



Movilidad Estudiantil Académica

Código:	GFA MSP 11
Nº Revisión:	1
Fecha Revisión:	29/05/2014
Fecha de Emisión:	01/04/2014
Páginas:	3 Total

Elaboro: Jefe de Unidad de Información	Reviso: Secretario de Planeación	Autorizó: Directora
--	--	-------------------------------

4.1 a) Nombre del Proceso:

GESTION Y FORMACIÓN ACADÉMICA

Subproceso:

Movilidad estudiantil académica

OBJETIVO

Documentar el proceso para llevar a cabo el control de la movilidad estudiantil académica y poder obtener información cuando lo requiera.

ALCANCE

Estudiantes de la FEN a nivel Licenciatura a partir del quinto semestre pueden solicitar movilidad estudiantil, únicamente la Secretaría de Planeación a través de Servicios Internacionales llevará a cabo su gestión.

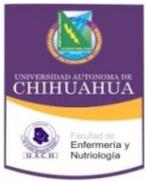
No	4.1 b)		4.1 c)			4.1 d)	
	Flujo	Responsable	Descripción de Actividades	Requerimiento ISO 9001:2008	Requerimientos regulatorios	Documentos y/o Registros	Recursos e Información
1	Convocatoria (Semestral)	Servicios Internacionales de la UACH	Se da difusión a los lineamientos para trámites de movilidad académica	7.2.3	Reglamento de Movilidad Estudiantil (En proceso de creación)	DOC EXT Tríptico/diptico/Posters de Servicios Internacionales	Pizarrones
2	Solicitud de Información	Estudiante de Programas de Licenciatura/JUI	El estudiante se acerca a la Secretaría de Planeación para solicitar información acerca de la movilidad estudiantil y se le da a los lineamientos para poder ser candidato a la movilidad	7.2.3 7.5.1 a)		DOC EXT Tríptico/diptico de Servicios Internacionales GFA DOC 05 GFA FOR 42	http://internacional.ua.ch.mx/
3	Selección de la Unidad Receptora	Estudiante de Programas de Licenciatura/JUI/ Servicios Internacionales de la UACH	El estudiante elige la Universidad receptora y revisa los programas académicos afines, si no están disponibles, el JUI los solicita a Servicios Internacionales de la UACH	7.5.1.		GFA FOR 42 DOC EXT Programas Académico Expediente Estudiante GFA FOR 42	Correo electrónico Equipo y material de oficina
5	Recepción de Programas	JUI/ Servicios internacionales de la UACH	Servicios Internacional de la UACH proporciona a JUI los programas académicos solicitados y este a su vez los envía a la Coordinadora del Programa correspondiente	7.5.1		DOC EXT Programa Académico Expediente Estudiante Oficio GFA FOR 42	Equipo y material de oficina



Movilidad Estudiantil Académica

Código:	GFA MSP 11
Nº Revisión:	1
Fecha Revisión:	29/05/2014
Fecha de Emisión	01/04/2014
Páginas:	3 Total

Elaboro:			Reviso:		Autorizó:		
Jefe de Unidad de Información			Secretario de Planeación		Directora		
	Recopilación de requisitos	Estudiante de Programas de Licenciatura/JUI	Se llenan formatos requeridos	7.5.1	Reglamento de Movilidad Estudiantil (En proceso de creación)	GFA FOR 42 GFA FOR 43 GFA FOR 44 GFA FOR 45	Equipo y material de oficina
7	Formación de expediente (Por duplicado)	JUI	En este expediente se integran los requisitos de la FEN y los que requiere Servicios Internacionales	7.5.1		GFA FOR 42 DOC EXT Formatos de movilidad estudiantil GFA DOC 05	Equipo y material de oficina
8	Envío de expediente	Secretaría de Planeación/ JUI/ Servicios internacionales le la UACH	Se envía oficio anexando expediente	7.5.1		GFA FOR 42 Oficio Expediente No. 1	Equipo y material de oficina Servicio de Mensajería
9	Resguardo de Expediente y Espera de la respuesta	Secretaría de Planeación/ JUI/ Servicios internacionales le la UACH	Se resguarda el expediente y se queda en espera de la respuesta por parte de Servicios Internacionales	7.5.4 7.5.5.		GFA FOR 42 Acuse de recibo Expediente No. 2	Archivero / escritorio
10	Recibo de Respuesta	Secretaría de Planeación/ JUI/ Servicios internacionales le la UACH	Se recibe la respuesta / autorización de Servicios Internacionales de la UACH	7.5.4 7.5.5. 8.3.		GFA FOR 42 GFA FOR 47 Aceptado - DOC EXT Carta aceptación No aceptado por teléfono	Equipo y material de oficina
11	Seguimiento del Estudiante	Secretaría de Planeación/ JUI/ Estudiante	Se notifica al estudiante de su aceptación y a su vez se le solicita se mantenga un contacto directo en su estancia fuera de la Facultad	7.5.1		GFA FOR 48	Correo electrónico
12	Término de la movilidad	Secretaría de Planeación/ JUI/ Estudiante	El estudiante presenta: 1. Reporte de calificaciones y se envía a la Secretaría Académica 2. Reporte de actividades	7.5.1		DOC EXT Reporte de calificaciones Oficio	Expediente



Movilidad Estudiantil Académica

Código:	GFA MSP 11
Nº Revisión:	1
Fecha Revisión:	29/05/2014
Fecha de Emisión:	01/04/2014
Páginas:	3 Total

Elaboro:		Reviso:			Autorizó:		
Jefe de Unidad de Información		Secretario de Planeación			Directora		
13	Cierre de la movilidad	JUI	Se analiza información y resguarda	8.2.4		GFA FOR 42 GFA FOR 47	Expediente

DESCRIPCIÓN DE LA MEDICIÓN			FECHA (tiempo)	RECURSO
1	Solicitudes / aceptados		Semestral	De acuerdo a convocatoria GFA FOR 42 y GFA FOR 47