



Procedimiento de Movilidad Estudiantil Internacional

ÍNDICE

1. Objetivo.....	2
2. Alcance y Campo de Aplicación.....	2
3. Referencias.....	2
4. Desarrollo.....	2
5. Diagrama.....	4
6. Anexos y Formatos.....	5
7. Control de Cambios.....	5



1. Objetivo

Establecer la metodología de trámites administrativos y académicos para llevar a cabo el intercambio internacional de estudiantes en el CIIEMAD a través del Programa Institucional de Movilidad Académica.

2. Alcance y Campo de Aplicación

2.1. Aplica a estudiantes de posgrado del CIIEMAD que deseen realizar actividades académicas en instituciones internacionales.

2.2. Aplica a estudiantes de posgrado del CIIEMAD que deseen realizar estancias de investigación.

3. Referencias

3.1. Programa Institucional de Movilidad Académica del IPN.

3.2. Reglamento de Estudios de Posgrado

4. Desarrollo

4.1. La Coordinación de Cooperación Académica difunde en su página www.cca.ipn.mx la Convocatoria de Movilidad Internacional.

4.1.1. La Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social difunde la Convocatoria en la página web del CIIEMAD.

4.2. El estudiante, previo visto bueno del Director de Tesis y Comité Tutorial, integra el expediente con la documentación que establece la Convocatoria vigente y lo entrega al Departamento de Servicios Educativos adjuntando solicitud a Colegio de Profesores (Formato F-CIIEMAD-14 Asuntos académicos a tratar en el Colegio de Profesores).

4.3. El Departamento de Servicios Educativos revisa la solicitud y documentación que contiene el expediente, con base en los términos establecidos en la convocatoria vigente.

4.3.1. Si el expediente está completo y correcto, lo turna al Coordinador del programa en el que está inscrito el estudiante.



INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio Ambiente y Desarrollo CIIEMAD.



Procedimiento de Movilidad Estudiantil Internacional

Código

POS-08 Rev-06

4.3.2. En caso de que el expediente no cumpla con los requisitos, se regresa al estudiante, para ser corregido.

4.4. El Coordinador del programa lo presenta en sesión al cuerpo Académico quien revisa y evalúa la solicitud de movilidad del estudiante. (Minuta de Reunión)

4.5. En caso de dictamen positivo de movilidad se presenta en la sesión del Colegio de Profesores quien emite su acuerdo (Acta de Colegio).

4.6. El Departamento de Servicios Educativos recibe del Departamento de Posgrado Acta de Colegio con acuerdo.

4.6.1. Si la solicitud de movilidad es aprobada el Departamento de Servicios Educativos notifica por escrito al estudiante.

4.6.2. En caso de que la solicitud no sea aprobada se notifica por escrito al estudiante y se le devuelve el expediente.

4.7. El Departamento de Servicios Educativos elabora oficio y previa firma del Director del Centro, lo envía a la Coordinación de Cooperación Académica conjuntamente con el expediente del estudiante.

4.8. La Coordinación de Cooperación Académica recibe el oficio y expediente. Posterior a su proceso de revisión y evaluación, publica los resultados en su página web (www.cca.ipn.mx) y notifica al al estudiante vía correo electrónico.

4.9. El estudiante al que se le autorizó movilidad realiza todos los trámites ante la Coordinación de Cooperación Académica.

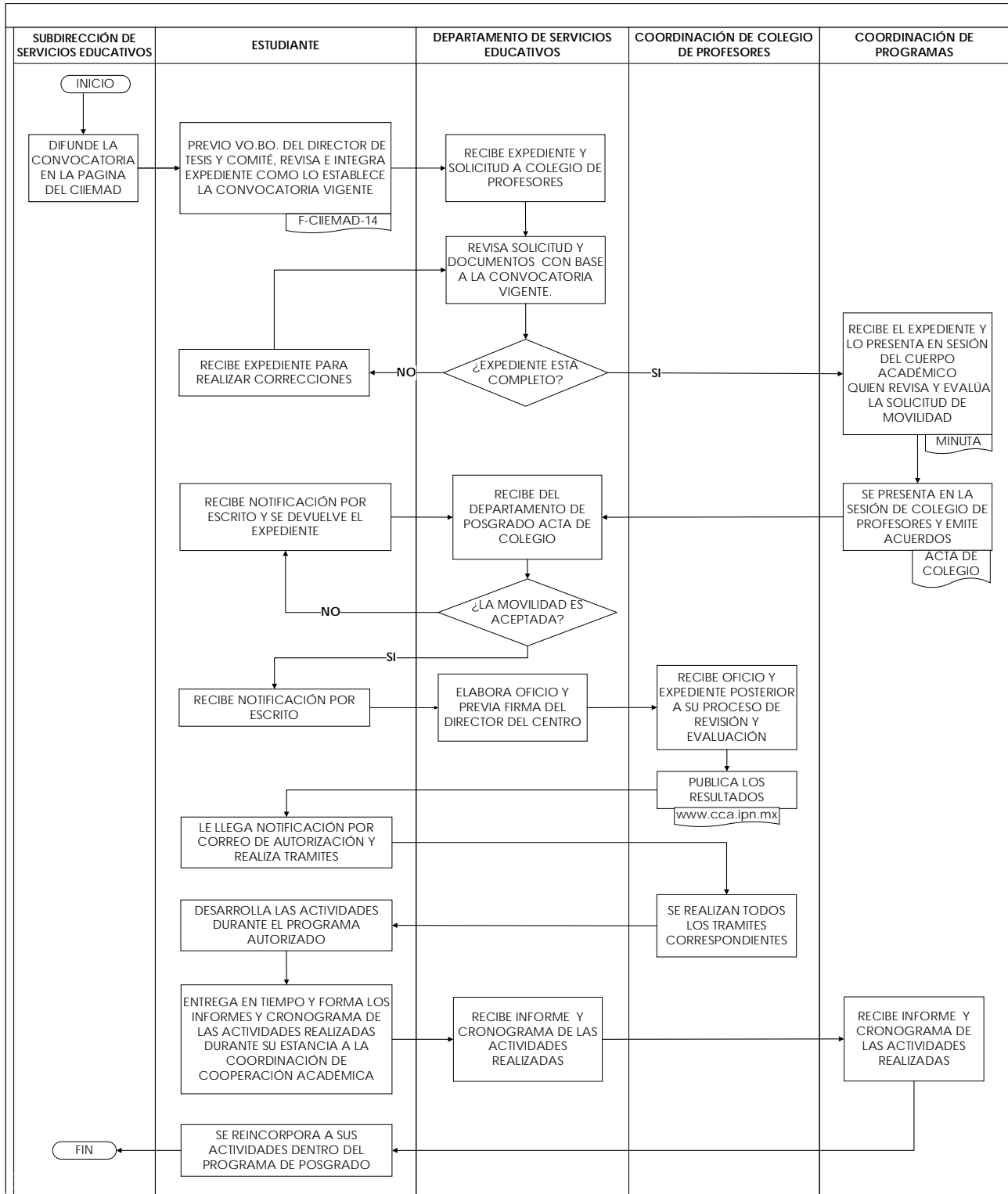
4.10. El estudiante desarrolla las actividades establecidas en el programa durante el periodo autorizado.

4.11. Es responsabilidad del estudiante en movilidad entregar, en tiempo y forma, a la Coordinación de Cooperación Académica, al Coordinador del Programa y al Departamento de Servicios Educativos, para su archivo, los informes de las actividades realizadas durante su estancia académica. (cronograma e informe de actividades)

4.12. Al término del periodo autorizado de movilidad el estudiante se reincorporará a sus actividades dentro de su Programa de Posgrado.



5. Diagrama





INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL
Centro Interdisciplinario de Investigaciones y Estudios sobre Medio Ambiente y Desarrollo CIIEMAD.



Procedimiento de Movilidad Estudiantil Internacional

Código
POS-08 Rev-06

6. Anexos y Formatos.

Código de Anexo	Nombre de Anexo
N/A	No aplica

Código de Registro	Nombre de Formato
F-CIIEMAD-14	Asuntos a tratar en Colegio de profesores
S/C	Minuta
S/C	Acta de Colegio

7. Control de Cambios

Cambio	Registro	Fecha
<ul style="list-style-type: none"> • Integración de diagrama • Cambio de nombre de Subdirector de Servicios Educativos • Integración del formato: F-CIIEMAD-14 Asuntos a tratar en Colegio de profesores 	2020-29	Julio 2020

Elaboró	Revisó	Autorizó
C.P. Jorge Raunel Segura Molina Jefe de Departamento de Servicios Educativos	Dr. Luis Raúl Tovar Gálvez Subdirector de Servicios Educativos e Integración Social	Dr. Víctor Florencio Santes Director del CIIEMAD