



Dirección de Relaciones Internacionales

Programa de movilidad Educativa

Información General para alumnos





CONTENIDO


Paso 1. Documentos para entregar al llegar a la institución destino

Paso 2. Reportes durante tu movilidad

Paso 3. Documentos extra para entregar durante tu movilidad

Paso 4. Documentos para entregar a tu regreso a la UAEH

Notas



Paso 1. Documentos para entregar al llegar a la institución de destino.

Confirmación de domicilio

- Deberás entregarlo a más tardar 5 días después de tu llegada.
- Es **indispensable** que coloques tu número de cuenta.
- La lada de los teléfonos que coloques deberá estar completa y correcta.
- La dirección debe estar correctamente escrita.
- Deberás colocar al final tu nombre lugar y fecha.
- El formato puede ser llenado a mano con letra legible o a computadora.
- **Deberás enviarlo en formato PDF.**

Confirmación de Llegada

- Deberás entregarlo a más tardar 3 días después de iniciar clases en la Institución Destino.
- Tus datos personales deberán estar completos y sin abreviaturas.
- En el apartado “Estudios a realizar”, deberás anotar los datos de la Universidad en la que fuiste aceptado; sin abreviaturas.
- En el apartado “Confirmación”, deberás colocar el nombre de la persona encargada de Movilidad en la Universidad en la que fuiste aceptado y anotar la fecha. El responsable de movilidad deberá firmar esta confirmación y colocar el sello correspondiente.
- Debes de colocar tu nombre, firma y fecha.
- **Deberás de enviarlo en formato PDF.**

Confirmación de carga académica

- Deberás entregarla a más tardar 10 días hábiles después de iniciar clases en la Institución Destino.
- Tus datos personales deben estar completos y sin abreviaturas.
- En el apartado “Estudios a Realizar”, deberás colocar los datos de la Universidad a la que fuiste aceptado.
- En el apartado “Carga Académica”, colocarás las materias finales que cursaras en la Universidad en la que fuiste aceptado; la universidad destino te orientará.
- En el apartado de “Observaciones”, harás un comentario respecto a las materias en caso de que haya surgido algún cambio o se necesite aclarar una situación.
- Este es el único formato que debe tener el visto bueno de tu coordinación aquí en la UAEH.
- **Deberás enviarlo en formato PDF.**



Paso 2. Reportes durante tu movilidad.

Reportes Bisemanales (10)

- Se entregarán cada 2 semanas durante tu movilidad.
- Se entregarán en formato PDF.

Reporte Bimensual

- Deberás entregarlo al cumplir 2 meses de clases en la Institución Destino.
- Deberás entregarlo en formato PDF.
- Deberá tener por cada rubro **más de un párrafo** de texto, o de lo contrario no se validará el reporte.

Reporte Final

- Se entregará una semana después de que terminen las clases.
- Deberá tener **más de 2 párrafos** de texto por rubro.



Paso 3. Documentos extra para entregar durante tu movilidad.

Manual de orientación para alumnos de movilidad

Deberás entregarlo al término de tu movilidad.

Deberás cumplir con cada uno de los lineamientos:

- Letra Times New Roman, n° 12
- Interlineado 1.5
- Texto justificado
- Títulos en altas y bajas, negritas, centrado, n° 14
- Subtítulos en altas y bajas, negritas, de lado izquierdo, n° 12
- **Formato PDF**

La portada debe de contener la siguiente información:

- Escudo de la UAEH
- Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
- Dirección de Relaciones Internacionales
- Licenciatura
- Institución de Destino
- Nombre del alumno (a)

Nota: Debes sustituir los datos correspondientes en las palabras "Licenciatura", "Institución de Destino" y "Nombre del alumno (a)".

El orden del trabajo es el siguiente:

- Portada
- Índice
- Contenido
- Fotografías / anexos

El contenido del trabajo es el siguiente:

- Mensaje del Rector de la Institución destino
- Posibilidades de hospedaje; precios y direcciones
- Transporte público (rutas y costos).
- Áreas a visitar en las Universidades y contactos
- Equivalencias de calificaciones

- Restaurantes/bares/antros/cafés/centros comerciales
- Eventos en las ciudades/fechas festivas
- Zonas seguras e inseguras
- Lugares Turísticos
- Contactos de emergencia (policía, ambulancias, taxis, etc.)

En caso de que seas alumno de movilidad internacional deberás añadir los contactos de la Embajada de México y Consulado en tu ciudad destino.

Puedes apoyarte de fotografías, croquis, dibujos, internet, compañeros; si es necesario, puedes colocar más información y asegúrate que todo sea verídico. Tú trabajo debe ser amplio y con calidad.

Ensayo sobre tu movilidad

Deberás entregarlo al término de tu movilidad, cumpliendo los siguientes lineamientos:

- Título creativo
- Datos de quien lo elabora
- Letra Times New Roman, n° 12
- Interlineado 1.5
- Texto justificado
- Títulos en altas y bajas, negritas, centrado, n° 14
- Subtítulos en altas y bajas, negritas, de lado izquierdo, n° 12
- Mínimo una cuartilla
- **Formato PDF**



Paso 4. Documentos para entregar a tu regreso a la UAEH.

Confirmación de reincorporación a la UAEH

Al término de tu movilidad deberás acudir a la Dirección de Relaciones Internacionales en la UAEH para llenar el formato correspondiente.

- Tus datos personales deberán estar completos y sin abreviaturas.
- En el apartado “Estudios realizados”, deberás anotar los datos de la Universidad en la que realizaste tu movilidad; (Sin abreviaturas).
 - En el apartado “Confirmación”, deberás de colocar la fecha, tu nombre y tu firma.

Evidencia fotográfica

Deberás entregar un CD, con 25 fotografías, al regreso de tu movilidad, en la Dirección de Relaciones Internacionales, con los siguientes datos: Nombre, número de cuenta, Instituto, licenciatura, Universidad destino y País destino.

Nota: Es importante que sepas que sin este documento no se dará trámite a tu homologación de calificaciones



NOTAS

1. Para el llenado de los reportes te recomendamos:
 - Tener una versión actualizada de Adobe Acrobat Reader o un editor de PDF
 - Descarga los reportes a tu computadora
 - Al terminar de llenar las casillas guarda los cambios
 - Verifica que al abrir nuevamente el archivo, esté tu información y envía normalmente al correo indicado.
2. No se recibirán reportes a destiempo.
3. Si falta un reporte bisemanal, bimensual o final, no se tramitarán calificaciones para tu Reinscripción a la UAEH.
4. Si falta una confirmación de llegada, de domicilio o carga académica no se tramitarán calificaciones para tu reinscripción a la UAEH.
5. Deberás inscribirte como lo haces cada semestre a la UAEH, esta vez solo con las materias homologadas.