

I. REGLAMENTO VIGENTE

Reglamento de Movilidad Estudiantil

CAPÍTULO PRIMERO De las Definiciones y Tipos de Movilidad

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto regir el funcionamiento y actividades relacionadas con la movilidad estudiantil, que lleven a cabo los (as) estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, así como los (las) estudiantes de pregrado y posgrado, provenientes de otras Instituciones de Educación Superior (IES).

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por Movilidad Estudiantil el conjunto de procesos de intercambio y cooperación interinstitucional que permite a las IES la integración regional, nacional e internacional, así como construir redes de colaboración que faciliten los proyectos de trabajo existentes y desarrolla un perfil de universitarios globalizados más acorde a la actualidad. Asimismo La Universidad Autónoma de Ciudad Juárez reconoce la movilidad estudiantil, como un mecanismo que contribuye al desarrollo de los planes de estudio de cada Programa Educativo (PE), incentiva la multiculturalidad, apoya a la difusión de nuestra Institución en el país y el extranjero. Además, permite adquirir nuevas herramientas para fortalecer la formación profesional y personal tan demandadas en la época actual.

ARTÍCULO 3. La Movilidad Estudiantil comprende:

I. Estudiantes de la UACJ que realicen estancias en otras IES nacionales o extranjeras, con una duración mínima a dos semanas y no exceda un año. En el caso de los (as) estudiantes de movilidad internacional por convocatoria, no deben exceder de dos años,

II. Los (as) estudiantes podrán solicitar dos servicios de Movilidad Estudiantil consecutivos, siempre y cuando no interfieran en la postulación y aceptación de los mismos,

III. Los (as) estudiantes deberán ser alumnos(as) regulares de pregrado o posgrado, y deberán cumplir los requisitos que se establecen en cada convocatoria y

IV. Estudiantes que la UACJ reciba de otras IES nacionales y/o extranjeras para realizar estancias dentro de los Programas Educativos, tendrán una duración que no exceda un año, siempre y cuando las materias solicitadas se estén impartiendo en el semestre que se haga la solicitud; de no estarse impartiendo la (las) materia (as) solicitada (as), no será procedente la solicitud. Los (las) candidatos (as) deberán cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.

ARTÍCULO 4. La Movilidad Estudiantil permite al (la) participante establecer contacto con estudiantes de otras IES para intercambiar experiencias, fortalecer sus conocimientos, analizar con criterio las fortalezas y debilidades de otras IES y de la propia, conocer otros modelos de enseñanza-aprendizaje otros PE de calidad, y descubrir su propia capacidad de adaptación y convivencia.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Direcciones relacionadas con la Movilidad Estudiantil

ARTÍCULO 5. En los procesos de Movilidad Estudiantil, intervendrán según sea el caso:

- a) La Dirección General de Intercambio, Vinculación y Servicio Social, a través de la Subdirección de Movilidad Estudiantil,
- b) La Dirección General de Servicios Académicos,
- c) La Dirección General de Servicios Administrativos,
- d) La Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional y
- e) Directores (as) de Instituto (DES), Jefes (as) de Departamento, Coordinadores (as) de Programas Educativos (PE).

ARTÍCULO 6. Las Funciones de la Dirección de Intercambio, Vinculación y Servicio Social serán:

- I. Gestionar Convenios de Colaboración nacional e internacional, para facilitar los procesos de cooperación académica, movilidad académica y estudiantil, investigaciones y divulgación científica conjuntas,
- II. Apoyar los procesos de difusión de convocatorias nacionales e internacionales,
- III. Propiciar relaciones entre sus pares en IES nacionales e internacionales,
- IV. Apoyar los procesos de selección de estudiantes por medio de reuniones con las DES de la UACJ,
- V. Gestionar los recursos económicos para incrementar y fortalecer la movilidad estudiantil a nivel nacional e internacional,
- VI. Gestionar los recursos en UACJ por medio de proyectos internos y externos que favorezcan a la movilidad estudiantil,
- VII. Convocar al Comité General de Evaluación y Asignación de fondos cuando se haya cerrado el proceso de selección de estudiantes y
- VIII. Proporcionar información a los (las) integrantes del Comité que facilite la comunicación interinstitucional para una operación efectiva en los procesos de Movilidad Estudiantil

ARTÍCULO 7. Las funciones de la Subdirección de Movilidad Estudiantil serán:

- I. Proponer Convenios de Movilidad Estudiantil con IES nacionales y extranjeras, de acuerdo al interés de los PE o en su caso por solicitud de Consorcios o IES nacionales o extranjeras,
- II. Implementar procedimientos que permitan facilitar la movilidad estudiantil de la UACJ y estudiantes visitantes,
- III. Proporcionar en cada PE las convocatorias necesarias para su difusión, formatos e información relacionada con la movilidad estudiantil semestralmente,
- IV. Integrar expedientes de los (las) estudiantes de la UACJ interesados (as) en realizar una estancia en otra IES nacional y/o internacional,
- V. Presentar a las IES con las que se tenga Convenio las candidaturas de los (as) estudiantes de la UACJ en los tiempos establecidos por la convocatoria o en su caso por la IES destino,
- VI. Convocar al Comité Operativo de Evaluación y Asignación de Becas semestralmente para realizar la evaluación correspondiente de los (las) estudiantes que deseen realizar una estancia académica o de investigación, así como para revisar los recursos disponibles y la respectiva autorización de beca
- VII. Publicar los resultados de aceptación y monto de asignación de beca por medio de la página web de la Dirección de Intercambio, Vinculación y Servicio Social,
- VIII. Apoyar a los (as) estudiantes de UACJ en los procesos de inscripción, altas y bajas de materia (as) y acreditación de materia (as) o verano-invierno de investigación,
- IX. Dar seguimiento a los (as) estudiantes que se encuentren en movilidad estudiantil, vía correo electrónico y/o telefónico,
- X. Recibir de las instituciones receptoras constancias de calificaciones obtenidas por los (las) estudiantes de la UACJ durante su estadía, para su acreditación en la UACJ,

XI. Recibir de los (as) estudiantes de la UACJ una memoria escrita y fotográfica sobre su experiencia académica y personal en la IES receptora, así como también una encuesta de evaluación de servicios de movilidad estudiantil en todo el proceso,

XII. Otorgar la aceptación a los (las) estudiantes visitantes, con previa solicitud de autorización al PE correspondiente,

XIII. Extender por medio de oficio la aceptación de los (as) estudiantes visitantes de nivel internacional en el Programa Educativo correspondiente, para que estos (as) tramiten su estancia legal en el país,

XIV. Enviar a las IES de origen las calificaciones obtenidas por el (la) estudiante visitante,

XV. Informar semestralmente en materia de movilidad estudiantil a la Dirección General de Intercambio, Vinculación y Servicio Social y a los PE la cantidad de estudiantes que realizan Movilidad Estudiantil y

XVI. Informar a las IES destino los motivos de cancelación de la movilidad del (la) estudiante de la UACJ.

ARTÍCULO 8. Las funciones de la Dirección General de Servicios Académicos serán:

I. Acreditar las materias cursadas por el (la) estudiante de la UACJ durante su estadía en una IES nacional o internacional como parte del Programa de Movilidad Estudiantil,

II. Solicitar la homologación y autorización de materias a los PE correspondientes, cuando éstas no se reflejen originalmente en el Formato de Autorización y Empate de Materias de Movilidad,

III. Generar tira de inscripción a los (as) estudiantes que participan en los Programas de Movilidad Estudiantil, tanto a su partida a la IES destino, como su reincorporación a la UACJ,

IV. Asignar matrícula temporal a los (as) estudiantes visitantes a la UACJ como parte del Programa de Movilidad Estudiantil,

V. Elaborar y entregar credencial estudiantil a los (as) estudiantes visitantes en la UACJ y

VI. Generar y entregar a la Subdirección de Movilidad Estudiantil la constancia de calificaciones oficial obtenidas por el (la) estudiante visitante durante su estadía en la UACJ, para su envío a las IES de origen.

ARTÍCULO 9. Las funciones de la Dirección General de Servicios Administrativos serán:

I. Asignar los recursos económicos de acuerdo al listado de asignación de becas de movilidad estudiantil previamente revisado y autorizado por el Comité de Evaluación y Asignación de Becas, para el buen desarrollo de los programas de Movilidad Estudiantil,

II. Expedir cartas aval para estudiantes participantes en convocatorias internacionales que requiera la IES destino y para trámites de visa,

III. Autorizar el apoyo económico o boletos de avión para la Movilidad por Convocatoria Especial Internacional,

IV. Apoyar a la Dirección de Intercambio, Vinculación y Servicio Social en la asignación de fondos para la Movilidad Internacional,

V. Asignar el adeudo de beca a los (las) estudiantes durante el periodo de movilidad estudiantil, hasta la comprobación de gastos a nombre de la UACJ,

VI. Informar a la Subdirección de Movilidad Estudiantil la realización del depósito de beca mensualmente, para su posterior notificación vía correo electrónico a los (las) estudiantes participantes,

VII. Realizar transferencias bancarias nacionales e internacionales para realizar pagos por anualidad a los consorcios nacionales e internacionales y

VIII. Realizar transferencias bancarias nacionales e internacionales cuando se requiera realizar el pago de inscripción de estudiantes en movilidad estudiantil.

ARTÍCULO 10. Las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional serán:

I. Apoyar los procesos de Movilidad Estudiantil, brindando asesoría en la creación de proyectos externos para recabar fondos extraordinarios para los programas de Movilidad estudiantil,

II. Gestionar ante los responsables de proyectos PIFI la autorización de boletos de avión o viáticos nacionales e internacionales para los (as) estudiantes que realizarán estancias académicas,

III. Brindar información relativa a las convocatorias para estudios de posgrado “Jóvenes doctores con inclinación a la docencia e investigación” que permitan incorporar a la plantilla de la UACJ a docentes-investigadores profesionales con grado de doctor en las líneas de generación y aplicación del conocimiento que demanda la Institución y

IV. Gestionar los recursos económicos para apoyar la Movilidad Estudiantil de la UACJ

ARTÍCULO 11. Las funciones de los Directores de Instituto, Jefes de Departamento y Programas Educativos (PE) serán:

I. Atender y difundir las convocatorias de Movilidad Estudiantil proporcionadas por la Subdirección de Movilidad Estudiantil,

II. Nombrar al (la) responsable del Comité Operativo de Evaluación y Otorgamiento de Becas,

III. Canalizar a la Subdirección de Movilidad Estudiantil a los (as) posibles estudiantes como candidatos (as) para participar en los Programas de Movilidad Estudiantil,

IV. Turnar a la Subdirección de Movilidad Estudiantil las propuestas que contemplen otras opciones de movilidad estudiantil,

V. Asesorar a los (as) estudiantes interesados (as) en realizar movilidad estudiantil, respecto a la equivalencia de las materias a cursar en la IES destino,

VI. Validar las materias presentadas por el (la) estudiante en movilidad, y en su caso, señalar las adecuaciones pertinentes para beneficio del (la) estudiante, siempre y cuando las materias solicitadas se estén impartiendo en el semestre que se haga la solicitud; de no estarse impartiendo la (las) materia (as) solicitada (as), ya que no se abrirá un grupo para impartir la materia solicitada,

VII. Notificar por medio de oficio la aceptación de estudiantes visitantes al PE, como parte del Programa de Movilidad Estudiantil,

VIII. Asignar un tutor académico para el desarrollo del plan de trabajo del estudiante visitante y

IX. Emitir comprobante de calificaciones obtenidas por el (la) estudiante visitante a solicitud de la Subdirección de Movilidad Estudiantil.

CAPITULO TERCERO DE LOS ESTUDIANTES DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 12. Podrán participar en los Programas de Movilidad Estudiantil los (las) estudiantes de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, que cumplan con los requisitos establecidos en cada convocatoria, en sólo dos ocasiones para estancias académicas y dos para investigación:

1. Los (as) estudiantes de pregrado deberán ser activos y sin adeudo de materias,
2. Contar con un promedio mínimo general de ocho punto cinco (8.5),
3. Haber cubierto al menos el 50% de los créditos del plan de estudios al que pertenece,
4. No contar con materias reprobadas al momento de solicitar el trámite de movilidad estudiantil.

I. De posgrado para realizar Movilidad Estudiantil:

1. Los (Las) estudiantes de posgrado deberán ser estudiantes activos y sin adeudo de materias,
2. Haber cubierto el primer modulo del posgrado,
3. Contar con un promedio mínimo general de ocho punto cinco (8.5),
4. En caso de ser solicitado por la IES receptora, acreditar el conocimiento y dominio del idioma en el grado que ésta señale y
5. Contar con la aprobación del PE respectivo para decidir los términos de la movilidad estudiantil del posgrado en base al plan de estudios específico del estudiante y las condiciones de la Institución receptora.

II. De pregrado para participar en el Programa del Verano-Invierno de la Investigación Científica:

1. Los (las) estudiantes de pregrado deberán ser activos y sin adeudo de materias,
2. Haber cubierto al menos el 50% de los créditos del plan de estudios al que pertenece,
3. Contar con un promedio mínimo general de ocho punto cinco (8.5), aclarando que esta calificación esta sujeta a los requisitos y/o bases de las respectivas convocatorias externas a las que aplique,
4. No haber participado en dos Veranos-Inviernos de la Investigación Científica anteriormente,
5. No contar con materias reprobadas al momento de solicitar el trámite de Verano de la Investigación y
6. No reprobado durante el semestre que tramita el Verano-Invierno de Investigación.

III. De posgrado para participar en el Programa del Verano-Invierno de la Investigación Científica:

1. Los (las) estudiantes de posgrado deberán ser estudiantes activos y sin adeudo de materias,
2. Haber cubierto el primer modulo del posgrado,
3. Contar con un promedio mínimo general de ocho punto cinco (8.5) aclarando que esta calificación esta sujeta a los requisitos y/o bases de las

- respectivas convocatorias externas a las que aplique,
4. No haber participado en dos Veranos-Inviernos de la Investigación Científica anteriormente,
 5. No contar con materias reprobadas al momento de solicitar el trámite de Verano de la Investigación y
 6. No reprobado durante el semestre que tramita el Verano-Invierno de la Investigación Científica.

IV. De pregrado para participar en Convocatorias Especiales

1. Ser estudiante con alto desempeño académico,
2. Contar con un promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0),
3. Haber cubierto al menos el 50% de los créditos del plan de estudios al que pertenece,
4. No contar con materias reprobadas al momento de solicitar el trámite de movilidad por convocatoria,
5. No reprobado durante el semestre que tramita la movilidad por convocatoria y
6. En caso de que se requiera por la IES, Consorcio o Secretaría receptora, acreditar el conocimiento y dominio del idioma en el grado que ésta señale.

V. De los (las) estudiantes de pregrado o posgrado para participar en jóvenes Ponentes

1. Ser estudiante con alto desempeño académico.
2. Contar con un promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0).
3. Haber cubierto al menos el 50% de los créditos del plan de estudios al que pertenece.
4. Estar aceptado (a) como ponente en un congreso, taller, coloquio, etc.
5. Contar con la autorización y apoyo económico del Instituto al que pertenece su Programa de Estudios.
6. Demostrar el impacto de su participación a nivel Institucional
7. Participar como ponente en la entrega de Memorias de Movilidad Estudiantil e Investigación Científica.

ARTÍCULO 13. Responsabilidades de los (las) estudiantes UACJ a su regreso.

1. Acudir a las oficinas de la Subdirección de Movilidad Estudiantil para recibir información sobre el proceso de acreditación de materias,
2. Participar al menos en dos eventos para la promoción de la movilidad estudiantil dando testimonio de su experiencia,
3. Participar en el evento de “Entrega de reconocimientos” y/o “Presentación de Resúmenes de Verano-Invierno de la Investigación Científica” según sea el caso,
4. Entregar a su regreso el Formato de Evaluación del Investigador y de manera digital el Resumen en la oficina de Movilidad Estudiantil y
5. Solicitar la acreditación de su estancia de Verano-Invierno de la Investigación Científica.

CAPITULO CUARTO

De los (as) Estudiantes Visitantes

ARTÍCULO 14. Requisitos de Aplicación para movilidad a la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

1. Todos los (as) estudiantes de IES nacionales o internacionales, interesados en realizar una estancia académica en la UACJ, deberán llenar el formato de solicitud de la Subdirección de Movilidad Estudiantil,
2. Integrarán su expediente en las oficinas de intercambio o movilidad estudiantil de su universidad,

3. La Universidad origen postulará a la UACJ a sus estudiantes,
4. Todo estudiante deberá contar con seguro médico,
5. Acudirá a la plática de bienvenida al inicio de semestre,
6. Cualquier cambio de materia deberá de solicitarlo en las oficinas de la Subdirección de Movilidad Estudiantil,
7. Deberá entregar comprobantes de domicilio y teléfono para su localización,
8. Cualquier anomalía deberá notificarla a las oficinas de la Subdirección de Movilidad Estudiantil,
9. En caso de que esté interesado (a) en ampliar sus estudios en la UACJ por un semestre adicional, deberá informarlo en las fechas establecidas por la Subdirección de Movilidad Estudiantil para su análisis y procedencia,
10. En caso de estudiantes extranjeros, deberán cumplir con los requisitos requeridos por el Instituto Nacional de Migración,

ARTÍCULO 15. Requisitos de Aplicación para movilidad de los (las) estudiantes durante su estadía en la IES receptora.

- I. Presentarse con carta de aceptación de la UACJ para realizar una estancia académica en la Institución en la SUMOVE,
- II. Notificar su llegada a la ciudad destino vía correo electrónico a la oficina de Movilidad Estudiantil de la IES a la que pertenecen,
- III. Notificar vía correo electrónico a la Oficina de Movilidad Estudiantil, dirección y teléfono de la finca-habitación que ocupará en la ciudad destino,
- IV. En caso de añadir una materia que no se haya contemplado en el Empate de materias, solicitar al coordinador de programa el alta de la materia que desea cursar,
- V. Todo estudiante deberá de reportar a la oficina de Movilidad Estudiantil algún problema que se presente académico o personal,
- VI. Al final del semestre, deberá enviar vía correo electrónico su proyecto de materias, encuesta de satisfacción y memoria,
- VII. En caso de estar interesado (a) en ampliar sus estudios por un semestre adicional en la Institución receptora, deberá informarlo en las fechas establecidas por la Subdirección de Movilidad Estudiantil para su análisis y procedencia y
- VIII. En caso de Verano-Invierno de la Investigación Científica, comunicar a la oficina de Movilidad Estudiantil cambio de investigador, si fuera el caso.

CAPÍTULO QUINTO

De los Derechos y Obligaciones del Personal Administrativo de la Subdirección de Movilidad Estudiantil

ARTÍCULO 16. Oferta académica con IES nacionales e internacionales.

- I. Ofertar y difundir las Convocatorias de Movilidad Estudiantil, Verano-Invierno de la Investigación Científica y Movilidad Estudiantil por Convocatoria Especial cuando esta indique,
- II. Orientar a los (las) estudiantes de la UACJ respecto al contenido de las convocatorias de movilidad y fecha de cierre de las mismas,
- III. Orientar a los (las) estudiantes de la UACJ sobre becas existentes para realizar Movilidad Estudiantil Regular, Veranos–Inviernos de Investigación Científica, Movilidad por convocatoria, Apoyo al Posgrado, Egresados UACJ y Apoyo a Ponentes de acuerdo a fondos externos o de UACJ,
- IV. Integrar, postular y enviar el expediente del (la) estudiante a la institución correspondiente para su aceptación como estudiante de movilidad,
- V. Rechazar las solicitudes de movilidad a los (as) estudiantes que no cumplan con los requisitos básicos de movilidad,
- VI. Rechazar a los (as) estudiantes que no completen su expediente con los documentos requeridos por la convocatoria,
- VII. Negar la solicitud de beca al (la) estudiante que no cumpla con los requisitos de la convocatoria,
- VIII. Cancelar la beca de movilidad a un (a) estudiante beneficiado (a), siempre que este (a) repruebe una materia durante el semestre que tramita la movilidad,

- IX. Cancelar el proceso de movilidad a un (a) estudiante aceptado (a) por la institución receptora, siempre que este (a) repruebe una o más materias durante el semestre que tramita la movilidad,
- X. Inscribir al (la) estudiante al semestre que cursará fuera de la Institución, previa entrega por el (la) becario (a) de su proyecto de inscripción de las materias seleccionadas vía electrónica,
- XI. Inscribir al (la) estudiante al semestre en que se reincorpora a la UACJ terminada su estadía,
- XII. Inscribir al (la) estudiante que participe en el Verano-Invierno de la Investigación Científica,
- XIII. Gestionar la acreditación de las materias que curse durante su estadía y que le sean autorizadas por las autoridades académicas de la UACJ correspondientes, mediante el Formato de Empate y Autorización de Materias, y oficios extraordinarios que le anexen al mismo y
- XIV. Gestionar la acreditación del Verano-Invierno de la Investigación Científica como materia optativa con valor de 4 créditos.

CAPITULO SEXTO

De los Derechos de los (as) Estudiantes

ARTÍCULO 17. Los (las) estudiantes de UACJ en programas de Movilidad Estudiantil tienen los siguientes derechos:

- I. Recibir orientación clara y adecuada referente a las convocatorias de los Programas de Movilidad,
- II. Decidir con que institución desea realizar la movilidad, siempre y cuando exista convenio con la UACJ,
- III. A solicitar movilidad estudiantil por un máximo de tiempo de dos meses en Verano Invierno de la Investigación Científica, un año en movilidad regular y hasta dos años en movilidad por convocatoria,
- IV. A solicitar su movilidad por un semestre y solicitar la extensión de su estadía en la misma institución, por un semestre más. O, realizar movilidad de forma intercalada (un semestre en una institución y el otro en una institución diferente),
- V. Para elegir con que Institución desea realizar la estancia de Verano-Invierno de la Investigación Científica siempre y cuando el investigador que elija sea un investigador activo,
- VI. A solicitar dos (02) estancias académicas y (02) estancias de Investigación Científica durante su estadía en la UACJ, y de las cuales sólo podrá obtener dos veces apoyo económico, por parte de la UACJ y/o consorcios externos,
- VII. El (la) estudiante de posgrado de la UACJ que obtuvo una beca de apoyo al posgrado, podrá renovarlo en una ocasión más. La duración del apoyo será hasta por un año y
- VIII. El (la) estudiante que realice movilidad de manera intercalada deberá regresar un semestre a la UACJ para tramitar su movilidad con otra Institución para su estadía al siguiente semestre en caso de proceder su solicitud.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De las Obligaciones de los (las) estudiantes

ARTÍCULO 18. El (la) estudiante que obtenga beca de movilidad, esta obligado:

- I. A comunicar en caso que por razones de mala escolaridad o por cuestiones personales cancele su estancia de movilidad, deberá reembolsar el total de la beca que se le haya depositado hasta el momento de su cancelación. En caso contrario pasará a adeudo administrativo el monto de la beca a su matrícula y no podrá inscribirse hasta que liquide el adeudo,

II. A comunicar todo trámite de baja de una o más materias de las cuatro a que está obligado, deberá de sustituirlas por otras, en caso contrario se le descontará un 25% de la beca por cada materia que no sustituya,

III. A que al término de su estadía semestral en caso de que haya reprobado una o más asignaturas, deberá reembolsar el 25% de su beca por cada materia reprobada,

IV. A que en caso de que haya reprobado materias durante su estadía, no podrá volver a solicitar movilidad estudiantil,

V. En caso de que por algún error involuntario haya sido beneficiado con el otorgamiento de doble beca de movilidad estudiantil, deberá notificarlo inmediatamente a la Subdirección de Movilidad Estudiantil y regresar el monto de la beca depositada,

VI. A firmar de conformidad la "Carta Compromiso" para poder realizar su estancia académica y recibir la beca correspondiente,

VII. A acreditar las materias que se le hayan autorizado con un promedio mínimo a siete punto cero (7.0), independientemente de cuál sea el mínimo aprobatorio a en la IES destino y

VIII. A Comunicar oportunamente a la Institución por conducto del área que administre las becas, lo siguiente:

- a) Su llegada a la Ciudad destino vía correo electrónico a la oficina de Movilidad Estudiantil de la IES a la que pertenece y cualquier cambio que ocurra, dentro de los quince días a su instalación o mudanza,
- b) Notificar vía correo electrónico a la Oficina de Movilidad Estudiantil, dirección y teléfono de la residencia que ocupa en la ciudad destino y
- c) Cualquier otra información que "LA UNIVERSIDAD" le solicite.

IX. Presentar carta de aceptación de la UACJ para realizar una estancia académica en la institución en la Subdirección de Movilidad Estudiantil,

X. En caso de añadir una materia que no se haya contemplado en el Empate de materias, solicitar al coordinador de programa el alta de la materia que desea cursar,

XI. A reportar a la oficina de Movilidad Estudiantil todo problema académico o personal que se presente,

XII. Al final del semestre, enviar vía correo electrónico su proyecto de materias, encuesta de satisfacción y en medio magnético (CD) memoria,

XIII. En caso de estar interesado (a) en ampliar sus estudios por un semestre adicional en la Institución receptora, deberá informarlo en las fechas establecidas por la Subdirección de Movilidad Estudiantil para su análisis y procedencia,

XIV. En caso de Verano-Invierno de la Investigación Científica, comunicar a la oficina de movilidad Estudiantil cambio de investigador, si fuera el caso,

XV. Todos los (as) estudiantes que resulten beneficiados (as) por alguna beca de movilidad, deberá comprobar el 95% del monto total de la beca asignada y

XVI. Todos los (as) estudiantes que resulten beneficiados (as) por alguna beca de movilidad deberán acreditar que se encuentran afiliados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (I.M.S.S.)

CAPÍTULO OCTAVO

De las Sanciones en caso de incumplimiento

ARTÍCULO 19. El (la) alumno (a) que incumpla con sus obligaciones para con la Institución, se hace acreedor a lo siguiente:

I. Todo (a) estudiante que haya sido postulado a una IES nacional o internacional y cancelé su proceso de movilidad, no podrá aplicar en el semestre inmediato,

II. El (la) estudiante que por razones de mala escolaridad o por cuestiones personales cancelé su estancia de movilidad y cuente con beca, deberá reembolsar el total de la beca que se le haya depositado hasta el momento de su cancelación. En caso contrario pasará a adeudo administrativo el monto de la beca a su matrícula y no podrá inscribirse hasta que liquide el adeudo,

III. Todo (a) estudiante que tramite baja de una materia de las cuatro obligatorias, deberá de sustituirla, en caso contrario se le descontará un 25% de la beca por cada materia que no sustituya,

IV. Todo (a) estudiante que al término de su estadía semestral haya reprobado asignaturas, deberá reembolsar el 25% de su beca por cada materia reprobada,

V. El (la) estudiante que haya reprobado materias durante su estadía, no podrá solicitar nuevamente movilidad estudiantil y

VI. Cuando por algún error involuntario, el (la) alumno (a) haya sido beneficiado con el otorgamiento de doble beca de movilidad estudiantil, deberá notificarlo inmediatamente a la Subdirección de Movilidad Estudiantil y regresar el monto de la beca depositada, de lo contrario se TERMINARA la movilidad y beca otorgada.

CAPÍTULO NOVENO

De la Asignación de Becas a participantes en los Programas de Movilidad Estudiantil

ARTÍCULO 20. Para Movilidad Estudiantil regular Nacional e Internacional.

I. Podrán aplicar a una beca de movilidad estudiantil de la UACJ los (as) estudiantes que:

- a) Hayan reunido los requisitos solicitados para conformar su expediente para realizar movilidad estudiantil,
- b) Presenten una relación de estudios no oficial con promedio general mínimo de ocho punto cinco (8.5) y
- c) Apliquen debidamente solicitud de beca de la UACJ en los formatos que se les proporcionen oficialmente.

II. Las Becas de movilidad Estudiantil se otorgan conforme al Promedio General requerido para ello, el número de estudiantes a participar por programa de cada IES y tomando en consideración los recursos con que se cuente para tal efecto,

ARTÍCULO 21. Para estudiantes que deseen realizar Verano-Invierno de la Investigación Científica.

I. Todo (a) estudiante que participe en el Verano-Invierno de la Investigación Científica por medio del Programa DELFIN, deberá resultar evaluado con un mínimo de doscientos cuarenta (240) puntos para ser considerado como procedente su otorgamiento

II. Todo (a) estudiante que haya aplicado a Verano-Invierno de la Investigación Científica por la Academia Mexicana de Ciencias y haya resultado favorable en su evaluación, se otorgará la estancia de Investigación solicitada.

ARTÍCULO 22. Para estudiantes que deseen aplicar al Programa Jóvenes Ponentes:

a) El (la) estudiante podrá solicitar hasta dos apoyos a ponentes, siempre y cuando no sea en semestres continuos y

b) El (la) estudiante deberá comprobar gastos en un 90%, de lo contrario estará obligado a reintegrar el apoyo otorgado en su totalidad a la UACJ, por lo que debe exhibir documento que justifique el ingreso a las arcas de la Institución por el monto que le fue otorgado.

ARTÍCULO 23. El Comité de Evaluación y Asignación de Becas de la Institución, está conformado por:

El Rector(a) de la UACJ,
Secretario(a) General,
Abogado(a) General,
Contralor(a) General,
Director(a) General de Servicios Administrativos,
Director(a) General de Servicios Académicos,
Director(a) General de Planeación y Desarrollo Institucional,
Director(a) del Campus Nuevo Casas Grandes,
Director(a) del Campus Cuauhtémoc,
Director(a) del Instituto de Arquitectura, Diseño y Arte,
Director(a) del Instituto de Ciencias Biomédicas,
Director(a) del Instituto de Ciencias Sociales y Administración,
Director(a) del Instituto de Ingeniería y Tecnología,
Director(a) General de Intercambio, Vinculación y Servicio Social y
Subdirector(a) de Movilidad Estudiantil.

ARTÍCULO 24. De las Actividades, Responsabilidades y Atribuciones del Comité de Evaluación y Asignación de becas.

I. Acudir a las reuniones semestrales para la revisión de los resultados de Movilidad Estudiantil por DES, Destino y Fondos,

II. Revisar los expedientes que solicite para corroborar su revisión,

III. Informar las actividades realizadas en los Institutos para difundir y promover la movilidad estudiantil,

IV. Asignar los recursos económicos posibles para apoyar el ochenta por ciento (80%) como mínimo para la movilidad estudiantil de su instituto, siempre y cuando exista la disponibilidad de recursos económicos para ello y

V. Autorizar la publicación de becas semestralmente.

ARTÍCULO 25. Actividades, Responsabilidades y Atribuciones del Comité Operativo de Evaluación y Asignación de becas.

I. Acudir a la reunión de evaluación de expedientes semestralmente,

II. Apoyar en la difusión y convocatorias de movilidad estudiantil en el departamento al que pertenece,

III. Asesorar a estudiantes de los PE que integran el Departamento en procedimientos y requisitos para realizar movilidad estudiantil,

IV. Promover entre los Coordinadores (as) de PE la movilidad estudiantil para lograr el objetivo de calidad,

V. Apoyar a la Subdirección de Movilidad Estudiantil en trámites académicos que se requiera para estudiantes UACJ y estudiantes visitantes,

Tipo	Monto	Depósitos	Total	Especificaciones	Destino
B	\$10.000,00	1	\$10.000,00	9.0+	Nacional
B	\$15.000,00	1	\$15.000,00	9.0+	Internacional
I	\$10.000,00	1	\$10.000,00	9.0+	Nacional
I	\$15.000,00	1	\$15.000,00	9.0+	Internacional
BE-I*	\$15.000,00	1	\$15.000,00	9.5+	Internacional

VI. Notificar resultados o anomalías de los expedientes a los Directores (as) de Instituto,

VII. Solicitar cartas de aceptación a las Coordinaciones de los PE para estudiantes visitantes y

VIII. Fungir como asesor (a) administrativo de los (as) estudiantes visitantes.

ARTÍCULO 26. De la asignación de becas por tipo de estancia:

Tabulador de becas y costos de traslado para estudiantes de la UACJ

Estancias Académicas por 5 meses

Tipo	Monto	Depósitos	Total	Especificaciones	Destino
A	\$5.000,00	5	25000	9.5+	
B	\$4.000,00	5	20000	9.0+	Nacional
C	\$3.000,00	5	15000	8.5+	
BE-I*	\$10.000,00	5	50000	9.5+	Nivel Internacional

*Exento de inscripción durante su estancia

Estancia de investigación por 2 meses

*Incluye pago de \$2,600 dólares a la University of Arizona por concepto de hospedaje e inscripción al programa

Movilidad de posgrado

Tipo	Monto	Depósitos	Total	Especificaciones	Destino
D	\$4.000,00	5	\$20.000,00	9.0+	
F	\$5.000,00	5	\$25.000,00	9.0+	Nacional / Internacional
BE-I	\$10.000,00	5	\$50.000,00	9.5+	Internacional

Jóvenes Ponentes

Tipo	Monto	Depósitos	Total	Especificaciones	Destino
Vuelo	\$5.600,00	1	\$5.600,00		Nacional
	\$18.000,00	1	\$18.000,00		Internacional
Viáticos	\$2.800,00	1	\$2.800,00	9.0+	Nacional
	\$3.500,00	1	\$3.500,00		Internacional
Inscripción	\$ 3.000,00	1	\$ 3.000,00		Indistinto

Movilidad Académica (docentes-investigadores)

Tipo	Monto	Depósitos	Total	Especificaciones	Destino
MA-N	\$9.500,00	5	\$47.500,00	CUMex	Nacional
MA-I	\$20.000,00	3	\$60.000,00	CUMex	Internacional
EC-P	\$5.000,00	1	\$5.000,00	Santander	Internacional
EA-P	\$25.000,00	11	\$275.000,00	CUMex	Nacional / Internacional

Estudiantes visitantes (Estancias semestrales a través de UDUAL/JIMA-ANUIES)

Tipo	Monto	Depósitos	Total	Especificaciones	Destino
V-ES-A	\$5.000,00	5	\$25.000,00	9.5+	
V-ES-B	\$4.000,00	5	\$20.000,00	9.0+	Internacional
V-ES-C	\$3.000,00	5	\$15.000,00	8.5+	

Estudiantes Visitantes (estancias académicas cortas/investigación)

Tipo	Monto	Depósitos	Total	Especificaciones	Destino
V-EC-A	\$2.500,00	1	\$2.500,00	9.5+	
V-EC-C	\$2.000,00	1	\$2.000,00	9.0+	Nacional / Internacional
V-EC-C	\$1.500,00	1	\$1.500,00	8.5+	

ARTÍCULO TRANSITORIO

UNICO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

II. CUADRO COMPARATIVO

Reglamento de Movilidad Estudiantil “””””Se cambia el nombre?

Reglamento de Movilidad Estudiantil	Reglamento de Movilidad Estudiantil Actualización de Artículo
Artículo (s) anteriores a la reforma del 03/10/2012	
ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto regir el funcionamiento y actividades relacionadas con la movilidad estudiantil, que lleven a cabo los (as) estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, así como los (las) estudiantes de pregrado y posgrado, provenientes de otras Instituciones de Educación Superior (IES).	ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto regir el funcionamiento y actividades relacionadas con la movilidad estudiantil, que lleven a cabo los (las) estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, así como los (las) estudiantes de pregrado y posgrado, provenientes de otras Instituciones de Educación Superior (IES).
ARTÍCULO 3. La Movilidad Estudiantil comprende: I. Estudiantes de la UACJ que realicen estancias en otras IES nacionales o extranjeras, con una duración mínima a dos semanas y no exceda un año. En el caso de los (as) estudiantes de movilidad internacional por convocatoria, no deben exceder de dos años, II. Los (as) estudiantes podrán solicitar dos servicios de Movilidad Estudiantil consecutivos, siempre y cuando no interfieran en la postulación y aceptación de los mismos, III. Los (as) estudiantes deberán ser alumnos(as) regulares de pregrado o posgrado, y deberán cumplir los requisitos que se establecen en cada convocatoria y IV. Estudiantes que la UACJ reciba de otras IES nacionales y/o extranjeras para realizar estancias dentro de los Programas Educativos, tendrán una duración que no exceda un año, siempre y cuando las materias solicitadas se estén impartiendo en el semestre que se haga la solicitud; de no estarse impartiendo la (las) materia (as) solicitada (as), no será procedente la solicitud. Los (las) candidatos (as) deberán cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.	ARTÍCULO 3. La Movilidad Estudiantil comprende: I. Estudiantes de la UACJ que realicen estancias en otras IES nacionales o extranjeras, con una duración mínima a dos semanas y no exceda un año. En el caso de los (as) estudiantes de movilidad internacional por convocatoria, no deben exceder de dos años, II. Los (as) estudiantes podrán solicitar dos servicios de Movilidad Estudiantil consecutivos, siempre y cuando no interfieran en la postulación y aceptación de los mismos, III. Los (as) estudiantes deberán ser alumnos(as) regulares de pregrado o posgrado, y deberán cumplir los requisitos que se establecen en cada convocatoria y IV. Estudiantes que la UACJ reciba de otras IES nacionales y/o extranjeras para realizar estancias dentro de los Programas Educativos, tendrán una duración que no exceda un año, siempre y cuando las materias solicitadas se estén impartiendo en el semestre que se haga la solicitud; de no estarse impartiendo las materias solicitadas, no será procedente la solicitud. Quienes sean candidatos (as) deberán cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.
ARTÍCULO 4. La Movilidad Estudiantil permite al (la) participante establecer contacto con estudiantes de otras IES para intercambiar experiencias, fortalecer sus conocimientos, analizar con criterio las fortalezas y debilidades de otras IES y de la propia, conocer otros modelos de enseñanza-aprendizaje otros PE de calidad, y descubrir su propia capacidad de adaptación y convivencia.	ARTÍCULO 4. La Movilidad Estudiantil permite a la persona participante establecer contacto con estudiantes de otras IES para intercambiar experiencias, fortalecer sus conocimientos, analizar con criterio las fortalezas y debilidades de otras IES y de la propia, conocer otros modelos de enseñanza-aprendizaje otros PE de calidad, y descubrir su propia capacidad de adaptación y convivencia.
ARTÍCULO 5. En los procesos de Movilidad Estudiantil, intervendrán según sea el caso: a) La Dirección General de Intercambio, Vinculación y Servicio Social, a través de la Subdirección de Movilidad Estudiantil, b) La Dirección General de Servicios Académicos,	ARTÍCULO 5. En los procesos de Movilidad Estudiantil, intervendrán según sea el caso: a) La Dirección General de Vinculación e Intercambio, a través de la Subdirección de cooperación movilidad e intercambio académico, b) La Dirección General de Servicios Académicos,

c) La Dirección General de Servicios Administrativos,
d) La Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional y
e) Directores (as) de Instituto (DES), Jefes (as) de Departamento, Coordinadores (as) de Programas Educativos (PE).

[Artículo reformado mediante Decreto No. 68-01 I P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 3 del 9 de enero del 2002]

ARTÍCULO 6. Las Funciones de la Dirección de Intercambio, Vinculación y Servicio Social serán:

I. Gestionar Convenios de Colaboración nacional e internacional, para facilitar los procesos de cooperación académica, movilidad académica y estudiantil, investigaciones y divulgación científica conjuntas,
II. Apoyar los procesos de difusión de convocatorias nacionales e internacionales,
III. Propiciar relaciones entre sus pares en IES nacionales e internacionales,
IV. Apoyar los procesos de selección de estudiantes por medio de reuniones con las DES de la UACJ,
V. Gestionar los recursos económicos para incrementar y fortalecer la movilidad estudiantil a nivel nacional e internacional,
VI. Gestionar los recursos en UACJ por medio de proyectos internos y externos que favorezcan a la movilidad estudiantil,
VII. Convocar al Comité General de Evaluación y Asignación de fondos cuando se haya cerrado el proceso de selección de estudiantes y
VIII. Proporcionar información a los (las) integrantes del Comité que facilite la comunicación interinstitucional para una operación efectiva en los procesos de Movilidad Estudiantil.

[Artículo reformado mediante Decreto No. 68-01 I P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 3 del 9 de enero del 2002]

ARTÍCULO 7. Las funciones de la Subdirección de Movilidad Estudiantil serán:

IV. Integrar expedientes **de los (las) estudiantes de la UACJ interesados (as)** en realizar una estancia en otra IES nacional y/o internacional,
V. Presentar a las IES con las que se tenga Convenio las candidaturas **de los (as) estudiantes** de la UACJ en los tiempos establecidos por la convocatoria o en su caso por la IES destino,
VI. Convocar al Comité Operativo de Evaluación y Asignación de Becas semestralmente para realizar la evaluación correspondiente de **los (las) estudiantes** que deseen realizar una estancia académica o de investigación, así como para

c) La Dirección General de Servicios Administrativos,
d) La Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional y
e) Directores (as) de Instituto (DES), Jefes (as) de Departamento, Coordinadores (as) de Programas Educativos (PE).

[Reglamento General de Administración, aprobado por el Honorable Consejo Universitario, vigente 11 de Octubre del 2012. ARTICULO 12. Para el cumplimiento de los fines de la Universidad, la administración central contará con las siguientes dependencias. Fracción XI. Dirección General de Vinculación e Intercambio.]

ARTÍCULO 6. Las Funciones de la Dirección General de Vinculación e Intercambio. serán:

I. Gestionar Convenios de Colaboración nacional e internacional, para facilitar los procesos de cooperación académica, movilidad académica y estudiantil, investigaciones y divulgación científica conjuntas,
II. Apoyar los procesos de difusión de convocatorias nacionales e internacionales,
III. Propiciar relaciones entre sus pares en IES nacionales e internacionales,
IV. Apoyar los procesos de selección de estudiantes por medio de reuniones con las DES de la UACJ,
V. Gestionar los recursos económicos para incrementar y fortalecer la movilidad estudiantil a nivel nacional e internacional,
VI. Gestionar los recursos en UACJ por medio de proyectos internos y externos que favorezcan a la movilidad estudiantil,
VII. Convocar al Comité General de Evaluación y Asignación de fondos cuando se haya cerrado el proceso de selección de estudiantes y
VIII. Proporcionar información a los (las) integrantes del Comité que facilite la comunicación interinstitucional para una operación efectiva en los procesos de Movilidad Estudiantil.

[Reglamento General de Administración, aprobado por el Honorable Consejo Universitario, vigente 11 de Octubre del 2012. ARTICULO 12. Para el cumplimiento de los fines de la Universidad, la administración central contará con las siguientes dependencias. Fracción XI. Dirección General de Vinculación e Intercambio.]

ARTÍCULO 7. Las funciones de la Subdirección de Movilidad Estudiantil serán:

IV. Integrar expedientes de **quienes sean estudiantes de la UACJ interesados (as)** en realizar una estancia en otra IES nacional y/o internacional,
V. Presentar a las IES con las que se tenga Convenio las candidaturas de **los (las) estudiantes** de la UACJ en los tiempos establecidos por la convocatoria o en su caso por la IES destino,
VI. Convocar al Comité Operativo de Evaluación y Asignación de Becas semestralmente para realizar la evaluación correspondiente de **quienes siendo estudiantes deseen** realizar una estancia académica o de investigación, así como para revisar los recursos disponibles y la respectiva autorización de beca

revisar los recursos disponibles y la respectiva autorización de beca

VIII. Apoyar a **los (as) estudiantes** de UACJ en los procesos de inscripción, altas y bajas de **materia (as) y acreditación de materia (as)** o verano-invierno de investigación,

IX. Dar seguimiento a **los (as) estudiantes** que se encuentren en movilidad estudiantil, vía correo electrónico y/o telefónico,

X. Recibir de las instituciones receptoras constancias de calificaciones obtenidas **por los (las) estudiantes** de la UACJ durante su estadía, para su acreditación en la UACJ,

XI. Recibir **de los (as) estudiantes** de la UACJ una memoria escrita y fotográfica sobre su experiencia académica y personal en la IES receptora, así como también una encuesta de evaluación de servicios de movilidad estudiantil en todo el proceso,

XII. Otorgar la aceptación a **los (las) estudiantes** visitantes, con previa solicitud de autorización al PE correspondiente,

XIII. Extender por medio de oficio la aceptación de **los (as) estudiantes** visitantes de nivel internacional en el Programa Educativo correspondiente, para que **estos (as)** tramiten su estancia legal en el país,

XIV. Enviar a las IES de origen las calificaciones obtenidas por el (la) estudiante visitante,

XV. Informar semestralmente en materia de movilidad estudiantil a la Dirección General de Intercambio, Vinculación y Servicio Social y a los PE la cantidad de estudiantes que realizan Movilidad Estudiantil y

XVI. Informar a las IES destino los motivos de cancelación de la movilidad del (la) estudiante de la UACJ.

[Artículo reformado mediante Decreto No. 68-01 I P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 3 del 9 de enero del 2002]

VIII. Apoyar a **quienes sean estudiantes** de UACJ en los procesos de inscripción, altas y bajas de **materias** y acreditación de **materias** o verano-invierno de investigación,

IX. Dar seguimiento a **quienes siendo estudiantes se** encuentren en movilidad estudiantil, vía correo electrónico y/o telefónico,

X. Recibir de las instituciones receptoras constancias de calificaciones obtenidas **por el alumnado** de la UACJ durante su estadía, para su acreditación en la UACJ,

XI. Recibir de **quienes sean estudiantes** de la UACJ una memoria escrita y fotográfica sobre su experiencia académica y personal en la IES receptora, así como también una encuesta de evaluación de servicios de movilidad estudiantil en todo el proceso,

XII. Otorgar la aceptación a **los alumnos y las alumnas** visitantes, con previa solicitud de autorización al PE correspondiente,

XIII. Extender por medio de oficio la aceptación de **quienes sean estudiantes** visitantes de nivel internacional en el Programa Educativo correspondiente, para que **estos (as)** tramiten su estancia legal en el país,

XIV. Enviar a las IES de origen las calificaciones obtenidas por **el (la) estudiante** visitante,

XV. Informar semestralmente en materia de movilidad estudiantil a la Dirección General de Intercambio, Vinculación y Servicio Social y a los PE la cantidad de estudiantes que realizan Movilidad Estudiantil y

XVI. Informar a las IES destino los motivos de cancelación de la movilidad **del (la) estudiante** de la UACJ.

[Reglamento General de Administración, aprobado por el Honorable Consejo Universitario, vigente 11 de Octubre del 2012. ARTICULO 12. Para el cumplimiento de los fines de la Universidad, la administración central contará con las siguientes dependencias. Fracción X. Dirección General de Vinculación e Intercambio.]

ARTÍCULO 8. Las funciones de la Dirección General de Servicios Académicos serán:

I. Acreditar las materias cursadas por **el (la) estudiante** de la UACJ durante su estadía en una IES nacional o internacional como parte del Programa de Movilidad Estudiantil,

II. Solicitar la homologación y autorización de materias a los PE correspondientes, cuando éstas no se reflejen originalmente en el Formato de Autorización y Empate de Materias de Movilidad,

III. Generar tira de inscripción a **los (as) estudiantes que participan** en los Programas de Movilidad Estudiantil, tanto a su partida a la IES destino, como su reincorporación a la UACJ,

IV. Asignar matrícula temporal a **los (as) estudiantes** visitantes a la UACJ como parte del Programa de Movilidad Estudiantil,

V. Elaborar y entregar credencial estudiantil a **los (as) estudiantes** visitantes en la UACJ y

ARTÍCULO 8. Las funciones de la Dirección General de Servicios Académicos serán:

I. Acreditar las materias cursadas por **quien sea estudiante** de la UACJ durante su estadía en una IES nacional o internacional como parte del Programa de Movilidad Estudiantil,

II. Solicitar la homologación y autorización de materias a los PE correspondientes, cuando éstas no se reflejen originalmente en el Formato de Autorización y Empate de Materias de Movilidad,

III. Generar tira de inscripción **al alumnado** que **participe** en los Programas de Movilidad Estudiantil, tanto a su partida a la IES destino, como su reincorporación a la UACJ,

IV. Asignar matrícula temporal a **quienes sean estudiantes** visitantes a la UACJ como parte del Programa de Movilidad Estudiantil,

V. Elaborar y entregar credencial estudiantil a **quienes sean** estudiantes visitantes en la UACJ y

VI. Generar y entregar a la **Subdirección de Movilidad Estudiantil** la constancia de calificaciones oficial obtenidas por el (la) estudiante visitante durante su estadía en la UACJ, para su envío a las IES de origen.

[Artículo reformado mediante Decreto No. 68-01 I P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 3 del 9 de enero del 2002]

ARTÍCULO 9. Las funciones de la Dirección General de Servicios Administrativos serán:

IV. Apoyar a la **Dirección de Intercambio, Vinculación y Servicio Social** en la asignación de fondos para la Movilidad Internacional,

V. Asignar el adeudo de beca a **los (las) estudiantes** durante el periodo de movilidad estudiantil, hasta la comprobación de gastos a nombre de la UACJ,

VI. Informar a la **Subdirección de Movilidad Estudiantil** la realización del depósito de beca mensualmente, para su posterior notificación vía correo electrónico a **los (las) estudiantes participantes**,

ARTÍCULO 10. Las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional serán:

I. Apoyar los procesos de Movilidad Estudiantil, brindando asesoría en la creación de proyectos externos para recabar fondos extraordinarios para los programas de Movilidad estudiantil,

II. Gestionar ante **los responsables de proyectos PIFI** la autorización de boletos de avión o viáticos nacionales e internacionales para **los (as) estudiantes que realizarán estancias académicas**,

III. Brindar información relativa a las convocatorias para estudios de posgrado "**Jóvenes doctores** con inclinación a la docencia e investigación" que permitan incorporar a la plantilla de la UACJ a **docentes-investigadores** profesionales con grado de **doctor** en las líneas de generación y aplicación del conocimiento que demanda la Institución y

IV. Gestionar los recursos económicos para apoyar la Movilidad Estudiantil de la UACJ

ARTÍCULO 11. Las funciones de **los Directores de Instituto, Jefes de Departamento y Programas Educativos (PE)** serán:

I. Atender y difundir las convocatorias de Movilidad Estudiantil proporcionadas por la **Subdirección**

VI. Generar y entregar a la **Subdirección de cooperación movilidad e intercambio académico** la constancia de calificaciones oficial obtenidas por el (la) estudiante visitante durante su estadía en la UACJ, para su envío a las IES de origen.

[Reglamento General de Administración, aprobado por el Honorable Consejo Universitario, vigente 11 de Octubre del 2012. ARTICULO 12. Para el cumplimiento de los fines de la Universidad, la administración central contará con las siguientes dependencias. Fracción X. Dirección General de Vinculación e Intercambio.]

ARTÍCULO 9. Las funciones de la Dirección General de Servicios Administrativos serán:

IV. Apoyar a la **Dirección General de Vinculación e Intercambio**, en la asignación de fondos para la Movilidad Internacional,

V. Asignar el adeudo de beca a **quienes sean estudiantes** durante el periodo de movilidad estudiantil, hasta la comprobación de gastos a nombre de la UACJ,

VI. Informar a la **Subdirección de cooperación, movilidad e intercambio académico** la realización del depósito de beca mensualmente, para su posterior notificación vía correo electrónico **quienes sean estudiantes** participantes,

[Reglamento General de Administración, aprobado por el Honorable Consejo Universitario, vigente 11 de Octubre del 2012. ARTICULO 12. Para el cumplimiento de los fines de la Universidad, la administración central contará con las siguientes dependencias. Fracción XI. Dirección General de Vinculación e Intercambio.]

ARTÍCULO 10. Las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional serán:

I. Apoyar los procesos de Movilidad Estudiantil, brindando asesoría en la creación de proyectos externos para recabar fondos extraordinarios para los programas de Movilidad estudiantil,

II. Gestionar ante **quienes sean responsables** de proyectos **PIFI (Programa Integral de Fortalecimiento Institucional)** la autorización de boletos de avión o viáticos nacionales e internacionales para **los (las) estudiantes que realizarán estancias académicas**,

III. Brindar información relativa a las convocatorias para estudios de posgrado "**Jóvenes doctores (as)** con inclinación a la docencia e investigación" que permitan incorporar a la plantilla de la UACJ a **docentes-investigadores (as)** profesionales con grado de **doctor (a)** en las líneas de generación y aplicación del conocimiento que demanda la Institución y

IV. Gestionar los recursos económicos para apoyar la Movilidad Estudiantil de la UACJ

ARTÍCULO 11. Las funciones de **quienes sean Directores (as) de Instituto, Jefes (as) de Departamento y Programas Educativos (PE)** serán:

I. Atender y difundir las convocatorias de Movilidad Estudiantil proporcionadas por la **Subdirección de**

de Movilidad Estudiantil,

II. Nombrar al (la) responsable del Comité Operativo de Evaluación y Otorgamiento de Becas,

III. Canalizar a la **Subdirección de Movilidad Estudiantil** a los (as) posibles estudiantes como candidatos (as) para participar en los Programas de Movilidad Estudiantil,

IV. Turnar a la **Subdirección de Movilidad Estudiantil** las propuestas que contemplen otras opciones de movilidad estudiantil,

V. Asesorar a los (as) **estudiantes interesados (as)** en realizar movilidad estudiantil, respecto a la equivalencia de las materias a cursar en la IES destino,

VI. Validar las materias presentadas por el (la) estudiante en movilidad, y en su caso, señalar las adecuaciones pertinentes para beneficio del (la) estudiante, siempre y cuando las materias solicitadas se estén impartiendo en el semestre que se haga la solicitud; de no estarse impartiendo la **(las) materia (as) solicitada (as)**, ya que no se abrirá un grupo para impartir la materia solicitada,

VII. Notificar por medio de oficio la aceptación de estudiantes visitantes al PE, como parte del Programa de Movilidad Estudiantil,

VIII. Asignar **un tutor académico para el desarrollo del plan de trabajo del estudiante visitante y**

- I. Emitir comprobante de calificaciones obtenidas por el (la) estudiante visitante a solicitud de la **Subdirección de Movilidad Estudiantil**.

[Artículo reformado mediante Decreto No. 68-01 I P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 3 del 9 de enero del 2002]

cooperación movilidad e intercambio académico,

II. Nombrar al (la) responsable del Comité Operativo de Evaluación y Otorgamiento de Becas,

III. Canalizar a la **Subdirección de cooperación movilidad e intercambio académico** a quienes sean posibles estudiantes como candidatos (as) para participar en los Programas de Movilidad Estudiantil,

IV. Turnar a la **Subdirección de cooperación movilidad e intercambio académico** las propuestas que contemplen otras opciones de movilidad estudiantil,

V. Asesorar a los **alumnos y alumnas interesados (as)** en realizar movilidad estudiantil, respecto a la equivalencia de las materias a cursar en la IES destino,

VI. Validar las materias presentadas por el (la) estudiante en movilidad, y en su caso, señalar las adecuaciones pertinentes para beneficio del (la) estudiante, siempre y cuando las materias solicitadas se estén impartiendo en el semestre que se haga la solicitud; de no estarse impartiendo **las materias solicitadas**, ya que no se abrirá un grupo para impartir la materia solicitada,

VII. Notificar por medio de oficio la aceptación de estudiantes visitantes al PE, como parte del Programa de Movilidad Estudiantil,

VIII. Asignar **un (a) tutora (a) académico (a)** para el desarrollo del plan de trabajo del **(la) estudiante** visitante y

- I. Emitir comprobante de calificaciones obtenidas por el (la) estudiante visitante a solicitud de la **Subdirección de cooperación movilidad e intercambio académico**.

[Reglamento General de Administración, aprobado por el Honorable Consejo Universitario, vigente 11 de Octubre del 2012. ARTICULO 12. Para el cumplimiento de los fines de la Universidad, la administración central contará con las siguientes dependencias. Fracción XI. Dirección General de Vinculación e Intercambio.]

CAPÍTULO TERCERO

De los (las) Estudiantes en Movilidad Estudiantil

ARTÍCULO 12. Podrán participar en los Programas de Movilidad Estudiantil **los (las) estudiantes** de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, que cumplan con los requisitos establecidos en cada convocatoria, en sólo dos ocasiones para estancias académicas y dos para investigación:

1. Los (as) estudiantes de pregrado deberán ser activos y sin adeudo de materias,

II. De pregrado para participar en el Programa del Verano-Invierno de la Investigación Científica:

1. Los (las) estudiantes de pregrado deberán ser **activos** y sin adeudo de materias,
2. Haber cubierto al menos el 50% de los créditos del plan de estudios al que pertenece,
3. Contar con un promedio mínimo general de ocho punto cinco (8.5), aclarando que esta

CAPÍTULO TERCERO

De quienes sean Estudiantes en Movilidad Estudiantil

ARTÍCULO 12. Podrán participar en los Programas de Movilidad Estudiantil **quienes sean estudiantes** de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, que cumplan con los requisitos establecidos en cada convocatoria, en sólo dos ocasiones para estancias académicas y dos para investigación:

1. Quienes sean estudiantes de pregrado deberán ser activos y sin adeudo de materias,

II. De pregrado para participar en el Programa del Verano-Invierno de la Investigación Científica:

1. Los (las) estudiantes de pregrado deberán ser **activos (as)** y sin adeudo de materias,
2. Haber cubierto al menos el 50% de los créditos del plan de estudios al que pertenece,
3. Contar con un promedio mínimo general de ocho punto cinco (8.5), aclarando que esta calificación **está** sujeta a los requisitos y/o bases de las respectivas

calificación **esta sujeta** a los requisitos y/o bases de las respectivas convocatorias externas a las que aplique,

4. No haber participado en dos Veranos-Inviernos de la Investigación Científica anteriormente,

5. No contar con materias reprobadas al momento de solicitar el trámite de Verano de la Investigación y

6. No reprobado durante el semestre que tramita el Verano-Invierno de Investigación.

III. De posgrado para participar en el Programa del Verano-Invierno de la Investigación Científica:

1. Los (las) estudiantes de posgrado deberán ser estudiantes **activos** y sin adeudo de materias,

2. Haber cubierto el primer **módulo** del posgrado,

3. Contar con un promedio mínimo general de ocho punto cinco (8.5) aclarando que esta calificación **esta** sujeta a los requisitos y/o bases de las respectivas convocatorias externas a las que aplique,

ARTÍCULO 13. Responsabilidades de los (las) estudiantes UACJ a su regreso.

1.- Acudir a las oficinas de la **Subdirección de Movilidad Estudiantil** para recibir información sobre el proceso de acreditación de materias,

[Artículo reformado mediante Decreto No. 68-01 I P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 3 del 9 de enero del 2002]

convocatorias externas a las que aplique,

4. No haber participado en dos Veranos-Inviernos de la Investigación Científica anteriormente,

5. No contar con materias reprobadas al momento de solicitar el trámite de Verano de la Investigación y

6. No reprobado durante el semestre que tramita el Verano-Invierno de Investigación.

III. De posgrado para participar en el Programa del Verano-Invierno de la Investigación Científica:

1. Los (las) estudiantes de posgrado deberán ser estudiantes **activos (a)** y sin adeudo de materias,

2. Haber cubierto el primer **módulo** del posgrado,

3. Contar con un promedio mínimo general de ocho punto cinco (8.5) aclarando que esta calificación **está** sujeta a los requisitos y/o bases de las respectivas convocatorias externas a las que aplique,

ARTÍCULO 13. Responsabilidades de quienes sean estudiantes UACJ a su regreso.

1.- Acudir a las oficinas de la **Subdirección de cooperación movilidad e intercambio académico** para recibir información sobre el proceso de acreditación de materias,

[Reglamento General de Administración, aprobado por el Honorable Consejo Universitario, vigente 11 de Octubre del 2012. **ARTICULO 12.** Para el cumplimiento de los fines de la Universidad, la administración central contará con las siguientes dependencias. **Fracción XI. Dirección General de Vinculación e Intercambio.**]

CAPÍTULO CUARTO

De los (as) Estudiantes Visitantes

ARTÍCULO 14. Requisitos de Aplicación para movilidad a la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

1. Todos los (as) estudiantes de IES nacionales o internacionales, **interesados** en realizar una estancia académica en la UACJ, deberán llenar el formato de solicitud de la **Subdirección de Movilidad Estudiantil**,

2. Integrarán su expediente en las oficinas de intercambio o movilidad estudiantil de su universidad,

3. La Universidad origen postulará a la UACJ a sus estudiantes,

4. **Todo estudiante** deberá contar con seguro médico,

6. Cualquier cambio de materia deberá de solicitarlo en las oficinas de la **Subdirección de Movilidad Estudiantil**,

8. Cualquier anomalía deberá notificarla a las oficinas de la **Subdirección de Movilidad Estudiantil**,

9. En caso de que esté interesado (a) en ampliar sus estudios en la UACJ por un semestre adicional, deberá informarlo en las fechas establecidas por la **Subdirección de Movilidad**

CAPÍTULO CUARTO

De quienes sean Estudiantes Visitantes

ARTÍCULO 14. Requisitos de Aplicación para movilidad a la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

1. Todos los (**las**) estudiantes de IES nacionales o internacionales, **interesados (as)** en realizar una estancia académica en la UACJ, deberán llenar el formato de solicitud de la **Subdirección de cooperación movilidad e intercambio académico**.

2. Integrarán su expediente en las oficinas de intercambio o movilidad estudiantil de su universidad,

3. La Universidad origen postulará a la UACJ a sus estudiantes,

4. Todo (**a**) estudiante deberá contar con seguro médico,

6. Cualquier cambio de materia deberá de solicitarlo en las oficinas de la **Subdirección de cooperación movilidad e intercambio académico**,

8. Cualquier anomalía deberá notificarla a las oficinas de la **Subdirección de cooperación movilidad e intercambio académico**,

9. En caso de que esté interesado (a) en ampliar sus estudios en la UACJ por un semestre adicional, deberá informarlo en las fechas establecidas por la **Subdirección de cooperación movilidad e intercambio académico**, para su análisis y procedencia,

Estudiantil para su análisis y procedencia,
10. En caso de estudiantes **extranjeros**, deberán cumplir con los requisitos requeridos por el Instituto Nacional de Migración,
[Artículo reformado mediante Decreto No. 68-01 I P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 3 del 9 de enero del 2002]

ARTÍCULO 15. Requisitos de Aplicación para movilidad de los (las) estudiantes durante su estadía en la IES receptora.

I. Presentarse con carta de aceptación de la UACJ para realizar una estancia académica en la Institución en la **SUMOVE**,

II. Notificar su llegada a la ciudad destino vía correo electrónico a la oficina de Movilidad Estudiantil de la IES a la que pertenecen,

III. Notificar vía correo electrónico a la Oficina de Movilidad Estudiantil, dirección y teléfono de la finca-habitación que ocupará en la ciudad destino,

IV. En caso de añadir una materia que no se haya contemplado en el Empate de materias, solicitar al coordinador de programa el alta de la materia que desea cursar,

V. Todo estudiante deberá de reportar a la oficina de Movilidad Estudiantil algún problema que se presente académico o personal,

VI. Al final del semestre, deberá enviar vía correo electrónico su proyecto de materias, encuesta de satisfacción y memoria,

VII. En caso de estar interesado (a) en ampliar sus estudios por un semestre adicional en la Institución receptora, deberá informarlo en las fechas establecidas por la **Subdirección de Movilidad Estudiantil** para su análisis y procedencia y

VIII. En caso de Verano-Invierno de la Investigación Científica, comunicar a la oficina de Movilidad Estudiantil cambio de investigador, si fuera el caso.

CAPÍTULO QUINTO

De los Derechos y Obligaciones del Personal Administrativo de la **Subdirección de Movilidad Estudiantil**.

[Artículo reformado mediante Decreto No. 68-01 I P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 3 del 9 de enero del 2002]

10. En caso de estudiantes **extranjeros (as)**, deberán cumplir con los requisitos requeridos por el Instituto Nacional de Migración,

[Reglamento General de Administración, aprobado por el Honorable Consejo Universitario, vigente 11 de Octubre del 2012. ARTICULO 12. Para el cumplimiento de los fines de la Universidad, la administración central contará con las siguientes dependencias. Fracción XI. Dirección General de Vinculación e Intercambio.]

ARTÍCULO 15. Requisitos de Aplicación para movilidad de los (las) estudiantes durante su estadía en la IES receptora.

I. Presentarse con carta de aceptación de la UACJ para realizar una estancia académica en la Institución en la **Subdirección de Cooperación Movilidad e Intercambio Académico**,

II. Notificar su llegada a la ciudad destino vía correo electrónico a la oficina de Movilidad Estudiantil de la IES a la que pertenecen,

III. Notificar vía correo electrónico a la Oficina de Movilidad Estudiantil, dirección y teléfono de la finca-habitación que ocupará en la ciudad destino,

IV. En caso de añadir una materia que no se haya contemplado en el Empate de materias, solicitar al coordinador de programa el alta de la materia que desea cursar,

V. Todo (a) estudiante deberá de reportar a la oficina de Movilidad Estudiantil algún problema que se presente académico o personal,

VI. Al final del semestre, deberá enviar vía correo electrónico su proyecto de materias, encuesta de satisfacción y memoria,

VII. En caso de estar interesado (a) en ampliar sus estudios por un semestre adicional en la Institución receptora, deberá informarlo en las fechas establecidas por la **Subdirección de Cooperación Movilidad e Intercambio Académico** para su análisis y procedencia y

VIII. En caso de Verano-Invierno de la Investigación Científica, comunicar a la oficina de Movilidad Estudiantil cambio de investigador, si fuera el caso.

[Reglamento General de Administración, aprobado por el Honorable Consejo Universitario, vigente 11 de Octubre del 2012. ARTICULO 12. Para el cumplimiento de los fines de la Universidad, la administración central contará con las siguientes dependencias. Fracción XI. Dirección General de Vinculación e Intercambio.]

CAPÍTULO QUINTO

De los Derechos y Obligaciones del Personal Administrativo de la **Subdirección de Cooperación Movilidad e Intercambio Académico**.

[Reglamento General de Administración, aprobado por el Honorable Consejo Universitario, vigente 11 de Octubre del 2012. ARTICULO 12. Para el cumplimiento de los fines de la Universidad, la administración central contará con las siguientes dependencias.]

Fracción XI. Dirección General de Vinculación e

Intercambio.

ARTÍCULO 16. Oferta académica con IES nacionales e internacionales.

I. Ofertar y difundir las Convocatorias de Movilidad Estudiantil, Verano-Invierno de la Investigación Científica y Movilidad Estudiantil por Convocatoria Especial cuando esta indique,

II. Orientar a los (las) estudiantes de la UACJ respecto al contenido de las convocatorias de movilidad y fecha de cierre de las mismas,

III. Orientar a los (las) estudiantes de la UACJ sobre becas existentes para realizar Movilidad Estudiantil Regular, Veranos-Inviernos de Investigación Científica, Movilidad por convocatoria, Apoyo al Posgrado, **Egresados** UACJ y Apoyo a Ponentes de acuerdo a fondos externos o de UACJ,

IV. Integrar, postular y enviar el expediente del (la) estudiante a la institución correspondiente para su aceptación como estudiante de movilidad,

V. Rechazar las solicitudes de movilidad a los (as) estudiantes que no cumplan con los requisitos básicos de movilidad,

VI. Rechazar a los (as) estudiantes que no completen su expediente con los documentos requeridos por la convocatoria,

VII. Negar la solicitud de beca al (la) estudiante que no cumpla con los requisitos de la convocatoria,

VIII. Cancelar la beca de movilidad a un (a) estudiante beneficiado (a), siempre que este (a) repruebe una materia durante el semestre que tramita la movilidad,

IX. Cancelar el proceso de movilidad a un (a) estudiante aceptado (a) por la institución receptora, siempre que este (a) repruebe una o más materias durante el semestre que tramita la movilidad,

X. Inscribir al (la) estudiante al semestre que cursará fuera de la Institución, previa entrega por el (la) becario (a) de su proyecto de inscripción de las materias seleccionadas vía electrónica,

XI. Inscribir al (la) estudiante al semestre en que se reincorpora a la UACJ terminada su estadía,

XII. Inscribir al (la) estudiante que participe en el Verano-Invierno de la Investigación Científica,

XIII. Gestionar la acreditación de las materias que curse durante su estadía y que le sean autorizadas por las autoridades académicas de la UACJ correspondientes, mediante el Formato de Empate y Autorización de Materias, y oficios extraordinarios que le anexen al mismo y

XIV. Gestionar la acreditación del Verano-Invierno de la Investigación Científica como materia optativa con valor de 4 créditos.

CAPÍTULO SEXTO

De los Derechos de los (las) Estudiantes

CAPÍTULO SÉPTIMO

De las Obligaciones de los (las) estudiantes

ARTÍCULO 16. Oferta académica con IES nacionales e internacionales.

I. Ofertar y difundir las Convocatorias de Movilidad Estudiantil, Verano-Invierno de la Investigación Científica y Movilidad Estudiantil por Convocatoria Especial cuando esta indique,

II. Orientar a los (las) estudiantes de la UACJ respecto al contenido de las convocatorias de movilidad y fecha de cierre de las mismas,

III. Orientar a los (las) estudiantes de la UACJ sobre becas existentes para realizar Movilidad Estudiantil Regular, Veranos-Inviernos de Investigación Científica, Movilidad por convocatoria, Apoyo al Posgrado, **Egresados** (as) UACJ y Apoyo a Ponentes de acuerdo a fondos externos o de UACJ,

IV. Integrar, postular y enviar el expediente del (la) estudiante a la institución correspondiente para su aceptación como estudiante de movilidad,

V. Rechazar las solicitudes de movilidad a los (as) estudiantes que no cumplan con los requisitos básicos de movilidad,

VI. Rechazar a los (as) estudiantes que no completen su expediente con los documentos requeridos por la convocatoria,

VII. Negar la solicitud de beca al (la) estudiante que no cumpla con los requisitos de la convocatoria,

VIII. Cancelar la beca de movilidad a un (a) estudiante beneficiado (a), siempre que este (a) repruebe una materia durante el semestre que tramita la movilidad,

IX. Cancelar el proceso de movilidad a un (a) estudiante aceptado (a) por la institución receptora, siempre que este (a) repruebe una o más materias durante el semestre que tramita la movilidad,

X. Inscribir al (la) estudiante al semestre que cursará fuera de la Institución, previa entrega por el (la) becario (a) de su proyecto de inscripción de las materias seleccionadas vía electrónica,

XI. Inscribir al (la) estudiante al semestre en que se reincorpora a la UACJ terminada su estadía,

XII. Inscribir al (la) estudiante que participe en el Verano-Invierno de la Investigación Científica,

XIII. Gestionar la acreditación de las materias que curse durante su estadía y que le sean autorizadas por las autoridades académicas de la UACJ correspondientes, mediante el Formato de Empate y Autorización de Materias, y oficios extraordinarios que le anexen al mismo y

XIV. Gestionar la acreditación del Verano-Invierno de la Investigación Científica como materia optativa con valor de 4 créditos.

CAPÍTULO SEXTO

De los Derechos de **quienes sean Estudiantes**

CAPÍTULO SÉPTIMO

De las Obligaciones de **quienes sean** estudiantes

ARTÍCULO 18. El (la) estudiante que obtenga beca de movilidad, esta **obligado**:

I. A comunicar en caso que por razones de mala escolaridad o por cuestiones personales cancele su estancia de movilidad, deberá reembolsar el total de la beca que se le haya depositado hasta el momento de su cancelación. En caso contrario pasará a adeudo administrativo el monto de la beca a su matrícula y no podrá inscribirse hasta que liquide el adeudo,

II. A comunicar todo trámite de baja de una o más materias de las cuatro a que está **obligado**, deberá de sustituirlas por otras, en caso contrario se le descontará un 25% de la beca por cada materia que no sustituya,

V. En caso de que por algún error involuntario haya sido **beneficiado** con el otorgamiento de doble beca de movilidad estudiantil, deberá notificarlo inmediatamente a la Subdirección de Movilidad Estudiantil y regresar el monto de la beca depositada,

IX. Presentar carta de aceptación de la UACJ para realizar una estancia académica en la institución en la **Subdirección de Movilidad Estudiantil**,

XIII. En caso de estar interesado (a) en ampliar sus estudios por un semestre adicional en la Institución receptora, deberá informarlo en las fechas establecidas por la **Subdirección de Movilidad Estudiantil** para su análisis y procedencia,

XV. **Todos** los (as) estudiantes que resulten beneficiados (as) por alguna beca de movilidad, deberá comprobar el 95% del monto total de la beca asignada y

XVI. **Todos** los (as) estudiantes que resulten beneficiados (as) por alguna beca de movilidad deberán acreditar que se encuentran afiliados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (I.M.S.S.)

[Artículo reformado mediante Decreto No. 68-01 I P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 3 del 9 de enero del 2002]

ARTÍCULO 19. El (la) alumno (a) que incumpla con sus obligaciones para con la Institución, se hace acreedor a lo siguiente:

I. Todo (a) estudiante que haya sido **postulado** a una IES nacional o internacional y cancelé su proceso de movilidad, no podrá aplicar en el semestre inmediato,

II. El (la) estudiante que por razones de mala escolaridad o por cuestiones personales cancelé su estancia de movilidad y cuente con beca, deberá reembolsar el total de la beca que se le haya depositado hasta el momento de su cancelación. En caso contrario pasará a adeudo administrativo el monto de la beca a su matrícula y no podrá inscribirse hasta que liquide el adeudo,

III. Todo (a) estudiante que tramite baja de una

ARTÍCULO 18. El (la) estudiante que obtenga beca de movilidad, está **obligado (a)**:

I. A comunicar en caso que por razones de mala escolaridad o por cuestiones personales cancele su estancia de movilidad, deberá reembolsar el total de la beca que se le haya depositado hasta el momento de su cancelación. En caso contrario pasará a adeudo administrativo el monto de la beca a su matrícula y no podrá inscribirse hasta que liquide el adeudo,

II. A comunicar todo trámite de baja de una o más materias de las cuatro a que está **obligado (a)**, deberá de sustituirlas por otras, en caso contrario se le descontará un 25% de la beca por cada materia que no sustituya,

V. En caso de que por algún error involuntario haya sido **beneficiado (a)** con el otorgamiento de doble beca de movilidad estudiantil, deberá notificarlo inmediatamente a la Subdirección de Movilidad Estudiantil y regresar el monto de la beca depositada,

IX. Presentar carta de aceptación de la UACJ para realizar una estancia académica en la institución en la **Subdirección de Cooperación Movilidad e Intercambio Académico**.

XIII. En caso de estar interesado (a) en ampliar sus estudios por un semestre adicional en la Institución receptora, deberá informarlo en las fechas establecidas por **Subdirección de Cooperación Movilidad e Intercambio Académico** para su análisis y procedencia,

XV. Todos **(as)** los (as) estudiantes que resulten beneficiados (as) por alguna beca de movilidad, deberá comprobar el 95% del monto total de la beca asignada y

XVI. Todos **(as)** los (as) estudiantes que resulten beneficiados (as) por alguna beca de movilidad deberán acreditar que se encuentran afiliados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (I.M.S.S.)

[Reglamento General de Administración, aprobado por el Honorable Consejo Universitario, vigente 11 de Octubre del 2012. ARTICULO 12. Para el cumplimiento de los fines de la Universidad, la administración central contará con las siguientes dependencias. Fracción XI. Dirección General de Vinculación e Intercambio.]

ARTÍCULO 19. Quien siendo alumno (a) y que incumpla con sus obligaciones para con la Institución, se hace acreedor a lo siguiente:

I. Todo (a) estudiante que haya sido **postulado (a)** a una IES nacional o internacional y cancelé su proceso de movilidad, no podrá aplicar en el semestre inmediato,

II. El (la) estudiante que por razones de mala escolaridad o por cuestiones personales cancelé su estancia de movilidad y cuente con beca, deberá reembolsar el total de la beca que se le haya depositado hasta el momento de su cancelación. En caso contrario pasará a adeudo administrativo el monto de la beca a su matrícula y no podrá inscribirse hasta que liquide el adeudo,

III. Todo (a) estudiante que tramite baja de una materia

materia de las cuatro obligatorias, deberá de sustituirla, en caso contrario se le descontará un 25% de la beca por cada materia que no sustituya, IV. Todo (a) estudiante que al término de su estadía semestral haya reprobado asignaturas, deberá reembolsar el 25% de su beca por cada materia reprobada,

V. El (la) estudiante que haya reprobado materias durante su estadía, no podrá solicitar nuevamente movilidad estudiantil y

VI. Cuando por algún error involuntario, el (la) alumno (a) haya sido **beneficiado** con el otorgamiento de doble beca de movilidad estudiantil, deberá notificarlo inmediatamente a la Subdirección de Movilidad Estudiantil y regresar el monto de la beca depositada, de lo contrario se TERMINARA la movilidad y beca otorgada.

ARTÍCULO 21. Para estudiantes que deseen realizar Verano-Invierno de la Investigación Científica.

I. Todo (a) estudiante que participe en el Verano-Invierno de la Investigación Científica por medio del Programa DELFIN, deberá resultar **evaluado** con un mínimo de doscientos cuarenta (240) puntos para ser **considerado** como procedente su otorgamiento

II. Todo (a) estudiante que haya aplicado a Verano-Invierno de la Investigación Científica por la Academia Mexicana de Ciencias y haya resultado favorable en su evaluación, se otorgará la estancia de Investigación solicitada.

ARTÍCULO 23. El Comité de Evaluación y Asignación de Becas de la Institución, está conformado por:

El Rector(a) de la UACJ,
Secretario(a) General,
Abogado(a) General,
Contralor(a) General,
Director(a) General de Servicios Administrativos,
Director(a) General de Servicios Académicos,
Director(a) General de Planeación y Desarrollo Institucional,
Director(a) del Campus Nuevo Casas Grandes,
Director(a) del Campus Cuauhtémoc,
Director(a) del Instituto de Arquitectura, Diseño y Arte,
Director(a) del Instituto de Ciencias Biomédicas,
Director(a) del Instituto de Ciencias Sociales y Administración,
Director(a) del Instituto de Ingeniería y Tecnología,
Director(a) General de Intercambio,
Vinculación y Servicio Social y
Subdirector(a) de Movilidad Estudiantil.

[Artículo reformado mediante Decreto No. 68-01 I P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 3 del 9 de enero del 2002]

de las cuatro obligatorias, deberá de sustituirla, en caso contrario se le descontará un 25% de la beca por cada materia que no sustituya,

IV. Todo (a) estudiante que al término de su estadía semestral haya reprobado asignaturas, deberá reembolsar el 25% de su beca por cada materia reprobada,

V. El (la) estudiante que haya reprobado materias durante su estadía, no podrá solicitar nuevamente movilidad estudiantil y

VI. Cuando por algún error involuntario, el (la) alumno (a) haya sido **beneficiado** (a) con el otorgamiento de doble beca de movilidad estudiantil, deberá notificarlo inmediatamente a la Subdirección de Movilidad Estudiantil y regresar el monto de la beca depositada, de lo contrario se TERMINARA la movilidad y beca otorgada.

ARTÍCULO 21. Para estudiantes que deseen realizar Verano-Invierno de la Investigación Científica.

I. Todo (a) estudiante que participe en el Verano-Invierno de la Investigación Científica por medio del Programa DELFIN, deberá resultar **evaluado** (a) con un mínimo de doscientos cuarenta (240) puntos para ser **considerado** (a) como procedente su otorgamiento

II. Todo (a) estudiante que haya aplicado a Verano-Invierno de la Investigación Científica por la Academia Mexicana de Ciencias y haya resultado favorable en su evaluación, se otorgará la estancia de Investigación solicitada.

ARTÍCULO 23. El Comité de Evaluación y Asignación de Becas de la Institución, está conformado por:

El Rector(a) de la UACJ,
Secretario(a) General,
Abogado(a) General,
Contralor(a) General,
Director(a) General de Servicios Administrativos,
Director(a) General de Servicios Académicos,
Director(a) General de Planeación y Desarrollo Institucional,

Jefe de la División Multidisciplinaria

Director(a) del Campus Nuevo Casas Grandes,
Director(a) del Campus Cuauhtémoc,
Director(a) del Instituto de Arquitectura, Diseño y Arte,
Director(a) del Instituto de Ciencias Biomédicas,
Director(a) del Instituto de Ciencias Sociales y Administración,
Director(a) del Instituto de Ingeniería y Tecnología,
Director(a) General de Vinculación e Intercambio
Subdirector(a) de Cooperación Movilidad e Intercambio Académico

[Reglamento General de Administración, aprobado por el Honorable Consejo Universitario, vigente 11 de Octubre del 2012. **ARTICULO 12.** Para el cumplimiento de los fines de la Universidad, la administración central contará con las siguientes

	dependencias. Fracción XI. Dirección General de Vinculación e Intercambio.]
ARTÍCULO 25. Actividades, Responsabilidades y Atribuciones del Comité Operativo de Evaluación y Asignación de becas. I. Acudir a la reunión de evaluación de expedientes semestralmente, II. Apoyar en la difusión y convocatorias de movilidad estudiantil en el departamento al que pertenece, III. Asesorar a estudiantes de los PE que integran el Departamento en procedimientos y requisitos para realizar movilidad estudiantil, IV. Promover entre los Coordinadores (as) de PE la movilidad estudiantil para lograr el objetivo de calidad, V. Apoyar a la Subdirección de Movilidad Estudiantil en trámites académicos que se requiera para estudiantes UACJ y estudiantes visitantes, VI. Notificar resultados o anomalías de los expedientes a los Directores (as) de Instituto, VII. Solicitar cartas de aceptación a las Coordinaciones de los PE para estudiantes visitantes y VIII. Fungir como asesor (a) administrativo de los (as) estudiantes visitantes. [Artículo reformado mediante Decreto No. 68-01 I P.O. publicado en el Periódico Oficial No. 3 del 9 de enero del 2002]	ARTÍCULO 25. Actividades, Responsabilidades y Atribuciones del Comité Operativo de Evaluación y Asignación de becas. I. Acudir a la reunión de evaluación de expedientes semestralmente, II. Apoyar en la difusión y convocatorias de movilidad estudiantil en el departamento al que pertenece, III. Asesorar a estudiantes de los PE que integran el Departamento en procedimientos y requisitos para realizar movilidad estudiantil, IV. Promover entre los (las) Coordinadores (as) de PE la movilidad estudiantil para lograr el objetivo de calidad, V. Apoyar a la Subdirección de cooperación movilidad e intercambio académico en trámites académicos que se requiera para estudiantes UACJ y estudiantes visitantes, VI. Notificar resultados o anomalías de los expedientes a los (las) Directores (as) de Instituto, VII. Solicitar cartas de aceptación a las Coordinaciones de los PE para estudiantes visitantes y VIII. Fungir como asesor (a) administrativo de los (las) estudiantes visitantes. [Reglamento General de Administración, aprobado por el Honorable Consejo Universitario, vigente 11 de Octubre del 2012. ARTICULO 12. Para el cumplimiento de los fines de la Universidad, la administración central contará con las siguientes dependencias. Fracción XI. Dirección General de Vinculación e Intercambio.]

III. Reglamento Actualizado

Reglamento de Movilidad Estudiantil

CAPÍTULO PRIMERO De las Definiciones y Tipos de Movilidad

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto regir el funcionamiento y actividades relacionadas con la movilidad estudiantil, que lleven a cabo los (las) estudiantes de pregrado y posgrado de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, así como los (las) estudiantes de pregrado y posgrado, provenientes de otras Instituciones de Educación Superior (IES).

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por Movilidad Estudiantil el conjunto de procesos de intercambio y cooperación interinstitucional que permite a las IES la integración regional, nacional e internacional, así como construir redes de colaboración que faciliten los proyectos de trabajo existentes y desarrolla un perfil de universitarios globalizados más acorde a la actualidad. Asimismo La Universidad Autónoma de Ciudad Juárez reconoce la movilidad estudiantil, como un mecanismo que contribuye al desarrollo de los planes de estudio de cada Programa Educativo (PE), incentiva la multiculturalidad, apoya a la difusión de nuestra Institución en el país y el extranjero. Además, permite adquirir nuevas herramientas para fortalecer la formación profesional y personal tan demandadas en la época actual.

ARTÍCULO 3. La Movilidad Estudiantil comprende:

I. Estudiantes de la UACJ que realicen estancias en otras IES nacionales o extranjeras, con una duración mínima a dos semanas y no exceda un año. En el caso de los (as) estudiantes de movilidad internacional por convocatoria, no deben exceder de dos años,

II. Los (as) estudiantes podrán solicitar dos servicios de Movilidad Estudiantil consecutivos, siempre y cuando no interfieran en la postulación y aceptación de los mismos,

III. Los (as) estudiantes deberán ser alumnos(as) regulares de pregrado o posgrado, y deberán cumplir los requisitos que se establecen en cada convocatoria y

IV. Estudiantes que la UACJ reciba de otras IES nacionales y/o extranjeras para realizar estancias dentro de los Programas Educativos, tendrán una duración que no exceda un año, siempre y cuando las materias solicitadas se estén impartiendo en el semestre que se haga la solicitud; de no estarse impartiendo las materias solicitadas, no será procedente la solicitud. Quienes sean candidatos (as) deberán cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.

ARTÍCULO 4. La Movilidad Estudiantil permite a la persona participante establecer contacto con estudiantes de otras IES para intercambiar experiencias, fortalecer sus conocimientos, analizar con criterio las fortalezas y debilidades de otras IES y de la propia, conocer otros modelos de enseñanza-aprendizaje otros PE de calidad, y descubrir su propia capacidad de adaptación y convivencia.

CAPÍTULO SEGUNDO

De las Direcciones relacionadas con la Movilidad Estudiantil

ARTÍCULO 5. En los procesos de Movilidad Estudiantil, intervendrán según sea el caso:

a) La Dirección General de Vinculación e Intercambio, a través de la Subdirección de cooperación movilidad e intercambio académico,

b) La Dirección General de Servicios Académicos,

c) La Dirección General de Servicios Administrativos,

d) La Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional y

e) Directores (as) de Instituto (DES), Jefes (as) de Departamento, Coordinadores (as) de Programas Educativos (PE).

ARTÍCULO 6. Las Funciones de la Dirección General de Vinculación e Intercambio. serán:

I. Gestionar Convenios de Colaboración nacional e internacional, para facilitar los procesos de cooperación académica, movilidad académica y estudiantil, investigaciones y divulgación científica conjuntas,

II. Apoyar los procesos de difusión de convocatorias nacionales e internacionales,

III. Propiciar relaciones entre sus pares en IES nacionales e internacionales,

IV. Apoyar los procesos de selección de estudiantes por medio de reuniones con las DES de la UACJ,

V. Gestionar los recursos económicos para incrementar y fortalecer la movilidad estudiantil a nivel nacional e internacional,

VI. Gestionar los recursos en UACJ por medio de proyectos internos y externos que favorezcan a la movilidad estudiantil,

VII. Convocar al Comité General de Evaluación y Asignación de fondos cuando se haya cerrado el proceso de selección de estudiantes y

VIII. Proporcionar información a los (las) integrantes del Comité que facilite la comunicación interinstitucional para una operación efectiva en los procesos de Movilidad Estudiantil.

ARTÍCULO 7. Las funciones de la Subdirección de Movilidad Estudiantil serán:

I. Proponer Convenios de Movilidad Estudiantil con IES nacionales y extranjeras, de acuerdo al interés de los PE o en su caso por solicitud de Consorcios o IES nacionales o extranjeras,

II. Implementar procedimientos que permitan facilitar la movilidad estudiantil de la UACJ y estudiantes visitantes,

III. Proporcionar en cada PE las convocatorias necesarias para su difusión, formatos e información relacionada con la movilidad estudiantil semestralmente,

IV. Integrar expedientes de quienes sean estudiantes de la UACJ interesados (as) en realizar una estancia en otra IES nacional y/o internacional,

V. Presentar a las IES con las que se tenga Convenio las candidaturas de los (las) estudiantes de la UACJ en los tiempos establecidos por la convocatoria o en su caso por la IES destino,

VI. Convocar al Comité Operativo de Evaluación y Asignación de Becas semestralmente para realizar la evaluación correspondiente de quienes siendo estudiantes deseen realizar una estancia académica o de investigación, así como para revisar los recursos disponibles y la respectiva autorización de beca

VIII. Apoyar a quienes sean estudiantes de UACJ en los procesos de inscripción, altas y bajas de materias y acreditación de materias o verano-invierno de investigación,

IX. Dar seguimiento a quienes siendo estudiantes se encuentren en movilidad estudiantil, vía correo electrónico y/o telefónico,

X. Recibir de las instituciones receptoras constancias de calificaciones obtenidas por el alumnado de la UACJ durante su estadía, para su acreditación en la UACJ,

XI. Recibir de quienes sean estudiantes de la UACJ una memoria escrita y fotográfica sobre su experiencia académica y personal en la IES receptora, así como también una encuesta de evaluación de servicios de movilidad estudiantil en todo el proceso,

XII. Otorgar la aceptación a los alumnos y las alumnas visitantes, con previa solicitud de autorización al PE correspondiente,

XIII. Extender por medio de oficio la aceptación de quienes sean estudiantes visitantes de nivel internacional en el Programa Educativo correspondiente, para que estos (as) tramiten su estancia legal en el país,

XIV. Enviar a las IES de origen las calificaciones obtenidas por el (la) estudiante visitante,

XV. Informar semestralmente en materia de movilidad estudiantil a la Dirección General de Intercambio, Vinculación y Servicio Social y a los PE la cantidad de estudiantes que realizan Movilidad Estudiantil y

XVI. Informar a las IES destino los motivos de cancelación de la movilidad del (la) estudiante de la UACJ.

ARTÍCULO 8. Las funciones de la Dirección General de Servicios Académicos serán:

- I. Acreditar las materias cursadas por quien sea estudiante de la UACJ durante su estadía en una IES nacional o internacional como parte del Programa de Movilidad Estudiantil,
- II. Solicitar la homologación y autorización de materias a los PE correspondientes, cuando éstas no se reflejen originalmente en el Formato de Autorización y Empate de Materias de Movilidad,
- III. Generar tira de inscripción al alumnado que participe en los Programas de Movilidad Estudiantil, tanto a su partida a la IES destino, como su reincorporación a la UACJ,
- IV. Asignar matrícula temporal a quienes sean estudiantes visitantes a la UACJ como parte del Programa de Movilidad Estudiantil,
- V. Elaborar y entregar credencial estudiantil a quienes sean estudiantes visitantes en la UACJ y
- VI. Generar y entregar a la Subdirección de cooperación movilidad e intercambio académico la constancia de calificaciones oficial obtenidas por el (la) estudiante visitante durante su estadía en la UACJ, para su envío a las IES de origen.

ARTÍCULO 9. Las funciones de la Dirección General de Servicios Administrativos serán:

- I. Asignar los recursos económicos de acuerdo al listado de asignación de becas de movilidad estudiantil previamente revisado y autorizado por el Comité de Evaluación y Asignación de Becas, para el buen desarrollo de los programas de Movilidad Estudiantil,
- II. Expedir cartas aval para estudiantes participantes en convocatorias internacionales que requiera la IES destino y para trámites de visa,
- III. Autorizar el apoyo económico o boletos de avión para la Movilidad por Convocatoria Especial Internacional,
- IV. Apoyar a la Dirección General de Vinculación e Intercambio, en la asignación de fondos para la Movilidad Internacional,
- V. Asignar el adeudo de beca a quienes sean estudiantes durante el periodo de movilidad estudiantil, hasta la comprobación de gastos a nombre de la UACJ,
- VI. Informar a la Subdirección de cooperación, movilidad e intercambio académico la realización del depósito de beca mensualmente, para su posterior notificación vía correo electrónico quienes sean estudiantes participantes,
- VII. Realizar transferencias bancarias nacionales e internacionales para realizar pagos por anualidad a los consorcios nacionales e internacionales y
- VIII. Realizar transferencias bancarias nacionales e internacionales cuando se requiera realizar el pago de inscripción de estudiantes en movilidad estudiantil.

ARTÍCULO 10. Las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional serán:

- I. Apoyar los procesos de Movilidad Estudiantil, brindando asesoría en la creación de proyectos externos para recabar fondos extraordinarios para los programas de Movilidad estudiantil,
- II. Gestionar ante quienes sean responsables de proyectos PIFI (Programa Integral de Fortalecimiento Institucional) la autorización de boletos de avión o viáticos nacionales e internacionales para los (las) estudiantes que realizarán estancias académicas,

III. Brindar información relativa a las convocatorias para estudios de posgrado “Jóvenes doctores (as) con inclinación a la docencia e investigación” que permitan incorporar a la plantilla de la UACJ a docentes-investigadores (as) profesionales con grado de doctor (a) en las líneas de generación y aplicación del conocimiento que demanda la Institución y

IV. Gestionar los recursos económicos para apoyar la Movilidad Estudiantil de la UACJ

ARTÍCULO 11. Las funciones de quienes sean Directores (as) de Instituto, Jefes (as) de Departamento y Programas Educativos (PE) serán:

I. Atender y difundir las convocatorias de Movilidad Estudiantil proporcionadas por la Subdirección de cooperación movilidad e intercambio académico,

II. Nombrar al (la) responsable del Comité Operativo de Evaluación y Otorgamiento de Becas,

III. Canalizar a la Subdirección de cooperación movilidad e intercambio académico a quienes sean posibles estudiantes como candidatos (as) para participar en los Programas de Movilidad Estudiantil,

IV. Turnar a la Subdirección de cooperación movilidad e intercambio académico las propuestas que contemplen otras opciones de movilidad estudiantil,

V. Asesorar a los alumnos y alumnas interesados (as) en realizar movilidad estudiantil, respecto a la equivalencia de las materias a cursar en la IES destino,

VI. Validar las materias presentadas por el (la) estudiante en movilidad, y en su caso, señalar las adecuaciones pertinentes para beneficio del (la) estudiante, siempre y cuando las materias solicitadas se estén impartiendo en el semestre que se haga la solicitud; de no estarse impartiendo las materias solicitadas, ya que no se abrirá un grupo para impartir la materia solicitada,

VII. Notificar por medio de oficio la aceptación de estudiantes visitantes al PE, como parte del Programa de Movilidad Estudiantil,

VIII. Asignar un (a) tutora (a) académico (a) para el desarrollo del plan de trabajo del (la) estudiante visitante y

IX. Emitir comprobante de calificaciones obtenidas por el (la) estudiante visitante a solicitud de la Subdirección de cooperación movilidad e intercambio académico.

CAPÍTULO TERCERO

De quienes sean Estudiantes en Movilidad Estudiantil

ARTÍCULO 12. Podrán participar en los Programas de Movilidad Estudiantil quienes sean estudiantes de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, que cumplan con los requisitos establecidos en cada convocatoria, en sólo dos ocasiones para estancias académicas y dos para investigación:

1. **Quienes sean estudiantes** de pregrado deberán ser activos y sin adeudo de materias,
2. Contar con un promedio mínimo general de ocho punto cinco (8.5),
3. Haber cubierto al menos el 50% de los créditos del plan de estudios al que

pertenece,

4. No contar con materias reprobadas al momento de solicitar el trámite de movilidad estudiantil.

I. De posgrado para realizar Movilidad Estudiantil:

1. Los (Las) estudiantes de posgrado deberán ser estudiantes activos y sin adeudo de materias,
2. Haber cubierto el primer modulo del posgrado,
3. Contar con un promedio mínimo general de ocho punto cinco (8.5),
4. En caso de ser solicitado por la IES receptora, acreditar el conocimiento y dominio del idioma en el grado que ésta señale y
5. Contar con la aprobación del PE respectivo para decidir los términos de la movilidad estudiantil del posgrado en base al plan de estudios específico del estudiante y las condiciones de la Institución receptora.

II. De pregrado para participar en el Programa del Verano-Invierno de la Investigación Científica:

1. Los (las) estudiantes de pregrado deberán ser activos (as) y sin adeudo de materias,
2. Haber cubierto al menos el 50% de los créditos del plan de estudios al que pertenece,
3. Contar con un promedio mínimo general de ocho punto cinco (8.5), aclarando que esta calificación está sujeta a los requisitos y/o bases de las respectivas convocatorias externas a las que aplique,
4. No haber participado en dos Veranos-Inviernos de la Investigación Científica anteriormente,
5. No contar con materias reprobadas al momento de solicitar el trámite de Verano de la Investigación y
6. No reprobado durante el semestre que tramita el Verano-Invierno de Investigación.

III. De posgrado para participar en el Programa del Verano-Invierno de la Investigación Científica:

1. Los (las) estudiantes de posgrado deberán ser estudiantes activos (a) y sin adeudo de materias,
2. Haber cubierto el primer módulo del posgrado,
3. Contar con un promedio mínimo general de ocho punto cinco (8.5) aclarando que esta calificación está sujeta a los requisitos y/o bases de las respectivas convocatorias externas a las que aplique,
4. No haber participado en dos Veranos-Inviernos de la Investigación Científica anteriormente,
5. No contar con materias reprobadas al momento de solicitar el trámite de Verano de la Investigación y
6. No reprobado durante el semestre que tramita el Verano-Invierno de la Investigación Científica.

IV. De pregrado para participar en Convocatorias Especiales

1. Ser estudiante con alto desempeño académico,

2. Contar con un promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0),
3. Haber cubierto al menos el 50% de los créditos del plan de estudios al que pertenece,
4. No contar con materias reprobadas al momento de solicitar el trámite de movilidad por convocatoria,
5. No reprobado durante el semestre que tramita la movilidad por convocatoria y
6. En caso de que se requiera por la IES, Consorcio o Secretaría receptora, acreditar el conocimiento y dominio del idioma en el grado que ésta señale.

V. De los (las) estudiantes de pregrado o posgrado para participar en jóvenes Ponentes

1. Ser estudiante con alto desempeño académico.
2. Contar con un promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0).
3. Haber cubierto al menos el 50% de los créditos del plan de estudios al que pertenece.
4. Estar aceptado (a) como ponente en un congreso, taller, coloquio, etc.
5. Contar con la autorización y apoyo económico del Instituto al que pertenece su Programa de Estudios.
6. Demostrar el impacto de su participación a nivel Institucional
7. Participar como ponente en la entrega de Memorias de Movilidad Estudiantil e Investigación Científica.

ARTÍCULO 13. Responsabilidades de los (las) estudiantes UACJ a su regreso.

1. Acudir a las oficinas de la Subdirección de Movilidad Estudiantil para recibir información sobre el proceso de acreditación de materias,
2. Participar al menos en dos eventos para la promoción de la movilidad estudiantil dando testimonio de su experiencia,
3. Participar en el evento de “Entrega de reconocimientos” y/o “Presentación de Resúmenes de Verano-Invierno de la Investigación Científica” según sea el caso,
4. Entregar a su regreso el Formato de Evaluación del Investigador y de manera digital el Resumen en la oficina de Movilidad Estudiantil y
5. Solicitar la acreditación de su estancia de Verano-Invierno de la Investigación Científica.

CAPITULO CUARTO
De los (as) Estudiantes Visitantes

ARTÍCULO 14. Requisitos de Aplicación para movilidad a la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

1. Todos los (as) estudiantes de IES nacionales o internacionales, interesados en realizar una estancia académica en la UACJ, deberán llenar el formato de solicitud de la Subdirección de Movilidad Estudiantil,
2. Integrarán su expediente en las oficinas de intercambio o movilidad estudiantil de su universidad,
3. La Universidad origen postulará a la UACJ a sus estudiantes,
4. Todo estudiante deberá contar con seguro médico,
5. Acudirá a la plática de bienvenida al inicio de semestre,
6. Cualquier cambio de materia deberá de solicitarlo en las oficinas de la Subdirección de Movilidad Estudiantil,
7. Deberá entregar comprobantes de domicilio y teléfono para su localización,
8. Cualquier anomalía deberá notificarla a las oficinas de la Subdirección de Movilidad Estudiantil,
9. En caso de que esté interesado (a) en ampliar sus estudios en la UACJ por un semestre adicional, deberá informarlo en las fechas establecidas por la Subdirección de Movilidad Estudiantil para su análisis y procedencia,

10. En caso de estudiantes extranjeros, deberán cumplir con los requisitos requeridos por el Instituto Nacional de Migración,

ARTÍCULO 15. Requisitos de Aplicación para movilidad de los (las) estudiantes durante su estadía en la IES receptora.

- I. Presentarse con carta de aceptación de la UACJ para realizar una estancia académica en la Institución en la SUMOVE,
- II. Notificar su llegada a la ciudad destino vía correo electrónico a la oficina de Movilidad Estudiantil de la IES a la que pertenecen,
- III. Notificar vía correo electrónico a la Oficina de Movilidad Estudiantil, dirección y teléfono de la finca-habitación que ocupará en la ciudad destino,
- IV. En caso de añadir una materia que no se haya contemplado en el Empate de materias, solicitar al coordinador de programa el alta de la materia que desea cursar,
- V. Todo estudiante deberá de reportar a la oficina de Movilidad Estudiantil algún problema que se presente académico o personal,
- VI. Al final del semestre, deberá enviar vía correo electrónico su proyecto de materias, encuesta de satisfacción y memoria,
- VII. En caso de estar interesado (a) en ampliar sus estudios por un semestre adicional en la Institución receptora, deberá informarlo en las fechas establecidas por la Subdirección de Movilidad Estudiantil para su análisis y procedencia y
- VIII. En caso de Verano-Invierno de la Investigación Científica, comunicar a la oficina de Movilidad Estudiantil cambio de investigador, si fuera el caso.

CAPÍTULO QUINTO

De los Derechos y Obligaciones del Personal Administrativo de la Subdirección de Movilidad Estudiantil

ARTÍCULO 16. Oferta académica con IES nacionales e internacionales.

- I. Ofertar y difundir las Convocatorias de Movilidad Estudiantil, Verano-Invierno de la Investigación Científica y Movilidad Estudiantil por Convocatoria Especial cuando esta indique,
- II. Orientar a los (las) estudiantes de la UACJ respecto al contenido de las convocatorias de movilidad y fecha de cierre de las mismas,
- III. Orientar a los (las) estudiantes de la UACJ sobre becas existentes para realizar Movilidad Estudiantil Regular, Veranos–Inviernos de Investigación Científica, Movilidad por convocatoria, Apoyo al Posgrado, Egresados UACJ y Apoyo a Ponentes de acuerdo a fondos externos o de UACJ,
- IV. Integrar, postular y enviar el expediente del (la) estudiante a la institución correspondiente para su aceptación como estudiante de movilidad,
- V. Rechazar las solicitudes de movilidad a los (as) estudiantes que no cumplan con los requisitos básicos de movilidad,
- VI. Rechazar a los (as) estudiantes que no completen su expediente con los documentos requeridos por la convocatoria,
- VII. Negar la solicitud de beca al (la) estudiante que no cumpla con los requisitos de la convocatoria,
- VIII. Cancelar la beca de movilidad a un (a) estudiante beneficiado (a), siempre que este (a) repruebe una materia durante el semestre que tramita la movilidad,
- IX. Cancelar el proceso de movilidad a un (a) estudiante aceptado (a) por la institución receptora, siempre que este (a) repruebe una o más materias durante el semestre que tramita la movilidad,
- X. Inscribir al (la) estudiante al semestre que cursará fuera de la Institución, previa entrega por el (la) becario (a) de su proyecto de inscripción de las materias seleccionadas vía electrónica,
- XI. Inscribir al (la) estudiante al semestre en que se reincorpora a la UACJ terminada su estadía,
- XII. Inscribir al (la) estudiante que participe en el Verano-Invierno de la Investigación Científica,
- XIII. Gestionar la acreditación de las materias que curse durante su estadía y que le sean autorizadas por las autoridades académicas de la UACJ correspondientes, mediante el

Formato de Empate y Autorización de Materias, y oficios extraordinarios que le anexen al mismo y

XIV. Gestionar la acreditación del Verano-Invierno de la Investigación Científica como materia optativa con valor de 4 créditos.

CAPITULO SEXTO

De los Derechos de los (as) Estudiantes

ARTÍCULO 17. Los (las) estudiantes de UACJ en programas de Movilidad Estudiantil tienen los siguientes derechos:

I. Recibir orientación clara y adecuada referente a las convocatorias de los Programas de Movilidad,

II. Decidir con que institución desea realizar la movilidad, siempre y cuando exista convenio con la UACJ,

III. A solicitar movilidad estudiantil por un máximo de tiempo de dos meses en Verano Invierno de la Investigación Científica, un año en movilidad regular y hasta dos años en movilidad por convocatoria,

IV. A solicitar su movilidad por un semestre y solicitar la extensión de su estadía en la misma institución, por un semestre más. O, realizar movilidad de forma intercalada (un semestre en una institución y el otro en una institución diferente),

V. Para elegir con que Institución desea realizar la estancia de Verano-Invierno de la Investigación Científica siempre y cuando el investigador que elija sea un investigador activo,

VI. A solicitar dos (02) estancias académicas y (02) estancias de Investigación Científica durante su estadía en la UACJ, y de las cuales sólo podrá obtener dos veces apoyo económico, por parte de la UACJ y/o consorcios externos,

VII. El (la) estudiante de posgrado de la UACJ que obtuvo una beca de apoyo al posgrado, podrá renovarlo en una ocasión más. La duración del apoyo será hasta por un año y

VIII. El (la) estudiante que realice movilidad de manera intercalada deberá regresar un semestre a la UACJ para tramitar su movilidad con otra Institución para su estadía al siguiente semestre en caso de proceder su solicitud.

CAPÍTULO SÉPTIMO

De las Obligaciones de los (las) estudiantes

ARTÍCULO 18. El (la) estudiante que obtenga beca de movilidad, esta obligado:

I. A comunicar en caso que por razones de mala escolaridad o por cuestiones personales cancele su estancia de movilidad, deberá reembolsar el total de la beca que se le haya depositado hasta el momento de su cancelación. En caso contrario pasará a adeudo administrativo el monto de la beca a su matrícula y no podrá inscribirse hasta que liquide el adeudo,

II. A comunicar todo trámite de baja de una o más materias de las cuatro a que está obligado, deberá de sustituirlas por otras, en caso contrario se le descontará un 25% de la beca por cada materia que no sustituya,

III. A que al término de su estadía semestral en caso de que haya reprobado una o más asignaturas, deberá reembolsar el 25% de su beca por cada materia reprobada,

IV. A que en caso de que haya reprobado materias durante su estadía, no podrá volver a solicitar movilidad estudiantil,

V. En caso de que por algún error involuntario haya sido beneficiado con el otorgamiento de doble beca de movilidad estudiantil, deberá notificarlo inmediatamente a la Subdirección de Movilidad Estudiantil y regresar el monto de la beca depositada,

VI. A firmar de conformidad la "Carta Compromiso" para poder realizar su estancia académica y recibir la beca correspondiente,

VII. A acreditar las materias que se le hayan autorizado con un promedio mínimo a siete punto cero (7.0), independientemente de cuál sea el mínimo aprobatorio a en la IES destino y

VIII. A Comunicar oportunamente a la Institución por conducto del área que administre las becas, lo siguiente:

a) Su llegada a la Ciudad destino vía correo electrónico a la oficina de Movilidad Estudiantil de la IES a la que pertenece y cualquier cambio que ocurra, dentro de los quince días a su instalación o mudanza,

b) Notificar vía correo electrónico a la Oficina de Movilidad Estudiantil, dirección y teléfono de la residencia que ocupa en la ciudad destino y

c) Cualquier otra información que "LA UNIVERSIDAD" le solicite.

IX. Presentar carta de aceptación de la UACJ para realizar una estancia académica en la institución en la Subdirección de Movilidad Estudiantil,

X. En caso de añadir una materia que no se haya contemplado en el Empate de materias, solicitar al coordinador de programa el alta de la materia que desea cursar,

XI. A reportar a la oficina de Movilidad Estudiantil todo problema académico o personal que se presente,

XII. Al final del semestre, enviar vía correo electrónico su proyecto de materias, encuesta de satisfacción y en medio magnético (CD) memoria,

XIII. En caso de estar interesado (a) en ampliar sus estudios por un semestre adicional en la Institución receptora, deberá informarlo en las fechas establecidas por la Subdirección de Movilidad Estudiantil para su análisis y procedencia,

XIV. En caso de Verano-Invierno de la Investigación Científica, comunicar a la oficina de movilidad Estudiantil cambio de investigador, si fuera el caso,

XV. Todos los (as) estudiantes que resulten beneficiados (as) por alguna beca de movilidad, deberá comprobar el 95% del monto total de la beca asignada y

XVI. Todos los (as) estudiantes que resulten beneficiados (as) por alguna beca de movilidad deberán acreditar que se encuentran afiliados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (I.M.S.S.)

CAPÍTULO OCTAVO

De las Sanciones en caso de incumplimiento

ARTÍCULO 19. El (la) alumno (a) que incumpla con sus obligaciones para con la Institución, se hace acreedor a lo siguiente:

I. Todo (a) estudiante que haya sido postulado a una IES nacional o internacional y cancelé su proceso de movilidad, no podrá aplicar en el semestre inmediato,

II. El (la) estudiante que por razones de mala escolaridad o por cuestiones personales cancele su estancia de movilidad y cuente con beca, deberá reembolsar el total de la beca que se le haya depositado hasta el momento de su cancelación. En caso contrario pasará a adeudo administrativo el monto de la beca a su matrícula y no podrá inscribirse hasta que liquide el adeudo,

III. Todo (a) estudiante que tramite baja de una materia de las cuatro obligatorias, deberá de sustituirla, en caso contrario se le descontará un 25% de la beca por cada materia que no sustituya,

IV. Todo (a) estudiante que al término de su estadía semestral haya reprobado asignaturas, deberá reembolsar el 25% de su beca por cada materia reprobada,

V. El (la) estudiante que haya reprobado materias durante su estadía, no podrá solicitar nuevamente movilidad estudiantil y

VI. Cuando por algún error involuntario, el (la) alumno (a) haya sido beneficiado con el otorgamiento de doble beca de movilidad estudiantil, deberá notificarlo inmediatamente a la Subdirección de Movilidad Estudiantil y regresar el monto de la beca depositada, de lo contrario se TERMINARA la movilidad y beca otorgada.

CAPÍTULO NOVENO

De la Asignación de Becas a participantes en los Programas de Movilidad Estudiantil

ARTÍCULO 20. Para Movilidad Estudiantil regular Nacional e Internacional.

I. Podrán aplicar a una beca de movilidad estudiantil de la UACJ los (as) estudiantes que:

- a) Hayan reunido los requisitos solicitados para conformar su expediente para realizar movilidad estudiantil,
- b) Presenten una relación de estudios no oficial con promedio general mínimo de ocho punto cinco (8.5) y
- c) Apliquen debidamente solicitud de beca de la UACJ en los formatos que se les proporcionen oficialmente.

II. Las Becas de movilidad Estudiantil se otorgan conforme al Promedio General requerido para ello, el número de estudiantes a participar por programa de cada IES y tomando en consideración los recursos con que se cuente para tal efecto,

ARTÍCULO 21. Para estudiantes que deseen realizar Verano-Invierno de la Investigación Científica.

I. Todo (a) estudiante que participe en el Verano-Invierno de la Investigación Científica por medio del Programa DELFIN, deberá resultar evaluado con un mínimo de doscientos cuarenta (240) puntos para ser considerado como procedente su otorgamiento

II. Todo (a) estudiante que haya aplicado a Verano-Invierno de la Investigación Científica por la Academia Mexicana de Ciencias y haya resultado favorable en su evaluación, se otorgará la estancia de Investigación solicitada.

ARTÍCULO 22. Para estudiantes que deseen aplicar al Programa Jóvenes Ponentes:

a) El (la) estudiante podrá solicitar hasta dos apoyos a ponentes, siempre y cuando no sea en semestres continuos y

b) El (la) estudiante deberá comprobar gastos en un 90%, de lo contrario estará obligado a reintegrar el apoyo otorgado en su totalidad a la UACJ, por lo que debe exhibir documento que justifique el ingreso a las arcas de la Institución por el monto que le fue otorgado.

ARTÍCULO 23. El Comité de Evaluación y Asignación de Becas de la Institución, está conformado por:

El Rector(a) de la UACJ,
Secretario(a) General,
Abogado(a) General,
Contralor(a) General,
Director(a) General de Servicios Administrativos,
Director(a) General de Servicios Académicos,
Director(a) General de Planeación y Desarrollo Institucional,
Director(a) del Campus Nuevo Casas Grandes,
Director(a) del Campus Cuauhtémoc,
Director(a) del Instituto de Arquitectura, Diseño y Arte,
Director(a) del Instituto de Ciencias Biomédicas,
Director(a) del Instituto de Ciencias Sociales y Administración,
Director(a) del Instituto de Ingeniería y Tecnología,
Director(a) General de Intercambio, Vinculación y Servicio Social y
Subdirector(a) de Movilidad Estudiantil.

ARTÍCULO 24. De las Actividades, Responsabilidades y Atribuciones del Comité de Evaluación y Asignación de becas.

- I. Acudir a las reuniones semestrales para la revisión de los resultados de Movilidad Estudiantil por DES, Destino y Fondos,
- II. Revisar los expedientes que solicite para corroborar su revisión,
- III. Informar las actividades realizadas en los Institutos para difundir y promover la movilidad estudiantil,
- IV. Asignar los recursos económicos posibles para apoyar el ochenta por ciento (80%) como mínimo para la movilidad estudiantil de su instituto, siempre y cuando exista la disponibilidad de recursos económicos para ello y
- V. Autorizar la publicación de becas semestralmente.

ARTÍCULO 25. Actividades, Responsabilidades y Atribuciones del Comité Operativo de Evaluación y Asignación de becas.

- I. Acudir a la reunión de evaluación de expedientes semestralmente,
- II. Apoyar en la difusión y convocatorias de movilidad estudiantil en el departamento al que pertenece,
- III. Asesorar a estudiantes de los PE que integran el Departamento en procedimientos y requisitos para realizar movilidad estudiantil,
- IV. Promover entre los Coordinadores (as) de PE la movilidad estudiantil para lograr el objetivo de calidad,
- V. Apoyar a la Subdirección de Movilidad Estudiantil en trámites académicos que se requiera para estudiantes UACJ y estudiantes visitantes,
- VI. Notificar resultados o anomalías de los expedientes a los Directores (as) de Instituto,
- VII. Solicitar cartas de aceptación a las Coordinaciones de los PE para estudiantes visitantes y
- VIII. Fungir como asesor (a) administrativo de los (as) estudiantes visitantes.

ARTÍCULO 26. De la asignación de becas por tipo de estancia:

Tabulador de becas y costos de traslado para estudiantes de la UACJ

Tipo	Monto	Depósitos	Total	Especificaciones	Destino
B	\$10.000,00	1	\$10.000,00	9.0+	Nacional
B	\$15.000,00	1	\$15.000,00	9.0+	Internacional
I	\$10.000,00	1	\$10.000,00	9.0+	Nacional
I	\$15.000,00	1	\$15.000,00	9.0+	Internacional
BE-I*	\$15.000,00	1	\$15.000,00	9.5+	Internacional

Estancias Académicas por 5 meses

Tipo	Monto	Depósitos	Total	Especificaciones	Destino
A	\$5.000,00	5	25000	9.5+	
B	\$4.000,00	5	20000	9.0+	Nacional
C	\$3.000,00	5	15000	8.5+	
BE-I*	\$10.000,00	5	50000	9.5+	Nivel Internacional

*Exento de inscripción durante su estancia

Estancia de investigación por 2 meses

*Incluye pago de \$2,600 dólares a la University of Arizona por concepto de hospedaje e inscripción al programa

Movilidad de posgrado

Tipo	Monto	Depósitos	Total	Especificaciones	Destino
D	\$4.000,00	5	\$20.000,00	9.0+	
F	\$5.000,00	5	\$25.000,00	9.0+	Nacional / Internacional
BE-I	\$10.000,00	5	\$50.000,00	9.5+	Internacional

Jóvenes Ponentes

Tipo	Monto	Depósitos	Total	Especificaciones	Destino
Vuelo	\$5.600,00	1	\$5.600,00		Nacional
	\$18.000,00	1	\$18.000,00		Internacional
Viáticos	\$2.800,00	1	\$2.800,00	9.0+	Nacional
	\$3.500,00	1	\$3.500,00		Internacional
Inscripción	\$ 3.000,00	1	\$ 3.000,00		Indistinto

Movilidad Académica (docentes-investigadores)

Tipo	Monto	Depósitos	Total	Especificaciones	Destino
MA-N	\$9.500,00	5	\$47.500,00	CUMex	Nacional
MA-I	\$20.000,00	3	\$60.000,00	CUMex	Internacional
EC-P	\$5.000,00	1	\$5.000,00	Santander	Internacional
EA-P	\$25.000,00	11	\$275.000,00	CUMex	Nacional / Internacional

Estudiantes visitantes (Estancias semestrales a través de UDUAL/JIMA-ANUIES)

Tipo	Monto	Depósitos	Total	Especificaciones	Destino
V-ES-A	\$5.000,00	5	\$25.000,00	9.5+	Internacional
V-ES-B	\$4.000,00	5	\$20.000,00	9.0+	
V-ES-C	\$3.000,00	5	\$15.000,00	8.5+	

Estudiantes Visitantes (estancias académicas cortas/investigación)

Tipo	Monto	Depósitos	Total	Especificaciones	Destino
V-EC-A	\$2.500,00	1	\$2.500,00	9.5+	Nacional / Internacional
V-EC-C	\$2.000,00	1	\$2.000,00	9.0+	
V-EC-C	\$1.500,00	1	\$1.500,00	8.5+	