

Procedimiento para el pago de reembolso como complemento de apoyo para transporte aéreo, correspondiente a la convocatoria de becas de movilidad de posgrado trimestres Invierno-Primavera 2017

Movilidad Internacional posgrado

1.- Formalización de la beca

La beca consiste en un complemento de apoyo para transporte aéreo hasta por \$18,000.00 (dieciocho mil pesos 00/100 M.N).

Las(os) alumnas(os) beneficiarias(os) deberán suscribir la **Carta compromiso de otorgamiento de la beca** y entregarla **del 25 de mayo al 8 de junio de 2017** en el Área de Apoyo Académico de su Unidad de adscripción con los siguientes documentos:

- Formato de validación de datos generales*
- Caratula de cuenta de banco (que incluya el número de cuenta Clabe)
- Boleto con itinerario de viaje redondo
- Factura en formato PDF y XML emitida en 2017 a nombre de la UAM
- Copia de la póliza de seguro médico internacional (para los casos de las(os) alumnas(os) que no hayan iniciado la estancia de movilidad)
- Certificado de Estancia de Movilidad Internacional de Posgrado*

2.- Pago del reembolso:

Para que proceda el reembolso es indispensable que el(la) becario(a) envíe por correo electrónico al responsable del Área de Apoyo Académico de su Unidad, con al menos ocho días hábiles de anticipación a su viaje, copia digital de los documentos que se indican en el punto 1.

El seguro de gastos médicos internacional debe considerar: servicio de asistencia internacional, médico/hospitalización, gastos médicos de emergencia por accidente y enfermedad, gastos originados por traslados médicos de emergencia, repatriación de restos, indemnización por invalidez total y permanente por accidente y viaje de emergencia de un familiar. Válido durante su estancia en el extranjero.

3.- Certificado de Llegada a la institución receptora:

Una vez iniciadas las actividades en la institución receptora, y en el lapso no mayor de una semana de su llegada la(el) becario(a) deberá llenar el certificado de Llegada, solicitar firma y sello al responsable de la oficina de relaciones internacionales o instancia correspondiente de la institución receptora, y enviar dicho formato por correo electrónico al responsable de la oficina de movilidad en su unidad universitaria de adscripción.

Para la(el) becaria(o) que ya haya concluido su estancia de movilidad, deberá entregar el **Certificado de Estancia de Movilidad Internacional de Posgrado** o documento oficial que avale el inicio y término de su estancia de movilidad.

***Formatos disponibles en:** www.becas.uam.mx y www.vinculacion.uam.mx

Unidad Universitaria	Correos electrónicos	Teléfonos
Azcapotzalco Coordinación de Apoyo Académico (CAA)	movilidad@correo.azc.uam.mx	5318 9257 ext. 2113
Cuajimalpa Coordinación de Planeación y Vinculación (CPV)	mov@correo.cua.uam.mx	5814 6526
Iztapalapa Coordinación de Vinculación Académica (COVIA)	nayehg@xanum.uam.mx	5804 4798
Xochimilco Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico (COPLADA)	vinculalumnos@correo.xoc.uam.mx	5483 7000 ext. 3898, 3893 y 2804

Reembolsos:

Únicamente aplicarán reembolsos hasta por la cantidad determinada como máximo de acuerdo a los resultados de asignación, de existir alguna cantidad excedente al costo de transporte esta cantidad será a cargo del becario(a).

Para el pago de reembolso es indispensable que el(la) becario(a) envíe por correo electrónico, al responsable del Área de Apoyo Académico de su Unidad; factura digital emitida en México (factura electrónica CFDI a nombre de la UAM con fecha de emisión de 2017, archivo XML) e itinerario de viaje redondo. En ningún caso se aceptarán facturas que no se emitan a nombre de la UAM.

Datos fiscales de la UAM para facturar:

Universidad Autónoma Metropolitana
RFC: UAM740101AR1
Dirección: Prolongación Canal de Miramontes #3855
Col. Ex Hacienda San Juan de Dios
Delegación Tlalpan, C.P. 14387
México D.F.