



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Xochimilco

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR BECA DE MOVILIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL DIRIGIDA A ESTUDIANTES DE LICENCIATURA / POSGRADO

ÁREA RESPONSABLE: OFICINA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

CÓDIGO: COPLADA.ME.11	FECHA DE AUTORIZACIÓN	FECHA DE REVISIÓN 14 septiembre 2020	NO. DE REVISIÓN 2	NO. DE PÁGINAS 10
DOCUMENTÓ Mtra. Verónica Castro Blanco Oficina de Movilidad Estudiantil	REVISÓ Mtra. Gabriela Mondragón Ramírez Egresados y Bolsa de Trabajo	VISTO BUENO M. en C.Q. Olivia Soria Arteché Coordinadora de COPLADA	AUTORIZÓ Mtro. Mario Alejandro Carrillo Luvianos Secretario de Unidad	

CONTENIDO

PÁGINA

1.0	Objetivo	2
2.0	Ámbito de aplicación	2
3.0	Interacción con módulos del SIIUAM	2
4.0	Insumo(s) y resultado(s).....	2
5.0	Áreas participantes.....	2
6.0	Responsable de la revisión	2
7.0	Revisión y actualización	2
8.0	Normatividad aplicable	3
9.0	Definiciones.....	3
10.0	Lineamientos	3
11.0	Descripción del procedimiento... ..	4
12.0	Diagrama de flujo	5
13.0	Control de cambios	6
14.0	Anexos (documentación soporte).....	7

1.0 OBJETIVO:

Conocer los trámites necesarios para que un alumno (a) de licenciatura/posgrado pueda solicitar y formalizar su beca de movilidad, ya sea nacional o internacional.

2.0 ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente procedimiento es aplicable a los alumnos (as) de licenciatura o posgrado la UAM X, interesados en realizar una movilidad académica de estudios o investigación.

3.0 INTERACCIÓN CON MÓDULOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA (SIUAM):

“NO APLICA”.

4.0 INSUMO(S) Y RESULTADO(S):

INSUMO(S): Solicitudes de beca

RESULTADOS(S): Asignación de becas

5.0 ÁREAS PARTICIPANTES:

En COPLADA:

5.1 Oficina de Movilidad Estudiantil.

En la UAM

- Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales (Oficina de Becas de Movilidad y Oficina de Movilidad Saliente)

5.2 Comité de Becas de Movilidad.

6.0 RESPONSABLE DE LA REVISIÓN:

El responsable de coordinar la revisión y actualización de este procedimiento es el titular de la Oficina de Movilidad Estudiantil.

7.0 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN:

El presente procedimiento será revisado y actualizado si cambia la normatividad aplicable, el proceso administrativo o, en su caso, por el proceso de mejora continua.

8.0 **NORMATIVIDAD APLICABLE:**

8.1 Interna

- Ley Orgánica
- Reglamento Orgánico
- Reglamento de Estudios Superiores
- Políticas Generales de la Universidad Autónoma Metropolitana (punto número 7. Políticas Generales de Movilidad)
- Políticas Operacionales de Docencia
- Acuerdo del Rector

8.2 Externa:

- Reglas de operación y anexos del Programa de Becas Elisa Acuña.

9.0 **DEFINICIONES:**

Beca de Movilidad: Apoyo económico que se otorga a los (as) alumnos (as) que están aceptados (as) por una IES para realizar una estancia académica o una estancia investigación (solo posgrado).

Estancia académica: Periodo escolar que se cursa en una IES con la que la UAM tiene convenio.

Estancia de investigación: Periodo de tiempo que el que se lleva a cabo un proceso de investigación, previa aceptación de la IES o laboratorio solo aplica para estudiantes de posgrado, la duración mínima es de un mes y la máxima de un año. No es necesario que exista un convenio de colaboración.

9.1 **SIGLAS:**

- DICORI- Dirección de Cooperación y Relaciones Interinstitucionales
- COPLADA- Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico
- OME Oficina de Movilidad Estudiantil
- UAM - Universidad Autónoma Metropolitana

10.0 **LINEAMIENTOS:**

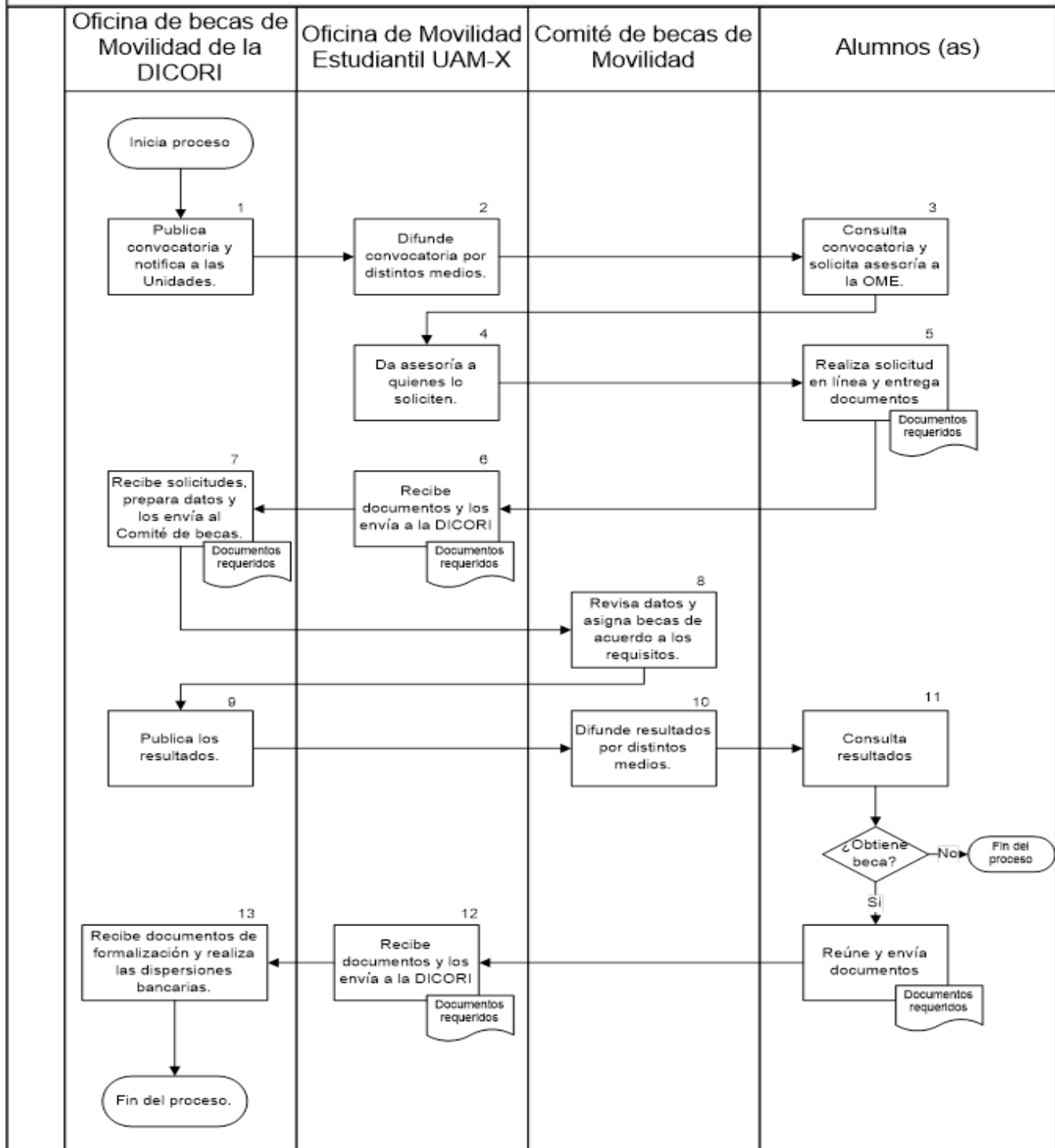
- 10.1 Solo los alumnos que hayan participado en las convocatorias de movilidad (licenciatura y posgrado) pueden postular a la convocatoria de becas de movilidad.
- 10.2 DICORI es la encargada de publicar la convocatoria y abrir el acceso a la plataforma de registro.
- 10.3 El Comité de Becas de Movilidad es el único que puede asignar becas, basado en el presupuesto para este ejercicio.
- 10.4 DICORI es el encargado de publicar los resultados de la beca, el procedimiento y los formatos para formalizarla.
- 10.5 La Oficina de Movilidad Estudiantil es la encargada de asesorar a los (las) postulantes en el proceso, así como de recabar todos los documentos solicitados en convocatoria y hacerlos llegar a la Oficina de Becas de Movilidad de la DICORI.
- 10.6 La Oficina de Becas de Movilidad será la encargada de solicitar la dispersión bancaria y en caso de que los becarios (as) cancelaran la movilidad, está oficina será la encargada de solicitar el reembolso total de la beca.

11.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
Oficina de Becas de Movilidad de la DICORI	1	Publica la convocatoria en la página www.becas.uam.mx y avisa a las oficinas de Movilidad en cada una de las Unidades Académicas.
Oficina de Movilidad Estudiantil (OME)	2	Solicita la difusión de la convocatoria de Beca de Movilidad en la página de la Unidad, en el Buzón, en la página de COPLADA, en la página de COPLADA, en la página de la OME y se difunde en la página de Facebook "Movilidad Estudiantil UAM-Xochimilco".
Alumno (a)	3	Consulta la convocatoria y solicita la asesoría de la OME.
OME	4	Da asesoría a los (as) alumnos (as) que así lo soliciten, explicará, si es necesario, cómo se llenan los formatos e indica cuales son los documentos que debe entregar.
Alumno (a)	5	Realiza la solicitud en línea y envía por correo los documentos requeridos por la convocatoria, en PDF, a la OME.
OME	6	Recibe los documentos de los (as) alumnos (as) solicitantes y los envía a la Oficina de Becas de Movilidad de la DICORI.
Oficina de Becas de Movilidad de la DICORI	7	Recibe todas las solicitudes, prepara los datos y los envía al Comité de Becas de Movilidad.
Comité de Becas de Movilidad	8	Revisa los datos expuestos por la Oficina de Becas de Movilidad de la DICORI, y acude a la reunión virtual en donde asigna las becas respondiendo al presupuesto disponible, según los requisitos mencionados en la Convocatoria de Becas de Movilidad para Licenciatura y Posgrado, Nacional e Internacional y las prioridades mencionadas en la misma.
Oficina de Becas de Movilidad de la DICORI	9	Publica los resultados en la página www.becas.uam.mx
OME	10	Difunde los resultados por distintos medios disponibles.
Alumno (a)	11	Consulta los resultados publicados en la página www.becas.uam.mx y, en caso de haber obtenido una beca, envía en tiempo y forma los documentos para formalizarla a la OME.
OME	12	Recibe los documentos entregados por los (as) beneficiarios de la beca y los envía, en electrónico en formato PDF, a la Oficina de Becas de Movilidad de la DICORI.
Oficina de Becas de Movilidad de la DICORI	13	Recibe los documentos de formalización y realiza las dispersiones bancarias según lo establecido en el cronograma de la convocatoria.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

12.0 DIAGRAMA DE FLUJO:

Beca de Movilidad Nacional e Internacional para estudiantes de Licenciatura / Posgrado






13.0 CONTROL DE CAMBIOS:

“NO APLICA EN REVISIÓN 0”.

14.0 ANEXOS (DOCUMENTACIÓN SOPORTE):

14.1 Carta compromiso movilidad internacional (Licenciatura):

<https://becas.uam.mx/11/documentos/2020-01/CARTA-COMPROMISO-LIC-INTER-PB-Elisa-Acuna-2020.pdf>

 FECHA DE ELABORACIÓN: _____ DIA _____ MES _____ AÑO _____	
CARTA COMPROMISO MOVILIDAD INTERNACIONAL (LICENCIATURA)	
Quien suscribe _____ alumno(a) de la licenciatura en _____ de la División Académica _____ de la Unidad Universitaria _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:	
1. Solicité la presente beca. 2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente. 3. Me será otorgada la beca por la cantidad de \$ _____ (00100 M.N.) mensuales por _____ meses y, el apoyo para transporte aéreo o terrestre viaje redondo mediante reembolso conforme al tabulador correspondiente, presentando la documentación requerida. 4. Recibiré la beca por _____ meses a partir del _____ de _____ de _____. 5. En caso de contar con una beca otorgada por la institución de educación superior receptora u otra instancia externa a la universidad, la beca consistirá en un apoyo de transporte aéreo o terrestre viaje redondo mediante reembolso conforme al tabulador correspondiente, presentando la documentación requerida, y acepto que quedan sin efecto los numerales 3 y 4 de esta carta. 6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiere los derechos y obligaciones siguientes: <ol style="list-style-type: none"> Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación. En caso de cancelación, el Comité de Becas de Movilidad me informará por escrito sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan. Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca, en tiempo y forma. Cumplir con lo establecido en el plan de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana y de la universidad receptora. Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Movilidad cuando éste lo solicite. Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana. Aprobar la totalidad de las asignaturas programadas para la estancia de movilidad, en ningún caso podrá ser menor a tres asignaturas y en la unidad Xochimilco lo equivalente a un módulo. Realizar en tiempo y forma las inscripciones anuales y trimestrales correspondientes en la unidad universitaria de origen durante todo el periodo en que realice la estancia de movilidad. Cumplir con las normas migratorias del país destino y enviar copia de la documentación al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen. 	k. Cubrir todos los costos derivados del viaje y la estancia de movilidad incluyendo: trámites migratorios (visa y pasaporte), seguro médico internacional, servicios, materiales, trámites universitarios y cualquier otro seguro que me solicite la institución receptora, entre otros. l. Establecer contacto con la embajada o consulado de México en el país receptor a mi llegada, y notificar que estaré realizando una estancia de movilidad. m. Solicitar en la Coordinación de Licenciatura de la unidad universitaria de origen la autorización de cualquier modificación con respecto a las asignaturas originalmente autorizadas. En su caso, enviar copia del formato de la autorización al área de apoyo académico de mi unidad. n. Enviar vía correo electrónico al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen copia del comprobante de inscripción de tiempo completo en la institución receptora, con las asignaturas a cursar durante el periodo en que realice la estancia de movilidad, en el transcurso de las dos primeras semanas de clase en la institución receptora. o. Enviar por correo electrónico el certificado de estancia de movilidad digitalizado con las firmas y sellos correspondientes al inicio, y al término de la estancia entregar copia del certificado de estancia de movilidad con las dos firmas y los dos sellos al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen. p. Notificar a la institución receptora, al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen y a la Coordinación General para el Fortalecimiento Académico y Vinculación en caso de ocurrir algún incidente que afecte o implique la suspensión o cancelación de la estancia de movilidad. q. Realizar el trámite correspondiente para obtener y enviar a la Universidad Autónoma Metropolitana la constancia de calificaciones en cada periodo concluido en la institución receptora en cuanto sean emitidas por ésta. En caso de que la institución receptora entregue las calificaciones a la(a) alumno(a), ésta(e) deberá entregar la constancia original al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen. r. Proporcionar un estado de cuenta bancaria vigente que esté a mi nombre, en el que se observe claramente el número de cuenta y CLABE interbancaria. s. Verificar que la cuenta bancaria se encuentre activa y no presente restricciones sobre el monto máximo autorizado para depósitos bancarios o cualquier otra restricción. t. Para recibir el primer pago de la beca me comprometo a entregar al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen copia de la póliza de seguro de gastos médicos con cobertura internacional, válida durante toda la estancia, que incluya repatriación sanitaria, restos mortales y accidentes, en la fecha que determine el Comité de Becas de Movilidad. u. Para recibir el segundo pago de la beca me comprometo a enviar por correo electrónico al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen, el certificado de estancia de movilidad digitalizado con las firmas y sellos correspondientes de la institución receptora al inicio de la estancia de movilidad. v. Para recibir el reembolso del apoyo para transporte aéreo o terrestre viaje redondo me comprometo a entregar el recibo o comprobante emitido por la agencia o empresa en la que compré el boleto, monto e itinerario de viaje. El pago de reembolso se hará durante el tercer mes de la estancia de movilidad. w. Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

7. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Movilidad.

8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:

- No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
- Ser suspendido(a) o perder la calidad de alumno(a) por incumplimiento de la reglamentación aplicable.
- Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca. Lo anterior será causa de sanción de acuerdo con el Reglamento de Alumnos de la UAM.
- Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
- Renunciar expresamente al beneficio de la beca o a la estancia de movilidad. Lo comunicaré con oportunidad dentro de los cinco días posteriores a la cancelación o suspensión de la estancia de movilidad, al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen, y mediante un escrito dirigido al Comité de Becas de Movilidad explicaré los motivos de la renuncia, anexando copia de una identificación oficial. La beca quedará sin efecto a partir del momento en que se notifique la renuncia.
- Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin durante el tiempo de su disfrute.
- Muerte de la (del) becaria(o).
- En caso de que se presenten imponderables, la(e) alumno(a) podrá exponerlos ante el Comité de Becas de Movilidad.

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con la(e) beneficiaria(o), por lo que en ningún caso considerará a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentará reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:


Calle _____ No. ext. _____ No. int. _____ Colonia _____
 Ciudad _____ Alcaldía o Municipio _____ C.P. _____
 Teléfono _____ Teléfono particular _____
 Teléfono móvil _____ Correo electrónico _____
 Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

BENEFICIARIA(O)

NOMBRE Y FIRMA


14.2 Carta compromiso movilidad nacional (Licenciatura):

<https://becas.uam.mx/13/documentos/2020-01/CARTA-COMPROMISO-LIC-NACIONAL-PB-Elisa-Acuna-2020.pdf>

<p style="text-align: center;">  <small>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA</small> </p> <p style="text-align: right;">FECHA DE ELABORACIÓN: _____ DÍA MES AÑO</p> <p style="text-align: center;">MOVILIDAD NACIONAL A NIVEL LICENCIATURA</p> <p>Quien suscribe _____ alumno(s) de la licenciatura en _____ de la División Académica _____ de la Unidad Universitaria _____ con matrícula _____ manifiesto y acepto que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicité la presente beca. 2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente. 3. Me será otorgada la beca por la cantidad de \$ _____ ORO (MEN) mensual por _____ meses y el apoyo para transporte aéreo o terrestre, viaje redondo mediante reembolso conforme al tabulador correspondiente, presentando la documentación requerida. 4. Recibiré la beca por _____ meses a partir del _____ de _____. 5. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes: <ol style="list-style-type: none"> a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca. b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(s) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación. c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Movilidad me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan. d) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca. e) Cumplir con lo establecido en el plan de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana y de la universidad receptora. f) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Movilidad cuando este lo solicite. g) Cursar con las obligaciones que se derivan de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana. h) Aprobar la totalidad de las asignaturas programadas para la estancia de movilidad, en ningún caso podrá ser menor a tres asignaturas. i) Realizar en tiempo y forma las inscripciones anuales y trimestrales correspondientes en la unidad universitaria de origen durante todo el periodo en que realice la estancia de movilidad. j) Cubrir todos los costos derivados del viaje y la estancia de movilidad incluyendo: servicios, materiales, traslados universitarios y cualquier otro seguro que me solicite la institución receptora. k) Solicitar en la Coordinación de Licenciatura de la unidad universitaria de origen la autorización de cualquier modificación con respecto a las asignaturas originalmente autorizadas. En su caso, enviar copia del formato de la autorización al área de apoyo académico. l) Enviar vía correo electrónico al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen copia del comprobante de inscripción de tiempo completo en la institución 	<ol style="list-style-type: none"> m) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana. n) Renunciar expresamente al beneficio de la beca o a la estancia de movilidad. Lo comunicaré con oportunidad dentro de los cinco días posteriores a la cancelación o suspensión de la estancia de movilidad, al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen, y mediante un escrito dirigido al Comité de Becas de Movilidad explicaré los motivos de la renuncia. La beca quedará sin efecto a partir del momento en que se notifique la renuncia anexando copia de identificación oficial. o) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin durante el tiempo de su disfrute. p) Muerte de la (del) beneficiario(s). q) En caso de que se presenten imponderables, la(e) alumno(s) podrá exponerlos ante el Comité de Becas de Movilidad. <p>El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con la(e) beneficiario(s), por lo que en ningún caso considerará a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentará ninguna reclamación por este concepto.</p> <p>Domicilio particular: _____</p> <p>Calle _____ No. ext. _____ No. int. _____ Colonia _____ Alcaldía o Municipio _____ C.P. _____ Ciudad _____ Teléfono particular _____ Teléfono celular _____ Correo electrónico _____ Ciudad de México, a _____ de _____ de _____</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; width: 100px; height: 40px; margin: 10px auto; text-align: center; padding: 5px;"> BENEFICIARIO(S) NOMBRE Y FIRMA </div>
---	--


14.3 Formato de validación de datos generales beca de movilidad para alumnos (as) de Licenciatura:

https://becas.uam.mx/11/documentos/2020-01/FORMATO-DE-VALIDACION-DE-DATOS-GENERALES_LIC.pdf

 <small>Casa abierta al tiempo UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA</small>		
FORMATO DE VALIDACIÓN DE DATOS GENERALES BECA DE MOVILIDAD PARA ALUMNAS(OS) DE LICENCIATURA		
NOMBRE		MATRÍCULA
R.F.C.	HOMOCLAVE	PERIODO DE BECA
CURP		
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN		
MONTO DE BECA MENSUAL	TEL. PARTICULAR (CON LADA) o CELULAR	
DOMICILIO PARTICULAR (CALLE)	COLONIA	
ALCALDÍA O MUNICIPIO	CIUDAD O POBLACIÓN	
CÓDIGO POSTAL	CORREO ELECTRÓNICO	
ESTADO CIVIL	SEXO	NACIONALIDAD
NÚMERO DE CUENTA SANTANDER : _____		
NÚMERO DE CUENTA CLABE SANTANDER _____		
_____ FECHA Y FIRMA		

14.4 Carta compromiso movilidad internacional (Posgrado):


<https://becas.uam.mx/10/documentos/2020-02/Carta-Compromiso-Posgrado-Inter-2020.pdf>


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
 FECHA DE ELABORACIÓN: _____ DÍA MES AÑO

**CARTA COMPROMISO
MOVILIDAD INTERNACIONAL NIVEL POSGRADO**

Quien suscribe _____ nivel _____ de la División Académica _____ de la Unidad Universitaria _____ con matrícula UAM _____ manifiesta y acepta que:

- Solicitó la presente beca.
- Cumplió con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
- Me será otorgada la beca por la cantidad de \$ _____ C. (_____) M.N.G mensuales por _____ meses y el apoyo para transporte aéreo o terrestre viaje redondo mediante reembolso conforme al tabulador correspondiente, presentando la documentación requerida.
- Recibiré la beca hasta por _____ meses a partir del _____ de _____ según lo aprobado por el Comité de Becas de Movilidad.
- Derivado del otorgamiento de la beca adquiriere las derechos y obligaciones siguientes:
 - Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
 - Recibir el monto de la beca en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
 - Para recibir el pago de la beca me comprometo a entregar al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen copia de la póliza de seguro de gastos médicos con cobertura internacional, válida durante toda la estancia, que incluya repatriación sanitaria, seña médica y accidentes, en la fecha que determine el Comité de Becas de Movilidad.
 - Para recibir el reembolso para transporte aéreo o terrestre viaje redondo, me comprometo a entregar (en físico o por correo electrónico) copia del recibo o comprobante emitido por la agencia o empresa en la que se compró el boleto que indique el nombre de la (del) beneficiario(a), monto e itinerario de viaje y el certificado de estancia digitalizado con las firmas y sellos correspondientes de la institución receptora.
 - Realizar en tiempo y forma las inscripciones anuales y trimestrales correspondientes en la Unidad Universitaria de origen durante todo el periodo en que realice la estancia de movilidad.
 - Cumplir con las normas migratorias del país destino y enviar copia de la documentación al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen.
 - Cubrir los costos derivados del viaje y la estancia de movilidad incluyendo: trámites migratorios (visa y pasaporte), seguro médico internacional, servicios, materiales, transportes y cualquier otro seguro que lo solicite la institución receptora entre otros.
 - Establecer contacto con la embajada o consulado de México en el país receptor a su llegada, y notificar que está realizando estancia de movilidad.
 - Cumplir la normatividad de la institución receptora y de la UAM.
 - Notificar a la institución receptora, el área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen y a la Coordinación General para el Fortalecimiento Académico y Vinculación en caso de ocurrir algún incidente que afecte o implique la suspensión o cancelación de la estancia de movilidad.
 - En caso de suspensión o cancelación, el Comité de Becas de Movilidad me informará por escrito sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
 - Entregar la documentación que formalice el otorgamiento de la beca, en tiempo y forma.
 - Realizar la estancia de movilidad (estudios o investigación) conforme a lo aprobado por el (la) coordinador(a) de estudios de posgrado.


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

- Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Movilidad cuando éste lo solicite.
- Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
- Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa de Becas Elías Acuña.
- Los casos no previstos se someterán a consideración de dicho Comité.
- La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
 - Incumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa de Becas Elías Acuña.
 - Recibir alguna medida administrativa en términos del Reglamento de Alumnos de la Universidad Autónoma Metropolitana o de la institución receptora.
 - Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca, independientemente de que se proceda de acuerdo con el Reglamento de Alumnos de la UAM.
 - Perder, por cualquier causa, la calidad de alumno(a).
 - Renunciar expresamente al beneficio de la beca o a la estancia de movilidad. Lo comunicará con oportunidad dentro de los cinco días posteriores a la cancelación o suspensión de la estancia de movilidad, al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen, y mediante un escrito dirigido al Comité de Becas de Movilidad explicando los motivos de la renuncia, anexando copia de la identificación oficial. La beca quedará sin efecto a partir del momento en que se notifique la renuncia.
 - Por no realizar la estancia de movilidad.
 - Muerte de la (del) beneficiario(a).
 - En caso de que se presenten imponderables, (del) alumno(a) podrá exponerlos ante el Comité de Becas de Movilidad.

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con la (el) beneficiario(a), por lo que en ningún caso considerará a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, sustituto o sustituta, y no le presentará ninguna reclamación por este concepto.

Demosio particular en la Ciudad de México:


Calle _____ No. int. _____ No. Ext. _____ Colonia _____
 Alcaldía o Municipio _____
 C.P. _____ Ciudad _____ Teléfono particular _____
 Teléfono celular _____ Correo electrónico _____
 Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

BENEFICIARIO(A)

NOMBRE Y FIRMA

14.5 Carta compromiso movilidad nacional (Posgrado):


<https://becas.uam.mx/19/documentos/2020-02/Carta-Compromiso-Posgrado-NACIONAL-2020.pdf>


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
 FECHA DE ELABORACIÓN: _____ DÍA MES AÑO

**CARTA COMPROMISO
MOVILIDAD NACIONAL NIVEL POSGRADO**

Quien suscribe _____ nivel _____ de la División Académica _____ de la Unidad Universitaria _____ con matrícula _____ manifiesta y acepta que:

- Solicitó la presente beca.
- Cumplió con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
- Me será otorgada la beca por la cantidad de \$ _____ C. (_____) M.N.G mensuales por _____ meses y el apoyo para transporte aéreo o terrestre, viaje redondo mediante reembolso conforme al tabulador correspondiente, presentando la documentación requerida.
- Recibiré la beca por _____ meses a partir del _____ de _____ según lo aprobado por el Comité de Becas de Movilidad.
- Derivado del otorgamiento de la beca adquiriere las derechos y obligaciones siguientes:
 - Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
 - Recibir el monto de la beca en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
 - Para recibir el pago de la beca me comprometo a entregar al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen copia del comprobante de alta o inscripción al IMSS, SEBSTE o de la póliza del seguro de gastos médicos válido durante toda la estancia de movilidad.
 - Para recibir el reembolso del apoyo para transporte aéreo o terrestre viaje redondo, me comprometo a entregar (en físico o por correo electrónico) copia del recibo o comprobante emitido por la agencia o empresa en la que compró el boleto, monto e itinerario de viaje y el certificado de estancia de movilidad digitalizado con las firmas y sellos correspondientes de la institución receptora.
 - Realizar en tiempo y forma las inscripciones anuales y trimestrales correspondientes en la Unidad Universitaria de origen durante todo el periodo en que realice la estancia de movilidad.
 - Cubrir los costos derivados del viaje y la estancia de movilidad incluyendo: servicios, materiales, transportes y cualquier otro seguro que lo solicite la institución receptora entre otros.
 - Cumplir la normatividad de la institución receptora y de la UAM.
 - Notificar a la institución receptora, el área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen y a la Coordinación General para el Fortalecimiento Académico y Vinculación en caso de ocurrir algún incidente que afecte o implique la suspensión o cancelación de la estancia de movilidad.
 - En caso de suspensión o cancelación, el Comité de Becas de Movilidad me informará por escrito sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
 - Entregar la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
 - Realizar la estancia de movilidad (estudios o investigación) conforme a lo aprobado por el (la) coordinador(a) de estudios de posgrado.


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

- Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Movilidad cuando éste lo solicite.
- Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
- Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa de Becas Elías Acuña.
- Los casos no previstos se someterán a consideración de dicho Comité.
- La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
 - Incumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa de Becas Elías Acuña.
 - Recibir alguna medida administrativa en términos del Reglamento de Alumnos de la Universidad Autónoma Metropolitana o de la institución receptora.
 - Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca, independientemente de que se proceda de acuerdo con el Reglamento de Alumnos de la UAM.
 - Perder, por cualquier causa, la calidad de alumno(a).
 - Renunciar expresamente al beneficio de la beca o a la estancia de movilidad. Lo comunicará con oportunidad dentro de los cinco días posteriores a la cancelación o suspensión de la estancia de movilidad, al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen. Para ello, enviará una carta dirigida al Comité de Becas de Movilidad explicando los motivos de la renuncia, anexando copia de la identificación oficial. La beca quedará sin efecto a partir del momento en que se notifique la renuncia.
 - Por no realizar la estancia de movilidad.
 - Muerte de la (del) beneficiario(a).
 - En caso de que se presenten imponderables, (del) alumno(a) podrá exponerlos ante el Comité de Becas de Movilidad.

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con la (el) beneficiario(a), por lo que en ningún caso considerará a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, sustituto o sustituta, y no le presentará ninguna reclamación por este concepto.


Demosio particular en la Ciudad de México:

Calle _____ No. int. _____ No. Ext. _____ Colonia _____
 Alcaldía o Municipio _____
 C.P. _____ Ciudad _____ Teléfono particular _____
 Teléfono celular _____ Correo electrónico _____
 Ciudad de México, a _____ de _____ de _____

BENEFICIARIO(A)

NOMBRE Y FIRMA

14.6 Formato de validación de datos generales beca de movilidad para alumnos (as) de Posgrado:
https://becas.uam.mx/10/documentos/2020-02/FORMATO-DE-VALIDACION-DE-DATOS-GENERALES_POSG-2.pdf

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA		
FORMATO DE VALIDACIÓN DE DATOS GENERALES BECA DE MOVILIDAD PARA ALUMNAS(OS) DE POSGRADO		
NOMBRE		MATRICULA
R.F.C.	HOMOCLAVE	PERIODO DE BECA
CURP		
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN		
MONTO DE LA BECA	TEL. PARTICULAR (CON LADA) o CELULAR	
DOMICILIO PARTICULAR (CALLE)	COLONIA	
ALCALDÍA O MUNICIPIO:	CIUDAD O POBLACIÓN	
CÓDIGO POSTAL	CORREO ELECTRÓNICO	
ESTADO CIVIL	SEXO	NACIONALIDAD
NÚMERO DE CUENTA: _____		
NÚMERO DE CUENTA CLABE: _____		
_____ FECHA Y FIRMA		