



Clave: LO-DIPI-004	Página: 1 de 17
Área Emisora: DIPI	Versión: A
Fecha de Emisión: 28/04/2022	

1. Objetivo

Establecer las directrices administrativas y académicas a seguir en relación a los procesos de intercambio estudiantil que involucran a estudiantes de profesional y posgrado.

2. Alcance

Este documento aplica a todos los estudiantes de la UDEM de profesional y posgrado que participen en cualquier programa de intercambio estudiantil hacia otras instituciones educativas que ofrece la UDEM a través de la Dirección de Programas Internacionales (DIPI) y/o la Gerencia de Estudios en el Extranjero.

3. Términos

- 3.1. Cobertura patrimonial: Cuota administrativa que cubre al estudiante en caso de que el padre o tutor fallezca, la cuota de igual forma registra al estudiante como inscrito.
- 3.2. DIPI: Dirección de Programas Internacionales.
- 3.3. Doble grado: Programa de intercambio en el que los estudiantes de licenciatura pueden obtener el título de posgrado de la universidad receptora, así como su título de licenciatura por parte de la UDEM. Cada institución otorga su propio título. Para efectos de pagos de colegiatura, funcionan como un programa unilateral.
- 3.4. Doble titulación: Programa en el que los estudiantes pueden obtener el título de licenciatura o de posgrado de la universidad receptora, así como su título de licenciatura o de posgrado (según aplique) de la UDEM. Cada institución otorga su propio título. Para efectos de pagos de colegiatura, funcionan como un programa unilateral. Según cada programa, los estudiantes deben pasar determinado tiempo en la universidad receptora o bien cursar asignaturas en línea o a través de profesores visitantes en la UDEM.
- 3.5. DPA: Director de Programa Académico.
- 3.6. Forma Post-intercambio: Versión actualizada de la Forma Pre-intercambio. Se entrega al final del intercambio en los casos en que hubo cambios en las materias acordadas en la Forma Pre-intercambio.
- 3.7. Forma Pre-intercambio: Formato en el cual el estudiante y el Director de Programa Académico acuerdan, previo al comienzo del intercambio, las materias que serán cursadas en la otra institución y el Director de Programa aprueba cuál será la revalidación y/o equivalencia de cada materia en la UDEM, considerando la compatibilidad con las materias que forman parte del plan de estudios en la UDEM y de acuerdo con el RVOE correspondiente.
- 3.8. Fuerza mayor: Se refiere a eventos que no pueden ser anticipados ni controlados y que impiden la continuación del programa como se tenía previsto. De manera enunciativa, más no limitativa, por situaciones de fuerza mayor se consideran desastres naturales, huelgas, guerras, actos de terrorismo y epidemias.
- 3.9. Guía Internacional de Conversión de Calificaciones: Tabla de conversión de calificaciones por país creada por la agencia *World Educational Services*.
- 3.10. Inscripción directa: Programa de intercambio en que el estudiante UDEM paga el costo completo de la colegiatura a la universidad receptora durante el periodo de intercambio



Clave: LO-DIPI-004	Página: 2 de 17
Área Emisora: DIPI	Versión: A
Fecha de Emisión: 28/04/2022	

y no se mantienen durante ese periodo los apoyos financieros con los que el estudiante cuente en la UDEM. El proceso de postulación no se realiza a través de la UDEM, lo realiza el participante directamente.

- 3.11. Institución educativa receptora: Institución nacional o del extranjero que acepta estudiantes UDEM para estudiar por un periodo de tiempo determinado y bajo cualquier tipo de programa de intercambio estudiantil.
- 3.12. Intercambio estudiantil: Estrategia de internacionalización que promueve que los estudiantes realicen, en otra institución educativa y por un periodo de tiempo determinado, semestres académicos, asignaturas, prácticas, investigaciones, materias cocurriculares, voluntariados, entre otros. El intercambio estudiantil puede darse de manera física o virtual.
- 3.13. Materia cocurricular: Cursos o actividades adicionales al currículo formal de la institución educativa que agregan un valor formativo. En el caso de la UDEM, se refiere a cursos pertenecientes al modelo formativo de la Vicerrectoría de Formación Integral de la UDEM.
- 3.14. *One Stop Service*: Módulo de auto servicio en el portal UDEM del estudiante donde pueden adquirir de forma autónoma servicios o productos de la UDEM.
- 3.15. Participante: Cualquier estudiante de la UDEM que participe en los programas de intercambio a nivel nacional o internacional ofrecidos por la Dirección de Programas Internacionales.
- 3.16. Profesor acompañante: Profesor o Colaborador UDEM que suele acompañar a los estudiantes UDEM durante los viajes académicos, veranos e inviernos, con el fin de orientar a los estudiantes en sus necesidades y en algunos casos de facilitar parte del curso.
- 3.17. Programas: Se refiere a los tipos o formas de intercambio estudiantil que ofrece la UDEM a través de la Gerencia de Estudios en el Extranjero. Esta definición de programa se usará para este propósito dentro del presente documento.
- 3.18. Programa bilateral: Programa de intercambio en que el estudiante UDEM paga su colegiatura a la UDEM durante el periodo de intercambio en otra institución y se mantiene cualquier apoyo financiero con el que cuente el estudiante por parte de la UDEM.
- 3.19. Programa ISEP (*International Student Exchange Program*): Programa de intercambio en el que la cuota de hospedaje y alimentación se cubre en la UDEM.
- 3.20. Programa unilateral: Programa de intercambio en que el estudiante UDEM paga el costo completo de la colegiatura de la universidad receptora durante el periodo de intercambio y, por consiguiente, no se mantienen durante ese periodo los apoyos financieros con los que cuente el estudiante en la UDEM. En el caso de algunas universidades receptoras, la colegiatura es pagada a través de la UDEM. La UDEM recibe el pago del participante y lo transfiere a la universidad receptora. El proceso de postulación se realiza a través de la UDEM.
- 3.21. Programas de intercambio: Tipos de intercambio estudiantil que ofrece la UDEM a través de la Gerencia de Estudios en el Extranjero, presenciales o en línea, entre los cuales se encuentran: semestrales y anuales, de verano, de invierno, viajes

Lineamiento



UNIVERSIDAD
DE MONTERREY

Participación en programas de intercambio
estudiantil UDEM para profesional y
posgrado.

Clave: LO-DIPI-004	Página: 3 de 17
Área Emisora: DIPI	Versión: A
Fecha de Emisión: 28/04/2022	

académicos, cursos de idiomas, prácticas profesionales, dobles titulaciones y dobles grados.

- 3.22. Programas de invierno: Cursos ofrecidos en otras instituciones educativas durante el mes de diciembre, con duración entre una y dos semanas y con la posibilidad de acreditar una materia.
- 3.23. Programas de verano: Cursos ofrecidos en otras instituciones educativas durante los meses de junio y julio, con duración entre tres y cuatro semanas y con la posibilidad de acreditar hasta dos materias.
- 3.24. Promedio integrado: Promedio de todos los cursos curriculares y cocurriculares, aprobados y reprobados en un ciclo escolar o en todo el plan de estudios. Es el promedio utilizado para el otorgamiento y la renovación de becas y el otorgamiento de distinciones en la UDEM.
- 3.25. Prórroga de intercambio: Solicitud de extender el programa por un tiempo mayor al que se había solicitado participar al momento de completar la solicitud al programa.
- 3.26. Repatriación sanitaria: Cláusula del seguro de gastos médicos mayores con cobertura en el extranjero que incluye la repatriación de restos en caso de fallecimiento del asegurado.
- 3.27. Revalidación o acreditación de materias: Proceso académico y administrativo mediante el cual las asignaturas o créditos cursados en otra institución son reconocidos en la UDEM como parte del programa académico del estudiante.
- 3.28. RVOE: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios
- 3.29. Viajes académicos: Programas con duración de entre 5-7 días naturales, que se ofrecen durante el semestre regular, con la posibilidad de acreditar una materia.

4. Documentos de apoyo

- 4.1. Documentos institucionales:
 - 4.1.1. Reglamento de Apoyos Financieros.
 - 4.1.2. Procedimiento para acreditar asignaturas cursadas a través de los programas de intercambio.
 - 4.1.3. Reglamento General de Estudiantes de Educación Superior.
 - 4.1.4. Reglamento sobre la promoción y atención primaria de la salud.
 - 4.1.5. Código de Honor.

5. Contenido

- 5.1. Responsabilidades
 - 5.1.1. Responsabilidades de la Dirección de Programas Internacionales:
 - 5.1.1.1. La Gerencia de Estudios en el Extranjero es responsable de:
 - 5.1.1.1.1. Difundir y verificar el cumplimiento de los lineamientos de participación descritos en este documento.
 - 5.1.1.1.2. Compartir con las áreas involucradas la información necesaria para el debido cumplimiento de sus funciones relacionadas a los programas de intercambio.



Clave: LO-DIPI-004	Página: 4 de 17
Área Emisora: DIPI	Versión: A
Fecha de Emisión: 28/04/2022	

- 5.1.1.1.3. Orientar y apoyar a los participantes antes, durante y después de su intercambio en los aspectos administrativos relacionados con el mismo, como el proceso de solicitud de intercambio, la admisión a la institución educativa receptora, su inscripción en la UDEM durante el intercambio y el proceso de revalidación de materias, entre otros.
- 5.1.1.1.4. Realizar y dar seguimiento al proceso de revalidación de materias cursadas en programas de intercambio estudiantil.
- 5.1.2. Los estudiantes de la UDEM son responsables de leer y cumplir los lineamientos descritos en este documento.
- 5.1.3. La Gerencia del Centro de Asesoría, Tutoría y Consejería Estudiantil es responsable de: apoyar a los participantes en temas de salud mental y éxito académico.
- 5.1.4. Responsabilidades de la Dirección de Servicios Escolares:
 - 5.1.4.1. La Gerencia de Atención y Servicio al Cliente es responsable de: atender las solicitudes y dudas de los estudiantes respecto aspectos y administrativos relacionados con su participación en algún programa, como realizar ajustes en créditos administrativos o pagos administrativos de revalidaciones solicitados por la DIPI para los estudiantes que participan en programas de intercambio.
 - 5.1.4.2. La Gerencia de Control Escolar es responsable de: revisar la correcta designación de las materias de la UDEM (clave y número) y su correspondencia en el programa académico del estudiante, así como de capturar las revalidaciones de materias enviadas por la DIPI, verificando el cumplimiento de los lineamientos académicos de la UDEM.
 - 5.1.4.3. La Gerencia de Normatividad es responsable de: verificar que los programas de intercambio cumplan con la normatividad vigente en la UDEM y con las disposiciones oficiales en materia educativa indicadas por la Secretaría de Educación.
- 5.1.5. Responsabilidades de la Dirección de Finanzas:
 - 5.1.5.1. La Gerencia de Ayudas Financieras es responsable de realizar el registro y seguimiento de los estudiantes con beca que participan en algún programa de intercambio proporcionados por DIPI, con el fin de mantener su beca al regresar.
 - 5.1.5.2. La Gerencia de Contraloría es responsable de: atender las solicitudes relacionadas a pagos y bonificaciones de los participantes, así como los trámites en materia de finanzas relacionadas con la organización de los programas por parte de la DIPI, como pago a proveedores, alta de proyectos y códigos de detalle. Revisar casos atípicos con el fin de determinar la procedencia o improcedencia de reembolsos o bonificaciones.
- 5.1.6. La Escuela de Medicina es responsable de: coordinar el internado médico de los estudiantes de Medicina, verificar que los hospitales cumplan con los requisitos necesarios de acuerdo a la definición en el RVOE, realizar la selección de estudiantes y compartir con DIPI el nombre, matrícula y hospital de destino de



Clave: LO-DIPI-004	Página: 5 de 17
Área Emisora: DIPI	Versión: A
Fecha de Emisión: 28/04/2022	

los estudiantes que realizarán el internado médico en el extranjero.

- 5.1.7. Los Directores de Programa Académico (DPA) son responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos académicos de las materias a revalidar por los participantes y apoyarlos en cuestiones académicas, como cambios en las materias a cursar y/o revalidar y dudas relacionadas a su plan de estudios.
- 5.2. Del proceso para la participación en programas de intercambio estudiantil.
 - 5.2.1. Requisitos de participación:
 - 5.2.1.1. Ser estudiante e inscrito en la UDEM, en nivel profesional o posgrado, sin adeudos y sin ser estudiante de intercambio a su vez.
 - 5.2.1.2. No encontrarse condicionado académica o disciplinariamente. En caso de que el participante quede condicionado académica o disciplinariamente durante el semestre en el que realiza su proceso de intercambio entonces deberá posponer el intercambio hasta que salga del condicionamiento académico.
 - 5.2.1.3. Tener un promedio integrado mínimo aprobatorio de 70. Los estudiantes de Medicina que desean estudiar internado médico en el extranjero deben cumplir con un mínimo de 85 de promedio general acumulado.
 - 5.2.1.4. Contar con la autorización del Director de Programa Académico (DPA). En caso de que el DPA correspondiente solicite un promedio superior para participar en programas de intercambio, se respetará el promedio establecido por cada DPA. El DPA tiene la facultad de no autorizar la participación de un estudiante debido a incidencias disciplinarias, aún y cuando cumpla con el promedio requerido. Tiene también la facultad de condicionar la participación del estudiante y negar su participación en caso de que el estudiante falle en cumplir con las condiciones establecidas, aún y cuando ya esté avanzado su proceso de intercambio.
 - 5.2.1.5. Acreditar, mediante el envío del comprobante solicitado, el dominio del idioma extranjero en el que se realizarán los estudios de acuerdo a las políticas de la universidad receptora y la convocatoria de estudios en el extranjero de la DIPI.
 - 5.2.1.6. Completar la solicitud de intercambio con clave F-LO-DIPI-004-01, firmar el aviso de privacidad en ella contenido y hacer los trámites administrativos correspondientes en la UDEM y la universidad receptora.
 - 5.2.1.7. Proporcionar la información médica requerida en la solicitud de intercambio con clave F-LO-DIPI-004-01 para evaluar el estado de salud física y mental del estudiante UDEM que realizará un programa en el extranjero.
 - 5.2.2. Como preparación para su intercambio, todos los estudiantes tienen la opción de cursar la materia cocurricular de Competencias Interculturales I.
 - 5.2.3. Todos los participantes en cualquier programa de intercambio con duración semestral o anual deberán cursar durante su programa la materia de Competencias Interculturales II, independientemente de que hayan cursado o no Competencias Interculturales I y de que hayan completado todas sus



Clave: LO-DIPI-004	Página: 6 de 17
Área Emisora: DIPI	Versión: A
Fecha de Emisión: 28/04/2022	

materias cocurriculares.

- 5.2.4. El proceso de asignación de plazas en las instituciones educativas en el programa bilateral es realizado por la Gerencia de Estudios en el Extranjero mediante una rúbrica que considera el promedio del estudiante, el semestre que está cursando, su programa académico y si cursó y aprobó la materia cocurricular de Competencias Interculturales I.
- 5.2.5. Según la disponibilidad de fondos económicos, la Gerencia de Estudios en el Extranjero lanzará una convocatoria de apoyos económicos para el programa bilateral, para aquellos estudiantes que cumplan con los requisitos: promedio superior a 90, contar con algún tipo de beca en la UDEM, haber cursado y aprobado Competencias Interculturales I.
- 5.2.6. La autorización del Director de Programa Académico DPA, con clave F-LO-DIPI-004-05, solicitud en línea detallada en la sección de anexos, es indispensable para participar en cualquier programa, aún y cuando no se prevea revalidar materias como resultado del programa de intercambio.
- 5.2.7. El proceso de solicitud de intercambio, únicamente será aceptado en las fechas establecidas para cada programa y publicadas por la Gerencia de Estudios en el Extranjero. Toda solicitud posterior a las fechas que se indiquen en el mismo, no será aceptada.
- 5.2.8. No está permitido realizar solicitudes de intercambio en dos programas diferentes para estudiar el mismo período en el extranjero, con excepción de viajes académicos.
- 5.2.9. Es responsabilidad del participante investigar las materias disponibles a cursar en la institución educativa receptora y su respectiva posibilidad de revalidación en la UDEM, así como confirmar el calendario académico de la misma con el fin de asegurar su oportuno regreso a clases a la UDEM posterior a su estancia de intercambio.
- 5.2.10. En caso de intercambio semestral para profesional, cuatrimestral para posgrado, o anual, no es posible solicitar cambio de institución educativa receptora cuando el participante ha sido ubicado en una de las cuatro opciones que indicó en su solicitud.
- 5.2.11. En el programa bilateral el costo de la colegiatura se debe cubrir en la UDEM. Sin embargo, algunas instituciones educativas cuentan con cuotas administrativas, que no corresponden al rubro de colegiatura, que el participante debe cubrir por su propia cuenta. La institución educativa receptora informará al participante de dichas cuotas, en caso de que existan.
- 5.2.12. No está permitido realizar los trámites de intercambio por cuenta personal del estudiante en instituciones educativas que formen parte de cualquiera de los programas de intercambio de la UDEM, toda solicitud de intercambio con clave F-LO-DIPI-004-01 o programa de este tipo que el estudiante UDEM quiera realizar deberá ser tramitada a través de la DIPI.
- 5.2.13. Es responsabilidad del estudiante dar seguimiento a su proceso de intercambio y mantenerse en contacto con la Gerencia de Estudios en el Extranjero (una vez al mes por lo menos), para estar enterado de los resultados definitivos y documentos adicionales que se soliciten., así como mantenerse en contacto



Clave: LO-DIPI-004	Página: 7 de 17
Área Emisora: DIPI	Versión: A
Fecha de Emisión: 28/04/2022	

durante su intercambio y al pendiente de su correo UDEM para atender cualquier cuestión relacionada con las materias a cursar en la institución receptora y a revalidar en la UDEM.

- 5.2.14. Las sesiones de información y orientación son obligatorias. Todo estudiante en proceso de intercambio está obligado a asistir dichas sesiones, ofrecidas por la Gerencia de Estudios en el Extranjero, en las cuales se tratan aspectos académicos y administrativos relevantes para su intercambio, así como temas de seguridad personal, desarrollo intercultural y salud.
 - 5.2.15. Completar la solicitud de intercambio con clave F-LO-DIPI-004-01 y cumplir con los requisitos no garantiza la aceptación en el programa y/o institución educativa de preferencia. En el caso de programas de verano, invierno y viajes académicos, el pago del programa no garantiza su inscripción al mismo, se deberá completar la solicitud correspondiente; por lo tanto, los comprobantes de pago que no sean sustentados con la solicitud correspondiente no serán aceptados.
 - 5.2.16. Para viajes académicos o cualquier programa que se lleve a cabo en periodo regular de clases en la UDEM, queda bajo completa responsabilidad del estudiante notificar y negociar las faltas asociadas a su participación en el programa con sus profesores en la UDEM. La Dirección de Programas Internacionales no intervendrá en este punto.
 - 5.2.17. El proceso de intercambio es personal; no es aceptado por vía telefónica, ni que otra persona lo realice en lugar del estudiante.
 - 5.2.18. El número máximo de estudiantes que podrá inscribirse bajo el programa unilateral será definido a criterio de la Gerencia de Estudios en el Extranjero.
 - 5.2.19. La Gerencia de Estudios en el Extranjero se reserva el derecho de negar la participación de estudiantes que han cometido faltas disciplinarias conforme al Reglamento General de Estudiantes de Educación Superior o infracciones según el Reglamento sobre la Promoción y Atención Primaria a la Salud D36-051-D de la UDEM durante su participación en programas de intercambio previos.
 - 5.2.20. En la solicitud de intercambio con clave F-LO-DIPI-004-01, el estudiante deberá de llenar el apartado de antecedentes médicos con clave F-LO-DIPI-004-02. La información médica contenida en la solicitud del estudiante será compartida con el Centro de Asesoría, Tutoría y Consejería Estudiantil de la UDEM con el fin de identificar padecimientos o trastornos psicológicos o mentales que requieran una valoración más puntual. En caso de considerarlo necesario, el Centro de Asesoría y Consejería Estudiantil invitará a cada estudiante a una entrevista. La finalidad de este proceso es asegurar el bienestar físico y emocional de los estudiantes durante el intercambio, por lo cual se evaluará su estado de salud mental para enfrentar los retos que representa estudiar en el extranjero.
- 5.3. Sobre las cuotas y formas de pago:
- 5.3.1. Todos los estudiantes que deseen participar en los programas de intercambio estudiantil, deberán pagar la cuota de intercambio vigente al momento de su participación. En los programas de verano, invierno y viajes académicos dicha cuota es incluida en el costo total del programa, lo cual se especificará en la



Clave: LO-DIPI-004	Página: 8 de 17
Área Emisora: DIPI	Versión: A
Fecha de Emisión: 28/04/2022	

información del mismo.

- 5.3.2. La cuota de intercambio consiste en una cuota administrativa por los servicios (asesorías, trámites, archivo de expedientes, correspondencia, envío de documentos, sesiones de orientación, entre otros) que la Gerencia de Estudios en el Extranjero ofrece a los estudiantes.
- 5.3.3. La cuota de intercambio no es reembolsable.
- 5.3.4. La cuota de intercambio es válida para realizar el intercambio en el semestre, o cuatrimestre para el caso de posgrado, inmediatamente posterior al semestre o cuatrimestre en el que se realizó su pago y será válida únicamente por otro semestre o cuatrimestre más. En el caso de intercambios anuales o programas de más duración, será necesario pagar la cuota sólo la primera vez, siempre y cuando el intercambio se realice en periodos consecutivos.
- 5.3.5. Las copias de los comprobantes de pago deberán ser enviadas a la Gerencia de Estudios en el Extranjero durante el proceso de solicitud; de lo contrario, el estudiante no será considerado participante en el programa correspondiente y, por lo tanto, será cancelada su participación.
- 5.3.6. Los estudiantes que participen en los programas unilaterales en los que el pago de la colegiatura a la institución educativa receptora se realiza a través de la UDEM, deberán cubrir el pago de las cuotas en las fechas establecidas, las cuales serán comunicadas vía correo electrónico por la Asesora de Estudios en el Extranjero. Dichos pagos se realizan durante el semestre en el que se realiza el proceso de intercambio y deberán ser cubiertos en su totalidad antes del comienzo de su periodo de intercambio. En caso de incumplimiento, la Gerencia de Estudios en el Extranjero podrá solicitar a la institución educativa receptora cancelar la participación del estudiante en el programa y el saldo pendiente del costo del programa será cargado como adeudo a su cuenta en la UDEM.
- 5.3.7. Los estudiantes que participen en los programas unilaterales e inscripción directa deberán pagar la revalidación a costo administrativo de cada materia, según los costos establecidos para cada tipo de programa. En algunos programas de verano, invierno y viajes académicos la revalidación es incluida en el costo total del programa. En caso de ser así, se especificará en la información relacionada con dicho programa.
- 5.3.8. Los estudiantes de nivel profesional en programas semestrales, en intercambio unilateral e inscripción directa (incluyendo cursos de idiomas y prácticas profesionales) deberán pagar la cobertura patrimonial antes de empezar su estancia en el extranjero. El pago de cobertura patrimonial es semestral.
- 5.3.9. En los programas de verano, invierno y viajes académicos no es posible reducir costos del programa. Se deberá de cubrir con la totalidad del mismo aún y cuando se incluyan servicios que el estudiante no utilizará.
- 5.3.10. La cuota de hospedaje y alimentación del programa ISEP, deberá liquidarse en moneda nacional antes de partir al extranjero y del inicio de cursos en la UDEM.
- 5.3.11. El estudiante deberá estar al corriente del pago de sus cuotas y con sus obligaciones académicas en la UDEM antes y durante su participación en el



Clave: LO-DIPI-004	Página: 9 de 17
Área Emisora: DIPI	Versión: A
Fecha de Emisión: 28/04/2022	

programa.

- 5.3.12. El estudiante deberá contar con un Seguro de Gastos Médicos con cobertura internacional durante su estancia en el extranjero.
 - 5.3.12.1. Es responsabilidad del estudiante asegurarse que el Seguro de Gastos Médicos contratado cuente con la cobertura requerida para el proceso de visado y por la institución educativa receptora.
 - 5.3.12.2. El seguro contratado deberá incluir la cobertura de la repatriación sanitaria desde el extranjero.
 - 5.3.12.3. La UDEM no se hará responsable por situaciones no cubiertas por la póliza de gastos médicos contratada.
 - 5.3.12.4. En el caso de programas de verano, invierno y viajes académicos que ya incluyen el Seguro de Gastos Médicos en el costo del programa, no es posible descontar el costo del mismo, aún y cuando el estudiante cuente con otro seguro de gastos médicos.
 - 5.3.12.5. En el caso de intercambio semestral para profesional, cuatrimestral para posgrado, o anual, este seguro puede ser proporcionado por la institución educativa receptora, o contratado a través de la oficina de Administración de Riesgos en la UDEM que pertenece al área de Tesorería.
- 5.3.13. El estudiante deberá liquidar todas sus cuentas pendientes en la institución educativa receptora, así como el alojamiento correspondiente a toda su estancia. En caso de que la DIPI reciba notificación, por parte de la institución educativa receptora, sobre algún adeudo pendiente por parte del estudiante, la acreditación de materias no será procesada por la UDEM hasta que se liquiden los saldos pendientes. Es responsabilidad del estudiante pagar su adeudo a la institución educativa receptora.
- 5.3.14. Queda bajo la responsabilidad del estudiante, una vez confirmada su aceptación, realizar cualquier tipo de gasto (boleto de avión, contratación de alojamiento, etc.). Se recomienda no realizar gastos antes de recibir la carta de aceptación de la institución extranjera y su visado de estudiante. La UDEM no se hace responsable de ningún gasto incurrido por el estudiante o sus padres relacionado, de manera enunciativa, más no limitativa, con visados, alojamiento o boletos de avión.
 - 5.3.14.1. En el caso de programas de verano, invierno y viajes académicos, los estudiantes deberán esperar a que la Gerencia de Estudios en el Extranjero confirme vía correo electrónico que se ha reunido el grupo mínimo de inscritos para la realización del viaje antes de proceder con cualquier plan o gasto de viaje. Queda bajo la responsabilidad del estudiante realizar la reserva y compra del boleto de avión después de recibir dicha confirmación.
- 5.4. De los cambios y/o baja de materias:
 - 5.4.1. El cambio y revalidación de materias estará sujeto a la aprobación del DPA y de la Dirección de Servicios Escolares.
 - 5.4.2. En el caso de programas de verano, invierno y viajes académicos:
 - 5.4.2.1. El número máximo de créditos que se pueden cursar durante el verano



Clave: LO-DIPI-004	Página: 10 de 17
Área Emisora: DIPI	Versión: A
Fecha de Emisión: 28/04/2022	

es de 12 créditos académicos UDEM y 6 créditos académicos UDEM durante el invierno.

5.4.2.2. Cuando la revalidación de la materia ya está incluida en el programa, no es posible descontar el costo cuando se desee revalidar menos materias o cuando no aplique la revalidación al caso particular de algún estudiante.

5.4.3. En el caso de intercambio semestral o anual:

5.4.3.1. La carga académica recomendada en los programas semestrales y anuales es aquella que sea la carga requerida en la institución educativa receptora. El estudiante deberá de cumplir con ese requisito, aún y cuando vaya a revalidar menos materias en la UDEM de las que curse en el extranjero. En ningún caso, la Dirección de Programas Internacionales solicitará a la institución educativa receptora reducir la carga académica del estudiante.

5.4.3.2. En caso de cambios de materias durante el intercambio estudiantil, será responsabilidad del estudiante notificar vía correo electrónico a su DPA con copia para el Coordinador y/o Asesor de Estudios en el Extranjero y enviar el contenido académico de las materias a cursar a su DPA y a la Dirección de Servicios Escolares. Se deberá actualizar y firmar la Forma Pre-Intercambio con clave F-LO-DIPI-004-03 reflejando este cambio, misma que el estudiante deberá adjuntar nuevamente en su solicitud de intercambio. En caso de que el estudiante no realice esta notificación, perderá la posibilidad de revalidar esas materias.

5.4.3.3. La solicitud de baja de créditos en el intercambio bilateral deberá ser notificada por el estudiante por correo electrónico al Coordinador y/o Asesor de Estudios en el Extranjero durante las dos primeras semanas de clases en la institución educativa receptora. Se deberá de contar con la autorización del Director del Programa. La Gerencia de Estudios en el Extranjero solicitará a la Dirección de Servicios Escolares la bonificación del costo de la materia en la cuenta del estudiante conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Finanzas. Esta solicitud solo podrá realizarse durante el semestre en el que se realiza el intercambio y en caso de no solicitarse durante el inicio de clases en la institución educativa receptora, dicha solicitud no procederá. Lo mismo procede para el caso del pago administrativo de revalidaciones de materias que no se vayan a cursar.

5.4.3.4. En ningún caso proceden bonificaciones por materias reprobadas en el extranjero.

5.4.3.5. En caso de requerir el registro de materias o el pago de revalidaciones adicionales, éstos se podrán realizar en el periodo posterior al que se realiza el intercambio, a los costos vigentes en ese momento. El proceso de revalidación de esas materias adicionales quedará pendiente hasta que se cubran dichas cuotas.

5.5. De la cancelación de participación.

5.5.1. El estudiante deberá notificar por escrito a la Gerencia de Estudios en el



Clave: LO-DIPI-004	Página: 11 de 17
Área Emisora: DIPI	Versión: A
Fecha de Emisión: 28/04/2022	

- Extranjero la cancelación de su participación.
- 5.5.2. En caso de que el participante no notifique la cancelación de su participación, estará sujeto a la anulación definitiva y/o permanente de su participación futura en cualquier programa de intercambio.
 - 5.5.3. En caso de que el estudiante cancele su participación, la UDEM no se hace responsable de ningún gasto relacionado a su intercambio y no habrá reembolsos ni devoluciones, sea cual sea el motivo de la cancelación.
 - 5.5.4. El estudiante no está autorizado a cambiar de institución educativa receptora durante su estancia en el extranjero, debido a razones legales de su visa de estudiante.
 - 5.5.5. En el caso de cancelación por razones médicas, el estudiante deberá presentar comprobantes médicos y elaborar una petición a la Dirección de Servicios Escolares y a la Dirección de Finanzas de la UDEM para solicitar la baja de su programa por cuestiones médicas.
 - 5.5.5.1. En el caso de intercambio semestral, la Dirección de Servicios Escolares y la Dirección de Finanzas determinarán la procedencia o improcedencia de algún reembolso considerando las fechas de baja del caso en cuestión.
 - 5.5.5.2. En el caso de veranos, inviernos y viajes académicos, no aplica reembolso alguno cuando la cancelación es durante el programa, aún y cuando sea por razones médicas.
 - 5.5.6. En casos de fuerza mayor, la UDEM no se hace responsable de la continuidad del programa ni de gastos relacionados a una posible cancelación o re-locación del programa, ni de gastos de evacuación en casos de emergencia o contingencias en el extranjero o cambios en los planes de viaje.
 - 5.5.7. En el caso de cancelación en programa de intercambio unilateral en los que el estudiante cubre el costo de colegiatura de la institución educativa receptora a través de la UDEM por medio del módulo *One Stop Service* (carrito de servicios) en portal UDEM:
 - 5.5.7.1. Si la cancelación se realiza antes de la última fecha de pago establecida para el programa, los pagos cubiertos se podrán abonar a la colegiatura de la UDEM para el próximo periodo, siempre y cuando la institución educativa receptora no aplique alguna penalización por cancelación.
 - 5.5.7.2. Si la cancelación se realiza después de la última fecha de pago establecida para el programa, los estudiantes quedan sujetos a las políticas de cancelación de la institución educativa receptora.
 - 5.5.8. En el caso de cancelación por parte del estudiante en programas de verano, invierno y viajes académicos:
 - 5.5.8.1. El primer pago del programa no es reembolsable.
 - 5.5.8.2. La fecha límite para cancelar la participación con derecho a alguna bonificación será de 30 días antes del inicio del programa, siempre y cuando el estudiante haya cumplido con el calendario de pagos estipulado para el programa. Si la cancelación ocurre posterior a esto, no aplica reembolso alguno.
 - 5.5.8.3. Si la cancelación por parte del estudiante se da antes de 30 días del



Clave: LO-DIPI-004	Página: 12 de 17
Área Emisora: DIPI	Versión: A
Fecha de Emisión: 28/04/2022	

inicio del programa, se podrá reembolsar un 50% del segundo y tercer pago cubiertos hasta el momento, siempre y cuando el estudiante haya cumplido con el calendario de pagos estipulado para el programa.

- 5.5.9. En caso de cancelación del programa por parte de la UDEM debido a que no se alcanzó el número mínimo de estudiantes inscritos en programas de verano, invierno y viajes académicos, se realizará la bonificación correspondiente a las cuotas que haya cubierto el estudiante hasta el momento. Dicha cancelación será otorgada a través de bonificación a la cuenta UDEM del estudiante, en un plazo de quince días hábiles, a partir de la notificación de cancelación.
- 5.6. Del comportamiento del participante:
 - 5.6.1. Durante su estancia en el extranjero el estudiante UDEM es responsable de mantener los estándares establecidos en el Reglamento General de Estudiantes de Educación Superior o la normativa que lo sustituya posteriormente.
 - 5.6.2. La Universidad de Monterrey, así como la institución educativa receptora, no se hacen responsables de cualquier actividad en la que el estudiante participe que no se encuentre dentro del programa de intercambio.
 - 5.6.3. El estudiante estará sujeto a los reglamentos de conducta y desempeño académico de ambas instituciones durante su intercambio. En el caso de la UDEM, de manera enunciativa, más no limitativa, Reglamento General de Estudiantes de Educación Superior, Reglamento sobre la promoción y atención primaria de la salud, Código de Honor.
 - 5.6.4. En los programas que cuenten con tutor acompañante, el profesor acompañante podrá decidir sobre la terminación de la participación de estudiantes que incurran en faltas graves a la conducta de acuerdo al código de comportamiento de cada institución. En el caso de la UDEM, de manera enunciativa, más no limitativa, Reglamento General de Estudiantes de Educación Superior, Reglamento sobre la promoción y atención primaria de la salud, Código de Honor.
 - 5.6.5. En caso de que el estudiante sea reportado o expulsado del programa por mala disciplina, por inasistencias y/o comportamiento inadecuado, por parte del tutor acompañante o la institución receptora, a su regreso a la UDEM será sujeto a las determinaciones del Comité Disciplinario UDEM y se cancelará su revalidación de materias sin derecho a reembolso ni bonificación alguna.
 - 5.6.5.1. En el caso de programas de verano, invierno y viajes académicos, el estudiante que sea dado de baja del programa no podrá permanecer en el alojamiento contratado para el resto del grupo. Tendrá que buscar otro alojamiento por su cuenta y no aplicará reembolso alguno.
 - 5.6.6. El comportamiento del estudiante, tanto en actividades académicas como extra-curriculares, debe ser acorde con los principios que sustenta la UDEM, la moral y las buenas costumbres y al Código de Honor de la UDEM.
- 5.7. De las calificaciones, constancias de participación y acreditación de materias:
 - 5.7.1. Al participar en cualquier programa en el extranjero o nacional, los estudiantes quedan sujetos a las políticas de evaluación, asistencia y revisión de calificación de la institución educativa receptora.

Lineamiento



UNIVERSIDAD
DE MONTERREY

Participación en programas de intercambio
estudiantil UDEM para profesional y
posgrado.

Clave: LO-DIPI-004	Página: 13 de 17
Área Emisora: DIPI	Versión: A
Fecha de Emisión: 28/04/2022	

- 5.7.2. La revalidación de materias en cualquier tipo de programa queda sujeta a que el estudiante haya cubierto todos los pagos correspondientes según su tipo de programa, tanto en la UDEM como en la institución educativa receptora.
- 5.7.3. Es responsabilidad del estudiante consultar sus calificaciones en la institución educativa receptora antes de su regreso a la UDEM, así como de solicitar revisión en caso de requerirlo, además de asegurar el envío de las mismas a la UDEM. La Dirección de Programas Internacionales no puede intervenir de manera alguna para cambios de calificaciones de la institución educativa receptora en los casos en los que el estudiante no esté de acuerdo con su evaluación final.
- 5.7.4. Es responsabilidad del estudiante dar seguimiento al proceso de acreditación de materias con su Asesor de Estudios en el Extranjero una vez concluido su intercambio estudiantil y entregar en la Gerencia de Estudios en el Extranjero su constancia oficial con calificaciones de la institución educativa receptora, la forma Pre-intercambio con clave F-LO-DIPI-004-03 y la forma Post-intercambio con clave F-LO-DIPI-004-04, cuando aplique esta última.
- 5.7.5. Tanto los cursos aprobados como los no aprobados serán considerados como tales para fines de acreditación, es decir, las calificaciones aparecerán en el historial académico del estudiante de acuerdo a lo autorizado por su DPA. Las materias reprobadas en el extranjero se reportan como materias reprobadas en la UDEM.
- 5.7.6. La conversión de calificaciones la realizará el Gerente y/o Asesor de Estudios en el Extranjero. Este proceso será de acuerdo con el resultado que aparezca en la constancia oficial de calificaciones de la institución educativa receptora, con base en la escala estipulada en dicha constancia y acorde a las normas y procedimientos de la Dirección de Servicios Escolares. En caso de no haber escala estipulada, se hará referencia a la Guía Internacional de Conversión de Calificaciones.
- 5.7.7. Una vez realizado el proceso de revalidación, las materias aparecerán en el historial académico del estudiante como materias cursadas en la UDEM en el periodo en el que se llevó a cabo el programa de intercambio. En el caso de programas de invierno, aparecerán en el periodo de primavera. Sin importar el tipo de programa ni el periodo, NO habrá cambios de materias una vez concluido el proceso de revalidación. Esto incluye aquellos casos en que el estudiante revalide una materia cursada en periodos anteriores o registre en el futuro una materia que ya estaba autorizada para ser revalidada por un programa de intercambio, independientemente de que la revalidación se vea o no reflejada en su kardex al momento del registro.
- 5.7.8. Cualquier cambio de materia deberá ser solicitado por el estudiante a la Gerencia de Estudios en el Extranjero, antes de que el proceso de revalidación se realice y deberá contar con la autorización del DPA.
- 5.7.9. El proceso de acreditación de materias se encuentra listado en el documento Procedimiento para acreditar asignaturas cursadas a través de los programas de intercambio.
- 5.8. De los estudiantes con beca participando en los programas de intercambio:
 - 5.8.1. Los estudiantes con cualquier tipo de beca otorgada por UDEM y que participan



Clave: LO-DIPI-004	Página: 14 de 17
Área Emisora: DIPI	Versión: A
Fecha de Emisión: 28/04/2022	

- en un programa de intercambio, deberán cumplir con todos los requisitos de renovación de su beca; de otro modo, la beca será retirada.
- 5.8.2. Para estudiantes con beca en la UDEM, el periodo máximo permitido para participar en programas de intercambio es de dos semestres para profesional y tres trimestres para posgrado.
- 5.8.3. En los programas de verano, invierno y viajes académicos en el extranjero no aplican las becas o ayudas financieras de ningún tipo.
- 5.8.4. Aquellos participantes que realicen servicio becario en programas semestrales y anuales, serán asignados a la DIPI durante el periodo que se encuentren de intercambio y desarrollaran un proyecto que asignará la DIPI.
- 5.9. De la prórroga de intercambio:
- 5.9.1. La participación en los programas de intercambio tiene duración de un semestre, prorrogable a dos, de acuerdo con el periodo escolar de la institución educativa receptora, el desempeño del estudiante, el balance de estudiantes enviados y recibidos por ambas instituciones y la autorización de su DPA.
- 5.9.2. Antes de otorgar cualquier prórroga, se le dará prioridad a los estudiantes que participen por primera vez en los programas de intercambio.
- 5.9.3. El estudiante deberá notificar por escrito su solicitud de prórroga (vía correo electrónico), a la Dirección de Programas Internacionales.
- 5.9.4. La Dirección de Programas Internacionales informará sobre la decisión de prórroga. En caso de ser positiva, el estudiante deberá realizar su inscripción y pago de colegiatura conforme a lo establecido en las políticas y lineamientos de su tipo de programa, en la UDEM y/o la institución educativa receptora.
- 5.9.5. La prórroga de intercambio es nula en ciertas instituciones educativas, por tanto, es responsabilidad del estudiante verificar previamente al inicio de su programa si la institución educativa receptora cuenta con prórrogas de intercambio.
- 5.10. Del hospedaje y proceso de visado:
- 5.10.1. El trámite de solicitud de hospedaje y alimentación es responsabilidad del estudiante, salvo en los casos en que el programa lo incluya, lo cual será especificado en la información del mismo.
- 5.10.2. Una vez aceptado el estudiante, la institución educativa receptora enviará la información sobre disponibilidad y costo de alojamiento.
- 5.10.3. Los costos de alojamiento y las opciones que ofrecen las instituciones educativas receptoras varían considerablemente de acuerdo al país y tipo de institución a la que se asista.
- 5.10.4. La Dirección de Programas Internacionales de la UDEM no puede intervenir en la selección, contratación y pago de este servicio que es exclusivo del estudiante, salvo en los casos en que el programa lo incluya, lo cual será especificado en la información del mismo.
- 5.10.5. Todo estudiante debe contar con pasaporte vigente y con visa en caso de ser requerida por el gobierno del país que se visitará o donde se realizarán escalas en conexión de viajes en avión. Tanto el pasaporte como la visa son responsabilidad única del estudiante, mismo que deberá revisar la vigencia



Clave: LO-DIPI-004	Página: 15 de 17
Área Emisora: DIPI	Versión: A
Fecha de Emisión: 28/04/2022	

mínima requerida para el pasaporte, el visado de estudiante (cuando aplique) y para para vuelos internacionales.

- 5.10.6. La UDEM no se hace responsable por la negación de la entrada a un estudiante a algún país o por la negación de abordaje al estudiante por parte de alguna aerolínea.
- 5.10.7. Es responsabilidad del estudiante informarse sobre los trámites de visa y realizar todo el procedimiento correspondiente en los tiempos marcados por cada consulado o embajada. La UDEM no es responsable por el otorgamiento o la negación de la visa para los estudiantes ni de ningún gasto que los estudiantes o sus padres hayan hecho en relación a su solicitud de intercambio con clave F-LO-DIPI-004-01 y/o visado.
- 5.10.8. Para veranos, inviernos y viajes académicos que incluyen hospedaje:
 - 5.10.8.1. Los estudiantes deben hospedarse todos juntos en el alojamiento designado por la Gerencia de Estudios en el Extranjero. Queda prohibido hospedarse en un lugar no autorizado por la UDEM sin excepción. No hay autorización para cambios personales de hospedaje.
 - 5.10.8.2. Quedan prohibidas las visitas de personas ajenas al programa en el alojamiento de los estudiantes.
 - 5.10.8.3. Queda prohibido ingresar y consumir bebidas alcohólicas y sustancias tóxicas en el alojamiento de los estudiantes.
- 5.11. De los programas de doble titulación y doble grado.
 - 5.11.1. El otorgamiento del título por la institución educativa receptora queda sujeto a que los estudiantes se titulen de la UDEM. Por lo tanto, es responsabilidad de los estudiantes dar seguimiento a su proceso de revalidación de materias en la UDEM con la Dirección de Programas Internacionales y con la Dirección de Servicios Escolares, así como de cumplir con todos los trámites administrativos y académicos relacionados a su proceso de titulación en la UDEM.
 - 5.11.2. Una vez que el estudiante se ha titulado de la UDEM, deberá enviar una constancia de su título, expedido o en trámite, a la institución educativa receptora con el fin de que se le pueda otorgar el título por parte de esa institución educativa. Dicha constancia debe ser solicitada a la Dirección de Servicios Escolares.
- 5.12. Del internado médico en el extranjero para estudiantes de medicina.
 - 5.12.1. Solo se podrá realizar el internado médico en hospitales aprobados por la Escuela de Medicina, ya sea mediante convenios o acuerdos con los doctores que reciben a los estudiantes para realizar el internado. El hospital debe contar con un Jefe de Educación e Investigación o, en su defecto, con un Director de Educación Médica cuyas funciones serán:
 - 5.12.1.1. Coordinar al grupo de profesores encargados del estudiante.
 - 5.12.1.2. Coordinar al estudiante en sus rotaciones por los siguientes servicios; medicina interna, cirugía, ginecología y obstetricia, pediatría, urgencias, medicina familiar.
 - 5.12.1.3. Cada rotación es de 8 semanas y al final de la misma será evaluado



Clave: LO-DIPI-004	Página: 16 de 17
Área Emisora: DIPI	Versión: A
Fecha de Emisión: 28/04/2022	

por el profesor. El proceso de elección y autorización de los estudiantes que participan en internado médico en el extranjero es responsabilidad única de la Vicerrectoría de Ciencias de la Salud.

5.12.1.4. Al término de las rotaciones el Jefe de Educación del hospital elaborará una carta dirigida al Director de Medicina con los resultados de las rotaciones y la Vicerrectoría de Ciencias de la Salud realizará la evaluación del internado conforme a sus disposiciones internas.

5.13. De los asuntos no resueltos.

5.13.1. Cualquier situación o caso específico no mencionado que se presente con estudiantes participantes de los diferentes tipos de programas de intercambio, será resuelto por la Dirección de Programas Internacionales y por la Dirección de Servicios Escolares para aquellos casos relacionados con revalidaciones de materias.

6. Anexos

- 6.1. F-LO-DIPI-004-01 Solicitud de intercambio.
- 6.2. F-LO-DIPI-004-02 Antecedentes médicos.
- 6.3. F-LO-DIPI-004-03 Forma pre-intercambio.
- 6.4. F-LO-DIPI-004-04 Forma post-intercambio.
- 6.5. F-LO-DIPI-004-05 Autorización de Director de Programa.

Lineamiento



UNIVERSIDAD
DE MONTERREY

Participación en programas de intercambio estudiantil UDEM para profesional y posgrado.

Clave: LO-DIPI-004	Página: 17 de 17
Área Emisora: DIPI	Versión: A
Fecha de Emisión: 28/04/2022	

7. Disposiciones Específicas

PRIMERO. En el supuesto de modificación en la estructura organizacional de la Universidad, y si como consecuencia de lo anterior dejasen de existir órganos o cualquier ente mencionado en este documento, o bien en caso de no contar con los puestos específicamente mencionados, las funciones serán ejercidas por los colaboradores o instancias que hayan absorbido dichos puestos o tengan a su cargo actividades equivalentes. Asimismo, en el supuesto de modificación de nombres a los documentos institucionales mencionados en el presente documento, se tomará en cuenta el documento institucional vigente y equiparable en contenido.

SEGUNDO. El presente documento quedará bajo custodia del Departamento de Control Interno y Procesos, quien además será el responsable de publicar el documento en el SADI, una vez que se reúnan los protocolos de firmas; no obstante, es responsabilidad del emisor del documento decidir y realizar las actividades correspondientes para asegurar su publicación en algún otro medio oficial de la UDEM, así como dar seguimiento y actualización oportuna al documento expedido.

TERCERO. Los lineamientos previstos en el presente documento seguirán vigentes para su uso, aplicación, autorización y evaluación hasta que se publique una versión que indique lo contrario.

CUARTO. Los datos personales proporcionados y, en su caso, los que pudieran generarse durante el presente Documento Institucional serán utilizados, tratados y protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares y demás normativa aplicable, así como a lo contemplado en nuestras políticas institucionales y lineamientos, limitándose a ser utilizados para los fines relacionados con este Documento Institucional.