



## PROGRAMA PARA ACTIVIDADES ESPECIALES DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL (PAECI) CON FINES DE INTERNACIONALIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN CONVOCATORIA 2021

### PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN DE PROYECTOS

Las y los titulares de las entidades académicas, coordinaciones o dependencias universitarias, deberán postular los proyectos, mediante un oficio dirigido al Titular de la DGEI acompañado del expediente respectivo. Para tal efecto:

- 1.** La o el responsable del proyecto deberá:
  - 1.1** Registrar la información del proyecto a través del formato disponible en <https://n9.cl/b0you>
  - 1.2** Integrar el expediente en un solo archivo electrónico (formato PDF), el cual deberá contener los siguientes documentos, en el orden listado:
    - a) Formato de solicitud.
    - b) Programa de trabajo y cronograma de actividades a desarrollar.
    - c) Programa de gastos.
    - d) Breve nota curricular de la o el responsable y de las y los integrantes del proyecto.
    - e) Carta aval de participación emitida por la persona titular de la entidad académica, coordinación o dependencia de la institución de origen de cada uno de los integrantes del proyecto.
    - f) Copia de identificación oficial (INE o pasaporte) de la o el responsable y de cada uno de los integrantes del proyecto.
    - g) Copia de credencial UNAM vigente o documento emitido por la Dirección General de Personal que acredite a la o el responsable del proyecto con nombramiento de tiempo completo definitivo (técnico académico, profesor o investigador).
  - 1.3** Entregar el expediente en un solo archivo electrónico a la o el Representante de la Red Universitaria de Responsables de Internacionalización, (RURI), de su entidad académica o dependencia universitaria. (directorio: <http://goo.gl/queCHh>)
- 2.** La o el Representante RURI de la entidad académica, coordinación o dependencia universitaria deberá:
  - 2.1** Recibir los expedientes integrados por las y los responsables de cada proyecto.
  - 2.2** Revisar que los expedientes se encuentren acompañados de los documentos indicados en el numeral 1.2. anterior.
  - 2.3** Gestionar y complementar el expediente con:
    - a) Oficio de postulación dirigido al titular de la DGEI.
    - b) Documento de aprobación del consejo técnico, consejo interno o consejo asesor, según corresponda.
- 2.4** Enviar el expediente en un solo archivo electrónico (formato PDF) a la DGEI, en las fechas previstas en el Calendario General, a través del correo [paeci@global.unam.mx](mailto:paeci@global.unam.mx)
- 3.** No se procesarán solicitudes cuya documentación haya sido presentada con datos incompletos, incorrectos, inconsistentes o fuera de los periodos establecidos.
- 4.** Las solicitudes serán revisadas y resueltas por un Comité de Evaluación integrado por personal académico de tiempo completo de las cuatro áreas de conocimiento, de la Coordinación de Difusión Cultural, de la Coordinación de Humanidades y de la Coordinación de la Investigación Científica. El Coordinador de Relaciones y Asuntos Internacionales presidirá el Comité y un representante de la DGEI fungirá como secretario.
- 5.** La decisión final del Comité de Evaluación será definitiva e inapelable.
- 6.** La notificación de los resultados se enviará a través del correo electrónico [paeci@global.unam.mx](mailto:paeci@global.unam.mx) a las y los titulares de las entidades académicas, coordinaciones o dependencias con copia al o la representante de la RURI y a la o el responsable del proyecto.