

Anexo 1



Programa para Actividades Especiales de Cooperación Interinstitucional (PAECI) con fines de internacionalización para personal académico Convocatoria 2021 (segundo periodo)

PROCEDIMIENTO

Las y los titulares de las entidades académicas, coordinaciones o dependencias de la UNAM deberán postular a las y los participantes, mediante un oficio dirigido al titular de la DGECI acompañado del expediente respectivo.

1. La o el candidato de la UNAM deberá contactar al representante de su entidad académica ante la Red Universitaria de Representantes de Internacionalización (RURI) para indicar su interés y solicitar su registro (ver ANEXO 3. Directorio RURI).
2. La o el candidato de la institución ajena a la UNAM deberá contactar al RURI de la entidad académica de la UNAM con la que se vincula su actividad, para indicar su interés y solicitar su registro (ver ANEXO 3. Directorio RURI).
3. El representante de la RURI deberá registrar a los miembros del personal académico de la UNAM y a las y los académicos y artistas procedentes de instituciones ajenas a la UNAM que así lo soliciten, en el sistema SGMES. Una vez completado el registro, cada persona candidata recibirá en el correo electrónico que haya indicado, una liga para completar el registro.
4. La o el candidato de la UNAM deberá ingresar a la liga y llenar el formato, así como cargar los siguientes documentos (formato PDF):
 - a) 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.
 - b) 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.
 - c) Copia de la aprobación del consejo técnico, consejo interno o consejo asesor, según corresponda.
 - d) Copia de la credencial vigente o documento emitido por la Dirección General de Personal que lo acredite como trabajador de la UNAM.
 - e) Curriculum vitae resumido (su extensión no deberá ser mayor a 2 cuartillas)
 - f) Carta de exposición de motivos (su extensión no deberá ser menos de una cuartilla ni mayor a 2)
5. La o el candidato de la institución ajena a la UNAM deberá ingresar a la liga y llenar el formato, en el cual deberá cargar los siguientes documentos:
 - a) 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.
 - b) 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.
 - c) Copia de una identificación oficial vigente.
 - d) Curriculum vitae resumido (su extensión no deberá ser mayor a 2 cuartillas)
 - e) Carta de exposición de motivos (su extensión no deberá ser menos de una cuartilla ni mayor a 2)
6. Al finalizar el registro, el sistema notificará al representante RURI que corresponda, quien deberá:
 - 6.1. Revisar que los expedientes vinculados a la entidad académica que representa estén completos y cumplan con todos los requisitos establecidos en la presente Convocatoria.
 - 6.2. Gestionar el oficio de postulación del candidato ante la o el titular de la entidad académica, coordinación o dependencia de la UNAM, cuyo formato se encuentra disponible en <https://bit.ly/3furpXv> (para las y los candidatos UNAM) y <https://bit.ly/3TYB9P9> (para las y los candidatos de instituciones ajenas a la UNAM). Los oficios de postulación que se emitan por las y los titulares de centros, coordinaciones o dependencias universitarias, deberán marcar copia de notificación a la persona titular de la coordinación correspondiente (de Humanidades, de la Investigación Científica o de Difusión Cultural).
 - 6.3. Validar las solicitudes y cargar el oficio de postulación al sistema, por cada persona candidata solicitante.
7. Las solicitudes serán revisadas y resueltas por un Comité de Evaluación conformado por al menos cinco integrantes del personal académico de la UNAM, una persona representante de la DGECI, quien fungirá como Secretario, y el Coordinador de Relaciones y Asuntos Internacionales, quien presidirá el Comité.
8. No se procesarán solicitudes cuya documentación haya sido presentada con datos incompletos, incorrectos, inconsistentes o fuera de los periodos establecidos.
9. La notificación de los resultados se enviará a través del correo electrónico paeci@global.unam.mx a las y los titulares de las entidades académicas, coordinaciones o dependencias de la UNAM, con copia tanto al representante de la Red Universitaria de Responsables de Internacionalización (RURI) como a la persona titular de la coordinación correspondiente, de ser el caso.
10. La decisión final del Comité de Evaluación será definitiva e inapelable.

OBLIGACIONES DE LAS Y LOS PARTICIPANTES

1. Las personas participantes compartirán con la UNAM los créditos y reconocimientos en las actividades a desarrollar, con motivo del apoyo recibido en el marco del presente Programa.
2. Al concluir su participación, la o el beneficiario deberá entregar, tanto a la entidad académica, coordinación o dependencia de la UNAM como a la DGECI, un informe de las actividades desarrolladas. El formato de informe se encuentra disponible en <https://bit.ly/3fuWQkl>

