

## 2.4 Renuncias Voluntarias y Cancelaciones

### 2.5 Renuncia Voluntaria

En caso de que el estudiante decida renunciar voluntariamente al programa de movilidad, el estudiante deberá notificar al DIA, a través del formato DO-SA-FO-63 Carta de Renuncia a la Movilidad. Y a su vez, notificar a su Jefe de Departamento Académico y Decano del Centro correspondiente.

Cabe mencionar que, si la movilidad se encuentra en curso, no se le acreditará el semestre, no se justificarán faltas y el Jefe de Departamento de Intercambio Académico con Visto Bueno del Director General de Investigación y Posgrado, solicitará al Departamento de Cajas que el reembolso total del apoyo económico o beca sea cargado a su colegiatura.

### 2.6 Cancelaciones

La UAA, a través del DIA, cancelará automáticamente la participación del estudiante en el programa de movilidad en caso de que su situación académica sea irregular, con base a calificaciones ordinarias finales, del semestre previo al inicio de su movilidad, reportadas en el e-siima en los tiempos establecidos por el calendario oficial de la UAA. Así como, en caso de algún suceso inesperado (ver 4.7).

Si el estudiante realiza gastos anticipados para su movilidad y cambia su estatus académico a irregular, la Universidad no se hará responsable de ello, ni será esto impedimento para cancelar la participación del estudiante en el programa de movilidad.

## 3 ANTES DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA

### 3.1 Postulación

Para la postulación de los estudiantes de la UAA que deseen participar en el programa de movilidad deberá considerar lo siguiente:

1. El estudiante deberá presentar la Solicitud de Movilidad (DO-SA-FO-65) en línea en los términos y tiempos establecidos en la convocatoria.
2. El estudiante deberá cumplir con los estatutos y requisitos de postulación de la UR
3. El estudiante deberá asegurarse que se cuenta con la autorización de equivalencias de materias a cursar en la UR por parte del Jefe del Departamento Académico y del Decano del Centro Académico de adscripción, en forma electrónica, además de los formatos que solicite la UR.
4. No está permitido presentar solicitud de admisión a dos o más Universidades Receptoras diferentes para estudiar durante el mismo período académico.

5. El estudiante deberá de aceptar los términos y condiciones de la UR, así como los costos que se generen y firmar la carta compromiso correspondiente.
6. Será responsabilidad del Jefe de Departamento Académico y Decano del Centro garantizar que las equivalencias correspondan al área de conocimiento del estudiante y a los antecedentes de las materias.
7. Debido a la naturaleza del programa de movilidad, el proceso de equivalencias se realizará en base al contenido de materia pudiendo o no existir una relación de créditos.
8. El DIA asignará los lugares para intercambio tanto Internacional como Nacional en la UAA de acuerdo al análisis de cada solicitud y expediente.
9. La asignación del número de lugares en las Universidades Receptoras es diferente, debido a ello y al número de solicitudes recibidas se dará siempre prioridad a los mejores promedios de los candidatos. Sin embargo, las Universidades Receptoras se reservan el derecho de elegir a los estudiantes que aceptan en intercambio.

### **3.1.1 Requisitos**

Los requisitos para participar en la Convocatoria de Movilidad Estudiantil (RGD, Art 89) son los siguientes:

1. Estar inscrito como estudiante regular, es decir, no deber materias al momento de registrar su Solicitud de Movilidad (DO-SA-FO-65). *Así mismo, el estudiante deberá mantener su estatus académico como alumno regular en el semestre previo al inicio de su movilidad académica, con base a calificaciones ordinarias finales, del semestre previo al inicio de su movilidad, reportadas en el e-siima en los tiempos establecidos por el calendario oficial de la UAA (ver apartado de cancelaciones).*
2. Haber cursado en la UAA al menos el 50% de su plan de estudios en el caso de pregrado y a partir del segundo semestre para estudiantes de posgrado. Es decir, estar cursando el 6º semestre en las carreras de 9 o 10 semestres de duración, y el 5º semestre en las carreras de 8 semestres de duración.
3. Tener un promedio mínimo acumulado de 8.0 al momento de hacer la solicitud y antes de hacer la movilidad. Cabe mencionar que en algunas UR se solicita un promedio mínimo de 8.5, por lo que el estudiante deberá cumplir el criterio de la UR en caso de optar por esta opción.
4. En caso de haber ingresado a la UAA por revalidación, el estudiante deberá emitir una carta de petición de revisión de su revalidación de créditos dirigido al Jefe del DIA, mínimo 15 días antes de la fecha del registro en línea. Con ello el DIA envía el "Formato de estudiantes con ingreso por revalidación" al Depto. de Control Escolar, quien validará si puede o no realizar el estudiante solicitud de movilidad.
5. No tener adeudos económicos con la UAA y tener el pago de colegiaturas al corriente.
6. En caso de movilidad internacional, contar con pasaporte vigente al momento de realizar el registro en línea.
7. Cumplir con los requisitos vigentes (tipo de certificado y nivel solicitado) de idioma que establezca la UR. *En caso de que la UR no defina el nivel y/o manera de comprobación del dominio del idioma del país correspondiente, el estudiante deberá comprobar esto a través de los criterios establecidos por el DIA.*
8. Demás requisitos que establezca la UR.

### **3.1.2 Documentación a Entregar**

- i. Solicitud impresa (E-SIIMA) con fotografía y firma.
- ii. Impresión de pantalla del Dictamen de Materias (E-SIIMA).
- iii. Impresión de pantalla del estado en que se encuentra la solicitud. (Imprimir la imagen de la pantalla inicial de la solicitud. Debe aparecer la leyenda: “Autorizado Decano”).
- iv. En caso movilidad nacional: Constancia de vigencia de derechos.
- v. En caso de movilidad Internacional: copia de la Póliza Seguro de Gastos Médicos Mayores. Esta contratación deberá realizarse previo al inicio de las gestiones de visado y no es necesario para hacer el registro en línea.
- vi. Constancia de estudios reciente (materias y calificaciones por semestre y promedio general).  
Nota: Solicitar como Constancia 7 en Control Escolar y en los Módulos de servicios de cajeros automáticos como “Todas las calificaciones y promedio acumulado”.
- vii. Carta de exposición de motivos (máximo una cuartilla) con firma autógrafa dirigida a la Universidad Receptora.
- viii. Carta de permiso del Padre o Tutor (anexar copia de credencial del padre o tutor) del estudiante participante en el Programa de Movilidad.
- ix. Copia de credencial de elector (movilidad nacional) o Copia de pasaporte vigente (movilidad internacional).

### **3.2 Sesión de Inducción**

El estudiante deberá participar en la sesión de inducción impartida por el DIA, con el propósito de conocer a detalle el procedimiento de movilidad y demás recomendaciones importantes sobre su movilidad académica.

### **3.3 Trámites Migratorios**

El estudiante deberá realizar sus trámites migratorios para su estancia legal en el extranjero.

La UAA no realizará ningún trámite ante embajadas, consulados u otros organismos gubernamentales, por lo que el estudiante asume toda responsabilidad de los efectos derivados de su incumplimiento a lo requerido por la UR y país destino, por ejemplo, deportaciones y/o que la UR niegue aceptación del estudiante al programa si este no acredita contar con la documentación oficial y legal exigida por el país destino.

### **3.4 Transporte**

El estudiante podrá realizar la compra de su boleto de transporte una vez obtenida su carta de aceptación por parte de la UAA y UR, y visa (en caso de ser requerida).

Es responsabilidad del estudiante el contrato con terceros, sin responsabilidad para la UAA sobre los compromisos que adquiera.

El estudiante deberá entregar en copia física su itinerario de viaje de manera visible al DIA y subirlo en forma digital a la plataforma de formación integral Aula Virtual.

### **3.5 Seguro Médico**

#### **3.5.1 Generales**

- 3.5.1.1 Todo gasto por concepto de servicios médicos que se ocasionen en la movilidad académica correrá por cuenta del estudiante, deslindando expresamente a la UAA de cualquier responsabilidad en caso de riesgo.
- 3.5.1.2 El estudiante no deberá tener ningún padecimiento que implique o requiera atención médica durante la movilidad, en caso de ser así, deberá presentar la autorización por parte del médico, la cual no deberá tener expedición mayor a *6 meses* antes de la fecha de realización de la movilidad.
- 3.5.1.3 El estudiante deberá adquirir y/o mantener actualizados los seguros médicos que correspondan de acuerdo a lo que aquí enseguida se especifica.

#### **3.5.2 Movilidad Internacional**

- 3.5.2.1 Es facultad del estudiante la elección de la compañía aseguradora para el seguro de gastos médicos mayores. La UAA no se responsabiliza de la contratación de servicios del estudiante con terceros.
- 3.5.2.2 El estudiante deberá adquirir un *Seguro de Gastos Médicos Internacional* que cubra todo el periodo de movilidad y entregar copia física de su *póliza* al DIA, y subirla digitalmente a la plataforma Aula Virtual/Formación Integral.
- 3.5.2.3 El Seguro de Gastos Médicos deberá cumplir con lo siguiente:
  - a. Deberá cubrir desde su partida hasta el regreso.
  - b. Deberá incluir las siguientes cláusulas:
    - 1) Repatriación del estudiante por razones de salud o de restos.
    - 2) Gastos por hospitalización y/o enfermedad en el extranjero.
    - 3) Gastos por medicamentos.
    - 4) Gastos por atención médica.
    - 5) Responsabilidad civil.
  - c. Las demás cláusulas requeridas por el consulado correspondiente o por la UR. En caso de que éstas exijan la compra de un seguro específico y no cubra el tiempo de traslado, el estudiante se compromete a adquirir adicionalmente (y entregar copia física de la póliza al DIA) el seguro de gastos médicos mayores para el período de traslado no cubierto.
  - d. El estudiante deberá verificar con su compañía de seguros que su póliza incluya las características antes mencionadas.

#### **3.5.3 Movilidad Nacional**

El estudiante deberá entregar al DIA la *Constancia de Vigencia de Derechos* de su seguro de servicio de salud (IMSS) y posteriormente, su cambio de domicilio, a más tardar 5 días posteriores a su llegada a la UR, y subirla digitalmente a la plataforma Aula

Virtual/Formación Integral. Dicho *Comprobante de Cambio de Domicilio* lo puede obtener en: [www.gob.mx/afiliatealimss](http://www.gob.mx/afiliatealimss).

## 3.6 Gastos y Posibles Apoyos Económicos

### 3.6.1 Gastos

Las cuotas por concepto de inscripción y colegiaturas deberá pagarlas el estudiante en la Universidad Autónoma de Aguascalientes.

Los gastos por concepto de transportación y estancia en la UR, serán cubiertos por el estudiante, sujeto a las condiciones establecidas, en su caso con la UR (RGD, art. 94).

### 3.6.2 Apoyo Económico UAA

3.6.2.1 En caso de existir recursos de apoyo económico por parte de la UAA para los estudiantes que realizan movilidad académica, en ningún caso este apoyo cubrirá la totalidad de los gastos efectuados durante la movilidad.

3.6.2.2 La UAA sólo podrá otorgar al estudiante de pregrado apoyo económico por una sola ocasión para realizar dicha movilidad académica.

3.6.2.3 En caso de que la UAA no cuente con estos recursos o que el estudiante cuente con algún otro tipo de apoyo económico, la UAA no otorgará este apoyo económico para movilidad.

3.6.2.4 El apoyo económico de la UAA deberá ser exclusivamente para hospedaje y alimentación en el lugar de la movilidad.

3.6.2.5 Formalización del apoyo. El estudiante deberá firmar y entregar la documentación necesaria que señale el programa por el cual va a ser apoyado. La documentación avala el apoyo económico que se le otorgará, por ejemplo, por parte de la UAA, dicha documentación será conservada en el DIA hasta el término de su movilidad, la cual podrá consistir, entre otros documentos, en lo siguiente:

- Carta compromiso (movilidad saliente de pregrado)
- Recibo del apoyo económico
- Copia de INE
- Copia de credencial de estudiante
- Carta de aceptación de la UR
- Manifiesto (cuenta bancaria)

3.6.2.6 El apoyo económico otorgado por la UAA, deberá depositarse en una cuenta bancaria a nombre del estudiante y en caso de no contar con la misma el estudiante deberá realizar las gestiones con las instituciones bancarias para la adquisición de su cuenta, así mismo deberá cuidar que la cuenta no tenga límite de depósitos.

3.6.2.7 El estudiante deberá prever que los depósitos de apoyos económicos, ya sea el de la UAA, o de otros programas, pueden llegar a retrasarse hasta más de tres meses.

### **3.6.3 Otros Apoyos Económicos para la Movilidad**

3.6.3.1 El estudiante deberá de atender en tiempo y forma los requisitos que definan las diferentes convocatorias de becas para su movilidad, así como los solicitados por el DIA de la UAA.

3.6.3.2 La UAA postulará al estudiante a otro apoyo económico para movilidad académica, a solicitud del estudiante y del área académica, de acuerdo a los criterios y restricciones, u otros, de la convocatoria correspondiente.

3.6.3.3 Para que proceda la cancelación de la solicitud de beneficio económico que realizó un estudiante a la UAA, deberá de comunicarlo por escrito al DIA previo al depósito de dicho beneficio.

3.6.3.4 Formalización del apoyo. El estudiante deberá firmar y entregar la documentación necesaria que señale el programa por el cual va a ser apoyado.

## **3.7 Preparación de Documentos Antes de Salida**

### **3.7.1 Documentos y Registros Necesarios**

El estudiante deberá llevar su expediente completo a la UR, sus *Cartas de Aceptación* y *DO-SA-FO-64 Certificado de Estancia*; y deberá realizar su registro en línea de salida en la "Secretaría de Relaciones Exteriores" (en caso de movilidad internacional).

### **3.7.2 Datos de Contacto**

El estudiante deberá llevar consigo los datos de contacto de la UAA (Jefe de Departamento Académico y Decano), así como de la UR y notificar cualquier situación que afecte el buen desarrollo de su movilidad.

### **3.7.3 Notificar Cambios de Datos de Contacto Personales**

El estudiante deberá comunicar de inmediato al Jefe de Departamento Académico y al DIA cualquier cambio en su cuenta de correo electrónico, teléfono de casa o celular. Así como revisar constantemente su correo electrónico proporcionado, para cualquier notificación de tipo institucional.

### **3.7.4 Asegurar Acceso a Aula Virtual**

El estudiante debe asegurar sus claves para acceso a la plataforma de Aula Virtual de la UAA.