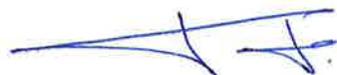


Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato

Dirección de Vinculación y Extensión

Programa Institucional de Movilidad

Junio 2016



Contenido

Introducción.....	1
Capítulo 1 Movilidad Estudiantil en el ITSUR.....	2
Antecedentes	2
Justificación.....	2
Capítulo II Estructura del programa.....	3
Distribución de funciones del personal participante	4
Capítulo III. Operación del programa.....	5
Objetivo general del programa.....	5
Objetivos específicos.....	5
Metas.....	5
De la operación.....	5
De las áreas académicas y vinculación:.....	5
Del Departamento de Servicios Escolares:.....	7
De la recepción de estudiantes en movilidad de IES:.....	7
De la recepción de estudiantes en movilidad de instituciones extranjeras.....	8
Capítulo IV. Evaluación del Programa.....	8
Anexos	10



Introducción

Hoy en día es fundamental que los alumnos inscritos dentro de cualquier instituto tecnológico adscrito al TecNM cuenten con una formación y una visión global respecto no solo a la educación, sino también a las formas de trabajo y colaboración entre instituciones, ya que esto les permitirá adquirir una formación integral.

Es por ello que el Instituto Tecnológico Superior del Sur de Guanajuato (ITSUR), incorpora como propios los lineamientos y estatutos establecidos por el TecNM referentes a la movilidad estudiantil, donde se pretende aprovechar la infraestructura y recursos de instituciones hermanas (tecnológicos adscritos al TecNM) y externas (instituciones no adscritas al TecNM) con la finalidad de desarrollar una visión globalizadora entre nuestros estudiantes.

En este apartado, es fundamental definir que la movilidad estudiantil se define como aquella actividad que :

“permite al alumno cursar asignaturas y realizar actividades académicas correspondientes a su plan de estudios en las instituciones adscritas al TecNM o en las instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, diferentes a su instituto de adscripción, con base en los convenios de colaboración establecidos entre las instituciones involucradas.”

La movilidad estudiantil facilita a los estudiantes fortalecer el desarrollo de competencias profesionales en una institución de educación superior (IES) diferente a la de origen, para apoyar su formación integral; también permite a las IES la colaboración y el trabajo conjunto a través de la vinculación, otorgando al estudiante flexibilidad en la continuación de sus estudios.



Capítulo 1 Movilidad Estudiantil en el ITSUR

Antecedentes

En base a los lineamientos establecidos para la movilidad estudiantil y definidos en octubre de 2015 por el *Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México: Planes de estudio para la formación y desarrollo de competencias profesionales, capítulo 8*.

Se establece que todos los alumnos inscritos dentro de cualquier instituto tecnológico cuentan con la posibilidad de solicitar y realizar movilidad estudiantil hasta por 3 semestres consecutivos para cursar asignaturas y actividades correspondientes a sus planes de estudios en las instituciones adscritas al TecNM, o en las instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, distintas a su instituto de adscripción.

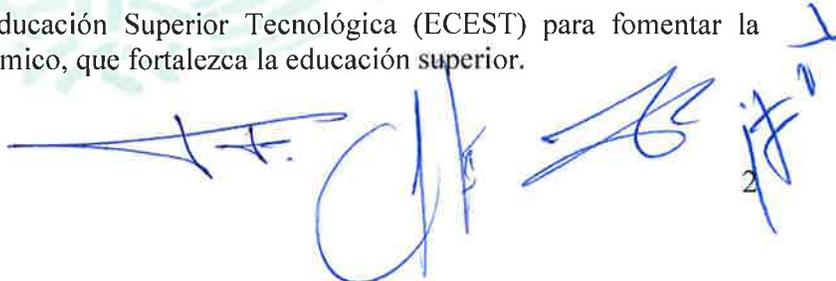
Es por ello que a partir del año 2015 el ITSUR ha trabajado estrechamente y de la mano con los lineamientos anteriormente mencionados, por lo cual de manera constante se trabaja en la búsqueda, y establecimiento de convenios que permitan que nuestros estudiantes puedan obtener una visión globalizadora y que estas le ayude a generar una formación integral.

Desde 2015, ITSUR, EDUCAFIN (Instituto de Financiamiento e Información para la Educación) y gobierno del estado de Guanajuato, han establecidos diversos convenios de colaboración en apoyo a los alumnos de ITSUR para que estos puedan realizar diversos viajes al extranjero con la finalidad de crear en ellos una conciencia única global.

Justificación

De acuerdo a los lineamientos del *Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México: Planes de estudio para la formación y desarrollo de competencias profesionales, capítulo 8* los alumnos que deseen llevar a cabo movilidad estudiantil tendrán por objeto:

1. El estudiante en movilidad debe quedar inscrito en el Tecnológico de origen y cursar asignaturas o actividades académicas en otra IES nacional incluidos las Instituciones adscritas al TecNM o IES extranjeras, previo convenio de colaboración.
2. El estudiante puede cursar un máximo de tres semestres en movilidad, sean consecutivos o alternos.
3. Utilizar el Espacio Común de Educación Superior Tecnológica (ECEST) para fomentar la cooperación y el intercambio académico, que fortalezca la educación superior.



Distribución de funciones del personal participante

Jefe del depto. de servicio social, residencias profesionales y movilidad estudiantil

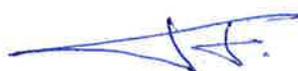
Mantiene una relación de apoyo entre las instituciones receptoras y alumnos interesados en realizar movilidad estudiantil.

Funciones:

1. Preparar las bases y convocatorias necesarias de movilidad estudiantil, para darlas a conocer a la comunidad estudiantil de ITSUR.
2. Determinar en conjunto con las instituciones participantes de movilidad el número de estudiantes que formarán parte en dicha actividad.
3. Evaluar los requisitos de cada uno de los participantes para determinar que sean aptos para dicha actividad.
4. Apoyar en el trámite del proceso de movilidad a todos y cada uno de los participantes aptos y que formarán parte de los programas de movilidad.
5. Generar la documentación necesaria de los distintos participantes de la actividad en cuestión.
6. Generar evidencia de los participantes en dicha actividad.

Recursos

1. Responsable del departamento de servicio social.
2. Equipo de cómputo con el software necesario para la captura y análisis de los datos (Excel, Word, etc).
3. Papelería.
4. Servicio de internet.
5. Servicio de telefonía a la red local, nacional y teléfonos móviles.
6. Tiempo laboral exclusivo para operar el programa del departamento.



Capítulo III. Operación del programa

Objetivo general del programa

Establecer y aplicar la normativa, los mecanismos y las actividades necesarias para la movilidad estudiantil, que permita fortalecer la formación integral del estudiante, aprovechando la infraestructura y los recursos de las Instituciones de Educación Superior receptoras incluyendo Instituciones Extranjeras, para desarrollar una visión globalizadora. El presente lineamiento tiene como finalidad establecer los mecanismos para validar las asignaturas y las actividades académicas cursadas en una Institución de Educación Superior distinta a la que se encuentra inscrito el estudiante.

Objetivos específicos

1. Que el 5% de la matrícula estudiantil participe en el programa de movilidad estudiantil.
2. Ampliar la cartera de destinos para movilidad estudiantil.
3. Entregar en tiempo y forma la documentación de cada uno de los participantes en dicha actividad.

Metas

1. Aumentar a un 10% del total de la matrícula estudiantil para formar parte del programa en cuestión.
2. Incrementar la cartera de destino en la cual pueden participar la comunidad ITSUR.



De la operación

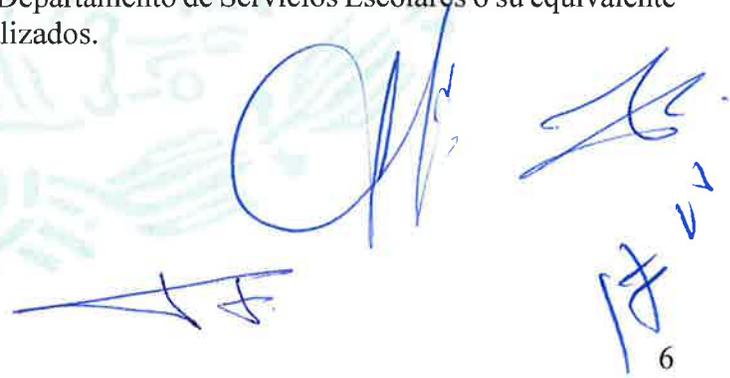
De las áreas académicas y vinculación:

1. La División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, establece el calendario de movilidad estudiantil.
2. La División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, elabora y difunde las convocatorias de movilidad estudiantil.
3. La Subdirección Académica o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados gestiona y planifica recursos para apoyar a estudiantes en movilidad.
4. El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, establece los convenios de colaboración con las Instituciones



fuera de las Instituciones adscritas al TecNM, donde queda establecido los derechos, obligaciones, criterios de acreditación y pagos de los estudiantes.

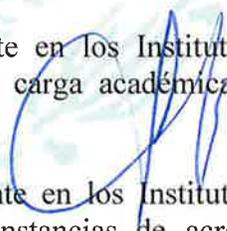
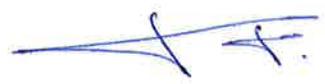
5. Cuando el estudiante solicite movilidad dentro de las Instituciones adscritas al TecNM no se requiere convenios, y se utilizan sólo los anexos del presente lineamiento.
6. El estudiante debe entregar el formato de solicitud de movilidad, asignaturas y programas correspondientes, (si son de una IES extranjera, deberán estar traducidos al español), actividades académicas e información necesaria de la IES donde solicita la movilidad, en la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados (Anexo IX).
7. La División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados verifica que el estudiante que solicita movilidad cumpla con lo siguiente:
 - Que las asignaturas que sean solicitadas tengan cubiertos los requisitos establecidos en la convocatoria.
 - No tener más de una asignatura en curso de repetición, a excepción de aquéllos estudiantes que participan en cursos de verano.
 - Haber cursado al menos el 50% de créditos de su plan de estudios a excepción de aquéllos estudiantes que participan en cursos de verano.
 - No tener adeudos (material de laboratorios, libros, etc.) con la institución.
 - Que el período de movilidad del estudiante no exceda el período de tres semestres alternados o consecutivos.
8. La academia debe realizar el análisis académico (equivalencia o revalidación) de las asignaturas que le solicite el Departamento Académico a petición de la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.
9. El Departamento Académico y la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, elaboran el dictamen de compatibilidad de asignaturas (Anexo X), y turnan copia al Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.



Del Departamento de Servicios Escolares:

10. Revisa la situación migratoria de estudiantes extranjeros que solicitan movilidad.
11. Emite el oficio de solicitud de no inconveniencia (Anexo XI) a la institución receptora tomando como base el dictamen de compatibilidad que elaboró la División de Estudios Profesionales o el equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.
12. Recibe el documento oficial de la institución receptora, que certifique la acreditación o no acreditación de las asignaturas o actividades académicas realizadas por el estudiante en movilidad, (si son de una IES extranjera, deben estar traducidos al español), y lo conserva en el expediente del estudiante una vez que se hayan asentado en su historial académico.
13. Cuando la movilidad se realiza en IES diferentes a las Instituciones adscritas al TecNM, la escala de calificaciones se asienta como acreditada AC o no acreditada NA, respetando el criterio de acreditación de la institución receptora.
14. Cuando la movilidad se realiza, dentro de las Instituciones adscritas al TecNM, se asienta la calificación numérica obtenida por el estudiante.

De la recepción de estudiantes en movilidad de IES:

15. Cuando un Instituto adscrito al TecNM, recibe una solicitud para aceptar estudiante en movilidad, en caso de ser aceptado, elabora y envía el oficio de no inconveniencia de estudiante en movilidad (Anexo XII). En el caso de otras IES se aceptan los formatos que cada una utilice para autorizar a sus estudiantes en movilidad. 
16. El Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados recibe la documentación, donde se especifican las asignaturas a cursar por el estudiante en movilidad, los registra y turna copia a la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados. Si son de una IES extranjera, deben estar traducidos al español.
17. La División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, asigna al estudiante en movilidad su carga académica, de acuerdo al documento recibido de la IES de origen. 
18. El Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, elabora actas de calificaciones o constancias de acreditación de las actividades académicas cursadas. 

19. El Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, elabora constancia de calificaciones final, y envía a la IES origen.

De la recepción de estudiantes en movilidad de instituciones extranjeras

20. Cuando un Instituto adscrito al TecNM, recibe una solicitud de un estudiante extranjero en movilidad, se le solicita en su idioma de origen y traducidos al español en caso necesario, los siguientes documentos:

- Solicitud.
- Oficio que especifique las asignaturas a cursar emitido por la Institución de origen.
- Programas de estudio de la institución de origen de las asignaturas a cursar.
- Documento que acredite su legal estancia en el país.

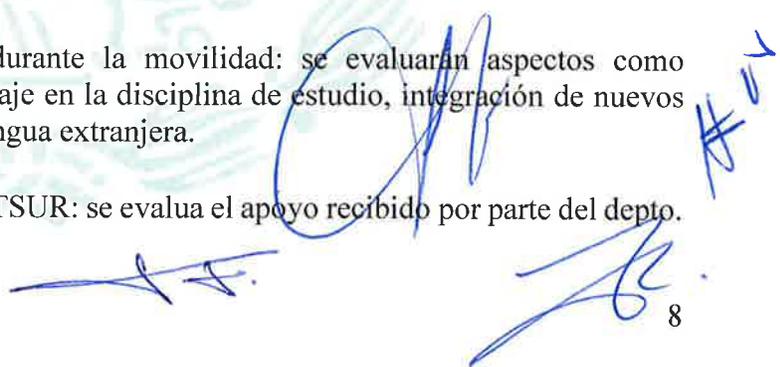
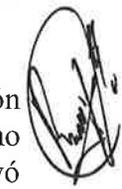
21. Los documentos que emitan las Instituciones adscritas al TecNM, para certificar el desempeño académico del estudiante en movilidad, son sin excepción en el idioma español y responsabilidad del interesado las traducciones correspondientes.

Capítulo IV. Evaluación del Programa.

Para la evaluación del presente programa se procederá al registro del asentamiento de la calificación emitida hacia el alumno por parte de la institución receptora de dicho estudiante, analizando si este ha cumplido de manera adecuada el total del programa de estudios por el cual dicho alumno fue aceptado para realizar la actividad de movilidad estudiantil.

En el caso de viajes al extranjero cuya duración sea menor o igual a 1 mes, se procederá a la aplicación de encuestas de satisfacción para los alumnos, donde se evaluarán 3 secciones para conocer si dicho viaje ha cumplido con el propósito (desarrollo académico, integral, humano, etc.) por el cual se llevó a cabo dicha actividad:

- Nivel de satisfacción: se evaluarán variables tales como calidad del viaje, método de selección para participar en movilidad, etc.
- Logros obtenidos por el estudiante durante la movilidad: se evaluarán aspectos como entendimiento de otra cultura, aprendizaje en la disciplina de estudio, integración de nuevos hábitos de estudio y dominio de una lengua extranjera.
- Servicios proporcionados por parte de ITSUR: se evalúa el apoyo recibido por parte del depto. de movilidad.



Participantes en la definición del Programa Institucional de Servicio Social del ITSUR.

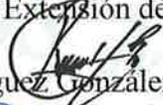
MTI Luis Martín Lara Rangel
Jefe del Departamento de Servicio Social, Residencias Profesionales y Movilidad

Revisión y Validación del Programa



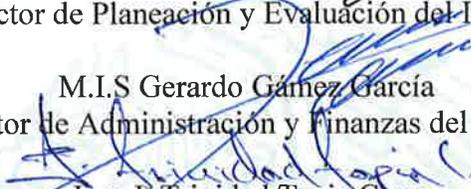
Lic. Antonio Ramírez Vallejo
Director General del ITSUR

M. en F. Luis Enrique Olivera Olivera
Director de Vinculación y Extensión del ITSUR

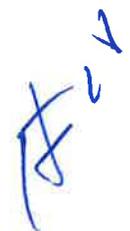
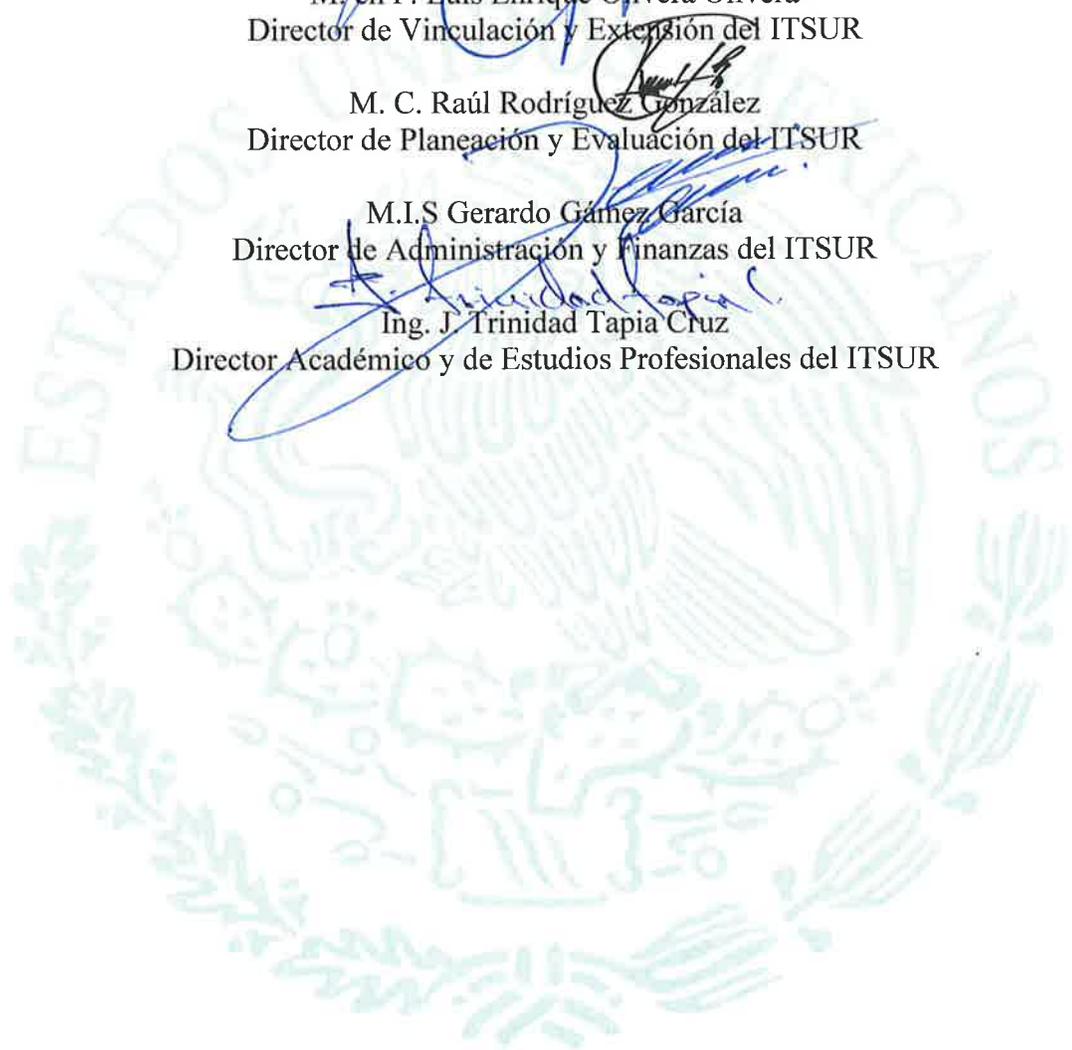


M. C. Raúl Rodríguez González
Director de Planeación y Evaluación del ITSUR

M.I.S Gerardo Gámez García
Director de Administración y Finanzas del ITSUR



Ing. J. Trinidad Tapia Cruz
Director Académico y de Estudios Profesionales del ITSUR



Anexos

ANEXO IX. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Instituto _____
Solicitud de participación en el programa de movilidad estudiantil

Datos personales

Nombre(a)		Primer apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Estado civil		Género	
Día() Mes() Año()		()soltero ()casado ()divorciado		()masculino ()femenino	
CURP		Correo electrónico		Teléfono	
Calle		No. interior	No. exterior	Colonia	
Ciudad		Municipio o delegación		Estado	Código postal
En caso de emergencia notificar a:					
Domicilio:					
Correo electrónico:				Teléfono:	

Datos académicos

Carrera	Plan de estudios	Número de control	Semestre	Promedio general
Otros cursos o estudios adicionales a su plan de estudios	Idiomas	% de dominio	Documentos que avala el dominio del idioma	

Institución de educación superior de interés

Nombre de la Institución	Pais	Carrera
Nombre del contacto		Correo electrónico del contacto

Relación de asignaturas en movilidad

Nombre de la asignatura de procedencia	Clave	Número de créditos	Nombre de la asignatura destino	Horas teóricas		Horas prácticas	
				Origen	Destino	Origen	Destino
Otras actividades académicas							

Lugar	Fecha	Nombre y firma del estudiante



ANEXO X. DICTAMEN DE COMPATIBILIDAD DE ASIGNATURAS EN MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Instituto _____

Dictamen de compatibilidad de asignaturas en movilidad estudiantil

Fecha: _____

Nombre del estudiante:			
Plan de estudios de la institución de origen:			
Clave del plan de estudios de la institución de origen:		No. control:	
Institución receptora:			
Plan de estudios de la institución receptora:			

No.	Asignaturas por cursar de la institución receptora	Asignaturas equiparables del plan de estudios de la institución de origen	Clave de asignatura	Porcentaje (%)	Cumple prerequisites (SI/NO)	Se acepta la asignatura (SI/NO)

Elaboró

Vo. Bo.

Nombre, firma y sello del
(de la) Jefe(a) de
Departamento Académico

Nombre, firma y sello del (de la) Jefe(a)
de la División de Estudios Profesionales
(o su equivalente en los Institutos
Tecnológicos Descentralizados)

c.c.p. Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.



**ANEXO XI. OFICIO DE SOLICITUD DE NO INCONVENIENCIA PARA MOVILIDAD
ESTUDIANTIL**

Instituto _____
**Solicitud de No Inconveniencia para movilidad estudiantil
(en hoja membretada)**

Fecha: _____

No. de oficio: _____

Asunto: Solicitud de No Inconveniencia para movilidad estudiantil

C. _____
**Director(a) de la Institución de Educación Superior receptora
PRESENTE**

Por este medio y haciendo referencia al acuerdo académico _____ en donde establecemos la disponibilidad para trabajar en el programa de movilidad estudiantil, le solicito que el C. _____, estudiante de la carrera de _____ quien ya cumplió con los requisitos establecidos por nuestra institución, curse las siguientes asignaturas durante el periodo _____.

No.	Asignatura(s)	Clave(s)

Anexamos el expediente completo del estudiante.

Le solicito de la manera más atenta enviarnos la respuesta por escrito, y agradeciendo de antemano su atención, quedo de usted para cualquier aclaración.

ATENTAMENTE

Director(a) del Instituto de origen

c.c.p. Archivo.













**ANEXO XII. OFICIO DE NO INCONVENIENCIA PARA MOVILIDAD
ESTUDIANTIL**

Instituto _____

**Solicitud de No Inconveniencia para movilidad estudiantil
(en hoja membretada)**

Fecha: _____

No. de oficio: _____

Asunto: No Inconveniencia para movilidad estudiantil

C. _____

Director(a) de la Institución de Educación Superior receptora

PRESENTE

En respuesta a su oficio número _____ de fecha _____, le informo que no existe inconveniente para que el (la) C. _____ estudiante de la carrera de _____, pueda cursar las asignaturas solicitadas en el periodo _____ en nuestra institución.

Sin otro particular le envío un cordial saludo y quedo de usted.

ATENTAMENTE

Director(a) del Instituto receptor

c.c.p. Archivo.