



## **CONVOCATORIA DE MOVILIDAD ACADÉMICA NACIONAL PERIODO ENERO - JUNIO 2023 NIVEL SUPERIOR**

El Instituto Politécnico Nacional con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, fracción XVII de la Ley Orgánica; 14 y 36 del Reglamento Interno; 43, fracciones III, VI y, VIII del Reglamento Orgánico; así como 3, 61 y 62 del Reglamento General de Estudios; todos del Instituto Politécnico Nacional (IPN), a través de la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI),

### **CONVOCA**

A las alumnas y alumnos del IPN del nivel superior a concursar por uno de los hasta 150 apoyos económicos complementarios disponibles durante el periodo de enero - junio de 2023, para cursar unidades de aprendizaje en instituciones educativas nacionales con las que el IPN tiene acuerdos de colaboración e intercambio académico (Anexo NAL 1), de conformidad con las siguientes:

### **ESPECIFICACIONES**

La cantidad de lugares dependerá de la oferta académica de las Instituciones Destino (ID) y de la suficiencia presupuestal para operar el programa de movilidad académica.

Las actividades se realizarán en modalidad presencial atendiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias de México y la entidad federativa de destino, siendo posible la cancelación o limitación de esta modalidad de acuerdo con las restricciones del destino.

### **BASES**

#### **I. PROCESO DE PARTICIPACIÓN**

- a) Postulación - La alumna o el alumno reunirá la documentación necesaria para solicitar su postulación ante la DRI como candidata o candidato a participar en el programa y, la presentará ante la o el responsable de movilidad en su Unidad Académica (UA).
- b) Publicación de Resultados - La DRI publicará la lista de candidatas y candidatos aceptadas y aceptados por el Comité Técnico de Movilidad Académica (CTMA) en su página oficial, así como en sus redes sociales.
- c) Postulación ante la ID - La DRI tramitará la carta de aceptación a la movilidad para las alumnas y los alumnos participantes ante las ID.

#### **II. REQUISITOS GENERALES**

La postulación de las y los aspirantes será responsabilidad de las y los titulares de las UA o de las o los responsables de las UA, quienes presentarán las candidaturas de aquellas alumnas y aquellos alumnos que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Estar en situación escolar regular e inscrita o inscrito en un programa académico de modalidad escolarizada.
- b. Contar con un promedio general mínimo de 8.0.

Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Edificio de la Secretaría de Innovación e Integración Social, primer piso,  
Av. Juan de Dios Bátiz S/N esq. Av. Luis Enrique Erro, Col. Zacatenco, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07738,  
Ciudad de México. Tel: (55) 5729 6000 ext. 58028. [www.ipn.mx/dri/](http://www.ipn.mx/dri/)





- c. Haber acreditado **al menos el 50% y no más del 80%** de los créditos del plan de estudios correspondiente.
- d. Para el caso de las alumnas y los alumnos de los programas: Enfermería y Obstetricia, podrán participar a partir del quinto semestre; Médico Cirujano y Partero y Médico Cirujano y Homeópata, a partir del sexto semestre. Y en todos los casos hasta el antepenúltimo semestre.
- e. No haber participado previamente o encontrarse participando en algún programa cuyo fin sea equivalente al de movilidad académica y que cuente con apoyo económico de la DRI.

### III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA POSTULACIÓN

- a. **Por parte de la persona estudiante**
  - 1. Requisitar en línea el formulario: <https://forms.gle/zxw2akRkoHwmU1vH8> disponible en la página de la DRI: <https://www.ipn.mx/dri/> seleccionando tres ID en orden de prelación (podrán elegirse únicamente de entre las enlistadas en el Anexo NAL 1).
- b. **Por parte de la Unidad Académica**

Emitir la siguiente documentación, previa solicitud de la o el postulante:

  - 1. Oficio de postulación emitido, firmado y sellado por parte de la o el titular de la UA o de la o el Responsable de la UA (formato DRI01).
  - 2. Constancia de estudios emitida por el área correspondiente, donde se especifique si la alumna o el alumno está inscrita o inscrito y que incluya el porcentaje de créditos cursados y aprobados además del promedio general obtenido.
  - 3. Boleta global de estudios.

### IV. RESPONSABILIDADES DE LA ALUMNA Y EL ALUMNO

- 1. Obtener la información sobre los requisitos de participación y entregar la documentación completa y vigente para su postulación en apego a las fechas límite de entrega de ésta en su UA.
- 2. Definir las unidades de aprendizaje a cursar en conjunto con su tutora o tutor de movilidad, jefe de carrera, las autoridades académicas de su UA y las ID nacionales, de conformidad con su plan de estudios, sus conocimientos y nivel académico.
- 3. Cursar y aprobar durante su periodo escolar en movilidad las unidades de aprendizaje afines al programa académico que la UA y la ID aprueben y respetar el calendario de actividades que éstas establezcan.
- 4. Las unidades de aprendizaje deberán ser presentadas a equivalencia al retorno de la movilidad a la Dirección de Educación Superior (DES) y a la Dirección de Administración Escolar (DAE).
- 5. Informar y enviar la documentación requerida sobre el desarrollo de sus actividades académicas durante y posterior a la estancia de movilidad, cumpliendo con las fechas establecidas en el calendario operativo.
- 6. Mantener una conducta ética y moral en todo momento ante la ID, acatando todas las reglamentaciones y estatutos que rigen a la misma.





7. Las unidades de aprendizaje no aprobadas durante la movilidad, sólo podrán ser recurridas en el IPN hasta el momento en el que concluya el proceso de equivalencia de calificaciones y éstas sean registradas en el Sistema de Administración Escolar (SAES).
8. Con fundamento en el numeral 17 de los Lineamientos para la equivalencia y revalidación de estudios del IPN, al final de la estancia, se asentarán las calificaciones obtenidas.
9. En caso de incumplimiento a la normatividad institucional la alumna o el alumno será acreedora o acreedor a las sanciones correspondientes y podrá ver afectada su participación en el programa de movilidad académica, con fundamento en los artículos 107, fracciones I y II, 108 fracción XIV, 110 y, 113 del Reglamento Interno del IPN.
10. Inscribirse en su UA durante el periodo escolar en el cual efectuará la movilidad.
11. Se recomienda contar con recursos económicos adicionales a los que brinda el IPN para realizar las actividades de movilidad en la ID a la que sea asignada o asignado.
12. Asumir los gastos relacionados con la realización de la movilidad académica, tales como: cuotas administrativas establecidas por la ID, entre otros.
13. Enviar a su UA los reportes de actividades realizadas en la ID, de acuerdo con lo solicitado por la DRI.
14. En caso de cancelar su movilidad académica por cualquier motivo, notificarlo a la DRI en un plazo no mayor a tres días hábiles después de que esto suceda, a través del correo electrónico ([seguimiento.dvi@ipn.mx](mailto:seguimiento.dvi@ipn.mx)). Dicha notificación deberá ir acompañada de una carta explicando los motivos causales de la citada cancelación, adjuntando las evidencias necesarias, misma que deberá firmarse de manera autógrafa por la o el participante.
15. La cancelación de la movilidad por motivos imputables a la alumna o el alumno será dictaminada por el CTMA, siendo de cumplimiento obligatorio la determinación correspondiente.
16. Asistir a los cursos, talleres, sesiones informativas y demás actividades convocadas por la DRI y/o la Secretaría Académica, como parte del proceso de movilidad.
17. Acatar y cumplir las responsabilidades adquiridas en la carta compromiso complementaria a la presente convocatoria.
18. Realizar el pago correspondiente al trámite del Dictamen Técnico-Académico por acción de movilidad académica en la DES después de iniciar la movilidad.
19. Realizar el pago correspondiente al trámite de revalidación a la DAE después de iniciar la movilidad.

## V. RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD ACADÉMICA

1. Difundir la presente Convocatoria, e informar las fechas de recepción de expedientes por los medios adecuados que aseguren su visibilidad y accesibilidad a la comunidad politécnica.
2. Postular mediante oficio a las alumnas y alumnos que cumplan con los requisitos y entregar los expedientes completos en tiempo y forma a la DRI.
3. Validar el formato de equivalencia de materias (DRI07) propuesto por la alumna o el alumno.
4. Inscribir a las alumnas y alumnos aprobadas y aprobados en movilidad, a fin de mantener su continuidad como "alumno regular" con todos los beneficios inherentes durante el periodo que corresponda.
5. Coadyuvar a la DRI para efectuar un seguimiento puntual y constante del desempeño académico de sus alumnas y alumnos en movilidad, incluyendo el realizar la entrega oportuna





de los reportes de actividades enviados por las y los participantes para realizar el depósito económico correspondiente.

6. Enviar oportunamente el expediente de la alumna o el alumno a la DES y a la DAE para el reconocimiento de las unidades de aprendizaje cursadas en acciones de movilidad de acuerdo con el procedimiento establecido para tal efecto.

## VI. FUNCIONES DE LA DRI

1. Asesorar al personal de las UA en la operación de esta Convocatoria.
2. Recibir las postulaciones cuya documentación esté completa y se presenten de conformidad con los periodos de recepción de postulaciones establecidos en el calendario operativo anexo.
3. Notificar a las UA postulantes sobre los casos que no cumplan con las condiciones de esta convocatoria.
4. Presentar al CTMA la propuesta de asignación de los lugares disponibles para estudiar un periodo escolar en alguna de las ID enlistadas en el Anexo NAL 1.
5. Tramitar la carta de aceptación ante la ID.
6. Con base en los dictámenes del CTMA, asignar los apoyos económicos para realizar la estancia aprobada a cada uno de las y los seleccionadas y seleccionados, basado en el periodo de movilidad estipulado en la carta de aceptación y el recurso presupuestal disponible.

## VII. DE LOS APOYOS ECONÓMICOS

1. Apoyo mensual para gastos de manutención, de conformidad con la tabla del Anexo NAL 2 publicado en la página de la DRI, en puntual apego a la duración de la movilidad, tal como se indique en la carta de aceptación emitida por la ID. El periodo máximo del apoyo a otorgar es de 5 meses.
2. Apoyo para transportación aérea o terrestre en viaje redondo, con base en el comprobante correspondiente de la compra del boleto en clase turista de hasta \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M/N). Dicho apoyo contemplará únicamente el costo del traslado y no el del equipaje.

## VIII. CONSIDERACIONES Y CONDICIONES GENERALES

1. La alumna y el alumno acepta que el hacer entrega de su expediente en su UA no garantiza ser aprobada o aprobado para participar en el programa de movilidad académica.
2. La alumna y el alumno acepta que el ser asignada y postulada a una ID no garantiza la aceptación en las acciones de movilidad hasta que se obtenga la carta de aceptación oficial por parte de la ID y la autorización correspondiente del CTMA.
3. La alumna y el alumno acepta que será motivo de cancelación de los apoyos objeto de esta convocatoria el perder la calidad de "estudiante en situación escolar regular" en cualquier momento previo al inicio de las actividades en la ID, así como incumplir los términos de la presente convocatoria y su carta compromiso complementaria.
4. La alumna y el alumno acepta que, en caso de presentar información falsa o documentación alterada, le será automáticamente cancelada su participación.





5. La alumna y el alumno deberá contar con un número de materias a cursar y revalidar equivalente a la carga media de acuerdo con su programa académico y semestre en curso.
6. Para efectos de la participación en la presente convocatoria, el contacto con las ID será únicamente a través de la DRI, por lo que la alumna o el alumno no las contactará.
7. La DRI realizará la asignación de lugares con base en la evaluación integral de los expedientes de las alumnas y los alumnos. En todos los casos, el promedio general obtenido será el parámetro fundamental de decisión, seguido por el grado de avance en su programa académico.
8. Las candidaturas recibidas y las asignaciones realizadas por la DRI serán analizadas y dictaminadas por el CTMA, quien decidirá si la alumna o el alumno es autorizada o autorizado para participar en el programa. Toda decisión tomada por dicho Comité durante el proceso será **inapelable**.
9. Las calificaciones asentadas en la boleta que emita la ID (aprobatórias y reprobatorias) serán consideradas por el área competente del IPN para el reconocimiento de las unidades de aprendizaje cursadas en movilidad, así como en el SAES para efectos del registro de la trayectoria académica de la alumna y el alumno, de acuerdo con la normatividad aplicable.
10. En caso de huelga, paro de labores, desastres naturales, conflictos políticos, contingencias sanitarias y demás situaciones no contenidas en este documento, que afecten a la ID en la que se encuentre la alumna o el alumno, y las actividades académicas sean suspendidas, las y los participantes podrán ser reincorporados a su lugar de origen y la UA determinará el seguimiento académico.
11. Si por motivos de alguna situación extraordinaria, la movilidad se cancela o interrumpe, será obligatorio el retorno al lugar de origen, la alumna o alumno deberá acogerse a dicho beneficio señalado en el numeral 10.
12. La emisión de los apoyos económicos se regula bajo los tiempos de los procesos internos del IPN, así como a la entrega de la documentación requerida a la o el participante como parte de su expediente. La no entrega de dicha documentación en las fechas y términos establecidos causará retrasos o incluso la cancelación de la participación.
13. Para términos del reembolso por concepto de transportación, la fecha de los traslados de ida no podrá ser mayor a 10 días naturales anteriores al inicio del periodo de movilidad. La fecha de los traslados de retorno no podrá ser mayor a 10 días naturales posteriores al término del periodo de movilidad.
14. Para acceder a los apoyos económicos, la movilidad deberá realizarse en una entidad federativa distinta del lugar donde se encuentra la UA del IPN.

## IX. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN CASO DE ACEPTACIÓN

### a. Por parte de la alumna o el alumno

Previo a su salida:

1. Carta compromiso complementaria (DRI08) a la presente convocatoria debidamente requisitada y firmada.
2. Formato DRI07 debidamente requisitado, mismo que deberá enviarse a la UA correspondiente para su validación y sello.
3. Carátula de estado de cuenta del banco BBVA a nombre de la o el participante que muestre, al menos, el nombre completo del mismo, número CLABE y número de cuenta.





4. Factura o nota de compra del boleto de avión, viaje aéreo o terrestre redondo en clase turista a nombre de la alumna o el alumno.
5. Itinerario de viaje, partiendo de la entidad federativa de origen y retornando a la misma.

Posterior a su llegada a la ID:

1. Comprobante de inscripción de materias correspondiente con lo estipulado en el formato DRI07.
2. Reporte de actividades, mismo que deberá entregarse de acuerdo con lo solicitado por la DRI.

**b. Por parte de la Unidad Académica**

1. Formato DRI07 firmado y sellado por la UA.
2. Reportes de actividades firmados y sellados por la UA.

**X. CALENDARIO OPERATIVO**

Cada UA establecerá las fechas de recepción de los expedientes de las alumnas y alumnos interesadas e interesados y determinará el cierre de recepción de éstos para poder integrar los expedientes. En todo caso, las postulaciones deberán entregarse con los expedientes completos en la oficialía de partes de la DRI a través del correo [gestion\\_dri@ipn.mx](mailto:gestion_dri@ipn.mx) de 09:00 a 20:00 horas de acuerdo con las siguientes fechas:

Publicación de la convocatoria:	30 de agosto de 2022.
Recepción de postulaciones en la DRI:	Del 30 de agosto al 30 de septiembre de 2022.
Presentación ante el CTMA:	7 de octubre de 2022.
Publicación de resultados:	A partir del 7 de octubre de 2022.
Reunión Informativa:	14 de noviembre de 2022.
Informe de los meses aprobados para manutención:	A partir del 16 de diciembre de 2022.
Recepción de Documentación Requerida por parte de las y los Postulantes Aceptados a la DRI:	Mínimo 10 días hábiles antes de partir a la ID.
Recepción de Documentación Requerida a la DRI después de la llegada a la ID:	Máximo 5 días hábiles después del arribo.

**XI. TRANSITORIOS**

Cualquier asunto no previsto por la presente convocatoria será resuelto por el CTMA.

Ciudad de México, a 30 de agosto de 2022.

**"La Técnica al Servicio de la Patria"**

