



NORMATIVA UNIVERSITARIA

Reglamento Orgánico de la Secretaría de Relaciones Internacionales

Aprobado el 28 de noviembre de 2024

HONORABLE
CONSEJO
UNIVERSITARIO
ALERE FLAMMAM VERITATIS

Reglamento Orgánico de la Secretaría de Relaciones Internacionales

Aprobado el 28 de noviembre de 2024

TRANSITORIO

Artículo 1.- Se establecen las funciones y estructura de la Secretaría de Relaciones Internacionales.

Artículo 2.- Son funciones de la persona titular de la Secretaría de Relaciones Internacionales, las siguientes:

- I. Administrar y coordinar los procesos de internacionalización de la UANL.
- II. Fungir como la Secretaría Ejecutiva del Consejo Consultivo Internacional de la UANL.
- III. Apoyar en la gestión de procesos transversales y proyectos de colaboración que realiza la UANL con organismos e instituciones internacionales para favorecer programas de movilidad, investigación y extensión cultural, a nivel medio superior, superior y posgrado.
- IV. Administrar el proceso de registro de visitas de autoridades y especialistas nacionales e internacionales de los Institutos, Centros, Departamentos, Facultades, Escuelas y demás órganos, entidades académicas o administrativas de la UANL.
- V. Apoyar en la realización de eventos académicos institucionales de índole internacional en la UANL.
- VI. Administrar el registro de las visitas nacionales e internacionales en la UANL.
- VII. Participar en los procesos administrativos que le correspondan a la UANL ante la Secretaría de Gobernación a través del Instituto Nacional de Migración y la Secretaría de Relaciones Exteriores, con respecto a documentos oficiales para alumnas y alumnos y personal académico del extranjero.
- VIII. Recibir y analizar el material impreso y audiovisual que promueva la imagen institucional en el extranjero previo su presentación ante la instancia correspondiente de la UANL encargada de la comunicación.
- IX. Representar a la UANL ante organismos e instituciones nacionales e internacionales para promover la cooperación internacional y la internacionalización de la misma.
- X. Coordinar las Oficinas de Representación de la UANL en el extranjero.
- XI. Promover y coadyuvar en el posicionamiento y proyección de la UANL en el extranjero a través de eventos culturales, artísticos, deportivos, comunitarios, y cualquier otro que se considere necesario.
- XII. Organizar los mecanismos de participación transversal e interdisciplinaria de la institución para la toma de decisiones en los procesos de los sistemas internacionales de evaluación y clasificación en los que participe la UANL.
- XIII. Administrar el Centro de Internacionalización de la UANL.
- XIV. Promover y coordinar una estrategia institucional para implementar programas para el dominio de diversos idiomas en los Institutos, Centros, Departamentos, Facultades, Escuelas y demás órganos o entidades académicas, así como promover la impartición de asignaturas en otro idioma.
- XV. Formular y promover las políticas y estrategias institucionales para programas de internacionalización en todas sus modalidades en los Institutos, Centros, Departamentos, Facultades, Escuelas y demás órganos o entidades académicas.
- XVI. Sistematizar, concentrar y dar seguimiento a la información y evaluación relacionada con la internacionalización en la UANL, sobre convenios, movilidad, egresados, asuntos migratorios e idiomas.
- XVII. Las demás que sean necesarias para cumplir con el ejercicio de las anteriores, las que la normatividad universitaria y administrativa le otorguen y las que sean conferidas expresamente por la persona titular de la Rectoría de la UANL.

Artículo 3.- Para el cumplimiento adecuado de sus funciones la Secretaría de Relaciones Internacionales se conforma de la siguiente manera:

- I. Dirección de Intercambio Académico.
- II. Dirección del Centro de Estudios y Certificación de Lenguas Extranjeras.
- III. Dirección del Centro de Estudios Asiáticos.
- IV. Dirección de Proyectos y Convenios Internacionales.
- V. Dirección de Enlace con Egresados.

Artículo 4.- Son funciones de la Dirección de Intercambio Académico, las siguientes:

- I. Orientar en los procesos de participación en los programas de movilidad, difundir sus convocatorias y becas, y gestionar los apoyos para la movilidad nacional e internacional de

- alumnas y alumnos, personal académico y personal administrativo de la UANL.
- II. Administrar y gestionar las solicitudes de movilidad académica de posgrado nacional e internacional para alumnas y alumnos y personal académico de la UANL.
 - III. Difusión y promoción de oportunidades de estudios al exterior de la UANL.
 - IV. Recibir y gestionar las solicitudes de alumnas y alumnos y personal académico para estancias de movilidad y de posgrado en la UANL.
 - V. Difundir los programas de movilidad de la UANL a nivel nacional e internacional.
 - VI. Impartir foros y seminarios a la comunidad universitaria y padres de familia de alumnas y alumnos participantes en el programa de movilidad de la UANL.
 - VII. Participar en el Comité Multidisciplinario de Becas de la Fundación UANL y la UANL.
 - VIII. Participar en proyectos relacionados con la movilidad académica de la UANL ante instituciones nacionales e internacionales.
 - IX. Validar los resultados académicos de los participantes en los programas de movilidad académica para su trámite ante el Departamento Escolar y de Archivo de la UANL.
 - X. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría de Relaciones Internacionales y nuestra legislación universitaria.

Artículo 5.- Son funciones del Centro de Estudios y Certificación de Lenguas Extranjeras, las siguientes:

- I. Difundir e impartir la oferta de lenguas extranjeras que se encuentran disponibles en el Centro de Estudios y Certificación de Lenguas Extranjeras.
- II. Llevar a cabo el programa para la enseñanza de lenguas extranjeras en el Centro de Estudios y Certificación de Lenguas Extranjeras.
- III. Gestionar la administración de los diferentes exámenes de certificación de lenguas extranjeras en el Centro de Estudios y Certificación de Lenguas Extranjeras.
- IV. Promover la certificación de las lenguas extranjeras impartidas en el Centro de Estudios y Certificación de Lenguas Extranjeras.
- V. Representar a la UANL ante la Asociación del Sistema Internacional de Certificación de Español como Lengua Extranjera.
- VI. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría de Relaciones Internacionales y nuestra legislación universitaria.

Artículo 6.- Son funciones del Centro de Estudios Asiáticos, las siguientes:

- I. Preparar el plan de abordaje integral de las relaciones internacionales con las instituciones educativas del Asia-Pacífico que sean consideradas como estratégicas para la UANL.
- II. Coordinar la gestión de los convenios y acuerdos específicos con instituciones educativas de la región Asia-Pacífico que faciliten la colaboración internacional de la UANL.
- III. Coordinar el progreso de los proyectos resultantes de las gestiones con instituciones educativas del Asia-Pacífico.
- IV. Gestionar los acuerdos con instancias públicas y privadas nacionales e internacionales especializadas en la relación Asia-Pacífico.
- V. Impulsar la investigación académica sobre temas prioritarios de la relación de México y Latinoamérica con Asia-Pacífico para alumnas y alumnos y el personal académico de la UANL.
- VI. Promover y difundir la internacionalización en las diferentes modalidades o plataformas para alumnas y alumnos y personal académico acerca de la apreciación de la cultura asiática.
- VII. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría de Relaciones Internacionales y nuestra legislación universitaria.

Artículo 7.- Son funciones de la Dirección de Proyectos y Convenios Internacionales, las siguientes:

- I. Coordinar la comunicación en materia de cooperación internacional al interior de la UANL.
- II. Gestionar y apoyar en la negociación, resguardo, registro, actualización y seguimiento de los convenios de cooperación que suscribe la UANL con otras instituciones internacionales.
- III. Colaborar con las Escuelas y Facultades de la UANL para iniciar su proceso de acreditación o reacreditación internacional.
- IV. Ser el enlace con la Unidad de Transparencia de la UANL para responder cualquier solicitud, publicar, mantener y actualizar las obligaciones de transparencia que le correspondan a la Secretaría de Relaciones Internacionales.

- V. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría de Relaciones Internacionales y nuestra legislación universitaria.

Artículo 8.- Son funciones de la Dirección de Enlace con Egresados, las siguientes:

- I. Administrar el Sistema Integral de Enlace de Egresados de la UANL.
- II. Participar con el programa Amigos de la UNI para la identificación de potenciales benefactores para el fondo de becas de la UANL.
- III. Concentrar y difundir la información que los Institutos, Centros, Departamentos, Facultades, Escuelas y demás órganos, entidades académicas o administrativas busquen transmitir a los egresados.
- IV. Las demás que le confiera la persona titular de la Secretaría de Relaciones Internacionales y nuestra legislación universitaria.

TRANSITORIO

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor y será publicado en la Gaceta Universitaria de la UANL al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

NORMATIVA UNIVERSITARIA

Dr. med. Santos Guzmán López
RECTOR

Dr. Mario Alberto Garza Castillo
SECRETARIO GENERAL



UANL
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

