



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
 Secretaría de Desarrollo Institucional
 Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales
 Dirección General de Cooperación e Internacionalización



**PROGRAMA 2018 PARA ACTIVIDADES ESPECIALES DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL (PAECI)
 CON FINES DE INTERNACIONALIZACIÓN PARA PERSONAL ACADÉMICO Y GRUPOS CULTURALES
 SEGUNDO Y TERCER PERIODOS**

La Universidad Nacional Autónoma de México a través de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización (DGECI), invita a sus entidades académicas, coordinaciones y dependencias universitarias a presentar solicitudes de apoyo financiero para que los miembros del personal académico y grupos culturales realicen actividades que tienen como propósito atender las acciones de internacionalización que señala el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) 2015-2019 de la UNAM asignadas a la Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales (CRAI):
<http://www.rector.unam.mx/doctos/PDI-2015-2019.pdf>

I. OBJETIVO

Impulsar y fortalecer la cooperación entre la UNAM y diversas instituciones, con el objeto de desarrollar acciones de docencia, divulgación académica, difusión de la cultura y otras, encaminadas a favorecer la proyección internacional de la UNAM.

II. REQUISITOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD

1. Se aceptarán solicitudes de apoyo para miembros del personal académico de la UNAM, que tengan una relación laboral vigente de tiempo completo con su entidad académica, coordinación o dependencia de procedencia.
2. Se aceptarán solicitudes de apoyo para miembros del personal académico de la UNAM, con nombramiento de profesor de asignatura con más de 18 horas de clase frente a grupo (comprobables), en su entidad académica, coordinación o dependencia de procedencia.
3. Se aceptarán solicitudes para académicos y artistas procedentes de instituciones ajenas a la UNAM que deseen realizar acciones conjuntas de colaboración, mismas que se deberán canalizar a través de las entidades académicas, coordinaciones o dependencias de la UNAM en las que se pretenda su participación.
4. No se considerarán solicitudes de apoyo para profesores eméritos, miembros del Colegio Nacional, Directores, o para académicos en año sabático.
5. No se otorgará apoyo financiero a solicitudes donde la participación sea en calidad de asistente.

III. CONDICIONES GENERALES

La DGECI podrá proporcionar apoyo financiero a los candidatos que sean *postulados en tiempo y forma* por los titulares de las entidades académicas, coordinaciones o dependencias de la UNAM *a través de un oficio acompañado del formato de solicitud y del expediente completo*. Los documentos necesarios se encuentran previstos en la Base V "Procedimiento" del presente Programa.

Para tal efecto, las actividades a desarrollar por parte de los candidatos deberán:

1. Atender las prioridades institucionales y desarrollarse en el marco de alguno de los proyectos descritos en el PDI 2015-2019, con base en las tareas encomendadas a la CRAI.
2. Estar avaladas por el consejo técnico, interno o asesor, según corresponda, para aquellas solicitudes que sean presentadas por las entidades académicas o dependencias de la UNAM.
3. Llevarse a cabo dentro de los meses de **abril de 2018 a enero 2019** para las postulaciones que se presenten en el **segundo periodo del Programa**, y dentro de los meses de **agosto de 2018 a enero de 2019** para las postulaciones que se presenten en el **tercer periodo del Programa**, en el entendido que la DGECI otorgará los apoyos financieros hasta por 14 días naturales, sin incluir los periodos de traslado. Los periodos para la postulación de solicitudes de apoyo se encuentran previstos en la Base VIII "Calendario General".

Las entidades académicas, coordinaciones o dependencias de la UNAM postulantes, se comprometen a proveer el seguro de accidentes personales referido en la Circular 03/2013 emitida por la Tesorería de la UNAM.

IV. DEL APOYO FINANCIERO

1. El apoyo financiero que en su caso la DGECI proporcione a los beneficiarios, será de acuerdo al tabulador disponible en <https://goo.gl/Vh5w8S>, para cubrir total o parcialmente alguno(s) de los siguientes conceptos:
 - a) Gastos de alimentación y hospedaje.
 - b) Transportación aérea internacional en clase turista.
 - c) Transportación aérea o terrestre nacional en clase turista.
 - d) Otras actividades especiales.
2. Se proporcionará un apoyo financiero al año para un mismo participante.
3. En el caso de solicitudes relativas a actividades colectivas enmarcadas en un mismo proyecto que se realicen durante un mismo periodo, la DGECI podrá apoyar la intervención de hasta 10 participantes por proyecto como máximo.

4. Los apoyos de transportación no cubren gastos relacionados con los traslados dentro de la localidad.
5. La asignación del apoyo financiero que en su caso se otorgue, quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal de la DGECI.
6. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento del apoyo financiero.

V. PROCEDIMIENTO

Todas las postulaciones deberán ser firmadas por los titulares de las entidades académicas, coordinaciones, o dependencias de la UNAM.

1. Los miembros del personal académico y grupos culturales de la UNAM deberán:
 - 1.1. Presentar su solicitud de manera individual, en los periodos indicados en el Calendario General previsto en la Base VIII del presente Programa.
 - 1.2. Completar el formato de solicitud disponible en <https://goo.gl/QwEUH1>. Una vez completada la captura, recibirá a través del correo electrónico paeci@global.unam.mx el formato de solicitud con los datos registrados.
 - 1.3. Integrar su expediente en físico y en un sólo archivo electrónico (formato PDF), el cual debe contener los siguientes documentos:
 - a) Formato de solicitud.
 - b) Carta de invitación y carta de aceptación relativas a las actividades a desarrollar.
 En caso de que el interesado realice actividades de participación como ponente en un simposio, conferencia, taller o coloquio, deberá incluir el documento de aprobación emitido por la institución donde se llevará a cabo la actividad.
 - c) Programa de trabajo en el que se describan las actividades, precisando las fechas de su inicio y término, sin incluir los periodos de traslado.
 - d) Copia de una identificación oficial (INE, Pasaporte).
 - e) Copia de la credencial vigente que lo acredite como trabajador de la UNAM.
 - f) Copia de la aprobación del consejo técnico, interno o asesor, para el caso de que el candidato provenga de una entidad académica o una dependencia universitaria.
 - 1.4. Entregar su expediente en físico y en archivo electrónico, al representante de la Red Universitaria de Responsables de Internacionalización (RURI) designado por el titular de la entidad académica, coordinación o dependencia de la UNAM de adscripción.
2. Los académicos y artistas procedentes de instituciones ajenas a la UNAM deberán:
 - 2.1. Presentar de manera individual su solicitud, a través de su par académico en la UNAM, en los periodos indicados en el Calendario General previsto en la Base VIII del presente Programa.
 - 2.2. Completar el formato de solicitud disponible en <https://goo.gl/PDibEi>. Una vez completada la captura, recibirá a través del correo electrónico paeci@global.unam.mx el formato de solicitud con los datos registrados.
 - 2.3. Integrar su expediente en un sólo archivo electrónico (formato PDF), el cual debe contener los siguientes documentos:
 - d) Formato de solicitud.
 - e) Carta de invitación y carta de aceptación relativas a las actividades a desarrollar.
 - f) Programa de trabajo en el que se describan las actividades, precisando las fechas de su inicio y término, sin incluir los periodos de traslado.
 - g) Copia de una identificación oficial (INE, Pasaporte).
 - 2.4. Enviar el expediente electrónico a su par académico en la UNAM, quien lo deberá entregar tanto en físico como en archivo electrónico, al representante de la RURI designado por el titular de la entidad académica, coordinación o dependencia universitaria de adscripción.
3. El representante de la RURI deberá:
 - 3.1. Recibir los expedientes de los interesados y revisar que los mismos se encuentren acompañados de todos los documentos necesarios.
 - 3.2. Gestionar el oficio de postulación del candidato ante el titular de la entidad académica, coordinación o dependencia de la UNAM, cuyo formato se encuentra disponible en <https://goo.gl/z2jgH4> (para candidatos UNAM) y <https://goo.gl/HT4B1n> (para candidatos de instituciones ajenas a la UNAM).
 - 3.3. Los oficios de postulación que se emitan por los titulares de centros, institutos o dependencias universitarias, deberán marcar copia de notificación al Coordinador del subsistema correspondiente (de Humanidades, de la Investigación Científica y de Difusión Cultural).

- 3.4. Integrar y presentar el expediente completo del candidato, tanto en físico como en formato electrónico, en los periodos indicados en el Calendario General previsto en la Base VIII del presente Programa. La entrega de los expedientes en físico se llevará a cabo en las oficinas de la DGECl de la UNAM. Los expedientes en su versión electrónica deberán ser entregados a través del correo electrónico paeci@global.unam.mx
4. Las solicitudes serán revisadas, priorizadas y resueltas por un Comité de Evaluación integrado por al menos seis académicos de las áreas de difusión de la cultura, ciencias y humanidades, dos representantes de la DGECl, así como por el Coordinador de Relaciones y Asuntos Internacionales quien presidirá el Comité.
5. No se procesarán solicitudes cuya documentación haya sido presentada con datos incompletos, incorrectos, inconsistentes o fuera de los periodos establecidos.
6. La notificación de los resultados se emitirá a través de la dirección de correo paeci@global.unam.mx a los titulares de las entidades académicas coordinaciones o dependencias de la UNAM.
7. La decisión final del Comité de Evaluación es definitiva e inapelable.

VI. RESTRICCIONES

No se otorgarán apoyos financieros a las actividades que hayan recibido o puedan recibir apoyo por parte de:

1. La Dirección General de Asuntos del Personal Académico, cuyas acciones estén destinadas a la investigación.
2. Las Coordinaciones de Humanidades o de la Investigación Científica, a través de los Programas de Intercambio Académico.

VII. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

1. Los participantes compartirán con la UNAM los créditos y reconocimientos en las actividades a desarrollar, con motivo del apoyo recibido en el marco del presente Programa.
2. Al concluir su participación, el beneficiado deberá entregar a la DGECl un informe de las actividades desarrolladas dentro de los 30 días naturales siguientes, usando el formato disponible en <https://goo.gl/ApqHJz>, con la finalidad de concluir el expediente.
3. En el caso de la cancelación de la actividad o de cambios en la duración del periodo registrado para esta, el titular de la entidad académica, coordinación o dependencia de la UNAM postulante, deberá notificar por escrito a la DGECl con la finalidad de que esta última revise la procedencia del reintegro parcial o total del apoyo financiero que hubiere sido otorgado.

VIII. CALENDARIO GENERAL

Esta Dirección General recibirá las solicitudes únicamente en los siguientes periodos:

SEGUNDO PERIODO	
Apertura del periodo de recepción de solicitudes	16 de abril de 2018 a partir de las 09:00 horas
Cierre del periodo de recepción de solicitudes	20 de abril de 2018 hasta las 19:00 horas
Revisión de solicitudes por el Comité de Evaluación	del 23 de abril al 11 de mayo de 2018
Resultados	a partir del 17 de mayo de 2018

TERCER PERIODO	
Apertura del periodo de recepción de solicitudes	13 de agosto de 2018 a partir de las 09:00 horas
Cierre del periodo de recepción de solicitudes	17 de agosto de 2018 hasta las 19:00 horas
Revisión de solicitudes por el Comité de Evaluación	del 20 de agosto al 07 de septiembre de 2018
Resultados	a partir del 13 de septiembre de 2018

IX. DE LOS ASUNTOS NO PREVISTOS

Para cualquier situación no prevista en el presente Programa, esta quedará sujeta a la consideración de la CRAI, la cual se pronunciará sobre lo conducente.

Para cualquier información adicional comunicarse al teléfono 5448 3800 ext. 37433, o al correo electrónico: pamela.suarez@global.unam.mx

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. MX., 20 de marzo de 2018.

EL DIRECTOR GENERAL
DR. FEDERICO FERNÁNDEZ CHRISTLIEB