



**BUAP**

## LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA

A través de la Dirección General de Desarrollo Internacional

### INVITA

A conocer los

## Términos de Participación para la Movilidad Estudiantil

OTOÑO 2024

Este documento forma parte de la Convocatoria para estudiantes que participa en los programas de movilidad académica para cursar estudios de licenciatura como parte de los créditos de su plan de estudios durante el periodo Otoño 2024, en Instituciones de Educación Superior (IES) nacionales y del extranjero.

Las personas deberán:

1. Revisar la Convocatoria, consultar el listado de universidades para conocer los requisitos particulares y determinar la IES a la que postulará. Verificar restricciones indicadas.
2. Completar la solicitud de postulación en la plataforma de la Dirección General de Desarrollo Internacional (DGDI), bajo el formato electrónico establecido en: <https://desarrollointernacional.buap.mx>. Realizar el registro en línea y adjuntar la **Documentación Requerida (todos los documentos deben estar en formato PDF)**. No se aceptarán fotos del celular ni documentos ilegibles):
  - A. [Carta de Postulación](#) de materias avalada por la Unidad Académica. El alumno debe elegir las materias ofertadas en el periodo correspondiente de la universidad de destino.
  - B. *Curriculum Vitae* sin documentos comprobatorios ni fotografía.
  - C. Carta de Exposición de Motivos dirigida a la Dirección General de Desarrollo Internacional en la que señale las razones para realizar la movilidad y el impacto esperado en su formación académica (debidamente firmada).
  - D. Historial académico (Cardex legalizado). Si no se cuenta con este documento debido al tiempo que demora el trámite, se deberá adjuntar el cardex simple junto con el comprobante de que el cardex legalizado está en trámite
  - E. Dos cartas de recomendación académica emitidas por una o un docente de la Unidad Académica, la cual incluya el número de trabajador del docente, número telefónico y correo electrónico de contacto. (Formato libre).
  - F. Certificado de Idioma vigente (ver oferta de universidades).
  - G. Para **MOVILIDAD NACIONAL**: Exclusivamente credencial para votar (INE/IFE) por ambos lados.
  - H. Para **MOVILIDAD INTERNACIONAL**: Exclusivamente pasaporte vigente hasta seis (6) meses posteriores al término de la movilidad (no se aceptarán comprobantes de cita o comprobantes de trámite emitidos por la Secretaría de Relaciones Exteriores).
  - I. [Carta Aval](#) e Identificación Oficial del responsable solidario (de padre, madre o tutora o tutor legal) y económico en la que exprese su conocimiento y conformidad de que el estudiante participe en el programa de movilidad. ([Descargar Formato: Carta Aval](#)).
  - J. Certificado/constancia psicométrica emitida por la Dirección de Acompañamiento Universitario (DAU) (Este documento se gestionará después de la selección).
  - K. Certificado Médico reciente (**con fecha de emisión no mayor a 1 mes al momento de la solicitud**) de las siguientes instituciones:
    - Hospital Universitario, BUAP
    - IMSS
    - ISSSTE
    - ISSSTEP
    - DIF
    - CRUZ ROJA
    - Cualquier hospital adscrito a la Secretaría de Salud. No se aceptan certificados emitidos por instituciones/médicos privados.
  - L. Certificado Covid-19 de vacunación (*El certificado médico y el certificado Covid-19 de vacunación deben adjuntarse en un mismo documento PDF*).

Se podrán solicitar certificados adicionales de acuerdo con las condiciones que prevalezcan por el SARS-CoV-2.

**NOTA: TOMAR EN CONSIDERACIÓN QUE SOLAMENTE TENDRÁN UNA OPORTUNIDAD PARA REALIZAR EL REGISTRO Y COMPLETAR LA DOCUMENTACIÓN. ASEGÚRENSE DE REUNIR TODA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA ANTES DE REALIZAR EL REGISTRO. NO ACEPTAREMOS REGISTROS MÚLTIPLES.**

CON FUNDAMENTO EN LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 28, FRACCIONES I, XI Y XVIII, DEL REGLAMENTO DE REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMISIÓN, PERMANENCIA Y TRAYECTORIA ACADÉMICA DE LOS ALUMNOS DE MODALIDAD ESCOLARIZADA DE LA BUAP; EN CASO DE QUE SE DETECTE LA PROBABLE FALSEDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA O DE ALGÚN DOCUMENTO EXHIBIDO POR EL ESTUDIANTE, SE CANCELARÁN LOS REGISTROS GENERADOS, QUEDANDO SIN EFECTO LOS ACTOS DERIVADOS DE SU PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE MODALIDAD CORRESPONDIENTE; EN ESE SENTIDO, SE INFORMARÁ A LA OFICINA DE LA ABOGADA GENERAL DE LA INSTITUCIÓN PARA QUE PROCEDA CONFORME A LA NORMATIVA UNIVERSITARIA.

### TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

La persona seleccionada deberá cumplir, antes de su salida, con todos los requisitos, trámites académicos y administrativos requeridos por la Dirección de Administración Escolar, así como por sus propias Unidades Académicas, siendo éstos los siguientes:

1. Establecer la Carta de Postulación de Materias, la cual deberá ser avalada por la Secretaría Académica de su Facultad o Escuela del programa al que se encuentre inscrita o inscrito.
2. Realizar su reinscripción en la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla como “estudiante de intercambio con carga cero” cubriendo un pago equivalente a 30 créditos académicos y entregar a la DGDI una copia del comprobante de pago. Para este proceso es importante no tener inscritas las materias de servicio social o práctica profesional.

### COMPROMISOS ESTABLECIDOS

Las y los estudiantes seleccionados y aceptados por la Universidad receptora deberán:

1. Pagar los costos de transportación aérea y terrestre de ida y vuelta.
2. Quienes realicen movilidad internacional deben adquirir un seguro de gastos médicos mayores que incluya cobertura por accidente, enfermedad (menor, mayor y SARS-CoV-2) y repatriación de restos y que no tenga el concepto de deducible, coaseguro ni reembolso. La adquisición de este seguro está sujeto a la aprobación por la Dirección General de Desarrollo Internacional. En el caso del alumnado que realizará movilidad nacional, debe tener vigente su seguro facultativo y solamente en el caso de aquellas universidades que lo solicitan, deberán contar con un seguro de gastos médicos mayores.
3. Gestionar su **VISA COMO ESTUDIANTE** en intercambio, asumiendo los costos correspondientes y cumplir con los requisitos para realizar el trámite. Se sugiere verificar, antes de elegir la universidad receptora, qué requisitos debe cubrir ante el consulado del país receptor.
4. Cubrir los gastos de manutención, alojamiento y transporte local, según los requerimientos de cada programa de movilidad.
5. Seleccionar una carga académica mínima de tres (3) materias para modalidad en el extranjero/ cuatro (4) materias para modalidad nacional, equivalentes y compatibles con su plan de estudios, en el horario y condiciones que establezca la Universidad receptora; siendo obligatorias estas materias que estarán sujetas a reconocimiento por la Unidad Académica del programa académico al que corresponda de la BUAP, para lo cual, se le sugiere revisar los planes de estudio y programar entre seis y ocho asignaturas para cursar en la institución receptora y así garantizar una amplia compatibilidad de materias; en caso de modificaciones a la carta de postulación, seguir las indicaciones de la Secretaría Académica.
6. Al concluir su programa de movilidad deberá presentarse ante la Dirección General de Desarrollo Internacional y llenar el formato de reporte, así como la encuesta de satisfacción (en caso de no realizarlo no se liberarán las calificaciones).

### DURACIÓN

A lo largo de tu trayectoria académica como estudiante puedes realizar una movilidad académica (nacional o internacional) contando con el apoyo económico institucional.

### NOTAS

1. **No se tramitarán solicitudes incompletas ni extemporáneas.**
2. Los apoyos institucionales asignados por la DGDI están reservados para estudiantes que no cuenten con algún otro tipo de beneficio económico o beca externa.
3. Si por algún motivo el estudiante no concluye su periodo de intercambio, deberá avisar inmediatamente a la DGDI.
4. En caso de ser persona beneficiada con el apoyo Institucional BUAP, deberán enviar durante su estancia a la DGDI un reporte de las actividades que realizan (Cursos a que se inscribieron, participación en seminarios académicos, asistencia a conferencias relacionados con su actividad académica, mostrando de preferencia evidencias). Al finalizar su estancia deberán enviar a la DGDI un reporte detallado de las actividades realizadas, donde se incluirá los resultados de los cursos a que se inscribieron de acuerdo con su programa inicial de participación.

Atentamente

**“Pensar bien, para vivir mejor”**

H. Puebla de Z., noviembre de 2023

**BUAP**

Dirección General de Desarrollo Internacional