

Departamento de Cooperación y Movilidad

REQUISITOS GENERALES

PROGRAMA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL INTERNACIONAL

- 1.- FORMATOS DE LA UNIVERSIDAD DESTINO Y/O REGISTRO EN EL PORTAL DE LA UNIVERSIDAD DESTINO. (SOLICITA EL FORMATO DE LA UNIVERSIDAD DESTINO AL CORREO movilidad@uagro.mx).
- 2.- FORMATO DE SOLICITUD UAGro. (SE GENERA AL HACER EL REGISTRO UAGro EN LA PÁGINA www.movilidad.uagro.mx)
- 3.- KARDEX ACTUALIZADO.
- 4.- COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO.
- 5.- COPIA DE CREDENCIAL DE LA ESCUELA SUPERIOR O FACULTAD, CREDENCIAL INE POR AMBOS LADOS Y CURP EN UNA SOLA HOJA TAMAÑO CARTA.
- 6.- CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DIRIGIDA AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN Y MOVILIDAD. (FORMATO LIBRE).
- 7.- 2 FORMATOS DE CARTA DE RECOMENDACIÓN ACADÉMICA UAGro. (FORMATO DISPONIBLE EN LA PÁGINA www.movilidad.uagro.mx).
- 8.- CONSTANCIA DE ESTUDIOS.
- 9.- FORMATO DE CARTA COMPROMISO UAGro. (FORMATO DISPONIBLE EN LA PÁGINA www.movilidad.uagro.mx).
- 10.- FORMATO DE CARTA DE INTENCIÓN UAGro. (FORMATO DISPONIBLE EN LA PÁGINA www.movilidad.uagro.mx).
- 11.- COPIA DEL SEGURO MÉDICO. (ISSSTE, IMSS, SEGURO POPULAR).
- 12.- COPIA DE SEGURO MÉDICO INTERNACIONAL (UNA VEZ ACEPTADO (A) EN LA UNIVERSIDAD DESTINO).
- 13.- CURRÍCULUM VITAE. (SINSOPORTES).
- 14.- CERTIFICADO MÉDICO DE BUENA SALUD EXPEDIDO POR UNA INSTITUCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD OFICIAL (ISSSTE, IMSS, CRUZ ROJA O CLÍNICA DE LA UAGro).
- 15.- FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL A COLOR EN FORMATO JGP.
- 16.- COPIA PASAPORTE.
- 17.- PLAN DE TRABAJO DE 3-4 CUARTILLAS CON CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (EN CASO DE POSGRADO).
- 18.- CARTA DE ACEPTACIÓN DEL ASESOR DE TESIS Y DEL RESPONSABLE DEL PROGRAMA EN LA INSTITUCIÓN DESTINO (EN CASO DE POSGRADO).
- 19.- CARÁTULA DE CUENTA BANCARIA SANTANDER EN DONDE APAREZCA CLABE, NO. DE CUENTA Y NOMBRE DE ESTUDIANTE QUE SOLICITA REALIZAR MOVILIDAD. (DOCUMENTO PARA PARTICIPAR EN CASO DE ABRIR ALGUNA CONVOCATORIA DE BECA).
- 20.- COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN A LA UNIVERSIDAD DESTINO CON LAS MATERIAS A CURSAR EN EL PERIODO DE MOVILIDAD.

Departamento de Cooperación y Movilidad

(REQUISITOS QUE DEBERÁN ENVIAR AL CORREO **movilidad@uagro.mx** A MÁS TARDAR 15 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL INICIO DE SU MOVILIDAD).

OBSERVACIONES:

- LOS DOCUMENTOS DEBERÁN ENTREGARSE DE MANERA FÍSICA (ORIGINAL) CON EL COORDINADOR (A) DE SU FACULTAD Y ENVIAR EN FORMA ELECTRÓNICA EN UN SOLO ARCHIVO PDF EL EXPEDIENTE COMPLETO Y LEGIBLE AL CORREO **movilidad@uagro.mx** Y EN OTRO ARCHIVO LA FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL CON EXTENSIÓN JPG.
- ENVIAR LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS SIN LA FIRMA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COOPERACIÓN Y MOVILIDAD Y SIN LA CARTA DE POSTULACIÓN.
- EN CASO DE REQUERIR ALGÚN FORMATO QUE NO SE ENCUENTRE EN LA PÁGINA **www.movilidad.uagro.mx**, DEBERÁ SOLICITARLO AL CORREO **movilidad@uagro.mx**.
- ÚNICAMENTE SE RECIBIRÁ EL EXPEDIENTE EN PDF Y LA FOTOGRAFÍA EN FORMATO JPG EN LAS FECHAS SEÑALADAS EN LA CONVOCATORIA VIGENTE.

M.A. Luis Alberto Almazán Romero
Jefe de Departamento de Cooperación y Movilidad

www.uagro.mx
www.movilidad.uagro.mx
movilidad@uagro.mx