

PROCEDIMIENTO PROGRAMA DE INTERCAMBIO ACADÉMICO NACIONAL E INTERNACIONAL

	Actividad	Responsable
1	Elabora y envía convocatoria de Intercambio Académico Nacional e Internacional.	Coordinadora de Cooperación Académica y Asuntos Internacionales/ Encargado del Programa de Intercambio Académico Nacional e Internacional
2	Promociona la convocatoria de Intercambio Nacional e Internacional en salones, sesiones informativas y visitas a los Jefes de Carrera.	Enlace de Vinculación y Cooperación Académica/Encargado del Programa de Intercambio Nacional e Internacional
3	Consulta bases y requisitos de la convocatoria de Intercambio Académico en la página web UES.MX.	Alumno
4	Acude con el Enlace Vinculación y Cooperación Académica en la Unidad para llenar registro.	Alumno
5	Descarga los formatos necesarios de la página web de UES y en caso de tener algún inconveniente los solicita al Enlace de Vinculación y Cooperación Académica de la Unidad.	Alumno
6	Envía información a los alumnos para presentación de examen (requisito indispensable que marca la convocatoria).	Enlace de Vinculación y Cooperación Académica
7	Solicita kárdex y comprobante de afiliación de seguro facultativo en el Departamento de Control Escolar en su Unidad.	Alumno
8	Selecciona la Institución y el programa educativo afín a su carrera.	Alumno

9	Acude con el Jefe de Carrera o Tutor para seleccionar las asignaturas que pudieran ser homologadas a las de su plan de estudios.	Alumno
10	Consulta en las páginas institucionales de las universidades de destino los planes de estudio y contenidos temáticos de las materias a homologar. <i>· En caso de no estar disponibles en la red, solicita al Enlace de Vinculación y Cooperación Académica quien a su vez lo solicita al Encargado del Programa de Intercambio Nacional e Internacional</i>	Jefe de Carrera/Profesores/ Enlace de Vinculación y Cooperación Académica/Encargado del Programa de Intercambio Nacional e Internacional
11	Integra una comisión de profesores para determinar la homologación de asignaturas.	Jefe de Carrera
12	Llena y firma el formato de homologación	Jefe de Carrera/Profesores/Alumno
13	Entrega al Enlace de Vinculación y Cooperación Académica los documentos solicitados en la convocatoria, respetando las fechas que se marcan en ella.	Alumno
14	Integra los expedientes con los requisitos de la convocatoria, para su envío a la Secretaría General Académica, a través de la Dirección de Unidad.	Enlace de Vinculación y Cooperación Académica
15	Recibe y revisa que el expediente este completo, y de ser así, envía a la Universidad de destino en tiempo y forma.	Encargado del Programa de Intercambio Nacional e Internacional
16	Realiza la asignación de becas del programa de Intercambio Nacional e Internacional.	Secretaría General Académica y Rectoría
17	Da a conocer a las unidades académicas y a los estudiantes los resultados de la asignación de becas.	Secretaría General Académica
18	Informa a los estudiantes la respuesta de la Universidad de destino.	Encargado del Programa de Intercambio Nacional e Internacional /Enlace de Vinculación y Cooperación Académica

19	<p>Envía a control escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> · <i>Listas de los alumnos ganadores de las becas de intercambio nacional e internacional.</i> · <i>Formatos de equivalencias de cada uno mediante.</i> (ambos mediante oficio y correo electrónico) 	Enlace de Vinculación y Cooperación Académica
20	<p>Proporciona fechas de inscripción al Enlace de Vinculación y Cooperación Académica para los alumnos que realizarán intercambio nacional e internacional</p>	Departamento de Control Escolar
21	<p>Participa en reunión informativa para los alumnos de intercambio participantes, puntos a tratar:</p> <ul style="list-style-type: none"> · <i>Procedimiento de Intercambio Académico</i> · <i>Fechas de inscripción</i> · <i>Situación de su seguro facultativo</i> · <i>Cambios de adscripción</i> · <i>Entrega de tarjetas para el depósito de beca</i> · <i>Recomendaciones generales.</i> 	Encargado del Programa de Intercambio Nacional e Internacional /Enlace de Vinculación y Cooperación Académica/Encargado del Departamento de Control Escolar/ Jefes de Carrera/alumnos
22	<p>Se registra en línea a través del portal de alumno de UES, respetando las fechas estipuladas por el Departamento de Control Escolar.</p>	Alumno
23	<p>Realiza el pago de inscripción.</p>	Alumno
24	<p>Registrarse en línea a través del portal de alumno UES en su grupo.</p>	Alumno
25	<p>Solicitar al IMSS el cambio de ciudad de los estudiantes.</p>	Departamento de Control Escolar
26	<p>Gestiona el pago de beca para los estudiantes de intercambio:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Intercambio Internacional en una sola exhibición · Intercambio Nacional en mensualidades. 	Encargado del Programa de Intercambio Nacional e Internacional

27	<p>En caso de cancelación, entrega carta de exposición de motivos al Enlace de Vinculación y Cooperación Académica.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Entrega tarjeta (si aplica) 	Alumno
28	<p>Notifica cancelación al:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Encargado del Programa de Intercambio Nacional e Internacional. <i>Quien a su vez, notifica a la Universidad de destino.</i> · Encargado del Departamento de Control Escolar. <i>Quien a su vez, Ingresa al alumno en el sistema para su inscripción.</i> 	Enlace de Vinculación y Cooperación Académica
29	<p>Informa inmediatamente al Jefe de Carrera y al Enlace de Cooperación y Vinculación, si hubo cambios en las asignaturas al momento de la inscripción en la Unidad de destino</p>	Alumno
30	<p>En caso de que se de algún cambio, modifica el formato de homologación de acuerdo a la nueva carga proporcionada por el alumno.</p>	Jefe de Carrera/Profesores
31	<p>Entrega al Departamento de Control Escolar los formatos de equivalencias modificados, para que se realicen los cambios correspondientes en la inscripción de los estudiantes en el sistema.</p>	Jefe de Carrera
32	<p>Notifica al estudiante, el cambio efectuado en el sistema de control escolar.</p>	Jefe de Carrera
33	<p>Da seguimiento en todo momento al/los estudiantes que se encuentran de Intercambio Académico.</p>	Enlace de Vinculación y Cooperación Académica/Encargado del Programa de Intercambio Nacional e Internacional/Jefe de Carrera
34	<p>Regresa de la Universidad de destino con un formato de calificaciones provisional, mismo que entrega al a Jefe de carrera.</p>	Alumno

35	Envía de manera electrónica, el Reporte de Experiencias (F05), al Encargado de Intercambio Académico con copia al Enlace de Vinculación y Cooperación Académica.	Alumno
36	Envía calificaciones provisionales al Departamento de Control Escolar.	Jefe de Carrera
37	Captura calificaciones en el sistema para que sea posible la inscripción ordinaria de los alumnos.	Departamento de Control Escolar
38	Recibe las calificaciones originales por parte de la Universidad donde realizó el intercambio.	Encargado del Programa de Intercambio Nacional e Internacional
39	Envía las calificaciones originales por oficio al Director de Unidad con copia al Departamento de Control Escolar y al Enlace de Vinculación y Cooperación Académica.	Encargado del Programa de Intercambio Nacional e Internacional