

Manual de Proceso

INTERCAMBIO ACADÉMICO

2019-2020

Manual de Intercambio Académico

Intercambio Incoming	3
2. Intercambios Outgoing.....	6
INTERCAMBIO DOCENTE.....	10
4.INTERCAMBIO WICHITA	10
Intercambios Summer.....	11
Intercambios Winter Camps.....	11
7.INTERCAMBIO ROTARIO	12

Intercambio Incoming

1.1 OBJETIVOS GENERALES

Aquellos alumnos que vienen de intercambio de un país o estado diferente a nuestra casa de estudios 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 ESPECIFICOS

- ❖ 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

10 de diciembre

25 de enero

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 ACADEMICO
- TRES CARTAS DE RECOMENDACIÓN, ACADEMICA O LABORAL
- PAGO DE SERVICIO DE INTERCAMBIO
- SEGURO DE GASTOS MEDICOS
- COMPROBANTE DE IDIOMA, 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 SOLICITEN.

PREPARACIÓN DEL EXPEDIENTE Y RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

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

Las facultades ponen a disposición del área de Intercambios Académicos la información académica para que a su vez el área de Intercambios Académicos proporcione al candidato de intercambio 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 intercambio.
- Materias que no se recomiendan a los estudiantes de intercambio.
- Prerrequisitos de materias específicas.

Aceptación

El estudiante prepara su expediente y lo entrega a su coordinador de intercambio en su universidad de origen, quien a su vez lo envía al área de intercambios académicos.

- El área de Intercambios Académicos 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 Intercambios Académicos solicita las calificaciones finales a las facultades y coordinaciones aproximadamente un mes antes del fin de cursos. El área de Intercambios Académicos 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 Intercambios Académicos prepara los reportes académicos y solicita a Gestión Escolar que se imprimen 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 Intercambios Académicos solicita la inscripción a la coordinación involucrada y a Gestión Escolar. 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 Intercambios Académicos 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 intercambio. Los resultados se comparten a las facultades y coordinaciones.

2. Intercambios 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 ESPECIFICOS

- ❖ 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.

Plazos

1 de agosto

10 de diciembre

25 de enero

10 de junio

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 ACADEMICO
- TRES CARTAS DE RECOMENDACIÓN, ACADEMICA O LABORAL
- PAGO DE SERVICIO DE INTERCAMBIO
- SEGURO DE GASTOS MEDICOS
- 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:

- Consultar en la página *lasallecancun.edu.mx* los requisitos, programas, formatos, y preguntas frecuentes.
- Decidir en qué semestre participarán en el programa de intercambio, de acuerdo a los lineamientos de cada facultad, y asegurar que cumplen con los requisitos de promedio y dominio de idioma.
- Elegir las opciones de intercambio y consultar en *lasallecancun.edu.mx* la disponibilidad de espacios en las universidades de interés.
- Recabar la información académica (calendario, planes de estudio y descripción de materias) y la información de intercambio (solicitud y requisitos adicionales) de la universidad(es) de interés.
- 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 intercambio: ser estudiante regular, tener el promedio mínimo requerido por la coordinación, dominar un segundo idioma (no aplica para intercambio nacional) y otros requisitos internos de la coordinación.

- Solicitar a la coordinación la autorización para realizar el intercambio y la homologación de materias para cada una de las opciones elegida, elaborada en el formato proporcionado por Gestión Escolar
- Presentar y acreditar el examen de idioma requerido.
- Solicitar el historial académico en Gestión Escolar y las cartas de recomendación a profesores de la coordinación.
- Elaborar la lista de las materias que cursa en el semestre anterior al intercambio, autobiografía y carta de intención.
- Entregar el expediente completo, acompañado por la *Lista de documentos* (disponible lasallecancun.edu.mx).
- la coordinación revisa el expediente del estudiante y expresa su voluntad al firmar la *Lista de documentos*. El área de Intercambios Académicos revisa los expedientes entregados y verifica que el estudiante cumple con los requisitos de participación definidos por lasallecancun.edu.mx y 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 Intercambios Académicos avisa 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 Gestión Escolar 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 Intercambios Académicos realiza el seguimiento a los estudiantes a través de correo electrónico, plataforma *Moodle* y *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 académicos del intercambio.

REINGRESO

- El acompañamiento en la reincorporación del estudiante es vital para aprovechar al máximo la experiencia de movilidad académica.
- El área de Intercambios Académicos 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 tan pronto como estén disponibles.
- Una vez recibidas, el área de Intercambios Académicos las entrega a la coordinación. la coordinación realiza la equivalencia de calificaciones en la escala utilizada en La Salle y envía a Gestión Escolar 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:

- El estudiante de intercambio debe acordar con su facultad, previamente y por escrito, las condiciones y fecha de su reincorporación. la coordinación se ajustará al calendario autorizado por Consejo Universitario.

- la coordinación realiza las gestiones necesarias para asegurar su reinscripción en tiempo y forma.
- Si la reincorporación del estudiante de intercambio se realiza de manera irregular o extemporánea, la coordinación realiza los trámites necesarios ante Gestión Escolar, la Dirección de Administración y/o la Vicerrectoría Académica.

INTERCAMBIO 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 intercambio 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.

Plazos

- Los maestros de nuestra casa de estudios que quieran irse de intercambio a otro país o estado tendrán que coordinarse con el jefe de su carrera, se pondrán a ir máximo dos semanas y a comienzos del semestre, dependerá de la coordinación de la materia que están enseñando.

Requisitos

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

4. INTERCAMBIO 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.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Solo participarán los alumnos de la ciudad Wichita , del estado Kansas city, 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 intercambio podrán aprender el idioma castellano y nuestra cultura maya en un mes.

4.4. REQUISITOS

Los requisitos los impondrá su Universidad.

Intercambios Summer

5.1. OBJETIVOS GENERALES

- Los alumnos que quieran ser parte de este intercambio 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 ESPECIFICOS

- 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 intercambio **summercamps** 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 intercambio.

Intercambios Winter Camps

6.1 OBJETIVOS GENERALES

- Los alumnos que quieran ser parte de este intercambio 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 ESPECIFICOS

- 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 semanas 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 intercambio.

7. INTERCAMBIO ROTARIO

7.1. OBJETIVOS GENERALES

- Los alumnos que quieran ser parte de este intercambio 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.

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 inscriptos 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 Salle 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 se reserva el derecho de admitir los alumnos que nos cumplan los requisitos.