



# **Manual de Movilidad Estudiantil Saliente**

Coordinación de Movilidad Estudiantil  
Edificio H, planta baja  
Tel.: (55) 5950 7310  
[info@internacional.iberomexico.mx](mailto:info@internacional.iberomexico.mx)

## Tabla de contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>4</b>
<b>1. MODALIDAD 1: INTERCAMBIO / CONVENIO</b>	<b>4</b>
1.1. Generalidades	4
1.2. Requisitos y Procedimientos	5
1.2.1. Requisitos generales	5
1.2.2. Procedimientos de asignación de lugares de intercambio	5
1.2.3. Fechas límite para la entrega de documentos	6
1.2.4. Documentación específica	6
1.2.5. Descripción de documentos	6
1.2.6. Inscripción y Autorización de Materias	7
1.2.7. Cuotas de tramitación de intercambio / convenio	9
1.3. Procedimiento de acreditación de materias	10
1.4. Prórroga de intercambio (con convenio)	11
<b>2. MODALIDAD 2: MOVILIDAD INDEPENDIENTE (PMI)</b>	<b>12</b>
2.1. Generalidades	12
2.2. Requisitos y Procedimientos	12
2.2.1. Requisitos generales	12
2.2.2. Fechas límite para la entrega de documentos	13
2.2.3. Documentación específica	13
2.2.4. Descripción de documentos	13
2.2.5. Cuotas	14
2.3. Procedimiento de acreditación de materias y calificaciones	14
2.4. Prórroga de Movilidad PMI	14
2.5. Movilidad Independiente en Verano	15
<b>3. PROCEDIMIENTOS DE APELACIÓN</b>	<b>16</b>
3.1. Asuntos de índole académica	16
3.1.1. Apelación de los requisitos generales	16
3.1.2. Procedimientos	16
3.1.3. Denegación del Intercambio por razones académicas	16
3.1.4. Otros asuntos	16

# INTRODUCCIÓN

La Universidad Iberoamericana (IBERO), interesada por la superación académica de sus estudiantes, ha venido ampliando y fortaleciendo un programa de convenios de intercambio académico con diversas instituciones nacionales y extranjeras. Con ello busca ofrecer a sus alumnos de licenciatura y posgrado la oportunidad de tomar cursos en otras universidades, a fin de cubrir parte de los requerimientos de créditos necesarios para cumplir con sus respectivos planes de estudio. Asimismo, se les ofrece una modalidad independiente de movilidad académica, a través de la cual las y los estudiantes pueden elegir instituciones fuera de la red de convenios, aumentando de esta forma las opciones de estudios fuera de la IBERO:

Modalidad 1: Intercambio / Convenio

Modalidad 2: Programa de Movilidad Independiente (PMI)

La Dirección de Cooperación Académica (DICA), a través de la Coordinación de Movilidad Estudiantil (CME), gestiona y regulariza el programa de movilidad estudiantil en base de los lineamientos estipulados a continuación.

# REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTOS

## 1. MODALIDAD 1: INTERCAMBIO / CONVENIO

### 1.1. Generalidades

Los convenios de intercambio posibilitan a las instituciones signatarias el mutuo reconocimiento de los estudios que realicen sus alumnos en la respectiva universidad de destino. Los programas de intercambio que ofrece la IBERO tienen como principal objetivo que los cursos que inscriba la/el estudiante en la universidad de destino fortalezcan su formación profesional a partir del estudio de asignaturas no necesariamente idénticas, pero sí compatibles, cuyos contenidos originales permitan un mayor conocimiento de la disciplina de estudios a la que pertenezca la/el estudiante.

A través de estos convenios, las y los estudiantes pagan sus colegiaturas en la IBERO y se les exime de estos pagos en la universidad de destino.

Por la naturaleza de los trámites de estos programas es pertinente que la/el estudiante presente su documentación completa y en tiempo, en las fechas marcadas por la Coordinación de Movilidad Estudiantil (CME). El considerable número de participantes en estos programas obliga a que la/el estudiante interesado inicie sus trámites con suficiente anticipación.

Es indispensable presentar la respectiva comprobación oficial de dominio del idioma en el que tomará sus clases en la universidad elegida, tener un excelente comportamiento académico, así como cumplir con los requisitos específicos establecidos por la IBERO y por la universidad de destino.

La/el estudiante aceptado por la universidad de destino deberá permanecer un periodo lectivo completo (primavera, verano u otoño). Este plazo podría extenderse a dos, con los requisitos que aparecen en el apartado 1.4. En algunas universidades de destino no se permite la prórroga.

Uno de los aspectos más importantes de los programas de intercambio es el reconocimiento de las calificaciones obtenidas en la universidad de destino, por lo que la/el estudiante que desee participar, deberá informarse de las asignaturas que la universidad de destino ofrece y que puedan ser parte de su plan de estudios. Esta elección preliminar deberá someterla debidamente documentada, a consideración y autorización del Coordinador y/o persona responsable del programa. No se podrán cursar materias en el área de Educación Continua en la universidad receptora, ni materias en línea, ni se revalidarán cursos de lenguas.

Queda a criterio de la/el Coordinador/a del programa al cual pertenece la/el estudiante denegarle el permiso de realizar una estancia de movilidad por razones académicas pertinentes.

Debido a la diversidad de calendarios escolares, es preciso que el candidato verifique y se entere amplia, suficiente y oportunamente de las fechas de inicio y terminación de cursos en la universidad de destino.

Los costos de tramitación del intercambio, transportación, hospedaje, manutención y demás gastos personales relacionados con la participación en el programa quedan a cargo de la/el estudiante, así como cuotas de utilización de material de talleres y laboratorios en la universidad de destino, el uso de sus instalaciones deportivas, actividades extracurriculares, etc.

Es importante que la/el estudiante tome en cuenta el costo de vida de la ciudad donde se establecerá durante su intercambio, para presupuestar debidamente su estadía y con ello evitar inconvenientes o imprevistos económicos que alteren la buena marcha de sus estudios.

Para la tramitación de la visa de estudiante, si aplica, la/el estudiante debe contar con la carta de aceptación de la universidad de destino, y presentarse en la embajada o consulado del país correspondiente.

La/el estudiante debe tener presente que a su regreso deberá entregar la constancia oficial y original de calificaciones ("transcript") emitida por la universidad en la que realizó sus estudios.

## **1.2. Requisitos y Procedimientos**

### **1.2.1. Requisitos generales**

Para solicitar la participación en el programa de intercambio estudiantil, los candidatos deben ser alumnos de la IBERO y reunir los siguientes requisitos:

1. Haber acreditado 120 créditos o más de su plan de estudios al momento de entregar la solicitud. Los estudiantes de posgrado pueden solicitar su movilidad una vez cursado el primer semestre.
2. Tener un promedio igual o mayor al puntaje de calidad de su carrera.
3. Estudiantes de Licenciatura: No tener más de tres materias diferentes reprobadas en su historial académico (kardex)
4. Cumplir con el requisito oficial de dominio del idioma en el que tomará sus clases en cada universidad pre-seleccionada por la/el estudiante.
5. Estar al corriente en el pago de sus cuotas y con sus obligaciones académicas.
6. No tener adeudo financiero, de biblioteca, estacionamiento, laboratorios, etc.
7. Inscribir y cursar obligatoriamente un mínimo de 4 materias durante su estancia de intercambio (Posgrado: 1).

Los intercambios tienen una duración de un semestre, prorrogable a dos, de acuerdo con el periodo escolar de la universidad de destino y al desempeño del estudiante. Las y los interesados deberán acudir a la Coordinación de Movilidad Estudiantil para entregar los documentos solicitados completos en los periodos establecidos. No se recibirán documentos incompletos fuera de las fechas límite.

**Las y los estudiantes que no cumplan con estos requisitos no podrán registrarse en el sistema de intercambio.**

### **1.2.2. Procedimientos de asignación de lugares de intercambio**

El proceso de selección de candidatos consta básicamente de cuatro etapas:

- a) La primera es la entrega de documentos por parte de las y los estudiantes.
- b) La segunda es la asignación por parte de la Coordinación de Movilidad Estudiantil, la cual toma en cuenta en primer lugar el número de créditos de las y los alumnos, y, en caso de empate entre dos o más estudiantes que soliciten una misma plaza de intercambio, su promedio. En caso de nuevo empate, se tomará en cuenta el resultado de su examen de idioma. En caso de no quedar asignado/a a la primera opción solicitada, se sigue el mismo procedimiento para asignar a la/el estudiante a la segunda o tercera opción que haya solicitado.
- c) La tercera es el aviso a la/el estudiante respecto al resultado de la asignación, después del cual debe decidir si acepta o no dicha asignación.
- d) La cuarta es la postulación oficial por parte de la IBERO a la universidad de destino. A partir de este momento, los estudiantes ya no podrán modificar su asignación ni cambiar de modalidad (PMI). Se penalizará aquel(la) estudiante que cancele su intercambio, después de haber entregado su documentación de intercambio y haber aceptado la asignación, con una restricción de un año sin poder realizar otra movilidad.

### 1.2.3. Fechas límite para la entrega de documentos

Las fechas límite están publicadas en el siguiente enlace: [www.internacional.ibero.mx](http://www.internacional.ibero.mx)

### 1.2.4. Documentación específica

Después de cumplir con los requisitos generales (1.2.1), las y los estudiantes deberán presentar los siguientes documentos en original (descripción detallada en 1.2.5):

1. Formato de Solicitud de Movilidad Estudiantil.
2. Carta de consentimiento de los padres o tutores.
3. Carta de recomendación académica. Se debe entregar la versión en inglés ("Academic Recommendation") si la universidad de destino es de habla inglesa o si las materias se cursarán en inglés.
4. Carta compromiso de adquisición del seguro de gastos médicos mayores.
5. Carta de motivos dirigida a las universidades pre-seleccionadas y en el idioma de la(s) universidad(es) de destino.
6. 6 fotografías, tamaño pasaporte (con nombre al reverso).
7. Copia del pasaporte, vigente por el tiempo que dure el intercambio.
8. Comprobación de dominio de idioma (ver inciso 1.2.5, punto h).
9. Kardex impreso por internet.
10. Kardex traducido al inglés, si la/el estudiante cursará materias en este idioma.
11. Formato "Autorización de Equivalencia de Materias", en original y copia. Se deberá entregar una semana después de haber recibido la notificación con la asignación final de la universidad de destino por parte de la CME.
12. La cuota de tramitación de intercambio se pagará posteriormente a la asignación definitiva a la universidad de destino.

**Nota: Los documentos del 1 al 4 y el 11 se obtienen de la página de internet [www.ibero.mx](http://www.ibero.mx) y deberán elaborarse por computadora.**

### 1.2.5. Descripción de documentos

- a) Formato de Solicitud de Movilidad Estudiantil.** Se llena a computadora con los datos personales de la/el estudiante y se debe entregar impreso y firmado.
- b) Carta de consentimiento de los padres o tutores.** Se llena a computadora y se debe entregar impreso y firmado por al menos uno de los padres o tutores. Este requisito no aplica en el caso de estudiantes de posgrado.
- c) Carta de Recomendación Académica / Academic Recommendation:** Formato necesario, en el que un/a profesor/a de la IBERO, que le haya impartido clase al candidato, manifieste su opinión académica y personal sobre la/el estudiante, con el visto bueno de la/el Coordinador/a de la carrera. Si la/el estudiante solicita intercambio a una universidad de habla inglesa deberá entregar el formato en inglés ("Academic Recommendation").

**d) Carta Compromiso de Adquisición del Seguro de Gastos Médicos Mayores:** Formato de compromiso de adquisición de una póliza de seguro de gastos médicos mayores con cobertura en el extranjero. Algunas universidades requieren que la/el estudiante compre el seguro específico que dicha universidad indica. El seguro debe estar vigente durante la estancia completa en el extranjero, debe contar con cobertura mínima de \$30,000 USD por incidente, y cubrir tanto enfermedades como accidentes.

**e) Carta de Motivos:** Ensayo de una cuartilla elaborado por computadora y dirigido a la universidad seleccionada, mediante el cual la/el estudiante manifiesta las razones que tiene para estudiar en dicha institución. Deberá ser escrito en el idioma de la universidad de destino.

**f) 6 fotografías,** con las siguientes características:

- tamaño pasaporte (35 x 45 mm)
- con nombre al reverso

**g) Copia del pasaporte,** vigente por el tiempo que dure el intercambio.

**h) Comprobación del dominio de idioma** (en caso de no tomar las materias en español):

- TOEFL IBT, con puntaje de 80 puntos o más;
- ó
- IELTS Académico, con puntaje de 6.0 o más.
- Certificado B2 de la Alianza Francesa o del IFAL, para países de habla francesa (en caso de tomar materias en francés).
- Certificado B2 del Instituto Goethe o ser egresado del Colegio Alemán, para Alemania (en caso de tomar materias en alemán).
- Certificado o constancia de dominio del Hebreo para Israel.
- Para cualquier otro idioma procede el certificado respectivo.

**Nota:** Algunas universidades requieren un resultado mayor (consultar en cada universidad el puntaje requerido).

**i) Kardex:** Impreso por internet u original si la universidad receptora lo pide.

**j) Kardex traducido:** Únicamente si la/el estudiante cursará materias en inglés u otro idioma.

**k) Formato "Autorización de Equivalencia de Materias".** En este documento la/el estudiante propone las materias a cursar en la universidad de destino que sean equivalentes a las materias que se encuentren en el plan de estudios de su carrera IBERO, con previa autorización mediante la firma de cada Coordinador correspondiente. El formato forzosamente se debe firmar por la/el estudiante. **Es indispensable se tomen en cuenta las indicaciones y lineamientos especificados en el inciso 1.2.6.**

**l) Cuota de Tramitación de Intercambio.** El pago correspondiente se realizará posteriormente a la asignación definitiva a una universidad. Se debe realizar a través de internet, sin la necesidad de imprimir el comprobante (véase inciso 1.2.7).

### **1.2.6. Inscripción y Autorización de Materias**

a) Cabe destacar la diferencia entre el *Formato de Autorización de Equivalencia de Materias* y las materias inscritas en Servicios en Línea (Dirección de Servicios Escolares):

- El *Formato de Autorización de Equivalencia de Materias* contiene todas las materias que podrían ser revalidadas e inscritas en la Dirección de Servicios Escolares. Mediante su firma, la/el Coordinador/a únicamente autoriza la equivalencia de los contenidos de las materias de ambas universidades. No autoriza la inscripción en Servicios Escolares, dado que ésta puede depender de varios factores, como la seriación de las mismas y otros prerrequisitos.
  - Las materias inscritas son aquellas asignaturas que la/el estudiante registra oficialmente en Servicios Escolares. En vez de inscribir estas materias a través de la plataforma de Servicios en Línea, la/el estudiante las registra a través de la CME. Aplican los procedimientos estipulados a continuación.
- b) Para que las materias queden inscritas en Servicios Escolares, o se efectúe cualquier cambio a la inscripción (altas/bajas), la/el estudiante debe indicar las materias a inscribir o borrar, dentro de las fechas límite, mediante un correo electrónico a: registro.intercambio@ibero.mx. El correo debe contener el número de cuenta de la/el estudiante, y las claves y nombres de las materias que quiera dar de alta/baja respectivamente.
  - c) Al llegar a la universidad de destino, la/el estudiante reportará cualquier cambio (alta o baja) de sus materias inscritas vía correo electrónico a la siguiente dirección: registro.intercambio@ibero.mx. La fecha límite para hacer estos cambios será 2 semanas después de haber iniciado clases en la universidad de destino.
  - d) Antes de llenar el *Formato de Autorización de Equivalencia de Materias*, es obligación que la/el estudiante realice una investigación completa de las materias que podría cursar en las universidades seleccionadas, así como sus posibles equivalencias. De no obtener suficientes opciones de materias para autorización, se recomienda buscar otra opción de universidad para llevar a cabo su intercambio.
  - e) El contenido de las materias a revalidar se debe consultar en las páginas de internet de las universidades a las que se pretende aplicar. Una vez obtenida la información y haber sido postulado, la/el estudiante deberá acudir (previa cita) con las/los Coordinadores y/o personas responsables de las materias para recabar la autorización correspondiente. Se debe anexar toda la información en la que se basó la/el estudiante para facilitar la autorización de dicha equivalencia (contenido de las materias).
  - f) Se recomienda que la/el estudiante proponga un número mayor de cursos para cubrir casos de no apertura, cancelación, traslape de horarios, sobre cupo, cierre de grupos o cambio de nombre de la(s) materia(s) en la universidad de destino.
  - g) Se requiere que la/el estudiante inscriba, curse y pague **un mínimo de cuatro (4) materias** en la IBERO (Posgrado: 1).
  - h) No se podrá inscribir más que una materia del área de Reflexión Universitaria durante el periodo de intercambio, de un tema que no se haya acreditado anteriormente. El tema I: Persona y Humanismo forzosamente se debe cursar en la IBERO.
  - i) Cabe la posibilidad, basada en el número de horas semanales de la asignatura y/o en el número de créditos, que la/el Coordinador/a o persona responsable del programa autorice la equivalencia de más de una materia de la universidad de destino por una de la IBERO o viceversa (máximo dos materias por una). En este caso, la/el Coordinador/a de cada asignatura lo especificará en el *Formato de Autorización de Equivalencia de Materias*. En caso de cursar dos materias en la universidad de destino por una de la IBERO, la calificación en la IBERO será el promedio ponderado de las materias cursadas. En caso de revalidar dos materias de la IBERO por una materia cursada en la universidad de destino, se asignará la misma calificación a las dos materias de la IBERO. No se podrán revalidar dos materias de distintas coordinaciones de la IBERO por una materia cursada en la universidad de destino.
  - j) Si la/el estudiante desea cursar el Servicio Social durante su periodo de intercambio deberá acudir al área de Servicio Social para que le proporcionen los proyectos y procedimientos.



- k) No se permite inscribir simultáneamente la materia de prácticas profesionales y otra(s) materia(s) del plan de estudios durante el mismo periodo de movilidad, al menos que la constancia de prácticas con su respectiva calificación se reflejen en el reporte de calificaciones oficial ("transcript") emitido por la universidad de destino.
- l) Sólo la/el Coordinador/a o persona responsable del programa y/o de la materia propuesta puede autorizar cuáles materias de la universidad de destino son equivalentes con las del plan de estudios correspondiente.
- m) No se permite la alteración en la seriación de materias, aunque cuente con la firma de la/el Coordinador/a correspondiente en el *Formato de Autorización de Equivalencia de Materias*.
- n) No se acepta la inscripción/revalidación de materias del área de Educación Continua de la universidad receptora, materias en línea, cursos de Lenguas, ni Diplomados.
- o) Si al llegar, la/el estudiante necesita dar de alta materias que no consideró originalmente, deberá solicitar su autorización a la/el Coordinador/a responsable de la materia de la IBERO. Será necesario entregar un nuevo *Formato de Autorización de Equivalencia de Materias* a la Coordinación de Movilidad Estudiantil, como complemento al formato entregado anteriormente, incluyendo la(s) nueva(s) firma(s) de las/los coordinadores. Las firmas se deberán obtener dentro del periodo de intercambio y entregar el formato original firmado antes de la fecha oficial de baja total, marcada en el calendario escolar. Concluido el intercambio, la/el Coordinador/a ya no podrá autorizar equivalencias de materias.

### 1.2.7. Cuotas de tramitación de intercambio / convenio

#### a) Para intercambio en el extranjero:

##### Forma de pago:

El pago de esta cuota deberá efectuarse por internet:

Servicios en línea → Tesorería → Pagos en línea → Pagos de trámites de Servicios Escolares.  
Concepto: "INTERCAMBIO INTERNACIONAL"; Unidades: "1".

##### Forma de pago para prórroga:

El pago de esta cuota, que aplica cuando la/el estudiante quiere permanecer un semestre adicional consecutivo de intercambio, deberá efectuarse por internet:

Servicios en línea → Tesorería → Pagos en línea → Pagos de trámites de Servicios Escolares.  
Concepto: "PRÓRROGA INTERCAMBIO INTERNACIONAL"; Unidades: "1".

#### b) Para intercambio nacional:

##### Forma de pago:

El pago de esta cuota deberá efectuarse por internet:

Servicios en línea → Tesorería → Pagos en línea → Pagos de trámites de Servicios Escolares.  
Concepto: "INTERCAMBIO NACIONAL"; Unidades: "1".

##### Forma de pago para prórroga nacional:

El pago de esta cuota, que aplica cuando la/el estudiante quiere permanecer un semestre adicional consecutivo de intercambio, deberá efectuarse por internet:

Servicios en línea → Tesorería → Pagos en línea → Pagos de trámites de Servicios Escolares.

Concepto: "PRÓRROGA INTERCAMBIO NACIONAL"; Unidades: "1".

### c) Pago de colegiaturas:

La/el estudiante deberá cubrir el 100% de sus colegiaturas en la IBERO en las fechas marcadas en el calendario escolar.

La/el estudiante, ya sea de intercambio internacional o nacional, se hará responsable del pago de sus exhibiciones en las fechas marcadas en el calendario escolar del semestre de intercambio. **Si la/el estudiante no realiza el pago de la primera exhibición de las materias inscritas durante el periodo de intercambio en forma y tiempo, mínimo 4 (Posgrado: 1), éstas serán eliminadas, no podrán ser revalidadas y deberá tramitar su reingreso en la DSE para así poder reanudar sus estudios.**

### d) Cancelación:

Sólo se reembolsará el 50% de la cuota de Tramitación de Intercambio en caso de cancelación. Para solicitar el reembolso, es necesario presentar en el área de Cobranzas (de acuerdo al Manual de Pagos Art. VIII-Devoluciones Inciso F) el comprobante original de pago con el visto bueno de la Coordinación de Movilidad Estudiantil. La cancelación deberá tramitarla la/el estudiante antes del inicio del semestre según el calendario de la IBERO.

Se penalizará aquel(la) estudiante que cancele su intercambio, después de haber entregado su documentación de intercambio y haber aceptado la asignación, con una restricción de un año sin poder realizar otra movilidad.

## 1.3. Procedimiento de acreditación de materias

- 1.3.1. No se autoriza la revalidación de materias de dos o más universidades diferentes en el mismo periodo académico.
- 1.3.2. Sólo se podrán revalidar materias cursadas en la universidad de destino por aquellas materias de la IBERO que están inscritas en el mismo periodo.
- 1.3.3. No se acepta la inscripción/revalidación de materias del área de Educación Continua de la universidad receptora, materias en línea, cursos de Lenguas, ni Diplomados.
- 1.3.4. La conversión de calificaciones se realizará de acuerdo con el resultado que aparezca en el reporte oficial de calificaciones ("*transcript*") emitido por la universidad de destino, en base a la escala estipulada en dicho documento, y acorde con las normas y procedimientos de la Coordinación de Movilidad Estudiantil. Es indispensable que se entregue el reporte oficial de calificaciones de la universidad receptora en original en papel membretado, con sello y firma, para dar por concluido el proceso. La conversión de calificaciones se llevará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$X = [(N_{\max} - N_t)/(N_{\max} - N_{\min})] \cdot 10 \cdot 4$$

$N_{\max}$  = número máximo de calificación en la universidad receptora

$N_{\min}$  = número mínimo aprobatorio de calificación en la universidad receptora

$N_t$  = calificación obtenida en la universidad receptora

X = el equivalente de la calificación IBERO después de aplicar el redondeo matemático para obtener un número entero sin decimales.

10 = calificación máxima IBERO

4 = intervalo entre las calificaciones aprobatorias en la IBERO (6-10)

Podrán tenerse en cuenta pequeñas correcciones en la calificación equivalente mediante un ajuste a  $N_{\max}$ , motivadas por información adicional que pueda recibirse de la universidad de destino, tal como

distribuciones estadísticas de calificaciones y posición de la/el estudiante en el grupo u otras aclaraciones sobre el sistema de calificación empleado.

- 1.3.5.** El reporte oficial de calificaciones original deberá ser entregado a la Coordinación de Movilidad Estudiantil (CME), a más tardar un año después de finalizar el periodo de movilidad. Posterior a esta fecha, la CME reportará las materias cursadas durante el periodo de movilidad con calificación reprobatoria (5). Cualquier materia posterior que esté seriada con éstas, será eliminada del historial académico de la/el estudiante.
- 1.3.6.** Con el certificado original, la CME notificará el resultado obtenido a la Dirección de Servicios Escolares (DSE), a través de actas de calificaciones correspondientes.
- 1.3.7.** Posterior a estos trámites, la/el estudiante podrá verificar su historial académico vía internet, para verificar que las evaluaciones obtenidas durante su movilidad y su equivalencia respectiva sean las correctas.
- 1.3.8.** La/el estudiante es el único responsable del seguimiento que se le dé a estos trámites.

#### **1.4. Prórroga de intercambio (con convenio)**

- 1.4.1.** Existe la posibilidad de que la/el estudiante decida prolongar su intercambio. Será posible estudiar dos semestres y un verano, siempre y cuando la/el estudiante no exceda 96 créditos IBERO en total. La restricción de créditos no aplica en el caso de estudiantes de Posgrado.

Es importante cumplir con lo siguiente:

- 1.4.2.** La/el interesado/a no debe tener más de una materia reprobada durante el primer periodo de intercambio, debe haber cursado por lo menos cuatro materias (1 materia en caso de Posgrado) y mantenido el puntaje de calidad de su carrera en la IBERO. La aceptación de prórroga será de forma provisional hasta que la/el estudiante haya entregado el comprobante oficial de calificaciones del semestre anterior. En caso de no cumplir con los requisitos mencionados en este mismo párrafo durante el periodo de movilidad anterior, se cancelará el periodo adicional en cuestión.
- 1.4.3.** Para concretar su trámite de prórroga, la/el interesada/o enviará una solicitud a la CME, para verificar si puede prolongar su estancia, acorde con las normas y procedimientos de la CME.
- 1.4.4.** La prórroga sólo se autorizará si no hay solicitudes de estudiantes, solicitando movilidad por primera vez, que compitan por el mismo lugar de intercambio que la universidad de destino ofrece a la IBERO. Si la prórroga no procede por esta razón, la/el estudiante que solicita prórroga puede quedarse por un periodo adicional de movilidad bajo la modalidad PMI (véase Capítulo 2).
- 1.4.5.** Una vez aceptada la prórroga, la/el estudiante deberá entregar en la CME el Formato de Autorización de Equivalencia de Materias debidamente aprobada por la/el Coordinador/a o persona responsable del programa. El formato debe ser entregado en original. Asimismo debe realizar el pago de la cuota de "Prórroga Intercambio" correspondiente (internacional/nacional) en el portal de Servicios en Línea.
- 1.4.6.** La/el estudiante que solicita prórroga no deberá inscribirse según el proceso regular de Servicios Escolares. Para inscribir las materias del semestre de prórroga debe enviar: nombre, número de cuenta, período y las claves y nombres de las materias autorizadas y firmadas por la coordinación correspondiente, a: [registro.intercambio@ibero.mx](mailto:registro.intercambio@ibero.mx).
- 1.4.7.** Es responsabilidad de la/el estudiante consultar las fechas límite de pago, solicitud de prórroga y entrega de documentos, en la Coordinación de Movilidad Estudiantil o en la página de la Ibero.

**1.4.8.** Es indispensable que se paguen las colegiaturas del periodo académico de prórroga en las fechas marcadas en el calendario escolar.

## **2. MODALIDAD 2: MOVILIDAD INDEPENDIENTE (PMI)**

### **2.1. Generalidades**

El Programa de Movilidad Independiente (**PMI**) es un programa abierto que ofrece la oportunidad a las y los estudiantes de realizar estudios en universidades con las cuales la IBERO no tiene convenio de intercambio.

La/el estudiante deberá tramitar su admisión directamente en la universidad a la que desea asistir, cumplirá con los requisitos que ésta define, enviará los documentos que le requieran en las fechas establecidas, y así recibirá su carta de aceptación.

Entregará a la Coordinación de Movilidad Estudiantil (CME) la documentación especificada en el inciso 2.2.3 para quedar debidamente registrado, para que a su regreso las materias inscritas, autorizadas y cursadas puedan ser revalidadas.

En ciertos casos específicos, la CME debe tramitar la aceptación en la universidad en la que la/el estudiante desea asistir, aunque la/el estudiante asista bajo la modalidad PMI. En estos casos la/el estudiante pagará la cuota de intercambio vigente (ver inciso 1.2.7), siguiendo posteriormente el esquema de colegiaturas de la modalidad PMI, especificado en el inciso 2.2.5, punto b).

Queda a criterio de la/el Coordinador/a del programa al cual pertenece la/el estudiante denegarle el permiso de realizar una estancia de movilidad por razones académicas pertinentes.

### **2.2. Requisitos y Procedimientos**

#### **2.2.1. Requisitos generales**

Para solicitar la participación en el Programa de Movilidad Independiente, las y los candidatos deben ser estudiantes de la Universidad Iberoamericana y reunir los siguientes requisitos:

1. Haber acreditado 120 créditos de su plan de estudios al momento de entregar la solicitud. Los estudiantes de posgrado pueden solicitar su movilidad una vez cursado el primer semestre.
2. Tener un promedio igual o mayor al puntaje de calidad de su carrera.
3. Estudiantes de Licenciatura: No tener más de tres materias diferentes reprobadas en su historial académico (kardex).
4. Estar al corriente en el pago de sus cuotas y con sus obligaciones académicas.
5. No tener adeudo financiero, de biblioteca, estacionamiento, laboratorios, etc.
6. Inscribir y cursar obligatoriamente un mínimo de 4 materias durante su estancia de movilidad (Posgrado: 1).

**Las y los estudiantes que no cumplan con estos requisitos, no podrán registrarse en la modalidad PMI.**

La estancia tiene duración de un semestre, prorrogable a dos, de acuerdo con el periodo escolar de la universidad de destino y al desempeño del estudiante. Las y los interesados deberán acudir a la CME para entregar los documentos solicitados completos en los periodos establecidos. No se recibirán documentos incompletos o fuera de las fechas límite. Es obligación de la/el estudiante verificar oportunamente las fechas de entrega de documentos.

### 2.2.2. Fechas límite para la entrega de documentos

Las fechas límite están publicadas en el siguiente enlace: [www.internacional.ibero.mx](http://www.internacional.ibero.mx)

### 2.2.3. Documentación específica

Las y los estudiantes deberán presentar los siguientes documentos en la Coordinación de Movilidad Estudiantil:

1. Formato de solicitud de movilidad estudiantil.
2. Carta de consentimiento de los padres o tutores.
3. Formato de autorización de equivalencia de materias, en original y copia.
4. Carta compromiso de adquisición del seguro de gastos médicos mayores con cobertura internacional.
5. 4 fotografías tamaño pasaporte, con nombre al reverso.
6. Copia de la carta de aceptación de la universidad receptora.
7. Haber realizado el pago de la cuota de PMI (véase inciso 2.2.5).

### 2.2.4. Descripción de documentos

- a) **Formato de solicitud de movilidad estudiantil.** Se llena a computadora con los datos personales de la/el estudiante y se debe entregar impreso y firmado.
- b) **Carta de consentimiento de los padres o tutores.** Se llena a computadora y se debe entregar impreso y firmado por al menos uno/a de los padres o tutores. Este requisito no aplica en el caso de estudiantes de Posgrado.
- c) **Formato de autorización de equivalencia de materias.** En este documento la/el estudiante propone las materias a cursar en la universidad de destino que sean equivalentes a las materias que se encuentren en el plan de estudios de su carrera IBERO, con previa autorización mediante la firma de cada Coordinador correspondiente. El formato forzosamente se debe firmar por la/el estudiante. Es indispensable se tomen en cuenta las indicaciones y lineamientos especificados en el inciso 1.2.6.
- d) **Carta compromiso de adquisición del seguro de gastos médicos mayores:** Formato de compromiso de adquisición de una póliza de seguro de gastos médicos mayores con cobertura en el país en donde la/el estudiante realizará su estancia. Algunas universidades requieren que la/el estudiante compre el seguro específico que dicha universidad indica. El seguro debe estar vigente durante la estancia completa en el extranjero, debe contar con cobertura mínima de \$30,000 USD por incidente, y debe cubrir tanto enfermedades como accidentes.
- e) **4 fotografías,** con las siguientes características:
  - tamaño pasaporte
  - con nombre al reverso

**f) Copia de la carta de aceptación de la universidad receptora.**

**g) Cuota de Tramitación PMI.** El pago correspondiente se debe realizar a través de internet (véase inciso 2.2.5).

**Nota: Los documentos del a) al d) se obtienen de la página de internet [www.iberomex.mx](http://www.iberomex.mx) y deberán elaborarse por computadora.**

### **2.2.5. Cuotas**

#### **a) Cuota de Tramitación PMI**

Forma de pago:

El pago de esta cuota deberá efectuarse por internet:

Servicios en línea → Tesorería → Pagos en línea → Pagos de trámites de Servicios Escolares.  
Concepto: "PROGRAMA DE MOVILIDAD INDEPENDIENTE PMI"; Unidades: "1".

#### **b) Pagos de Colegiatura**

La/el estudiante deberá cubrir el 100% de las cuotas solicitadas por la universidad de destino.  
En la IBERO deberá efectuar pagos por los siguientes conceptos:

- 1a. y 2a. colegiatura en primavera u otoño en las fechas establecidas por la Ibero.
- Saldar cargos que se deriven del recálculo y del reproceso, en caso de altas o bajas de materias.

#### **c) Cancelación**

Sólo se reembolsará el 50% de la cuota de Tramitación PMI en caso de cancelación por parte de la/el estudiante. Para solicitar el reembolso, es necesario presentar en el área de Cobranzas (de acuerdo al Manual de Pagos Art. VIII-Devoluciones Inciso F) el comprobante original de pago con el visto bueno de la Coordinación de Movilidad Estudiantil. La cancelación deberá tramitarla la/el estudiante antes del inicio del semestre según el calendario de la IBERO.

### **2.3. Procedimiento de acreditación de materias y calificaciones**

La/el estudiante es responsable de la entrega de sus calificaciones a la Coordinación de Movilidad Estudiantil. Debe solicitar el envío en la oficina correspondiente de la universidad receptora, o entregar el documento personalmente.

El procedimiento de revalidación de materias y calificaciones se efectuará en analogía con el inciso 1.3.

### **2.4. Prórroga de Movilidad PMI**

**2.4.1.** Cabe la posibilidad de que la/el estudiante decida prolongar su estancia de movilidad, hasta un máximo de dos periodos académicos y un verano. Lo podrá realizar siempre y cuando no exceda 96 créditos en total. La restricción de créditos no aplica en el caso de estudiantes de Posgrado.

Es importante cumplir con lo siguiente:

- 2.4.2.** No haber reprobado más de una materia, por lo menos haber cursado cuatro materias (1 en caso de Posgrado) y mantener el puntaje de calidad de su carrera en la IBERO durante el primer periodo de movilidad. La aceptación de prórroga será de forma provisional hasta que la/el estudiante haya entregado el comprobante oficial de calificaciones del semestre anterior. En caso de no cumplir con los requisitos mencionados en este mismo párrafo durante el periodo de movilidad anterior, se cancelará el periodo adicional en cuestión.
- 2.4.3.** La/el estudiante enviará una solicitud formal a la Coordinación de Movilidad Estudiantil (CME), junto con una carta de aceptación de prórroga de la universidad de destino. Los documentos pueden ser enviados vía correo electrónico a: [registro.intercambio@ibero.mx](mailto:registro.intercambio@ibero.mx).
- 2.4.4.** Una vez aceptada la prórroga, la/el estudiante deberá entregar en la Coordinación de Movilidad Estudiantil el *Formato de Autorización de Equivalencia de Materias* debidamente aprobada por la/el Coordinador/a o persona responsable del programa. El formato debe ser entregado en original en la Coordinación de Movilidad Estudiantil. Asimismo se debe realizar el pago correspondiente de la cuota de "PRÓRROGA PMI" en el portal de Servicios en Línea.
- 2.4.5.** La/el estudiante que solicita prórroga no deberá inscribirse según el proceso regular de Servicios Escolares. Para inscribir las materias debe enviar: nombre, número de cuenta, período y las claves y nombres de las asignaturas autorizadas y firmadas por la coordinación correspondiente a inscribir en el semestre de prórroga a: [registro.intercambio@ibero.mx](mailto:registro.intercambio@ibero.mx).
- 2.4.6. Fechas límite de pago de la cuota de prórroga, solicitud de prórroga y entrega de documentos:**
- Las fechas límite están publicadas en el siguiente enlace: [www.internacional.ibero.mx](http://www.internacional.ibero.mx)
- Cualquier comunicación al respecto se debe dirigir por escrito a la Coordinación de Movilidad Estudiantil ([registro.intercambio@ibero.mx](mailto:registro.intercambio@ibero.mx)).
- 2.4.7.** Es indispensable realizar los pagos de las colegiaturas del periodo académico de prórroga en las fechas marcadas en el calendario escolar.

## **2.5. Movilidad Independiente en Verano**

La/el estudiante tramitará su aceptación directamente en la universidad a la que desea asistir. Deberá cumplir los mismos requisitos generales, entregar la misma documentación, y seguir los mismos procedimientos que se estipulan para la movilidad bajo el esquema de PMI de primavera u otoño (véase inciso 2.2).

A diferencia de los pagos de colegiaturas de primavera u otoño, en verano sólo se paga la primera colegiatura.

### **3. PROCEDIMIENTOS DE APELACIÓN**

#### **3.1. Asuntos de índole académica**

##### **3.1.1. Apelación de los requisitos generales**

Queda a criterio del **Consejo Técnico** del programa académico al cual pertenece la/el estudiante recomendar que se autorice la excepción de los siguientes requisitos generales, estipulados en el apartado 1.2.1:

- "Haber acreditado 120 créditos de su plan de estudios al momento de entregar la solicitud. Los estudiantes de posgrado pueden solicitar su movilidad una vez cursado el primer semestre."
- "Tener un promedio igual o mayor al puntaje de calidad de su carrera."
- "Estudiantes de Licenciatura: No tener más de tres materias diferentes reprobadas en su historial académico (kardex)."

##### **3.1.2. Procedimientos**

La/el estudiante que desea solicitar una excepción de los requisitos generales descritos en el punto anterior, debe acudir a la dirección académica del programa al cual pertenece, y seguir los procedimientos establecidos en cada dirección para que el Consejo Técnico trate el asunto.

El Consejo Técnico considerará los aspectos académicos que considere pertinentes así como las condiciones de cada caso para dar una recomendación oficial. Dicha recomendación se comunica mediante una carta en papel membretado a la CME, firmada por la/el secretaria/o del Consejo Técnico.

##### **3.1.3. Denegación del Intercambio por razones académicas**

Queda a criterio de la/el Coordinador/a del programa al cual pertenece la/el estudiante denegarle el permiso de realizar una estancia de movilidad por razones académicas pertinentes. En caso de cualquier inconformidad con dicha decisión, la/el estudiante debe acudir al Consejo Técnico de su programa.

##### **3.1.4. Otros asuntos**

Cualquier otra apelación de índole académica se resolverá en función de las políticas establecidas en el respectivo departamento académico.