



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

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DE LA CONVOCATORIA PARA REALIZAR ACTIVIDADES
ACADÉMICAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LARGA DURACIÓN**

I. INSTANCIAS PARTICIPANTES

1. La Coordinación General de Estudios de Posgrado (CGEP), con fundamento en los artículos 72 y 73 fracción XI del Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP) y el artículo 70 fracción V de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado (LGFP), tiene atribuciones para establecer los criterios para el otorgamiento de apoyos económicos para el alumnado.
2. Las coordinaciones de los programas de posgrado, de conformidad con lo establecido en los artículos 58, 60 fracción XII del RGEP y 69 fracción VII de los LGFP, son responsables de validar los requisitos establecidos en esta Convocatoria, y solicitar el apoyo para actividades académicas de larga duración del alumnado ante la CGEP, así como proporcionar información al alumnado y comunicarle las decisiones tomadas por el Comité Académico respectivo.
3. Los comités académicos de los programas de posgrado, acorde a los artículos 54 y 56 fracciones XI, XXIII y XXVI del RGEP, son los responsables de establecer los criterios académicos que deberá cumplir el alumnado, evaluar el cumplimiento académico- administrativo de las solicitudes de apoyo y autorizarlas, así como evaluar el desempeño académico al término de la actividad, priorizando al alumnado indígena o afroamericano por autoascripción o con una situación de discapacidad.
4. Institución de Educación Superior (IES) es la institución educativa nacional o internacional en la que el alumnado puede realizar una actividad académica, una estancia de investigación, o cursar estudios de doble grado.

II. CARACTERÍSTICAS GENERALES

1. La CGEP podrá otorgar un apoyo para actividades académicas de larga duración al alumnado inscrito en un plan de estudios de maestría o doctorado de algún Programa de Posgrado de la UNAM, en tiempo completo y en la modalidad presencial.
2. Las coordinaciones de los programas de posgrado podrán solicitar apoyos para que el alumnado realice una actividad académica en alguna IES nacional o internacional.
3. El periodo de realización de la actividad académica deberá considerarse dentro del plazo establecido en el plan de estudios; y a partir del segundo semestre en el caso de maestría, y después del primer año en el caso de doctorado.
4. El alumnado interesado deberá ingresar su solicitud y cumplir con todos los requisitos y documentos académico-administrativos establecidos en la Convocatoria y en estos Lineamientos de Operación, así como con los que determine el Comité Académico del programa de posgrado en el que está inscrito.
5. El alumnado no podrá en un mismo semestre solicitar de manera simultánea un apoyo en el marco de la Convocatoria del PAEP para actividades académicas de corta duración.
6. El alumnado podrá utilizar los recursos otorgados únicamente para la actividad autorizada.
7. El alumnado de nacionalidad extranjera sólo podrá ser beneficiado para realizar actividades en un país diferente a su país de origen, excluyendo a los extranjeros que presenten carta de naturalización.
8. El alumnado que realice estancias de doble grado sólo será elegible para la Convocatoria en caso de no recibir otro apoyo económico para el mismo propósito por parte de la institución receptora.

III. CARACTERÍSTICAS PARTICULARES

1. Estancias de investigación

- a) El monto del apoyo otorgado será para actividades que duren desde 45 (cuarenta y cinco) y hasta 180 (ciento ochenta) días naturales.
- b) En el caso del doctorado, se podrá solicitar un segundo apoyo para otra actividad que dure desde 45 (cuarenta y cinco) hasta 180 (ciento ochenta) días naturales, una vez que concluya satisfactoriamente la primera actividad y se encuentre de regreso en México, siempre y cuando se cumpla con lo dispuesto por el Comité Académico del programa de posgrado correspondiente, con los requisitos establecidos de la Convocatoria para dicho fin, considerando la suficiencia presupuestal.
- c) La carta de aceptación de la IES receptora deberá provenir de la persona que fungirá como tutor y será gestionada directamente por el alumnado interesado.

2. Actividades académicas (asignaturas)

- a) El monto del apoyo otorgado se considerará cuatrimestral (cuatro meses) o semestral, conforme al calendario de la IES receptora sin exceder de 180 (ciento ochenta) días.
- b) Se deberán respetar los periodos de nominación (presentación de candidaturas) y documentos solicitados por la IES receptora.
En caso de existir un convenio vigente entre instituciones, se podrá gestionar la exención de las cuotas por concepto de inscripción, actividades académicas o créditos, si así lo establece el instrumento respectivo.
- c) En caso de que la aceptación a la actividad contemple una beca por parte de la IES de destino, solamente se apoyará con el complemento al transporte.

3. Doble grado

- a) El monto del apoyo otorgado para la duración de la actividad en la IES receptora podrá ser de hasta 180 (ciento ochenta) días, con la opción a solicitar un segundo apoyo hasta por 180 (ciento ochenta) días, una vez concluya satisfactoriamente el primer periodo, siempre y cuando esté respaldado en el convenio específico para dicho fin.
- b) En todos los casos, previo a la postulación ante la CGEP se deberá contar con el convenio específico vigente y autorizado por el tutor o tutores principales y del Comité Académico correspondiente, que soporte la actividad a desarrollar.
- c) En caso de que el convenio específico contemple una beca por parte de la IES de destino, solamente se apoyará con el complemento al transporte.

IV. PROCEDIMIENTO GENERAL

1. El alumnado solicita autorización para realizar la actividad a su Comité Académico, con el visto bueno del tutor(a) principal.
2. El programa de posgrado enviará al correo apoyo_movilidad@posgrado.unam.mx:
En la primera postulación anexar los criterios académicos de selección utilizados por el Comité Académico, para realizar la(s) postulación(es) aplicables para el 2024.
Para cada postulación:
 - El Listado de Actividades Académicas de Larga Duración Autorizadas por el Comité Académico con la firma autógrafa o electrónica de la persona titular del programa de posgrado, con 30 (treinta) días hábiles de anticipación; cuyo formato está disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/movilidad-de-larga-duracion/>,
 - Un archivo electrónico en formato PDF con todos los requisitos documentales mencionados en el siguiente apartado
3. Una vez entregado el Listado de Actividades Académicas de Larga Duración no podrá ser modificado. Si durante la gestión del apoyo existiera una modificación el trámite será cancelado y deberá solicitarse nuevamente.

4. Una vez validados los requisitos documentales, se procederá a la asignación del apoyo correspondiente de acuerdo con los tabuladores establecidos en la Convocatoria, y acorde a la disponibilidad presupuestal.
5. El apoyo se otorgará a través de transferencia electrónica en una institución de crédito mexicana, mediante un pago único a nombre del beneficiario.

Importante: Para el caso de Actividades Académicas (asignaturas) y Doble Grado, deberá iniciar previamente la gestión en la Subdirección correspondiente.

V. REQUISITOS DOCUMENTALES

1. Listado de Actividades Académicas de Larga Duración Autorizadas, disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/movilidad-de-larga-duracion/>
2. Solicitud de apoyo para Actividades Académicas de Larga Duración según la actividad disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/movilidad-de-larga-duracion/>
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. Carta compromiso firmada, disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/movilidad-de-larga-duracion/>
6. Copia de la carta de aceptación emitida por la IES receptora en papel membretado, dirigida al alumnado interesado o al programa de posgrado, que incluya:
 - a) Nombre completo del alumnado.
 - b) Nombre completo del asesor(a) / tutor(a) en la IES receptora, correo electrónico y firma (en el caso de estancia de investigación y de doble grado).
 - c) Fechas de inicio y término de la actividad.
7. Carátula del del estado de cuenta de una institución bancaria mexicana, con una antigüedad máxima de 3 (tres) meses (deberá contener nombre del beneficiario, RFC con homoclave, número y tipo de cuenta, número de cuenta CLABE y número de sucursal).
8. Formato del Seguro de Accidentes Personales de Prácticas de Campo Escolares y Deportivas Nacional y en Extranjero, con firma autógrafa del alumnado, así como el original de la ficha de depósito o transferencia interbancaria del pago disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/movilidad-de-larga-duracion/>, con firma autógrafa del alumnado, así como el original de la ficha de depósito o transferencia interbancaria del pago.
Para actividades académicas que se realicen durante la renovación de la póliza deberá elaborar el formato y el pago por separado de acuerdo con la tarifa que le aplique.
9. **Para actividades internacionales:** Copia de la póliza de Seguro de Gastos Médicos mayores con cobertura en el país destino, que considere la totalidad del periodo de la actividad académica, misma que deberá incluir: hospitalizaciones, medicamentos y repatriación de restos.
10. **Para actividades nacionales:** Copia de la carta o del carnet del IMSS o ISSSTE.
11. Credencial para votar (INE) o Pasaporte vigentes.

VI. OBLIGACIONES DEL ALUMNADO

El alumnado se obliga a:

1. Cumplir durante la actividad académica, con lo establecido en los Lineamientos Generales para la Realización de Prácticas de Campo de la Universidad Nacional Autónoma de México, disponibles en http://www.patrimonio.unam.mx/patrimonio/descargas/practicas_de_campo.pdf y en los Lineamientos Generales para regular la Movilidad del Alumnado y Estudiantado del Posgrado de la UNAM, disponibles en <https://www.posgrado.unam.mx/nosotros/lineamientos-movilidad-posgrado.pdf>.
2. Tener la autorización de su tutor principal y del Comité Académico de su programa de posgrado para la realización de la actividad académica, y ser propuesto por dicho órgano colegiado.

3. Cubrir los gastos que genere su estancia y que no estén incluidos en los apoyos de la convocatoria.
4. Cumplir adecuada y oportunamente con todos los trámites migratorios, así como acatar las leyes del país en que se encuentre. La CGEP no será responsable de tramitar ningún tipo de documentación o requisitos migratorios o de visado.
5. Proporcionar información completa, real y veraz.
6. Reintegrar la totalidad del monto otorgado en caso de cancelar, no realizar la actividad para la cual se le otorgó el apoyo o de incumplir las presentes obligaciones; en caso de no cumplir el periodo completo de la actividad solicitada deberá devolver el monto proporcional del periodo no justificado para poder ser beneficiado, en su caso, con algún otro apoyo de la CGEP.
7. A su regreso:
 - a) Enviar al correo: apoyo_movilidad@posgrado.unam.mx la “*carta de estancia académica*” debidamente llenada, firmada y sellada por la IES, disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/movilidad-de-larga-duracion/>
 - b) Entregar la documentación requerida por el comité académico de su programa de posgrado en el que está inscrito para acreditar y comprobar la actividad académica.

Importante: En caso que el alumnado prolongue su estancia en la IES será bajo su responsabilidad, y deberá contar con la aprobación de su Comité Académico, mantenerse con recursos propios y asegurarse de cumplir con los requisitos que le solicite el comité académico del programa de posgrado en el que está inscrito y la IES receptora.

VII. TERMINACIÓN Y/O CANCELACIÓN

1. El apoyo se dará por concluido cuando: el alumnado entregue a la coordinación de su Programa de Posgrado el informe o constancia del cumplimiento de la actividad académica.
2. Se cancelará cuando:
 - a) El alumnado incumpla lo dispuesto en los presentes Lineamientos de Operación, en la Convocatoria y las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el Ejercicio Fiscal 2024.
 - b) Renuncie al apoyo para actividades académicas de larga duración en cualquier etapa del proceso, lo cual deberá notificar por escrito a su programa de posgrado en el que está inscrito y a la persona titular de la CGEP.
En ambos casos deberá reembolsar a la CGEP la totalidad del apoyo que le fue otorgado.

VIII. TRANSITORIO

ÚNICO: Los presentes Lineamientos de Operación de la Convocatoria para Actividades Académicas Nacionales o Internacionales de Larga Duración, entrarán en operación a partir de su publicación en el portal de la Coordinación General de Estudios de Posgrado y dejan sin efecto los publicados el día 16 de enero de 2023.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”
Ciudad Universitaria, Cd. Mx. a 29 de enero de 2024

DRA. CECILIA SILVA GUTIÉRREZ
COORDINADORA GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa