

**OBJETIVO:**

Instruir a los estudiantes inscritos en los programas educativos de los Niveles: **Técnico Superior Universitario (5B2) y Licenciatura (5A)**, sobre la movilidad para realizar un cuatrimestre de clase en otra Universidad Tecnológica del país.

| N° | ACTIVIDAD   |
|----|---|
| 1  | Los estudiantes que así lo deseen, podrán realizar un cuatrimestre de clase en otra Universidad Tecnológica del país, debiendo iniciar el trámite dos meses antes del siguiente cuatrimestre, entregando al Departamento de Gestión Empresarial la autorización por parte de su Director (a) de carrera, junto con el formato de "Solicitud para Curso Curricular" <b>CCU-I04-F01</b> (se encuentra en la página web, apartado de Estadía profesional, Movilidad para Curso Curricular y entregarlo debidamente elaborado a computadora). |
| 2  | Se verificará que la Universidad de interés cuente con la carrera afín y se tenga firmado el convenio de movilidad, de lo contrario se solicitará la firma de dicho convenio y se procederá a solicitar la movilidad del (la) estudiante; una vez recibida la aceptación, el (la) estudiante deberá entregar los siguientes documentos:<br><br>1.-Constancia de vigencia del IMSS. (digital)<br><br>2.- Carta compromiso para curso curricular con la firma del (la) Director (a) de carrera (original).                                  |
| 3  | El Departamento de Gestión Empresarial realizará contacto con la Universidad receptora para dar seguimiento al trámite de ingreso del (la) estudiante, así como para acordar los tiempos de estancia y la documentación que se entregará al finalizar el cuatrimestre:<br><br>1. Constancia de calificaciones expedida por la Universidad receptora.  |
| 4  | Se le informará al Departamento de Servicios Escolares y a las Direcciones de Carrera la lista final con los nombres de los estudiantes que realizarán la movilidad para curso curricular y deberán asignar a un docente (tutor) que le dé seguimiento mientras dure su estancia en la Universidad receptora.   |
| 5  | Una vez que el (la) estudiante concluya el curso curricular, deberá entregar a Servicios Escolares la constancia de calificaciones que acredite el cuatrimestre cursado.  |

\*Esta versión no tuvo cambio alguno.

| ELABORÓ   | REVISÓ  | APROBÓ   |
|---|---|--|
| <b>María José Alamilla Vera</b><br>Jefa de Oficina de Estadías<br>Profesionales | <b>Lic. Martha Lizárraga Dolores</b><br>Jefa del Departamento de<br>Gestión Empresarial | <b>Lic. Itzell Zuyeli Pedroza Ibarra</b><br>Encargada de la Secretaría de<br>Vinculación |