

LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS PARA LA MOVILIDAD ACADÉMICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA

Título Primero. De los apoyos del Fondo Económico para la Movilidad e Intercambio Académico

Capítulo Único de la Definición, Objeto y Estructura

Artículo 1. El presente Reglamento determina las normas y procedimientos por medio de los cuales opera el “Fondo Económico para la Movilidad e Intercambio Académico” en la asignación por parte del ITSON de los apoyos económicos de excelencia, conforme a los principios de competencia, equidad y transparencia.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

Universidad: Instituto Tecnológico de Sonora

El Rector: El Rector de ITSON.

Tesorería: La Tesorería de ITSON.

Comité: Comité de Selección para la Movilidad e Intercambio Académico.

CMAyAI: Coordinación de Movilidad Académica y Asuntos Internacionales .

Lineamientos: Lineamiento de otorgamiento de Apoyos del Fondo Económico para la Movilidad e Intercambio Académico.

Artículo 3. La Universidad constituirá el Fondo Económico de Movilidad e Intercambio Académico para alumnos de cualquier nivel, que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.

Artículo 4. La Universidad a través de la CMAyAI, promoverá y difundirá las oportunidades y lineamientos bajo los cuales podrán hacer solicitud de apoyo económico para participar en el Fondo Económico de Movilidad de Intercambio Académico, bajo lo establecido en los convenios que la Universidad tenga vigentes con otras instituciones extranjeras, así como en la participación de programas desarrollados por redes internacionales.

Artículo 5. Para efectos del presente Reglamento, la autoridad responsable de su aplicación y cumplimiento, es el Comité de selección para la Movilidad e Intercambio Académico, quien otorgara los apoyos económicos hasta las posibilidades financieras del fondo.

Artículo 6. Para garantizar los principios de competencia, equidad y transparencia en el procedimiento de selección de aspirantes de apoyos económicos, el Comité mencionado, quedara integrado en su funcionamiento y operatividad, por titulares que son:

1. Presidente: Coordinador de Gestión y Apoyo a los Programas Educativos.
2. Secretario Técnico: Coordinador de Movilidad Académica y Asuntos Internacionales.
3. Vocal: Coordinador de Desarrollo Académico.
4. Un miembro del personal del Área de Movilidad e Intercambio Académico de las Unidades correspondiente (Guaymas- Empalme y Navojoa).
5. Un miembro representante de los Responsables de los Programas Académicos.

Todos los integrantes del Comité, tendrán voz y voto y sus decisiones se tomaran por mayoría de votos.

Los integrantes del Comité, tendrán un suplente los que serán llamados cuando un titular deje de fungir como tal.

Artículo 7. Son funciones del Comité:

1. Recibir las solicitudes de apoyos económicos y la documentación correspondiente de los alumnos que cumplan con los requisitos que establezca el presente Reglamento y la convocatoria correspondiente.
2. Analizar y estudiar en forma objetiva e imparcial los expedientes, con la finalidad de seleccionar y proponer a los candidatos con merecimiento a apoyos económicos.
3. Evaluar en los candidatos que se encuentren en igualdad de condiciones académicas y la necesidad socioeconómica de los mismos.
4. Verificar que el aspirante, no tenga el carácter de becario en ninguna otra instancia de ITSON para el mismo propósito, lo cual quedara sujeto a comprobación por parte de la institución.
5. Remitir a la CMAyAI los expedientes con las observaciones y propuestas para la aplicación y seguimiento.
6. Solicitar la información financiera para integrar el Fondo, al Vicerrector Académico y a la CMAyAI.
7. Seleccionar a los estudiantes beneficiados con apoyos para la movilidad otorgados por organismos externos a la institución.
8. Visto bueno en los casos de sanciones por reprobación.

9. Revisar los casos de los estudiantes que no cumplen con los requisitos pero que por alguna situación especial están solicitando su participación en el Programa de Movilidad e Intercambio Académico para autorizar su participación.

Título Segundo de la Secretaria Técnica

Capítulo Único de la Integración y Funcionamiento

Nota. Funciones de los presidentes, vocales y secretario.

Artículo 8. La Universidad a través de la Secretaria Técnica tendrá las siguientes funciones:

1. Aplicar y operar los recursos provenientes del “Fondo Económico para la Movilidad e Intercambio Académico” en un marco de equidad y eficiencia, atendiendo a estudiantes que soliciten los apoyos destinados para participar en el Programa de Movilidad e Intercambio Académico de la Universidad.
2. Coordinar la presentación de expedientes al Comité de los solicitantes de los apoyos del Fondo o de otros organismos, dependencias o instituciones públicas o privadas, con el objeto de homogenizar y complementar los criterios de selección y asignación de apoyos económicos.
3. Gestionar recursos adicionales ante las dependencias del Sector Público en sus tres niveles de gobierno, así como promover activamente la participación del Sector Empresarial, las instituciones y organismos diversos, fundaciones y exalumnos, en la obtención de recursos económicos para fortalecer el Fondo mediante aportaciones o convenios de colaboración.
4. Verificar en todo tiempo, en coordinación con las dependencias pertinentes de la Universidad, la validez de la documentación presentada por los aspirantes a apoyos otorgados por el Fondo.
5. Liberar los expedientes de los beneficiados con los apoyos cuando la Secretaria Técnica tenga información fehaciente de los compromisos cumplidos por los mismos.
6. Elaborar un estudio de seguimiento de los alumnos beneficiados con los apoyos económicos.
7. Informar sobre los resultados obtenidos por los estudiantes en sus estancias de movilidad al Comité para continuar con su proceso.
8. Recopilar y entregar los expedientes y documentos necesarios para la comprobación de gastos y cumplimiento de metas a las dependencias institucionales correspondientes.

9. Publicar en los medios institucionales a los estudiantes seleccionados, dándolos a conocer a toda la comunidad universitaria evitando la duplicación en el otorgamiento de apoyos.
10. Rendir un informe de actividades anual del Programa de Movilidad e Intercambio Académico al Rector, Vicerrector Académico y a todos los colaboradores del Fondo en su caso.
11. Las demás que le confiera la normatividad aplicable de la Universidad, los Acuerdos Generales del H. Consejo Directivo y el presente Reglamento.

Título Tercero de la Convocatoria y Requisitos para la Selección y Asignación de Apoyos

Capítulo I de la Convocatoria

Artículo 9. La convocatoria para la selección de solicitudes de apoyo para la movilidad será publicada por la CMAyAI a través de los diversos medios institucionales.

Artículo 10. En la convocatoria se atenderán solamente las solicitudes de alumnos inscritos en el sistema escolarizado de la Universidad.

Artículo 11. Las solicitudes de apoyo económico se difundirán para su llenado a partir del día siguiente de la publicación de las convocatorias correspondientes y serán otorgados única y exclusivamente por una sola vez.

Artículo 12. Todos los solicitantes de apoyos económicos deberán sujetarse a la fecha establecida por la Universidad, a través de la CMAyAI para la entrega de la documentación que se requiera.

Artículo 13. No serán admitidas las solicitudes que no reúnan todos los requisitos señalados en el presente Reglamento, el del Programa de Movilidad e Intercambio Académico ni las presentadas en forma extemporánea.

Capítulo II de los Requisitos

Artículo 14. Para tener la posibilidad de acceder a los apoyos, el alumno deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Ser alumno inscrito de ITSON, cumplir con los requisitos establecidos en el Programa de Movilidad e Intercambio Académico y los que se defina específicamente en la convocatoria correspondiente.
2. Presentar la solicitud debidamente requisitada en los formatos correspondientes, en la forma y tiempo señalados por ITSON a través de CMAyAI.
3. Demostrar que no cuenta con los recursos económicos suficientes para participar en el programa, por lo que deberá presentar un estudio de condición socioeconómica en la forma y términos establecidos por la CMAyAI.
4. No contar con otra modalidad de beca o crédito institucional para los mismos fines.
5. Firmar el aceptante y un aval un convenio, una carta compromiso y un pagare por la cantidad del apoyo económico.
6. No presentar adeudos con ITSON.
7. Las demás que establezca ITSON a través de la CMAyAI.

Título Cuarto de los Apoyos

Capítulo I del Objeto y Características

Artículo 15. La Universidad, a través del Comité asignara los apoyos a los estudiantes que participen en el Programa de Movilidad e Intercambio Académico; los cuales tendrán carácter de apoyo económico y deberá ser reembolsado en su totalidad por el beneficiado en caso de no cumplir con los compromisos adquiridos tales como: aprobación de materias y terminación de estancia.

Capítulo II de la Asignación

Artículo 16. Los apoyos se asignaran con base al proceso de selección que realice el Comité, considerando el presupuesto disponible para ello, así como los criterios de selección, las condiciones socioeconómicas del alumno solicitante y los compromisos y metas adquiridos institucionalmente con los organismos becarios.

Artículo 17. Para la asignación de los apoyos económicos el comité dará prioridad a criterios académicos de acuerdo al programa educativo y en igualdad de condiciones, se aplicara el criterio socioeconómico.

Artículo 18. Los apoyos solo serán válidos en el periodo de tiempo en el que fueron otorgados, en su defecto el estudiante deberá enviar una carta de no participación en el Programa y se cancelará el apoyo pudiéndose asignar a un nuevo estudiante.

Título Quinto de las Causas de Improcedencia, Cancelación de los Apoyos y Sanciones

Capítulo I de la Improcedencia

Artículo 19. Son causas de improcedencia de una solicitud de apoyo para la movilidad las siguientes:

1. Proporcionar información falsa o documentación alterada.
2. La falta de algún requisito establecido por ITSON en el formato de solicitud correspondiente.
3. Presentar extemporáneamente una solicitud o documentación.
4. Infringir la normatividad de ITSON y/o de la Universidad Anfitriona.
5. Las demás que determine el Comité previa autorización de ITSON a través de la CMAyAI.

Capítulo II de la Cancelación

Artículo 20. Son causas de cancelación de los apoyos económicos, las siguientes:

1. El cambio de institución educativa del ITSON o institución destino.
2. Cuando el beneficiado abandone sus estudios.
3. Cuando la Universidad destino comunicó por escrito a la CMAyAI, que el beneficiado ha observado faltas administrativas en forma recurrente a los reglamentos internos de la institución educativa en que se encuentre inscrito.
4. Cuando el beneficiado pierda el promedio requerido en el presente reglamento o su equivalente.
5. Cuando el beneficiado renuncie expresamente al apoyo.
6. Cuando a juicio del comité la cancelación es procedente.

Artículo 21. En los casos anteriores, el monto del crédito será reembolsado de inmediato al fondo a través del Departamento de Tesorería.

Artículo 22. Los apoyos que sean cancelados serán otorgados al solicitante siguiente de la lista en orden consecutivo descendiente, siempre y cuando los tiempos y formas de periodo de inscripción así como el calendario escolar lo permitan.

Capítulo III de las Sanciones.

Artículo 23. Todo alumno que incumpla con los compromisos adquiridos como son: aprobación de los cursos tomados (independientemente si son revalidables o no) o la no terminación de la estancia, deberá reembolsar el monto total obtenido como apoyo. Además de obtener una sanción académica tal y como lo indica el Reglamento del Alumno.

Capítulo IV. De los reembolsos

Artículo 24. El alumno que haya sido sancionado, deberá reembolsar el monto obtenido como apoyo económico forma en que sea convenido con el Departamento de Tesorería.

Artículo 25. Los pagos deberán hacerse a través de pagares mensuales y en caso de incumplimiento del pago mensual será acreedor a una multa que asciende al costo de una materia de 3 hrs.

Transitorios

Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la instancia correspondiente.

Segundo. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por ITSON una vez que convoque para tal efecto al comité.

Mtra. Reyna Isabel Piza Gutiérrez
Coordinadora de Desarrollo Académico
-Vocal

Mtra. Sandra Peñuñuri
Coordinador de Gestión y Apoyo a los
Programas Educativos- Presidente

Mtra. Maricel Rivera Iribarren
Responsable de Programa de LCE -
Vocal

Mtra. Elba Alicia Ramos Escobar
Encargada de Asuntos Internacionales U.
Guaymas- Empalme – Vocal

Mtro. Fernando Erro
Representante de U. Navjoa – Vocal

Mtra. Mónica Lizette Gómez Juraz
Coordinadora de Movilidad Académica y
Asuntos Internacionales - Secretaria