad en la que ha sido aceptado y entrega a Servicios Escolares el acta de equivalencias.
- El estudiante realiza el trámite para obtener su visa de estudiante, cumpliendo con los requisitos determinados por la embajada y presentando los documentos y pagos solicitados.
- El tiempo fuera de la Universidad es un tiempo de crecimiento, descubrimiento y prueba, debe haber momentos de contacto para fomentar la reflexión y valoración de la experiencia.
- El área de Movilidad Académica realiza el seguimiento a los estudiantes a través de correo electrónico, plataforma *Facebook* para asegurar el cumplimiento de las condiciones administrativas del intercambio, tales como confirmación de llegada, confirmación de materias y reportes mensuales.
- El coordinador de carrera (o persona designada por la coordinación) realiza el seguimiento con el estudiante para asegurar que cumple con los compromisos Movilidad Académica.

Reingreso

- El acompañamiento en la reincorporación del estudiante es vital para aprovechar al máximo la experiencia de movilidad académica.
- El área de Movilidad Académica solicita las calificaciones finales a las universidades anfitrionas, aproximadamente un mes antes del fin de cursos en la universidad anfitriona y monitorea la entrega para asegurar se reciban en La Salle Cancún tan pronto como estén disponibles.
- Una vez recibidas, el área de Movilidad Académica las entrega a la coordinación, la coordinación realiza la equivalencia de calificaciones en la escala utilizada en La Salle y envía a Servicios Escolares el acta de intercambio con dicha información, solicitando el acta de evaluación final de cada asignatura para asentar la calificación definitiva, para que posteriormente sea capturada en el historial académico del estudiante.
- La reincorporación del estudiante se lleva a cabo al realizar la reinscripción en el semestre que le corresponde, bajo las siguientes condiciones:
 1. *El estudiante de movilidad debe acordar con su facultad, previamente y por escrito, las condiciones y fecha de su reincorporación. La coordinación académica se ajustará al calendario autorizado por el Consejo Universitario.*
 2. *La coordinación académica realiza las gestiones necesarias para asegurar su reinscripción en tiempo y forma.*
 3. *Si la reincorporación del estudiante de intercambio se realiza de manera irregular o extemporánea, la coordinación académica realiza los trámites necesarios ante Servicios Escolares, la Dirección de Administración y/o la Vicerrectoría .*

3. Movilidad Docente

3.1. OBJETIVOS GENERALES

El proceso de formación integral de nuestro modelo educativo involucra un acompañamiento cercano de todas las instancias que contribuyen a la formación profesional del maestro y estudiante.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Los docentes de nuestra casa de estudios que se vayan de movilidad a otro estado o país están dispuestos no solo a compartir diferentes métodos de enseñanza, sino también a aprender que la enseñanza no tiene límites, las experiencias formarán parte del desarrollo del docente e incrementará su conocimiento.

3.3 PLAZOS

Los maestros de nuestra casa de estudios que quieran irse de movilidad a otro país o estado tendrán que coordinarse con el Coordinador Académico, se pondrán a ir máximo dos semanas y a comienzos del semestre, dependerá de la coordinación de la materia que están impartiendo.

3.4 REQUISITOS

Los requisitos para que nuestros docentes se puedan ir de movilidad, dependerán de sus coordinaciones, cada coordinación tiene su reglamento e impone requisitos variables.

4. Programa Wichita

4.1. OBJETIVOS GENERALES

Aquellos alumnos de otro país que no tengan en común el idioma castellano podrán ser bienvenidos en nuestra casa de estudios para aprender el idioma español y acerca de la cultura maya y mexicana.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Solo participarán los alumnos de la ciudad Wichita, del estado Kansas que sean parte de **Friends University**, tendrán como meta aprender el idioma castellano y la cultura maya.

4.3. PLAZOS

Los alumnos que sean parte de este programa podrán aprender el idioma castellano y nuestra cultura maya en un mes.

4.4. REQUISITOS

Los requisitos los impondrá la Universidad de origen.

5. Programas de Verano

5.1. OBJETIVOS GENERALES

Los alumnos que quieran ser parte de este programa son aquellos que vendrán de otro país o estado en época de verano, podrán hacer uso de nuestras áreas y aprender de los diferentes talleres que se les impartan o de los cursos que tomen.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Aprenderán diferentes conocimientos de la materia en que más necesiten ayuda, y compartirán experiencias con alumnos de otros países o estados.

5.3. PLAZOS

Este programa **summer camps** es en verano, y el alumno podrá quedarse mínimo dos semanas y máximo cuatro semanas.

5.4. REQUISITOS

Están sujetos a los cursos, talleres, materias, etc. Que requieran de nuestra casa de estudios, la Universidad de la que vengán impondrá requisitos esenciales que el estudiante debe cumplir para formar parte de este programa.

6. Programas de Invierno

6.1 OBJETIVOS GENERALES

Los alumnos que quieran ser parte de este programa son aquellos que vendrán de otro país o estado en época de invierno, podrán hacer uso de nuestras áreas y aprender de los diferentes talleres que se les impartan o de los cursos que tomen.

6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Aprenderán diferentes conocimientos de la materia en que más necesiten ayuda, y compartirán experiencias con alumnos de otros países o estados

6.3. PLAZOS

Este intercambio **Winter Camps** es en invierno semanas, y el alumno podrá quedarse mínimo una semana y máximo tres semanas.

6.4. REQUISITOS

Están sujetos a los cursos, talleres, materias, etc. Que requieran de nuestra casa de estudios, la Universidad de la que vengán impondrá requisitos esenciales que el estudiante debe cumplir para formar parte de este programa.

7. Programa Rotario

7.1. OBJETIVOS GENERALES

Los alumnos que quieran ser parte de este programa son aquellos que están en nivel bachillerato, aprenderán el idioma castellano y a convivir con personas de cultura diferente.

7.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Aprenderán diferentes conocimientos de las materias, sus boletas serán internas, es decir, las materias no se validarán en su escuela de origen, toda vez que el objetivo principal es aprender el idioma.

7.3. PLAZOS

Este intercambio **rotario** es durante un año, y entrarán en los meses de inicios del semestre a nivel preparatoria.

7.4. REQUISITOS

- El alumno deberá pagar la cuota de inscripción.
- 5 cuotas de mensualidades al cincuenta por ciento.
- El alumno no expedirá matrícula, calificaciones, ya que los alumnos no están inscritos ante la SEP.
- El club rotario deberá enviar la documentación anexando lo siguiente, carta de buena conducta del alumno, autobiografía, carta de intención, reseña de últimas materias cursadas del último semestre, la Preparatoria La Salle Cancún podrá recibir estudiantes procedentes de todos los países que sean miembros o promovidos del club rotario, como alumnos oyentes de sus instalaciones.
- La Universidad La Salle Cancún se reserva el derecho de admitir los alumnos que nos cumplan los requisitos.

8. Contacto

La responsable de esta área es la **Lic. Vania Ximena Barrera Peña**, la podemos contactar en el número de teléfono 8862201 ext. 509 y 136 , o en el correo electrónico movilidadse@lasallecancun.edu.mx, el departamento está ubicado en el edificio B, primer piso enfrente de los salones B-102 y B-103.