



CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LÍDERES
SEGUNDA ETAPA
PERIODO FEBRERO - JULIO DE 2022
NIVEL SUPERIOR y POSGRADO

El Instituto Politécnico Nacional con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 14 y 36 del Reglamento Interno; el Artículo 4 Fracción XVII de la Ley Orgánica; el Artículo 43 Fracción III, VI, VIII del Reglamento Orgánico; los Artículos 3, 61 y 62 del Reglamento General de Estudios; así como por el Artículo 1 Fracción IV y XIV y el Artículo 3 del Reglamento de Integración Social, todos del Instituto Politécnico Nacional (IPN), a través de la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI),

CONVOCA

A las personas estudiantes del Instituto Politécnico Nacional (IPN) de nivel superior y posgrado a participar en el Programa de Formación de Líderes (PFL) en su Segunda Etapa, durante el periodo de enero a julio de 2022, para cursar unidades de aprendizaje en instituciones educativas extranjeras con las que el IPN cuenta con acuerdos de colaboración e intercambio académico ([Anexo PFL-INT 1](#)), de conformidad con lo siguiente:

La ejecución de las actividades será en modalidad presencial, atendiendo las indicaciones de las autoridades sanitarias de México y el país de destino, derivado de la situación de contingencia sanitaria por COVID-19 y teniendo en consideración la posibilidad de cancelar o limitar esta modalidad de acuerdo a las restricciones del país de origen y destino.

DEFINICIONES

Formación de Líderes: Programa estratégico anual diseñado por el Instituto Politécnico Nacional para enriquecer la formación académica integral de las personas estudiantes a través de una gama de actividades que incluye entre otros: el reforzamiento en habilidades suaves (pensamiento creativo, liderazgo, plan de vida, comunicación asertiva, entre otros), la participación en escenarios relevantes tanto nacionales como en el exterior, el reforzamiento de las habilidades de dominio del idioma inglés, estancias industriales, estancias de investigación, talleres y cursos de instituciones tanto nacionales como en el exterior, conferencias, congresos o foros de discusión con expertos de talla internacional.

Participación en el PFL: La participación de las personas estudiantes en este programa se llevará a cabo por etapas. La primera etapa consta del tronco común, referente a la formación en habilidades suaves, posteriormente, con base en el desempeño de los participantes, podrán ir avanzando hacia las etapas siguientes, diseñadas para ofrecer oportunidades de especialización en temas específicos.

La segunda etapa, consiste en realizar una estancia académica o de investigación, siempre y cuando las condiciones sanitarias lo permitan. Es importante puntualizar que, estas etapas se llevarán a cabo en secuencia, de tal manera que las ofertas de especialización serán para aquellas personas estudiantes que hayan obtenido el mejor desempeño en las etapas iniciales. Para cada etapa se publicará una convocatoria, en la cual uno de los requisitos será la documentación que acredite la finalización exitosa en todas las actividades realizadas en la etapa previa. Es importante enfatizar que

*El Comité Técnico de Movilidad Académica mantiene por el momento sin modificación en su nombre y es la instancia que preside el Programa de Formación de Líderes.





las estancias industriales, de investigación y académicas en centros líderes serán de acceso solo para personas estudiantes que concluyan completa y satisfactoriamente las etapas previas.

BASES

I. REQUISITOS

La postulación de los aspirantes será responsabilidad de los titulares de las Unidades Académicas (UA) o Centros de Investigación (CI), quienes podrán presentar candidaturas de aquellos alumnos y alumnas que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Ser persona estudiante del IPN de nivel superior o posgrado, en situación escolar regular, al inicio y al cierre del periodo escolar en curso durante toda la duración del programa.
2. Ser persona estudiante, inscrita en un programa académico de modalidad escolarizada.
3. Contar con un promedio general mínimo de 9.0.
4. Haber concluido exitosamente todas las actividades de la Primer Etapa.
5. Haber acreditado 30% de los créditos de la carrera o su equivalente, o haber concluido el segundo semestre tratándose de programas de posgrado.
6. Encontrarse en el penúltimo semestre de la carrera o programa de posgrado.
7. Contar con el dominio del idioma inglés que solicite la Institución de Destino (ID)
8. Certificado de término o constancia de acreditación de las Universidades participantes en la primera etapa y de la DIET por la conclusión de las actividades realizadas.
9. En caso de ser aceptado por la ID, para realizar la estancia académica o de investigación, contar con un seguro de viaje y de gastos médicos mayores que cumpla con las características establecidas por la DRI, la ID y la embajada del país que corresponda, según sea el caso.
10. Contar con pasaporte vigente con al menos dos años de duración a partir del inicio de la movilidad.
11. Contar con el cuadro de vacunas completo contra COVID-19 de acuerdo a las especificaciones del país de destino.
12. No encontrarse participando en alguna otra acción de movilidad o internacionalización promovida por la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI).

II. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Por parte de la persona estudiante:

1. Carta de exposición de motivos para participar en el proceso de movilidad académica, redactada en idioma inglés y español firmada en original por la persona estudiante.
2. Copia del comprobante o comprobantes de dominio del idioma requerido por las ID, de conformidad con el apartado VI "Condiciones Generales" numerales 22 a 24, de esta convocatoria.
3. Certificado médico reciente expedido por una institución pública o privada.
4. Certificado de término, constancia de acreditación de las Universidades participantes en la Primera Etapa del PFL y por la DIET por la conclusión de las actividades realizadas.

*El Comité Técnico de Movilidad Académica mantiene por el momento sin modificación en su nombre y es la instancia que preside el Programa de Formación de Líderes.





5. Carátula de estado de cuenta del banco BBVA a nombre de la persona estudiante que muestre, al menos, el nombre completo del mismo, el número CLABE y el número de cuenta.

Además, para el caso de las personas participantes de Nivel Superior:

6. Requisitar en línea el formulario: <https://forms.gle/8T15vDc4K7HT8ASH6>, seleccionando tres ID en orden de prelación (podrán elegirse únicamente de entre las enlistadas en el [Anexo PFL-INT1](#)).

Además, para el caso de las personas participantes de Nivel Posgrado:

7. Formato de datos personales y de contacto del participante (formato DRI02), que deberá ser llenado en la siguiente dirección web: <https://forms.office.com/r/hR45pkhs4L>
8. Carta de aceptación o invitación de la ID, en la que conste claramente la duración de la estancia.
9. Plan de trabajo a realizar durante la estancia, con el visto bueno de su director de tesis y avalado por el Colegio de Profesores. El acuerdo del Colegio de Profesores de Posgrado deberá incluir los créditos que se reconocerán al alumno en caso de obtener calificación aprobatoria de las unidades de aprendizaje que haya cursado.
10. Se dará prioridad a las postulaciones aceptadas por una ID posicionada en los primeros 200 lugares del Ranking Mundial General de Universidades (World Universities Ranking) QS. Para los casos de estancias de investigación, se tomará como criterio alternativo que el Investigador Anfitrión presente un índice H igual o mayor a 10.

Por parte de la Unidad Académica o Centro de Investigación:

1. Oficio de postulación signado por el titular de la UA o CI ([formato DRI01](#)).
2. Constancia de estudios emitida por el área correspondiente, donde se incluya el porcentaje de créditos y el promedio general obtenido.

Además, para el caso de las personas participantes de Nivel Superior:

3. Boleta global de estudios.

Además, para el caso de las personas participantes de Nivel Posgrado:

4. Formato SIP 8 bis actualizado.

III. RESPONSABILIDADES DEL IPN

1. Asignar, a través del Comité Técnico de Movilidad Académica (CTMA), los espacios disponibles para estudiar un periodo escolar en alguna de las ID enlistadas en el Anexo PFL-INT o según lo indicado en el numeral 10 de la sección II de esta convocatoria.
2. En caso de los alumnos de Nivel Superior, tramitar a través de la DRI, la carta de aceptación ante la ID.
3. Ministrar apoyos económicos complementarios individuales por hasta \$18,000.00 (dieciocho mil pesos 00/100 MN) mensuales para gastos de manutención, de conformidad con la siguiente tabla, diferenciados de acuerdo al país de destino que corresponda y en puntual apego a la duración de la movilidad, tal como se indique en la carta de aceptación emitida por la ID. El periodo máximo del apoyo a otorgar es de 6 meses:

*El Comité Técnico de Movilidad Académica mantiene por el momento sin modificación en su nombre y es la instancia que preside el Programa de Formación de Líderes.





Región	Apoyo mensual (MXN)
Norteamérica	\$ 18,000.00
Europa	\$ 18,000.00
Asia	\$ 18,000.00
Oceanía	\$ 18,000.00
Sudamérica	\$ 15,000.00

- Ministrar apoyos económicos complementarios individuales hasta por \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 MN) para transportación aérea en viaje redondo, con base en el comprobante correspondiente de la compra del boleto en clase turista.
- Depositar el reembolso del boleto de avión y el primer apoyo mensual, posterior a la recepción del comprobante de inscripción, programas académicos y formato de datos personales remitidos a la DRI por la UA o CI.
- Reconocer las unidades de aprendizaje cursadas por la persona estudiante durante la movilidad.

IV. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA ESTUDIANTE

- Obtener información sobre los requisitos de participación, la documentación necesaria para ser postulado y las fechas límite de entrega de documentación en su UA o CI y apegarse a estos.
- Definir en conjunto con su tutor de movilidad, de estudios o director de tesis, según sea el caso y las autoridades académicas de su UA o CI, las ID en el extranjero, así como las unidades de aprendizaje a cursar, de conformidad con su plan de estudios, sus conocimientos, nivel académico y tema de tesis, si es el caso.
- Para los alumnos de Nivel Superior, Cursar durante su periodo escolar en movilidad las unidades de aprendizaje afines al programa académico que la UA o CI apruebe de acuerdo a la carga máxima horaria conforme a lo establecido por la UA o CI, el programa académico y la ID.
- Cursar y aprobar todas las unidades de aprendizaje inscritas en la ID.
- Para los alumnos de Nivel Posgrado, Realizar y completar, durante su periodo escolar en movilidad, el programa de trabajo mencionado en el numeral 2 de esta sección, previamente avalado por el Colegio de Profesores.
- Realizar las actividades académicas, comprometidas en el acuerdo de estudios o plan de trabajo, presentar las evaluaciones o informes correspondientes conforme a lo establecido en la normatividad aplicable de la ID.
- Informar y enviar a la DRI la documentación requerida sobre el desarrollo de sus actividades académicas previo, durante y posterior a la estancia de movilidad.
- Mantener una conducta ética y moral durante su estancia en la ID, acatando todas las reglamentaciones y estatutos que rigen a la misma, así como al país de destino.
- Las unidades de aprendizaje NO aprobadas durante la movilidad, podrán ser recursadas en el IPN hasta el momento en el que concluya el proceso de reconocimiento de calificaciones y

*El Comité Técnico de Movilidad Académica mantiene por el momento sin modificación en su nombre y es la instancia que preside el Programa de Formación de Líderes.





finalmente realice lo conducente para que las calificaciones obtenidas sean registradas en el Sistema de Administración Escolar (SAES).

10. En caso de tener un mal desempeño académico durante la estancia de movilidad, no podrá renunciar a las calificaciones obtenidas. Asimismo, con fundamento en los Artículos 107, fracciones I y II, 108 fracción XIV, 110 y 113, será acreedor o acreedora a las sanciones correspondientes.
11. Tener pasaporte y VISA vigente (en los casos que aplique) para realizar los trámites migratorios correspondientes en el país anfitrión.
12. Inscribirse en su UA o CI durante el periodo escolar en el cual efectuará la movilidad.
13. Para los alumnos de Nivel Superior, antes de iniciar su movilidad académica, cubrir el costo del Dictamen Técnico – Académico, que emitirá la DES al concluir la movilidad.
14. Para los alumnos de Nivel Superior, antes de iniciar su movilidad académica, cubrir el costo del Oficio de Equivalencia o Revalidación de Estudios, que emitirá la DAE al concluir la movilidad.
15. Contar con recursos económicos adicionales a los que brinda el IPN para realizar las actividades de movilidad en la ID a la que sea asignado o asignada.
16. Asumir los gastos relacionados con la realización de la movilidad académica, tales como: trámites migratorios, traducciones, adquisición de un Seguro de Gastos Médicos, así como cuotas administrativas establecidas por la ID.
17. Enviar a su UA o CI los reportes mensuales de las actividades realizadas en la ID.
18. Contar con una cuenta bancaria en BBVA donde se realizará el depósito correspondiente.
19. En caso de que la persona estudiante desee cancelar su movilidad académica por cualquier motivo, notificarlo de manera inmediata a la DRI, a través de correo electrónico (dri@ipn.mx).
20. Reintegrar al IPN los recursos económicos otorgados para los fines previstos en esta convocatoria por cualquier causa que impida la realización de la movilidad.
21. Asistir a los cursos, talleres, sesiones informativas y demás actividades convocadas por la Secretaría Académica y/o la DRI, como parte del proceso de movilidad.
22. Informarse y acatar las medidas sanitarias que establezca el país de destino.
23. Contar con el cuadro de vacunas contra el COVID-19 de acuerdo a lo establecido con la ID y el país de destino.
24. En caso de que se requiera, cumplir con la cuarentena establecida por la ID y el país de destino y cubrir los gastos generados por la misma.
25. Al finalizar la movilidad, se debe enviar a la UA o CI, el formato final DRI07 y la boleta de calificaciones emitida por la ID, a fin de iniciar con el proceso de equivalencia o revalidación de las unidades de aprendizaje cursadas en la ID.

V. RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD ACADÉMICA O CENTRO DE INVESTIGACIÓN

1. Difundir la presente Convocatoria e informar por los medios adecuados que aseguren su visibilidad y accesibilidad, las fechas de recepción de expedientes establecidas por la propia

*El Comité Técnico de Movilidad Académica mantiene por el momento sin modificación en su nombre y es la instancia que preside el Programa de Formación de Líderes.





UA o CI.

2. Seleccionar de entre las personas estudiantes solicitantes, que cumplan con los requisitos descritos en las **Bases** de la presente y considerando el desempeño académico, a las personas estudiantes que concursarán por lugares para representar al IPN en las ID.
3. Postular a las personas estudiantes seleccionadas y entregar los expedientes completos en tiempo y forma a la DRI.
4. Inscribir a las personas estudiantes aprobadas en movilidad, a fin de mantener su continuidad como "alumno regular" con todos los beneficios inherentes durante el periodo que corresponda.
5. Coadyuvar a la DRI para efectuar un seguimiento puntual y constante del desempeño académico de sus personas estudiantes en movilidad.
6. Previo análisis académico requerido, enviar oportunamente el expediente de la persona estudiante a las dependencias del IPN que correspondan para el reconocimiento de las unidades de aprendizaje cursadas en acciones de movilidad de acuerdo al procedimiento establecido para tal efecto.
7. Validar mensualmente las actividades realizadas por la persona estudiante, de manera que se informe puntualmente a la DRI, en los tiempos establecidos, el estatus académico, para realizar el depósito económico correspondiente.
8. Enviar a la DRI las boletas de calificaciones mencionadas en el numeral 25 de las Responsabilidades de la Persona Estudiante, de la presente Convocatoria
9. Enviar a la DES el DRI07 final y la boleta IPN de la persona estudiante.

VI. CONDICIONES GENERALES

1. La cantidad de lugares dependerá de la oferta académica y los espacios disponibles en las Instituciones Destino.
2. La persona estudiante acepta que derivado de la crisis sanitaria mundial por COVID-19 el proceso de movilidad presencial podrá ser cancelado, previo o durante el inicio de las actividades académicas.
3. La persona estudiante acepta que, de acuerdo a las medidas sanitarias del país de destino, podrá ser sometido a pruebas médicas y/o a cuarentena obligatoria.
4. Los gastos generados por concepto de cuarentena, pruebas médicas y demás que no sean parte de las actividades de movilidad académica, no serán cubiertas por la Dirección de Relaciones Internacionales.
5. Mantenerse atentos a los comunicados publicados en la página de la Dirección de Relaciones Internacionales, a fin de estar informado sobre las acciones a realizar en el marco de la movilidad académica presencial y las indicaciones sanitarias tanto internacionales como institucionales, atendiendo lo referente al numeral 2 de esta Sección.
6. La persona estudiante acepta que el hacer entrega de su expediente en su UA o CI no implica ser aprobada o aprobado para participar en el programa de apoyos económicos ni ser beneficiario o beneficiaria de los apoyos complementarios objeto de esta convocatoria.
7. La persona estudiante acepta que el ser asignado o asignada y postulado o postulada a una

*El Comité Técnico de Movilidad Académica mantiene por el momento sin modificación en su nombre y es la instancia que preside el Programa de Formación de Líderes.





ID no implica la aceptación en las acciones de movilidad hasta que se obtenga la carta de aceptación oficial por parte de la ID.

8. La persona estudiante acepta que será motivo de cancelación de los apoyos objeto de esta convocatoria, ser sancionado o sancionada en términos de la normatividad vigente en el IPN, o perder la calidad de "estudiante en situación escolar regular" en cualquier momento previo al inicio de las actividades en la ID.
9. La persona estudiante acepta que, en caso de presentar información falsa o documentación alterada, le será automáticamente cancelada su participación.
10. Para el caso de las personas estudiantes de Nivel Superior, la DRI es el enlace oficial con las ID; por lo tanto, la persona estudiante acepta abstenerse de contactarlas directamente sin la autorización previa de la DRI.
11. Todos los temas académicos deberán ser tratados por la persona estudiante con su UA o CI y el asesor asignado por la UA o CI. La DRI no tratará temas académicos con las personas estudiantes.
12. El periodo máximo para realizar Movilidad Académica Presencial será de 6 meses. Por ningún motivo se permitirá la extensión del mismo.
13. No asistir a los webinars, cursos, talleres, sesiones informativas y demás actividades virtuales convocadas por la DRI, como parte del proceso de movilidad, será causa de baja en su Movilidad Académica Presencial en caso de no contar con el justificante correspondiente.
14. La ministración del apoyo por concepto de traslados será de manera retroactiva, previa entrega y validación de una copia digital de la reservación y pasajes usados por el participante.
15. Se dará prioridad a las postulaciones aceptadas por una ID posicionada en los primeros 300 lugares del Ranking Mundial General de Universidades (World Universities Ranking) QS. Para los casos de estancias de investigación, se tomará como criterio alternativo que el Investigador Anfitrión presente un índice H igual o mayor a 10.
16. La persona estudiante sólo podrá realizar una movilidad por nivel académico con recursos de este programa. No podrán participar personas estudiantes que hayan participado en el Programa de Movilidad Académica Presencial o que actualmente se encuentren participando en las Convocatorias de Movilidad Académica Nacional, Internacional o KOSPÍE.
17. El número de candidatos y candidatas por UA o CI no podrá exceder los espacios disponibles indicados en la presente convocatoria.
18. La DRI realizará la asignación de lugares con base en la evaluación integral de los expedientes de las personas estudiantes. En todos los casos, el promedio general obtenido será el parámetro fundamental de decisión, seguido por el grado de avance en su programa académico y el nivel de conocimiento de los idiomas.
19. Como parte del proceso, se aplicarán las pruebas psicométricas correspondientes, que permitan evaluar las cualidades de las personas estudiantes candidatas para una mejor canalización o selección con base en sus competencias.
20. Las candidaturas recibidas y las asignaciones realizadas por la DRI serán analizadas y dictaminadas por el CTMA, quien decidirá si la persona estudiante es autorizada para participar en el programa. Toda decisión tomada por dicho Comité durante el proceso será INAPELABLE.

***El Comité Técnico de Movilidad Académica mantiene por el momento sin modificación en su nombre y es la instancia que preside el Programa de Formación de Líderes.**





21. Las calificaciones asentadas en la boleta que emita la ID (aprobatorias y reprobatorias) serán consideradas por el área competente del IPN para el reconocimiento de las unidades de aprendizaje cursadas en movilidad, así como en el Sistema de Administración Escolar para efectos del registro de la trayectoria académica de la persona estudiante, de acuerdo con la normatividad aplicable.
22. El nivel de dominio del idioma inglés, será como mínimo el B1 o el solicitado por la ID y deberá comprobarse únicamente con certificaciones internacionales como TOEFL, IELTS, FIRST CERTIFICATE, CAE (Cambridge), o la que solicite la ID.;
23. Para comprobar los siguientes idiomas: alemán, chino, francés, italiano, japonés y portugués se deberá presentar una certificación internacional, por ejemplo: OSD, HSK, DELF, PLIDA, PLE o CELPE, que avale el nivel de dominio, un examen de dominio de idiomas del CENLEX o bien, una constancia de dominio del idioma bajo el Marco Común Europeo de Referencia, la cual deberá indicar claramente que se ha alcanzado el nivel requerido.
24. La vigencia del comprobante del nivel de dominio de idioma será la indicada en el documento probatorio, o bien se considerarán hasta dos años para los fines de esta convocatoria.
25. En caso de huelga, paro de labores, catástrofes y/o desastres naturales, conflictos políticos, epidemias, infecciones, pandemias, contingencia sanitaria y demás situaciones no contenidas en este documento, que afecten la ID o el país en el que se encuentren, y las actividades académicas sean suspendidas, la UA o CI determinará el seguimiento académico de la persona estudiante.
26. El incumplimiento a cualquiera de los compromisos aquí establecidos, así como los actos de deshonestidad académica por parte del participante, tendrán como resultado la obligación de reembolsar a la DRI la totalidad del monto recibido como apoyo en el marco de la presente convocatoria.

V. CALENDARIO OPERATIVO

Cada UA o CI establecerá las fechas de recepción de los expedientes de las personas estudiantes interesadas. En todo caso, las postulaciones deberán entregarse con los expedientes completos en la oficialía de partes de la DRI a través del correo gestion_dri@ipn.mx de 09:00 a 20:00 h. de acuerdo a las siguientes fechas:

Publicación de la convocatoria:	3 de diciembre 2021
Recepción de postulaciones en la DRI para el Nivel Superior:	Del 6 al 20 de diciembre 2021
Recepción de postulaciones en la DRI para el Nivel Posgrado:	Del 6 de diciembre a un mes antes de realizar la estancia de investigación, con base en el periodo de esta Convocatoria
Publicación de resultados:	A partir del 21 diciembre 2021

*El Comité Técnico de Movilidad Académica mantiene por el momento sin modificación en su nombre y es la instancia que preside el Programa de Formación de Líderes.





VI. FORMALIZACIÓN DEL APOYO ECONÓMICO

En caso de ser aprobado el apoyo para la movilidad, la formalización de los apoyos económicos comenzará a partir del 13 de enero de 2022, entregando en el Departamento de Vinculación Internacional de la DRI la siguiente documentación:

1. Copia de póliza de seguro de gastos médicos mayores de cobertura amplia que incluya repatriación de restos, con validez internacional y que cubra el periodo que abarque su movilidad;
2. Copia de la VISA, o trámite migratorio conforme a lo establecido en la normatividad migratoria del país de que se trate;
3. Copia de la carátula de la cuenta bancaria BBVA estrictamente a nombre del alumno donde se realizará el depósito;
4. Factura o nota de compra del boleto de avión, viaje redondo en clase turista y a nombre del alumno;
5. Itinerario de vuelo, partiendo de la Ciudad de México y como destino el país de destino;
6. Comprobante de vacuna contra el virus del COVID-19
7. Carta compromiso que la DRI proporcione;
8. Carta de aceptación emitida por la ID.
9. En caso de las persona estudiantes del Nivel Superior, Comprobante del pago del Dictamen Técnico – Académico en la DES
10. En caso de las persona estudiantes del Nivel Superior, Comprobante del pago del Oficio de Equivalencia o Revalidación de Estudios en la DAE

La emisión de los apoyos estará sujeta a las fechas de asignación y liberación presupuestaria del año fiscal en curso de acuerdo a lo indicado por la Administración Pública Federal.

VII. TRANSITORIOS

1. Cualquier asunto no previsto por la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Movilidad Académica.
2. Ante cualquier asunto extraordinario como desastres naturales, pandemias, huelgas, paros laborales, u otros que interrumpan las actividades de movilidad presencial, las acciones a tomar serán determinadas por el Comité Técnico de Movilidad Académica.

Ciudad de México, a 3 de diciembre de 2021.

"La Técnica al Servicio de la Patria"

*El Comité Técnico de Movilidad Académica mantiene por el momento sin modificación en su nombre y es la instancia que preside el Programa de Formación de Líderes.

