



UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

"Luz, Ciencia y Verdad"

Procedimiento para recibir estudiantes de movilidad nacional e internacional de nivel licenciatura

Código: P-FENF-SAC-05

Revisión:00

Página: 1 de 4

Fecha de emisión: 27 de enero de 2021

Fecha de modificación: N/A

1. OBJETIVO

Recibir estudiantes de movilidad estudiantil en la Facultad de Enfermería

2. ALCANCE

Aplica para recibir estudiantes que realizan movilidad estudiantil en la Facultad de Enfermería a nivel Licenciatura

3. GLOSARIO

3.1 SIGLAS

IES: Institución de Educación Superior

UADY: Universidad Autónoma de Yucatán

PE: Programa Educativo

FEUADY: Facultad de Enfermería de la Universidad Autónoma de Yucatán

3.2 DEFINICIONES

IES de origen: Institución de Educación Superior nacional o extranjera, de la cual proviene el estudiante.

4. POLÍTICAS

4.1 La Facultad de Enfermería se apegará a las disposiciones del Programa Institucional de Movilidad Estudiantil para la recepción de estudiantes

4.2 La aceptación quedará sujeta a la disponibilidad de las asignaturas homologables solicitadas que especifique la IES de origen

4.3 El estudiante deberá apearse a la ley orgánica, estatutos y reglamentos de la Facultad de Enfermería de la UADY.



UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN
"Luz, Ciencia y Verdad"

Procedimiento para recibir estudiantes de movilidad nacional e internacional de nivel licenciatura		
Código: P-FENF-SAC-05	Revisión:00	Página: 2 de 4
Fecha de emisión: 27 de enero de 2021	Fecha de modificación: N/A	

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No. Tarea	Nombre de la tarea	Responsable	Descripción de la actividad
T1	Generar y enviar cartas de aceptación o no aceptación	Responsable de movilidad estudiantil	1.1 Enviar al coordinador de PE los expedientes de los postulantes para realizar movilidad estudiantil en la Facultad de Enfermería. 1.2 Gestionar las cartas de aceptación o no aceptación de los postulantes de acuerdo al formato establecido. 1.3 Enviar la carta de aceptación y no aceptación al departamento de movilidad institucional de la UADY y a control escolar de la dependencia
T2	Recepcionar de estudiantes que realizan movilidad en la FEUADY	Responsable de movilidad estudiantil	2.1 Recabar y enviar a la secretaría académica y administrativa la información de los estudiantes de acuerdo al formato datos generales 2.2 Reunión informativa con los estudiantes de movilidad para orientarlos en lo referente a trámites académicos y administrativos durante su estancia.
T3	Generar certificados de movilidad estudiantil	Responsable de movilidad estudiantil Control escolar	3.1 Dar seguimiento al registro de las calificaciones de cada profesor en el formato calificaciones de movilidad estudiantil 3.2 Validar los certificados de movilidad estudiantil de acuerdo a las calificaciones registradas por cada profesor 3.3 Enviar los certificados originales a la responsable institucional de movilidad estudiantil.

6. CONTROL DE REGISTROS

Código	Nombre del registro	Lugar de almacenamiento	Responsable de su protección	Tiempo de retención	Disposición de los registros
F-FENF-SAC-32/ REV:00	Carta de aceptación	Área de movilidad estudiantil	Responsable de movilidad estudiantil	1 año	Se destruye

Procedimiento para recibir estudiantes de movilidad nacional e internacional de nivel licenciatura		
Código: P-FENF-SAC-05	Revisión:00	Página: 3 de 4
Fecha de emisión: 27 de enero de 2021		Fecha de modificación: N/A

F-FENF-SAC-33/ REV:00	Carta de no aceptación	Área de movilidad estudiantil	Responsable de movilidad estudiantil	1 año	Se destruye
F-FENF-SAC-34 /REV:00	Datos generales	Área de movilidad estudiantil	Responsable de movilidad estudiantil	1 año	Se destruye
F-FENF-SAC- 35/REV:00	Horarios de movilidad estudiantil	Área de movilidad estudiantil	Responsable de movilidad estudiantil	1 año	Se destruye
F-FENF SAC- 36/REV:00	Calificaciones de movilidad estudiantil	Área de movilidad estudiantil	Responsable de movilidad estudiantil	1 año	Se destruye

7. ENFOQUE A PROCESOS

Salida del proceso	¿A quién entrega algo? (Cliente)	¿Qué entrega? (Producto y servicio)	¿Con qué requisitos?	¿Cómo lo verifica?
	Estudiante de movilidad estudiantil	Carta de aceptación Certificado de calificaciones	Nombre completo, asignaturas homologadas	Revisión visual y cotejo
Entrada del proceso	¿De quién recibe algo?	¿Qué recibe?	¿Con qué requisitos?	¿Cómo lo verifica?
	Responsable institucional de movilidad estudiantil	Expedientes de estudiantes	Documentos de acuerdo a la convocatoria de movilidad estudiantil de la UADY	Revisión visual y cotejo



UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN
"Luz, Ciencia y Verdad"

Procedimiento para recibir estudiantes de movilidad nacional e internacional de nivel licenciatura		
Código: P-FENF-SAC-05	Revisión:00	Página: 4 de 4
Fecha de emisión: 27 de enero de 2021	Fecha de modificación: N/A	

8. CONTROL DE REVISIONES

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación

Nota: Ésta sección será utilizada a partir de la primera modificación a este documento. La revisión 00, se mantendrá en blanco.

Revisó

M.I.S LAURA DIONE ORTIZ GÓMEZ
SECRETARIA ACADÉMICA

Aprobó

M.C.E. DALLANY TRINDAD TUN
GONZALEZ
DIRECTORA