

Lineamientos del Programa de Movilidad para estudiantes visitantes

El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

2023

ÍNDICE

Título I. Disposiciones generales

Capítulo I. Objeto

Título II. Programa de Movilidad para estudiantes visitantes

Capítulo II. Objetivos

Capítulo III. Tipos de movilidad estudiantil

Capítulo IV. Instancias competentes

Capítulo V. Condiciones de participación en el Programa de Movilidad

Capítulo VI. Requisitos

Capítulo VII. Procedimiento

Capítulo VIII. Obligaciones de los estudiantes visitantes

TÍTULO III. Sanciones

TÍTULO IV. Disposiciones finales

Título I. Disposiciones generales

Capítulo I. Objeto

Artículo 1. Con base en el artículo 45 del Reglamento General de Posgrado, los presentes lineamientos tienen por objeto regular y especificar los criterios y procedimientos para la implementación del Programa de movilidad para estudiantes visitantes a El Colef, de otras Instituciones de Educación Superior (IES) o Centros de investigación (CI), nacionales o extranjeros, públicos o privados.

Título II. Programa de Movilidad para estudiantes visitantes

Capítulo II. Objetivos del Programa de Movilidad para estudiantes visitantes

Artículo 2. El objetivo del Programa de Movilidad para Estudiantes Visitantes es apoyar a estudiantes visitantes para que realicen estancias en El Colef con el propósito de enriquecer sus estudios de posgrado y asegurar su validación.

Capítulo III. Tipos de Movilidad Estudiantil

Artículo 3. Los tipos de movilidad estudiantil son:

- a. **Con carga curricular.** Tiene como objetivo cursar formalmente las asignaturas que ofrece El Colef en sus posgrados presenciales.
- b. **Estancias de investigación y/o trabajo de campo.** Tiene como objetivo que las/los estudiantes realicen una estancia en El Colef para investigar o participar en un proyecto de investigación afín a su tesis y/o recabar información de campo o de gabinete.

Capítulo IV. Instancias competentes

Artículo 4. Las instancias que intervienen en la autorización y seguimiento de la movilidad estudiantil y de las actividades que se realizan son:

A. Coordinación Académica del Programa (CAP)

- a. Recibe de la Coordinación de Servicios Escolares la solicitud de estancia y los documentos de la/del estudiante interesado y evalúa si cumple con todos los requisitos;
- b. Notifica a la Coordinación de Servicios Escolares la respuesta de su evaluación.
- c. En el caso de estancias de investigación:
 - Informa al profesorado del registro de estudiantes visitantes en las asignaturas correspondientes;
 - Da seguimiento académico a las estancias de movilidad de las y los estudiantes visitantes asignados a cada programa;

- d. Comunica a la Dirección General de Docencia cuando la/el estudiante visitante infrinja la normatividad de la institución, para los efectos que procedan.

B. Tutor(a) académico(a) (TA):

- a. En el caso de estancias de investigación:
 - Acepta ser tutor(a) de la/el estudiante y le entrega la carta de aceptación correspondiente
 - Brinda asesoría y apoyo a la/el estudiante visitante.
 - Firma el *Reporte de las actividades realizadas por la/el estudiante en El Colef.*

C. Coordinación de Servicios Escolares (CSE):

- a. Recibe y revisa las solicitudes y la documentación de las/los interesados y los turna a la CAP para su evaluación.
- b. Notifica a la/el estudiante la respuesta de la evaluación de la Coordinación Académica del Programa..
- c. Recibe de la CAP los expedientes para su resguardo.
- d. Expide la credencial institucional que acredita a un(a) estudiante visitante, su estatus y tipo de estancia.
- e. Solicita el registro de la/el estudiante en la biblioteca y cafetería.
- f. Otorga la documentación oficial que acredite las asignaturas cursadas y/o la estancia de investigación realizada en El Colef.
- g. Envía a la/el estudiante visitante la encuesta de opinión de su estancia.
- h. Expide oficio al TA en la modalidad de estancia de investigación con valor curricular de 10 horas clase, siempre y cuando la estancia sea de mínimo un mes.
- i. Comunica a la institución de origen cualquier infracción a la normatividad de El Colef, para los efectos que procedan.
- j. Elabora el informe correspondiente a los períodos semestral y anual.
- k. Expide la constancia de calificaciones de las asignaturas cursadas, en el caso de las estancias con carga curricular en El Colef.

Capítulo V. Condiciones de participación

Artículo 5. La/el estudiante visitante está sujeto a las siguientes condiciones:

- a. Las estancias de movilidad se ajustan a la oferta de cursos y al calendario escolar de El Colef.
- b. En el caso de estancias con carga curricular, la/el estudiante debe cursar un máximo de tres asignaturas de acuerdo con el plan de estudios;
- c. Las estancias de movilidad en sus dos modalidades se realizan preferentemente en el marco de los convenios vigentes entre El Colef y las Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras. En el caso de

una solicitud de estancia con carga curricular de un(a) estudiante adscrito a una institución que no haya firmado un convenio de colaboración con El Colef, la Institución de Educación Superior a la que pertenece debe iniciar la gestión y el trámite de firma de convenio con el objetivo de asegurar que al momento de la finalización de la estancia el convenio esté firmado, lo que permitirá a El Colef expedir la constancia de calificaciones correspondiente.

Capítulo VI. Requisitos

Artículo 6. Los requisitos para realizar una estancia en El Colef son:

- a. Para estancias con carga curricular:
 - Tener un promedio general igual o superior a 9.0 (o su equivalente);
 - Presentar la documentación en los siguientes periodos:
 1. Para ingresar en el 1er. semestre del año (Febrero): a más tardar en noviembre del año anterior.
 2. Para ingresar en el 2o. semestre del año (Septiembre): a más tardar en junio del mismo año.

Las y los estudiantes visitantes deben dominar el idioma español.

- b. Para estancias de investigación y/o trabajo de campo:
 - Tener un promedio general igual o superior a 8.5 (o su equivalente);
 - Presentar la documentación al menos un mes previo a su arribo a El Colef;
 - Carta de aceptación de un/a profesor/a-investigador/a de El Colef, quien fungirá como su TA durante la estancia, especificando la modalidad de la estancia: presencial o a distancia. .
 - Plan de trabajo que incluya objetivos específicos, calendario de actividades y resultados esperados.

Además a lo anterior, presentar:

- Formato de solicitud de estancia con fotografía a color tamaño infantil;
- Carta autorización de la IES o CI de origen, señalando las fechas de inicio y término de estancia ;
- Semblanza curricular;
- Constancia de calificaciones con promedio (o su equivalente), firmada y sellada por la institución de procedencia;
- Copia del seguro médico o póliza del seguro de gastos médicos mayores con cobertura en la República Mexicana;
- Copia de identificación oficial (escaneado a color por ambos lados en una sola hoja) o pasaporte (para los extranjeros);
- Una fotografía a color tamaño infantil (medida 2.5 x 3.0 cm).
- Si los documentos se encuentran en otro idioma diferente al español deberá presentar traducción simple.

Capítulo VII. Procedimiento

Artículo 7. Los/las estudiantes visitantes envían a la CSE, según la modalidad elegida, el *Formato de solicitud de estancia con carga curricular o el Formato de solicitud de estancia de investigación y/o trabajo de campo*, disponible en la página de Posgrado de El Colef junto con los demás requisitos que se señalan en el apartado de Movilidad estudiantil.

Artículo 8. Una vez recibido el expediente completo, la CSE lo turna a la CAP para su revisión.

Artículo 9. La CAP da respuesta a la CSE de la solicitud de movilidad, dentro de los tres días hábiles siguientes de haber recibido el expediente completo.

Artículo 10. Una vez finalizada la estancia, las/los estudiantes deben entregar a la Coordinación Académica del Programa y a la Coordinación de Servicios Escolares el *Reporte de las actividades realizadas en El Colef* firmado por su tutor académico asignado para el caso de las estancias de investigación, la constancia de no adeudo con la biblioteca y la credencial de estudiante visitante que se le otorgó.

Artículo 11. La CSE expide la constancia por la estancia de investigación o trabajo de campo o, en el caso de estancias con carga curricular, la constancia de calificaciones de las asignaturas cursadas.

Capítulo VIII. Obligaciones de estudiantes visitantes

Artículo 12. Las/los estudiantes visitantes tienen las siguientes obligaciones:

- a. Presentar los documentos requeridos por El Colef en tiempo y forma, de acuerdo con lo indicado en la página de El Colef;
- b. Entregar la traducción simple de la documentación solicitada, si se encuentra en otro idioma diferente al español;
- c. Cumplir con los compromisos adquiridos con El Colef de acuerdo con la modalidad de su movilidad. Para el caso de las estancias con carga curricular, deben cumplir con el calendario y horarios de clase, trabajos, exámenes y otras formas de evaluación y demás obligaciones académicas;
- d. Contar con un seguro médico y, si procede, de un seguro de accidentes y/o de responsabilidad civil que cubra todo el periodo de estancia en El Colef;
- e. Las y los estudiantes extranjeros deben realizar los trámites migratorios correspondientes antes (consulado) y durante (Instituto Nacional de Migración) su estancia en El Colef, con el fin de que su estancia en el país se adecúe a las exigencias de la legislación vigente de México.

- f. Presentar a la Coordinación de Servicios Escolares, una vez finalizada la estancia de investigación:
 - o *Reporte de las actividades realizadas en El Colef* firmado por su tutor académico.;
 - o Carta de no adeudo de la biblioteca.
 - o Credencial otorgada para la movilidad
- g. Respetar el marco normativo que rige a El Colef y observar una conducta ética durante su estancia.

Título III. Sanciones

Artículo 13. Se establecen como causales de sanción las siguientes faltas:

- a. Incumplimiento injustificado del plan de trabajo;
- b. Faltas a la normatividad establecida en El Colef;
- c. Incumplimiento de las disposiciones de los presentes lineamientos.

Artículo 14. Las sanciones por faltas relacionadas específicamente con el desarrollo de la estancia de movilidad son determinadas por el CT, las cuales pueden ser:

- a. Amonestación verbal;
- b. Amonestación por escrito;
- c. Cancelación de la estancia en el programa de movilidad.

Título IV. Disposiciones finales

Artículo 15. Las situaciones no consideradas en los presentes Lineamientos del PME y las excepciones al mismo, así como cualquier vacío, controversia o interpretación necesaria en su aplicación, son decididos de manera exclusiva por el pleno de coordinadores académicos y ratificados por el Consejo Técnico.

Transitorios

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de ser aprobados por el Consejo Técnico de El Colef.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor de los presentes lineamientos, queda sin efecto cualquier normativa para este propósito. Asimismo, se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente documento.

TERCERO. Estos Lineamientos y las normas derivadas de los mismos, deberán encontrarse disponibles para su difusión y conocimiento en el portal electrónico de la institución para todo el alumnado y personal de El Colef, debiendo publicarse a más tardar en un plazo no mayor a los 10 días hábiles siguientes a los de su aprobación.

CUARTO. Las controversias que se hayan suscitado con antelación a la entrada en vigor del presente ordenamiento, serán resueltas de conformidad con el instrumento que les dio origen.