



Universidad Nacional Autónoma de México Dirección General de Cooperación e Internacionalización



Ciudad de México, a ___ de _____ de 2022

Dirección General de Cooperación e Internacionalización (DGECI)

Presente

El (La) que suscribe, _____, _____ de la Universidad Nacional Autónoma de México, con número de cuenta _____, inscrito(a) en la Entidad Académica (EA) _____, en la licenciatura de _____, en el _____ semestre, **me obligo** como requisito indispensable para poder participar en el *Programa para Actividades Especiales de Cooperación Interinstitucional (PAECI) con fines de internacionalización para alumnos y egresados de licenciatura de la UNAM*, _____ periodo a través de la DGECI, **a cumplir con los siguientes compromisos** en relación a la estancia que desarrollaré durante el periodo del _____ al _____ de 2022 en _____, en _____ así como de apegarme al procedimiento en caso de renuncia o cancelación de mi participación en el Programa.

1. Acatar lo dispuesto en los lineamientos para regular la movilidad estudiantil de licenciatura de la UNAM y demás normatividad universitaria aplicable.
2. Proporcionar con veracidad y oportunidad la información y documentación que me sea requerida para realizar todos los trámites referentes a mi proceso de movilidad. En caso de no entregar la información de manera oportuna o no cumplir con los tiempos establecidos, se entenderá que cancelo mi participación en el Programa.
3. Dar trato digno, atento y respetuoso a las autoridades tanto de la UNAM como a las de la Institución de Educación Superior (IES) extranjera receptora y conducirme de acuerdo con los principios y valores universitarios establecidos en el Código de Ética de la UNAM.
4. Enviar a la DGECI, al menos 7 días antes de viajar, copia de mi itinerario de viaje y de la póliza del seguro internacional de gastos médicos mayores contratado por mi cuenta, dicho seguro deberá cubrir eventualidades de salud en el extranjero y repatriación de restos; y su vigencia deberá abarcar desde la fecha de mi salida al país destino y hasta mi regreso a México.
5. Proporcionar mis datos en el Sistema de Registro para Mexicanos en el Exterior (SIRME) de la Secretaría de Relaciones Exteriores y ante la Embajada o Consulado de México en el país en que me encuentre.
6. Realizar los trámites migratorios y cumplir con las normas que correspondan de acuerdo con el país en el que desarrolle la estancia, así como de otros países que visite durante la misma.
7. Solicitar a mi EA la autorización de cualquier modificación con respecto a las actividades aprobadas inicialmente.
8. Cubrir los costos adicionales derivados de mi estancia, incluyendo: trámites migratorios, seguro internacional de gastos médicos mayores, recurso complementario para el pasaje aéreo internacional viaje redondo clase turista, recurso complementario para gastos de hospedaje y alimentación, entre otros.

Firma del aspirante



9. Cubrir los costos por realización de pruebas médicas para el ingreso o salida de México, así como para el ingreso o salida del país de destino, que en su caso se requieran.
10. Acatar todas las instrucciones que se me proporcionen respecto a los procedimientos y acciones a realizar en relación con la contingencia sanitaria a causa de la enfermedad COVID-19.
11. Notificar a la DGECl, vía correo electrónico y durante los primeros 7 días posteriores a mi llegada al país de destino, la dirección y teléfonos de contacto del lugar en el que me encuentre, así como cualquier viaje que realice durante la movilidad.
12. He de considerar que, si no se cuenta con las condiciones necesarias para llevar a cabo la movilidad en los términos en los que se tiene prevista, mi participación en el programa será cancelada y, en consecuencia, debo realizar la devolución a la DGECl el monto total del apoyo económico que, en su caso, se me haya otorgado.
13. Concluir con las actividades y cumplir con los compromisos académicos contraídos con la Institución extranjera receptora y con la EA de origen. En caso contrario deberé entregar un documento en el que se manifiesten las razones que correspondan, devolver el monto total del apoyo económico complementario recibido.
14. Enviar a la DGECl el Informe de las actividades realizadas durante los primeros 10 días posteriores a la fecha de finalización de la movilidad en formato PDF a la DGECl, al correo electrónico: paeciestudiantil@global.unam.mx
15. Participar en las actividades de difusión, acompañamiento y voluntariado que la DGECl me solicite. Así como atender y responder encuestas de seguimiento hasta por 5 años posterior al término de mi actividad internacional.

Renuncia o cancelación de mi participación

16. Informar por escrito a mi EA y a la DGECl, en caso de **renunciar** a mi participación en el Programa, y realizar la **devolución del monto total del apoyo económico complementario** que, en su caso, se me haya otorgado. El abandono del proceso será considerado como renuncia.
17. En caso de considerar **suspender** mi estancia anticipadamente, informaré a mi EA y a la DGECl por escrito y esperaré hasta que las autoridades universitarias evalúen mi caso conjuntamente y me indiquen si la suspensión es procedente. Si de manera unilateral decido regresar anticipadamente, quedo sujeto a las instrucciones de carácter académico y a las relacionadas con el apoyo económico complementario correspondiente que mi EA y la DGECl determinen.

Nombre y Firma