

Manual de Procesos

JEFATURA DE MOVILIDAD ACADÉMICA
2024-2025

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	5
Preparación del expediente y recepción de solicitudes.....	¡Error! Marcador no definido.
Aceptación.....	6
Fin de Cursos.....	6
2. Movilidad Outgoing.....	7
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	11
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	13
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 del currículo, 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

- 01 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
- AUTOBIOGRAFIA, 500 PALABRAS
- CARTA DE INTENCION 150 PALABRAS
- HISTORIAL ACADÉMICO
- TRES CARTAS DE RECOMENDACIÓN ACADÉMICA O LABORAL
- PAGO DE SERVICIO DE INTERCAMBIO (1,800.00 MXN)
- SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES (PRIVADO)
- COMPROBANTE DE IDIOMA PARA ALUMNOS EXTRANJEROS (NO HISPANOHABLANTES) MINIMO NIVEL B2
- PASAPORTE PARA ALUMNOS EXTRAJEROS
- COPIA DE INE PARA ALUMNOS NACIONALES

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 movilidad académica 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 académica 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 cumpla con los requisitos de participación y que el expediente esté 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 Universidad La Salle Cancún.
- 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 en formato electrónico. 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. Los estudiantes que solicitan extensión del intercambio deben entregar una autorización de su universidad de origen y homologación de materias dos meses antes de finalizar el semestre. La aprobación, por parte de la coordinación correspondiente, queda sujeta a que el estudiante obtenga resultados favorables al término de su primer semestre de movilidad académica.
- La Jefatura de Movilidad Académica aplica un instrumento 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, 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, están dispuestos a compartir experiencias que nuestra casa de estudios les ha dado, así como también adquirir conocimientos y experiencias que otras casas de estudios le ofrece a nivel nacional.

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
- AUTOBIOGRAFIA, 500 PALABRAS
- CARTA DE INENCION 150 PALABRAS
- HISTORIAL ACADÉMICO
- TRES CARTAS DE RECOMENDACIÓN, ACADÉMICA O LABORAL
- PAGO DE SERVICIO DE INTERCAMBIO (1,800.00 MXN)
- SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES (PRIVADO)
- COMPROBANTE DE IDIOMA (B2) (MOVILIDAD INTERNACIONAL)
- COPIA DE PASAPORTE (MOVILIDAD INTERNACIONAL)
- COPIA DEL INE

Preparación del expediente y recepción de solicitudes

Se recomienda iniciar la preparación del expediente con un año de anticipación a la Movilidad Académica.

Los candidatos a los programas de Movilidad Académica deben seguir los siguientes pasos:

1. Acudir al área de Movilidad Académica y solicitar los requisitos, programas, formatos, y fechas.
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 según corresponda.
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 académica.
6. Solicitar a la coordinación académica 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 según corresponda.
8. Solicitar el historial académico en Servicios Escolares y las cartas de recomendación a profesores de la coordinación académica.
9. Elaborar la lista de las materias que cursa en el semestre anterior a la movilidad académica, autobiografía y carta de intención.
10. Entregar el expediente completo, acompañado por la **Lista de documentos para alumnos outgoing** (disponible en https://lasallescancun.edu.mx/mov_out/).
11. La coordinación académica revisa el expediente del estudiante y expresa su voluntad al firmar la solicitud de Movilidad Académica. 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.
- La jefatura de Movilidad Académica realiza el seguimiento a los estudiantes a través de correo electrónico, aplicación *What's App* para asegurar el cumplimiento de las condiciones administrativas de movilidad académica, tales como confirmación de llegada, 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 Universidad La Salle Cancún tan pronto como estén disponibles.

- Una vez recibidas, el área de Movilidad Académica las entrega a la coordinación, la coordinación académica realiza la equivalencia de calificaciones en la escala utilizada en La Salle Cancún y envía a Servicios Escolares el acta de movilidad académica 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 académica 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 movilidad académica 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 incrementara 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, el plazo de participación es máximo dos semanas y a comienzos del semestre, dependerá de la coordinación de la materia que esté impartiendo.

3.4 REQUISITOS

Los requisitos para que nuestros docentes se puedan ir de movilidad académica, 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 español podrán ser bienvenidos en nuestra casa de estudios para aprender nuestro idioma 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 español y la cultura maya- mexicana.

4.3. PLAZOS

Los alumnos que sean parte de este programa podrán aprender el idioma español 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 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 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 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 Preparatoria La Salle Cancún y Playa del Carmen 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@lasallescancun.edu.mx , el departamento está ubicado en el edificio B, primer piso enfrente de los salones B-102 y B-103.