



SECRETARÍA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PARTICIPAR EN LA

CONVOCATORIA DEL “PROGRAMA PARA ACTIVIDADES ESPECIALES DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL (PAECI) CON FINES DE INTERNACIONALIZACIÓN PARA PERSONAL ACADÉMICO, GRUPOS CULTURALES, PERSONAS FUNCIONARIAS Y PERSONAL DE CONFIANZA DE LAS ÁREAS DE VINCULACIÓN E INTERCAMBIO OTOÑO 2024”

LA DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN (DGECI),
A TRAVÉS DE LA FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN (FCA) Y DE LA
SECRETARÍA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA FCA (SCI)

Invitan al proceso de preselección para el personal académico, grupos culturales, personas funcionarias y personal de confianza de las áreas de vinculación e intercambio de la UNAM y de instituciones ajenas a la UNAM, a presentar solicitudes de apoyo financiero complementario para realizar actividades que tienen como propósito atender las acciones de internacionalización, 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, de conformidad con la [Convocatoria Del “Programa Para Actividades Especiales De Cooperación Interinstitucional \(PAECI\) Con Fines De Internacionalización Para Alumnos Y Egresados De Licenciatura De La UNAM Convocatoria OTOÑO 2024”](#)

1. Requisitos de elegibilidad.

- Se aceptarán solicitudes de apoyo o para integrantes del personal académico, grupos culturales, personas funcionarias y personal de confianza de las áreas de vinculación e intercambio de la UNAM, que tengan una relación laboral vigente con su entidad académica, coordinación o dependencia de procedencia.
- Se aceptarán solicitudes de apoyo o para el personal académico, grupos culturales, personas funcionarias y personal de confianza de las áreas de vinculación e intercambio procedentes de instituciones ajenas a la UNAM que deseen realizar acciones conjuntas de colaboración, mismas que deberán gestionarse a través de las entidades académicas, coordinaciones o dependencias de la UNAM en las que se considere su participación.
- No se considerarán solicitudes de apoyo para:
 - a) personas con una distinción de emeritazgo,
 - b) personas que pertenezcan a El Colegio Nacional,
 - c) titulares de entidades académicas, coordinaciones o dependencias,
 - d) personal académico que se encuentre en periodo sabático.
- No se otorgará apoyo financiero a solicitudes para participar en calidad de asistente.



- **No se otorgará apoyo financiero para las actividades para las que se haya solicitado o recibido apoyo por parte de:**
 - a) **La Dirección General de Asuntos del Personal Académico, cuyas acciones estén destinadas a la investigación.**
 - b) **Las Coordinaciones de Humanidades o de la Investigación Científica, a través de los Programas de Intercambio Académico.**
- Se considerará otorgar apoyo financiero complementario hasta por **14 días naturales**, sin incluir los periodos de traslado.
- Las actividades a desarrollar por parte de las y los candidatos deberán llevarse a cabo entre el periodo comprendido entre el de **1 de agosto y el 15 de diciembre de 2024**.

2. Documentación Requerida.

Candidatos UNAM:

- I. Carta de invitación o carta de aceptación relativa a las actividades a desarrollar. En caso de que la o el interesado realice actividades como ponente en un simposio, conferencia, taller o coloquio, deberá incluir el documento de aprobación de su participación.
- II. Programa de trabajo en el que se describan las actividades, precisando las fechas de inicio y término de la actividad, sin incluir los periodos de traslado.
- III. Copia de la aprobación del consejo técnico, consejo interno o consejo asesor, según corresponda. **Se proporcionará posteriormente por la Secretaría de Cooperación internacional, una vez se haya realizado la preselección.**
- IV. Copia de credencial vigente, o documento que lo acredite como trabajador de la UNAM.
- V. Curriculum vitae resumido (su extensión no deberá ser mayor a 2 cuartillas).
- VI. Carta de exposición de motivos (su extensión no deberá ser menor de una cuartilla ni mayor a 2).

Candidatos de la institución ajena a la UNAM:

- I. Carta de invitación o carta de aceptación relativas a las actividades a desarrollar. En caso de que la o el interesado realice actividades como ponente en un simposio, conferencia, taller o coloquio, deberá incluir el documento de aprobación de su participación.
- II. Programa de trabajo en el que se describan las actividades, precisando las fechas de inicio y término de la actividad, sin incluir los periodos de traslado.
- III. Copia de una identificación oficial vigente.
- IV. Curriculum vitae resumido (su extensión no deberá ser mayor a 2 cuartillas).
- V. Carta de exposición de motivos (su extensión no deberá ser menor de una cuartilla ni mayor a 2).

Adicional para ambos casos

- I. Pasaporte con la vigencia que estipule el país destino, o copia de la cita para tramitarlo.
- II. Visa o documento de internación que solicite el país de destino o carta compromiso para obtenerla antes de su viaje (si aplica). **Es necesario revisar los requisitos migratorios del país destino.**



4. Procedimiento y Registro.

El participante deberá:

- I. Revisar la convocatoria arriba mencionada
- II. Cubrir los requisitos de elegibilidad.
- III. Contar con los documentos requeridos.
- IV. Realizar el registro completo en un solo intento en el siguiente link:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeZufeiu6IOPvyktAGQJoPhn1SLpLfdgpaY1J3HWvjvQZSaQ/viewform?usp=pp_url

- V. Los aspirantes preseleccionados, recibirán el correo de activación para el registro dentro del Sistema de Gestión de Movilidad Saliente (SGMES).
- VI. Realizar el registro de información y documentación en el sistema SGMES de acuerdo con el [instructivo](#) de registro de la Convocatoria.

***** Nota:** En este punto el candidato deberá subir al formulario anterior, cada uno de los documentos solicitados con el nombre y orden establecido a continuación:

#_Nombre del Documento + Apellido Paterno + Apellido Materno + Nombre(s).

- 01 Carta de invitación + Apellido Paterno + Apellido Materno + Nombre(s).
- 02 Plan de trabajo + Apellido Paterno + Apellido Materno + Nombre(s).
- 03 Credencial + Apellido Paterno + Apellido Materno + Nombre(s).
- 06 CV + Apellido Paterno + Apellido Materno + Nombre(s).
- 07 Carta motivos + Apellido Paterno + Apellido Materno + Nombre(s).
- 08 Pasaporte + Apellido Paterno + Apellido Materno + Nombre(s).
- 09 Visa + Apellido Paterno + Apellido Materno + Nombre(s).

Ejemplo

01 Carta de invitación Pérez Trujillo Alan Alberto

IMPORTANTE:

- Los archivos deberán estar en formato **PDF** y cada uno de los archivos no deberá exceder en tamaño **1MB**.
- En caso de equivocación en los documentos no habrá posibilidad de correcciones y no se podrá continuar con el proceso.

La SCI:

- I. Revisará la documentación de cada uno de los interesados que cumplan con los requisitos de elegibilidad.
- II. Realizará el registro en el sistema SGMES de los candidatos que cumplan con los requisitos.
- III. Revisará y validará el registro en el SGMES de los candidatos que finalicen su registro.



5. Calendario

Actividad	Fecha
1. Registro FCA	Del 29 de abril de 2024 al 8 de mayo de 2024.
2. Entrevista	9 de mayo de 2024 (Se informará lugar y hora)
3. Activación de registro de candidatos en el SGMES	9 de mayo de 2024
4. Registro de información y documentos por parte del candidato en el SGMES	9 de mayo de 2024
5. Publicación de resultados de preselección DGECI	3 de junio de 2024

6. Condiciones Generales

- La institución receptora se reserva el derecho de admisión de los candidatos postulados por la FCA.
- La disponibilidad de lugares depende de cada IES.
- La asignación del apoyo económico complementario quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal del Programa.
- El apoyo económico complementario será para cubrir total o parcialmente algunos de los siguientes conceptos de acuerdo con el [tabulador](#):
 - a) Para las y los candidatos de la UNAM
 - I. Transportación aérea internacional en clase turista.
 - II. Transportación aérea o terrestre nacional en clase turista. La transportación terrestre no comprende los gastos relacionados con traslados dentro de la localidad.
 - b) Para las y los candidatos de instituciones ajenas a la UNAM
 - I. Gastos de alimentación y hospedaje.
- El resultado final de los seleccionados será inapelable.
- Bajo ninguna circunstancia se aceptarán registros o documentos en forma extemporánea.
- En caso de ser seleccionado, el candidato que por cualquier motivo desee no continuar con su proceso de Movilidad, deberá entregar una carta de Renuncia con los motivos a la SCI firmada.
- El cumplimiento de los requisitos no garantiza la selección de movilidad.

INFORMACIÓN IMPORTANTE:

Más información al mail: internacional@fca.unam.mx ó al Whatsapp 55 47 91 50 69



Directorio de la Secretaría de Cooperación Internacional (SCI) de la Facultad de Contaduría y Administración:

- ✓ Secretaria de Cooperación Internacional y responsable de movilidad de la FCA (RURI): Mtra. Mitzi Gómez
- ✓ Coordinadora de movilidad saliente: Mtra. Elisa Fuentes
- ✓ Coordinador de movilidad saliente: L.C. Rodolfo Solís

SECRETARÍA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

" POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
CIUDAD UNIVERSITARIA, CDMX. ABRIL DE 2024