



LINEAMIENTOS

MOVILIDAD ENTRANTE DE PREGRADO

**DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO**

DEPARTAMENTO DE INTERCAMBIO ACADÉMICO

Octubre 2019

| | | |
|----------|---|---------------|
| 1 | INTRODUCCIÓN | - 4 - |
| 1.1 | Objetivo | - 4 - |
| 1.2 | Definiciones | - 4 - |
| 2 | GENERALIDADES | - 5 - |
| 2.1 | Obligatoriedad | - 5 - |
| 2.2 | Período de la Movilidad y Efectos en Plan de Estudios | - 5 - |
| 2.3 | Atención a la Legislación | - 6 - |
| 2.4 | Renuncias Voluntarias y Cancelaciones | - 6 - |
| 2.5 | Renuncia Voluntaria | - 6 - |
| 2.6 | Cancelaciones | - 6 - |
| 3 | ANTES INICIAR LA MOVILIDAD ACADÉMICA | - 6 - |
| 3.1 | Postulación | - 6 - |
| 3.2 | Sesión de Inducción | - 8 - |
| 3.3 | Trámites Migratorios | - 8 - |
| 3.4 | Transporte, Hospedaje y Alimentación | - 8 - |
| 3.5 | Seguro Médico | - 9 - |
| 3.6 | Gastos y Posibles Apoyos Económicos | - 11 - |
| 3.7 | Preparación de Documentos Antes de Salida | - 11 - |
| 4 | DURANTE LA MOVILIDAD ACADÉMICA | - 12 - |
| 4.1 | Entrevista con Jefe de Departamento | - 12 - |
| 4.2 | Inscripción en la UAA | - 12 - |
| 4.3 | Certificado de Estancia (llegada) | - 12 - |
| 4.4 | Plataforma - Aula Virtual/Formación Integral | - 12 - |
| 4.5 | Aspectos Académicos | - 13 - |
| 4.6 | Salidas de la Ciudad | - 13 - |
| 4.7 | Preparación de Documentos - Antes de Regreso a su UO | - 13 - |
| 4.8 | Casos de Emergencia, Accidente o Enfermedad | - 14 - |
| 5 | DESPUÉS DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA | - 15 - |
| 5.1 | Entregar Certificado de Estancia (salida) | - 15 - |
| 5.2 | Calificaciones Obtenidas | - 15 - |
| 6 | INCUMPLIMIENTOS | - 15 - |
| 6.1 | Indisciplina | - 15 - |
| 6.2 | Baja de la UAA | - 15 - |

Nomenclaturas

RGD – Reglamento General de Docencia de la UAA

UR – Universidad Receptora

UO – Universidad de Origen

DGIP – Dirección General de Investigación y Posgrado

DIA – Departamento de Intercambio Académico

LM – Libre Movilidad

1 INTRODUCCIÓN

El estudiante deberá cumplir en tiempo y forma con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Docencia (RGD) de la Universidad Autónoma de Aguascalientes, en la Convocatoria de Movilidad publicada, en los presentes lineamientos y demás legislación vigente relacionada con la movilidad.

La Universidad Autónoma de Aguascalientes (UAA) no se responsabiliza por la integridad médica, legal, migratoria o de cualquier índole, del estudiante ni por cualquier inconveniente que eventualmente pueda surgir durante la movilidad, desde la partida de la Universidad de Origen (UO) hasta su regreso.

1.1 Objetivo

Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la postulación, permanencia, acreditación, requisitos, plazos y términos del programa de movilidad estudiantil en que participan estudiantes de pregrado pertenecientes a otras Instituciones de Educación Superior (IES), nacionales o internacionales. Así como, becas y/o programas especiales gestionados por el Departamento de Intercambio Académico (DIA).

1.2 Definiciones

1.2.1 Programa de Movilidad

De acuerdo al Reglamento General de Docencia (RGD), artículo 86, un programa de movilidad estudiantil se define:

“La posibilidad de que el estudiante de nivel pregrado y posgrado pueda cursar estudios en otras instituciones de educación superior, nacionales o extranjeras y le sean reconocidos curricularmente en el plan de estudios del programa académico en que se encuentre inscrito”.

1.2.2 Movilidad Entrante de Pregrado

La movilidad entrante de pregrado se entenderá como los estudiantes que a nivel pregrado reciba la UAA de Instituciones de Educación Superior nacionales o internacionales, para cursar sus estudios de manera temporal dentro de las dependencias de la UAA.

1.2.3 Universidad Receptora (UR)

Universidad o Institución de Educación Superior (IES) en donde el estudiante realiza su movilidad o estancia académica.

1.2.4 Universidad de Origen (UO)

Universidad o Institución de Educación Superior (IES), de donde provienen los estudiantes, con la cual la UAA tenga un convenio bilateral vigente o pertenezca a una red de universidades.

1.2.5 Libre Movilidad (LM)

Estancia académica que se realiza fuera de convenio, en donde el estudiante paga por su cuenta los costos de colegiatura y otros generados durante esta estancia, por ejemplo, entre otros, gastos administrativos y gastos de créditos de su carga académica en la UR, en este caso en la UAA.

2 GENERALIDADES

2.1 Obligatoriedad

Los presentes lineamientos son de carácter obligatorio para todos los estudiantes de movilidad entrante en la UAA de nivel pregrado, que deseen participar en el programa de movilidad académica en la UAA, por lo que es responsabilidad exclusiva de los estudiantes leer, aceptar, conocer y cumplir su contenido, pues su desconocimiento total o parcial no podrá ser alegado como excusa para evitar su aplicación y cumplimiento.

Período de la Movilidad y Efectos en Plan de Estudios

De acuerdo al RGD, artículo 92:

“La movilidad del estudiante de pregrado tendrá una duración de un semestre prorrogable a dos en el caso de Licenciatura, previa autorización del Jefe de Departamento al que esté adscrita la carrera, conforme al período escolar correspondiente.

Este programa estará condicionado a la aceptación por la institución receptora, al desempeño académico y al comportamiento del estudiante.

El DIA validará solicitudes de extensión, dependiendo de la existencia de número de plazas y que esto no implique penalización de plazas en períodos sucesivos. Dicha solicitud deberá contar con previa autorización de la facultad pertinente.

En caso de que el estudiante decida realizar su extensión bajo la modalidad de Libre Movilidad deberá completar y firmar el “Solicitud de Libre Movilidad Entrante”.

Todo estudiante que participe en programas de movilidad, deberá asumir de conformidad los efectos que éste provoque sobre su plan de estudios, y específicamente de las materias comprendidas en el semestre de su movilidad. Por ejemplo: materias no revalidadas, cursar materias en línea durante su movilidad, regresar a cursar materias en tiempo ordinario o extraordinario, y cualquier otro requisito que contemple la UO.

2.2 Atención a la Legislación

El estudiante deberá conocer la Legislación Universitaria vigente y aplicable, señalado en la UAA, en el entendido de que, ante su incumplimiento, se hará acreedor a las sanciones correspondientes, de acuerdo a la legislación vigente.

Para el caso de la UAA, el estudiante deberá conocer y aplicar en el tiempo que dure la movilidad lo establecido en el Reglamento General de Docencia, su Capítulo VIII, artículos 86 al 94, y las demás obligaciones establecidas en éste.

2.3 Renuncias Voluntarias y Cancelaciones

2.4 Renuncia Voluntaria

En caso de que el estudiante decida renunciar voluntariamente al programa de movilidad, el estudiante deberá notificar a la brevedad posible, a través de correo electrónico, dirigido al encargado del Departamento de Intercambio Académico (DIA) de la UAA y al jefe de departamento al que se encuentre adscrito (al cual el estudiante tenga el mayor número de materias inscritas), con copia a su UO.

2.5 Cancelaciones

La UAA podrá cancelar la participación del estudiante en el programa de movilidad en caso de que el estudiante en movilidad entrante no respete la normatividad de la UAA, indisciplina y/o una conducta no ética, así como en los casos señalados en el punto 4.8, previo análisis de cada situación. Esto será notificado a la UO.

3 ANTES INICIAR LA MOVILIDAD ACADÉMICA

3.1 Postulación

Para la participación de los estudiantes de otras IES en el programa de movilidad de la UAA se deberá considerar los siguientes

3.1.1 Requisitos

1. La participación de cada estudiante está sujeta a los requisitos y procedimiento que se señalen en la Universidad de Origen del estudiante y a los términos de colaboración, intercambio o cooperación pactados en el convenio o asociación.

2. Podrán participar los estudiantes postulados por la Universidad de Origen, que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria de movilidad vigente y publicada por la UAA, entregando la documentación comprobatoria solicitada.

3.1.2 Documentación a Entregar

El estudiante deberá entregar la siguiente documentación en las siguientes etapas de su estancia académica, tales como, postulación, tras la aceptación de su estancia, al llegar país destino, y al regresar de su estancia, tal como se presenta a continuación.

3.1.2.1 Al postularse:

- i. "Solicitud de movilidad entrante de pregrado", con fotografía y firma.
- ii. Constancia de calificación con promedio general.
- iii. Carta de exposición de motivos.
- iv. Copia de INE y CURP (estudiantes nacionales) / copia de pasaporte vigente (estudiantes internacionales).

3.1.2.2 Al ser aceptado, antes de su llegada a México:

- v. En caso de movilidad internacional, copia de póliza de seguro previo (ver 3.6.2 cláusulas mínimas requeridas) a su entrada al país. En caso de movilidad nacional, constancia de cambio de domicilio ante el IMSS (ver 3.6.3 sobre las características requeridas).
- vi. Copia de su tarjeta de seguridad completada.

3.1.2.3 Al llegar a México:

- vii. En caso de movilidad internacional, copia de su tarjeta de visa temporal de estudiante vigente o forma migratoria múltiple (FMM) según corresponda (ver página web del Instituto Nacional de Migración).
- viii. Copia de su constancia de llegada
- ix. Formato de "DO-SA-FO-90 Hoja de Inscripción" (dictamen final de materias).

3.1.2.4 Al término de su movilidad en LA UAA

- x. Copia de su certificado de salida

3.2 Materias a Cursar

Es responsabilidad del estudiante en movilidad entrante, seleccionar las materias que cursará en la UAA y obtener autorización de las correspondientes autoridades en su UO y en la UAA.

Es responsabilidad del estudiante verificar la disponibilidad de las materias seleccionadas, días antes del inicio de clases, porque no todas las materias que se presentan en el plan de estudios están disponibles cada semestre.

3.3 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.

El estudiante deberá presentarse ante el jefe de departamento al que está adscrito dejando sus datos de contacto.

3.4 Trámites Migratorios

- 3.4.1.1 El estudiante deberá realizar sus trámites migratorios para su estancia legal en México (ver página web del Instituto Nacional de Migración). 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.
- 3.4.1.2 El costo de la tasa migratoria y de las tasas administrativas será responsabilidad del estudiante.
- 3.4.1.3 Es obligación del estudiante respetar la normatividad migratoria vigente, con relación a la calidad migratoria con la que ingresó al país (ej. sin permiso a realizar actividades remuneradas).
- 3.4.1.4 Depende Al arribar al país el estudiante a su llegada deberá presentarse en el Oficinas Nacionales de Migración.

3.5 Transporte, Hospedaje y Alimentación

La UAA no guarda ninguna responsabilidad económica con los estudiantes de movilidad que nos visiten, los gastos de hospedaje, alimentación, transporte, seguro médico entre otros; estos serán asumidos por el estudiante salvo en aquellos casos en que se tenga establecido en el convenio de colaboración algún recurso de movilidad.

El estudiante podrá realizar la compra de su boleto de transporte una vez obtenida su carta de aceptación por parte de la UAA y UO, 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 enviar al DIA copia física y digital de su itinerario de traslado (ej. vuelo) a la UAA, antes de su partida.

3.6 Seguro Médico

3.6.1 Generales

- 3.6.1.1 Todo gasto por concepto de servicios médicos que se ocasionen en la movilidad académica correrá por cuenta **exclusiva** del estudiante, deslindando expresamente a la UAA de cualquier responsabilidad en caso de riesgo.
- 3.6.1.2 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.
- 3.6.1.3 El estudiante deberá adquirir y/o mantener actualizados los seguros médicos que correspondan de acuerdo a lo que aquí enseguida se especifica en secciones 3.6.2 y 3.6.3.
- 3.6.1.4 El estudiante deberá verificar los hospitales y su ubicación, que estén incluidos en su póliza de seguro médico y notificarlos al DIA a través de su tarjeta de seguridad.

3.6.2 Movilidad Internacional

El seguro de viaje internacional es un requisito de carácter esencial e ineludible para la aceptación de estudiantes extranjeros en nuestra institución. Antes de salir del país de origen el estudiante contratará el seguro de viaje internacional que deberá cumplir, sin excepción, la siguiente cobertura:

- 3.6.2.1 El Seguro de Viaje Internacional deberá cumplir con lo siguiente:
- a. Deberá cubrir desde su partida hasta el regreso.
 - b. Deberá incluir las siguientes cláusulas:
 - 1) Asistencia médica en caso de accidentes o enfermedad
 - 2) Traslados sanitarios
 - 3) Incapacidad parcial o permanente
 - 4) Medicamentos en casos de tratamiento ambulatorio y/u hospitalización
 - 5) Asistencia en caso de robo o extravío de documentación
 - 6) Repatriación del estudiante por razones de salud o de restos.
 - 7) Gastos por hospitalización y/o enfermedad en el extranjero.
 - 8) Gastos por medicamentos.
 - 9) Gastos por atención médica.
 - 10) Responsabilidad civil.
 - c. Las demás cláusulas requeridas por el consulado. En caso de que éstas exijan la compra de un seguro específico y no cubra el tiempo de traslado, el estudiante **tiene la obligación de adquirir** adicionalmente (y entregar copia física de la póliza al DIA) el seguro de viaje internacional para el período de traslado no cubierto.

En caso de no cumplir con dicho requisito, y durante la movilidad se presentare alguna contingencia, "el estudiante absorberá todos y cada uno de los gastos que por tal contingencia se llegarán a generar, liberando a la Universidad Autónoma de Aguascalientes de cualquier tipo de obligación y/o responsabilidad".

- d. El estudiante deberá verificar con su compañía de seguros que su póliza incluya las características antes mencionadas.
- 3.6.2.2 El estudiante, antes de salir de su país de origen, deberá enviar de manera digital al DIA la póliza contratada, una vez llegado a la UAA, entregará copia física de la misma al DIA y en ambos formatos a la Unidad Médico Didáctica de la UAA, de lo contrario no se dará trámite a su proceso de inscripción ante Control Escolar.
- 3.6.2.3 Es facultad del estudiante la elección de la compañía aseguradora para el seguro de viaje internacional. La UAA no se responsabiliza de la contratación de servicios del estudiante con terceros.
- 3.6.2.4 Los gastos de contratación del seguro antes mencionado serán responsabilidad del estudiante.
- 3.6.2.5 El estudiante deberá adquirir un seguro de viaje internacional que cubra todo el periodo de movilidad y entregar copia física de su póliza al DIA, y digitalmente al encargado del DIA.
- 3.6.2.6 Los gastos de contratación del seguro antes mencionado serán responsabilidad del estudiante.
- 3.6.2.7 A fin de evitar la denegación de la cobertura, el estudiante deberá seguir las instrucciones proporcionadas por la aseguradora en las condiciones generales de contratación.
- 3.6.2.8 Si el estudiante sufre robo o extravío de documentación oficial, y/o requiere asistencia legal o humanitaria, deberá contactar al consulado de su país de origen.
- 3.6.2.9 El estudiante deberá notificar lo sucedido a su Decano de la UAA, al DIA dentro de las 48 horas de ocurrido el siniestro. Podrá hacerlo personalmente o a través de un tercero.

3.6.3 Movilidad Nacional

El estudiante deberá entregar al DIA la *Constancia de Vigencia de Derechos* de su seguro de servicio de salud (IMSS) con su *Comprobante de Cambio de Domicilio* de domicilio, y enviarlas tanto en copia física como de manera digital al encargado del DIA y a la UMD a su llegada a la UAA. Dicho *Comprobante de Cambio de Domicilio* lo puede obtener en: www.gob.mx/afiliatealimss.

Para el caso específico de que el estudiante no cuente con servicio vigente ante el IMSS, y se presentare alguna contingencia médica, el alumno asumirá la totalidad de las responsabilidades y gastos que se generen, deslindado a LA UAA de cualquier responsabilidad.

De igual modo, si el estudiante se ve involucrado en algún evento con consecuencias legales, éstas serán asumidas en su totalidad por el estudiante, liberando a LA UAA de cualquier responsabilidad u obligación para con el estudiante.

3.7 Gastos y Posibles Apoyos Económicos

3.7.1 Gastos

En caso de existencia de convenio bilateral con la universidad de origen del estudiante, las cuotas por concepto de inscripción y colegiaturas deberá pagarlas el estudiante en la Universidad de Origen.

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 UO (RGD Art 94) o en el convenio.

3.8 Preparación de Documentos Antes de Salida

3.8.1 Documentos y Registros Necesarios

Una vez aceptado el estudiante deberá completar su Ficha de Identificación para proporcionar a DIA sus datos personales y domicilio temporal o definitivo en Aguascalientes, México, por el período de su estancia, de lo contrario el estudiante no podrá ser inscrito en la UAA.

3.8.2 Datos de Contacto

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

3.8.3 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.

4 DURANTE LA MOVILIDAD ACADÉMICA

El estudiante deberá ajustarse al calendario académico y administrativo vigente en la UAA (ver página web de la Universidad) y a lo que el Departamento de Intercambio Académico le especifique.

4.1 Entrevista con Jefe de Departamento

El estudiante deberá entrevistarse con el coordinador académico o jefe de departamento adscrito, a su llegada (mínimo 3 días antes de inicio de su movilidad académica), quién será aquel que contenga la mayoría de materias en su dictamen final de materias a cursar en la UAA. En esta entrevista deberá asegurarse lo siguiente:

- 4.1.1.1 El estudiante deberá proporcionar los datos de contacto y domicilio temporal o definitivo en la ciudad para futuras comunicaciones
- 4.1.1.2 Obtener firma del jefe de departamento y decano en su dictamen final de materias.
- 4.1.1.3 Obtener el formato de dictamen definitivo de materias (DO-SA-FO-90)

4.2 Inscripción en la UAA

El estudiante deberá inscribirse en la UAA en el tiempo y forma establecidos por la UAA, y portar la credencial de estudiante, la cual es emitida por el Departamento de Control Escolar.

4.3 Certificado de Estancia (llegada a UAA)

El estudiante deberá firmar ante al DIA un *Certificado de Estancia*, además de cualquier otro formato similar que exija su UO, esto inmediatamente al momento de su llegada a la UAA y posteriormente a su término de estancia académica.

4.4 Plataforma – Aula Virtual/Formación Integral

El estudiante deberá asegurar su acceso a la plataforma Aula Virtual/Formación Integral, tras obtener su ID de estudiante UAA, comunicándose al Departamento de Redes y Telecomunicaciones de la UAA.

4.5 Aspectos Académicos

- 4.5.1.1 El estudiante deberá cumplir con el régimen o dictamen de las materias a cursar en la UAA, del dictamen previamente aprobado por su tutor o facultad pertinente.
- 4.5.1.2 La UAA no expedirá certificaciones de estudios a los estudiantes que incumplan con las regulaciones migratorias que correspondan.
- 4.5.1.3 La movilidad es para cumplir estrictamente con todos los compromisos académicos contraídos con la UAA, tales como, asistir a clases, desarrollar actividades justificadas en el plan de estudios y en el programa de materias.

Actividades Extracurriculares

| | |
|---|---|
| Clubs deportivos/gimnasio y alberca universitaria | https://www.uaa.mx/portal/alumnos/clubes-deportivos/ |
| Cursos de formación humanista | https://www.uaa.mx/portal/alumnos/formacion-humanista/ |
| Cursos de idiomas | https://www.uaa.mx/portal/alumnos/lenguas-extranjeras/ |
| Programa Institucional de tutorías | https://www.uaa.mx/portal/alumnos/tutorias/ |
| Programa Institucional de servicio social | https://www.uaa.mx/portal/alumnos/servicio-social/ |
| Programa institucional de prácticas profesionales | https://www.uaa.mx/portal/alumnos/practicas-profesionales/ |
| Unidad de Atención e Investigación en Psicología | https://www.uaa.mx/centros/ccsh/directorio.php |

4.6 Salidas de la Ciudad

- 4.6.1.1 En el caso de que el estudiante viaje fuera de la ciudad, deberá comunicar con 5 días de antelación al DIA la fecha en la que se ausentará, destino de viaje, teléfono de contacto y datos del acompañante – si los hubiere.
- 4.6.1.2 En caso de que el estudiante desee viajar fuera del territorio mexicano, deberá informar con 5 días de antelación al Consulado de su país de origen y al DIA. Asimismo, deberá dar aviso a la aseguradora a fin de extender la cobertura.
- 4.6.1.3 En ambas situaciones anteriores, el estudiante deberá llevar consigo una copia de la póliza de seguro.

4.7 Preparación de Documentos – Antes de Regreso a su UO

4.7.1 Datos de Profesores

El estudiante previo a concluir su movilidad académica recabará los datos de contacto de los profesores que tuvo durante su semestre en la UAA, tales como:

- a) Nombre completo
- b) Correo electrónico
- c) Número de teléfono

Lo anterior para agilizar aclaraciones en caso de que resulten ser necesarias.

4.8 Casos Fortuitos y Causas de Fuerza Mayor.

En caso de que el estudiante durante su movilidad se viera involucrado en un suceso inesperado y/o extraordinario, establecerá comunicación inmediata con su tutor académico, Jefe de Departamento Académico, Decano y con personal del DIA (ver documento: DO-SA-NO-23 Acciones de Atención a Enfermedad o Accidente a Estudiantes de Movilidad Entrante de Pregrado).

El estudiante se responsabilizará a solventar los gastos económicos y cualquier implicación adicional en cuanto a responder sobre las consecuencias que se susciten por estos sucesos inesperados y/o extraordinarios, los cuales se entenderá, de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes:

1. Desastre natural.
2. Acto de terrorismo.
3. Accidente grave.
4. Accidente derivado de actividades extremas o de alto riesgo.
5. Acto considerado ilícito en el país anfitrión.
6. Daños a terceros en las personas o cosas causadas por el estudiante.
7. Participación del estudiante en huelgas, disturbios, manifestaciones de cualquier carácter, riñas, mítines, alborotos populares, y/o motines.
8. Daños causados al estudiante durante el suministro de la atención médica de emergencia, transportación al hospital y/o tratamientos médicos aplicados.
9. Honorarios médicos y de abogados.
10. Incumplimientos por parte del estudiante a los criterios de admisión y fechas establecidas por la UAA.
11. Otorgamiento de visas para ingresar a los países que el estudiante requiera y/o visa para estudiar en el país en el que se impartirá el programa, así como los tiempos de respuesta de los trámites correspondientes a su gestión.
12. Boleto de avión, trámites migratorios, etcétera.
13. Trámites ocasionados por el regreso anticipado del estudiante.
14. Hospedaje.
15. Participación del estudiante en viajes no organizados por el programa de intercambio.
16. Por cualquier omisión o información falsa otorgada por el estudiante o por su padre o tutor.
17. Todos aquellos gastos no incluidos en el programa o no cubiertos por los seguros adquiridos por el estudiante.
18. Cualquier Accidente o afectación a la salud causado por el abuso de bebidas alcohólicas o drogas de cualquier tipo.
19. Cualquier condición médica de la que, a pesar del dictamen médico, no se tuviera conocimiento al momento de realizar la movilidad.
20. U otros de la misma naturaleza

5 DESPUÉS DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA

5.1 Certificado de Estancia (salida – término de estancia)

El estudiante deberá firmar ante al DIA un *Certificado de Estancia*, además de cualquier otro formato similar que exija su UO, esto inmediatamente al momento de su término de estancia académica.

5.2 Calificaciones Obtenidas

Las calificaciones finales se enviarán de manera física a la oficina de relaciones internacionales de las UO de los estudiantes a más tardar un mes después de haber concluido su movilidad.

- 5.1.1.1 En caso de que el estudiante interrumpiese su movilidad debido a un suceso inesperado UAA se reservará el derecho a acreditar las materias correspondientes.

6 INCUMPLIMIENTOS

En caso de que el estudiante incurra en alguna de las siguientes causales de incumplimiento (excepto el caso de indisciplina, el cual será analizado mediante el procedimiento correspondiente) se llevarán a cabo las medidas que enseguida se detallan.

6.1 Indisciplina

En caso de que el estudiante incumpliera con los reglamentos y legislación universitaria vigentes en la UAA, previo procedimiento que corresponda, se hará acreedor a las sanciones que correspondan establecidas en la legislación universitaria vigente.

6.2 Baja de la UAA

Cuando el estudiante decida darse de baja de la UAA, se deberá notificar al DIA y a su UO, de manera inmediata mediante correo electrónico la razón de su decisión. Cuando el estudiante cause baja de la UAA el DIA le notificará al estudiante, y a la UO la razón de la baja.

Cualquier asunto no previsto en estos lineamientos será resuelto por la Comisión Ejecutiva Universitaria.