

¿CÓMO TRAMITAR UNA ESTANCIA DE LARGA DURACIÓN?

PASO 01

CONVOCATORIA

Revisar la Convocatoria y Lineamientos para Actividades Académicas de Larga Duración. Disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/movilidad-de-larga-duracion/>

Establecer el vínculo con un investigador extranjero

PASO 02

CARTA ACEPTACIÓN

- Escribir directamente a diferentes investigadores que pertenezcan a una Universidad extranjera que trabaje las líneas de investigación relacionadas al proyecto de investigación del estudiante y acepte ser el tutor durante la actividad y pueda otorgar una carta de aceptación.
- La carta emitida por la IES receptora deberá estar dirigida al alumno interesado o al Coordinador del Programa de Posgrado en papel membretado en donde incluya el nombre completo del estudiante, motivo de la estancia, nombre del proyecto, fechas de inicio y termino de la actividad (pueden iniciar del 18 de agosto de 2025 y concluir el 15 de enero de 2026) y los datos del investigador, firma y sello de la IES.

PASO 03

DOCUMENTOS

Requerimientos para solicitar la postulación/autorización al Comité Académico.

- Tener cubiertas las actividades de retribución si se cuenta con beca SECIHTI:
- Constancia de actividades académicas para beca.
- La carta aceptación de la IES.
- Carta justificación de la movilidad escrita y firmada por el tutor del PAD.
- Síntesis Currículum del tutor extranjero.
- Cronograma de actividades a realizar durante la estancia de investigación.
- Avances de investigación con portada descargable en: https://posgrado.unam.mx/artesydiseno/documentos/portada-de-expediente-de-movilidad_176057962.pdf deberán entregar el porcentaje de avance de acuerdo al semestre que cursan, ejemplo: tercer semestre de maestría 75%).

PASO 04

SOLICITUD DE POSTULACIÓN

Envío de la solicitud al Departamento de Becas y Movilidad del PAD a más tardar el 1 de abril de 2025

- Cuando la documentación este completa se concentra todo en un archivo PDF guardado de la siguiente manera: APELLIDOPATERNO APELLIDOMATERNO NOMBRE-solicitud movilidad.
- Se envía el PDF al correo: becas.pad@posgrado.unam.mx

Envío de las solicitudes de movilidad al Subcomité de Becas de Movilidad

PASO 05

COMITÉ ACADÉMICO

- El Departamento de Becas y Movilidad reúne las solicitudes de movilidad completas para enviar a la Subcomisión de Movilidad para su revisión.
- Una vez que se obtienen los resultados de la revisión por la Subcomisión, se pasan a dictaminar por Comité Académico para su autorización y postulación.
- El Departamento de Becas y Movilidad, notifica el resultado de la solicitud directamente al alumno.
- Una vez que se obtiene la aprobación, el alumno deberá juntar la documentación solicitada por la convocatoria para obtener el apoyo económico de la estancia de investigación.

Documentos a entregar para solicitar el apoyo de la beca de movilidad

PASO 06

APOYO DE LA BECA

- Solicitud de apoyo para Actividades Académicas de Larga Duración disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/movilidad-de-larga-duracion/>
- Constancia de actividades académicas para beca del sistema de la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado (SAEP).
- Comprobante de inscripción con validación. (código QR).
- Credencial para votar (INE) o Pasaporte vigentes.
- Carta compromiso firmada, disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/becasyapoyos/movilidad-de-larga-duracion/>
- Copia de la carta de aceptación emitida por la IES receptora.
- Carátula del estado de cuenta de una institución bancaria mexicana (no mayor a 3 meses).
- Formato del Seguro de Accidentes Personales de Prácticas de Campo Escolares, disponible en: <https://www.posgrado.unam.mx/becas-y-apoyos/movilidad-de-larga-duracion/>
- Para actividades internacionales: Copia de la póliza de Seguro de Gastos Médicos mayores con cobertura en el país destino que considere la totalidad del periodo de la actividad académica, misma que deberá incluir: hospitalizaciones, medicamentos y repatriación de restos.
- Para actividades nacionales: Copia de la carta o del carnet del IMSS o ISSSTE.

PASO 07

ENTREGA DE EXPEDIENTE

Expediente completo para solicitar el apoyo económico

- Se concentra todos los documentos anteriores en un archivo PDF guardado de la siguiente manera: APELLIDOPATERNO APELLIDOMATERNO NOMBRE-apoyo economico.
- Se envía el PDF al correo: becas.pad@posgrado.unam.mx en la fecha que se indique al alumno.

PASO 08

ASIGNACIÓN DEL APOYO

El apoyo se entregará a través de una transferencia electrónica

- Una vez validado el expediente, el Departamento de Becas y Movilidad envía el expediente del estudiante a la CGEP para Obtener el apoyo económico.
- En caso de salir beneficiado con el apoyo La CGEP convoca al estudiante para firmar los documentos necesarios para recibir el apoyo.
- El apoyo se otorgará a través de una transferencia electrónica, mediante un pago único.