

3.7.3 Notificar Cambios de Datos de Contacto Personales

El estudiante deberá comunicar de inmediato al Jefe de Departamento Académico y al DAFI 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.

3.7.5 Re-Inscripción Normal

El estudiante deberá registrar su carga académica de materias como normalmente lo hace en la UAA para el período en que realizará la movilidad, así mismo deberá realizar los pagos correspondientes para la reinscripción en el período que marca el calendario académico de la UAA, tomando las medidas pertinentes si aún no ha regresado de su movilidad en los periodos de reinscripción.

En el caso de las carreras con programas anuales, se seguirá el mismo procedimiento para el segundo semestre de movilidad (extensión).

4 DURANTE LA MOVILIDAD ACADÉMICA

4.1 Entrega de Certificado de Estancia

El estudiante deberá enviar en digital y en físico al DAFI el *DO-SA-FO-64 Certificado de Estancia* (disponible en la página web del DAFI), debidamente llenado con las firmas y sellos correspondientes a su llegada y salida de la UR. La entrega digital deberá ser a través de la plataforma de Aula Virtual dentro de los primeros *cinco días hábiles* a su llegada a la UR y la entrega en físico original en las oficinas del DAFI, dentro de los *cinco días hábiles* después de su regreso a la UAA.

4.2 Entrega de Cambio de Domicilio

En caso de movilidad nacional, el estudiante deberá enviar en digital al DAFI el *Cambio de Domicilio* ante el IMSS. La entrega digital la deberá realizar a través de la plataforma de Aula Virtual, dentro de los primeros *cinco días hábiles* a su llegada a la UR.

4.3 Plataforma – Aula Virtual/Formación Integral

El estudiante deberá asegurar su acceso a la plataforma Aula Virtual/Formación Integral.

4.4 Aprobar Materias

El estudiante deberá aprobar todas las materias a cursar en la UR, del dictamen previamente avalado por su Jefe de Departamento.

4.5 Cambios de Materias

Una vez incorporado el estudiante en la UR es probable que deba realizar cambios de materias. Dichos cambios sólo pueden ser autorizados por el Jefe de Departamento Académico de la UAA, quien analizará las nuevas materias, las definirá, dictaminará y autorizará a través del e-SIIMA.

Los cambios de materias se validarán únicamente si se realizan dentro de las primeras *tres semanas* de inicio del programa académico de la UR.

Es responsabilidad del estudiante verificar dichos cambios, ya que no se harán cambios en las calificaciones una vez recibidas por parte de la UR si la carga de materias es diferente al dictamen de materias autorizado por el correspondiente Jefe de Departamento Académico de la UAA.

El estudiante deberá dar seguimiento a sus materias aprobadas por su Jefe de Departamento Académico a través del e-SIIMA en la sección: estudiantes/ movilidad académica / dictamen.

4.6 Preparación de Documentos

4.6.1 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 UR, tales como:

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

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

4.6.2 Asegurar Certificado de Estancia

El estudiante deberá solicitar la firma y sello en el *DO-SA-FO-64 Certificado de Estancia* (ahora completando: conclusión del período de movilidad) para ser entregado al DAFI en físico de manera inmediata a su regreso a la UAA.

4.7 Sucesos Inesperados u Otros de la Misma Naturaleza

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 y con personal del DAFI.

El estudiante se responsabilizará a solventar los gastos económicos y cualquier implicación adicional en cuanto a responder sobre las consecuencias de sus actos 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. Trámites ocasionados por el regreso anticipado del estudiante.
10. Pandemias o contingencias sanitarias.
11. Participación del estudiante en viajes no organizados por el programa de intercambio.
12. Por cualquier omisión o información falsa otorgada por el estudiante o por su padre o tutor.
13. Todos aquellos gastos no incluidos en el programa o no cubiertos por los seguros adquiridos por el estudiante.
14. Incumplimientos por parte del estudiante a los criterios de admisión y fechas establecidas por la UR.
15. Honorarios médicos y de abogados.
16. 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.
17. Boleto de avión, trámites migratorios, etcétera.
18. Hospedaje.
19. U otros de la misma naturaleza

5 DESPUÉS DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA

5.1 Reincorporación a la UAA

El estudiante se deberá reincorporar a la UAA una vez concluida su movilidad académica por el período en el que le fue otorgado el Apoyo Económico y deberá registrar su carga académica de materias del semestre a cursar, posterior a la movilidad, **como generalmente lo realiza a través del e-SIIMA y en caso especial directamente en ventanillas del Departamento de Control Escolar.** Asimismo, es determinante que el estudiante asegure los pagos correspondientes para la reinscripción, en el período que marca el calendario académico de la UAA.