

Dirección General de Vinculación e Intercambio  
Subdirección de Cooperación e Internacionalización  
Programa de Movilidad estudiantil



# Convocatoria para Estancias de Formación 2024

Dirigida a estudiantes de pregrado que busquen consolidar su formación académica; desarrollando habilidades, aptitudes y competencias; llevando a la práctica los conocimientos obtenidos con el fin de adquirir experiencia a través de la realización de estancias de formación en Instituciones de Educación Superior o Empresas Nacionales e Internacionales.

## OBJETIVO

Fomentar la formación integral de los/las estudiantes a través de estancias de formación y que, por medio de la aplicación de los conocimientos adquiridos durante su formación profesional, se les permita adquirir experiencia de acuerdo con su área de conocimiento.

## BASES

1. Estar inscrito/a al semestre regular y llevar la carga académica correspondiente.
2. Contar con un promedio general mínimo de 8.5.
3. Haber concluido el nivel principiante del programa educativo.
4. Haber cursado al menos 20 asignaturas del programa educativo.
5. No adeudar asignaturas de semestres anteriores.
6. Si aplica a prácticas profesionales, contar dentro del plan de estudios con dicha asignatura.
7. En todas las Instituciones Internacionales se requiere acreditar el idioma inglés, según su aplicación:
  - a. Instituciones en América latina y el Caribe 450 puntos TOEFL ITP, 90-115 puntos en Duolingo o su equivalente en certificado oficial.
  - b. Instituciones en América del Norte, Asia y Europa 550 puntos TOEFL ITP, 120 puntos en Duolingo o su equivalente en certificado oficial o el requerido que la IES indique.
  - c. Instituciones con idioma diferente al inglés y español deberán acreditar el idioma inglés 500 puntos TOEFL ITP, además del idioma del país que aplica en el nivel requerido por la Institución destino.



# ESPECIFICACIONES DE PARTICIPACIÓN

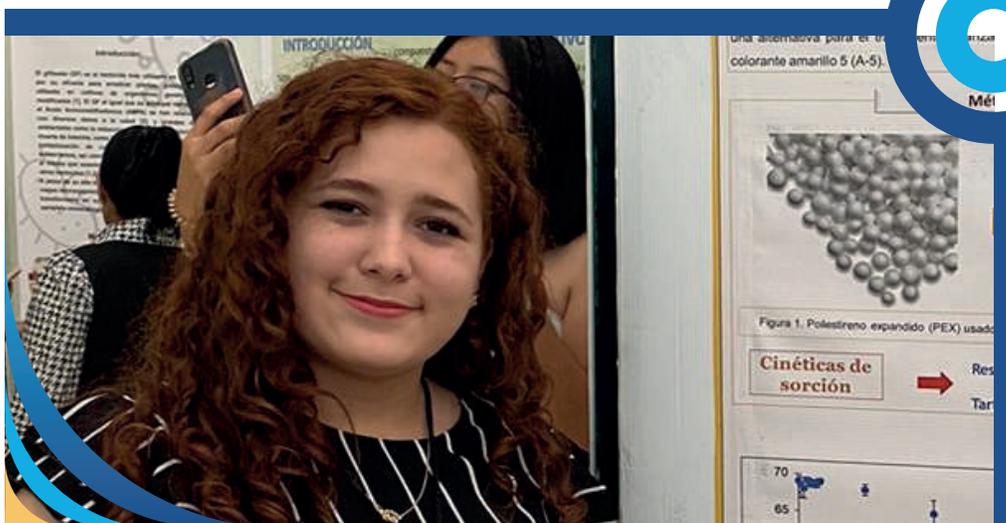
## Registro y selección

- El/la estudiante deberá acudir a la Coordinación de su Programa Educativo a solicitar su participación en el programa y proponer la Institución, organización u empresa donde se realizarán la estancia de formación.
- Las Coordinaciones de programa deberán registrar a los/las estudiantes, las Jefaturas de Departamento validaran la solicitud y la Dirección de los institutos deberá de autorizar la estancia de formación a través de oficio de postulación.

## Procedimiento de postulación para las Divisiones Multidisciplinarias:

- ▶ Los/las estudiantes deberán solicitar su participación ante el enlace de movilidad o con la coordinación de programa de su División Multidisciplinaria.
- ▶ Las Coordinaciones de programa enviarán el listado acompañado de un oficio a la Coordinación de Programa del Campus Norte.
- ▶ Las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento autorizan y validan la participación de los/las estudiantes.
- ▶ Cada Instituto registrará a los/las estudiantes, incluyendo las postulaciones de las Divisiones Multidisciplinarias, mediante un oficio dirigido a la Dirección General de Vinculación con atención a la Subdirección de Cooperación e Internacionalización, con la siguiente información:
  - Nombre, matrícula, programa educativo del/la estudiante.
  - Lugar donde realizará la estancia de formación, indicando si es Institución Pública o Privada.
  - Fecha exacta en el que el/la estudiante estará realizando la estancia.

- En caso de que se aplique a prácticas profesionales el reconocimiento se realiza de acuerdo con lo establecido en cada programa académico y lo indicado en la Subdirección de Vinculación, Indicar si es una práctica remunerada.
- Así mismo, deberá de anexar la carta de aceptación en caso de ya contar con ésta.
- La Subdirección de Cooperación e Internacionalización validará que los/las candidatos/as propuestos/as por las Coordinaciones de programa cumplan con las bases de participación.



## Procedimiento de participación

- Los/las estudiantes autorizados/as para participar serán notificados/as por correo electrónico a su cuenta institucional, integrarán, digitalizarán y entregarán un expediente en formato PDF, en las fechas y al correo electrónico asignado, el cual incluye documentos académicos, personales y algunos trámites necesarios, así
- como su aplicación a beca (si fuera el caso).

## CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE

# Documentos académicos para estancias mayores a 4 semanas:

1. Solicitud de registro único de Movilidad académica con fotografía disponible en:  
[https://www.uacj.mx/internacionalizacion/movilidad\\_estudiantil.html](https://www.uacj.mx/internacionalizacion/movilidad_estudiantil.html)  
(Completar desde el apartado de servicios en el menú de tu información en línea)
2. Constancia de inscripción al semestre, descargar desde tu información en línea.
3. Constancia del tutor/a UACJ, el cual dará seguimiento a su estancia de formación, Donde se especifique:
  - Nombre, programa educativo y matrícula del/la estudiante.
  - Cargo como tutor/a durante la estancia, mencionando el departamento que trabaja y el impacto en las líneas de generación y aplicación del conocimiento.
4. Carta de exposición de motivos para estancias de formación (Formato: Times Roman 12, espacio de 1.5, con nombre, matrícula y programa al margen superior derecho y firmada por el interesado, máximo una cuartilla) en donde mencione:
  - Su deseo de participar en la estancia.
  - El porqué de la institución seleccionada.
  - El porqué del área científica seleccionado.
5. Carta de recomendación académica expedida por un/a docente que le imparta o le haya impartido clases.
  - Nombre, programa educativo y matrícula del/la estudiante.
  - Debe de ser un/a docente distinto/a al que será tutor/a.
  - Destacar habilidades académicas, cualidades de investigación, valores personales y aptitudes.
6. Constancia de estudios (Para obtener la constancia podrá descargarla de su información en línea).

## Documentos personales

7. Copia de identificación oficial con fotografía y firma (credencial de elector o pasaporte mexicano vigente).
8. Comprobante de domicilio.

## Documentos de Trámite

9. Carta de aceptación:
  - En hoja membretada.
  - Con nombre del/la estudiante.
  - Tipo práctica en la que participará.
  - Periodo de realización.
  - Especificar si será remunerada o no.
10. Certificado médico de buena salud con diagnóstico, expedido por la Dirección General de Servicios Médicos de la UACJ (Biometría Hemática y diagnóstico médico que indique el estado de salud actual del/la estudiante).
11. Constancia de vigencia de derechos del Instituto Mexicano del Seguro Social, Asegurarse que el servicio se encuentre activo y se haya asignado turno, unidad médica familiar (UMF) y consultorio. (puede descargar la constancia vía web).
12. Seguro de gastos médicos mayores con seguro de vida, servicio funerario, de repatriación de restos (en caso de ser internacional) o bien de traslado sanitario de restos (en caso de ser nacional) y gastos médicos y hospitalización por coronavirus (COVID-19). El seguro de gastos médicos es obligatorio, aunque la estancia sea nacio-nal, sin excepción. Dicho seguro deberá de cumplir con lo siguiente:
  - ▶ Debe de ser de una compañía aseguradora (no de bancos).
  - ▶ Debe de ser de servicio y no de reembolso.
  - ▶ Enviar digitalmente la póliza y el recibo de pago a esta oficina al menos dos semanas antes de ingresar a la ciudad.

- ▶ Debe de estar pagado en su totalidad y debe de vencer al menos dos semanas después de la fecha estipulada de regreso al país.
- ▶ Deberá de contar con este seguro independientemente de contar con seguridad social, públicos, o seguros gratuitos proporcionados por organismos becarios que no cumplan con lo estipulado o lo que indique la convocatoria.

## Para estancias de Formación Internacionales

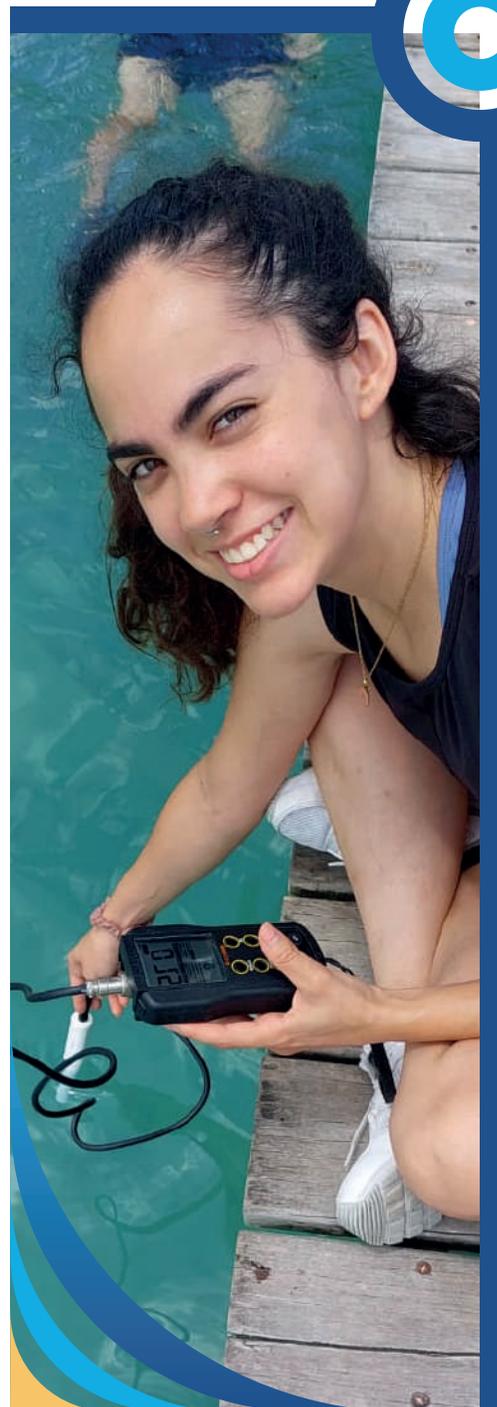
13. Certificado de dominio de idioma vigente según lo requiera la Institución receptora
14. Pasaporte mexicano vigente
15. Visa de estudiante o permiso migratorio que permita realizar estancias de formación (no visa de turista) tramitada de acuerdo a las especificaciones migratorias de las embajadas o consulados de cada país.

**Nota:** Los/las participantes en países de no habla hispana deberán traducir la siguiente documentación al idioma que requiera la Institución receptora: carta motivos, carta recomendación, relación de estudios, Currículo vitae y formato de empate.



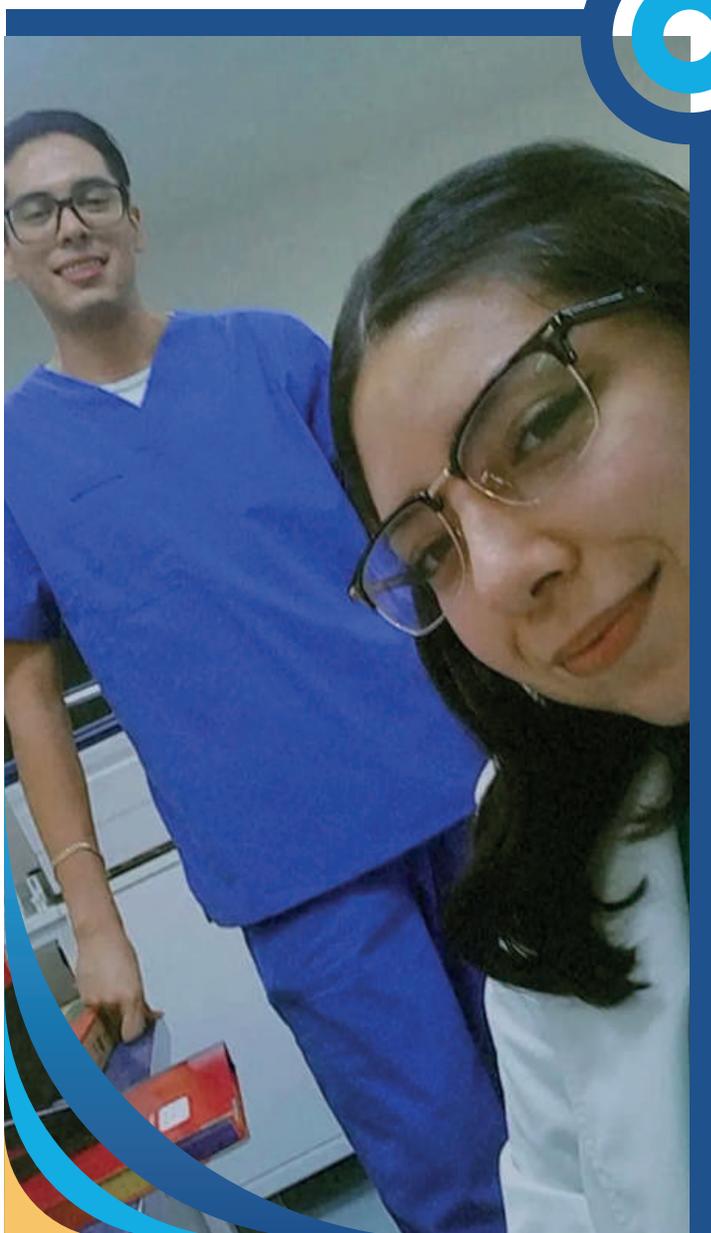
## LINEAMIENTOS DE PARTICIPACIÓN

- La movilidad se desarrollará en obligatorio cumplimiento de las regulaciones y medidas sanitarias que dicten las autoridades competentes, pudiendo sufrir modificaciones que serán oportunamente comunicadas.
- El/la estudiante es responsable de cumplir con las bases específicas de participación, la documentación necesaria en las fechas especificadas en la convocatoria de interés. Por ello, deberá firmar una carta de compromiso.
- Los/las estudiantes se comprometen a revisar constantemente su correo UACJ.
- En caso de que la estancia de formación sea acreditada mediante la Subdirección de Vinculación, deberá cumplir con los requisitos establecidos por esa instancia.
- Todo estudiante que realice estancia de formación supervisada deberá contar con un/a docente de tiempo completo perteneciente a la UACJ, quien fungirá como tutor/a y brindará asesoría académica por un máximo de 15 horas-tutoría por mes.
- El/la estudiante deberá enviar a más tardar dos semanas de haber iniciado su estancia el certificado de estancia.
- Si usted no puede continuar con su estancia de formación, deberá hacer del conocimiento de la SCI su cancelación inmediata.



## Protocolo para la realización de estancias

- Escrito de conformidad de realizar estancia presencial deslindando a la UACJ de cualquier situación que se presente.
- Registrarse en el Sistema de Registro para Mexicanos en el Exterior (SIRME) <https://sirme.sre.gob.mx/index.php>. (para estancias internacionales)
- Apegarse a los protocolos de salud y seguridad establecidos por la región, país e institución receptora.
- Queda bajo responsabilidad del estudiante asumir los gastos derivados de los protocolos de llegada a cada país.
- En caso de contraer COVID 19 en el traslado a la Ciudad/País de destino o durante la estancia, deberá contactar a la agencia aseguradora, atender los protocolos establecidos en el lugar donde se encuentre y notificar de inmediato a la UACJ.



## Cancelación de estancia

- Omisión y/o falsificación de documentos e información.
- Reprobar dos o más asignaturas durante el semestre en que se realiza la aplicación.

## Cancelación de apoyo económico

- Reprobar una asignatura durante el semestre en que se realiza la aplicación.
- Haber recibido anteriormente dos apoyos por parte de la Subdirección de Cooperación e Internacionalización para la realización de cualquier estadía.
- Falsificación de información.
- Si fuera el caso de que la estancia de formación supervisada fuera remunerada económicamente por la instancia destino, no podrá aplicar a beca por parte de la SCI.

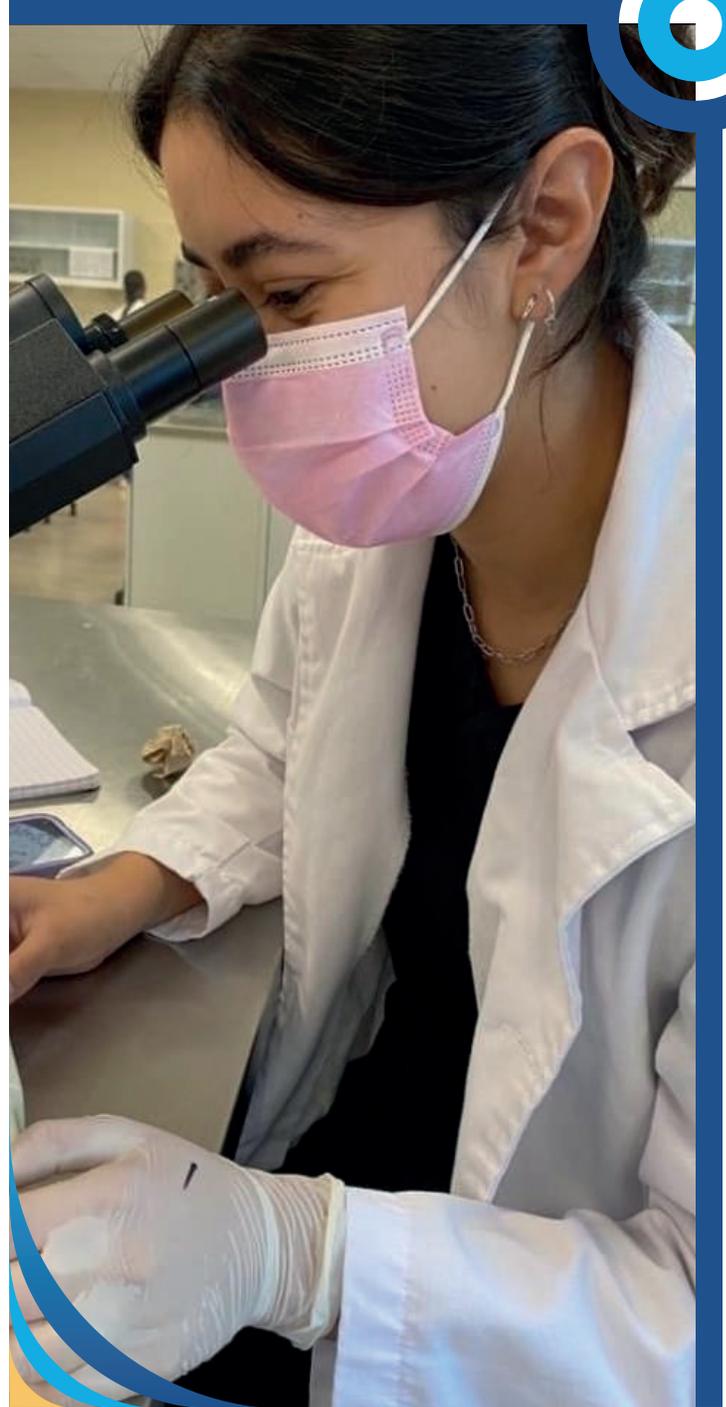
## LINEAMIENTOS GENERALES

### Durante la estancia:

- Los/las estudiantes participantes de las estancias de formación supervisadas deberán cumplir en tiempo y forma su estancia de acuerdo con lo establecido por su programa educativo y la carta de aceptación.
- En caso de presentarse algún contratiempo médico, administrativo o jurídico deberá notificarse a la brevedad a la Subdirección de Cooperación e Internacionalización.
- En caso de no culminar la estancia, deberá notificar a la Subdirección de Cooperación e Internacionalización de inmediato.

## Reconocimiento de la estancia por parte de la Coordinación de su Programa:

- Se deberán seguir los lineamientos que indique cada coordinación para validar su estancia.
- La Coordinación del programa educativo será responsable de establecer contacto con la institución o empresa destino para solicitar el reporte final de la estancia de formación.
- Se registrará la calificación o se acreditarán las prácticas directamente en sistema integral.



# DOCUMENTOS DE CIERRE DE ESTANCIA PARA PRACTICAS PROFESIONALES

Una vez concluida la estancia deberá entregarse lo siguiente, según se indica:

1. Carta de cierre de la estancia de formación supervisadas, emitidas por la IES o instancia destino.
2. Memoria académica – personal:
  - Documento en el cual se debe redactar como ha sido la experiencia, considerando aspectos relacionados con el desarrollo de competencias profesionales, académicas y personales.
  - Deberá tener extensión mínima de una cuartilla y máxima de dos.
  - Es necesario utilizar el formato que se hará llegar a través de correo electrónico.
  - El documento deberá enviarse a través de correo electrónico en formato Word.
3. Memoria fotográfica:
  - Dos fotografías tomadas en la IES o en la instancia participante.
4. Video – Memoria:
  - Realizar un video corto con una duración máxima de 1:30 min., donde se exponga: nombre completo, universidad u empresa en la que se realizó la estancia, tipo de estancia, periodo de la estancia, programa educativo y una breve reseña de la experiencia académica, se aconseje a nuevos participantes en temas relacionados con movilidad o bien se aliente a los/las estudiantes de semestres principiantes a participar.
  - El formato del video es libre.
  - Cuidar la acústica y el fondo del lugar dónde se tome el video.
  - Deberá ser enviado únicamente a través de correo electrónico, ya sea como archivo adjunto o bien a través de Dropbox o Google Drive.
- 5.- Encuesta de satisfacción.

<https://forms.office.com/r/jYNAbhWhSL>

## CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTE

Para asistencia a foro, congreso, simposio, encuentro o coloquio, curso de certificación, servicio social o estancia cultural y de fortalecimiento del idioma, Nacional o Internacional

### Documentación académica

1. Solicitud de registro único de Movilidad académica con fotografía disponible en:[https://www.uacj.mx/internacionalizacion/movilidad\\_estudiantil.html](https://www.uacj.mx/internacionalizacion/movilidad_estudiantil.html) (Completar desde el apartado de servicios en el menú de tu información en línea)
2. Constancia de inscripción al semestre, descargar desde tu información en línea.
3. Constancia de estudios (Para obtener la constancia podrá descargarla de su información en línea).

### Documentos personales

4. Copia de identificación oficial con fotografía y firma (credencial de elector o pasaporte mexicano vigente).
5. Comprobante de domicilio.

### Documentos de Trámite

6. Carta de aceptación.
7. Constancia de vigencia de derechos del Instituto Mexicano del Seguro Social, Asegurarse que el servicio se encuentre activo y se haya asignado turno, unidad médica familiar (UMF) y consultorio. (puede descargar la constancia vía web).
8. Certificado médico de buena salud con diagnóstico, expedido por la Dirección General de Servicios Médicos de la UACJ (Biometría Hemática y diagnóstico médico que indique el estado de salud actual del/la estudiante).

9. Seguro de gastos médicos mayores con seguro de vida, servicio funerario, de repatriación de restos (en caso de ser internacional) o bien de traslado sanitario de restos (en caso de ser nacional) y gastos médicos y hospitalización por coronavirus (COVID-19). El seguro de gastos médicos es obligatorio, aunque la estancia sea nacional, sin excepción. Dicho seguro deberá de cumplir con lo siguiente:
- Debe de ser de una compañía aseguradora (no de bancos).
  - Debe de ser de servicio y no de reembolso.
  - Enviar digitalmente la póliza y el recibo de pago a esta oficina al menos dos semanas antes de ingresar a la ciudad.
  - Debe de estar pagado en su totalidad y debe de vencer al menos dos semanas después de la fecha estipulada de regreso al país.
  - Deberá de contar con este seguro independientemente de contar con seguridad social, públicos, o seguros gratuitos proporcionados por organismos becarios que no cumplan con lo estipulado o lo que establezca la presente convocatoria.

## Adicional para Internacionales

10. Certificado de dominio de idioma vigente según lo requiera la Institución receptora o lo que establezca la presente convocatoria.
11. Pasaporte mexicano vigente
12. Visa de estudiante o permiso migratorio (no visa de turista) tramitada de acuerdo a las especificaciones migratorias de las embajadas o consulados de cada país

## En caso de asistencia a Congreso:

- Todos los/las estudiantes deberán ser ponentes y contar con carta de aceptación en el congreso o evento a participar.

## DOCUMENTOS DE CIERRE DE ESTANCIA

**Una vez concluida la estancia deberá entregarse lo siguiente, según se indica:**

1. Carta de cierre de la estancia  
(Cartel en asistencia a congresos)
2. Memoria académica – personal:
  - Documento en el cual se debe redactar como ha sido la experiencia, considerando aspectos relacionados con el desarrollo de competencias profesionales, académicas y personales.
  - Deberá tener extensión mínima de una cuartilla y máxima de dos.
3. Memoria fotográfica:
  - Dos fotografías tomadas en la instancia participante.
4. Encuesta de satisfacción.

<https://forms.office.com/r/jYNAbhWhSL>



# DIRECTORIO

Dirección General de Vinculación e Intercambio  
Subdirección de Cooperación e Internacionalización

## Responsable de Convocatoria Subdirección de Cooperación e Internacionalización

Jefatura de Movilidad Estudiantil

### Dirección

Plutarco Elías Calles #1210  
Fracc. Fovisste Chamizal, C.P. 32310

### E-mail

verinvestigacion@uacj.mx

### Teléfono

(656) 688 2100 Ext. 2292

### Facebook

Internacionalización  
UACJ

### Web page:

[https://www.uacj.mx/  
internacionalizacion/estancia  
\\_investigacion.html](https://www.uacj.mx/internacionalizacion/estancia_investigacion.html)