

# REGLAMENTO DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

## TÍTULO PRIMERO DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL CAPÍTULO I OBJETO, DEFINICIONES Y AUTORIDADES

**ARTÍCULO 1.-** El objeto del presente Reglamento es regular los criterios y procedimientos en materia de movilidad académica de los docentes y estudiantes de la Universidad Autónoma de Chihuahua, así como de los estudiantes provenientes de otras Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras, con la finalidad de fomentar la movilidad e intercambio académico entre los alumnos y académicos, atendiendo a los criterios del modelo educativo de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**ARTÍCULO 2.-** Los aspirantes a movilidad académica estudiantil, serán nivel Licenciatura o Posgrado. La movilidad académica estudiantil procede, siempre y cuando, el aspirante haya cursado al menos el 50% del plan curricular del programa académico al que pertenece y se regula con base en los estatutos orgánicos, en los acuerdos del Consejo Directivo de Internacionalización, mencionado en el Título Primero, Capítulo Tercero del presente Reglamento, en los Convenios y Acuerdos que al respecto celebre la Universidad con otras Universidades y Organismos, así como en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 3.-** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Universidad:** La Universidad Autónoma de Chihuahua;
- II. **Dirección:** La Dirección Académica de la Universidad Autónoma de Chihuahua;
- III. **Legislación Universitaria:** La normatividad vigente, debidamente aprobada por el Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Chihuahua;
- IV. **Ley:** La Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chihuahua;
- V. **Reglamento:** El Reglamento de Movilidad Académica Estudiantil de la Universidad Autónoma de Chihuahua;
- VI. **Reglamento General Académico:** El Reglamento General Académico de la Universidad Autónoma de Chihuahua;
- VII. **Programa educativo:** El conjunto de cursos básicos, profesionales y complementarios, así como actividades teóricas y prácticas integradas armónicamente, ofrecidos por la Universidad y las instituciones incorporadas

a la misma, tendentes a lograr una formación en determinadas áreas del conocimiento y a la obtención de un título académico;

- VIII. **Plan de estudios:** El conjunto de requisitos que un estudiante debe cumplir desde que ingresa a un programa educativo, hasta adquirir la calidad de pasante del mismo, como lo son las asignaturas, créditos, prácticas profesionales, entre otros, que se encuentren contemplados en la estructura del programa de que se trate.
- IX. **Programa de movilidad académica estudiantil:** El programa de cooperación académica y estudiantil que realiza la Universidad con otras Instituciones de Educación Superior nacionales e internacionales, con el fin de fomentar los logros académicos, personales y profesionales de la comunidad universitaria en un contexto de globalización;
- X. **Institución de origen:** La institución de educación superior que postula al estudiante para que realice una estancia de movilidad académica en la Universidad;
- XI. **Institución receptora:** La Institución de Educación Superior, nacional o extranjera, que acogerá al alumno de la Universidad durante su periodo de movilidad académica;
- XII. **IES:** Institución o Instituciones de Educación Superior;
- XIII. **Movilidad académica estudiantil:** El proceso mediante el cual estudiantes y personal académico de la Universidad e IES nacionales y extranjeras, cursan uno o dos semestres académicos del Programa de Estudios, o realizan estancias de investigación, estancias médicas, estancias cortas, maestrías y doctorados, en una Institución de Educación Superior distinta a la de origen, con reconocimiento de estudios y con objetivos de formación, gestión, docencia e investigación, mediante un plan de trabajo previamente acordado entre las instancias participantes. Puede tratarse de Movilidad Nacional o Movilidad Internacional, según el caso;
- XIV. **Alumno/Estudiante:** La persona que se encuentra inscrita en un programa educativo que se imparte en la Universidad y permanece en ella con ese carácter, cumpliendo los requisitos que señale el Reglamento General Académico;
- XV. **Acreditar:** Aprobar la materia en cualquiera de sus oportunidades;
- XVI. **Materia No Acreditada (N.A.):** La materia cursada en la que no se obtuvo la calificación mínima aprobatoria en ninguna de las oportunidades, aún en el examen especial dentro de un mismo ciclo escolar, obligando al estudiante a repetir el curso;
- XVII. **Materia No Presentada (N.P.):** Es la materia inscrita y no cursada; o habiéndose cursado, no se realiza ninguna de las evaluaciones de acreditación, teniendo los mismos efectos que los de Materia No Acreditada;

- XVIII. **Ciclo escolar:** El periodo oficial en el que se realizan los estudios, comprendido en trimestres, cuatrimestres, semestres o años, según lo establezca el plan de estudios correspondiente;
- XIX. **Convocatoria:** La invitación pública a la comunidad universitaria de la Universidad a participar en el programa de intercambio académico y movilidad estudiantil de la Universidad, así como en otros programas de movilidad y demás ofertas de IES nacionales o extranjeras;
- XX. **Estancia corta:** El intercambio efectuado por estudiantes y personal académico de la Universidad o de IES nacionales e internacionales, dentro o fuera del País con objetivos de formación, gestión, docencia e investigación, mediante un plan de trabajo previamente acordado entre las instancias participantes.

**ARTÍCULO 4.-** La movilidad académica estudiantil podrá ser de dos tipos:

- I. Cuando los estudiantes y el personal académico de la Universidad realicen estancias como parte de su plan de estudios, en otras IES nacionales o extranjeras; y
- II. Cuando la Universidad recibe a los estudiantes y al personal académico de otras IES nacionales o extranjeras, para realizar estancias dentro de las Unidades Académicas de la Universidad.

## **CAPÍTULO II DE LA DURACIÓN DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL**

**ARTÍCULO 5.-** La duración de la movilidad académica estudiantil deberá atender las siguientes reglas:

- I. Tendrá una duración mínima de un ciclo escolar con posibilidad de ampliarse por un periodo idéntico, y podrá realizarse de manera continua o periódica en IES nacionales o extranjeras, es decir, realizar ambos períodos en la misma Institución receptora, o concluido el primer periodo de movilidad regresar a la Universidad a cursar cuando menos un ciclo escolar, y posteriormente solicitar otro período de movilidad, siempre y cuando el estudiante cumpla las siguientes condiciones:
  - A. Haber acreditado el total de su carga académica en la Institución receptora;
  - B. No haber realizado dos estancias de movilidad;

- C. Haber observado buena conducta durante toda su estancia en la Institución receptora;
  - D. En ningún caso, la suma de ambos periodos podrá exceder el término de un año;
  - E. Cumplir con los demás requisitos establecidos en el presente Reglamento.
- II. Los periodos se ajustarán a las fechas preestablecidas de las IES receptoras.
- III. Podrán participar en estancias menores a un semestre, siempre y cuando dicha estancia sea parte de su programa académico.

### **CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN E INTERVENCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO DE INTERNACIONALIZACIÓN**

**ARTÍCULO 6.-** Para efectos de aplicación del presente Reglamento, así como para resolver casos extraordinarios no contemplados en el mismo, se crea el Consejo Directivo de Internacionalización, que estará integrado por:

- I. Un representante del Despacho del Abogado General;
- II. Un representante de la Dirección Académica;
- III. Un representante de la Secretaría Académica de la Unidad Académica a la que esté adscrito el estudiante o el académico, tratándose de programas académicos de licenciatura;
- IV. Un representante de la Dirección de Investigación y Posgrado, cuando se trate de programas académicos de posgrado;
- V. Un representante de la Secretaría de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica a la cual esté adscrito el estudiante o el académico, en el caso de programas académicos de posgrado; y
- VI. Dos representantes de la Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales.

### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES Y ÓRGANOS INVOLUCRADOS EN LA MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL**

**ARTÍCULO 7.-** El Consejo Directivo de Internacionalización tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer políticas para la movilidad académica y vigilar su cumplimiento;
- II. Proponer normas para la organización, desarrollo, evaluación y seguimiento de los programas de movilidad académica;
- III. Resolver los casos extraordinarios que le sean planteados sobre la movilidad académica estudiantil;
- IV. Sugerir a las Unidades Académicas las medidas disciplinarias correspondientes para alumnos y docentes en el programa de movilidad académica; y
- V. Las demás que le sean encomendadas por el Rector y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 8.-** La Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales es la instancia responsable del programa de movilidad académica estudiantil y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Rector la celebración de convenios de movilidad académica con IES nacionales y extranjeras y con organismos públicos y privados;
- II. Convocar al Consejo Directivo de Internacionalización para gestionar sus acuerdos y resoluciones;
- III. Hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo de Internacionalización;
- IV. Someter a consideración del Consejo Directivo de Internacionalización, las solicitudes presentadas por las Secretarías de las Unidades Académicas, cuando se detecten situaciones no previstas en el presente Reglamento;
- V. Formular e instrumentar los procedimientos y lineamientos de gestión para la movilidad de estudiantes y personal académico de la Universidad;
- VI. Convocar a la comunidad universitaria a participar en el programa de movilidad académica estudiantil;
- VII. Realizar reuniones periódicas con los responsables de movilidad en las Unidades Académicas de la Universidad;
- VIII. Proporcionar a las Unidades Académicas de la Universidad las convocatorias, formatos e información concerniente a la movilidad académica;
- IX. Informar de las actividades y resultados del programa de movilidad académica, a la Rectoría y a las Unidades Académicas en lo que a sus áreas compete;
- X. Actualizar constantemente la información relativa a la movilidad académica estudiantil;
- XI. Convenir sesiones informativas con los estudiantes participantes y sus padres o tutores, sobre el trámite a seguir para acceder al programa de movilidad;
- XII. Apoyar a las Unidades Académicas en el seguimiento y desarrollo de las estancias de movilidad de los estudiantes y personal académico de la Universidad o de IES nacionales y extranjeras, en situación de movilidad o intercambio;

- XIII. Integrar y resguardar los expedientes de los estudiantes y personal académico propuestos por las Unidades Académicas de la Universidad para el programa de movilidad académica en IES nacionales o extranjeras;
- XIV. Gestionar la carta de aceptación del estudiante o personal académico de la Universidad, con la Institución Receptora correspondiente;
- XV. Informar a la Dirección Académica los nombres de los estudiantes y del personal académico de movilidad estudiantil académica de la Universidad, así mismo de los provenientes de IES nacionales o extranjeras, así como el periodo de permanencia correspondiente, para la gestión de trámites pertinentes;
- XVI. Solicitar y recibir las calificaciones o documentos que acrediten la estancia de los estudiantes y personal académico de la Universidad en IES nacionales y extranjeras y remitirlas a la Unidad Académica correspondiente;
- XVII. Dar seguimiento a los alumnos y a los docentes de la Universidad durante su período de estancia de movilidad;
- XVIII. Proporcionar a las IES nacionales y extranjeras, con las cuales se realicen procesos de movilidad, las convocatorias, formatos e información respecto de la movilidad académica estudiantil;
- XIX. Tramitar en la Unidad Académica correspondiente, la carta de pre-aceptación del estudiante o del académico proveniente de una IES nacional o extranjera, para su incorporación a la Universidad;
- XX. Informar a la Institución de origen de los estudiantes y docentes las calificaciones o documentos que acrediten su período de estancia académica en la Universidad;
- XXI. Informar a la Dirección Académica los nombres de los estudiantes y del personal académico de otras Instituciones de Educación Superior que participen en el programa de movilidad estudiantil externa en la Universidad, con el periodo de estudios correspondiente para que se extiendan sus credenciales durante la vigencia de su estancia;
- XXII. Comunicar a las Instituciones con las que se lleven a cabo procesos de movilidad, las sanciones a las que se harán acreedores los aspirantes en caso de infringir la Legislación Universitaria y sus efectos;
- XXIII. Gestionar oportunidades de proyectos de colaboración académica y de investigación con IES nacionales o extranjeras;
- XXIV. Realizar y difundir eventos para promover la internacionalización y multiculturalidad de la Universidad;
- XXV. Difundir apoyos y becas otorgados por organismos externos a la Universidad, relativos a los procesos de internacionalización;
- XXVI. Gestionar oportunidades para la generación de programas de doble titulación con IES nacionales o extranjeras;

- XXVII. Gestionar oportunidades de proyectos nacionales e internacionales en conjunto con la Coordinación General de Tecnologías de Información y otras áreas de la Universidad interesadas;
- XXVIII. Colaborar en la formalización de convenios y acuerdos con IES nacionales o extranjeras;
- XXIX. Vigilar la correcta aplicación de la Legislación Universitaria en lo que resulte aplicable al programa de movilidad académica estudiantil;
- XXX. Integrar una base de datos de los estudiantes y docentes de movilidad, aceptados por las IES internacionales y remitirla a la Embajada correspondiente para salvaguardar la integridad de los universitarios en situación de movilidad, durante su estancia en caso de contingencias extraordinarias;
- XXXI. Establecer las bases para la Convocatoria de Movilidad Académica que se emitirá por semestre;
- XXXII. Emitir dos convocatorias al año, en periodo académico, para los programas de movilidad estudiantil;
- XXXIII. En el caso de proyectos especiales, ser el medio de confirmación de la aprobación del proyecto, una vez que sean aprobados y autorizados con las diferentes instancias que los elaboran y emiten; y
- XXXIV. Comunicar a las IES nacionales y extranjeras, con las que se lleven a cabo procesos de movilidad, las sanciones a las que se harán acreedores los estudiantes y académicos en el caso de infringir la Legislación Universitaria.

**ARTÍCULO 9.-** La Dirección Académica de la Universidad tiene a su cargo las siguientes funciones, específicamente en materia de movilidad:

- I. Realizar, al inicio de cada ciclo escolar y dentro del periodo de inscripciones establecido por la Dirección Académica, la inscripción y cambio de estatus de los alumnos de la Universidad que realizan movilidad nacional o internacional, siempre y cuando se reciban en tiempo y forma los requisitos para tal fin;
- II. Registrar en el Sistema Estratégico de Gestión Académica o SEGA, las materias que el alumno cursará durante su estancia de movilidad;
- III. Bloquear en el SEGA las materias siguientes a aquellas que el alumno cursó durante su programa de movilidad en la Institución receptora, en el semestre de su reincorporación a la Universidad;
- IV. Emitir su autorización expresa de aceptación para alumnos o docentes provenientes de IES nacionales o extranjeras;
- V. Generar el número de matrícula y registro académico a los alumnos provenientes de IES nacionales o extranjeras;
- VI. Autorizar con base en las calificaciones expedidas por la Institución receptora y las tablas de equivalencia oficiales, la evaluación de acreditación de la carga

académica cursada en la Institución receptora, una vez que estas han sido cotejadas por la Unidad Académica correspondiente, como se menciona en el artículo 10, fracción VII, del presente reglamento.

**ARTÍCULO 10.-** Los Directores de las Unidades Académicas tienen a su cargo las siguientes funciones, específicamente en materia de movilidad:

- I. Proponer al Rector, a través de la Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales, la celebración de convenios de movilidad académica con IES nacionales o extranjeras, y proporcionar la información pertinente sobre la Institución con la que se pretende formalizar la relación;
- II. Difundir las convocatorias de movilidad académica estudiantil;
- III. Participar en conjunto con la Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales en la asignación y recomendación de estudiantes que realizarán estancias de movilidad académica en IES nacionales y extranjeras;
- IV. Enviar a la Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales las solicitudes previamente autorizadas de estudiantes y docentes para participar en el programa de movilidad académica;
- V. Recibir de los alumnos de la Universidad los informes parciales y finales del desarrollo de la estancia académica en la Universidad o Institución receptora;
- VI. Otorgar el reconocimiento correspondiente a las constancias oficiales de aprobación de créditos emitidas por la Universidad o Institución receptora;
- VII. Cotejar las calificaciones asignadas por las IES a los alumnos que se encuentren en programa de movilidad y registrarlas;
- VIII. Autorizar la reincorporación del estudiante al ciclo escolar que corresponda, al término de la estancia de movilidad académica estudiantil, previa verificación que se haga de que el alumno no cuenta con materias bloqueadas, en términos de lo dispuesto en el artículo anterior;
- IX. Llevar el control y dar seguimiento de los estudiantes y académicos de su Unidad Académica que participan en los programas de movilidad estudiantil nacional y extranjera, y rendir informes al respecto cuando le sean solicitados por la Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales o, en su defecto, por el Rector;
- X. Emitir la carta de pre-aceptación para estudiantes y docentes visitantes, una vez integrada la documentación necesaria por parte de la Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales;
- XI. Realizar la inscripción de los estudiantes visitantes, así como la asignación de la carga académica a los docentes visitantes;
- XII. Designar al coordinador del programa de movilidad académica estudiantil dentro de su Unidad Académica;



- XIII. Asignar un tutor, el cual será responsable del seguimiento y evaluación durante el período de estancia de movilidad del estudiante visitante;
- XIV. Comunicar a la Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales cuando los estudiantes o docentes visitantes infrinjan la Legislación Universitaria o injustificadamente no cumplan con las actividades escolares, para los efectos a que haya lugar;
- XV. Apoyar al estudiante o docente visitante en las actividades académicas a desarrollar durante su estancia;
- XVI. Señalar y sugerir actividades extracurriculares para favorecer el desarrollo integral profesional del estudiante o docente visitante; y
- XVII. Emitir las constancias oficiales que acrediten la culminación de la estancia de movilidad académica del estudiante o docente visitante.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA ESTUDIANTIL**

### **CAPÍTULO I REQUISITOS DE MOVILIDAD**

**ARTÍCULO 11.-** Para que los alumnos de la Universidad sean aspirantes a participar en el programa de movilidad académica estudiantil, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Para programas académicos de licenciatura:
  - A. Ser alumno inscrito en alguno de los programas educativos que oferta la Universidad;
  - B. Haber cursado al menos el 50% del total de materias del Programa Académico en el que está inscrito;
  - C. Contar con promedio general de 8.5;
  - D. Realizar el examen psicométrico aplicado por Dirección Académica; el cual tendrá costo para alumnos que no pertenezcan a la Universidad o de escuelas incorporadas a la misma;
  - E. Adjuntar la siguiente documentación en la plataforma digital de Movilidad Estudiantil:
    - 1. Kárdex de calificaciones con firma y sello de la Unidad Académica correspondiente;
    - 2. Solicitud para movilidad académica;

3. Propuesta de postulación de materias autorizada por el Secretario Académico y/o el Coordinador de Carrera de la Unidad Académica correspondiente;
4. Carta de exposición de motivos por los cuales solicita realizar una estancia de movilidad académica;
5. Currículum académico sin documentación probatoria;
6. Dos cartas de recomendación académica, una emitida por el Director de la Unidad Académica correspondiente y otra por un docente que imparta clases en la misma;
7. Copia de identificación oficial con fotografía;
8. Copia del pasaporte mexicano con vigencia mayor a la duración del período de movilidad;
9. Registro Federal de Contribuyentes;
10. Constancia de contar con seguro médico:
  - a) Tratándose de movilidad internacional, deberá presentar póliza de seguro de gastos médicos mayores vigente, con cláusula de repatriación de cuerpo, internacional;
  - b) Para movilidad nacional se debe presentar comprobante de la institución que brinda Seguridad Social al estudiante, además póliza de seguro de gastos contra accidentes y de apoyo de gastos funerarios vigente.
11. Carta compromiso del alumno de las obligaciones del Programa de Movilidad Estudiantil;
12. Carta de responsable económico acompañada de copia de identificación oficial con fotografía;
13. Clave Única de Registro de Población;
14. Cuatro fotografías recientes a color tamaño credencial;
15. Comprobante del citatorio para aplicación de examen psicométrico;
16. Los demás que señale la convocatoria respectiva.

II. Para programas académicos de posgrado:

- A. Ser alumno inscrito en alguno de los programas educativos de posgrado que oferta la Universidad;
- B. Haber cursado al menos el primer ciclo escolar correspondiente al programa académico de posgrado en el que está inscrito;
- C. Contar con promedio general de 8.5; y
- D. Realizar el examen psicométrico aplicado por Dirección Académica;
- E. Adjuntar la siguiente documentación en la plataforma digital de Movilidad Estudiantil:
  1. Kárdex oficial de calificaciones;

2. Solicitud para movilidad académica;
3. Dictamen favorable de la Dirección de Investigación y Posgrado;
4. Cumplir con los términos del intercambio con base en el programa de estudios específico y las condiciones de la Institución receptora;
5. Carta de exposición de motivos por los cuales solicita realizar una estancia de movilidad académica;
6. Currículum académico sin documentación probatoria;
7. Copia de identificación oficial con fotografía;
8. Copia del pasaporte mexicano vigente, en el caso de movilidad internacional;
9. Registro Federal de Contribuyentes;
10. Constancia de contar con seguro médico:
  - a) Tratándose de movilidad internacional, deberá presentar póliza de seguro de gastos médicos mayores vigente, con cláusula de repatriación de cuerpo, internacional;
  - b) Para movilidad nacional se debe presentar comprobante de la institución que brinda Seguridad Social al estudiante, además póliza de seguro de gastos contra accidentes y de apoyo de gastos funerarios vigente.
11. Carta compromiso del alumno de las obligaciones del Programa de Movilidad Estudiantil;
12. Carta de responsable económico acompañada de identificación oficial con fotografía;
13. Clave Única de Registro de Población;
14. Cuatro fotografías a color tamaño credencial;
15. Comprobante del citatorio para aplicación de examen psicométrico;
16. Los demás que señale la convocatoria respectiva.

**ARTÍCULO 12.-** Los alumnos procedentes de IES nacionales o extranjeras, que sean aspirantes a participar en el programa de movilidad académica estudiantil entrante en la Universidad, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser alumno inscrito en alguno de los programas educativos que oferta la Universidad de origen;
- II. Haber cursado al menos el 50% del total de materias del Programa Académico en el que está inscrito;
- III. Adjuntar la siguiente documentación en la plataforma digital de Movilidad Estudiantil:
  1. Kárdex o historial académico oficial, emitido por la Universidad de origen;
  2. Solicitud de movilidad académica;

3. Propuesta de postulación de materias autorizada por la Universidad de origen;
4. Carta de exposición de motivos por los cuales solicita realizar una estancia de movilidad académica;
5. Currículum académico sin documentación probatoria;
6. Carta de recomendación académica, emitida por la Universidad de origen;
7. Copia de identificación oficial con fotografía;
8. Copia de pasaporte con vigencia mayor a la duración del período de movilidad;
9. Constancia de contar con seguro médico:
  - a) Tratándose de movilidad internacional, deberá presentar póliza de seguro de gastos médicos mayores vigente, con cláusula de repatriación de cuerpo, internacional;
  - b) Para movilidad nacional se debe presentar comprobante de la institución que brinda Seguridad Social al estudiante, además póliza de seguro de gastos contra accidentes y de apoyo de gastos funerarios vigente.
10. Carta compromiso del alumno de las obligaciones del Programa de Movilidad Estudiantil;
11. Carta de responsable económico acompañada de copia de identificación oficial con fotografía;
12. Dos fotografías recientes a blanco y negro;
13. Los demás que señale la convocatoria respectiva.

## **CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO**

**ARTÍCULO 13.-** En el caso de los estudiantes de la Universidad, interesados en participar en el programa de movilidad académica estudiantil para realizar una estancia de movilidad académica en otras IES nacionales y extranjeras, se atenderá al siguiente procedimiento:

- I. El interesado llenará en computadora y adjuntará la documentación referida en el artículo 11 del presente Reglamento, en la plataforma digital [movilidad.uach.mx](http://movilidad.uach.mx).
- II. También presentará la propuesta de postulación de materias previamente autorizada por el Secretario Académico y/o el Coordinador de Carrera de la Unidad Académica correspondiente en la que se encuentre inscrito, así como la postulación de materias final.

- III. La Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales presentará la documentación del postulante, para solicitar la admisión a la Institución receptora, nacional o extranjera de interés.
- IV. Emitida la carta de aceptación por parte de la Institución receptora al interesado, serán responsabilidad de este último los trámites derivados de dicha aceptación, tales como trámites migratorios, contratación de seguro de gastos médicos, entre otros.

**ARTÍCULO 14.-** Tratándose de estudiantes provenientes de Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras, interesados en realizar estancias en la Universidad, se seguirá el siguiente procedimiento general de admisión como alumno visitante:

- I. El estudiante gestionará en la Institución de origen, el formulario de aplicación para programas de movilidad, adjuntando los documentos que le solicite la Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales de la Universidad, mismos que adjuntará en la plataforma digital [movilidad.uach.mx](http://movilidad.uach.mx).
- II. El Secretario Académico de la Unidad Académica en donde el estudiante pretenda realizar su estancia de movilidad, será la autoridad encargada de aprobar la solicitud, a través de la emisión de una carta de pre aceptación, o de negar la solicitud, a través de un oficio dirigido a la Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales fundamentando sus motivos.
- III. La Universidad, a través de la Dirección Académica, emitirá la carta de aceptación oficial, misma que la Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales hará llegar a la IES nacional o extranjera.
- IV. Emitida la carta de aceptación por parte de la Universidad al interesado, serán responsabilidad de este último los trámites derivados de dicha aceptación, tales como trámites migratorios, contratación de seguro de gastos médicos, entre otros.

**ARTÍCULO 15.-** La Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales enviará a la Dirección Académica los documentos de los estudiantes, para los siguientes trámites:

- I. Solicitud cambio de estatus en el SEGA de los estudiantes de la Universidad, debiendo adjuntar:
  - A. Carta de postulación de materias.
  - B. Carta de aceptación de la Institución receptora.
  - C. Copia de la ficha de pago.

- II. Solicitud de matrícula para los estudiantes de movilidad entrante, debiendo adjuntar:
  - A. Acta de nacimiento.
  - B. Carta de recomendación de la Institución de origen.
  - C. Formulario de solicitud de movilidad de la Universidad.
  - D. Carta de pre-aceptación, emitida por la Unidad Académica receptora.
  - E. Carta de aceptación, emitida por la Dirección Académica.

## **TÍTULO TERCERO DE LA ACREDITACIÓN ACADÉMICA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA POSTULACIÓN DE MATERIAS**

**ARTÍCULO 16.-** Antes de viajar a la Institución receptora, el estudiante solicitará al Secretario Académico de la Unidad Académica en la que se encuentre inscrito, la propuesta de postulación de materias que contendrá las materias que cursará durante su periodo de movilidad, misma que estará sujeta a acreditación y/o cambios.

**ARTÍCULO 17.-** Cualquier cambio en la postulación de materias requerirá la aprobación del Secretario Académico de la Unidad Académica a la que el estudiante corresponda, y se deberá notificar a la Dirección Académica para la modificación correspondiente.

**ARTÍCULO 18.-** La acreditación de materias se realiza en base a la escala de calificaciones de la Universidad tomando como referencia las tablas de equivalencias con las escalas de calificaciones por país.

Si el estudiante no acredita alguna de las materias autorizadas por la Universidad en la Institución receptora se actualizarán los siguientes supuestos:

- I. Quedará registrada por la Universidad como NA en el kárdex que emita la misma;
- II. El estudiante deberá cursar nuevamente la materia correspondiente en la Unidad Académica en la que se encuentre inscrito;
- III. Si realizó el examen No Ordinario en la Institución receptora y su calificación es aprobatoria, ésta será reflejada como Acreditada en examen No Ordinario, de lo contrario, se aplicará el supuesto de la fracción II de este artículo;

- IV. Si el estudiante no se presentó a la evaluación final en la Institución receptora, se reflejará en su kárdex como NP, siguiendo los lineamientos del Reglamento General Académico.

**ARTÍCULO 19.-** La propuesta de postulación de materias especificará las materias que el estudiante deberá cursar en la Institución receptora y que le serán registradas por la Universidad al final del ciclo escolar, previa corroboración con el documento oficial expedido por la Institución receptora, que contenga las calificaciones y su escala de correspondencia académica.

**ARTÍCULO 20.-** La acreditación de materias cursadas durante los cursos normales será en el ciclo inmediato anterior. En cuanto a los cursos de verano, éstos se sujetarán a lo dispuesto en el artículo 33 del Reglamento General Académico.

## **CAPITULO SEGUNDO DE LA RECEPCION DE CALIFICACIONES**

**ARTÍCULO 21.-** La recepción de calificaciones al término del periodo de movilidad, será a través de la Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales, la cual una vez que las reciba por parte de la Institución receptora, las enviará a la Unidad Académica correspondiente y ésta a su vez, solicitará a la Dirección Académica el reconocimiento de las mismas para realizar la modificación correspondiente al kárdex del estudiante, como acreditadas o no acreditadas, según sea el caso.

## **TÍTULO CUARTO DE LA OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA**

**ARTÍCULO 22.-** La Universidad tendrá a su cargo las siguientes funciones en materia de movilidad estudiantil, a través de las áreas que correspondan, respecto de los estudiantes y docentes que pertenezcan a la misma, como de los estudiantes que provengan de otras IES, nacionales y extranjeras:

- I. En relación con alumnos y docentes de la Universidad:
  - A. Analizar el plan de estudios de la Institución receptora que presente el candidato y emitir la propuesta de postulación de materias para que el

- alumno pueda solicitar por medio de la Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales la carta de aceptación a la Institución receptora;
- B. Facilitar al estudiante o docente, toda la información que se tenga sobre la IES nacional o extranjera de su interés;
  - C. Asesorar al estudiante o docente en la tramitación de los documentos exigidos por la IES nacional o extranjera, así mismo, conducirlos con las instancias correspondientes para que tengan la posibilidad de solicitar los requisitos para la tramitación de la visa de estudiante, según el caso aplicable;
  - D. Verificar que el estudiante cumpla los requisitos de idioma exigidos para acceder al programa de movilidad académica, según el tipo de documento probatorio que solicite la Institución receptora;
- II. En relación con alumnos y docentes visitantes:
- A. Brindar todos los beneficios y servicios que ofrece a sus estudiantes regulares;
  - B. Servir de apoyo para la adaptación cultural del estudiante proveniente de otra IES;
  - C. Notificar a la IES de origen cualquier cambio en el programa de movilidad académica y sobre el seguimiento académico del estudiante.

Tanto a los alumnos de la Universidad como a los alumnos visitantes se les dará a conocer el presente Reglamento cuando inicie el proceso de aplicación a cualquiera de los programas de movilidad estudiantil.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL ESTUDIANTE**

**ARTÍCULO 23.-** Los estudiantes de la Universidad que sean aceptados por la Institución receptora tendrán a su cargo las siguientes obligaciones:

- I. Presentar en la Secretaría Académica de su Unidad Académica el plan de estudios con el contenido de las asignaturas que tiene intención de tomar en la Institución receptora.
- II. Cumplir con todos los requisitos de admisión que exija la Institución receptora, en tiempo y forma;
- III. Tramitar la visa de estudiante ante la autoridad extranjera correspondiente;
- IV. Viajar al estado o país destino en la fecha establecida por la Institución receptora cumpliendo con todas las regulaciones solicitadas por la misma;
- V. Informar a la Universidad sobre su progreso académico y su proceso de adaptación, durante el desarrollo de su estancia;



- VI. Notificar a la Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales sobre el cambio de postulación de materias para solicitar aprobación de la Unidad Académica en la que se encuentra inscrito el estudiante;
- VII. Cursar mínimo tres materias, máximo siete, sean o no compatibles con su plan de estudios del Programa Educativo al que pertenece, las cuales tendrá que acreditar en su totalidad, de lo contrario será sancionado, según lo establecido en el presente Reglamento;
- VIII. Notificar cualquier otra situación extraordinaria a la Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales para su conocimiento;
- IX. Mantener una conducta intachable durante toda su estancia, cumpliendo con todas las normas y regulaciones de la Institución receptora y del lugar en que se realice la estancia;
- X. Adquirir un seguro médico, según lo establecido en artículo 11 de este Reglamento;
- XI. Redactar al término de su período de estudios, un informe sobre su estancia de movilidad en la Institución receptora, de acuerdo a los lineamientos que la Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales le proporcione y autorizar la publicación de un extracto del informe en el sitio de internet de la misma;
- XII. Participar en los eventos que la Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales le solicite, en materia de internacionalización;
- XIII. A su regreso, deberá presentar en la Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales la carta de conclusión de movilidad.

**ARTÍCULO 24.-** El estudiante que realice una estancia de movilidad, no podrá cursar simultáneamente materias en la Universidad en el programa educativo al que corresponda su modalidad o de manera virtual.

**ARTÍCULO 25.-** Los estudiantes que reciba la Universidad a través del programa de movilidad académica tendrán a su cargo las siguientes obligaciones:

- I. Someterse al sistema de evaluación de la Universidad;
- II. Ajustarse al calendario escolar de la Universidad;
- III. Cumplir satisfactoriamente con horarios, periodos escolares, plan de estudios y tareas académicas establecidas de acuerdo al programa académico en el que se encuentre inscrito;
- IV. Ser disciplinados y observar buena conducta durante su estancia académica en la Universidad;
- V. Respetar la Legislación Universitaria;
- VI. Ofrecer pláticas en la Universidad sobre sus experiencias y resultados;
- VII. Adquirir un seguro médico antes de su llegada a la Universidad, conforme lo establecido el artículo 12 de este Reglamento;

- VIII. Redactar un informe al final de su período de estudios de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales; y
- IX. En general, cumplir con las regulaciones establecidas por esta Universidad, así como con las demás establecidas por su Institución de origen durante su estancia de movilidad.

**ARTÍCULO 26.-** Los estudiantes y docentes que reciba la Universidad tendrán derecho a recibir por parte de ésta una matrícula, una credencial de estudiante, así como a hacer uso de bibliotecas, laboratorios y espacios culturales, deportivos y académicos.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS CONVOCATORIAS Y BECAS**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS CONVOCATORIAS DE MOVILIDAD Y CONVOCATORIAS DE BECAS**

**ARTÍCULO 27.-** Las convocatorias del Programa de Movilidad Académica Estudiantil de la Universidad se publicarán dos veces por año, siendo correspondientes una a cada semestre, quedando de la siguiente manera:

- I. Para realizar estancias de movilidad en el semestre enero–junio, la convocatoria se emitirá el semestre próximo anterior, con vigencia en los meses de febrero a abril, y días a especificar según el calendario oficial; y
- II. Para realizar estancias de movilidad en el semestre agosto–diciembre, la convocatoria se emitirá el semestre próximo anterior, con vigencia en los meses de septiembre a noviembre, y días a especificar según el calendario oficial.

**ARTÍCULO 28.-** De las convocatorias emitidas por organismos y/o instituciones externos a la Universidad en materia de movilidad, la Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales fungirá únicamente como difusora de las mismas y, en lo correspondiente a su alcance, podrá apoyar en el trámite de éstas.

**ARTÍCULO 29.-** La beca del Programa de Movilidad Académica consistirá en la condonación de la inscripción del semestre correspondiente a la estancia de movilidad, de acuerdo al concepto correspondiente a Rectoría y el correspondiente a la Unidad Académica, quedando exceptuados aquellos conceptos que no son sujetos a condonación de acuerdo a las políticas administrativas de la Universidad.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES DEL ORDEN UNIVERSITARIO**

**ARTÍCULO 30.-** Los estudiantes de la Universidad y los estudiantes visitantes que participen en programas de movilidad académica, deberán respetar la normatividad vigente en ambas Instituciones.

**ARTÍCULO 31.-** En caso de que estudiantes de la Universidad y estudiantes visitantes incurran en faltas, infracciones y cualquier violación al presente Reglamento y demás normatividad universitaria vigente, serán sancionados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica y el Reglamento General Académico, además de la suspensión o cancelación de su participación en el programa de movilidad académica, respetando en todo momento la garantía de audiencia del infractor.

Además de las sanciones antes descritas, el estudiante deberá reparar el daño que hubiere causado al patrimonio universitario o a terceras personas, cuando se compruebe fehacientemente su responsabilidad.

**ARTÍCULO 32.-** Los estudiantes de la Universidad, en el caso de que no acrediten alguna de las materias establecidas en su postulación, se harán acreedores a una sanción económica, que consistirá en el reembolso del 100% de los recursos que le fueron otorgados y/o condonados por concepto de inscripción, o alguno otro contemplado por la Unidad Académica correspondiente.

**ARTÍCULO 33.-** Se convocará al Consejo Directivo de Internacionalización para evaluar las sanciones académicas y administrativas, a las que se hará acreedor el alumno que infrinja lo establecido en el presente Reglamento y en los casos extraordinarios que no estén contemplados en el mismo.

**ARTÍCULO 34.-** Todos los trámites institucionales deberán ser realizados por conducto de la Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales.

El alumno que por sí mismo realice algún trámite institucional, sin el consentimiento expreso de la Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales que es la única instancia autorizada, quedará dado de baja del programa por el periodo académico correspondiente, quedando dicha Coordinación liberada de cualquier

trámite, beca de inscripción de movilidad o situación superviniente que sea causa del actuar del estudiante.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

**SEGUNDO.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se complementan con el Título Tercero, Capítulo V del Reglamento General Académico de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

**TERCERO.-** Publíquese en la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

*Universidad Autónoma de Chihuahua*

*Escorza y V. Carranza*

*Chihuahua, Chih., Méx.*

*C.P. 31000*

*Secretaría General*

SG-514/18

El que suscribe **C. M.A.V. RAUL SÁNCHEZ TRILLO**, Secretario General de la Universidad Autónoma de Chihuahua, con el presente documento hace constar y -----

----- **C E R T I F I C A** -----

Que en sesión del H. Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Chihuahua, celebrada el día 25 de Septiembre de 2018, según **Acta Núm, 570** (cinco, siete, cero), se tomó el siguiente: -----

----- **A C U E R D O** -----

**4. DICTAMENES QUE RINDEN LAS COMISIONES:**-----

**4.7** La Comisión de Reglamentos del H. Consejo Universitario emitió el dictamen correspondiente a la propuesta del Reglamento de Movilidad Académica, presentado por la Coordinación de Servicios de Relaciones Internacionales de esta Universidad -----

La Comisión de Reglamentos recomienda al pleno del H. Consejo Universitario su aprobación. -----

El contenido del dictamen se somete a consideración de los miembros del H. Consejo Universitario y fue: -----

----- **A P R O B A D O P O R U N A N I M I D A D D E V O T O S** -----

Se extiende la presente en la ciudad de Chihuahua, Chih., a los veintisiete días del mes de septiembre del año dos mil dieciocho. -----

**ATENTAMENTE,  
"LUCHAR PARA LOGRAR; LOGRAR PARA DAR"  
EL SECRETARIO GENERAL**

  
**M.A.V. RAUL SÁNCHEZ TRILLO**



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
CHIHUAHUA**

**SECRETARIA  
GENERAL**