



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

## Dirección General de Cooperación e Internacionalización

### CARTA COMPROMISO

#### Movilidad semestral

Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

#### Dirección General de Cooperación e Internacionalización (DGECI)

Presente

El (La) que suscribe, \_\_\_\_\_, alumno(a) de la Universidad Nacional Autónoma de México, con número de cuenta \_\_\_\_\_, inscrito(a) en la Entidad Académica (EA) \_\_\_\_\_, en la carrera de \_\_\_\_\_, en el \_\_\_\_\_ semestre, **me obligo** como requisito indispensable para poder participar en el programa de movilidad internacional que ofrece la UNAM, a través de la DGECI, **a cumplir con los siguientes compromisos** durante el proceso de movilidad estudiantil internacional que desarrollaré durante el semestre 2021-2 (**Primavera 2021**) en (nombre de la Institución de Educación Superior (IES) extranjera receptora) \_\_\_\_\_.

1. Cumplir con 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, se entenderá que **cancelo** mi participación en el programa.
3. Dar trato digno, atento y respetuoso a las autoridades tanto universitarias como a las de la 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, de mi visa de estudiante y de la póliza del seguro de gastos médicos mayores contratado, dicho seguro deberá cubrir eventualidades de salud en el extranjero y repatriación de restos; y su vigencia deberá abarcar todo el periodo de permanencia en el extranjero.
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. Proporcionar a la DGECI los datos de una cuenta bancaria de la cual sea titular (nombre del banco, número de sucursal, número de cuenta, CLABE interbancaria). Verificar que dicha cuenta se encuentre activa y no presente restricciones sobre el monto máximo autorizado para depósitos bancarios o cualquier otra restricción.
7. Realizar los trámites migratorios, de visado y cumplir con las normas que correspondan de acuerdo con el país en el que desarrolle la movilidad, así como de otros países que visite durante la misma.

8. Realizar en el tiempo establecido por la IES extranjera receptora, la **inscripción de las asignaturas (al menos 3)** a cursar durante la movilidad y, enviar a la DGECI el comprobante correspondiente en el transcurso de las dos primeras semanas de clase en la IES extranjera receptora.
9. Solicitar a mi EA la autorización de cualquier modificación con respecto a las asignaturas consideradas originalmente. En su caso, enviar copia del Dictamen de Revalidación actualizado a la DGECI.
10. Cubrir los costos derivados de la movilidad incluyendo: trámites migratorios (pasaporte y visa), seguro médico internacional, servicios, materiales, trámites universitarios y cualquier otro seguro que me solicite la IES extranjera receptora.
11. Notificar a la DGECI, vía correo electrónico y durante los primeros 7 días posteriores a mi llegada al país destino, la dirección y teléfonos de contacto del lugar en el que me encuentre, así como cualquier viaje que realice durante la movilidad.
12. Si no se cuenta con las condiciones necesarias para llevar a cabo la movilidad en los términos en los que se tenía prevista, realizar la **devolución** el monto total de la beca económica que, en su caso, se me haya otorgado.
13. Informar por escrito a mi EA y a la DGECI, en caso de **renunciar** a mi participación en el programa de movilidad y realizar la **devolución** del monto total de beca económica que, en su caso, se me haya otorgado. El abandono del proceso será considerado como renuncia.
14. En caso de considerar **suspender** mi movilidad anticipadamente, informar a mi EA y a la DGECI y esperar 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 indicaciones de carácter académico y a las relacionadas con la beca económica correspondiente.
15. **Aprobar las asignaturas (al menos 3)** y cumplir con los compromisos académicos contraídos con la IES 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 de la beca recibida y no podré participar en ninguna otra convocatoria gestionada por la DGECI.
16. Realizar en la IES extranjera receptora el trámite para obtener la constancia oficial de calificaciones obtenidas. En caso de que la IES extranjera receptora me entregue directamente dicho documento, deberé enviar una copia de éste a la DGECI.
17. Elaborar un **Reporte de impactos académicos y personales** y enviarlo a la DGECI durante los primeros 10 días después de finalizar mi movilidad.
18. Al concluir la movilidad, realizar el trámite de **revalidación de asignaturas (al menos 3)** en mi EA y enviar a la DGECI una copia de mi historial académico actualizado con la revalidación correspondiente.
19. Participar en las actividades de difusión, acompañamiento y voluntariado que la DGECI me solicite. Así como atender y responder encuestas de seguimiento hasta por 5 años.

Nombre y Firma del (la) Alumno(a) \_\_\_\_\_