**GUIA PARA REALIZAR MOVILIDAD**

Los alumnos(as) inscritos(as) en alguno de los Posgrados del CIBNOR, cuando realicen actividades de movilidad deberán contemplar el cumplimiento de los siguientes puntos:

1. **SITUACION ESCOLAR**
	* Ser alumno(a) regular y no tener adeudos en los Departamentos de Control Escolar y de Becas y Apoyo Estudiantil.
	* Para los(as) estudiantes de doctorado, tener un avance del 60% en los estudios, que la actividad a realizar esté contemplada en su Plan de Trabajo Individual (PTI).
	* Para los(as) estudiantes de maestría, haber acreditado 57 créditos de cursos preferentemente, y contar con aprobación del Comité tutorial.
	* Otras que le sean indicadas respecto a su situación escolar por la Dirección de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos y/o por disposiciones emitidas por la autoridad en materia de salud por el COVID-19.
2. **MOVILIDAD**

Para estancias de investigación, entregar la siguiente documentación:

1. **Carta de aceptación oficial** firmada por el tutor(a) receptor(a) o la autoridad responsable de la institución de destino, indicando claramente las fechas de inicio y término de la estancia (dd/mm/aaaa).
2. **Plan de trabajo** avalado por su director(a) de Tesis y tutor(a) receptor(a) en el que se especifiquen objetivos, resultados esperados y calendario de actividades a desarrollar durante la estancia.
3. Las actividades contempladas deben ser de alto impacto en el desarrollo de la tesis y que no se puedan desarrollar localmente.
4. Los(as) estudiantes extranjeros deberán justificar su salida del país con carta-justificación firmada por su Director(a) de tesis especificando la pertinencia de realizar la estancia.
5. Entregar debidamente firmados esta guía con el Vo.Bo. de su Director(a) de Tesis y el **formato de registro** de movilidad anexo.

Para asistir a Cursos, Talleres, Congresos

1. Aceptación al evento (constancia de inscripción, temario-curso, etc.).
2. Copia del resumen del trabajo a presentar (deben ser resultados de la tesis en proceso).
3. Cotización en su caso, de los apoyos solicitados.
4. **PASAPORTE Y VISA**

En caso de viajar al extranjero, el estudiante debe tramitar con tiempo suficiente los documentos (pasaporte, visa, permisos para transportar material científico, muestras, etc.) que le sean indicados como requisitos por la instancia correspondiente.

1. **SEGURO MEDICO**

En caso de viajar al extranjero, obtener un seguro médico con cobertura durante la vigencia de la estancia, contemplando las fechas de traslado al país que corresponda. No aplica en caso de movilidad nacional. Antes de iniciar la estancia, entregar copia del comprobante del seguro médico adquirido al Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil.

1. **INFORMES**

El(la) estudiante deberá informar al Departamento de Becas y Apoyo Estudiantil, al inicio de las actividades el domicilio que tendrá durante la estancia.

Al término de actividad académica, entregar el **informe de las actividades** realizadas avalado por el(la) tutor(a) receptor(a) y por el (la) Director(a) de Tesis; anexar fotografías del evento como evidencia de la movilidad. En su caso, constancia de acreditación del curso/taller.

1. **COMPROBACION DE GASTOS**

En caso de recibir apoyos de Posgrado, es necesario entregar los documentos requeridos para la comprobación de gastos ante el Departamento de Contabilidad: pases de abordar, facturas a nombre del CIBNOR, informes de comisión, etc. Será responsabilidad del(la) director(a) de tesis realizar la comprobación del gasto.

Declaro bajo protesta de decir verdad que he leído y acepto los presentes lineamientos y me comprometo a cumplir las actividades correspondientes a (estancia/curso/taller) en el (la) (institución receptora) en (Ciudad/País), del día \_\_\_\_del mes\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_al 20\_\_ y concluirla el día \_\_\_\_del mes\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del 20\_\_\_.

En caso de incumplimiento, me someteré a las sanciones que apliquen según la normatividad aplicable en el Programa de Estudios de Posgrado y Formación de Recursos Humanos del CIBNOR.

Conforme Vo.Bo. Lugar y Fecha

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y Firma del(a) Becario(a) Director(a) de Tesis (Nombre y Firma) (dd / mmm/ aaaa)

**PROGRAMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO Y FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MOVILIDAD DE ESTUDIANTES**

Nombre del alumno:

Programa: Maestría Doctorado

Actividad a realizar:

Institución receptora:

País: Inicio Término

Tipo de Movilidad:

Empresas Extranjeras

Institutos de Enseñanza Superior Extranjeros

 Empresas Nacionales

Institutos de Enseñanza Superior Nacionales con programa en PNP



Sector Gubernamental Nacional

Opciones de movilidad:

Curso con valor curricular

Proyecto de investigación

Proyecto profesional

Trabajo experimental

Otro especificar

Producto:

Acreditación del curso

Participación en proyecto de investigación

Participación en proyecto de trabajo profesional

Publicaciones

Participación en congresos

Reporte de estancia profesional

Tesis

Otro especificar

Financiamiento:

Proyecto de investigación Beca mixta

Posgrado Beca Santander

Otro especificar

Nombre y clave del proyecto o Convenio (si aplica):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Alumno (firma) Director (Nombre y firma)