



UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO
RECTORÍA
INFORME DE COMISIÓN AL EXTRANJERO

I. DATOS DEL COMISIONADO:	
Nombre:	JOSÉ LUIS BORGES UCÁN
Número de empleado:	90610
Unidad Académica:	UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO
División Académica / Dirección de Área:	DIVISIÓN DE CIENCIAS POLÍTICAS Y HUMANIDADES
Departamento:	LENGUA INGLESA

II. DATOS DEL EVENTO:	
Nombre de evento:	CLAUSURA CURSO ESTUDIANTES UQROO EN BELICE Y TRASLADO DE ESTUDIANTES A CHETUMAL, Q.R.
Ciudad:	BELMOPAN
País:	BELICE
Fecha:	16 y 17 DE JULIO

III. ACTIVIDADES REALIZADAS:

Se llevó a cabo una reunión con las autoridades de la Universidad de Belice donde se llegó a diversos acuerdos referentes al intercambio de verano entre la UQRoo-UB.

IV. RESULTADOS OBTENIDOS:

En la reunión realizada se llegó a los acuerdos siguientes:

- Se impartirá un taller de inmersión cultural a los estudiantes de la Universidad de Quintana Roo en la primera semana de septiembre de este año.
- Se realizaran reuniones de trabajo para reactivar el intercambio de verano entre la Universidad de Belice y la Universidad de Quintana Roo ya que este año por cuestiones presupuestales del país vecino no se pudo realizar. Se acordaron estrategias para poder realizar dicho intercambio en el 2020.
- Se acordó impulsar actividades (intercambios, curso- taller, foros) que contribuyan al desarrollo académico y cultural de estudiantes y profesores de ambas universidades.

V. RELACIÓN CON LAS METAS DEL PAL INDIVIDUAL Y/O, DEL DEPARTAMENTO Y/O DE LA DIVISIÓN/DIRECCIÓN GENERAL:

En el PAL departamental se encuentra registrada esta importante actividad para el departamento y para la universidad. Dicha actividad impacta directamente en la formación integral del estudiante que es una meta contemplada en las actividades importantes de la división.

EL COMISIONADO	VISTO BUENO DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO AL CUAL SE ENCUENTRA ADSCRITO EL COMISIONADO
 Mtro. José Luis Borges Ucán	 Mtra. Sonia Teresita Sansores Valencia
Nombre y firma	Nombre y firma
OBSERVACIONES	OBSERVACIONES

Nota #1: Al término de la comisión y de acuerdo al procedimiento establecido, el comisionado deberá rendir un Informe por escrito de la actividad realizada en un plazo no mayor a 5 días hábiles al retorno de la misma a su Jefe de Departamento (jefe inmediato) para su validación, con copia para su Director de División / Director de Área/ Coordinador de Unidad / y Oficina de Rectoría.(Formato REC-001 /FO-11).

Nota #2: En caso de que el comisionado haya asistido a un curso/seminario/ simposium/congreso, o cualquier otro evento que otorgue constancia de participación y/o asistencia, deberá anexar una copia de la misma al informe y turnar una copia al Departamento de Recursos Humanos, en un plazo no mayor a 5 días hábiles al retorno de la comisión.