



MANUAL DE MOVILIDAD
ESTUDIANTIL

2018

Contenido

Presentación.....	3
1 ASPECTOS GENERALES	4
1.1 Objetivo.....	4
1.2 Definición de Movilidad Estudiantil	5
1.3 Alcances del Manual de Movilidad	5
2 PERÍODOS Y/O SEMESTRES PARA REALIZAR LA MOVILIDAD	6
2.1.1 Para los estudiantes de Doctorado	6
2.1.2 Para los estudiantes de Maestría	6
3 CONSIDERACIONES PARA ELECCIÓN DE MOVILIDAD.....	7
3.1 Tipos de Movilidad	7
3.1.1 Movilidad corta	7
3.1.2 Movilidad larga.....	7
3.1.3 Movilidad para equivalencia de cursos	8
4 ORDENAMIENTO DE MOVILIDAD.....	8
4.1 Modalidades de Movilidad.....	9
4.1.1 Movilidad para alumnos de El Coltlax	9
4.1.2 Movilidad para becarios CONACYT	9
5 BASE NORMATIVA PARA LA MOVILIDAD	10
5.1 Proceso para la realización de Movilidad.....	10
5.2 Instancias administrativas que intervienen en la Movilidad.....	10
5.3 Integración de procedimiento para la autorización de Movilidad.....	11
6 PRODUCTOS DE LA MOVILIDAD	12
6.1 De los productos por tipo de Movilidad.....	12
6.2 Movilidad corta	12
6.3 Movilidad larga (de Estancia de investigación y/o perfeccionamiento)	13
6.4 Movilidad para equivalencia de cursos.....	13
7 INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE MOVILIDAD.....	14
7.1 Requisitos de Movilidad	14
8 CONVOCATORIA PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL	15
9 Anexos	18

Presentación

El Colegio de Tlaxcala A.C (Coltlax) es una institución educativa dedicada a formar recursos humanos e investigadores de alto nivel científico, con una visión crítica y formación interdisciplinaria, con capacidad de análisis de la problemática regional, que permita generar propuestas de solución a fenómenos sociales en el campo del Desarrollo Regional Sustentable, Gobierno Gestión y Democracia, Gestión del Turismo Regional Sustentable y Política y Acción Pública.

Para ello, es necesario ofrecer las condiciones, recursos y herramientas académicas que contribuyan a la generación, reproducción, difusión y retroalimentación del conocimiento de la ciencia del Desarrollo Regional Sustentable, Gobierno Gestión y Democracia, Gestión del Turismo Regional Sustentable y Política y Acción Pública. Una de las estrategias para lograr lo anterior es la vinculación de los alumnos, a través de convenios, en la colaboración de proyectos de investigación con otras instituciones, tanto nacionales como internacionales; donde la movilidad estudiantil es necesaria para dicha tarea.

El presente Manual contiene en forma ordenada y sistemática la información y las instrucciones sobre el marco jurídico-administrativo que dan sustento a las atribuciones que tiene El Colegio de Tlaxcala en materia de movilidad estudiantil, especifica las funciones de áreas administrativas que participan en el proceso de movilidad, de igual forma establece los derechos y obligaciones de alumnos con el propósito de que éste se constituya en un instrumento de apoyo académico-administrativo para el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas de movilidad estudiantil que promueve la institución en cada periodo escolar y en congruencia con las políticas de calidad educativa a nivel federal y estatal.

1 ASPECTOS GENERALES

1.1 Objetivo

El presente Manual tiene por objeto definir los criterios y regular el procedimiento de movilidad de estudiantes de los diferentes programas de posgrado de El Colegio de Tlaxcala A.C.

Glosario

Alumno o estudiante: Persona que está inscrita a alguno de los programas de posgrado de El Coltlax.

CI: Centros de investigación.

Coltlax: El Colegio de Tlaxcala A.C.

Comité de titulación: Grupo de tres investigadores de El Coltlax que evalúan la solicitud de Movilidad

CONACYT: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Consejo Académico: Órgano colegiado interno de El Coltlax para la toma de decisiones.

IES: Instituciones de Educación Superior.

Manual: Documento de El Coltlax que establece los criterios a seguir para la movilidad.

Movilidad. Actividad con propósitos académicos y de investigación que realiza el alumno en una institución distinta a El Coltlax, ya sea nacional o extranjera.

PNPC: Programa Nacional de Posgrados de Calidad.

PP: Programa de posgrado.

Producto: Documento entregable (informe, constancia, diploma, artículo, etc.), de carácter probatorio.

Tutor y/o asesor: Profesor investigador de El Coltlax y/o de una institución externa que guía al alumno en investigación y/o redacción de la tesis.

1.2 Definición de Movilidad Estudiantil

Actividad académica obligatoria para realizar una estancia de investigación y/o perfeccionamiento estudiantil en Universidades, Instituciones de Educación Superior (IES), Centros de investigación (CI), instituciones públicas o privadas, organismos, empresas receptoras (Centros de Interés) nacionales y/o extranjeros.

Objetivos de la Movilidad estudiantil

- Complementar la formación académica de los alumnos a través de cursos, actividades de investigación, trabajo de campo y demás proyectos que contribuyan al logro de los objetivos de los planes y programas.
- Promover la cooperación entre los alumnos de El Coltlax y grupos profesionales afines de diferentes instituciones y/o países.

1.3 Alcances del Manual de Movilidad

En atención a lo anterior se establecen los criterios de movilidad a seguir para los siguientes posgrados de El colegio de Tlaxcala A.C

- Doctorado en Desarrollo Regional.
- Doctorado en Gobierno Gestión y Democracia.
- Maestría en Desarrollo Regional

- Maestría en Gestión de Turismo Regional Sustentable
- Maestría en Política y Acción Pública
- Maestría en Gobierno Gestión y Democracia.

Así como para los posgrados que en un futuro se pudieran implementar y poner en operación por parte de El Coltlax.

2 PERÍODOS Y/O SEMESTRES PARA REALIZAR LA MOVILIDAD

Tomando en cuenta la flexibilidad de la curricula para la realización de movilidad, ésta podrá realizarse según los objetivos de la misma, respetando los siguientes períodos:

2.1.1 Para los estudiantes de Doctorado

- a) A partir del V semestre, cuando se trate de una movilidad larga. Toda vez que exista compatibilidad con los ciclos escolares autorizados por la Secretaría de Educación Pública del Estado.
- b) En los veranos posteriores al II semestre, cuando se trate de una movilidad corta.

2.1.2 Para los estudiantes de Maestría

- a) Durante el IV semestre, cuando se trate de una movilidad larga. Toda vez que exista compatibilidad con los ciclos escolares autorizados por la Secretaría de Educación Pública del Estado.
- b) En los veranos posteriores al II semestre, cuando se trate de una movilidad corta.

3 CONSIDERACIONES PARA ELECCIÓN DE MOVILIDAD

Para elegir algún tipo de movilidad el alumno debe considerar el posgrado y el semestre que cursa, así como el objetivo de la misma.

3.1 Tipos de Movilidad

Los tipos de movilidad a los que puede acceder el alumno de El Coltlax son tres: 1) Movilidad corta; 2) Movilidad larga y 3) Movilidad para equivalencia de cursos.

3.1.1 Movilidad corta

Es la movilidad con duración mínima de un mes y máxima de dos meses.

Es la movilidad que tiene como objetivo reforzar alguna habilidad o competencia para la investigación.

En caso de estancias cortas, que por su duración están enfocadas a realizarse durante el verano, el estudiante se reintegrará al Seminario de Investigación correspondiente y el producto o productos obtenidos podrán ser considerados en los criterios de evaluación de dicho curso.

3.1.2 Movilidad larga

Movilidad con una duración mayor a dos meses y hasta seis meses.

Es la movilidad en la que el estudiante tiene como objetivo la obtención habilidades y competencias a aplicar en el proyecto de investigación; así como para recabar información de campo o bien realizar trabajo de gabinete para la tesis.

3.1.3 Movilidad para equivalencia de cursos

Es la movilidad en la que el alumno tiene como propósito cursar una o más materias que complementen su formación y que puedan ser equivalentes a los cursos de su plan de estudios. Para su equivalencia se deberá considerar el contenido de los cursos y que cada curso tenga una duración de al menos 48 horas presenciales (bajo la conducción de un docente).

4 ORDENAMIENTO DE MOVILIDAD

El proceso de movilidad de los alumnos de El Coltlax debe respetar los criterios señalados anteriormente.

Los alumnos que actualmente son becarios CONACYT pueden participar en la convocatoria anual que emite dicha institución para la obtención de financiamiento de movilidad, siguiendo para tal efecto sus criterios y requisitos. En tal proceso El Coltlax brindará el apoyo institucional requerido, considerando la normatividad de movilidad interna además de los criterios estipulados en la convocatoria de CONACYT, ambas compatibles.

Bajo este ordenamiento de movilidad de El Coltlax, es que los alumnos que opten por realizar movilidad con o sin beca de movilidad CONACYT, deberán conducirse.

4.1 Modalidades de Movilidad

Los alumnos de El Coltlax podrán realizar la Movilidad en las modalidades: alumnos Coltlax y becarios CONACYT.

4.1.1 Movilidad para alumnos de El Coltlax

Los alumnos de El Coltlax que cursen estudios en un programa que no está en el PNPB o que no requieran financiamiento CONACYT podrán realizar la Movilidad bajo los criterios que en este Manual se establecen.

4.1.2 Movilidad para becarios CONACYT

Los alumnos de El COLTLAX que cursan estudios de posgrado inscritos en el PNPB pueden solicitar financiamiento para Movilidad en la convocatoria que emite el CONACYT.

Para solicitar la beca de movilidad el becario/a debe ser postulado/a por la Coordinación Académica del posgrado que cursa, además de cubrir los requisitos que se publican en la página del CONACYT en Internet.

5 BASE NORMATIVA PARA LA MOVILIDAD

El Manual de Movilidad estudiantil tiene su fundamento en el Reglamento Escolar de El Coltlax, en los artículos 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54 y 55. En él se establece que la Movilidad estudiantil tiene un carácter de actividad obligatoria, además de señalar los criterios generales para tal fin y que en este manual se retoman.

5.1 Proceso para la realización de Movilidad.

Los alumnos de que inicien un proceso de movilidad tendrán que acudir a las instancias administrativas de El Coltlax correspondientes para la integración del expediente.

5.2 Instancias administrativas que intervienen en la Movilidad.

- Coordinación de Movilidad.
- Dirección General Académica.
- Comité de Titulación de maestría
- Comité de Titulación de doctorado.

Otras instancias relacionadas con la Movilidad

- Coordinador del Posgrado.
- Comité Académico.
- Consejo Académico.

5.3 Integración de procedimiento para la autorización de Movilidad

Secuencia	Responsable	Descripción de actividades	Documento
1.	Alumno	Integración de la carta de intención y de los requisitos de Movilidad (solicitud).	Expediente
2.	Coordinación de Movilidad	Recepción de expediente para su envío a la Dirección académica.	Expediente
3.	Dirección Académica	Turna expediente al comité evaluador.	Expediente
4.	Comité de Titulación	Analiza y emite el Dictamen de la solicitud y lo turna a la Dirección académica con copia a la Coordinación de Movilidad.	Dictamen
5.	Dirección académica	Realiza la captura en el sistema. TERMINA EL PROCESO	Oficio de postulación

Al final de este Manual se puede observar el diagrama de flujo (Anexo 2).

Elementos a considerar durante y al final de la Movilidad

1. Una vez que el expediente sea aprobado por el Comité de Titulación, éste se turnará al Coordinador del Posgrado en el cual esté inscrito el estudiante, para su guarda, custodia y seguimiento.
2. El estudiante deberá reportar mensualmente los avances a su tutor, así como los productos obtenidos de la movilidad al término de ésta.
3. El estudiante deberá entregar al Coordinador del Posgrado en el que esté inscrito y a la Coordinación de Movilidad una copia digital de los productos obtenidos en un plazo no mayor a 15 días naturales una vez concluida la estancia.

4. Durante el tiempo que dure la estancia de movilidad, el alumno deberá realizar y enviar un reporte mensual de actividades para el asesor con copia a la Coordinación de Movilidad. Véase Anexo 3.

6 PRODUCTOS DE LA MOVILIDAD

El(la) Director(a) de la tesis, en coordinación con los profesores de los seminarios de investigación o de tesis, son los responsables de la congruencia entre las actividades programadas y los productos de la misma.

Los productos que los alumnos deben entregar como resultado de su movilidad dependerán de acuerdo al tipo de Movilidad (corta, larga, para equivalencia de cursos) que hayan realizado. Véase Anexo 4.

6.1 De los productos por tipo de Movilidad

Los productos a entregar se fijarán desde la entrega de la propuesta de movilidad, por lo que el Director de tesis y el alumno de común acuerdo los establecerán. Cabe mencionar que los productos son la razón de movilidad por lo que estos deben ser suficientes para que esta se autorice.

Los productos podrán ser:

6.2 Movilidad corta

- Informe de actividades avalado (y signado) por el tutor y co-tutor sobre los logros y productos académicos alcanzados. **(obligatorio)**
- Memoria de proyecto.

- Diploma, reconocimiento y/o constancia emitida por la autoridad de la institución receptora de haber participado en el proyecto.
- Informe técnico.

6.3 Movilidad larga (de Estancia de investigación y/o perfeccionamiento)

- Informe de actividades avalado por el tutor y co-tutor sobre los logros y productos académicos alcanzados. **(obligatorio)**
- Publicaciones: Artículos, capítulos de libro (versión preliminar).

6.4 Movilidad para equivalencia de cursos

- Informe de actividades avalado por el tutor y co-tutor sobre los logros y productos académicos alcanzados. **(obligatorio)**
- Comprobante de estudios (boleta de acreditación) y/o actividades académicas.

En la movilidad corta el informe de actividades es el documento que, de los cuatro señalados, de manera obligatoria se debe entregar.

En la estancia, por su parte, además del informe de actividades, debe entregarse un producto: al menos un artículo o capítulo de libro, o bien el probatorio del curso o taller al que asistió. Para este segundo caso, si la movilidad no tiene como objetivo los entregables señalados se deberá definir el entregable al momento de la solicitud por parte del alumno. En caso de no aprobar el curso al que se asistió, éste no se considerará para su acreditación en El Coltlax.

7 INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE MOVILIDAD

La integración del expediente de movilidad incluye información general del alumno, información de la institución receptora y toda la información relativa al objetivo de la movilidad.

7.1 Requisitos de Movilidad

I. Llenado de formato de datos generales del estudiante. (Anexo 1)

II. Carta de intención, en la que se mencione la institución de destino, fechas de inicio y término de la estancia, avalada por su Director(a) de tesis y/o proyecto de investigación.

III. Programa de trabajo calendarizado, firmado por el Director de tesis y el estudiante, que incluya objetivo de la estancia, actividades a realizar y productos a obtener y porcentaje de avance de tesis esperado.

IV. Carta de aceptación, del académico o persona responsable de la institución receptora en papel membretado.

V. Constancia de capacidad de comunicación oral y escrita del idioma donde se realizará la movilidad, con validez oficial.

VI. Acuerdo específico entre estudiante e institución receptora, en el que se manifieste el acuerdo de uso de información, o la publicación de resultados (formato libre, sólo si aplica).

VI. Comprobante de seguro de gastos médicos (póliza), que cubra el período de la Movilidad.

Todos los requisitos se entregaran de manera impresa y en archivo electrónico (formato pdf para cada uno de los requisitos).

8 CONVOCATORIA PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Una vez autorizada por el Consejo Académico, la Coordinación de Movilidad emitirá la Convocatoria, en la cual se fijarán los requisitos y fechas a seguir para para iniciar el procedimiento.

Derechos

Los estudiantes de El Coltlax que cumplan con los requisitos de movilidad tendrán los siguientes derechos:

- I.- De ser informados por el Coordinador de Posgrado de la convocatoria y requisitos para tener acceso al programa de movilidad.
- II.- Ser considerados y apoyados por la Coordinación de Movilidad y de las áreas de El Coltlax que intervienen para gestionar la gestión de la misma.
- III. Al reconocimiento de las actividades académicas realizadas.

Obligaciones

Los estudiantes que realicen movilidad tendrán las siguientes obligaciones:

- I.- Comprobar el cumplimiento de los requisitos de admisión de la IES o CI receptores para ser aceptados.
- II.- Respetar el cronograma de actividades en la IES o CI
- III.- Realizar los trámites correspondientes para obtener los entregables de la movilidad (boletas de calificación, diplomas, constancias, etc).
- IV.- Mantener comunicación constante con el Director de tesis con respecto a las actividades realizadas.

V.- Cubrir los gastos que ocasione la movilidad, además del seguro médico, como: visa, transporte, hospedaje y alimentación u otros.

VI.- Respetar la normatividad de la IES o CI y del país, en caso de ser movilidad internacional.

VII.- Informar de forma inmediata a la Coordinación de Movilidad con relación a cualquier situación que pueda perjudicar el buen término de la movilidad.

Del financiamiento

Sujeto a la disponibilidad presupuestal, el Comité Académico, solicitará ante el Consejo Académico los apoyos institucionales necesarios para el Programa de Movilidad Estudiantil.

Consideraciones al Manual de Movilidad.

Primero. Los lineamientos establecidos en el presente Manual entrarán en vigor al día siguiente de ser aprobados por el Consejo Académico de El Colegio de Tlaxcala.

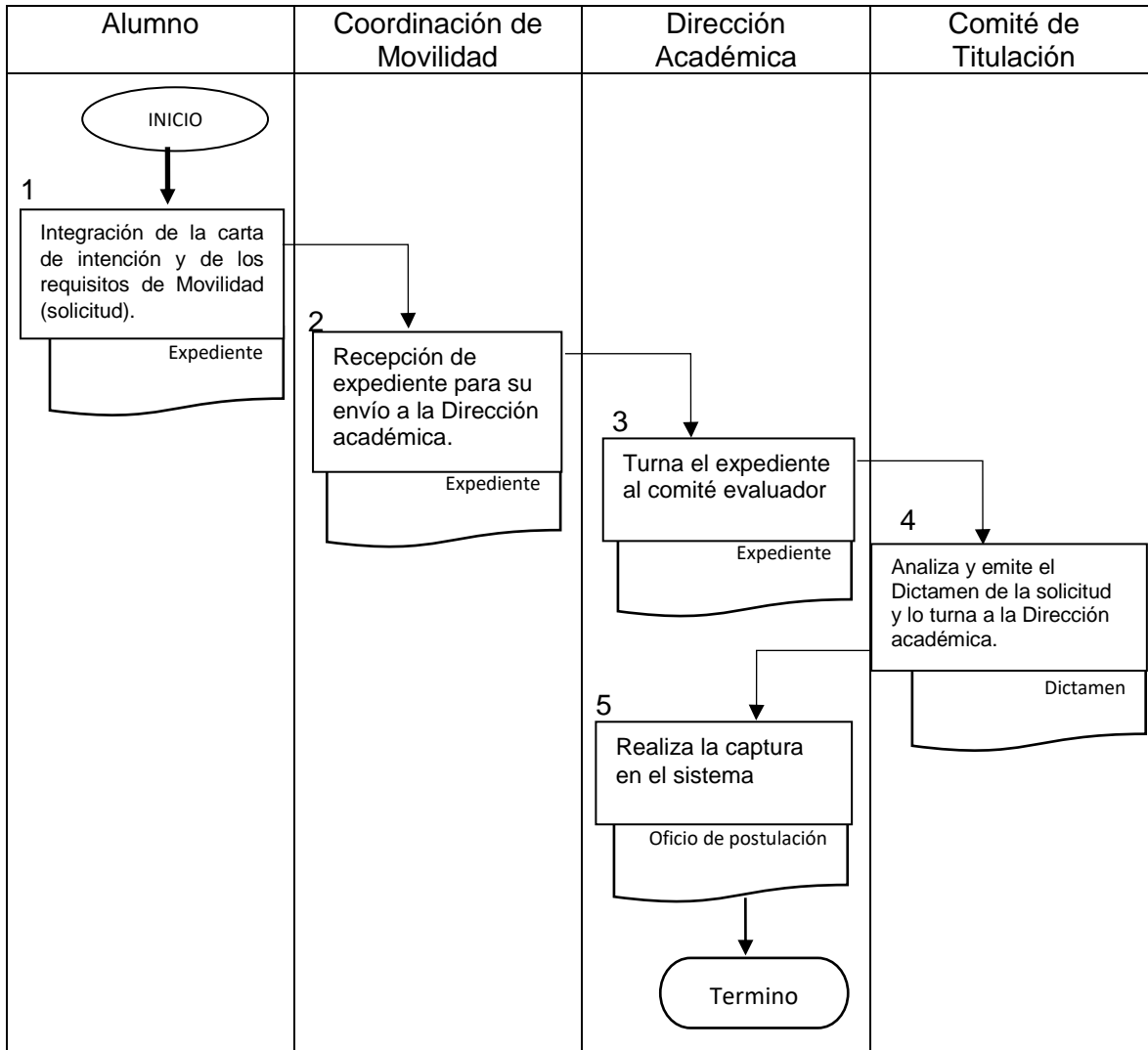
Segundo. Las situaciones no previstas en este Manual, serán resueltas por el Consejo Académico.

9 Anexos

Anexo 1. Información general del estudiante para Movilidad.

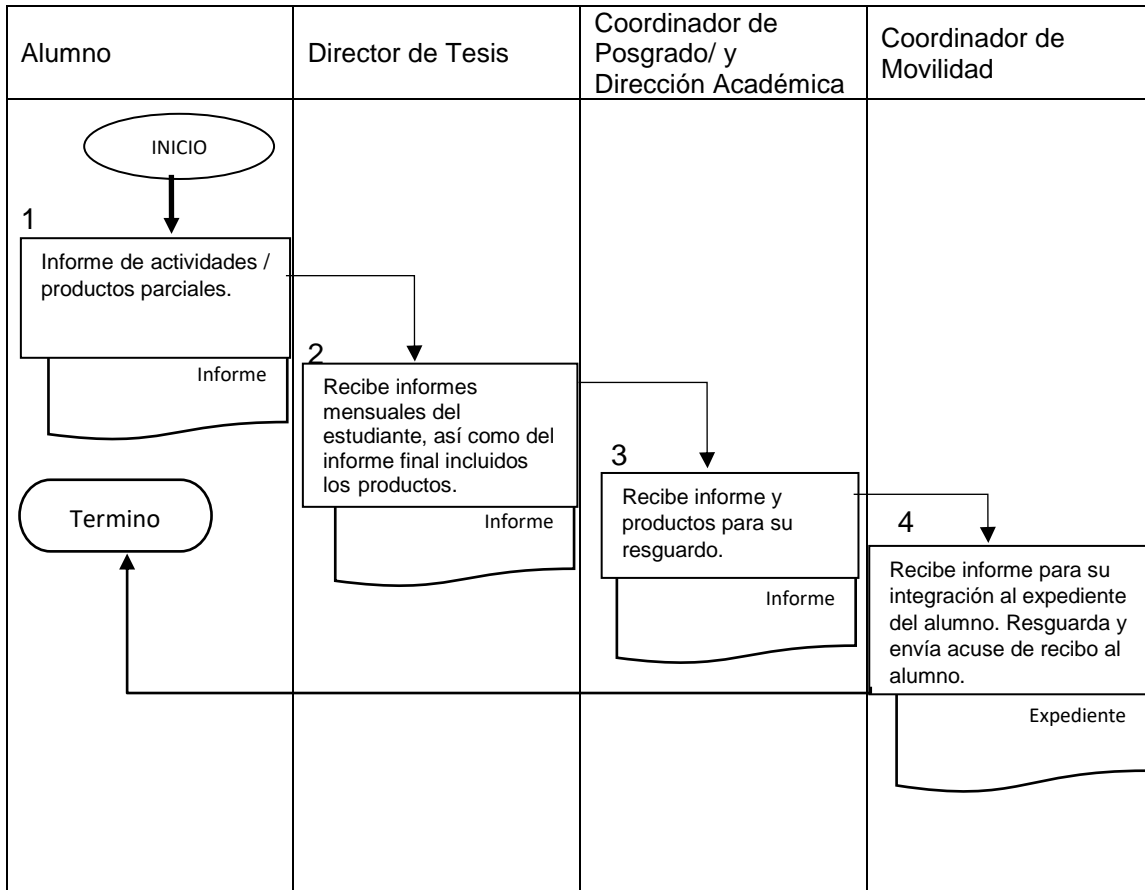
Nombre del alumno/a:		FOTO		
Teléfono:				Email:
Dirección:				Municipio:
				C.P:
Teléfono en caso de emergencia:				
Nombre del posgrado que cursa:		Semestre:		
Título de la tesis:				
Objetivo general:				
Nombre del asesor:				
Solicitará financiamiento CONACYT?				
País a donde realizará la movilidad:				
Nombre de la institución:				
Escuela y/o departamento:				
Dirección:		Teléfono:		
Nombre del académico responsable:				
Fecha de inicio:		Fecha de término:		
			Duración:	
Describe de manera breve el objetivo de la Movilidad:				
¿Cuáles son los productos que obtendrá resultado de la movilidad?				

Anexo 2. Diagrama de Flujo para la autorización de Movilidad



Anexo 3

Diagrama de Flujo para el seguimiento parcial de la Movilidad



Anexo 4. Diagrama de Flujo para el informe final

