



Reglamento de Movilidad Estudiantil Visitante

INDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II.
SOLICITUD Y ACEPTACIÓN DE ESTUDIANTES VISITANTES

CAPÍTULO III.
INSCRIPCIÓN DE MATERIAS Y AJUSTES

CAPÍTULO IV.
EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES

CAPÍTULO V.
PROGRAMAS Y CURSOS PROPIOS DE LA CME

CAPÍTULO VI.
PROGRAMAS ESPECIALES

CAPÍTULO VII.
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES VISITANTES

CAPÍTULO VIII.
CASOS EXCEPCIONALES Y PROCEDIMIENTOS DE APELACIÓN

TRANSITORIOS

INTRODUCCIÓN

En el marco del programa de Movilidad Estudiantil, la Universidad Iberoamericana Ciudad de México (en adelante IBERO) invita a estudiantes visitantes, procedentes de otras instituciones nacionales e internacionales, a realizar estancias académicas de duración limitada.

En función de los requisitos de participación y las disposiciones contenidas en el presente reglamento, las y los estudiantes visitantes pueden cursar parte de su programa académico en la IBERO, con el fin de buscar su revalidación posterior ante su universidad de origen.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Este ordenamiento tiene por objeto establecer las reglas aplicables a las y los estudiantes que provengan de otras universidades dentro del Programa de Movilidad Estudiantil (estudiantes visitantes) durante el o los periodos en los que cursen una o varias materias en la IBERO, así como los derechos y obligaciones que adquieren como tales. Dada la naturaleza de este Reglamento, su conocimiento y observancia serán obligatorios para todas y todos los estudiantes que provengan de otras universidades dentro del Programa de Movilidad Estudiantil.

La regulación de la competencia, atribuciones y funcionamiento del Programa de Movilidad Estudiantil Visitante está a cargo de la Dirección de Internacionalización y Cooperación Académica (DICA).

Artículo 2. Glosario

Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **CME:** Coordinación de Movilidad Estudiantil.
- II. **DICA:** Dirección de Internacionalización y Cooperación Académica.
- III. **EICA:** Enlace de Internacionalización y Cooperación Académica.
- IV. **Estudiante visitante:** Estudiante que durante uno o varios periodos cursa materias en la IBERO, sin estar formalmente inscrito/a como estudiante regular en uno de sus programas académicos.
- V. **Intercambio:** Movilidad estudiantil presencial o virtual en el marco de un convenio de intercambio entre la IBERO y la universidad de origen de la/el estudiante visitante.
- VI. **Movilidad:** Estancia académica de duración limitada en una institución diferente a la universidad de origen, en cualquier modalidad.

- VII. **PMI:** Programa de Movilidad Independiente. Programa mediante el cual se admite estudiantes visitantes, en modalidad presencial o virtual, sin que haya un convenio de intercambio entre su universidad de origen y la IBERO.
- VIII. **Prórroga:** Extensión de la estancia como estudiante visitante por un periodo académico adicional.
- IX. **REL:** Reglamento de Estudios de Licenciatura.
- X. **REP:** Reglamento de Estudios de Posgrado.
- XI. **RETSU:** Reglamento de Estudios de Técnico Superior Universitario.
- XII. **Universidad/ institución de origen:** La institución en la que un/a estudiante visitante está formalmente inscrito/a y donde buscará su titulación. El estatus de estudiante visitante en la IBERO no suspende el estatus como estudiante regular en la universidad de origen.

Artículo 3. Autoridades

Las autoridades unipersonales involucradas en el proceso de Movilidad Estudiantil visitante son las siguientes:

- I. **Asistente de Movilidad Estudiantil:** es el principal contacto con las y los estudiantes visitantes y con las universidades de origen. Acepta o deniega las solicitudes de movilidad visitante de acuerdo con las políticas establecidas. Efectúa los trámites relacionados con el manejo administrativo de la estancia de las y los estudiantes visitantes, como por ejemplo la inscripción de materias.
- II. **Persona Coordinadora de Movilidad Estudiantil:** supervisa la aplicación de la normatividad y decide en caso de ambigüedad. Mantiene el contacto con las Direcciones Académicas para asegurar el manejo administrativo y académico eficiente y eficaz de la estancia de las y los estudiantes visitantes. Define las políticas operativas específicas del programa.
- III. **Persona a cargo de la DICA:** define las políticas generales del área e interviene en casos de ambigüedad y/o casos complejos. Funge como última instancia en la toma de decisiones de índole administrativa en el programa de movilidad estudiantil, en los asuntos que por normatividad competen a la DICA.

CAPÍTULO II

SOLICITUD Y ACEPTACIÓN DE ESTUDIANTES VISITANTES

Artículo 4. Modalidades de movilidad visitante

Se distingue dos modalidades de movilidad estudiantil visitante:

- I. **Intercambio.** Estancia de estudios, presencial o virtual, avalada por un convenio institucional de intercambio bi o multilateral. Las y los estudiantes visitantes participantes en esta modalidad están exentos del pago de la colegiatura en la IBERO durante su estancia.
- II. **Movilidad Independiente (PMI).** Estancia de estudios, presencial o virtual, sin convenio institucional. Las y los estudiantes aceptados bajo esta modalidad deben pagar colegiatura en la IBERO, en función de sus materias elegidas, así como las respectivas cuotas administrativas vigentes que les serán dadas a conocer por la CME.

Artículo 5. Criterios de aceptación en modalidad intercambio

Los criterios de aceptación para una solicitud de Movilidad Estudiantil Visitante en modalidad de Intercambio se establecen de manera específica en los convenios y acuerdos de intercambio suscritos entre la IBERO y las contrapartes nacionales e internacionales.

Artículo 6. De la nominación

La o el estudiante de intercambio debe ser nominada/o formalmente por su universidad de origen por escrito, antes de recibir su documentación de solicitud.

En el caso de las y los estudiantes que soliciten una estancia bajo la modalidad PMI no se requiere que su respectiva institución de origen los nomine formalmente.

Artículo 7. Requisitos generales

La o el estudiante nominado por intercambio debe entregar, por medio de su universidad o por propia cuenta a través de los canales proporcionados para tal efecto, su expediente de solicitud compuesto por la siguiente información:

- I. Solicitud de Intercambio Académico;
- II. Copia del pasaporte vigente (todas las nacionalidades) o INE (estudiantes nacionales);
- III. Historial académico oficial con promedio acumulado mínimo de 8.0/10.0 o equivalente;
- IV. Certificado de salud reciente, debidamente llenado y firmado por un médico acreditado; y
- V. Póliza de un seguro de gastos médicos mayores para enfermedades y accidentes. Las características y coberturas requeridas les serán comunicadas a las y los estudiantes solicitantes previo a la fase de solicitud.

En todo caso, los documentos deben ser entregados en forma digital y no física.

Artículo 8. Requisitos adicionales para la modalidad PMI

Además de cumplir con los requisitos señalados en el artículo anterior, la o el estudiante independiente (PMI) debe entregar la siguiente información:

- I. Solicitud de Movilidad Independiente (reemplaza la Solicitud de Intercambio Académico);

- II. Comprobante de pago de la cuota no reembolsable de solicitud. El monto de esta cuota y la forma de pago serán publicados y actualizados en la página web de la IBERO.

Artículo 9. Aceptación de la solicitud

La/el Asistente de Movilidad Estudiantil responsable de las y los estudiantes visitantes procesa los documentos recibidos y en su caso expide la carta de aceptación correspondiente que posteriormente será enviada por medio electrónico a la/el estudiante.

Artículo 10. Visados

En el caso de las y los estudiantes cuya nacionalidad o tiempo de estancia les exija algún tipo de visa, la/el Asistente de Movilidad Estudiantil responsable gestionará la documentación necesaria para apoyar en dicho proceso.

Artículo 11. Duración del intercambio

La duración máxima permitida bajo la modalidad de Intercambio es de un año académico (dos semestres y un verano), previa solicitud de prórroga por parte de la universidad de origen.

Artículo 12. Condiciones para la autorización de prórrogas

Todas las solicitudes de prórroga bajo la modalidad de Intercambio están sujetas a que la/el estudiante visitante no repruebe más de una materia durante el periodo inmediato anterior.

CAPÍTULO III INSCRIPCIÓN DE MATERIAS Y AJUSTES

Artículo 13. Preselección de las materias

En el proceso de preselección de materias, en las fechas y formas que se instruyen oportunamente por parte de la CME, las y los estudiantes visitantes indican las materias de su interés, información que se comparte con las y los Coordinadores académicos para contemplar a las y los estudiantes visitantes dentro de los grupos regulares.

Artículo 14. Inscripción final de las materias

La inscripción final de cada materia se efectúa previa autorización de el/la Coordinador/a académico correspondiente, o de la persona que él/ella asigne para esta función.

Artículo 15. Periodo de ajustes

Durante la primera semana de clases de cada semestre, las/los estudiantes visitantes pueden realizar los ajustes que consideren necesarios a las materias inscritas, siempre y cuando cuenten con la autorización de la CME y de las/los Coordinadores correspondientes.

Artículo 16. Baja de materias

La/el estudiante visitante puede darse de baja de una materia mediante el procedimiento establecido y publicado por la CME y en las fechas marcadas en el calendario escolar. Las y los

estudiantes en modalidad PMI deberán cubrir el costo de colegiatura proporcional a las semanas de curso transcurridas al momento de la baja.

Artículo 17. Bajas extemporáneas de materias

Si la baja de materia se realiza después de la fecha límite marcada en el calendario escolar, la/el estudiante inscrita/o bajo la modalidad PMI debe pagar la totalidad de las colegiaturas y cuotas administrativas correspondientes a las materias que haya dado de baja. Las materias dadas de baja de forma extemporánea aparecerán como “reprobadas” en el reporte oficial de calificaciones.

Artículo 18. Mora de pagos

Cuando la/el estudiante en modalidad PMI está en mora con los pagos correspondientes a las cuotas académicas de su(s) materia(s) inscrita(s), u otras cuotas administrativas, será dado de baja y no podrá seguir atendiendo las clases.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN Y CALIFICACIONES

Artículo 19. Evaluaciones ordinarias

Referente a la evaluación ordinaria para acreditar una materia, aplican los artículos correspondientes del REL, o su equivalente contenido en el REP, o su equivalente contenido en el RETSU, dependiendo del nivel de la materia.

Artículo 20. Evaluaciones extraordinarias

La opción de solicitar una evaluación extraordinaria, o una evaluación a título de suficiencia, en el sentido de los Artículos correspondientes del REL, REP o RETSU, no está prevista para las y los estudiantes visitantes.

Artículo 21. Competencias del profesorado

Las y los profesores gozan de libertad de cátedra y realizan las evaluaciones del aprendizaje de las y los estudiantes a su cargo de acuerdo con los lineamientos establecidos. Por ende, la/el única/o responsable directo e inmediato de la calificación de las y los estudiantes visitantes es la/el profesor/a en cuyo grupo esté inscrito la/el estudiante visitante, salvo los casos explícitamente considerados por el Consejo Técnico del respectivo programa.

Artículo 22. Captura y publicación de calificaciones

La CME procesa la información capturada por las/los profesores en el Sistema de Gestión Académica, o por otro medio establecido para el respectivo caso, y genera los reportes con las calificaciones de cada estudiante visitante. Las calificaciones finales son dadas a conocer a cada estudiante visitante por medio electrónico antes del envío del reporte oficial.

Artículo 23. Verificación y corrección de calificaciones

Las y los estudiantes visitantes deben verificar que la calificación asignada por la/el profesor/a coincida con la comunicada o publicada por la CME. A partir de la fecha de la notificación de las

calificaciones obtenidas, las y los estudiantes visitantes cuentan con cinco días hábiles para la reclamación de posibles errores ante la/el profesor/a responsable de la materia, con notificación a la CME. En caso de necesidad de un ajuste, la/el profesor/a o la Coordinación Académica responsable de la materia deben solicitar por escrito a la CME una posible corrección de la calificación en cuestión.

Artículo 24. Entrega del reporte oficial de calificaciones

Después del último día considerado para cambio de nota (véase lo referente a Verificación y corrección de calificaciones) se envía el reporte oficial de calificaciones a la universidad de origen, por correo postal ordinario o por medio electrónico, y acorde con los requerimientos de cada institución. A petición de la/el estudiante y en acuerdo con la universidad de origen, se le podrá entregar el reporte original directamente a la/el estudiante. Las y los estudiantes independientes deben registrar un domicilio para el envío de su reporte. El reporte oficial de calificaciones incluye la cantidad de créditos académicos IBERO asignados a cada materia. La universidad de origen debe calcular los créditos equivalentes que podrán ser revalidados en el marco del respectivo sistema educativo y acorde con sus políticas institucionales.

Artículo 25. Liquidación de adeudos

En caso de que un/a estudiante visitante presente adeudos de cualquier índole a la universidad, sus calificaciones no serán reportadas a la universidad de origen de ninguna forma. Su reporte oficial de calificaciones se libera hasta haber sido liquidado dicho adeudo.

Artículo 26. Costo del reporte oficial de calificaciones

La expedición del primer reporte oficial de calificaciones no tiene costo. En caso de requerir un nuevo reporte original de calificaciones, éste tiene un costo que se debe consultar en su momento en la CME, según el monto autorizado por Finanzas.

Artículo 27. Correcta inscripción de las materias

Es total responsabilidad de las y los estudiantes visitantes asegurarse de que estén correctamente inscritos en las materias y grupos correspondientes. En caso de que un/a estudiante visitante participe en un grupo diferente al que esté adscrito/a, o cambie de grupo durante el semestre sin avisar en forma y tiempo a la CME, podrá resultar en una calificación reprobatoria.

Artículo 28. Irregularidades en los procesos de evaluación

Referente a las irregularidades en los procesos de evaluación, aplican los Artículos correspondientes del REL o su equivalente contenido del REP o su equivalente contenido del RETSU. Cualquier sanción que determine el Consejo Técnico por irregularidades en la evaluación, en el sentido de los Artículos correspondientes, se debe comunicar a la CME.

CAPÍTULO V

PROGRAMAS Y CURSOS PROPIOS DE LA CME

Artículo 29. Característica de los programas propios de la CME

Además de gestionar la inscripción de las y los estudiantes visitantes en materias regulares de la IBERO, la CME gestiona programas de enseñanza o cursos especiales propios, con duración semestral o de un verano, y exclusivamente para estudiantes visitantes extranjeros. Estos programas tienen como objetivo familiarizar a las y los estudiantes extranjeros con ciertos aspectos de la cultura y la sociedad mexicana, y no forman parte de ningún plan de estudios de la IBERO. Por ende, no pueden ser revalidados en el marco de una carrera académica regulada por la Secretaría de Educación Pública (SEP), y no están abiertos a estudiantes regulares de la IBERO.

Artículo 30: Valor académico de los programas propios

La CME publica los contenidos y la carga de trabajo y reporta la cantidad de créditos equivalentes a la carga de trabajo de cada curso a las universidades de origen, las cuales definen la cantidad de créditos locales que se puede revalidar por el trabajo realizado, en el marco del plan de estudios de la universidad de origen y bajo sus propios criterios.

Artículo 31. Evaluaciones y calificaciones en los programas propios

Las disposiciones del Capítulo “Evaluaciones y calificaciones” del presente Reglamento aplican de igual forma a dichos programas propios. Sin embargo, la figura de la/el Coordinador/a de un programa académico se reemplaza por la figura de la/el Coordinador de Movilidad Estudiantil. Las referencias al Consejo Técnico se reemplazan por la figura de la/el titular de la DICA.

CAPÍTULO VI PROGRAMAS ESPECIALES

Artículo 32. Descripción y características de los programas especiales

Se denomina Programas Especiales a aquellos programas que conjuntan a un grupo determinado de estudiantes visitantes para la realización de actividades académicas y extracurriculares específicas, y cuyo periodo de estancia es independiente de los periodos académicos oficiales.

En general, se trata de estancias cortas cuya duración es de pocas semanas. Principalmente se distingue dos modalidades de Programas Especiales:

- I. **Programas propios:** los contenidos y duración están definidos por la CME, y estudiantes de diferentes instituciones de origen pueden participar.
- II. **Programas a la medida:** su desarrollo y contenidos son establecidos con base en los lineamientos y características requeridas por una institución externa. Dicha institución solicita las características deseadas del programa y la CME elabora un plan de acuerdo a dichas necesidades. Por lo general, los participantes provienen exclusivamente de esa institución solicitante.

Artículo 33. Solicitud y aceptación de Programas Especiales

El proceso de solicitud y aceptación en el marco de los Programas Especiales a la medida se define para cada caso, según lo acordado con cada institución de origen. Los requisitos de solicitud y criterios de aceptación para los Programas Especiales propios se presentan al momento de abrir la convocatoria de inscripción a los mismos. Dicha convocatoria se publica en la página web de la IBERO.

Artículo 34. Mora de pagos (Programas Especiales)

Cuando una/un estudiante participante de un programa especial esté en mora con los pagos correspondientes a cualquier cuota académica o administrativa, será dado de baja y no podrá seguir atendiendo al respectivo Programa Especial.

Artículo 35. Evaluaciones (Programas Especiales)

La evaluación y calificación de los programas propios se realiza de acuerdo a lo establecido en el Capítulo "Evaluación y Calificaciones" del presente Reglamento. Sin embargo, la figura de la/el Coordinador/a de un programa académico se reemplaza por la figura de la/el Coordinador de Movilidad Estudiantil. Las referencias al Consejo Técnico se reemplazan por la figura de la/el titular de la DICA. Para el caso de los Programas Especiales a la medida, se definirá los procedimientos de acuerdo a las necesidades de la institución de origen de cada programa.

Artículo 36. Irregularidades en los procesos de evaluación (Programas Especiales)

Referente a las irregularidades en los procesos de evaluación, aplican los Artículos correspondientes a estudiantes visitantes de los presentes Lineamientos. Para el caso de los Programas Especiales, la figura de la/el Coordinador/a de un programa se reemplaza por la figura de la/el Coordinador de Movilidad Estudiantil. Las referencias al Consejo Técnico se reemplazan por la figura de la/el titular de la DICA.

CAPÍTULO VII

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES VISITANTES

Artículo 37. De los derechos

Las y los estudiantes visitantes son considerados parte de la comunidad universitaria y gozan de los mismos derechos universitarios que las y los estudiantes regulares de la IBERO, por lo que aplican las disposiciones referentes a los *Derechos de las y los Estudiantes* de los Reglamentos de Licenciatura, Posgrado y TSU, según el caso, con las limitantes siguientes:

No aplica el derecho a:

- La participación en los órganos colegiados;
- Contar desde el inicio de sus estudios con una o un tutor académico que le oriente y asesore durante su estancia en el programa;
- Que la IBERO le brinde las posibilidades de acreditar todas las asignaturas del Plan de Estudios en que se inscribió, de acuerdo con los plazos que se señala en el artículo correspondiente;

- Participar en programas de movilidad estudiantil con instituciones nacionales e internacionales.

Las y los estudiantes visitantes no tendrán la posibilidad de aspirar a un título académico otorgado por la IBERO como resultado de su rendimiento académico durante su estancia de movilidad, ni de recibir algún tipo de certificación oficial emitido por la SEP, como certificados parciales, etc.

Artículo 38. De las obligaciones

Aplican las disposiciones referentes a las *Obligaciones de las y los Estudiantes* del REL, o su equivalente contenido en el REP o su equivalente contenido en los artículos del RETSU, con la siguiente complementación:

- I. La/el estudiante visitante debe dar cumplimiento a lo expuesto en los manuales, protocolos y lineamientos que expidan la DICA y la CME;
- II. Es obligación de las y los estudiantes visitantes estar al corriente de todos los pagos correspondientes y no tener adeudos en la biblioteca, los talleres, el Iberobús, los laboratorios, etc., al concluir el periodo de estudios; y
- III. Es obligación de las y los estudiantes visitantes entregar oportunamente todos los documentos que conforman su expediente y/o les sean solicitados.

Artículo 39. Disciplina y sanciones aplicables al estudiantado visitante

Las y los estudiantes visitantes son sujetos a la reglamentación general de la IBERO, y específicamente las disposiciones de disciplina y sanciones vigentes del REL, REP y RETSU. En caso de faltas disciplinarias ocurridas en la IBERO, las autoridades de ambas instituciones se coordinarán para aclarar los hechos y para definir el procedimiento administrativo indicado para atender el asunto.

CAPÍTULO VIII

CASOS EXCEPCIONALES Y PROCEDIMIENTOS DE APELACIÓN

Artículo 40. Asuntos de índole académica

En caso de inconformidad con cualquier asunto de índole académica, o con una decisión tomada por la/el profesor titular de una materia, la/el estudiante visitante podrá acudir a las autoridades correspondientes siguiendo el siguiente esquema: Profesor titular – Coordinación Académica correspondiente – Consejo Técnico correspondiente.

Cualquier otra apelación de índole académica se resolverá en función de las políticas establecidas en el respectivo departamento académico y en la reglamentación institucional, siguiendo el esquema de instancias y autoridades previsto para tales casos.

Artículo 41. Asuntos de índole administrativa

La DICA, a través de su propio/a titular y la CME, rige la normativa administrativa del programa de movilidad estudiantil, en consonancia con la demás reglamentación institucional vigente, y en consonancia con la normatividad definida en los respectivos convenios firmados entre la IBERO y las universidades de origen correspondientes, si aplica.

Como última instancia en la toma de decisiones de índole administrativa, en todos los asuntos que por normatividad competen a la DICA, funge la/el titular de la DICA.

Artículo 42. Instancias de apelación administrativa

En caso de inconformidad de índole administrativa, relacionada con el proceso de movilidad estudiantil o alguna decisión específica tomada por un representante de la CME o DICA, la/el estudiante inconforme deberá acudir a las autoridades competentes de la DICA, siguiendo el siguiente esquema de instancias:

- a) La primera instancia es la/el Asistente de Movilidad responsable del proceso en cuestión.
- b) La segunda instancia es la/el Coordinador/a de Movilidad Estudiantil.
- c) La tercera y última instancia es la/el Director/a de Internacionalización y Cooperación Académica.

Artículo 43. Comité Consultivo de Movilidad Estudiantil.

En casos complejos o situaciones emergentes de posible impacto grave, con relación a la gestión administrativa del programa de movilidad estudiantil, podrá ser necesario basar la decisión o el seguimiento específico en el análisis y la recomendación de un grupo colegiado interdisciplinar. Este grupo llamado Comité Consultivo de Movilidad Estudiantil (CCME) se podrá convocar *ad casum* a petición de la/el titular de la DICA, y se rige por un protocolo específico que será publicado y actualizado oportunamente por parte de la DICA.

TRANSITORIOS

(...)