



Instituto

Mora

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES
DR. JOSÉ MARÍA LUIS MORA**

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

**LINEAMIENTOS PARA NORMAR LA MOVILIDAD
ESTUDIANTIL
INSTITUTO MORA**

2011

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Melchor

[Handwritten signature]

INFORMACIÓN GENERAL

El presente documento explica el procedimiento a seguir para presentar solicitudes y dar seguimiento sobre los trámites correspondientes para realizar la movilidad estudiantil.

Se entiende por movilidad estudiantil a las estancias que realizan alumnos de los programas docentes, en otras instituciones de educación superior nacionales e internacionales, con el fin de ampliar la visión en su campo de estudio y contribuir a su formación integral.

La movilidad externa consiste en una actividad en la que podrán participar los alumnos del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora como estudiantes visitantes en otras instituciones de educación superior nacionales e internacionales. De manera recíproca se podrán recibir alumnos de dichas instituciones para que cursen parte de sus estudios en nuestra institución. Por otra parte, la movilidad interna posibilita a los alumnos de los distintos programas de posgrado impartidos en el Instituto Mora que cursen materias diferentes a las del plan de estudio vigente los cuales están inscritos.

Los estudiantes del programa de licenciatura también podrán participar en esta movilidad interna siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos.

En todos los casos, es decir tanto en la movilidad externa como en la interna, las asignaturas cursadas tendrán que ser equivalentes y acreditables.

Estas actividades se deberán desarrollar en los términos que establezcan las disposiciones normativas de las instituciones educativas, los convenios de colaboración, las políticas y lineamientos correspondientes.

I. DE LOS PROCEDIMIENTOS

A) PARA LOS ALUMNOS DEL INSTITUTO QUE SOLICITEN MOVILIDAD EXTERNA

1. Para presentar una solicitud de movilidad externa el alumno del Instituto Mora debe elegir un programa que sea consistente con las materias que se impartan en la institución de origen. El posgrado elegido deberá estar dentro del Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del CONACYT.
2. En la licenciatura los estudiantes interesados (as) podrán elegir instituciones de educación superior que estén contempladas en el convenio con la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) y se podrán realizar convenios específicos de colaboración en caso de no existir.
3. El máximo de materias a cursar será determinado por el Comité Académico de cada programa.
4. En el caso de la licenciatura los alumnos deberán haber cursado cuando menos el 50% de sus créditos y en el caso del posgrado deberán haber concluido el primer semestre. En el caso de los alumnos que tomen la carga curricular



completa en otras instituciones, su permanencia en el programa de movilidad estudiantil no podrá ser mayor a un semestre.

5. Elegida la Institución y las materias, se debe presentar la propuesta por escrito y firmada por el interesado(a) a la Coordinación Académica del programa en el cual se encuentra inscrito(a).
6. El alumno deberá proporcionar toda la información necesaria para hacer el análisis académico correspondiente, tal y como es:
 - Información general de la institución (tipo de movilidad: por programa o por convenio, documentación requerida y la fecha límite de recepción de solicitudes).
 - Carta de exposición de motivos dirigida al Coordinador del Programa explicando las principales razones académicas para participar en el programa de movilidad.
 - Recursos con los que se realizará la movilidad (financiamiento o recursos propios).
 - Programas de las asignaturas a cursar.
 - Plan de estudio de la institución receptora.
 - Una historia académica destacable por parte del alumno solicitante (promedio mayor o igual a 8.5).
 - Cuadro de las asignaturas que se cursan durante el semestre en que se presenta la solicitud, (véase anexo 3).
7. Una vez que la propuesta cuente con el visto bueno del Coordinador Académico, la solicitud será enviada al Comité Académico, el cual considerará la normatividad correspondiente, el plan de estudios y la información proporcionada.

Requisitos:

- Formato de solicitud debidamente requisitada (anexo 1).
- Ser alumno con inscripción vigente.
- Historial académico con promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco)
- En el caso de la licenciatura, cubrir al menos el 50% de los créditos de su programa. Para el caso del posgrado, haber cursado el primer semestre del programa.
- Currículum vitae con documentos probatorios.
- Una carta de recomendación académica (investigador y/o profesor) (anexo 5).
- Carta de exposición de motivos (anexo 4).
- 2 fotografías tamaño infantil.
- Carta de homologación de materias, firmada por las autoridades.
- Copia fotostática del seguro facultativo.
- Copia fotostática de identificación oficial.

Nota: a) Cumplir con todos los requisitos específicos que solicite la institución de origen y de destino. b) Los alumnos se harán cargo de sus gastos de transporte y manutención durante el periodo que dure su estancia, a excepción de aquellos casos en los que el mismo estudiante hubiere obtenido financiamiento externo por su propia cuenta.

8. Una vez evaluada y aceptada la solicitud de movilidad por el Comité Académico respectivo, el Coordinador Académico elaborará un oficio al Departamento de Servicios Escolares indicando se proceda a la movilidad del alumno y que contenga lo siguiente:
 - Nombre de alumno
 - Programa que se encuentra cursando



- Institución receptora
 - Programa al cual se inserta
 - Materias a cursar
 - Periodo
9. El Departamento de Servicios Escolares es el responsable del envío de la documentación y de la comunicación institucional con la institución receptora.
 10. El Departamento de Servicios Escolares comunicará tanto al Coordinador Académico como al alumno interesado sobre la aceptación o rechazo de la solicitud de movilidad.
 11. Los alumnos de la licenciatura interesados en participar en el programa de movilidad tendrán que hacer su solicitud con un semestre de anticipación.
 12. Los alumnos del posgrado interesados en participar en el programa de movilidad tendrán que hacer su solicitud dos meses antes de que termine el semestre inmediato anterior a su eventual movilidad.

B) PARA LOS ALUMNOS EXTERNOS QUE DESEEN TOMAR CURSOS EN EL INSTITUTO MORA

1. El Departamento de Servicios Escolares será el responsable de recibir las solicitudes externas para movilidad estudiantil de licenciatura y posgrado. De igual manera, el Departamento de Servicios Escolares será el encargado de revisar que las solicitudes estén debidamente satisfechas de acuerdo a los siguientes requisitos:

Requisitos:

- Formato de solicitud debidamente requisitada.
- Ser alumno con inscripción vigente en la institución de origen.
- Historial académico con promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco)
- Deberá llevar una carga académica máxima de seis materias, dependiendo de la autorización de Comité Académico del programa receptor.
- Currículum vitae con documentos probatorios.
- Una carta de recomendación académica (investigador y/o profesor).
- Carta de postulación del Director, del subdirector académico o su equivalente de la institución a la que pertenece.
- Carta de exposición de motivos.
- 2 fotografías tamaño infantil.
- Carta de homologación de materias, firmada por las autoridades.
- Copia fotostática del seguro facultativo.
- Copia fotostática de identificación oficial.

Nota: a) Cumplir con todos los requisitos específicos que solicite la institución de origen y del Instituto Mora.

b) Los alumnos se harán cargo de sus gastos de transporte y manutención durante el periodo que dure su estancia.



2. El Departamento de Servicios Escolares turnará la solicitud ya revisada al Coordinador Académico respectivo para su autorización.
3. El Coordinador Académico presenta la solicitud al Comité Académico respectivo para su autorización o rechazo. Su fallo en relación a las solicitudes será inapelable.
4. El Coordinador Académico deberá informar por escrito al Director de Docencia y al Departamento de Servicios Escolares la resolución de la solicitud.
5. El Departamento de Servicios Escolares se encargará de la comunicación institucional para informar de la acreditación o rechazo a fin de realizar la formalización de la movilidad estudiantil.

III. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR MOVILIDAD INTERNA

1. Los alumnos inscritos en el Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora que cursen algún programa de Docencia tienen la oportunidad de cursar asignaturas optativas de acuerdo a su nivel académico (licenciatura, maestría o doctorado), siempre y cuando sea aprobado por el Comité Académico.
2. En el caso de la licenciatura se deberá haber cubierto un mínimo del 50% de los créditos; para el posgrado será necesario haber concluido el primer semestre. En ambos casos se deberá tener un promedio mínimo de 8.0.
3. Los comités académicos determinarán el máximo de materias que se pueden cursar por programa.
4. El alumno deberá entregar al Departamento de Servicios Escolares la solicitud (anexo 2) y la carta de exposición de motivos (anexo 4) donde argumente la viabilidad de realizar el cambio de materia de un programa a otro y el contenido temático del curso o seminario en cuestión.
5. El Departamento de Servicios Escolares verificará el promedio y los créditos cursados y emitirá el oficio correspondiente.
6. El Departamento de Servicios Escolares entregará la solicitud de movilidad interna tanto al Coordinador Académico del programa de origen como al Coordinador Académico del posgrado receptor.
7. El Coordinador Académico del programa de origen presentará a su Comité Académico la solicitud de movilidad interna para su aprobación o rechazo y emitirá el oficio correspondiente al Departamento de Servicios Escolares.
8. El Coordinador Académico del programa receptor emitirá el oficio de aceptación o rechazo al Departamento de Servicios Escolares.



9. El Departamento de Servicios Escolares comunicará al alumno la decisión de la movilidad interna y procederá a realizar el trámite correspondiente.

IV. Reglamento de movilidad externa para los alumnos

A. De los alumnos enviados

El alumno que participe en el programa de movilidad deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

1. El alumno estará obligado a aprobar la carga académica que le sea asignada en la institución receptora.
2. Independientemente de la participación en el programa de movilidad externa, los alumnos de licenciatura del Instituto Mora están obligados a cubrir la cuota de recuperación correspondiente.
3. El alumno participante en el programa de movilidad externa deberá cubrir los gastos que ocasione su estancia y no estén incluidos en los apoyos institucionales asentados en el convenio respectivo.
4. Los alumnos del Instituto Mora, invitados por otras instituciones u organismos académicos y de investigación, podrán ser apoyados económicamente, sólo en aquellos casos en que los términos de los convenios de vinculación con las instituciones receptoras así lo establezcan.
5. El alumno de movilidad está sujeto a las disposiciones del Reglamento General de Docencia del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora en sus artículos 5° y 6° referentes a los requisitos de permanencia.
6. El alumno del Instituto Mora participante en el programa de movilidad deberá cumplir con las siguientes disposiciones:
 - a. Acatar las disposiciones de la institución receptora.
 - b. Cumplir con horarios, periodos escolares, plan de estudios y las tareas académicas establecidas en la institución receptora.
 - c. Guardar respeto y consideración a las autoridades, los profesores y compañeros en la institución donde realice su estancia.
 - d. Entregar al Departamento de Servicios Escolares, la constancia de calificaciones finales en cuanto éstas sean emitidas por la institución receptora.



Anexo 1



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES “DR. JOSÉ MARÍA LUIS MORA”
SOLICITUD PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

				Número de folio	
Datos del solicitante					
Nombre				Fecha de Nacimiento	
Programa			Generación	Avance	Promedio
Correo electrónico		Teléfono de Domicilio		Teléfono Celular	
Información de la estancia propuesta					
Institución destino				País	
Programa al que postulará			Idioma en el que se imparten las asignaturas		
Fecha de Inicio		Fecha de Término		Semestre lectivo equivalente	
Programa de asignaturas a cursar en la institución destino					
Propuesta de asignaturas a cursar			Propuesta de asignaturas que se revalidarían en el IM		
Clave	Nombre	Clave	Nombre		
<p>En los casos en que se revalidaría una asignatura por dos o más asignaturas aprobadas en la institución destino, para cada una de estas, favor de indicar en el renglón correspondiente la misma clave y nombre de la asignatura a revalidar.</p>					
Observaciones o comentarios adicionales					
<p>Documentación que deberá anexarse a la solicitud</p> <ul style="list-style-type: none"> • Historia académica, que avale el 50% de créditos cursados. • Constancia de inscripción con asignaturas que cursa. • Carta de exposición de motivos. • Listado de la documentación que deberá enviarse a la institución destino, así como la fecha límite de recepción. • Para atención a casos de excepción, justificación académica por escrito (Coordinador de Carrera). 					

[Handwritten signatures and marks]

Fecha de solicitud

Solicita realizar movilidad

Presenta la solicitud

(dd/mm/aaaa)

Semestre lectivo

2010

Firma del alumno

El Coordinador de Carrera (nombre y firma)

[Handwritten signature]

Anexo 2



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DR. JOSÉ MARÍA LUIS MORA

APROBACIÓN PLAN DE ESTUDIOS

Dirección de Docencia

Presente

El que suscribe, estudiante de _____, del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, presento el plan de estudios autorizado, y/o proyecto de investigación, por el Coordinador Académico de _____, quién después de comparar los contenidos temáticos de cada asignatura y/o revisar mi plan de trabajo para investigación entre ambos programas acuerda que son revalidables para la obtención de mi grado.

N°	Posgrado Origen		Posgrado Receptor	
	Nombre de la Asignatura	Créditos (%)	Nombre de la asignatura	Créditos (%)
1.				
2.				
Proyecto de investigación				
Director de Tesis				

Con esta solicitud me comprometo a aprobar con calificación satisfactoria las asignaturas cursadas en el posgrado elegido, siempre y cuando su contenido temático y los créditos correspondan al equivalente en mi posgrado, o a presentar un reporte académico, según las actividades realizadas durante el periodo de mi movilidad en el ciclo escolar 201___. Tengo pleno conocimiento de que el proceso de revalidación se efectuará en concordancia y con respaldo de una constancia oficial de estudios emitida por el Departamento de Servicios Escolares al término de la movilidad interna.

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del alumno participante

Anexo 3



INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DR. JOSÉ MARÍA LUIS MORA

CARTA DE HOMOLOGACIÓN DE MATERIAS

Responsable de movilidad de la Institución Receptora.

Presente

El que suscribe, estudiante de _____, del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, presento el plan de estudios autorizado por mi coordinador académico de _____, quién después de comparar los contenidos temáticos de cada asignatura entre ambas instituciones acuerda que su contenido temático es equivalente.

N°	Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora		Institución Receptora	
	Nombre de asignatura	Créditos (%)	Nombre de asignatura	Créditos (%)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Asimismo, me comprometo a cursar y a aprobar con calificación satisfactoria un mínimo de tres asignaturas de la oferta académica de la Institución receptora durante mi periodo de intercambio en el ciclo escolar 201__, siempre y cuando su contenido temático corresponda a la de mi posgrado. Estoy en pleno conocimiento de que el proceso de revalidación se efectuará en concordancia y con respaldo de una constancia oficial de estudios emitida por la Institución destino al término de la estancia de movilidad.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del alumno participante

VoBo
Jefe del Departamento de
Servicios Escolares

VoBo
Coordinador Académico

Anexo 4

Aspectos que debe contener la carta de exposición de motivos (alumno)

- Escribir las principales razones académicas para participar en el programa de movilidad que se ha elegido.
- Que lo motivo a seleccionar la institución o asignatura en la que desea participar.
- Indicar el tipo de actividad o de áreas que se desean desarrollar.
- Describir brevemente el plan de trabajo que va a realizar.
- Explicar la relación que existe entre sus estudios y los estudios en que está interesado.

Anexo 5

Aspectos que debe contener la carta de recomendación académica

La carta de recomendación académica debe incluir las aptitudes sobresalientes que tiene el recomendado para lograr los objetivos del programa.

Debe contener:

Nombre completo del aspirante

Nombre del programa de intercambio en el que participa

Datos personales de quien recomienda



B. De los alumnos recibidos

El alumno visitante que participe en el programa de movilidad en el Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora, deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

1. Acatar los lineamientos del Reglamento General de Docencia del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora y de su institución de origen.
2. Cumplir satisfactoriamente con horarios, periodos escolares, plan de estudios y tareas académicas establecidas por el Instituto Mora.
3. Guardar respeto y consideración a las autoridades, personal administrativo, profesores y compañeros en el Instituto Mora.
4. El alumno participante en el programa de movilidad deberá cubrir los gastos que ocasione su estancia y no estén incluidos en los apoyos institucionales asentados en el convenio respectivo si lo hubiere.

Aprobado por el Comité General de Docencia del Instituto de Investigaciones Dr. José María Luis Mora en su primera sesión extraordinaria anual celebrada el miércoles 19 de enero de 2011.

Vo.Bo.



Dr. José Alfredo Pureco Ornelas
Director de Docencia

Autorizó



Dr. Luis Jáuregui Frías
Director General