

CAPÍTULO 8. LINEAMIENTO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

8.1 PRÓPOSITO

Establecer y aplicar la normativa, los mecanismos y las actividades necesarias para la movilidad estudiantil, que permita fortalecer la formación integral del estudiante, aprovechando la infraestructura y los recursos de las Instituciones de Educación Superior receptoras incluyendo Instituciones Extranjeras, para desarrollar una visión globalizadora. El presente lineamiento tiene como finalidad establecer los mecanismos para validar las asignaturas y las actividades académicas cursadas en una Institución de Educación Superior distinta a la que se encuentra inscrito el estudiante.

8.2 ALCANCE

Se aplica a todos los Institutos, Unidades y Centros adscritos al TecNM.

8.3 DEFINICIÓN Y CARACTERIZACIÓN

Proceso que permite al estudiante cursar asignaturas y realizar actividades académicas correspondientes a su plan de estudios en las Instituciones adscritas al TecNM, o en las Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras, diferentes a su Instituto de adscripción, con base en los convenios de colaboración establecidos entre las Instituciones involucradas.

La movilidad estudiantil facilita a los estudiantes fortalecer el desarrollo de competencias profesionales en una Institución de Educación Superior (IES) diferente a la de origen, para apoyar su formación integral. También permite a las IES la colaboración y el trabajo conjunto a través de la vinculación, otorgando al estudiante flexibilidad en la continuación de sus estudios.

8.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

8.4.1 GENERALIDADES DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

- 8.4.1.1 El estudiante en movilidad debe quedar inscrito en el Tecnológico de origen y cursar asignaturas o actividades académicas en otra IES nacional incluidos las Instituciones adscritas al TecNM o IES extranjeras, previo convenio de colaboración.
- 8.4.1.2 El estudiante puede cursar un máximo de tres semestres en movilidad, sean consecutivos o alternos.
- 8.4.1.3 Utilizar el Espacio Común de Educación Superior Tecnológica (ECEST) para fomentar la cooperación y el intercambio académico, que fortalezca la educación superior.
- 8.4.1.4 Aprovechar la oferta educativa e infraestructura de otras IES diferentes a la de procedencia que fortalezca al estudiante en su formación profesional.
- 8.4.1.5 Facilitar el acceso a la educación nacional e internacional, sin perder su vigencia como estudiante de su institución de procedencia y debiendo concluir su plan de estudios en la misma.
- 8.4.1.6 Aportar a su institución y localidad las experiencias adquiridas durante su estancia en otras IES.
- 8.4.1.7 Realizar cursos de verano, especialidad, residencia profesional, veranos de investigación, entre otros, dentro o fuera de las Instituciones adscritas al TecNM, de conformidad con lo que se señala en el lineamiento correspondiente.
- 8.4.1.8 Se puede realizar movilidad indistintamente de la modalidad escolarizada, No escolarizada a distancia o mixta.

8.4.2 DE LA OPERACIÓN

De las áreas académicas y vinculación:

- 8.4.2.1 La División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, establece el calendario de movilidad estudiantil.
- 8.4.2.2 La División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, elabora y difunde las convocatorias de movilidad estudiantil.
- 8.4.2.3 La Subdirección Académica o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados gestiona y planifica recursos para apoyar a estudiantes en movilidad.
- 8.4.2.4 El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, establece los convenios de colaboración con las Instituciones fuera de las Instituciones adscritas al TecNM, donde queda establecido los derechos, obligaciones, criterios de acreditación y pagos de los estudiantes.
- 8.4.2.5 Cuando el estudiante solicite movilidad dentro de las Instituciones adscritas al TecNM no se requiere convenios, y se utilizan sólo los anexos del presente lineamiento.
- 8.4.2.6 El estudiante debe entregar el formato de solicitud de movilidad, asignaturas y programas correspondientes, (si son de una IES extranjera, deberán estar traducidos al español), actividades académicas e información necesaria de la IES donde solicita la movilidad, en la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados (Anexo IX).
- 8.4.2.7 La División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados verifica que el estudiante que solicita movilidad cumpla con lo siguiente:
 - Que las asignaturas que sean solicitadas tengan cubiertos los requisitos establecidos en la convocatoria.

- No tener más de una asignatura en curso de repetición, a excepción de aquéllos estudiantes que participan en cursos de verano.
- Haber cursado al menos el 50% de créditos de su plan de estudios a excepción de aquéllos estudiantes que participan en cursos de verano.
- No tener adeudos (material de laboratorios, libros, etc.) con la institución.
- Que el período de movilidad del estudiante no exceda el período de tres semestres alternados o consecutivos.

8.4.2.8 La academia debe realizar el análisis académico (equivalencia o revalidación) de las asignaturas que le solicite el Departamento Académico a petición de la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.

8.4.2.9 El Departamento Académico y la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, elaboran el dictamen de compatibilidad de asignaturas (Anexo X), y turnan copia al Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.

Del Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados:

8.4.2.10 Revisa la situación migratoria de estudiantes extranjeros que solicitan movilidad.

8.4.2.11 Emite el oficio de solicitud de no inconveniencia (Anexo XI) a la institución receptora tomando como base el dictamen de compatibilidad que elaboró la División de Estudios Profesionales o el equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.

- 8.4.2.12 Recibe el documento oficial de la institución receptora, que certifique la acreditación o no acreditación de las asignaturas o actividades académicas realizadas por el estudiante en movilidad, (si son de una IES extranjera, deben estar traducidos al español), y lo conserva en el expediente del estudiante una vez que se hayan asentado en su historial académico.
- 8.4.2.13 Cuando la movilidad se realiza en IES diferentes a las Instituciones adscritas al TecNM, la escala de calificaciones se asienta como **acreditada AC o no acreditada NA**, respetando el criterio de acreditación de la institución receptora.
- 8.4.2.14 Cuando la movilidad se realiza, dentro de las Instituciones adscritas al TecNM, se asienta la calificación numérica obtenida por el estudiante.

De la recepción de estudiantes en movilidad de IES:

- 8.4.2.15 Cuando un Instituto adscrito al TecNM, recibe una solicitud para aceptar estudiante en movilidad, en caso de ser aceptado, elabora y envía el oficio de no inconveniencia de estudiante en movilidad (Anexo XII). En el caso de otras IES se aceptan los formatos que cada una utilice para autorizar a sus estudiantes en movilidad.
- 8.4.2.16 El Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados recibe la documentación, donde se especifican las asignaturas a cursar por el estudiante en movilidad, los registra y turna copia a la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados. Si son de una IES extranjera, deben estar traducidos al español.
- 8.4.2.17 La División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, asigna al estudiante en movilidad su carga académica, de acuerdo al documento recibido de la IES de origen.

8.4.2.18 El Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, elabora actas de calificaciones o constancias de acreditación de las actividades académicas cursadas.

8.4.2.19 El Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, elabora constancia de calificaciones final, y envía a la IES origen.

De la recepción de estudiantes en movilidad de instituciones extranjeras

8.4.2.20 Cuando un Instituto adscrito al TecNM, recibe una solicitud de un estudiante extranjero en movilidad, se le solicita en su idioma de origen y traducidos al español en caso necesario, los siguientes documentos:

- Solicitud.
- Oficio que especifique las asignaturas a cursar emitido por la Institución de origen.
- Programas de estudio de la institución de origen de las asignaturas a cursar.
- Documento que acredite su legal estancia en el país.

8.4.2.21 Los documentos que emitan las Instituciones adscritas al TecNM, para certificar el desempeño académico del estudiante en movilidad, son sin excepción en el idioma español y responsabilidad del interesado las traducciones correspondientes.

8.5 DISPOSICIONES GENERALES

Las situaciones no previstas en el presente Lineamiento serán analizadas por el Comité Académico del Instituto y presentadas como recomendaciones al (a la) Director(a) del Instituto para su dictamen.

ANEXO IX. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Instituto _____
Solicitud de participación en el programa de movilidad estudiantil

Datos personales

Nombre(s)		Primer apellido		Segundo apellido	
Fecha de nacimiento		Estado civil		Género	
Día() Mes() Año()		() soltero () casado () divorciado		() masculino () femenino	
CURP		Correo electrónico		Teléfono	
Calle		No. interior	No. exterior	Colonia	
Ciudad	Municipio o delegación		Estado	Código postal	
En caso de emergencia notificar a:					
Domicilio:					
Correo electrónico:				Teléfono	

Datos académicos

Carrera	Plan de estudios	Número de control	Semestre	Promedio general
Otros cursos o estudios adicionales a su plan de estudios	Idiomas	% de dominio	Documentos que avala el dominio del idioma	

Institución de educación superior de interés

Nombre de la Institución	País	Carrera
Nombre del contacto		Correo electrónico del contacto

Relación de asignaturas en movilidad

Nombre de la asignatura de procedencia	Clave	Número de créditos	Nombre de la asignatura destino	Horas teóricas		Horas prácticas	
				Origen	Destino	Origen	Destino
Otras actividades académicas							

Lugar	Fecha	Nombre y firma del estudiante

ANEXO X. DICTAMEN DE COMPATIBILIDAD DE ASIGNATURAS EN MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Instituto _____

Dictamen de compatibilidad de asignaturas en movilidad estudiantil

Fecha: _____

Nombre del estudiante:			
Plan de estudios de la institución de origen:			
Clave del plan de estudios de la institución de origen:		No. control:	
Institución receptora:			
Plan de estudios de la institución receptora:			

No.	Asignaturas por cursar de la institución receptora	Asignaturas equiparables del plan de estudios de la institución de origen	Clave de asignatura	Porcentaje (%)	Cumple prerequisites (SI/NO)	Se acepta la asignatura (SI/NO)

Elaboró

Vo. Bo.

**Nombre, firma y sello del
(de la) Jefe(a) de
Departamento Académico**

**Nombre, firma y sello del (de la) Jefe(a)
de la División de Estudios Profesionales
(o su equivalente en los Institutos
Tecnológicos Descentralizados)**

c.c.p. Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.

ANEXO XI. OFICIO DE SOLICITUD DE NO INCONVENIENCIA PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Instituto _____
**Solicitud de No Inconveniencia para movilidad estudiantil
(en hoja membretada)**

Fecha: _____

No. de oficio: _____

Asunto: Solicitud de No Inconveniencia para movilidad estudiantil

C. _____

**Director(a) de la Institución de Educación Superior receptora
PRESENTE**

Por este medio y haciendo referencia al acuerdo académico _____ en donde establecemos la disponibilidad para trabajar en el programa de movilidad estudiantil, le solicito que el C. _____, estudiante de la carrera de _____ quien ya cumplió con los requisitos establecidos por nuestra institución, curse las siguientes asignaturas durante el periodo _____.

No.	Asignatura(s)	Clave(s)

Anexamos el expediente completo del estudiante.

Le solicito de la manera más atenta enviarnos la respuesta por escrito, y agradeciendo de antemano su atención, quedo de usted para cualquier aclaración.

ATENTAMENTE

Director(a) del Instituto de origen

c.c.p. Archivo.

ANEXO XII. OFICIO DE NO INCONVENIENCIA PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Instituto _____

**Solicitud de No Inconveniencia para movilidad estudiantil
(en hoja membretada)**

Fecha: _____

No. de oficio: _____

Asunto: No Inconveniencia para movilidad estudiantil

C. _____

Director(a) de la Institución de Educación Superior receptora

PRESENTE

En respuesta a su oficio número _____ de fecha _____, le informo que no existe inconveniente para que el (la) C. _____ estudiante de la carrera de _____, pueda cursar las asignaturas solicitadas en el periodo _____ en nuestra institución.

Sin otro particular le envío un cordial saludo y quedo de usted.

ATENTAMENTE

Director(a) del Instituto receptor

c.c.p. Archivo.