

Proceso de: **POSTULACIÓN** MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL 2017-1

Requisitos



SER ALUMNO INSCRITO
DE LA UACH



PROMEDIO GENERAL
MÍNIMO 8.5



50% DE PROGRAMA
ACADÉMICO

Consulta

la lista de universidades
participantes

**INTER
NACIONAL.**
UACH.MX



Acude con el **asesor**
de movilidad de tu
facultad



para la elaboración
de la postulación de materias.

Descarga
el plan
curricular
de tu carrera



Incluye una propuesta de 5 a 7
materias, de las cuales tendrás la
obligación de **cursar y aprobar**
un mínimo de tres.



Este formato deberá
estar autorizado por:

-El (la) **Secretario
Académico**
-El (la) **Coordinador
de Carrera.**



PASO 2

Descargar →
y llenar formatos de
aplicación



- Formato de solicitud de movilidad
- Carta compromiso del alumno
- Carta de autorización de los padres o tutor
- Formulario de aplicación U. Destino.



Todos los formatos deberán de entregarse debidamente firmados.

PASO 3

Realizar una carta
explicando los motivos
de tu movilidad



- Una cuartilla
- Letra Arial 12
- Interlineado 1.5
- Márgenes justificados
- Proplamente redactadas
- Sin errores ortográficos.



PASO 4

Integrar los documentos

- Carta de recomendación emitida por el Director de tu Facultad y un docente
- Kárdex Oficial (firmado y sellado)
- Copia de Identificación Oficial (INE/IFE)
- Copia de CURP
- Copia de tu Pasaporte vigente
- Curriculum Académico con fotografía (formal, claro y conciso)
- 4 Fotografías a color tamaño credencial

Alumnos de:
• Artes Plásticas
• Música

Incluir un CD que contenga parte de su obra.



Alumnos postulantes a la UNAM deberán entregar su expediente en original y copia.



PASO 5

Acude al Departamento de Atención Integral del Estudiante Campus I



Solicita un examen psicométrico



Acude en la fecha que te sea indicada.



Menciona que es para los trámites de movilidad



PASO 6

Escanear
todos los
documentos



Guardarlos en:
• Formato PDF
modo flash
drive/USB
(un solo documento)



Entrégalo a
quién
llevará tu
movilidad.



Acude a la coordinación
con tu expediente

completo (físico y
electrónico)



No se aceptarán expedientes
incompletos y/o sin las
firmas correspondientes)

