



**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE MÉXICO**



**SECRETARÍA GENERAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

***PROCEDIMIENTO
APOYO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL***

SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES



OBJETIVO

Establecer lineamientos normativos y la secuencia de actividades para otorgar el Apoyo de Movilidad Internacional a los alumnos de posgrado para realizar estancias de investigación o cursar asignaturas aisladas en Instituciones de Educación Superior Extranjeras (IESE)

NORMAS DE OPERACIÓN

1. La Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP) es la instancia responsable de establecer los criterios y lineamientos para otorgar apoyo a los alumnos de posgrado para Movilidad Internacional, para realizar estancias de investigación o cursar asignaturas aisladas en una IESE.
2. Los Comités Académicos de los Programas de Posgrado son las instancias que establecen los criterios académicos pertinentes para autorizar la Movilidad Internacional del alumnado.
3. Para realizar el trámite de apoyo de movilidad internacional para alumnos de posgrado ante los comités académicos se debe cumplir con los requisitos establecidos.
4. La Coordinación General de Estudios de Posgrado otorgara el apoyo de Movilidad Internacional a los alumnos que estén inscritos de tiempo completo y en la modalidad presencial.
5. El Apoyo de Movilidad Internacional a los alumnos de posgrado se otorgara solo una vez durante sus estudios de posgrado.
6. Los alumnos de posgrado podrán solicitar el apoyo de Movilidad Internacional a partir del segundo semestre.
7. Para obtener el apoyo de Movilidad la duración de la estancia de investigación será entre 90 y 180 días.
8. La aceptación de la estancia de Investigación en la IESE deberá ser gestionada directamente por el alumno de posgrado.
9. La asignación del Apoyo de Movilidad Internacional estará sujeta a la suficiencia presupuestal del año que curse.



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

**PROCEDIMIENTO
APOYO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**



10. Para el alumnado de posgrado que cuente con apoyo económico del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT), la CGEP solo otorga el apoyo complementario para la transportación y adquisición del Seguro de Prácticas de Campo Escolar de la UNAM.
11. Los alumnos de posgrado que solicitan Apoyo de Movilidad Internacional deberán entregar los documentos legibles que se establecen como requisitos en la convocatoria y en las normas de operación:
- Solicitud de Participación estancia de investigación o Solicitud de participación asignaturas aisladas.
 - Oficio de Presentación del Coordinador del Programa de Posgrado de Adscripción.
 - Constancia de actividades académicas para beca.
 - Comprobante de inscripción.
 - Copia de la carta de aceptación de la IESE.
 - Una Fotografía tamaño infantil a color.
 - Copia del Pasaporte
 - Constancia de actividades académicas



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

**PROCEDIMIENTO
APOYO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**



RESPONSABLE	No	ACTIVIDAD
Unidad Administrativa	1	1. En coordinación con la Subdirección de Programas Institucionales, elaboran el anteproyecto de presupuesto.
	2	2. Notifica a la Subdirección de Programas Institucionales la asignación definitiva de recursos presupuestales.
Subdirección de Programas Institucionales	3	3. Emite y publica Convocatoria (anexo 1) y Reglas de Operación (anexo 2) para el programa de movilidad internacional (http://www.posgrado.unam.mx/es/movilidad-internacional)
Alumno de Posgrado	4	4. Entra a la página web de la Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP), revisa requisitos para apoyo de Movilidad Internacional.
	5	5. Revisa información, selecciona documentos requeridos de acuerdo a la actividad deseada. Elabora oficio de solicitud para apoyo de estancia de investigación o cursar asignatura aprobadas por Comité Académico (CA) (Anexo 3)
	6	6. Envía documentos a Coordinación de Programas de Posgrado.
Coordinaciones de Programas de Posgrado	7	7. Recibe solicitud de Movilidad Internacional
	<i>Valida información y somete a consideración del Comité Académico las solicitudes</i>	
	8	8. Una vez que el CA emite resultados para apoyo económico.



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

**PROCEDIMIENTO
APOYO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**



	9	9. Recibe oficio de solicitud para apoyo estancia de investigación o cursar asignaturas aprobadas por el CA y turna a la Subdirección de Programas Institucionales y solicita al alumno la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none">➤ Solicitud de participación.➤ Historial académico.➤ Comprobante de inscripción.➤ Copia de carta de aceptación. Y turna a la Subdirección de Programas Institucionales.
Subdirección de Programas Institucionales	10	10. Recibe solicitud de apoyo y documental para estancia de investigación o cursar asignaturas.
	11	11. Verifica requisitos y cumplimiento a la normatividad.
	12	12. Elabora oficio de asignación (Anexo 4), comprobante de apoyo de movilidad (Anexo 5), carta compromiso (Anexo 6), nómina (Anexo 7) y memorándum (Anexo 8). <ul style="list-style-type: none">a. Informa al alumno y a la Coordinación de Programa de Posgrado.b. Envía a la Unidad Administrativa, memorándum, Nomina y comprobante de apoyo de movilidad y obtiene acuse de recibo en copia de la nómina, para su control.
Unidad Administrativa	13	13. Recibe la documental mencionada en el punto anterior.
	14	14. Recaba firma del titular de la dependencia en la nómina y turna a la Dirección General de Finanzas (DGF).
Finanzas UNAM	15	15. Recibe nómina, verifica suficiencia presupuestal.
	16	16. Autoriza y emite cheques correspondientes.



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

**PROCEDIMIENTO
APOYO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**



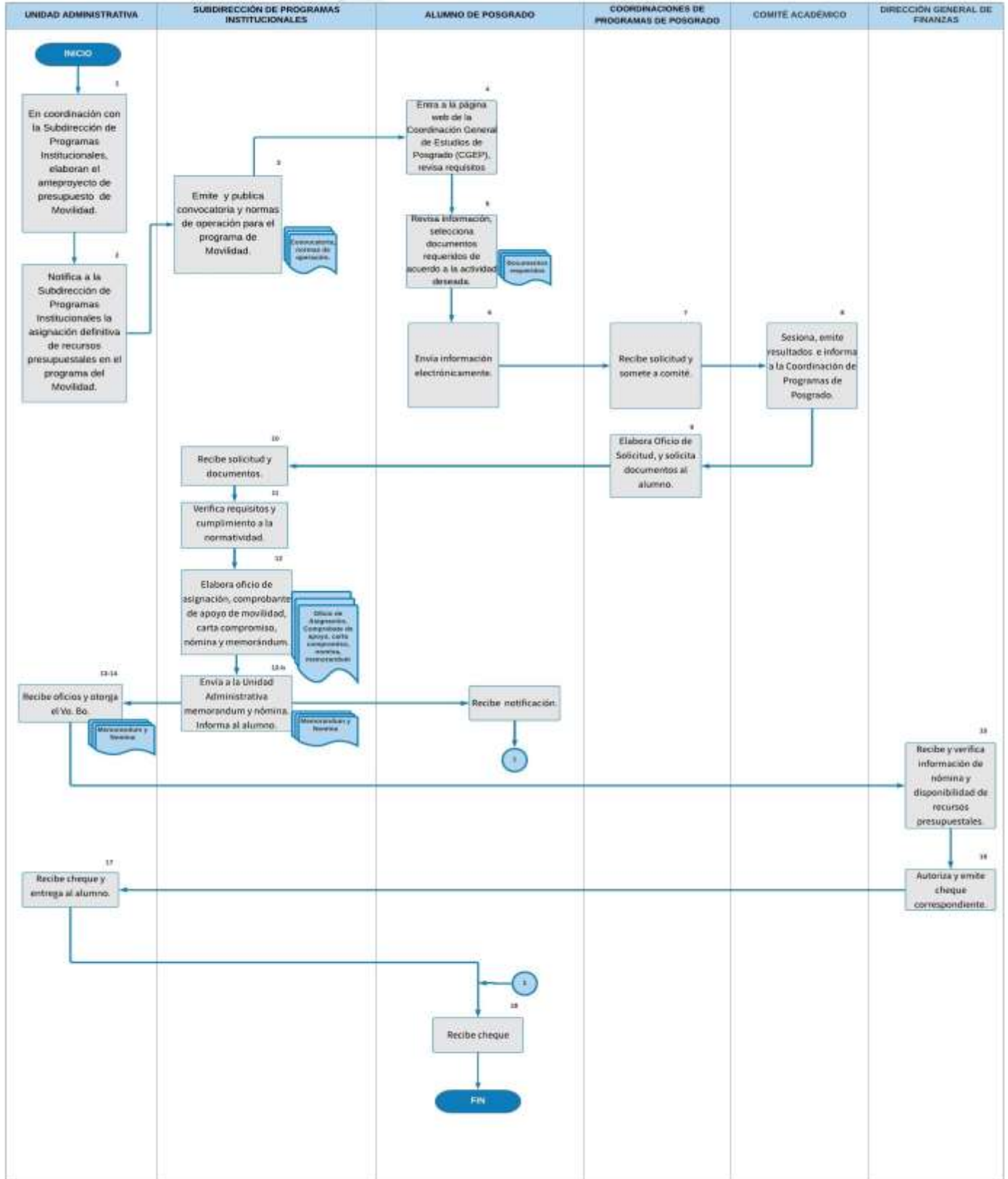
Unidad Administrativa	17	17. Recibe cheque y entrega al alumno de posgrado.
Alumno de Posgrado	18	18. Recibe cheque.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

CGEP: Coordinación General de Estudios de Posgrado.
CA: Comité Académico
DGF: Dirección General de Finanzas



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

**PROCEDIMIENTO
APOYO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**





COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES

PROCEDIMIENTO
APOYO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL



ANEXOS

DOCUMENTO PRELIMINAR



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

**PROCEDIMIENTO
APOYO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**



CONTROL DE DOCUMENTOS.

Nombre del documento	Digital	Físico	Área Generadora	Integración	Distribución	Clasificación	Observaciones
Convocatoria (Anexo 1)	X		Subdirección de Programas Institucionales	Original	Pública		
Reglas de Operación (Anexo 2)	X		Subdirección de Programas Institucionales	Original	Pública		
Solicitud para apoyo Estancia de Investigación (Anexo 3)		X	Alumno	Original y dos copias	Subdirección de Programas Institucionales		Se anexan documentos del alumno y se archivan
Oficio de asignación (Anexo 4)		X	Subdirección de Programas Institucionales	Original y 2 copias	Original. C.P.P. 1ª. copia Alumno 2ª. Expediente		
Comprobante de apoyo de Movilidad (Anexo 5)		X	Subdirección de Programas Institucionales	Original y 1 copias	Original Unidad Administrativa, Acuse para Subdirección de Programas Institucionales		
Carta compromiso (Anexo 6)		X	Alumno	Original y una copia	Original Subdirección de Programas Institucionales, archivo. Copia Alumno.		
Nomina (Anexo 7)		X	Subdirección de Programas Institucionales	Original y una copia	Original Unidad Administrativa, Copia Subdirección de Programas Institucionales para archivo.		
Memorándum (anexo 8)		X	Subdirección de Programas Institucionales	Original y una copia	Original unidad administrativa, Copia Subdirección de Programas Institucionales para archivo		



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

**PROCEDIMIENTO
APOYO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**



ANEXO 1

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
SECRETARIA GENERAL
COORDINACION GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ALUMNOS DEL POSGRADO**

La Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP), con fundamento en lo dispuesto en los artículos 72 y 73 fracción XI del Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEPE) y el artículo 49, inciso f) de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado (LGFP)

CONVOCA

A los Programas de Posgrado a postular a su alumnado inscrito de tiempo completo, para que realice una **ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN** o **CURSE A SIGNATURAS** durante el semestre 2019-2 y 2020-1, en Instituciones de Educación Superior Extranjeras (IESE) de conformidad con las siguientes:

BASES

Objetivo

Contribuir al fortalecimiento de los Programas de Posgrado, a través del otorgamiento del apoyo de movilidad internacional al alumnado para realizar estancias de investigación o cursar asignaturas aisladas, enriqueciendo con ello su formación académica.

Condiciones Generales

- I. La CGEP podrá otorgar el apoyo de movilidad internacional al alumnado de Maestría y Doctorado inscrito de tiempo completo y en la modalidad presencial.
- II. Los Programas de Posgrado podrán solicitar el apoyo de movilidad internacional para que su alumnado realice una estancia de investigación o curse asignaturas en alguna IESE.
- III. Los Comités Académicos de los Programas de Posgrado deberán establecer los criterios académicos que consideren pertinentes para autorizar la movilidad internacional del alumnado.
- IV. El periodo de realización deberá considerarse dentro de los semestres establecidos en el plan de estudios.
- V. El apoyo de movilidad internacional se otorgará por única ocasión durante sus estudios y a partir del segundo semestre.
- VI. Para el alumnado que cuente con apoyo económico del CONACyT, la CGEP otorgará únicamente el apoyo complementario para la transportación y adquisición del Seguro de Prácticas de Campo Escolares de la UNAM.
- VII. No serán consideradas las solicitudes del alumnado que no cumpla con los requisitos señalados en esta convocatoria y en las Reglas de Operación de Movilidad Internacional de Alumnos del Posgrado vigentes.
- VIII. La asignación del apoyo de movilidad internacional estará sujeta a la **SUFICIENCIA PRESUPUESTAL 2019**.

Documentación a entregar y procedimiento

1) El Programa de Posgrado deberá entregar en las oficinas de la Subdirección de Programas Institucionales (SPI), edificio J, Segundo Piso, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas, la siguiente documentación:

A. Estancia de investigación:

1. Oficio firmado por el Coordinador del Programa de Posgrado, dirigido al titular de la CGEP solicitando el apoyo de movilidad internacional.
2. Formulario oficial de solicitud de participación con fotografía, el cual está disponible en: http://www.posgrado.unam.mx/becas/movilidad_estancia.pdf
3. Constancia de actividades académicas para beca del sistema de la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado (SAEP).
4. Inscripción validada por la SAEP o el Programa de Posgrado.
5. Copia de la carta de aceptación emitida por la IESE.

B. Cursar asignaturas:

1. Oficio firmado por el Coordinador del Programa de Posgrado, dirigido al titular de la CGEP solicitando la **ACEPTACION** de su alumnado y el apoyo de movilidad internacional, una vez aceptado por la IESE.
2. Documentación adicional solicitada por la IESE.
3. Formulario oficial de solicitud de participación con fotografía, el cual está disponible en: http://www.posgrado.unam.mx/becas/movilidad_asignaturas.pdf
4. Constancia de actividades académicas para beca del sistema de la SAEP.
5. Inscripción validada por la SAEP o el Programa de Posgrado.

2) La entrega de la documentación señalada deberá realizarse, 20 días antes del inicio de la actividad académica, a excepción de quienes la hayan iniciado entre febrero y abril.

3) Para las actividades que inicien entre el 11 de noviembre del 2019 y hasta el 31 de enero de 2020, la fecha límite será el **25 de octubre de 2019**.

4) La asignación del apoyo de movilidad internacional se dará a conocer a más tardar 5 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de la documentación, mediante oficio dirigido al Coordinador del Programa de Posgrado de adscripción con copia a la o el beneficiario.

Características de los apoyos

- 1) El apoyo de movilidad internacional se otorgará en moneda nacional y de acuerdo con los criterios siguientes:
 - a) Transportación de acuerdo con la tabla siguiente:

DC



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

**PROCEDIMIENTO
APOYO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**



UR

ZONA	PARA ALUMNADO EXCEPTO BECAS DEL CONACYT	PARA ALUMNADO CON BECA DE MOVILIDAD DEL CONACYT
Centroamérica y el Caribe: Belice, Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Nicaragua, Panamá, Cuba, Haití, Jamaica, República Dominicana, Puerto Rico	\$ 5,500.00	No aplica apoyo
Canadá y EUA	\$ 7,000.00	\$ 1,000.00
Sudamérica, excepto Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Honduras, Uruguay y Venezuela	\$ 8,500.00	\$ 2,500 M.N
Europa, Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Honduras, Uruguay y Venezuela	\$ 15,000.00	\$ 9,000.00 M.N
Asia, Oceanía, Rusia, África y Medio Oriente	\$ 18,000.00	\$ 12,000.00 M.N

b) Gastos de alimentación, hospedaje y seguro médico:

- i. Con beca de manutención de cualquier institución, excepto la otorgada por el CONACYT, se otorgarán \$20,000.00 M.N. mensuales (resultado de la suma de la beca de manutención y el apoyo de movilidad); \$ 800.00 M.N. mensuales para la compra de un seguro médico internacional y del Seguro de Prácticas de Campo Escolares de la UNAM.
- ii. Sin beca de manutención: \$10,000.00 M.N. mensuales, \$ 800.00 M.N. mensuales para la compra de un seguro médico internacional y del Seguro de Prácticas de Campo Escolares de la UNAM.
- iii. Con beca de manutención del CONACYT, \$ 258.00 M.N. para la compra del Seguro de Prácticas de Campo Escolares de la UNAM.

Otros

Cualquier situación no contemplada en esta Convocatoria será resuelta por el titular de la CGEP, previa opinión del Secretario General de la UNAM.

Reglas de Operación

Las Reglas de Operación de Movilidad Internacional de Alumnos del Posgrado, pueden ser consultadas en la página web: http://www.posgrado.unam.mx/becas/reglas_movilidad.pdf

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPIRITU"
Cd. Universitaria, Cd. Mx., 29 de abril de 2019
El Coordinador General
Dr. Javier Nieto Gutiérrez



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

**PROCEDIMIENTO
APOYO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**



ANEXO 2

**MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ALUMNOS DEL POSGRADO
REGLAS DE OPERACIÓN**

I. INSTANCIAS PARTICIPANTES

- 1) La Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP) es la responsable de coordinar las actividades académicas y administrativas del Sistema de Estudios de Posgrado, así como de establecer los criterios para el otorgamiento de recursos para la movilidad del alumnado, definidas en los artículos 72 y 73 fracción XI del Reglamento General de Estudios de Posgrado.
- 2) Las coordinaciones de los Programas de Posgrado, para el caso de esta convocatoria, son responsables de validar el expediente y solicitar el apoyo de movilidad internacional ante la CGEP, así como proporcionar información al alumnado y comunicar las decisiones tomadas por el Comité Académico.
- 3) Los Comités Académicos son los responsables de evaluar las solicitudes de movilidad internacional y de determinar los criterios académicos que consideren pertinentes aunado a los administrativos solicitados en las presentes reglas de operación, así como evaluar el cumplimiento académico al término de la actividad.

II. CARACTERÍSTICAS GENERALES

- 1) La duración de la estancia de investigación será de entre 90 y 180 días (máximo 6 meses); en caso de ser de 80 días o menos, corresponde solicitar el apoyo Programa de Apoyo a los Estudios Posgrado (PAEP), mientras que para el caso de cursar asignaturas se considerarán cuatrimestres o semestres sin exceder los 180 días el apoyo.
- 2) Los Programas de Posgrado deberán solicitar el apoyo de movilidad internacional de su alumnado mediante un oficio dirigido al titular de la CGEP, indicando la IESE, la fecha de inicio y término de la estancia de investigación o las asignaturas a cursar, incluyendo la sesión en la que fue aprobada por el Comité Académico.
- 3) El alumnado interesado deberá ingresar su solicitud y cumplir con todos los requisitos administrativos establecidos en la convocatoria, y en las reglas de operación; así como lo establecido por los Comités Académicos de sus Programas de Posgrado.

III. ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN

A. Características particulares

- 1) El periodo de realización de las estancias de investigación deberá considerarse a partir del segundo semestre y dentro de los semestres establecidos en el plan de estudios.
- 2) La aceptación de la estancia de investigación en la IESE deberá ser gestionada directamente por el alumnado.

B. Requisitos

- 1) El alumnado debe:
 - a) Estar inscrito en maestría o doctorado de la UNAM, de tiempo completo y modalidad presencial.
 - b) Presentar la carta de aceptación en papel membretado, dirigida al interesado e incluyendo en la misma: nombre completo y firma del asesor/tutor que los recibirá, fechas de inicio, término y propósito de la estancia.
 - c) Tener la aprobación de su tutor y del Comité Académico para la realización de la actividad académica.
 - d) Firmar la carta compromiso al momento de recibir el apoyo de movilidad internacional.

IV. A SIGNATURAS AISLADAS

A. Características particulares

- 1) Podrán cursarse bajo las siguientes modalidades:
 - a) Intercambio: Cuando existe un convenio vigente que contemple la exención de las cuotas de colegiatura, créditos y/o materias a nivel Posgrado.
 - i. Los Programas de Posgrado podrán solicitar la aceptación de su alumnado para cursar asignaturas en alguna IESE con la que la UNAM tenga un convenio vigente de movilidad a nivel Posgrado.
 - ii. La CGEP gestionará la aceptación del alumnado respetando el número máximo de lugares asignados en el convenio, en los tiempos y forma establecidos por la IESE.
 - iii. La gestión no garantiza la aceptación del alumnado por parte de la IESE.
 - iv. El alumnado deberá ajustarse a los requisitos particulares de la IESE y contar con el certificado de idioma vigente, con un puntaje mínimo de TOEFL iBT 80 puntos o IELTS 6.5 para inglés y nivel B1 para el resto de los idiomas de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. En caso de que las IESE de elección requieran un nivel de idioma superior al señalado, el alumno deberá contar con ese nivel al momento de la postulación.
 - b) Visitante: Cuando no se cuente con un convenio, no esté vigente o no contemple la exención de las cuotas de colegiatura, créditos y/o materias a nivel Posgrado.
 - i. Realizar su admisión de manera personal, y considerar que deberá absorber los costos de inscripción, asignaturas y/o créditos.

B. Requisitos

- 1) Intercambio:
 - a) Estar inscrito en maestría de la UNAM, de tiempo completo y modalidad presencial.
 - b) Tener la aprobación de su tutor y del Comité Académico para la realización de la actividad académica.
 - c) Ajustarse a los periodos de nominación y recepción de documentos de la universidad receptora, presentando la documentación requerida por la IESE.
 - d) Firmar la carta compromiso al momento de recibir el apoyo de movilidad internacional.
- 2) Visitante:
 - a) Estar inscrito en maestría de la UNAM, de tiempo completo y modalidad presencial.
 - b) Contar con la carta de aceptación previamente gestionada como estudiante visitante.
 - c) Tener la aprobación de su tutor y del Comité Académico para la realización de la actividad académica.



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

**PROCEDIMIENTO
APOYO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**



- d) Firmar la carta compromiso al momento de recibir el apoyo de movilidad internacional.

V. MOTIVOS DE RECHAZO

- 1) No serán consideradas las solicitudes del alumnado que:
- a) Realicen sus estudios de posgrado de tiempo parcial.
 - b) La movilidad se encuentre fuera de los periodos marcados en la convocatoria.
 - c) Soliciten durante la realización de su movilidad un apoyo de PAEP.
 - d) El expediente se encuentre incompleto.
 - e) No cumpla con los requisitos y las obligaciones señalados en las Reglas de Operación de Movilidad Internacional de Alumnos del Posgrado.
 - f) Extranjeros que pretendan realizar su actividad académica en el país de su nacionalidad.
 - g) Adquiera un apoyo adicional con el mismo fin.
 - h) Previamente hayan sido favorecidos con el apoyo de movilidad en el mismo nivel de estudios.
 - i) Proporcionen información falsa o presenten documentación apócrifa.

VI. TERMINACIÓN

- 1) El apoyo de movilidad se dará por terminado cuando la o el beneficiado haya concluido el periodo de asignación del apoyo.

VII. CANCELACIONES

El apoyo de movilidad se cancelará cuando la o el beneficiado:

- a) Incumpla con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria vigente de Movilidad Internacional de Alumnos del Posgrado.
- b) Renuncie al apoyo de movilidad en cualquier etapa del proceso, el cual deberá notificarlo por escrito a su Programa de Posgrado de adscripción y a la SPI; además estará obligado a reintegrar a la CGEP el monto excedente que se le haya entregado.

En caso de que no reintegre el monto otorgado, no podrá ser beneficiado con ningún otro apoyo de la CGEP.

VIII. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIADOS

- 1) La o el beneficiado está obligado a:
- a) Realizar el trámite del Seguro de Prácticas de Campo Escolares de la UNAM ante la Unidad Administrativa de la CGEP (Departamento de Presupuesto), ubicada en la Unidad de Posgrado, planta baja del Edificio "H", y entregar copia del pago a la SPI, ubicada en el 2º piso del edificio "J".
 - b) Cumplir adecuada y oportunamente con todos los trámites migratorios, ya sea la obtención de los permisos necesarios y/o visa correspondiente, así como acatar las leyes del país en que se encuentre.
 - c) Cubrir los gastos que ocasione su estancia que no estén incluidos en los apoyos institucionales asentados en el convenio o los correspondientes a la Movilidad Internacional de Alumnos del Posgrado.
 - d) Cumplir lo establecido en la carta compromiso de movilidad internacional y en los Lineamientos Generales para la realización de Prácticas de Campo de la Universidad Nacional Autónoma de México, los cuales se encuentran en la siguiente liga: http://www.patrimonio.unam.mx/patrimonio/descargas/practicas_de_campo.pdf
 - e) En caso de no realizar la movilidad, reembolsar a la CGEP la totalidad del apoyo que le fue otorgado.
- 2) A su regreso a México entregar:
- a) El original de la "carta de movilidad internacional" en la SPI firmado por el tutor que lo atendió en el extranjero y sellado por la IESE.
 - b) La documentación requerida por el Comité Académico de su Programa de Posgrado de adscripción para acreditar el cumplimiento del objetivo académico de su movilidad.
- 3) En caso de que el alumnado prolongue su estancia en la IESE, será su responsabilidad mantenerse con recursos propios y deberá ajustarse a los requisitos que le imponga tanto el Comité Académico del Programa de Posgrado de adscripción como la IESE.

IX. OTROS

- 1) Cualquier situación no contemplada en estas Reglas será resuelta por el titular de la Coordinación General de Estudios de Posgrado, previa opinión del Secretario General de la UNAM.

TRANSITORIO

ÚNICO: Las presentes Reglas de Operación de Movilidad Internacional de Alumnos del Posgrado, entrarán en operación a partir del día siguiente de su publicación en la *Gaceta UNAM* y dejan sin efecto las publicadas en el portal de la Coordinación General de Estudios de Posgrado, el día 11 de marzo de 2018.





**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

**PROCEDIMIENTO
APOYO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**



ANEXO 3



**COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES
PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE
ALUMNOS DE POSGRADO**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN
(Llenado obligatorio a computadora)**



DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____ Nombres: _____
 Dirección particular: _____
 Número de Cuenta: _____ CURP (Obligatorio): _____ Nacionalidad: _____
 Correo electrónico: _____ Fecha de Nacimiento: _____ Sexo: H: M:
 Teléfono Particular: _____ Teléfono Celular: _____ Teléfono Oficina: _____
 Alergias o Discapacidades: _____
Información de contacto de algún familiar en caso de accidente:
 Nombre Completo: _____ Parentesco: _____
 Correo electrónico: _____ Teléfono: _____

DATOS ESCOLARES:

Programa de Posgrado: _____ Clave del Plan de estudios: _____
 Clave de la Entidad: _____ Entidad académica: _____
 Nivel de estudio: _____ Semestre que cursa: _____ Duración del plan de estudios: _____

ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN:

Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa): _____ Fecha de término (dd/mm/aaaa): _____
 Nombre de la Institución Receptora: _____
 Ciudad y país donde se localiza: _____
 Nombre del Cotutor o contacto académico: _____

INFORMACIÓN DE BECA (EN CASO DE CONTAR CON ELLA):

Cuenta con alguna Beca: No: Si: ¿Cuál? Institución que la otorga: _____
 Monto Mensual: _____ Inicio: _____ Término: _____

- Documentación requerida que se debe anexar a esta solicitud:**
1. Oficio de Presentación del Coordinador del Programa de Posgrado de Adscripción
 2. Historia Académica
 3. Comprobante de inscripción
 4. Copia de la carta de aceptación de la IES extranjera
 5. Una fotografía tamaño infantil a color

DECLARO QUE TODA LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERAZ

Ciudad Universitaria, a _____ de _____ de 20____.

Firma del Alumno

Nombre el Tutor
Vo. Bo. del Tutor Principal

Vo. Bo. de la Subdirección
de Programas Institucionales

Unidad de Posgrado / Circuito de Posgrados / Edificio G-Planta Baja / Ciudad Universitaria / Delegación Coyoacán, México /
Ciudad de México / C.P.:04510. Tel. 52(55) 5623-7061 / movilidad@posgrado.unam.mx



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

**PROCEDIMIENTO
APOYO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**



ANEXO 4

SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES

Oficio: CEP/SPI/MOV/XXX/20XX



**Nombre del Coordinador(a)
Programa de Posgrado
Presente**

Estimada doctor(a):

Me es grato informarle que la Coordinación de Estudios de Posgrado, a través de esta Subdirección y en el marco del Programa de Movilidad Internacional de Estudiantes, aprobó el apoyo de movilidad del alumno(a) **XXXXXX XXXXXX** de Nivel en Programa de Posgrado con número de cuenta **XXXXXXXX**, para realizar una estancia de investigación en la **XXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX**, del **XX** de **XXXXX** al **XX** de **XXXXXXXX** de **20XX**.

La beca consiste en:

- \$9,000.00 para transportación
- \$234.00 para la compra de un seguro de prácticas de campo escolares de la UNAM

A su regreso, el alumno deberá entregar en la Subdirección a mi cargo la carta de estancia de investigación, sin más por el momento le envío un cordial saludo.

**Atentamente
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Cd. Universitaria, Cd. Mx., XX de XXXXXXX de 20XX**

Subdirectora

Lic. María Elena Navarro Heredia

c.c.p| Nombre completo del Alumno, Alumno(a) de Nivel en Programa de Posgrado.



Unidad de Posgrado / Circuito de Posgrados / Edificio G-PB / Ciudad Universitaria / Delegación Coyoacán, México / Ciudad de México / C.P: 04510. Tel.52 (55) 5623-7061 / movilidad@posgrado.unam.mx



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

**PROCEDIMIENTO
APOYO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**



ANEXO 5



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO**



COMPROBANTE DE APOYO DE MOVILIDAD

BUENO POR: X,XXX.00

RECIBÍ DE:	<u>Universidad Nacional Autónoma de México</u>	
LA CANTIDAD DE:	<u>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX pesos 00/100 M.N.</u>	
POR CONCEPTO DE:	<u>Apoyo de Movilidad para realizar una estancia de investigación</u>	
BECARIO:	<u>XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</u>	LUGAR Y PERIODO DE ESTANCIA:
NO. CUENTA	<u>XXXXXX</u>	<u>Lugar y fecha de la actividad</u>
LUGAR Y FECHA: <u>Ciudad Universitaria, Cd. Mx., 4 de septiembre de 2019</u>		
OBSERVACIONES:		
Vo.Bo		
JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		
LIC. RAFAEL AVILÉS SOLÍS		
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		

DOCUMENTO



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

**PROCEDIMIENTO
APOYO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**



ANEXO 6



COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES
MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ALUMNOS DEL POSGRADO

CARTA COMPROMISO

Como becarix de la Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP) de la UNAM para realizar una estancia de investigación de la (NIVEL) en (POSGRADO) en la (IESE DESINO), (PAIS), del XX de XXXXXXXXXXXXXXXX al XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX. **ME COMPROMETO A:**

ANTES DE MI SALIDA:

- 1 Cumplir adecuada y oportunamente con todos los trámites que me sean requeridos para la obtención de los permisos necesarios y/o visa correspondiente.
- 2 Contratar un seguro de prácticas de campo y deportivas que otorga la UNAM por el periodo de mi estancia fuera del país, y entregar al Departamento de Movilidad Estudiantil una copia de este.
- 3 Reembolsar a la CGEP la totalidad del apoyo económico que me fue otorgado, si no se realizó la actividad académica.

DURANTE MI ESTANCIA:

- 1 Cumplir con las leyes migratorias vigentes y acatar las leyes de (PAIS), conducirme conforme a la normativa de la universidad o institución destino a fin de evitar sanciones académicas o disciplinarias o expulsión de la institución.
- 2 A mí llegada a la (IESE DESINO) enviar a la brevedad al Departamento de Movilidad Estudiantil (movilidad@posgrado.unam.mx) mi "carta de estancia académica", donde indique el inicio de mi estancia académica.
- 3 Dedicar tiempo completo a las actividades académicas durante el periodo para el que me fue otorgada la beca, ya que por ningún motivo será prorrogable.
- 4 En caso de prolongar mi estancia en el país de la institución receptora será mi responsabilidad y con recursos propios ajustándome a los requisitos que la Institución Receptora me imponga.
- 5 Si durante la actividad académica incurro en un acto ilícito que ocasione mi detención, encarcelamiento o deportación, seré el único responsable de esos actos y deslindo a la UNAM de cualquier responsabilidad al respecto.

A MI REGRESO:

1. A más tardar 10 días posteriores a mi regreso a México, entregar al Departamento de Movilidad Estudiantil el original de la "carta de estancia académica" debidamente llenada.

Estoy de acuerdo en que de no cumplir con mis obligaciones de estudiante universitaria, me someteré a las sanciones que la UNAM determine.

ACEPTO

(NOMBRE DEL ALUMNO)
No. Cuenta XXXXXXXX
XX de XX de 20XX



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

**PROCEDIMIENTO
APOYO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**



ANEXO 7

COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES
PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES
XXXX DE 2018

NOMINA : PROMIE2017N - 00X PROMIE2018N - 00X
C.P. 13.04.513.01.732.02 08/05/2018

Programa de Posgrado / Nombre del Becario	Estudios a Realizar / Universidad Receptora	Concepto	Monto M.N.	Modo de Pago
CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN				
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Cursar Asignaturas de maestría en Administración, en la Univ. Austral de Chile, Chile.	Manutención, Transportación y Seguro Médico	XXXXX	CHEQUE
No. Cta:	Del 6 de julio al 31 de diciembre de 2018.			
TOTAL :			\$0.00	
COORDINADOR DE ESTUDIOS DE POSGRADO		JEFE DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA		
<div style="border: 1px solid black; width: 300px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>				
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> DR. JAVIER NIETO GUTIÉRREZ		<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> LIC. RAFAEL AVILÉS SOLÍS		

DOCUMENTO



**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

**PROCEDIMIENTO
APOYO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL**



ANEXO 8



SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES

Memorándum: PROMIE2018N-0XX

**Lic. Rafael Avilés Solís
Jefe de la Unidad Administrativa
Coordinación de Estudios de Posgrado
Presente**

Adjunto al presente, le envío la nómina PROMIE2018N-0XX correspondiente a los alumnos beneficiados con el apoyo complementario de movilidad para realizar estancias de investigación:

Nombre:		Programa de Posgrado:	Periodo de la Estancia:	Monto Otorgado:	Correo Electrónico:
1.	Apellido Apellido Nombre	Programa de Posgrado	Fecha inicio y fecha termino	\$X,XXX.00	Email
2.	Apellido Apellido Nombre	Programa de Posgrado	Fecha inicio y fecha termino	\$X,XXX.00	Email

Dichos alumnos deberán recibir en la Unidad Administrativa un cheque por el monto indicado a la brevedad, ya que requieren su complemento de beca con anticipación.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**Atentamente
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Cd. Universitaria, Cd. Mx., XXX de XXXXXXXXX de 20XX**

Subdirectora

Lic. María Elena Navarro Heredia

ANEXO: Nómina: PROMIE2018N-0XX



COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES

PROCEDIMIENTO
APOYO DE MOVILIDAD INTERNACIONAL



GLOSARIO

CGEP: Coordinación General de Estudios de Posgrado

CA: Comité Académico

DGF: Dirección General de Finanzas.

FUENTES DE CONSULTA

https://www.posgrado.unam.mx/alumnos/apoyo_alumnos/documentos/convoca_movilidad_abr_19.pdf

https://www.posgrado.unam.mx/alumnos/apoyo_alumnos/documentos/reglas_movilidad_abr_19.pdf

https://www.posgrado.unam.mx/alumnos/apoyo_alumnos/documentos/solicitud_2016.pdf

https://www.posgrado.unam.mx/alumnos/apoyo_alumnos/documentos/movilidad_estancia.pdf