



PROGRAMAS DE LICENCIATURA

Código : GFA DOC 05	Revisión: 02	Fecha de revisión: 09/02/2015	Fecha de emisión: 01/04/2014	Pág. : 1/2
Elaboró: Jefe de Unidad de Información		Revisó: Secretario de Planeación		Aprobó: Directora

Instrucciones para el llenado de formato 1:

- Los Formatos mencionados en los Documentos anexos deberán ser llenados en computadora e imprimirlos por duplicado.
- Los documentos que se anexen no deberán mostrar tachaduras y/o enmendaduras y deberán ser completamente legibles.
- No se admitirán solicitudes fuera de las fechas establecidas para la recepción de documentación.
- No se procesará ninguna solicitud incompleta.
- Los documentos deberán entregarse en original y copia y venir sin grapas.
- Las movilidades con beca podrán requerir documentación y requisitos adicionales e implicar fechas y etapas diferentes. Es responsabilidad del estudiante tramitar toda la documentación correspondiente en este caso.
- En caso de que el estudiante cancele la movilidad, será su responsabilidad recuperar los documentos que le interesen de su expediente. De lo contrario, serán destruidos a los dos meses de recibir la cancelación.
- La fecha límite para recibir solicitudes de intercambio la establecerá la Secretaría encargada para tal efecto de acuerdo a las fechas que se manejen en las convocatorias.
- Contar con el 50% de materias cursadas (5° semestre a 7° semestre).
- Ser estudiante regular de los Programas de Licenciatura.
- Promedio General 8.5

Documentos anexos al Formato 1:

1. Kárdex en original y dos copias debidamente firmado y sellado por la Secretaría Académica donde se evidencia su promedio general así como el semestre que está cursando.
2. 5 fotografías tamaño credencial a color.
3. Dos copias de la CURP.
4. Dos copias de acta de nacimiento.
5. Dos copias de Currículum Vitae del estudiante. (en el caso de movilidad internacional y dependiendo del País, en el idioma requerido).
6. Dos copias de la Credencial de Elector.
7. Dos copias de Pasaporte Mexicano Vigente o Visa según sea el caso.
8. Un CD en blanco para digitalizar los documentos referentes a su solicitud.
9. Dos copias de Carta de exposición de motivos para realizar el intercambio. Formato Libre, debidamente firmado por el estudiante y con la fecha correspondiente.
10. Original y dos copias de cartas de recomendación académica. (Una por parte de la Directora.) y (Una por parte de un Docente).
11. Llenado y entrega del Formato 1-solicitud de movilidad.
12. Llenado y entrega del Formato 2-gastos.



PROGRAMAS DE LICENCIATURA

Código : GFA DOC 05	Revisión: 02	Fecha de revisión: 09/02/2015	Fecha de emisión: 01/04/2014	Pág. : 2/2
Elaboró: Jefe de Unidad de Información		Revisó: Secretario de Planeación		Aprobó: Directora

13. Llenado y entrega del Formato 3-carta de postulación. (*en el caso de este formato debe incluir 3 materias como mínimo a cursar en el semestre. Previamente autorizada por la Secretaría Académica y el Coordinador de su Licenciatura.*)
14. Llenado y entrega del Formato 4-carta-compromiso.
15. Copia del mapa curricular y la descripción de materias que pretende cursar, debidamente selladas por el Departamento de Servicios Internacionales.
16. Acudir al Departamento de Atención Integral del Estudiante y solicitar un examen psicométrico, mencionando que es para comenzar los trámites de movilidad (Presentar la hoja de resultados).

NOTA: Una vez que la Universidad receptora acepte al estudiante, deberá entregar en su Facultad, dos copias del seguro médico facultativo o póliza de seguro de gastos médicos mayores.

Control de cambio

No. de Revisión	Fecha	Párrafo	Origen del Cambio	Descripción del cambio
01	02/06/2014	N/A	Liberación	N/A
02	09/02/2015	N/A	Cambio de políticas	Se agrega el punto 16