



CONVOCATORIA DE MOVILIDAD ACADÉMICA NIVEL POSGRADO PERIODO 2025

El Instituto Politécnico Nacional (IPN) con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, fracciones XVII y XXI, de su Ley Orgánica; 14, 36, 89 al 94 del Reglamento Interno; 43, fracciones III, VI, VIII, XIII y XVIII del Reglamento Orgánico; 3, 61 y 62 del Reglamento General de Estudios; 40, 41, 42 y 43 del Reglamento de Estudios de Posgrado y 1, fracciones IV y XVII, 3, fracción IV, 10 y 25 del Reglamento de Integración Social, a través de la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI),

CONVOCA

A las personas estudiantes del IPN de nivel posgrado a postularse para formar parte del Programa de Movilidad Académica de Nivel Posgrado (ProMAP), que les permita realizar estancias de investigación en modalidad presencial en instituciones educativas y centros de investigación nacionales y extranjeros durante el año 2025, de conformidad con las siguientes:

ESPECIFICACIONES

El número de lugares a asignar dependerá de la suficiencia presupuestal para operar el ProMAP en el ejercicio fiscal 2025.

BASES

I. PROCESO DE PARTICIPACIÓN

1. **Registro.** Las personas estudiantes aspirantes deben realizar su registro en línea mediante el Formato de datos generales [DRI02_P] que se encuentra en la siguiente liga: <https://forms.office.com/r/ZtwYPuZwLL>;
2. **Integración de expedientes de nominación.** Las personas estudiantes aspirantes deberán presentar la documentación referida en el **Apartado III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA NOMINACIÓN** de la presente Convocatoria ante la persona encargada de movilidad en su Unidad Académica (UA), para solicitar su nominación ante la DRI como persona candidata a participar en el ProMAP;
3. **Revisión de expedientes de nominación.** La primera revisión está a cargo de la persona encargada de movilidad de cada UA; posteriormente, la DRI, a través del Departamento de Movilidad Institucional (DMI), validará que los expedientes cumplan con lo especificado en esta Convocatoria;



4. **Dictamen.** La DRI someterá a aprobación del Comité Técnico de Movilidad Académica (CTMA), los casos que cumplan con los criterios de selección para ser aceptados como personas participantes del ProMAP;
5. **Publicación de resultados.** La lista de resultados aprobada por el CTMA será publicada por la DRI en su página web y redes sociales oficiales, conforme al calendario operativo de esta Convocatoria. Adicionalmente, se informará mediante oficio a los titulares de las UA sobre los resultados de cada nominación. El alumnado aprobado por el CTMA será considerado como participante;
6. **Integración del expediente administrativo y de seguimiento.** El alumnado participante, en coordinación con sus UA, reunirá la documentación necesaria para integrar su expediente administrativo y su expediente de seguimiento en la plataforma digital que determine la DRI, y
7. **Conclusión.** Al término del periodo de movilidad, el alumnado participante se reintegrará a sus actividades académicas en sus respectivas UA. La DRI podrá solicitar a las personas participantes la elaboración de cápsulas audiovisuales sobre sus actividades de investigación, su experiencia en la estancia o la elaboración y exposición de un cartel [en formato físico o virtual] sobre el desarrollo y resultados de sus estancias o su colaboración como ponente en algún evento institucional politécnico.

II. REQUISITOS PARA LAS PERSONAS ESTUDIANTES

1. Estar inscritas en un programa académico de maestría o doctorado en modalidad escolarizada, de tiempo completo y en condición regular;
2. Contar con un promedio general mínimo de 8.5 que deberá mantener hasta el momento de realizar su movilidad;
3. Haber acreditado al menos el primer semestre de su programa académico;
4. Alcanzar una puntuación mínima de 50 puntos de acuerdo con el método evaluación de estancias de investigación especificado en el [Anexo 1](#) de la presente Convocatoria;
5. Contar con la acreditación de dominio del idioma inglés B2 o equivalente, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia [MCER], en caso de seleccionar Instituciones Destino (ID) ubicadas en países no hispanohablantes y/o el equivalente del idioma necesario para la realización de la estancia;
6. No haber participado previamente en el ProMAP en el mismo nivel de estudios. No se considerará como participante a quien haya sido autorizado para realizar una estancia pero que la hubiese cancelado antes de iniciarla;
7. No encontrarse participando en algún otro programa de movilidad académica del IPN y que cuente con apoyo económico de la DRI;
8. El alumnado inscrito en el IPN con nacionalidad extranjera deberá acreditar su legal estancia en México mediante su calidad migratoria o carta de naturalización, en caso de aplicar, y
9. Cumplir con las restricciones sanitarias y/o vacunas requeridas por el país de la ID.

III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA NOMINACIÓN





1. Por parte de las personas estudiantes

- a) Utilizar el correo institucional del IPN para completar en línea, el formulario: <https://forms.office.com/r/ZtwYPuZwLL> [DRI02_P], disponible también en la página de la DRI: <https://www.ipn.mx/dri/>. Se debe entregar a la UA, como parte de la documentación que integra el expediente de nominación la impresión del correo electrónico que confirma la conclusión del formulario;
- b) Para las estancias en países no hispanohablantes, copia digital del comprobante de dominio del idioma inglés y de otro idioma de ser el caso, de conformidad con el apartado VIII. **CONSIDERACIONES Y CONDICIONES GENERALES, numerales 8, 9 y 10** de la presente Convocatoria;
- c) Copia digital de una identificación oficial vigente, tal como credencial de elector o pasaporte;
- d) El alumnado aspirante extranjero inscrito en el IPN debe entregar documento que acredite su legal estancia en México mediante su calidad migratoria o carta de naturalización, en caso de aplicar.

2. Por parte de la Unidad Académica

- a) Oficio de nominación emitido y firmado por la persona titular de la UA [[DRI01_P](#)], mismo que deberá anotar claramente la fecha de inicio y término de la estancia [usando el formato de dd/mm/aaaa], fechas que deberán coincidir con las de la carta de aceptación;
- b) Carta de aceptación o invitación emitida por el investigador anfitrión, en la que conste claramente su nombre y la duración exacta de la estancia [usando el formato de dd/mm/aaaa]. En caso de que este documento haya sido emitido en un idioma distinto al español o al inglés deberá presentar además una traducción simple en cualquiera de estos idiomas;
- c) Formato de Plan de Trabajo [[DRI04_P](#)], disponible en la página <https://www.ipn.mx/dri/movilidad-academica-ipn.html>, firmado por la persona directora de tesis, la persona investigadora anfitriona y avalado por la persona titular de su UA, que contenga el periodo de duración de la estancia [usando el formato de dd/mm/aaaa], mismo que deberá coincidir con el de la carta de aceptación.
- d) Formato SIP 8 bis actualizado;
- e) Copia digital del acuerdo del Colegio de Profesores de Posgrado mediante el cual se otorgue el visto bueno a la estancia del alumnado participante, de conformidad con lo establecido en el Artículo 41 del Reglamento de Estudios de Posgrado;

IV. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES

1. Cumplir con los requisitos de participación y entregar en su UA la documentación completa y vigente referida en el apartado III. **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA NOMINACIÓN, numeral 1, incisos a al d**, a fin de integrar su expediente de nominación ante la DRI dentro de las fechas establecidas en el calendario operativo de la presente Convocatoria;
2. Definir en conjunto con la persona directora de tesis y la persona investigadora anfitriona el plan de trabajo a realizar en congruencia con el nivel académico que cursa, su plan de estudios y su tema de tesis;





3. En caso de ser aceptada su nominación por el CTMA, integrar el expediente administrativo 10 días naturales antes de partir a la estancia de investigación, con la siguiente documentación: i) Carta compromiso [[DRI03_P](#)]; ii) Estado de cuenta bancario no mayor a tres meses, legible, que corresponda a una cuenta cuyo titular sea el alumnado participante y no cuente con monto límite de depósitos; iii) Factura de la compra del pasaje personal aéreo o terrestre; y, iv) Itinerario de traslado;
4. Para las estancias en territorio mexicano se deberá adicionar al expediente administrativo el comprobante del seguro facultativo;
5. Para las estancias en el extranjero se deberá adicionar al expediente administrativo: i) Visa o comprobante migratorio; ii) factura de la compra del SGMM; y, iii) póliza del SGMM;
6. Realizar y completar, durante su periodo de estancia, el plan de trabajo referido en el apartado III. **DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA NOMINACIÓN, numeral 2, inciso c;**
7. Cumplir, previo al inicio de su estancia, con los trámites migratorios de ingreso y estancia requeridos por el país destino, obteniendo la visa o permiso que corresponda a su calidad de persona estudiante;
8. Para las estancias en el extranjero, realizar el registro, durante los primeros cinco días naturales posteriores al arribo al país en donde se ubique la ID, en el Sistema de Registro para Mexicanos en el Exterior (SIRME) a través de la siguiente liga: <https://sirme.sre.gob.mx/>; informar a la representación de México en dicho país sobre su estancia, y proporcionar evidencia de dicho registro a la DRI;
9. Entregar a la DRI, a través de su expediente de seguimiento el informe de arribo [[DRI05_P](#)], durante los primeros 10 días naturales en la movilidad;
10. Mantener una conducta ética, profesional e íntegra ante la ID y el país o entidad federativa en el que se encuentre realizando la estancia, acatando todas las reglamentaciones y estatutos que rigen a la misma, así como el cumplimiento de sus leyes. Cualquier sanción impuesta por la ID o las autoridades del país o entidad federativa en el que se encuentre, será motivo de la cancelación de la movilidad y los apoyos autorizados, además será acreedor a las sanciones correspondientes en su calidad de persona estudiante del IPN;
11. Entregar o enviar a la persona o área encargada de movilidad en la UA un reporte de actividades al final de su estancia [[DRI06_P](#)], independientemente a las obligaciones que establezca el Reglamento de Estudios de Posgrado. Dicha entrega deberá realizarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles posterior a la fecha de fin de su estancia. En caso de incumplimiento injustificado, la persona estudiante deberá reintegrar la totalidad o parcialidad de los apoyos, según determine el CTMA;
12. En caso de incumplimiento a la normatividad institucional de las ID, del IPN y/o del país o entidad federativa en el que se encuentre, las personas estudiantes serán acreedoras a las sanciones correspondientes y podrá verse afectada su participación en el ProMAP. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 107, fracciones I y II, 108 fracción XIV, 110 y 113, del [Reglamento Interno del IPN](#);
13. La cancelación de la movilidad por motivos imputables a las personas estudiantes participantes será dictaminada por el CTMA, siendo de cumplimiento obligatorio el resultado correspondiente y en su caso, la reintegración del apoyo económico recibido para este efecto, conforme a lo que indique la DRI;



14. La reintegración de los apoyos económicos se deberá realizar a la cuenta con los siguientes datos bancarios:
Banco: BBVA.
Nombre de la cuenta: R11 B00 IPN EGR SUBS Y TRANSF MOVILIDAD ACADEMICA.
Número de cuenta: 0122304147.
Clabe interbancaria: 012180001223041478.
15. En caso de cancelación de la movilidad académica, notificar a la DRI de inmediato, a través de una carta de exposición de motivos con la firma autógrafa de la persona estudiante participante, enviada al correo electrónico posgrado.dri@ipn.mx;
16. Inscribirse en su UA durante el periodo escolar en el cual efectuará la movilidad;
17. Cubrir otros gastos relacionados con la movilidad académica, tales como: trámites migratorios, traducciones y cuotas administrativas, uso de laboratorios, entre otros, establecidos por la ID;
18. Contemplar recursos económicos adicionales a los que brinda el IPN para realizar las actividades de movilidad, considerando el costo de vida del país o entidad federativa en donde se encuentre la ID;
19. Participar de manera obligatoria al inicio, durante y al final del periodo de movilidad en los cursos, talleres, conferencias, actividades deportivas, sesiones informativas y demás actividades convocadas por la DRI, la Secretaría Académica, la Secretaría de Investigación y Posgrado y/o su UA como parte del proceso de movilidad;
20. Acatar y cumplir las responsabilidades adquiridas en la carta compromiso [[DRI03_P](#)] complementaria a la presente Convocatoria, y
21. Las personas estudiantes postulantes de nacionalidad extranjera inscritas en el IPN, no podrán elegir una ID que se encuentre en su país de origen.

V. RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD ACADÉMICA

1. Proporcionar a la DRI, los datos de contacto de la persona designada como enlace o encargada de movilidad para la operación de la presente Convocatoria, e informar de manera oportuna en caso de cualquier actualización al respecto;
2. Difundir la presente Convocatoria por los medios adecuados que aseguren su visibilidad y accesibilidad a la comunidad politécnica;
3. Informar a la persona estudiante interesada en participar en el ProMAP, el periodo de recepción de solicitudes en la UA para integrar el expediente de nominación, de acuerdo con el calendario operativo de la presente Convocatoria;
4. Nominar al alumnado que cubra los requisitos y cuente con expediente completo, mediante oficio firmado por la persona titular de la UA y dirigido a la persona titular de la DRI, de acuerdo con el periodo de recepción de nominaciones en la DRI establecido en el calendario operativo de la presente Convocatoria;
5. Inscribir al alumnado participante del ProMAP, a fin de mantener su estatus como alumna o alumno regular de la UA, con todos los beneficios inherentes durante el periodo que corresponda;
6. Participar en las reuniones informativas convocadas por la DRI;



7. Validar el Formato de Reporte Final de Actividades ([DRI03_P](#)) y enviarlo a la DRI para integrarlo a la carpeta digital del expediente de seguimiento en un plazo no mayor a tres días hábiles después de recibirlo por parte del alumnado participante; y
8. Apoyar al alumnado participante en la integración de su expediente de seguimiento, conforme a los tiempos establecidos en la presente Convocatoria.

VI. FUNCIONES DE LA DRI

1. Publicar y difundir en los medios oficiales de la DRI la Convocatoria del ProMAP y los resultados de ésta, de acuerdo con el calendario operativo de la presente Convocatoria;
2. Gestionar la publicación y seguimiento del Formato de datos generales (DRI02_P);
3. Asesorar a la persona designada como enlace o encargada de movilidad de cada UA respecto de la operación de la presente Convocatoria.
4. Notificar a las UA la relación del alumnado participante que requisó el DRI02_P;
5. Asignar y gestionar las carpetas digitales del alumnado participante para la integración de los expedientes de nominación, administrativo y de seguimiento;
6. Recibir y revisar la integración de los expedientes de nominación, de conformidad con los periodos establecidos en el calendario operativo de la presente Convocatoria;
7. Presentar ante el CTMA las nominaciones que cumplen con los requisitos de la presente Convocatoria, de acuerdo con el presupuesto disponible para la misma;
8. Notificar a las UA sobre el alumnado nominado que fue aprobado y no aprobado al ProMAP; y
9. Presentar al CTMA los periodos de movilidad establecidos en las cartas de aceptación y la propuesta de apoyos económicos del alumnado asignado al ProMAP.

VII. DE LOS APOYOS ECONÓMICOS

Se otorgarán apoyos económicos bajo los siguientes conceptos:

1. Manutención Estancias Internacionales

De acuerdo con la clasificación establecida en el [ANEXO 2](#), el apoyo mensual para las ID ubicadas dentro del Bloque A será hasta por \$23,000.00 (veintitrés mil pesos 00/100 M.N.) y para las ID ubicadas dentro del Bloque B será hasta por \$18,000.00 (dieciocho mil pesos 00/100 M.N.).

El apoyo de manutención cubrirá un periodo de hasta cinco meses y se asignará en función del periodo determinado en la carta de aceptación. Para las movilidades cuyo mes inicial o final sea igual o menor a 15 días naturales, el pago por este concepto para ese mes será por \$11,500.00 (once mil quinientos pesos 00/100 M.N.) para el Bloque A y \$9,000.00 (nueve mil pesos 00/100 M.N.) para el Bloque B.





2. Manutención Estancias Nacionales

El apoyo mensual será hasta por \$14,000.00 (catorce mil pesos 00/100 M.N.). El apoyo de manutención cubrirá un periodo máximo de cinco meses y se asignará en función del periodo determinado en la carta de aceptación. Para las movilidades cuyo mes inicial o final sea igual o menor a 15 días naturales, el pago por este concepto para ese mes será por \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.).

3. Traslado Estancias Internacionales

Se otorgará con base en el comprobante de la compra del boleto de transportación aérea, viaje redondo y en clase turista hasta por \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 MN). No se pagarán costos de reserva, exceso de equipaje no contemplado en el costo del boleto u otros gastos adicionales.

4. Traslado Estancias Nacionales

Se otorgará con base en el comprobante de la compra del boleto de transportación aérea o terrestre viaje redondo y en clase turista hasta por \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 MN). No se pagarán costos de reserva, exceso de equipaje no contemplado en el costo del boleto u otros gastos adicionales.

5. Seguro de Gastos Médicos Mayores (SGMM) Estancias Internacionales

El apoyo para la compra del SGMM será hasta por \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 MN). Únicamente se reembolsarán facturas de pólizas que cubran el periodo de movilidad. No se pagarán coberturas anuales.

En caso de que el pago del Traslado y el SGMM, se realice en una divisa distinta al peso mexicano, se tomará en cuenta el tipo de cambio utilizado por su banco al momento de la transacción y reflejado en su estado de cuenta y/o el tipo de cambio publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) a la fecha presentada en la factura o comprobante correspondiente.

Para las movilidades cuyas UA origen e ID se encuentren dentro de una misma zona metropolitana, no se otorgará apoyo económico.



El pago de los apoyos estará sujeto a las disposiciones oficiales respecto al ejercicio del presupuesto del IPN.

VIII. CONSIDERACIONES Y CONDICIONES GENERALES

1. El objeto de este programa es realizar estancias de investigación en el marco de un plan de trabajo cuya duración no sea mayor al periodo máximo de la estancia propuesta y el periodo marcado en la carta de aceptación;
2. La entrega del expediente en la UA no garantiza la participación del alumnado nominado en el ProMAP;
3. Las solicitudes incompletas o presentadas fuera de los tiempos establecidos en el calendario operativo de la presente Convocatoria, serán improcedentes para participar en ésta;
4. El periodo máximo para realizar estancias de movilidad en el marco de esta Convocatoria será de cinco meses, y como mínimo tres meses en estancias internacionales y un mes en estancias nacionales. Las estancias deberán terminar a más tardar el 13 de diciembre de 2025;
5. No se aceptarán nominaciones del alumnado extranjero cuyo objeto sea realizar una estancia en una ID ubicada en su país de origen, en apego a lo establecido en el apartado IV. **RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES, numeral 21.** En el caso del alumnado participante con doble nacionalidad, esta restricción también aplicará al país de su segunda nacionalidad;
6. La condición de alumnado participante en el ProMAP se considerará oficial hasta que se obtenga la autorización correspondiente por parte del CTMA;
7. El alumnado participante en el ProMAP que presente documentación falsa, editada o alterada durante el proceso de esta Convocatoria, le será automáticamente cancelada su participación y será sujeto a las sanciones correspondientes;
8. Para las estancias en países no hispanohablantes, los comprobantes aceptados de dominio del idioma inglés para la nominación conforme a lo establecido en el apartado II. **REQUISITOS PARA LAS PERSONAS ESTUDIANTES, numeral 5** son: i) Constancia de examen de dominio para movilidad o certificado del Centro de Lenguas Extranjeras (CENLEX) Unidad Zacatenco o Santo Tomás, que incluya las cuatro habilidades en un solo documento, ii) TOEFL, iii) IELTS, iv) Cambridge, v) Pearson Test of English, vi) TOEIC, vii) iTEP, viii) Oxford TCC. Para efectos de la presente Convocatoria no se aceptarán documentos de CELEX;
9. Para las estancias en países no hispanohablantes, el nivel de dominio de otros idiomas distintos al inglés deberá comprobarse con una constancia de examen de dominio para movilidad del CENLEX Zacatenco o Santo Tomás, que incluya las cuatro habilidades en un solo documento. Para efectos de la presente Convocatoria no se aceptarán documentos de CELEX;
10. Para las estancias en países no hispanohablantes, el comprobante del nivel de dominio de idioma deberá tener vigencia mínima al 13 de diciembre de 2025. Para el caso de los comprobantes que no indiquen vigencia, se considerarán dos años a partir de la fecha de expedición. Las certificaciones que presenten inconsistencias en fecha, nombre, resultado o cualquier elemento que suponga su alteración, no serán aceptadas como válidas. Para tales efectos, la DRI podrá requerir los documentos originales para su cotejo;



11. La DRI, integrará la lista de nominaciones recibidas con base en la evaluación integral de todos los expedientes del alumnado nominado;
12. Las nominaciones recibidas por la DRI serán analizadas y dictaminadas por el CTMA, quien decidirá si el alumnado es autorizado para participar en el ProMAP;
13. Los casos sujetos a cancelación del alumnado participante en el ProMAP, ya sea voluntaria o por los motivos descritos en esta Convocatoria, serán dictaminados por la DRI, misma que informará al CTMA y comunicará mediante oficio a la Dirección de Posgrado (DPos) para las acciones correspondientes;
14. Los casos de cancelación de la movilidad considerados son los siguientes:
 - a) Desastres naturales, conflictos políticos, contingencias sanitarias y demás situaciones no contenidas en este documento, que afecten a la ID, al país o entidad federativa en la que se encuentre y las actividades académicas sean suspendidas, el alumnado participante podrá ser repatriado conforme a los mecanismos o procedimientos que estipule la Secretaría de Relaciones Exteriores para tales efectos. La UA determinará el seguimiento académico de cada caso;
 - b) Huelga, paro de labores o cualquier otra situación atribuible a la ID, el alumnado participante evaluará conjuntamente con la DRI las acciones a seguir, y
 - c) Lo referido en el apartado IV. **RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES, numerales 13 y 15**, y en el apartado VIII. **CONSIDERACIONES Y CONDICIONES GENERALES, numeral 7**, de la presente Convocatoria. Para estos casos será obligatorio el regreso inmediato al lugar de origen.
15. La dispersión de los apoyos económicos se realizará de conformidad con el apartado VII. **DE LOS APOYOS ECONÓMICOS** y atendiendo los procesos administrativos del IPN. Los expedientes administrativos incompletos en las fechas y términos establecidos serán causa de retraso en la dispersión de apoyos económicos, y en su caso, la cancelación de la participación del alumnado en el ProMAP, sin que exista responsabilidad alguna por parte del IPN;
16. Para dispersar el apoyo económico por concepto de traslado referido en el apartado VII. **DE LOS APOYOS ECONÓMICOS, numerales 3 y 4**, la fecha del viaje de ida no podrá ser mayor a 10 días naturales previos al inicio del periodo de movilidad. De igual forma, la fecha del viaje de retorno no podrá ser mayor a 10 días naturales posteriores al término del periodo de movilidad;
17. La solicitud de reembolso por el concepto de traslado terrestre se realizará después de presentar la factura correspondiente a nombre del alumnado participante. No se otorgarán anticipos;
18. El alumnado participante podrá solicitar a la DRI a través de la UA la actualización de su periodo de movilidad únicamente cuando se trate de retrasos relacionados con la obtención de la visa o trámites migratorios. Esta solicitud solo se podrá realizar en una ocasión;
19. Las situaciones no previstas derivadas de actividades extra-académicas y/o distintas a las propias de su estancia de investigación, dentro o fuera del país o entidad federativa donde se ubique la ID, serán responsabilidad únicamente del alumnado participante, y
20. A su regreso de la movilidad, el alumnado participante del ProMAP, deberá completar una encuesta relativa a su experiencia, así como cualquier actividad de seguimiento que establezca la DRI;
21. En caso de no ser aceptado, el alumnado nominado podrá solicitar la revisión de su expediente a la DRI, a través de su UA, los primeros cinco días hábiles posteriores a la publicación de resultados de la etapa en la que fue nominado. Si derivado de esta revisión el estatus de no aceptado esté sujeto a modificación, la DRI someterá dichos casos ante el CTMA para su dictaminación.



IX. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN CASO DE ACEPTACIÓN POR EL CTMA

1. Por parte del alumnado participante en el ProMAP

Previo a su salida:

- a) Carta compromiso [\[DRI03_P\]](#) debidamente requisitada y firmada;
- b) Para las estancias en el extranjero, copia de la póliza del SGMM que deberá contener nombre del alumnado participante en el ProMAP, la cobertura de la misma y su costo. Ésta deberá cubrir el periodo de movilidad con las características establecidas por el país destino e incluir la repatriación de restos. En caso de que ya cuente con un SGMM que cumpla con lo anteriormente descrito, deberá integrar la póliza al expediente administrativo correspondiente y notificar mediante correo electrónico a posgrado.dri@ipn.mx para no considerar este apoyo económico;
- c) Carátula del estado de cuenta bancario a nombre del alumnado participante en el ProMAP donde se observe el nombre completo del titular, cuenta CLABE y número de cuenta;
- d) Para las estancias en el extranjero, copia de la visa y/o comprobante migratorio conforme a lo establecido en la normatividad aplicable del país donde se encuentre la ID, si aplica;
- e) Factura o comprobante de la compra del boleto de traslado aéreo o terrestre a nombre del alumnado participante en el ProMAP, de acuerdo con lo establecido en el apartado VII. DE LOS APOYOS ECONÓMICOS, numerales 3 y 4, y
- f) En su caso, itinerario de viaje con destino final a la localidad o entidad federativa donde se ubique la ID. El mismo criterio se aplicará para el viaje de regreso a la UA de origen.

Posterior a su llegada a la ID:

- a) Informe de arribo [\[DRI05_P\]](#).
- b) Comprobante de registro en el SIRME.

X. CALENDARIO OPERATIVO

Cada UA establecerá las fechas de recepción de los expedientes del alumnado interesado y determinará el cierre de recepción de éstos. En todos los casos, las nominaciones 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 16:00 horas de acuerdo con las siguientes fechas:

Publicación de la Convocatoria	11 de octubre de 2024
Reunión informativa con enlaces de movilidad de las UA	14 de octubre de 2024
Primer periodo de recepción de nominaciones	11 de octubre al 30 de noviembre de 2024





Revisión de nominaciones	1-15 de diciembre de 2024
Publicación de resultados	13 de enero de 2025
Inicio de estancias	A partir del 3 de febrero de 2025
Segundo periodo de recepción de nominaciones	14-31 de enero de 2025
Revisión de nominaciones	3-11 febrero de 2025
Publicación de resultados	18 de febrero de 2025
Inicio de estancias	A partir del 1 de abril de 2025
Tercer periodo de recepción de nominaciones	4-17 de febrero de 2025
Revisión de nominaciones	18-28 de febrero de 2025
Publicación de resultados	3 de marzo de 2025
Inicio de estancias	A partir del 1 de mayo de 2025
Cuarto periodo de recepción de nominaciones	18 de febrero al 10 de marzo de 2025
Revisión de nominaciones	11-25 de marzo de 2025
Publicación de resultados	27 de marzo de 2025
Inicio de estancias	A partir del 2 de junio de 2025
Quinto periodo de recepción de nominaciones	12 de marzo al 11 de abril de 2025
Revisión de nominaciones	14-25 de abril de 2025
Publicación de resultados	5 de mayo de 2025
Inicio de estancias	A partir del 1 de julio de 2025
Sexto periodo de recepción de nominaciones	14 de abril al 9 de mayo de 2025
Revisión de nominaciones	12-31 de mayo de 2025
Publicación de resultados	4 de junio de 2025
Inicio de estancias	A partir del 4 de agosto de 2025

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, a 11 de octubre de 2024

"La Técnica al Servicio de la Patria"

