

PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITES DE MOVILIDAD ACADÉMICA

El procedimiento para trámites de movilidad académica de la Facultad de Ciencias Naturales (FCN) se divide en dos etapas: la **Fase Interna** (ante la FCN) y la **Fase Externa** (ante la Dirección de Cooperación y Movilidad Académica de la UAQ).

FASE INTERNA: Gestión ante la FCN

1. Verificación de Requisitos. Consulta previamente los requisitos generales según tu modalidad:

- **Movilidad Nacional:** <https://internacionalizacion.uaq.mx/index.php/movilidad/m-nacional/mn-requisitos>
- **Movilidad Internacional:** <https://internacionalizacion.uaq.mx/index.php/movilidad/m-internacional/ui-requisitos>

2. Entrega de Expediente en la Coordinación de la Licenciatura. Entrega la siguiente documentación en tu coordinación:

- **Carta de solicitud de movilidad** (solicítalo a: blanca.lilia.reyes@uaq.mx).
- **Formato de Solicitud de Movilidad Académica para estudiantes UAQ** (solicítalo a: blanca.lilia.reyes@uaq.mx).
- **Formato de Homologación de Materias** (solicítalo a: blanca.lilia.reyes@uaq.mx).
 - *Requisito mínimo:* Cursar al menos 3 materias (pueden ser curriculares, optativas o mixtas).
 - *Optativas:* No hay límite si ya cubriste los créditos del plan de estudios.
 - *Curriculares:* Debes adjuntar los programas oficiales de la asignatura (contenidos mínimos) tanto de la materia a cursar en la universidad receptora como de la materia equivalente en tu plan de estudios. El Consejo Interno de Licenciatura evaluará que exista al menos un 80% de coincidencia en los contenidos para autorizar la homologación.
- **Carta de motivos:** Dirigida a la institución receptora (explicando tu interés, el impacto en tu formación y por qué elegiste esa universidad).
- **Kardex actualizado.**
- **Identificación oficial vigente:** Copia de INE (para movilidad nacional) o copia del pasaporte (para movilidad internacional).
- **Certificado médico de buena salud:** Expedido por una institución oficial (ENSAIN, Cruz Roja o Clínica UAQ).

- **Comprobante de afiliación vigente:** Seguro Médico Facultativo o Seguro de Gastos Médicos Mayores.

3. Aprobación y Emisión de Documentos

- El Consejo Interno de la Licenciatura evaluará la solicitud y la turnará al H. Consejo Académico de la FCN para su dictamen final.
- Una vez aprobado el trámite, dirígete a la Secretaría Académica de la FCN para recoger la copia de tu **Carta de Postulación** firmada por la Dirección de la Facultad.

FASE EXTERNA: Gestión ante la Dirección de Movilidad Académica de la UAQ

1. Envío de Documentación. Desde tu **correo institucional**, envía tu expediente completo a movilidadacademica.si@uaq.mx consulta la lista oficial de documentos requeridos en el siguiente enlace:

- **Movilidad Nacional:** <https://internacionalizacion.uaq.mx/index.php/movilidad/m-nacional/mn-requisitos>
- **Movilidad Internacional:** <https://internacionalizacion.uaq.mx/index.php/movilidad/m-internacional/ui-requisitos>

Nota: Los formularios específicos o requisitos adicionales que pida la universidad receptora te serán indicados y entregados directamente por la Dirección de Cooperación y Movilidad Académica de la UAQ durante el proceso.

Fechas Límite de Entrega (Fase Externa)

El envío de documentos a la Dirección de Cooperación y Movilidad Académica debe realizarse a más tardar en las siguientes fechas:

- **28 de febrero:** Para realizar la movilidad en el periodo **julio – diciembre**.
- **24 de septiembre:** Para realizar la movilidad en el periodo **enero – junio**.

CONSIDERACIONES ADICIONALES

A. Convocatorias UNAM y UdeG. Si deseas realizar tu movilidad académica en la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) o en la Universidad de Guadalajara (UdeG), considera que sus fechas de convocatoria difieren del resto de las instituciones. Acércate con **suficiente anticipación** al responsable de movilidad de la FCN para conocer los plazos correspondientes y evitar perder la oportunidad de participar.

B. Normatividad aplicable. Recuerda que debes apegarte en todo momento a lo establecido en el [Reglamento de Movilidad Académica de la UAQ](#) y en los [Lineamientos y Normatividad para Trámites de Movilidad Académica de la FCN](#).

C. Cancelación o interrupción de la estancia: Si tras ser aceptado o haber iniciado tu estancia decides no continuar, debes notificarlo de inmediato y por escrito (explicando los motivos) al responsable de movilidad de la FCN y a la Dirección de Movilidad Académica de la UAQ para gestionar la cancelación ante la institución receptora. Asimismo, deberás enviar a la brevedad una carta al H. Consejo Académico de la FCN solicitando formalmente la cancelación y justificando las razones.

D. Modificación de materias: Cualquier cambio o cancelación de asignaturas con respecto al plan de homologación previamente aprobado requiere la autorización inmediata del H. Consejo Académico de la FCN. Para recibir orientación sobre este trámite, escribe a la responsable de movilidad de la Facultad: blanca.lilia.reyes@uaq.mx.

E. Becas internacionales: Ten en cuenta que algunas universidades extranjeras ofrecen solo una vacante con beca, mientras que los lugares adicionales requieren el pago de inscripción y colegiatura. Para consultar si la universidad de tu interés otorga becas a estudiantes visitantes, revisa el documento [INSTITUCIONES CON LUGARES SIN PAGO DE MATRÍCULA PARA MOVILIDAD ACADÉMICA](#)

F. Aprobación final: La realización de la movilidad académica queda sujeta en última instancia a la aceptación final de la institución receptora.