



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
DEPARTAMENTO DE APOYO A LA EXTENSIÓN DE
LA CULTURA Y LA VINCULACIÓN,
CAMPUS TIJUANA**

No. Revisión: 03

Fecha de elaboración:

07/08/2020

Página : 1 de 1

Código:

3-451-779-DAECV

ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS

SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.	451-779-20-01
PROCESO DE REGISTRO Y GESTIÓN DE TRÁMITE PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL.	451-779-20-02
REGISTRO DE UNIDAD RECEPTORA Y PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL.	451-779-20-03
LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL	451-779-20-04

 <p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA DEPARTAMENTO DE APOYO A LA EXTENSIÓN DE LA CULTURA Y LA VINCULACIÓN CAMPUS TIJUANA</p>	<p>No. Revisión : 03</p> <p>Fecha de elaboración: 07/08/2020</p> <p>Página : 1 de 3</p>
	<p>SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS GENERALES Y ESPECÍFICOS</p> <p>Código: 3-451-779-DAECV</p>

Revisión histórica:

No. de revisión interna	Fecha de revisión interna	Descripción del cambio:
01	08/08/2003	Elaboración del Manual de Organización.
02	20/07/2017	Actualización del Manual de Organización y Elaboración de Procedimientos.
03	07/08/2020	Actualización del manual de organización y procedimientos por la adecuación de su estructura organizacional y reformas a la normatividad universitaria.

Objetivo: Llevar a cabo el registro y gestión de trámites de suscripción de convenios generales y específicos que solicitan las distintas unidades académicas del Campus Tijuana para realizar diversas actividades de vinculación con los sectores social, productivo y público.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
DEPARTAMENTO DE APOYO A LA EXTENSIÓN DE LA
CULTURA Y LA VINCULACIÓN
CAMPUS TIJUANA

No. Revisión : 03

Fecha de elaboración:

07/08/2020

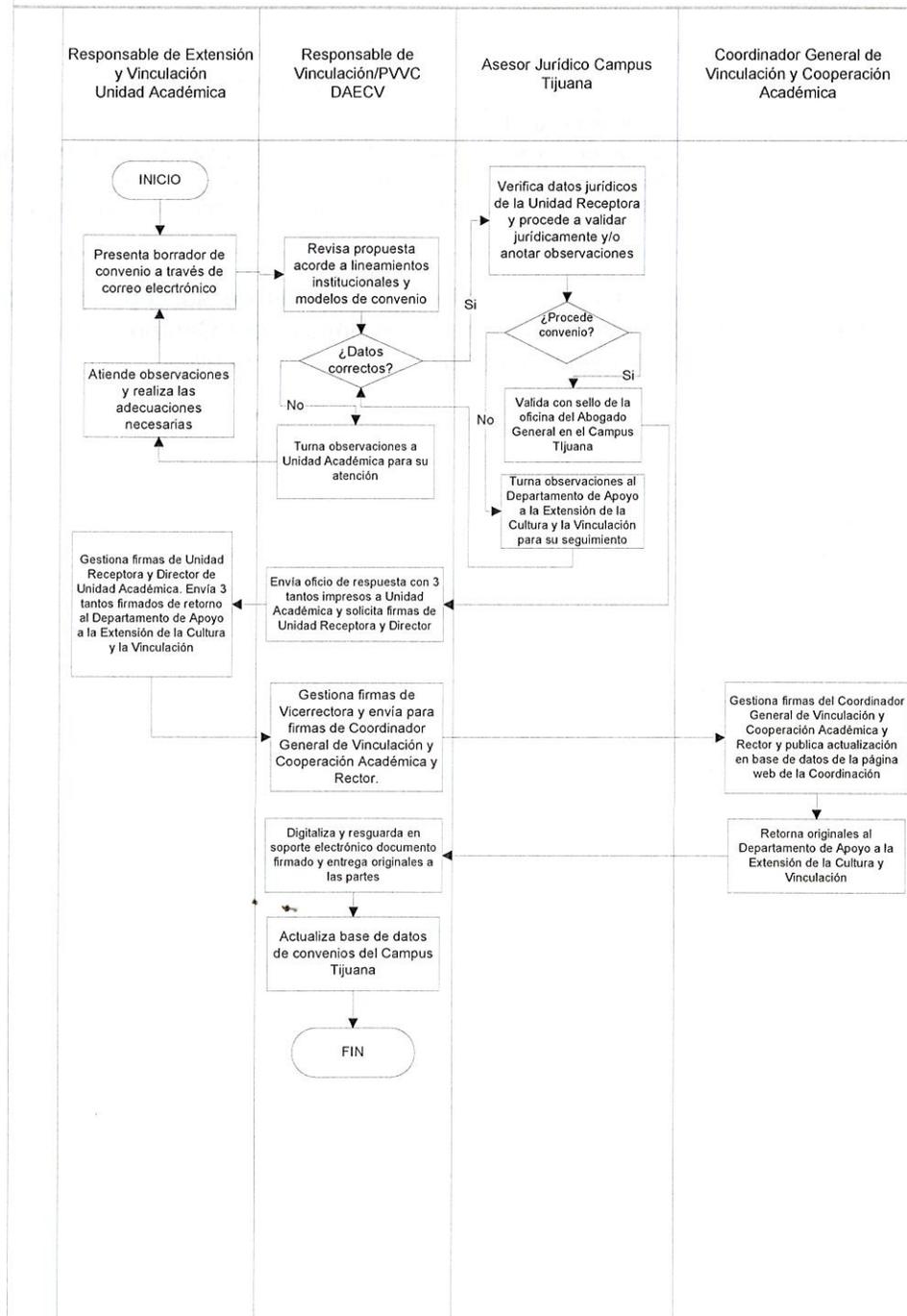
Página : 2 de 3

SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Código:

3-451-779-DAECV

SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS GENERALES Y ESPECÍFICOS





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
DEPARTAMENTO DE APOYO A LA EXTENSIÓN DE LA
CULTURA Y LA VINCULACIÓN
CAMPUS TIJUANA

No. Revisión : 03

Fecha de elaboración:

07/08/2020

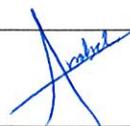
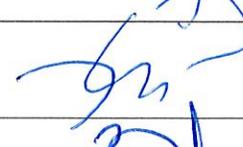
Página : 3 de 3

SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Código:

3-451-779-DAECV

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	Lic. Anabel Montoya Espinoza	Responsable de Vinculación/PVVC	
Revisó:	Mtro. Guillermo Navarro Vázquez	Jefe del Departamento de Apoyo a la Extensión de la Cultura y la Vinculación	
Aprobó:	M.I Edith Montiel Ayala	Vicerrectora	

	<p align="center">UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA DEPARTAMENTO DE APOYO A LA EXTENSIÓN DE LA CULTURA Y LA VINCULACIÓN, CAMPUS TIJUANA</p>	<p>No. Revisión : 03 Fecha de elaboración: 07/08/2020 Página : 1 de 3</p>
<p align="center">PROCESO DE REGISTRO Y GESTIÓN DE TRÁMITE PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL</p>		<p>Código: 3-451-779-DAECV</p>

Revisión histórica:

No. de revisión interna	Fecha de revisión interna	Descripción del cambio:
01	08/08/2003	Elaboración del Manual de Organización.
02	20/07/2017	Actualización del Manual de Organización y Elaboración de Procedimientos.
03	07/08/2020	Actualización del manual de organización y procedimientos por la adecuación de su estructura organizacional y reformas a la normatividad universitaria.

Objetivo: Llevar a cabo el registro y gestión de trámites de movilidad estudiantil que solicitan los estudiantes de las distintas unidades académicas del Campus Tijuana.

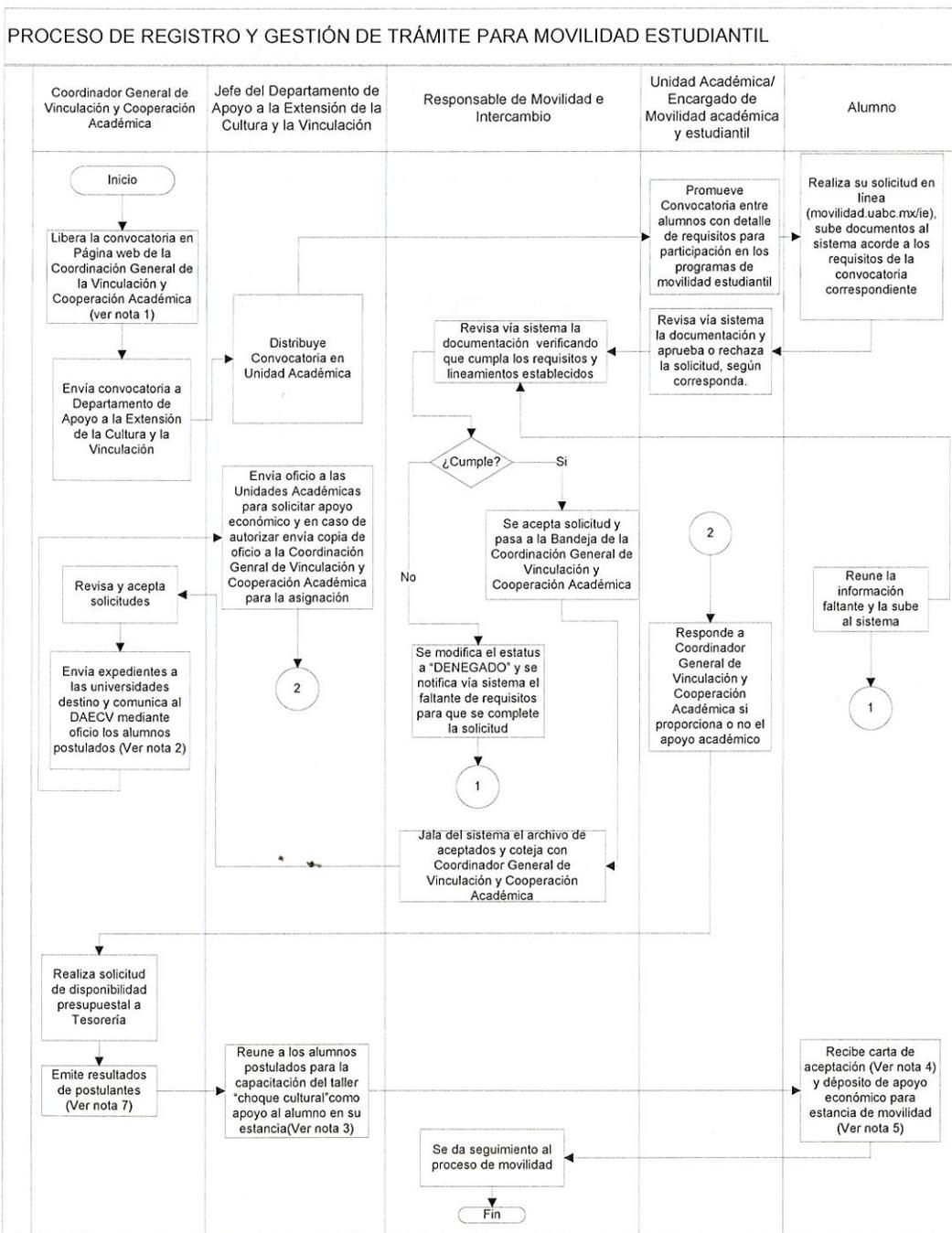


**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
DEPARTAMENTO DE APOYO A LA EXTENSIÓN DE LA
CULTURA Y LA VINCULACIÓN,
CAMPUS TIJUANA**

No. Revisión : 03
Fecha de elaboración:
07/08/2020
Página : 2 de 3

PROCESO DE REGISTRO Y GESTIÓN DE TRÁMITE PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Código:
3-451-779-DAECV



 <p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA DEPARTAMENTO DE APOYO A LA EXTENSIÓN DE LA CULTURA Y LA VINCULACIÓN, CAMPUS TIJUANA</p>	<p>No. Revisión : 03</p> <p>Fecha de elaboración: 07/08/2020</p> <p>Página : 3 de 3</p>
	<p>PROCESO DE REGISTRO Y GESTIÓN DE TRÁMITE PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL</p> <p>Código: 3-451-779-DAECV</p>

Nota 1: Cada semestre se libera la convocatoria en la red de la página de la UABC.

Nota 2: A excepción de las universidades nacionales (UNAM) e internacionales (Estados Unidos, Canadá y Alemania) el expediente deberá ser físico.

Nota 3: El curso optativo formativo se llevará a cabo en la sala de lecturas, mediante un video tutorial.

Nota 4: Dependiendo de los procedimientos de la universidad destino, el alumno puede recibir la carta de aceptación de manera física o electrónica, directamente de la universidad destino, de la Coordinación o del Departamento de Apoyo a la Extensión de la Cultura y la Vinculación.

Nota 5: El apoyo económico puede ser depositado en un 100% por la CGVCA en un porcentaje correspondiente a la coordinación y otro a la facultad a la que pertenece, el 100% de la facultad o por apoyo de alguna beca externa.

Nota 6: Se da seguimiento con la entrega de formato de llegada (Que deberá enviarlo vía correo electrónico una vez iniciada las clases) y regreso de intercambio estudiantil (Que deberá ser entregado personalmente al DAECV junto con el reporte de experiencia).

Nota 7: Los resultados se publicarán en la Gaceta Universitaria y a través de un listado de distribución de montos que se hace llegar a las unidades académicas.

El listado de distribución de montos puede tener modificaciones, en caso de que algún alumno cancele su movilidad.

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	Lic. Gloria de Jesús Soto Mayor Angulo	Responsable de Movilidad e Intercambio	
Revisó:	Mtro. Guillermo Navarro Vázquez	Jefe del Departamento de Apoyo a la Extensión de la Cultura y la Vinculación	
Aprobó:	M.I Edith Montiel Ayala	Vicerrectora	

	<p align="center">UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA DEPARTAMENTO DE APOYO A LA EXTENSIÓN DE LA CULTURA Y LA VINCULACIÓN CAMPUS TIJUANA</p>	<p>No. Revisión : 03 Fecha de elaboración: 07/08/2020 Página : 1 de 3</p>
<p align="center">REGISTRO DE UNIDAD RECEPTORA Y PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL</p>		<p>Código: 3-451-779-DAECV</p>

Revisión histórica:

No. de revisión interna	Fecha de revisión interna	Descripción del cambio:
01	08/08/2003	Elaboración del Manual de Organización.
02	20/07/2017	Actualización del Manual de Organización y Elaboración de Procedimientos.
03	07/08/2020	Actualización del manual de organización y procedimientos por la adecuación de su estructura organizacional y reformas a la normatividad universitaria.

Objetivo: Llevar a cabo el registro y gestión de trámites de registro de unidades receptoras y programas de Servicio Social Profesional que solicitan entidades de los sectores público y privado en los municipios de Tijuana, Tecate y Rosarito.

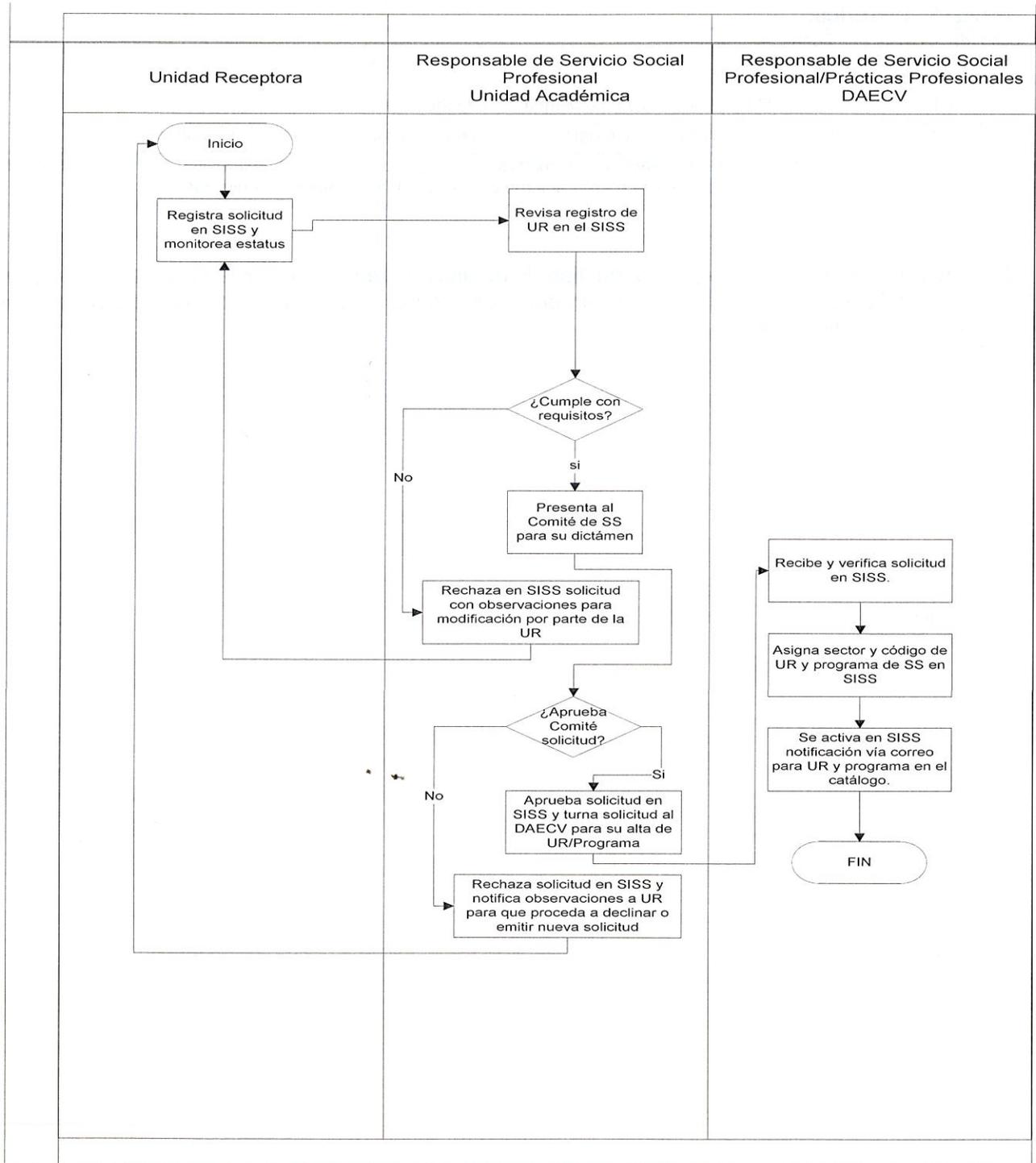


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
DEPARTAMENTO DE APOYO A LA EXTENSIÓN DE LA
CULTURA Y LA VINCULACIÓN
CAMPÚS TIJUANA

No. Revisión : 03
Fecha de elaboración:
07/08/2020
Página : 2 de 3

REGISTRO DE UNIDAD RECEPTORA Y PROGRAMA DE SERVICIO
SOCIAL PROFESIONAL

Código:
3-451-779-DAECV





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
DEPARTAMENTO DE APOYO A LA EXTENSIÓN DE LA
CULTURA Y LA VINCULACIÓN
CAMPUS TIJUANA

No. Revisión : 03
Fecha de elaboración:
07/08/2020
Página : 3 de 3

REGISTRO DE UNIDAD RECEPTORA Y PROGRAMA DE SERVICIO
SOCIAL PROFESIONAL

Código:
3-451-779-DAECV

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	Lic. Julio César Félix Martínez	Responsable de Servicio Social Profesional/Prácticas Profesionales	Julio C. Félix
Revisó:	Mtro. Guillermo Navarro Vázquez	Jefe del Departamento de Apoyo a la Extensión de la Cultura y la Vinculación	
Aprobó:	M.I Edith Montiel Ayala	Vicerrectora	

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA DEPARTAMENTO DE APOYO A LA EXTENSIÓN DE LA CULTURA Y LA VINCULACIÓN CAMPUS TIJUANA	No. Revisión : 03 Fecha de elaboración: 07/08/2020 Página : 1 de 3
LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL		Código: 3-451-779-DAECV

Revisión histórica:

No. de revisión interna	Fecha de revisión interna	Descripción del cambio:
01	08/08/2003	Elaboración del Manual de Organización.
02	20/07/2017	Actualización del Manual de Organización y Elaboración de Procedimientos.
03	07/08/2020	Actualización del manual de organización y procedimientos por la adecuación de su estructura organizacional y reformas a la normatividad universitaria.

Objetivo: Llevar a cabo el registro y gestión de trámites de liberación de Servicio Social Profesional que solicitan los estudiantes de las distintas unidades académicas del Campus Tijuana.



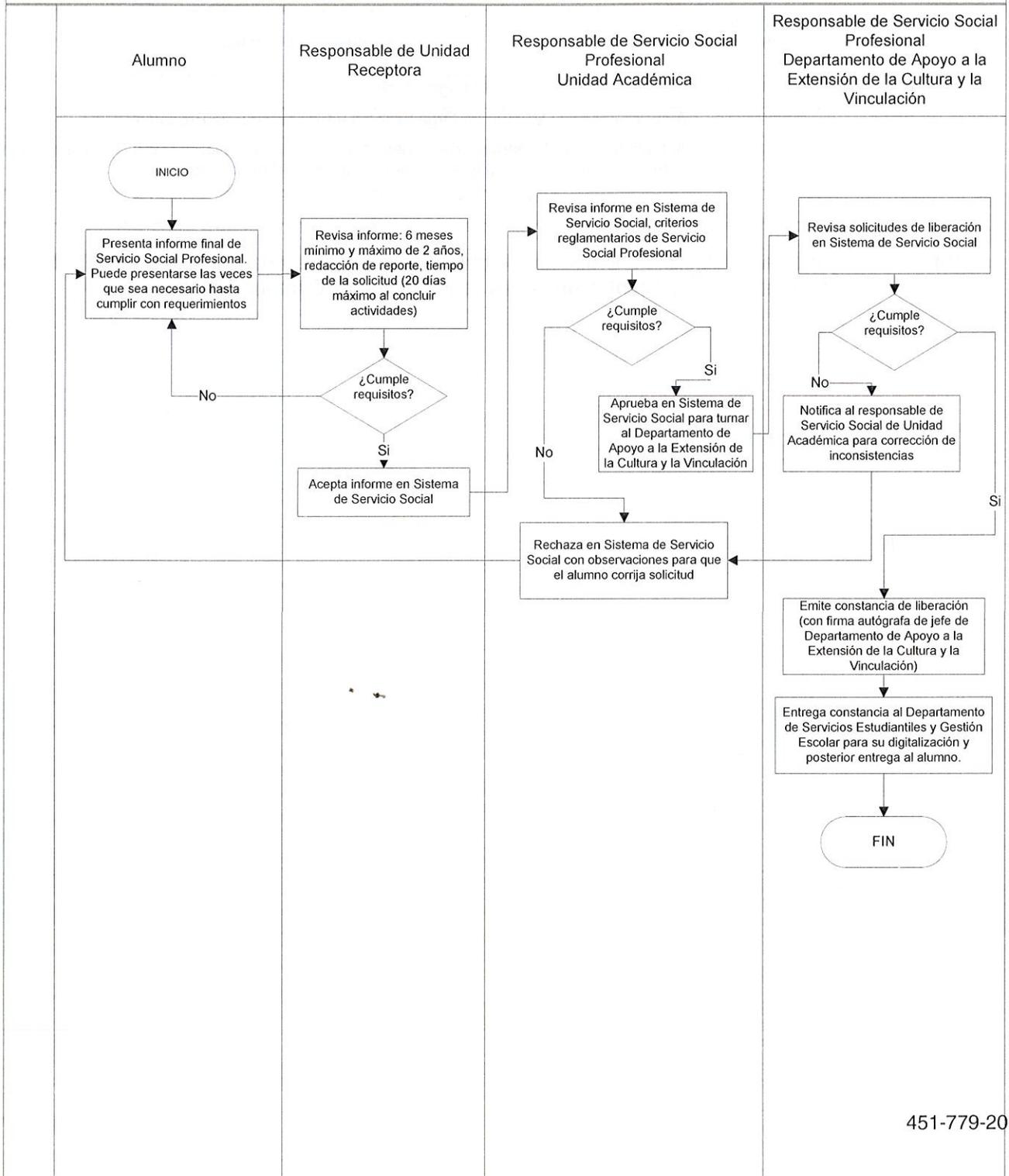
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
DEPARTAMENTO DE APOYO A LA EXTENSIÓN DE LA
CULTURA Y LA VINCULACIÓN
CAMPUS TIJUANA

No. Revisión : 03
Fecha de elaboración:
 07/08/2020
Página : 2 de 3

LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL

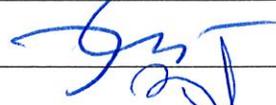
Código:
 3-451-779-DAECV

LIBERACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL



 <p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA DEPARTAMENTO DE APOYO A LA EXTENSIÓN DE LA CULTURA Y LA VINCULACIÓN CAMPUS TIJUANA</p>	<p>No. Revisión : 03</p> <p>Fecha de elaboración: 07/08/2020</p> <p>Página : 3 de 3</p>
	<p style="text-align: center;">LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL</p> <p>Código: 3-451-779-DAECV</p>

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	Lic. Julio César Félix Martínez	Responsable de Servicio Social Profesional/Prácticas Profesionales	Julio C. Félix
Revisó:	Mtro. Guillermo Navarro Vázquez	Jefe del Departamento de Apoyo a la Extensión de la Cultura y Vinculación	
Aprobó:	M.I Edith Montiel Ayala	Vicerrectora	