



CONVOCATORIA DE MOVILIDAD NACIONAL PERIODO AGOSTO - DICIEMBRE 2022 NIVEL SUPERIOR

El Instituto Politécnico Nacional con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4 fracción XVII de la Ley Orgánica, 43 fracción IV, VI, VIII, XIII, XIV y XIX, del Reglamento Orgánico, 14 y 36 del Reglamento Interno, así como 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 los alumnos del nivel superior a participar en el concurso por 100 apoyos económicos complementarios disponibles durante el periodo escolar agosto - diciembre de 2022, 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 lo siguiente:

En total 100 apoyos económicos complementarios. La cantidad de lugares dependerá de la oferta académica de las Instituciones de Destino (ID) y puede ser menor al número de apoyos disponibles.

Derivado de la situación de contingencia sanitaria por COVID-19, las actividades se realizarán en modalidad presencial atendiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias de México, siendo posible la cancelación o limitación de esta modalidad de acuerdo a las restricciones del país de origen y destino.

BASES

I. PROCESO DE PARTICIPACIÓN

- a. Postulación - El alumno reúne la documentación necesaria y la presenta ante el responsable de movilidad en su Unidad Académica (UA) para solicitar su postulación ante la DRI como candidato a participar en el programa.
- b. Revisión de expedientes - La DRI a través del Departamento de Movilidad Institucional (DMI) revisará que los expedientes cumplan con lo especificado en la convocatoria de movilidad.
- c. Dictamen - La DRI presenta las postulaciones ante el Comité Técnico de Movilidad Académica (CTMA), el cual decidirá si el postulante es aceptado o no como participante en el programa.
- d. Publicación de Resultados - La DRI publicará la lista de candidatos aceptados por el CTMA en la página oficial de la DRI así como sus redes sociales.
- e. Postulación ante la ID - La DRI tramitará la carta de aceptación a la movilidad para los participantes ante las ID.
- f. Transferencia de Expedientes - El DMI de la DRI, hará la transferencia de los expedientes de los participantes en el programa al Departamento de Vinculación Internacional (DVI), el cual será responsable del seguimiento de dichos participantes.
- g. Seguimiento - El DVI requerirá documentación adicional a los participantes en el programa, misma que deberá ser entregada en tiempo y forma para poder continuar con dicha participación.
- h. Conclusión - Al término del periodo de movilidad, los participantes regresarán a su Unidad Académica con la debida oportunidad para estar en condiciones de reintegrarse a sus



actividades académicas. Las ID harán entrega de las boletas de calificaciones obtenidas por los participantes al DVI, el cual las enviará a la Dirección de Educación Superior (DES) para que puedan realizar el proceso de equivalencia o revalidación de estudios de cada participante.

II. REQUISITOS GENERALES

La postulación de los aspirantes será responsabilidad de los titulares de las UA, quienes podrán presentar candidaturas de aquellos estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Ser persona estudiante en situación escolar regular inscrita en un programa académico de modalidad escolarizada.
- b. Contar con un promedio general mínimo de 8.0.
- c. Haber acreditado **al menos el 50%** de los créditos del plan de estudios correspondiente.
- d. Podrán postularse personas estudiantes que estén cursando hasta el **antepenúltimo** periodo escolar de su programa académico, siempre y cuando cuenten con el número mínimo de materias revalidables por cursar durante su movilidad.
- e. Para el caso de las personas estudiantes de Enfermería y Medicina, podrán participar a partir del quinto y sexto semestre, respectivamente.
- f. Presentar oportunamente toda la documentación requerida en las diferentes etapas del proceso.
- g. No haber participado previamente en el programa de formación de líderes o en acciones de movilidad presencial apoyadas por la DRI o encontrarse activo en un programa que implique acciones de movilidad presencial.
- h. Contar con el esquema de vacunas completo contra COVID-19 de acuerdo a las especificaciones de la ID.

III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA POSTULACIÓN

a. Por parte de la persona estudiante

1. Requisitar en línea el formulario: <https://forms.gle/yaZjauHSNYDXVRjJ8> 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).
2. Carta de exposición de motivos para participar en el proceso de movilidad académica, firmada en original por el estudiante.
3. Certificado médico reciente expedido por una institución pública o privada. (El presente documento y su contenido no será considerado como criterio de selección para participar en el programa)

b. Por parte de la Unidad Académica

Emitir la siguiente documentación, previa solicitud del postulante:

1. Oficio de postulación emitido y firmado por parte del titular de la UA (formato DRI01).
2. Constancia de estudios emitida por el área correspondiente, donde se incluya el porcentaje de créditos y el promedio general obtenido.
3. Boleta global de estudios.



IV. RESPONSABILIDADES DEL IPN

1. Asignar, a través del Comité Técnico de Movilidad Académica (CTMA), los lugares disponibles para estudiar un periodo escolar en alguna de las ID enlistadas en el Anexo NAL 1.
2. Tramitar, a través de la DRI, la carta de aceptación ante la ID.
3. Ministrar apoyos económicos complementarios individuales por \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 MN) mensuales para gastos de manutención, diferenciados de acuerdo a la ID que corresponda y 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.
4. Ministrar apoyos económicos complementarios individuales hasta por \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 MN) para transportación en viaje redondo, con base en el comprobante correspondiente de la compra del boleto en clase turista.
5. Tramitar el reembolso de la transportación y el primer apoyo mensual, a más tardar, 5 días posteriores a la recepción de la documentación requerida, (por ejemplo: comprobante de inscripción, formato DRI07, formato de datos personales y formato de seguimiento debidamente validado, entre otros), remitidos a la DRI por la el alumno y la UA, observando lo estipulado en los incisos A y b de la sección de VIII Documentación requerida en caso de aceptación de la presente convocatoria.
6. Reconocer las unidades de aprendizaje cursadas por la persona estudiante durante la movilidad, de acuerdo al procedimiento establecido para tal efecto.

V. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA ESTUDIANTE

1. Obtener información sobre los requisitos de participación, la documentación necesaria para ser postulado y las fechas límite de entrega de documentación en su UA y apegarse a estos.
2. Definir en conjunto con su tutor de movilidad y las autoridades académicas de su UA, las ID en el extranjero, así como las unidades de aprendizaje a cursar, de conformidad con su plan de estudios, sus conocimientos y nivel académico.
3. Cursar durante su periodo escolar en movilidad las unidades de aprendizaje afines al programa académico que la UA apruebe de acuerdo a la carga máxima horaria conforme a lo establecido por la UA, el programa académico y la ID.
4. Todas las Unidades de Aprendizaje deberán ser equivalentes o revalidables al retorno de la movilidad.
5. Cursar y aprobar todas las unidades de aprendizaje inscritas en la ID.
6. Realizar con regularidad las actividades académicas, comprometidas en el acuerdo de estudios o plan de trabajo, presentar las evaluaciones o informes correspondientes conforme a lo establecido en la normatividad aplicable de la ID.
7. Informar y enviar a la DRI la documentación requerida sobre el desarrollo de sus actividades académicas previo, durante y posterior a la estancia de movilidad.
8. Mantener una conducta ética y moral durante su estancia en la ID, acatando todas las reglamentaciones y estatutos que rigen a la misma, así como al país de destino.
9. Las unidades de aprendizaje NO aprobadas durante la movilidad, podrán ser recursadas en el IPN hasta el momento en el que concluya el proceso de reconocimiento de calificaciones



- y finalmente realice lo conducente para que las calificaciones obtenidas sean registradas en el Sistema de Administración Escolar (SAES).
10. Al final de la estancia de movilidad, no podrá renunciar a las calificaciones obtenidas.
 11. En caso de incumplimiento, con fundamento en los Artículos 107, fracciones I y II, 108 fracción XIV, 110 fracciones I, II, III, IV y V, y 113, del reglamento interno del IPN, será acreedora a las sanciones correspondientes.
 12. Inscribirse en su UA durante el periodo escolar en el cual efectuará la movilidad.
 13. Contar con recursos económicos adicionales a los que brinda el IPN para realizar las actividades de movilidad en la ID a la que sea asignado o asignada.
 14. Asumir los gastos relacionados con la realización de la movilidad académica, tales como: adquisición del Seguro de Gastos Médicos, cuotas administrativas establecidas por la ID, entre otros.
 15. Enviar a su UA los reportes de seguimiento mensuales de las actividades realizadas en la ID, con la finalidad de que estos puedan validarse y entregarse a la DRI.
 16. En caso de que la persona estudiante desee cancelar su movilidad académica por cualquier motivo, notificarlo de manera inmediata a la DRI, a través de correo electrónico (seguimiento.dvi@ipn.mx). Dicha notificación deberá ir acompañada de una carta explicando los motivos causales, misma que deberá firmarse de manera autógrafa por el participante.
 17. Reintegrar al IPN los recursos económicos otorgados para los fines previstos en esta convocatoria por cualquier causa que impida o anule la realización de la movilidad.
 18. Asistir a los cursos, talleres, sesiones informativas y demás actividades convocadas por la Secretaría Académica y/o la DRI, como parte del proceso de movilidad.
 19. Informarse y acatar las medidas sanitarias que establezca la ID.
 20. Acatar y cumplir las responsabilidades adquiridas en la carta compromiso complementaria a la presente convocatoria.
 21. Ser titular de una cuenta bancaria abierta bajo los procedimientos correspondientes que permitan al estudiante recibir los montos de apoyo económico y acceder a ellos sin que ésta se bloquee. Todo impedimento en este sentido deberá ser resuelto por la persona participante con la institución bancaria, toda vez que la DRI no tendrá responsabilidad al respecto.
 22. Realizar el pago correspondiente al trámite de revalidación a la Dirección de Administración Escolar (DAE) antes de iniciar la movilidad.
 23. Realizar el pago correspondiente al trámite del Dictamen Técnico-Académico por acción de movilidad académica en la Dirección de Educación Superior (DES) antes de iniciar la movilidad.
 24. Entregar en tiempo y forma los documentos administrativos para la dispersión del recurso económico el cual se realizará una vez que el expediente se encuentre completo. Sólo se dispersará el recurso a las personas con expediente completo.

VI. RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD ACADÉMICA

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.



2. Seleccionar de entre las personas estudiantes solicitantes, que cumplan con los requisitos descritos en la presente y considerando el desempeño académico, a las personas estudiantes que concursarán participar en el programa.
3. Postular a las personas estudiantes seleccionadas y entregar los expedientes completos en tiempo y forma a la DRI.
4. Inscribir a las personas estudiantes aprobadas 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 personas estudiantes en movilidad, incluyendo realizar la entrega oportuna de los reportes de seguimiento enviados por los participantes para validación.
6. Previo análisis académico requerido, enviar oportunamente el expediente de la persona estudiante a las dependencias del IPN que correspondan para el reconocimiento de las unidades de aprendizaje cursadas en acciones de movilidad de acuerdo con el procedimiento establecido para tal efecto.
7. Validar mensualmente las actividades realizadas por la persona estudiante, de manera que se informe puntualmente a la DRI, en los tiempos establecidos, el estatus académico, para realizar el depósito económico correspondiente.

VII. CONSIDERACIONES Y CONDICIONES GENERALES

1. La persona estudiante acepta que derivado de la crisis sanitaria mundial por COVID-19 el proceso de movilidad presencial podría ser cancelado, previo o durante el inicio de las actividades académicas.
2. La persona estudiante acepta que, de acuerdo con las medidas sanitarias del país, podría ser sometido a pruebas médicas y/o a cuarentena obligatoria.
3. La persona estudiante acepta que el hacer entrega de su expediente en su UA no implica ser aprobada para participar en el programa de apoyos económicos ni ser beneficiaria de los apoyos complementarios objeto de esta convocatoria.
4. La persona estudiante acepta que el ser asignada y postulada a una ID no implica la aceptación en las acciones de movilidad hasta que se obtenga la carta de aceptación oficial por parte de la ID.
5. La persona estudiante acepta que será motivo de cancelación de los apoyos objeto de esta convocatoria, ser sancionada en términos de la normatividad vigente en el IPN, o 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.
6. La persona estudiante acepta que, en caso de presentar información falsa o documentación alterada, le será automáticamente cancelada su participación.
7. La DRI es el enlace oficial con las ID; por lo tanto, la persona estudiante acepta abstenerse de contactarlas directamente sin la autorización previa de la DRI, el incumplimiento a dicha consideración podrá ser motivo de cancelación de su participación.
8. La persona estudiante sólo podrá realizar una movilidad por nivel académico con recursos de este programa. No podrán participar personas estudiantes que hayan participado en el Programa de Formación de Líderes en actividades presenciales en las ID.



9. El número de candidatos y candidatas por UA no podrá exceder los lugares disponibles indicados en la presente convocatoria.
10. La DRI realizará la asignación de lugares con base en la evaluación integral de los expedientes de las personas estudiantes. En todos los casos, el promedio general obtenido será el parámetro fundamental de decisión, seguido por el grado de avance en su programa académico y el nivel de conocimiento de los idiomas.
11. Como parte del proceso, se podrán aplicar las pruebas psicométricas correspondientes que permitan evaluar las cualidades de las personas estudiantes candidatas para una mejor canalización o selección con base en sus competencias.
12. Las candidaturas recibidas y las asignaciones realizadas por la DRI serán analizadas y dictaminadas por el CTMA, quien decidirá si la persona estudiante es autorizada para participar en el programa. Toda decisión tomada por dicho Comité durante el proceso será **INAPELABLE**.
13. Las calificaciones asentadas en la boleta que emita la ID (aprobatorias 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 Sistema de Administración Escolar para efectos del registro de la trayectoria académica de la persona estudiante, de acuerdo con la normatividad aplicable.
14. 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 la ID o el país en el que se encuentren, y las actividades académicas sean suspendidas, la UA determinará el seguimiento académico de la persona estudiante.
15. La emisión de los apoyos económicos estará sujeta a los tiempos de los procesos internos del IPN, así como a la entrega de la documentación complementaria requerida al participante como parte de su expediente. El retraso en la entrega de dicha documentación, así como cualquier situación que impida contar con certeza absoluta de la validez y justificación necesaria para tramitar la emisión de los apoyos podrá ser causa de retrasos o incluso de cancelación de la participación.
16. Las cuentas bancarias digitales no se considerarán válidas para efectos de la presente convocatoria, toda vez que son incompatibles con los procesos de dispersión de apoyos económicos amparados en ella.
17. 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 la ID en el que se encuentren, y las actividades académicas sean suspendidas, la UA determinará el seguimiento académico de la persona estudiante.

VIII. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN CASO DE ACEPTACIÓN

a. Por parte del Postulante

Previo a su salida:

1. Carta de Aceptación emitida por la ID en la que se muestre claramente la duración del periodo de movilidad.
2. Carta compromiso complementaria a la presente convocatoria debidamente requisitada y firmada.



3. Formato DRI07 debidamente requisitado, mismo que deberá enviarse a la UA correspondiente para su validación y sello.
4. Comprobante de aplicación de esquema de vacunas completo contra COVID-19 de acuerdo a las especificaciones del país destino.
5. 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, conformidad con los puntos 15 a 16 el apartado de consideraciones y Condiciones Generales, de esta convocatoria.
6. Factura o nota de compra del transporte viaje redondo en clase turista y a nombre de la persona estudiante.

Habiendo llegado a la ID.

1. Comprobante de inscripción de materias compatible con lo estipulado en el formato DRI07.
2. Formato de seguimiento, mismo que deberá entregarse mensualmente hasta el final de su estancia.

b. Por parte de la Unidad Académica

1. Copia de la maya curricular del programa académico cursado por el participante.
2. Formato DRI07 firmado y sellado.
3. Reportes mensuales de seguimiento firmados y sellados.

IX. CALENDARIO OPERATIVO

Cada UA establecerá las fechas de recepción de los expedientes de las personas estudiantes interesadas y determinará el cierre de recepción de estos, 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 de 09:00 a 20:00 h. de acuerdo a las siguientes fechas:

Publicación de la convocatoria:	14 de febrero, 2022
Recepción de postulaciones en la DRI:	Del 14 de febrero al 11 de marzo, 2022
Publicación de resultados:	A partir del 17 de marzo, 2022
Entrega de Documentación Requerida a Postulantes Aceptados:	Mínimo 15 días antes de salida
Entrega de Documentación Requerida después de Llegada a ID:	Máximo 10 días después de arribo
Entrega de Reportes Mensuales de Seguimiento:	Primeros 5 días del mes siguiente al reportado

Fecha límite de recepción de documentos en la UPIICSA:

Viernes 04 de marzo a las 18:00 hrs

a través del correo electrónico movilidad_upiicsa@ipn.mx

Solo se recibirá documentación completa como lo estipula cada convocatoria



TRANSITORIOS

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

Ante cualquier asunto extraordinario como pandemias, huelgas, paros laborales, desastres naturales u otros que interrumpan las actividades de movilidad presencial, las acciones a tomar serán determinadas por el Comité Técnico de Movilidad Académica.

Ciudad de México, a 14 de febrero de 2022.

"La Técnica al Servicio de la Patria"