

 <p><b>Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital</b> Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Hidalgo</p>	<p><b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL</b></p> <p>ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO</p>	<p>REVISIÓN N°. 00</p>							
	<p><b>Movilidad (P-MO-01)</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>AÑO</th> <th>MES</th> <th>DÍA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2011</td> <td>10</td> <td>03</td> </tr> </tbody> </table>	AÑO	MES	DÍA	2011	10	03	
AÑO	MES	DÍA							
2011	10	03							

### I. OBJETIVO

Lograr la movilidad de los interesados por parte de la comunidad de la UTVM, mediante el asesoramiento en el proceso.

### II. ALCANCE

Aplica a la comunidad universitaria que desee participar en el programa de movilidad.

### III. DEFINICIONES/SIGLAS

**Movilidad Académica.-** Tránsito o movimiento que realizan los estudiantes y/o profesores de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, para ir a cursar asignaturas, estadías, cursos a otra institución de Educación Superior en el extranjero o en alguna institución nacional, hasta por un período de 1 año, sin perder su estatus legal y con el compromiso de regresar a la UTVM

**Movilidad.-** Tránsito o movimiento que realizan la comunidad universitaria y personas interesadas, para llevar a cabo cursos, estancias o estudios en una institución de educación superior extranjera o nacional.

**Universidad de origen.-** Se refiere a la institución en la cual el estudiante pretende concluir sus estudios y obtener su grado o en la que el profesor se encuentra laborando por un tiempo determinado.

**Universidad Anfitriona.-** Se refiere a aquella que recibe a un estudiante o profesor que proviene otra universidad.

**Estudiante o profesor de intercambio:** Se refiere al estudiante o profesor que viaja desde su universidad de origen hasta la universidad anfitriona.

**TCF.-** Test de connaissance du francais

**CENEVAL.-** Centro Nacional de Evaluación

**EGETSU.-** Examen General para el Egreso del Técnico Superior Universitario.

**MEXPROTECT.-** México Profesional Tecnología- Programa de formación de técnicos superiores.

**CGUT.-** Coordinación General de Universidades Tecnológicas

**DDAyCE.-** Dirección de Desarrollo Académico y Calidad Educativa

**MO.-** Movilidad.

**PE.-** Programa Educativo

#### IV. RESPONSABILIDADES PARA PROGRAMA MEXPROTECT

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PERIODO
MO	Difunde la convocatoria MEXPROTEC.	Septiembre de cada año
	Verifica que los interesados cumplan con los requisitos de la convocatoria.	
	Registra a los estudiantes interesados con base a los requisitos de la convocatoria (F-MI-01).	
	Aplica a los estudiantes interesados un examen de conocimientos básicos de francés que garantice un nivel <b>A2</b> .	
	Solicita al estudiante que cumple con los requisitos la firma de una carta compromiso. (F-MI-02)	
MO	Imparte cursos gratuitos de francés a los participantes del programa de movilidad a Francia.	Septiembre-Julio
	Imparte primer curso de francés con una duración de 180hrs.	Septiembre-Diciembre
	Imparte el segundo curso de francés con una duración 280 hrs.	Enero-Marzo
	Imparte el tercer curso en francés-técnico con una duración de 300hrs.	Marzo-Julio
MO	Informa a los programas educativos los estudiantes que han quedado inscritos en el proceso de movilidad a Francia, para que el programa educativo asigne un tutor en área técnica quien acompañará al estudiante desde el proceso de selección hasta que regrese de su estancia en el extranjero. El profesor reportará periódicamente al programa educativo el estatus de estudiante.	Septiembre
P.E.	Asigna tutor para el área técnica.	Septiembre
DDAyCE	Registra a los estudiantes aspirantes del programa de movilidad a Francia en el examen del EGETSU.	Noviembre
MO	Registra a los estudiantes que aprobaron el EGETSU para el examen de certificación TCF de acuerdo con la institución asignada según la CGUT.	Febrero
MO	Se asegura de que los estudiantes presenten el examen del TCF en tiempo y forma.	Marzo
MO	Da a conocer la lista de los estudiantes que aprobaron el TCF,	Abril

	quienes serán canalizados para entrevista ante el jurado designado.	
MO	Asesora a los estudiantes para reunir la documentación solicitada para el día de la entrevista.	Abril
MO	Se asegura que los estudiantes asistan en tiempo y forma a la entrevista	Mayo
MO	Asesora a los estudiantes que aprobaron la entrevista en el trámite de pasaporte y visa.	Junio
MO	Acompaña a los estudiantes seleccionados para cursar su licencia en Francia, al evento de despedida que organiza el programa de MEXPROTECT a través de la CGUT.	Julio
MO	Solicita al estudiante becado un reporte de actividades el cual entregará a su regreso de Francia. (F-MI-03)	Julio

#### V. RESPONSABILIDADES PARA PROGRAMA PROMESAN U OTROS PROGRAMAS

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PERIODO
MO	Emite la convocatoria PROMESAN o cualquier otra convocatoria.	Depende de la fecha estipulada en la convocatoria.
	Registra a los estudiantes o profesores interesados.	
	Verifica que los interesados cumplan con los requisitos de la convocatoria.	
	Solicita que el estudiante o profesor firme carta compromiso y llene el formato de solicitud de estancia (F-MO-06)	
P.E.	Asigna tutor en el área técnica para los estudiantes participantes. El tutor guiará al estudiante durante toda su estancia en el extranjero y reportará periódicamente al P.E.	
MO	Gestiona que los interesados sean aceptados en las universidades anfitrionas o en los programas de acuerdo con lo estipulado en las convocatorias.	
MO	Asesora a los participantes en el trámite de pasaportes y visas.	
Finanzas	Asigna presupuesto el cual debe de ser comprobado al regreso según lo establecido en la convocatoria.	

MO	Solicita reporte de actividades (F-MI-03) al estudiante o al profesor de intercambio, el cual será entregado al regreso de su estancia.	
----	---	--

**VI. RESPONSABILIDADES PARA PROGRAMA DE ESTUDIANTES O PROFESORES EXTRANJEROS EN LA UTVM.**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	PERIODO
MO	Emite la convocatoria para estudiantes o profesores extranjeros.	Depende de la fecha de la convocatoria
	Registra a los interesados.	
	Verifica que los interesados cumplan con los requisitos de la convocatoria o los acuerdos establecidos con las autoridades de ambas instituciones.	
Servicios Escolares	Informa sobre la documentación necesaria para llevar a cabo el registro de los estudiantes extranjeros.	
MO	Solicita la documentación a los estudiantes extranjeros y verifica que ésta este correcta para que servicios escolares registre a los estudiantes.	
MO	Una vez registrado el estudiante en servicios escolares, MO envía la carta de aceptación (F-MI-04) del estudiante a su universidad de origen.	
MO	Recibe al estudiante extranjero y le solicita firme el contrato de su estancia en la UTVM (F-MI-05)	
MO	Presenta al estudiante con el PE correspondiente, para que este se incorpore a sus estudios.	
Servicios Escolares	Al concluir el estudiante sus estudios, el departamento emite constancia de estudios.	
MO	Solicita reporte de actividades al estudiante o profesor extranjero el cual debe ser entregado antes de su regreso a su universidad de origen.	
MO	Se encarga de liberar al estudiante extranjero y de asesorarlo en su viaje de regreso a su universidad de origen.	

## VI. POLÍTICAS

### Políticas de Operación:

#### a) Funciones administrativas

- El Departamento de Movilidad será responsable de emitir la convocatoria para la movilidad , así como llevar a cabo la evaluación de los participantes interesados según lo estipule la convocatoria.
- El Departamento de Movilidad será el responsable de la difusión del programa de movilidad a través de un sistema digitalizado.
- Los Programas Educativos serán los responsables de las equivalencias de asignaturas cursadas en el extranjero, así como de asignar tutores en la parte técnica y notificar dicha información al departamento de movilidad estudiantil internacional.
- El Departamento de Servicios Escolares será el responsable de la custodia y registro de la calificación en el expediente del estudiante de intercambio o extranjero.

#### b) De los requisitos para participar en el programa de movilidad .

Los requisitos serán estipulados en cada convocatoria o acordados con los programas educativos.

#### c) Alumnos de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital que salen a cursar estudios en universidad extranjera.

- El Departamento de Movilidad da a conocer a los estudiantes o profesores las distintas convocatorias. Las convocatorias se difunden mediante el INTRANET de la UTVM,
- Los estudiantes o profesores interesados presentan los requisitos solicitados en la convocatoria en el Departamento de Movilidad.
- El Departamento de Movilidad informa a los preseleccionados sobre los trámites a realizar y los ajustes correspondientes en caso de renunciaciones y da seguimiento a todo el proceso de selección.
- El Departamento de Movilidad da a conocer la lista definitiva de los estudiantes seleccionados.

#### d) De los trámites por parte del Departamento de Movilidad

- Seguimiento de todo el proceso y asesoría a los estudiantes participantes en el programa de movilidad.
- Asesoría para el trámite de pasaporte
- Asesoría para trámite de visa
- Gestión de seguro médico (dependiendo el caso)
- Asesoría y revisión de los expedientes para los alumnos que tengan todos los documentos necesarios para su partida.
- Asesoría en el llenado de todas las solicitudes y formatos.
- Gestión de vuelos (dependiendo el caso)
- Gestión de estancia en el campus (dependiendo el caso)

#### e) De los gastos:

- Cada convocatoria indicará los gastos a cubrir y los montos que se aportarán.
- Los gastos de pasaporte, estudios médicos, visas y otros gastos extras son aportación del alumno.
- La Dirección de Administración y Finanzas depositará al estudiante el importe de los gastos a ser cubiertos por el programa de movilidad, mismos que deberán ser comprobados por el estudiante a su regreso con la documentación correspondiente (dependiendo el programa o convocatoria).

f) De las responsabilidades de los alumnos del Programa de Movilidad:

- Al Departamento de Movilidad entregará un Informe de actividades y comprobación de gastos según sea el caso de la convocatoria o programa.

g) Alumnos Extranjeros que se reciben en la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital

- La universidad extranjera o nacional remite al Departamento de Movilidad la solicitud de sus estudiantes o profesores para realizar estudios o estancias en esta institución.

h) Estudios que no requieren pago:

- Los alumnos deberán contar con un nivel intermedio de español para ingresar a los distintos programas educativos.
- El Departamento de Movilidad Internacional enviará carta de aceptación y requisitos para obtener el número de matrícula.
- El Departamento de Movilidad Internacional enviará al estudiante su número de matrícula, el cual será emitido por servicios escolares.
- Una vez aceptados los alumnos se informa a la universidad de origen sobre los horarios, alojamiento y el transporte que les traerá del aeropuerto a esta Institución.
- El Departamento de Movilidad Internacional recibirá al alumno extranjero, lo instalará y lo presentará al Programa Educativo correspondiente.
- El Departamento de Movilidad Internacional dará a conocer otros estudios al alumno y el reglamento estudiantil.
- Los alumnos extranjeros tendrán los mismos derechos que los alumnos nacionales, así como acceso a los servicios de la UTVM.
- El Alumno al llegar a la UTVM firmará y completará el contrato.
- El estudiante formalizará su matrícula en esta Institución.
- Los alumnos extranjeros recibirán un curso de inducción impartido por el programa educativo.
- Al culminar los cursos o estudios, el alumno recibirá una constancia académica de calificaciones por los estudios realizados.

i) Otros cursos o estudios que requieren pago:

- Todo curso de español para extranjeros o cursos que no estén dentro de los Programas Educativos, tendrán cargos extras.

**VII. CONTROL DE REGISTROS**

CÓDIGO	NOMBRE	RETENCIÓN	ALMACENA	DISPOSICIÓN FINAL
F-MO-01	Convocatoria	De acuerdo al catálogo de disposición documental	MO	De acuerdo al catálogo de disposición documental.
F-MO-02	Carta compromiso	De acuerdo al catálogo de disposición documental	MO	De acuerdo al catálogo de disposición documental
F-MO-03	Reporte de actividades	De acuerdo al catálogo de disposición documental	MO	De acuerdo al catálogo de disposición documental
F-MO-04	Carta de aceptación	De acuerdo al catálogo de disposición documental	MO	De acuerdo al catálogo de disposición documental
F-MO-05	Contrato para estudiantes extranjeros	De acuerdo al catálogo de disposición documental	MO	De acuerdo al catálogo de disposición documental
F-MO-06	Solicitud de estancia	De acuerdo al catálogo de disposición documental	MO	De acuerdo al catálogo de disposición documental

	ELABORÓ:	REVISÓ CONTENIDO:	AUTORIZÓ:
PUESTO	Movilidad Internacional	DDAyCE	RECTOR
NOMBRE	Lic. Sandra Muñoz Ortega	Mtra. Margarita Núñez Zamudio	M. en C. Leodan Portes Vargas

**CONVOCATORIA (F-MI-01)**

**CONVOCATORIA MEXPROTECT**

**CONVOCATORIA  
2012-2013**

**Mexico, DF a 22 de septiembre de 2011**

La secretaria de Educación Pública, en el marco del Convenio de Cooperación Franco Mexicana en el Área de la Enseñanza Profesional y Tecnológica Superior entre la Secretaría de Educación Pública de México, el Ministerio de la Enseñanza Superior y de la Investigación y el de la Subsecretaría de Educación Superior, convoca a las Universidades Tecnológicas, que conforme a los requisitos señalados en la presente convocatoria, deseen ofrecer a los estudiantes mexicanos por nacimiento y que no hayan concursado con anterioridad en este programa, la oportunidad de estudiar una *Licencia Profesional* (LP) en Francia, a través de 30 becas<sup>1</sup> otorgadas por el Gobierno Federal, con la finalidad de que a su regreso contribuyan a mejorar el nivel socioeconómico en el entorno de dichas Universidades.

Cabe mencionar que la continuidad del mencionado programa esta sujeta a la aprobación de ambos gobiernos, manifestada mediante un documento oficial.

**APOYOS APORTADOS POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA Y POR EL GOBIERNO FRANCES**  
La Secretaría de Educación Pública proporcionara a los candidatos seleccionados los siguientes apoyos:

- Beca de 9,180 euros para manutención, para los 12 meses de estudios.
- Transportación aérea México-Paris-México.
- Cobertura para tutoraje en Francia.

Por su parte, el Gobierno Frances podrá contribuir en lo siguiente:

- Seguro medico en el extranjero.
- Capacitación intensiva en idioma francés de 5 semanas a la llegada.
- Pago de colegiaturas en la institución receptora.
- Asignación de un tutor en la institución anfitriona.
- Apoyo para realizar tramites en Francia.
- Seguimiento al desempeño y desarrollo del estudiante y de las instituciones.

---

El numero de becas podrá ampliarse, bajo otras modalidades, en caso que se cuente con recursos adiciones provenientes del propio Gobierno Federal y/o de instituciones o empresas de los sectores privado o publico, de México o del extranjero.



## Bases

### 1. CRITERIOS MINIMOS INDISPENSABLES PARA LA INSTITUCION Y EL PROGRAMA

- Contar con su sistema de gestión de la calidad certificado bajo la norma ISO 9001-2008 al mes de septiembre de 2011.
- Los programas educativos participantes deben ser reconocidos por su calidad<sup>2</sup> y contar por lo menos con tres años de operación en el que se pretenda participar, al efecto, se tomaran en cuenta los antecedentes del programa educativo del que derivo el actual<sup>3</sup>.

<b>CARRERA DE TSU EN LA UNIVERSIDADES TECNOLOGICAS EN MEXICO</b>	<b>AREA GENERAL: Licencia Profesional en FRANCIA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Mecatrónica:</b> áreas de Automatización, Instalaciones Eléctricas Eficientes, y Sistemas de Manufactura Flexible.</li> <li>2. <b>Mantenimiento:</b> áreas Industrial e Instalaciones.</li> <li>3. <b>Procesos Industriales:</b> áreas de Manufactura y Plásticos.</li> <li>4. <b>Mecánica:</b> área Industrial</li> <li>5. <b>Programa educativo emergente:</b> Energías Renovables<sup>4</sup></li> <li>6. <b>Tecnologías de la Información y comunicación:</b> áreas de Sistemas Informáticos, y Redes y Telecomunicaciones.</li> <li>7. <b>Química:</b> áreas de Tecnología Ambiental, Industrial, Tecnología en Producción Agrícola, y Biotecnología.</li> <li>8. <b>Industria alimentaria:</b> área de Procesos Alimentarios.</li> <li>9. <b>Servicios:</b> áreas de Turismo Alternativo, Grupos y Convenciones, Administración y Evaluación de Proyectos, Gastronomía, y Seguridad Alimentaria.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mecanica<sup>5</sup></li> <li>2. Electrónica</li> <li>3. Tecnologías de la Información y comunicación</li> <li>4. Química-alimentos</li> <li>5. Turismo</li> </ol>

- Cumplir los compromisos indicados en el punto II.

<sup>2</sup>De los programas educativos enlistados en la tabla, salvo el programa emergente en Energías Renovables, contar al 30 de septiembre de 2011 con documento oficial que certifique que la evaluación diagnóstica realizada por los Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior (CIEES) le otorga el Nivel 1 o que se encuentra acreditado por algún organismo reconocido por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES) en aquel programa donde se pretenda participar.

<sup>3</sup>Si el programa educativo ha sido evaluado antes del 1º de octubre de 2011 y no cuenta con dictamen, puede participar en esta convocatoria en sus dos primeras fases, sujeto a que antes del 15 de febrero de 2012 se entregue a esta Coordinación General el documento oficial respectivo.

<sup>4</sup>La evaluación y certificación de la calidad del programa educativo de TSU en Energías Renovables estará a cargo del área Académica de la CGUT por esta ocasión.

<sup>5</sup>Las licencias profesionales en energías renovables quedan incluidas en el campo general de Mecánica o Electrónica, dependiendo de la orientación de los estudios a realizar en Francia.

## **II.-COMPROMISOS DE LAS UNIVERSIDADES TECNOLOGICAS:**

Las Universidades Tecnológicas interesadas en participar en la presente Convocatoria, deberán establecer su compromiso, por medio de un oficio firmado por el Rector de la Institución y dirigirlo al Coordinador General de Universidades Tecnológicas, a más tardar el 5 de octubre de 2011, mediante el cual señalen que darán cumplimiento a los siguientes requisitos:

- Constituir en equipo dedicado al proyecto que reúna a los actores administrativos y a los actores formadores o tutores (francés, científico, tecnología de especialidad, proyecto técnico). Este equipo tiene la misión específica de <<preparar correctamente>> a los estudiantes para cursar con éxito la L.P.; debe tener el apoyo explícito de la Rectoría de la UT.
- Designar un responsable del programa en la institución que permanezca durante la vigencia del programa; en caso contrario, se deberá enviar un comunicado al Coordinador General de Universidades Tecnológicas, notificando el cambio.
- Afirmar que se apoyará el desarrollo del programa con los recursos humanos, materiales y financieros necesarios.
- Implementar un programa de enseñanza del idioma francés, que permita al postulante obtener un nivel de 400 puntos del “Test de Connaissance du Français”(TCF), al momento de la selección definitiva.
- Certificar que se asistirá a las reuniones, en relación con el programa a las que sean convocados por la Coordinación General, y que se aplicaran los acuerdos tomados durante dichas reuniones.
- Confirmar que se proporcionará, conforme a los tiempos establecidos, la formación académica pertinente a los programas de estudio para los cuales están concursando, así como la información de manera veraz y oportuna conforme a lo requerido.
- Desarrollar con los candidatos, la metodología pedagógica del trabajo universitario: organización del trabajo personal, elaboración de apuntes, redacción de informes, correlación entre las diversas áreas ligadas al TSU, reforzamiento de la formación científica de acuerdo a cada especialidad, etc.
- Designar un tutor y establecer sus responsabilidades por escrito, para dar seguimiento y evaluar el progreso de los candidatos. Establecer dispositivos de apoyo personalizados por estudiante, en particular para la construcción de su <<proyecto personal y profesional>> ligado con un buen conocimiento de los objetivos de las L.P.
- Confirmar que se apoyará a los estudiantes (incluyendo aspectos económicos en su caso), y que se les preseleccionará sin discriminación alguna.
- Proporcionar becas por un monto igual al valor combinado de los aportes de la Secretaría de Educación Pública y Gobierno Francés, indicando al inicio de esta Convocatoria, para aquellos aspirantes de la propia Universidad Tecnológica que se encuentran ubicados en los últimos cinco lugares de la lista de selección definitiva.
- Certificar la obtención de resultados favorables en la aplicación de exámenes psicológicos y psicométricos, así como comprometerse a dar un seguimiento en esta materia a los postulantes.
- Hacer saber a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas, a más tardar el 30 de septiembre de 2011, el nombre, cargo y correo electrónico del Responsable del manejo del programa de movilidad en la institución. Asimismo, se le notifica que dicha persona deberá asistir a la Primera Reunión de Responsables a realizarse el día 7 de octubre de 2011, en la Sala de comisiones Académicas, del piso 9º de esta Coordinación General, a las 11:00 horas.

Para cualquier aclaración, favor de comunicarse a los teléfonos (01 55) 36011606 o 36011605 de la Dirección de Vinculación y Cooperación de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas; o realizar su consulta al correo electrónico:

### **III.- REQUISITOS PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS UNIVERSIDADES TECNOLOGICAS QUE CUMPLAN CON LOS CRITERIOS ANTERIORES**

- 1) Podrán participar los estudiantes con excelente conducta que sean mexicanos por nacimiento, que no hayan concursado con anterioridad en este programa de movilidad y que a la fecha de esta convocatoria, se encuentren cursando el cuarto cuatrimestre.
- 2) Conocer en que consiste la Licencia Profesional en Francia y tener la motivación suficiente para realizar este tipo de estudios.
- 3) Tener un historial académico sobresaliente (promedio mínimo de 85 base 100, al término del tercer cuatrimestre).
- 4) Demostrar dominio del idioma francés en el "Test de Connaissance du Français" (TCF), que se aplicara en marzo de 2012.
- 5) Contar con carta de postulación del Rector.
- 6) Presenta un ante proyecto de tipo tecnológico, de interés para la institución que lo postula, donde visualice aplicar los conocimientos que se aprenderán.
- 7) Presentar certificado medico de buena salud expedido por una institución oficial.
- 8) Entregar carta de autorización de los padres de familia o tutores.
- 9) Entregar carta compromiso de regresar a México una vez concluidos sus estudios en Francia.
- 10) Proporcionar los datos socioeconómicos que le sean requeridos.

### **IV.- PROGRAMA DE ESTUDIOS**

Cada candidato seleccionado cursara estudios de Licencia Profesional en alguna de las cinco áreas de formación general mencionadas en el inciso I, con duración de 12 meses en una institución de educación superior francesa. A su regreso y después de realizar los tramites necesarios de revalidación de estudios en México, se le podrá entregar una cedula profesional con titulo de "Licencia Profesional", "Ingeniero Técnico", Ingeniero Profesional" o "Licenciado Profesional".

### **V. PROCESO DE SELECCIÓN**

Los estudiantes que deseen participar como candidatos para formar parte de este programa deberán someterse al siguiente proceso de selección:

- a. La Universidad Tecnológica deberá realizar una selección previa de sus candidatos de acuerdo a las bases de la presente convocatoria. Los aspirantes que queden preseleccionados una vez que hayan presentado el examen académico se consideraran como candidatos para las siguientes etapas del proceso de selección por lo que las Universidades Tecnológicas no podrán eludir las responsabilidades que deriven de su participación.
- b. La Coordinación General de Universidades Tecnológicas, a través del Comité de Evaluación del Programa de Movilidad a Francia, realizara la selección definitiva. Su decisión se considera inapelable.
- c. Corresponderá a la Coordinación General de Universidades Tecnológicas resolver sobre los asuntos no previstos en la presente Convocatoria.

## VI.-CALENDARIO DE ACTIVIDADES

FECHA	FASES	PARTICIPANTES
OCTUBRE 2011	I. REUNION CON RESPONSABLES	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Coordinación General de Universidades Tecnológicas</li> <li>■ Responsables designados por las Universidades Tecnológicas.</li> </ul>
NOVIEMBRE - DICIEMBRE 2011	II. EXAMEN ACADEMICO (EGETSU)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Coordinación General de Universidades Tecnológicas</li> <li>■ Responsables designados por las Universidades Tecnológicas</li> <li>■ Estudiantes preseleccionados</li> </ul>
MEDIADOS DE MARZO 2012	III. APLICACIÓN DEL EXAMEN "TEST DE CONNAISSANCE DU FRAÇAIS" (TCF)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Coordinación General de Universidades Tecnológicas</li> <li>■ Universidades Tecnológicas</li> <li>■ Estudiantes preseleccionados</li> </ul>
MAYO – JUNIO 2012	IV. MISION DE SELECCION	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Coordinación General de Universidades Tecnológicas</li> <li>■ Jurado Franco – Mexicano</li> <li>■ Universidades Tecnológicas</li> <li>■ Estudiantes preseleccionados</li> </ul>
MEDIADOS DE JULIO 2012	V. SALIDA DE BECARIOS A FRANCIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Coordinación General de Universidades Tecnológicas</li> <li>■ Estudiantes preseleccionados</li> </ul>

# LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL

A través del Departamento de Movilidad Internacional  
**CONVOCA**

A los estudiantes de los programas educativos de Turismo, Tecnologías de la Información y la Comunicación, Mecatrónica, Energías Renovables, Mecánica, Tecnología de Alimentos, Administración y Evaluación de Proyectos interesados en participar como aspirantes para la obtención de \_\_\_\_\_ becas del Proyecto para la Movilidad en la Educación Superior en América del Norte en el marco del consorcio titulado “Turismo Trinacional Indígena Rural y Desarrollo Comunitario”, para realizar estudios de un semestre en su área disciplinaria en las universidades de New Mexico State University, Diné College, University of Northern British Columbia, University College of the North.

**Los estudiantes aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos.**

Ser estudiantes regulares del tercer cuatrimestre en adelante de los programas educativos antes mencionados.

Contar con una excelente trayectoria académica. Contar con un mínimo de 8.5 de promedio. Anexar historial académico de todos los cuatrimestres cursados.

Contar con las competencias mínimas en lengua extranjera, presentando un certificado con una puntuación de por lo menos 550 puntos en el examen TOEFL y B2 en el caso del Idioma Francés.

**NOTA:** No se aceptarán solicitudes sin este requisito.

Presentar su solicitud debidamente requisitada en el Dpto. de Movilidad Internacional del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011 en un horario del 8 a 17 hrs.

Anexo a la solicitud deberá incluir:

-Carta de exposición de motivos.

-Carta expedida por parte del Director del Programa Educativo avalando la candidatura del estudiante y asignación de tutor técnico.

-Programa de materias a cursar en la universidad anfitriona.

- Carta compromiso.

- Carta de soporte económico firmado por el padre o tutor que especifique que el alumno absorberá sus gastos personales.

- 2 fotografías tamaño infantil.

NOTA: NO SE RECIBIRÁN SOLICITUDES INCOMPLETAS.

LOS RESULTADOS SERÁN INAPELABLES Y ÉSTOS SE DARÁN A CONOCER EL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2011

**LA BECA INCLUYE: GASTOS DE INSCRIPCIÓN, COLEGIATURA, TRANSPORTE AÉREO, HOSPEDAJE, ALIMENTOS Y SEGURO MÉDICO. LOS GASTOS DE VISA Y PASAPORTE SON CONSIDERADOS COMO GASTOS PERSONALES.**

## CARTA COMPROMISO (F-MI-02)

\_\_\_\_\_ de 2012.

**Lic. Sandra Muñoz Ortega**

Coordinadora de Idiomas

PRESENTE.

\_\_\_\_\_ alumno (a) del programa educativo de \_\_\_\_\_, con número de matrícula \_\_\_\_\_, a través de la presente carta compromiso MANIFIESTO MI CONFORMIDAD de iniciar y culminar el proceso de movilidad internacional y en caso de ser seleccionado para realizar estudios en el extranjero cumplir con las siguientes cláusulas:

1. Tramitar la documentación necesaria para salir del país e internarme en el país anfitrión (pasaporte, visa, etc.)
2. Enviar, dentro de los tiempos especificados, todo documento requerido por el departamento de movilidad internacional y al finalizar mi estancia entregar el reporte de actividades.
3. Participar de forma obligatoria en el 100% de las actividades establecidas.
4. Mantener presente que esta oportunidad me exige alto compromiso y dedicación académica.
5. Ser sumamente puntual, cumplir con los horarios de clases y actividades programadas.
6. Respetar las leyes del país anfitrión, así como las reglas que establece el sitio de hospedaje.
- 7.-Aprobar satisfactoriamente los cursos o estudios realizados en el extranjero y presentar constancia de ello.
- 8.- No tener más de 3 faltas a los cursos de preparación en el idioma en cada etapa del proceso.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

\_\_\_\_\_  
Vo. Bo. Padre o Tutor

## REPORTE DE ACTIVIDADES (F-MI-03)

### 1.- Datos personales.

\_\_\_\_\_ GENERO F ( ) M ( )  
Apellido Paterno      Apellido Materno      Nombre(s)

\_\_\_\_\_  
Fecha de nacimiento      Lugar de Nacimiento      Nacionalidad

\_\_\_\_\_  
Estado Civil      No. De Hijos o dependientes económicos      Edades

\_\_\_\_\_  
No. de Pasaporte      Numero de matrícula o de empleado      No. Curp

Domicilio Actual:  
\_\_\_\_\_  
Calle      No.      Interior      Colonia

\_\_\_\_\_  
Localidad      Código Postal      Estado – Ciudad      País

Telefono (de casa) \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

### 2.- Datos de su estancia en el extranjero

Nombre de la Universidad donde realizó sus estudios \_\_\_\_\_

Duración de la estancia en el extranjero \_\_\_\_\_

Periodo \_\_\_\_\_ Calificaciones obtenidas \_\_\_\_\_

Nombre de las materias cursadas, actividades o estudios realizados \_\_\_\_\_

Nombre de proyectos de investigación realizados.  
\_\_\_\_\_

Experiencias Académicas  
obtenidos \_\_\_\_\_

Experiencias de actividades extra curri  
culares \_\_\_\_\_

Practicas realizadas \_\_\_\_\_

Nombre del tutor en el extranjero \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

Consejos para generaciones futuras \_\_\_\_\_

## CARTA DE ACEPTACIÓN (F-MI-04)

Student's name  
Student's address

Dear (student's name)

Congratulations! You have been accepted as an Exchange student at the Universidad Tecnologica del Valle del Mezquital for the period \_\_\_\_\_. You have been enrolled as a full time student in the \_\_\_\_\_program.

Please make your travel arrangements in order to attend the first day of classes which begins at 8:00 am on \_\_\_\_\_ in Building , \_\_\_\_\_program.

Tuition fees have been waived in accordance with the exchange agreement between the Universidad Tecnologica del Valle del Mezquital, Mexico and \_\_\_\_\_. You will be responsible for purchasing medical insurance, books and supplies and living expenses.

Enclosed are several documents for your information and use including some information regarding living accommodations. If you have any questions, please contact \_\_\_\_\_ in our International Education office. The easiest way is to contact \_\_\_\_\_ - is by e-mail at \_\_\_\_\_.

I look forward to having you join the other students at the Universidad Tecnologica del Valle del Mezquital.

Sincerely,



Agosto 2011

Nombre de alumno y dirección

Estimado alumno,

¡Felicidades ! Has sido aceptado como estudiante de intercambio en la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital en el P.E. de \_\_\_\_\_ en el período de \_\_\_\_\_.

Tu número de matrícula es\_\_\_\_\_.

Se te solicita lles a cabo todos los trámites necesarios para la realización de tu viaje para así poder asistir a tu primer día de clases el cual dará inicio a las 8:00 de la mañana del \_\_\_\_\_ en el edificio \_\_\_\_\_.

De acuerdo con los convenios establecidos entre la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital y \_\_\_\_\_ el estudiante es el responsable de la compra de su seguro médico, libros, materiales y gastos de manutención.

Adjunto encontrarás varios documentos informativos.

Si tienes alguna pregunta, ponte en contacto con \_\_\_\_\_ en nuestra oficina de Movilidad Internacional. La forma más fácil es ponerse en contacto con \_\_\_\_\_ a través de la siguiente dirección de correo\_\_\_\_\_.

Esperamos que muy pronto seas parte de la comunidad estudiantil de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital.

Atentamente,

**CONTRATO PARA ESTUDIANTES EXTRANJEROS (F-MI-05)**

**CONTRATO DE ESTUDIANTES DE LA PROGRAMA DE MOVILIDAD**

Al asentar mi firma al pie de este documento, confirmo que he leído y que me es clara la información relativa al Programa de Movilidad Internacional de Estudiantes y Profesores Visitantes y que, al aceptar el privilegio de participar en dicho programa, me comprometo a cumplir con las condiciones y requisitos de éste.

Acepto:

1. Tramitar la documentación necesaria para salir del país e internarme en el país anfitrión (pasaporte, visa, etc.)
2. Enviar, dentro de los tiempos especificados, todo documento requerido por los organizadores del programa.
3. Participar de forma obligatoria en el 100% de las actividades establecidas.
4. Mantener presente que esta oportunidad me exige alto compromiso y dedicación académica.
5. Ser sumamente puntual, cumplir con los horarios de clases y actividades programadas, de lo contrario será suspendido/a del programa en caso de incumplimiento.
6. Respetar las leyes del país anfitrión, así como las reglas que establece el sitio de hospedaje.
7. Se prohíbe estrictamente el consumo de bebidas alcohólicas u otras sustancias tóxicas dentro y fuera de la institución.
8. El incumplimiento a estos compromisos será motivo de suspensión inmediata del programa.

Además de aceptar participar en el programa bajo las condiciones arriba estipuladas, reconozco que existen riesgos durante los traslados y mi estancia en el país anfitrión, por lo cual libero de toda responsabilidad a los individuos, instituciones, organizaciones y corporaciones que de alguna manera tengan que ver con el programa.

Nombre \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_  
Fecha \_\_\_\_\_ Universidad de Procedencia \_\_\_\_\_

**SOLICITUD PARA LA REALIZACIÓN DE UNA ESTANCIA NACIONAL E INTERNACIONAL (F-MI-06)**

Fecha de solicitud: / /

**1.- Datos personales.**

\_\_\_\_\_ GENERO F( ) M( )  
Apellido Paterno                  Apellido Materno                  Nombre(s)

\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_  
Fecha de nacimiento                  Lugar de Nacimiento                  Nacionalidad

\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_  
Estado Civil                  Programa Educativo o área a la que pertenece

\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_  
No. de Pasaporte                  Número de empleado o matrícula                  No. Curp

Domicilio Actual:

\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_  
Calle                  No.                  Interior                  Colonia

\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_  
Localidad                  Código Postal                  Estado – Ciudad                  País

Teléfono (de casa) \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Fecha de Recepción: / /

**2.- Datos de su estancia.**

Nombre de la Universidad o institución en donde realizará su estancia \_\_\_\_\_

Nombre del Programa o institución que promueve la estancia. \_\_\_\_\_

Duración de la estancia \_\_\_\_\_

Periodo \_\_\_\_\_

Nombre del taller, curso o actividades a realizar: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3.- Impacto Institucional del taller curso o actividad a realizar.**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

--

**4.-Fuentes de financiamiento de la estancia.**

<b>Aportación</b>	<b>Rubro</b>	<b>Cantidad</b>
Aportación del programa que convoca		
Aportación de la UTVM		
Aportaciones personales		
Otras aportaciones		

**5.- Observaciones (llenado por las personas que autorizan la estancia)**

--

**Autorización de la Estancia**

\_\_\_\_\_  
**Director(a) del Programa Educativo**

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Encargado(a) del Programa de Movilidad**

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Director (a) Desarrollo Académico y Calidad Educativa**

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Rector (a)**

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_