



CONVOCATORIA DE MOVILIDAD ACADÉMICA PRESENCIAL
PERIODO ENERO – JUNIO DE 2022
NIVEL POSGRADO

El Instituto Politécnico Nacional con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 14 y 36 del Reglamento Interno; Artículo 4 Fracción XVII de la Ley Orgánica; Artículo 43 Fracción III, VI, VIII del Reglamento Orgánico; así como por los Artículos 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 personas estudiantes del IPN de nivel posgrado a participar en el proceso para obtener un lugar en el Programa de Movilidad Académica Presencial durante el semestre enero – junio 2022 cursando unidades de aprendizaje y/o realizando estancias de investigación en modalidad presencial en instituciones educativas nacionales y extranjeras, de conformidad con las siguientes:

ESPECIFICACIONES

Con base en el Reglamento General de Estudios, Capítulo Primero. - Disposiciones Generales, Artículo 3, se define que:

Alumno en Movilidad: Aquel en situación escolar regular que cursa unidades de aprendizaje, desarrolla actividades de investigación o complementarias en una institución educativa, de investigación o del sector productivo, nacional o extranjera, de conformidad con la normatividad institucional y, en su caso, con los convenios correspondientes.

Movilidad Académica: Al proceso que permita al alumno, en situación escolar regular, participar en programas académicos o desarrollar actividades académicas complementarias en instituciones nacionales o extranjeras con las que el Instituto tenga convenio para tal fin o formen parte de un programa académico reconocido que incluya tal movilidad.

La cantidad de lugares dependerá de la oferta académica y los espacios disponibles en las Instituciones Destino.

La modalidad de las actividades será presencial, atendiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias de México y el país destino, conforme a la situación de contingencia sanitaria por COVID-19, teniendo en consideración la posibilidad de cancelar o limitar esta modalidad de acuerdo a las restricciones del país de origen y destino.





BASES

I. REQUISITOS

La postulación de los aspirantes será responsabilidad de los titulares de las Unidades Académicas (UA) o Centros de Investigación (CI), quienes podrán presentar candidaturas de aquellas personas estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Ser persona estudiante regular de tiempo completo, inscrita en un programa de posgrado en modalidad presencial con un promedio general mínimo de 8.5.
2. Estar inscrito al menos en el 2º semestre del plan de estudios correspondiente al momento de solicitar la movilidad.
3. Contar con el nivel de dominio B1 (MCER) del idioma inglés y/o el equivalente del idioma necesario para la realización de la estancia, con la excepción de aquellos casos en los que la Institución Destino (ID) corresponda a un país hispanohablante.
4. Contar con las herramientas y capacidades tecnológicas e informáticas solicitadas por la ID para realizar las actividades pertinentes.
5. No encontrarse participando en alguna otra acción de movilidad o internacionalización promovida por la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI).
6. No haber participado previamente en el programa de formación de líderes o en acciones de movilidad presencial apoyadas por la DRI al cursar un programa de nivel posgrado.

II. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Por parte de la persona estudiante:

1. Requisitar el formato de Oficio de Postulación ([Formato DRI01](#)).
2. Carta de exposición de motivos para participar en el proceso de Movilidad Académica Presencial redactada en idioma inglés y español firmada por la persona estudiante.
3. Comprobante o comprobantes de dominio del idioma requerido por la ID, de conformidad con el apartado VI "Condiciones Generales" numerales 13 a 15, de esta convocatoria.
4. Carta de aceptación o invitación de la ID, en la que conste claramente la duración de la estancia.





5. Plan de trabajo a realizar durante la estancia, con el visto bueno de su director de tesis y avalado por el Colegio de Profesores. El acuerdo del Colegio de Profesores de Posgrado deberá incluir los créditos que se reconocerán al alumno en caso de obtener calificación aprobatoria de las unidades de aprendizaje que haya cursado.
6. Carátula de estado de cuenta del banco BBVA a nombre de la persona estudiante que muestre, al menos, el nombre completo del mismo, el número CLABE y el número de cuenta.
7. Formato de datos personales y de contacto del participante ([Formato DRI02](#)).

Por parte de la Unidad Académica:

1. Oficio de postulación firmado por el titular de la UA o CI ([Formato DRI01](#)).
2. Constancia de estudios emitida por el área correspondiente, donde se incluya el porcentaje de créditos y el promedio general obtenido.
3. Formato SIP 8 bis actualizado.
4. Todos los documentos anteriores, deben ser enviados por el Jefe de la SEPI de la UA postulante o por el Subdirector correspondiente por parte del CI postulante al correo electrónico gestion_dri@ipn.mx.
5. Para efectos de esta Convocatoria, no se recibirán correos de postulaciones enviados por las personas estudiantes.

III. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA ESTUDIANTE

1. Obtener información en la ID sobre los requisitos de participación, la documentación necesaria para ser postulada y las fechas límite de postulación en su UA o CI y apegarse a éstas.
2. Registrarse y entregar en su UA la documentación requerida.
3. Definir en conjunto con su director de tesis (o tutor de estudios, si no cuenta con el anterior), la ID y el programa de trabajo a realizar en congruencia con el nivel académico que cursa, su plan de estudios y su tema de tesis.
4. Realizar y completar, durante su periodo escolar en movilidad, el programa de trabajo mencionado en el punto anterior, previamente avalado por el Colegio de Profesores.
5. Presentar las evaluaciones o informes correspondientes conforme a lo establecido en la normatividad aplicable de la ID.





6. Informar a la UA o CI sobre la documentación requerida respecto al desarrollo de las actividades de su programa de trabajo previo a y durante la movilidad.
7. Mantener una conducta ética y moral en todo momento ante la ID, acatando todas las reglamentaciones y estatutos que rigen a la misma.
8. Inscribirse en su UA o CI durante el periodo escolar en el cual efectuará la movilidad.
9. Elaborar un reporte final de actividades al término de su estancia y enviarlo a su UA o CI, así como a la DRI, de acuerdo al formato proporcionado por esta última previo a su retorno.
10. En caso de que la persona estudiante desee cancelar su movilidad académica por cualquier motivo, deberá notificarlo de manera inmediata a la UA o CI y a la DRI, a través de correo electrónico (gestion_dri@ipn.mx), siempre que exista aval y autorización por su director de tesis y del Jefe de la SEPI o Subdirector Académico correspondiente.
11. Asistir a los cursos, talleres, sesiones informativas y demás actividades convocadas por la DRI, como parte del proceso de movilidad. En caso contrario, de no contar con justificante, causará baja en la misma. La UA o CI postulante podría eventualmente presentar a la DRI una justificación, para su evaluación.

IV. RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD ACADÉMICA O CENTRO DE INVESTIGACIÓN

1. Difundir la presente Convocatoria e informar por los medios adecuados que aseguren su visibilidad y accesibilidad, las fechas de recepción de expedientes establecidas por la propia UA o CI.
2. Seleccionar de entre las personas estudiantes solicitantes, que cumplan con los requisitos descritos en el apartado I de la presente y considerando el desempeño académico, a los estudiantes que concursarán por lugares para representar al IPN en las ID.
3. Previo análisis y evaluación, postular a las personas estudiantes seleccionadas a través del correo electrónico gestion_dri@ipn.mx en tiempo y forma a la DRI, especificando si el programa académico al que están adscritos pertenece o no al PNPC.
4. Reinscribir a las personas estudiantes aprobados en movilidad, a fin de mantener su continuidad como "alumno regular" con todos los beneficios y obligaciones inherentes durante el periodo que corresponda.
5. Coadyuvar a la DRI a efectuar un seguimiento puntual y constante del desempeño académico de sus estudiantes participantes.





6. Validar mensualmente las actividades realizadas por las personas estudiantes, de manera que se informe puntualmente a la DRI, en los tiempos establecidos, su estatus académico.
7. Reconocer las actividades realizadas por la persona estudiante, en el marco del programa de trabajo establecido, con base en la normatividad vigente en materia de revalidación y equivalencia de estudios en el IPN.
8. Asistir a las sesiones de orientación y capacitación del Programa de Movilidad Académica Presencial.

V. RESPONSABILIDADES DEL IPN

1. Asignar, a través del Comité Técnico de Movilidad Académica (CTMA), los apoyos económicos para realizar la estancia solicitada, con base en el recurso presupuestal disponible y los requisitos del candidato.
2. Para los casos de movilidad internacional, ministrar un único apoyo económico por concepto de traslado aéreo, cuyo monto ascenderá hasta un máximo de \$20,000.00 MXN.
3. Para los casos de movilidad nacional, ministrar un único apoyo económico por concepto de traslado aéreo o terrestre, según sea el caso, cuyo monto ascenderá hasta un máximo de \$8,000.00 MXN.
4. Para los casos de movilidad internacional, ministrar un apoyo mensual por concepto de manutención durante un periodo no mayor a 5 meses, de acuerdo a la siguiente tabla de montos económicos por región:

| Región | Apoyo mensual (MXN) |
|---------------|----------------------------|
| Norteamérica | \$ 18,000.00 |
| Europa | \$ 18,000.00 |
| Asia | \$ 18,000.00 |
| Oceanía | \$ 18,000.00 |
| Sudamérica | \$ 15,000.00 |

5. Para los casos de movilidad nacional, ministrar un apoyo mensual por concepto de manutención por hasta \$7,000.00 MXN durante un periodo no mayor a 5 meses.
6. Asesorar al personal de las UA y CI en la operación de esta Convocatoria.





VI. CONDICIONES GENERALES

1. Derivado de la crisis sanitaria mundial por COVID-19 el proceso de movilidad académica presencial podrá ser cancelado, previo o durante el inicio de las actividades académicas.
2. La persona estudiante acepta que, de acuerdo a las medidas sanitarias del país de destino, podrá ser sometido a pruebas médicas y/o a cuarentena obligatoria.
3. Los gastos generados por concepto de cuarentena, pruebas médicas y demás que no sean parte de las actividades de movilidad académica, no serán cubiertas por la Dirección de Relaciones Internacionales.
4. Mantenerse atentos a los comunicados publicados en la página de la Dirección de Relaciones Internacionales, a fin de estar informado sobre las acciones a realizar en el marco de la movilidad académica presencial y las indicaciones sanitarias tanto internacionales como institucionales, atendiendo lo referente al numeral 1 de esta Sección.
5. La persona estudiante acepta que registrarse como candidato en su UA o CI no implica ser aprobado para participar en la movilidad.
6. La persona estudiante acepta que el ser asignado y postulado a una ID no implica la aceptación en las acciones de movilidad hasta que se obtenga la carta de aceptación oficial de parte de la ID.
7. La persona estudiante acepta que será motivo de cancelación de la participación en movilidad el ser sancionado en términos de la normatividad vigente en el IPN, o perder la calidad de "alumno en situación escolar regular" en cualquier momento previo al inicio de las actividades en la ID.
8. La persona estudiante acepta que, en caso de presentar información falsa o documentación alterada, le será cancelado inmediatamente su programa de trabajo en este programa de movilidad y las restantes ministraciones de apoyo económico.
9. La persona estudiante acepta que las solicitudes incompletas, serán improcedentes para participar en esta Convocatoria.
10. Todos los temas académicos deberán ser tratados por la persona estudiante con su UA o CI y el asesor asignado por la UA o CI. La DRI no tratará temas académicos con los estudiantes.





11. Realizar las actividades académicas comprometidas en el acuerdo de estudios o plan de trabajo, presentar las evaluaciones e informes correspondientes conforme a lo establecido en la normatividad aplicable de la ID. En caso contrario, se dará por cancelado inmediatamente su programa de trabajo en este programa de movilidad y las restantes ministraciones de apoyo económico y será el Colegio de Profesores quien tome las decisiones sobre los aspectos académicos inherentes a efecto de esta cancelación.
12. Informar y enviar a la UA o CI la documentación requerida sobre el desarrollo de sus actividades académicas previo, durante y posterior a la movilidad en cualquiera de los programas motivo de esta convocatoria, en los tiempos establecidos y con la periodicidad que la UA o CI determine. En caso contrario, se dará por cancelada la movilidad, y será el Colegio de Profesores quien tome las decisiones sobre los aspectos académicos inherentes a efecto de esta cancelación.
13. Enviar a su UA o CI, así como a la DRI, el reporte final de las actividades realizadas en la ID previo a su retorno. En caso contrario, se dará por cancelada la movilidad y será el Colegio de Profesores quien tome las decisiones sobre los aspectos académicos inherentes a efecto de esta cancelación.
14. El periodo máximo para realizar Movilidad Académica Presencial será de 6 meses. Por ningún motivo se permitirá la extensión del mismo.
15. Las candidaturas recibidas y las asignaciones de apoyo económico serán analizadas y dictaminadas por el CTMA, el cual decidirá si la persona estudiante es autorizada a participar en el proceso de movilidad. Toda decisión tomada por dicho Comité durante el proceso será INAPELABLE.
16. El CTMA está integrado por: el titular de la Dirección de Relaciones Internacionales, quien lo presidirá, la Dirección de Educación Superior, la Dirección de Posgrado, la Dirección de Administración Escolar, la Dirección de Programación y Presupuesto y la Oficina del Abogado General.
17. El nivel de dominio del idioma inglés será como mínimo el B1 y deberá comprobarse con una constancia o examen de dominio del CENLEX o con certificaciones internacionales, tales como TOEFL, IELTS, FIRST CERTIFICATE, CAE (Cambridge), debiendo cumplir con las especificaciones de la ID.
18. Para comprobar los siguientes idiomas: alemán, chino, francés, italiano, japonés y portugués, se deberá presentar una certificación internacional, por ejemplo: OSD, HSK, DELF, PLIDA, PLE o CELPE, que avale el nivel de dominio, un examen de dominio de idiomas del CENLEX o bien, una constancia de dominio del idioma de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia, la cual deberá indicar claramente que se ha alcanzado el nivel requerido.





19. La vigencia del comprobante del nivel de dominio de idioma será la indicada en el documento probatorio, o bien se considerarán hasta dos años a partir de su expedición, para los fines de esta Convocatoria, si el documento no lo indica. En caso de que el documento no contenga ninguna fecha no podrá ser validado, entendiéndose de esta manera que no se cumple con este requisito.
20. En caso de huelga, paro de labores, catástrofes y/o desastres naturales, conflictos políticos, epidemias, infecciones, pandemias, contingencia sanitaria y demás situaciones no contenidas en este documento, que afecten a la ID o al país en el que se encuentre, y las actividades académicas sean suspendidas, la UA o el CI determinará el seguimiento académico de la persona estudiante.
21. No asistir a los webinars, cursos, talleres, sesiones informativas y demás actividades virtuales convocadas por la DRI, como parte del proceso de movilidad, será causa de baja en su Movilidad Académica Presencial en caso de no contar con el justificante correspondiente.
22. La ministración del apoyo por concepto de traslados será de manera retroactiva, previa entrega y validación de una copia digital de la reservación y pasajes usados por el participante.
23. Toda persona estudiante que esté participando en el Programa de Formación de Líderes (PFL) no podrá participar de esta Convocatoria.
24. En caso de que el traslado a la ID no pueda realizarse en tiempo y forma, de acuerdo al plan de trabajo entregado en el marco de la presente convocatoria, se deberá entregar un nuevo plan de trabajo con los ajustes pertinentes, como condición a la liberación del apoyo por concepto de traslado. La DRI no se hace responsable de cambios en las posibilidades de traslado al país de la ID, lo cual pueda devenir en la imposibilidad de llevar a cabo las actividades del plan de trabajo del participante, que resulten de las políticas del mismo.
25. En caso de agotarse los lugares disponibles, se dará prioridad a las postulaciones aceptadas por una ID posicionada en los primeros 300 lugares del Ranking Mundial General de Universidades (World Universities Ranking) QS. Para los casos de estancias de investigación, se tomará como criterio alternativo que el Investigador Anfitrión presente un índice H igual o mayor a 10.
26. El incumplimiento a cualquiera de los compromisos aquí establecidos, así como los actos de deshonestidad académica por parte del participante, tendrán como resultado la obligación de reembolsar a la DRI la totalidad del monto recibido como apoyo en el marco de la presente convocatoria.





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

Secretaría de Innovación e Integración Social
Dirección de Relaciones Internacionales

85 Aniversario del Instituto Politécnico Nacional
70 Aniversario del CECyT 11 "Wilfrido Massieu"
60 Aniversario de La Escuela Superior de Física y Matemáticas
50 Aniversario del CECyT 12 "José Ma. Morelos" y del CECyT 13 "Ricardo Flores Magón"

VII. CALENDARIO OPERATIVO

Cada UA o CI establecerá las fechas de recepción de documentos, de los estudiantes interesados. Las postulaciones deberán enviarse electrónicamente, a través de Gestión Documental de Plataforma IPN, de acuerdo con las siguientes fechas:

| | |
|---|--|
| Publicación de la convocatoria: | 16 de noviembre de 2021 |
| Recepción de postulaciones en línea en la DRI: | Al menos 2 meses previo al inicio establecido de la estancia de investigación Mensualmente |
| Reunión de CTMA: | Posterior a la reunión del CTMA. |
| Publicación de asignaciones: | La que el CTMA determine y se realizará en apego a la disponibilidad de los recursos |
| Cierre de la convocatoria | |

VIII. TRANSITORIOS

Cualquier asunto no previsto por la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Movilidad Académica.

Ciudad de México, a 16 de noviembre de 2021.

"La Técnica al Servicio de la Patria"

