



ECOSUR

NORMAS DE PROCEDIMIENTO RELATIVAS A LA SEGURIDAD EN EL POSGRADO

Directorio del Comité de Seguridad del Posgrado

Nombre	Puesto	Unidad	Teléfono institucional
Dra. Dora Elia Ramos Muñoz	Coordinadora General de Posgrado	San Cristóbal de la Casas	967-67-490-00 Ext. 1112
Dr. Juan Carlos Pérez Jiménez	Coordinador de Posgrado	Campeche	981-127-37-20 Ext. 2306
Dra. Salima Machkour	Coordinadora de Posgrado	Chetumal	983-83-50-440 Ext. 4732
Dr. Germán Martínez Velasco	Coordinador de Posgrado	San Cristóbal	967-67-490-00 Ext. 1604
Dr. Cristian Tovilla Hernández	Coordinador de Posgrado	Tapachula	962-62-898-00 Ext. 5302
Dra. María Mercedes Castillo Uzcanga	Coordinadora de Posgrado	Villahermosa	993-313-61-10 Ext. 3602
Dra. Birgit Schmook	Coordinadora de la Maestría en Ecología Internacional	Chetumal	983-83-50-440 Ext. 4407
L.I. Beatriz Romero Valadez	Coordinadora de Servicios Escolares	Tapachula	983-83-50-440 Ext. 4600
M.G.E. Yamile Castillo Novelo	Responsable de Servicios Escolares	Campeche	981-127-37-20 Ext. 2600
Lic. María José Valencia González	Responsable de Servicios Escolares	Chetumal	983-83-50-440 Ext. 4601
C. Mercedes del Rayo Castro Porras	Responsable de Servicios Escolares	San Cristóbal	967-67-490-00 Ext. 1600
Lic. Paulina González Esquinca	Responsable de Servicios Escolares	Tapachula	962-62-898-00 Ext. 5604
M.C.E. Yadira Guadalupe Ramos González	Responsable de Servicios Escolares	Villahermosa	993-313-61-10 Ext. 3601
Tec. Nancy Margarita Vela Peláez	Asistente de la Maestría en Ecología Internacional	Chetumal	983-83-50-440 Ext. 4604

Introducción

El Colegio de la Frontera Sur es un Centro Público de Investigación Científica con sede en los estados de Chiapas, Campeche, Tabasco y Quintana Roo, en la frontera sur de México. Una de sus actividades sustantivas es formar recursos humanos con un enfoque sustentable y multidisciplinario a través de sus programas de posgrado: Maestría en Ciencias en Recursos Naturales y Desarrollo Rural, Maestría en Ecología Internacional



(orientación profesional) y Doctorado en Ciencias en Ecología y Desarrollo Sustentable. Para el logro de estos objetivos promueve entre sus estudiantes, actividades prácticas en el campo de su especialidad y estancias o movilidad en México o en el extranjero. En el desempeño de sus actividades, los estudiantes o profesores pueden sufrir percances, los cuales evidentemente se deben prever, pero en caso de que estos sucedan, se deben seguir los procedimientos adecuados para la atención correcta de cada evento, ya sea que ocurra en las instalaciones de ECOSUR en sus cinco Unidades, en una salida de campo, o bien durante una estancia en México o en el Extranjero. Cualquiera de estas actividades debe respaldarse y estar previamente aprobada mediante una solicitud de movilidad, oficio de comisión, entre otros, que avale su realización.

En lo concerniente a la seguridad cotidiana en las instalaciones de ECOSUR se debe considerar lo siguiente:

1. La Coordinación de cada Unidad tendrá un Plan de Emergencia contra Incendio, Huracán o Terremoto. Su elaboración será responsabilidad de quien dirige la Unidad, pero su difusión entre la comunidad estudiantil corresponderá a quien coordine el Posgrado en cada Unidad.
2. Los diferentes laboratorios tendrán sus propias normas y equipo de seguridad cuando sea necesario, mismas que serán elaboradas y difundidas por la persona responsable del laboratorio en coordinación con quien sea responsable del curso que involucre actividades en dicho laboratorio.
3. La Coordinación de Posgrado de cada Unidad, deberá contar con un botiquín de primeros auxilios. Para ello la persona responsable de servicios escolares se encargará de tenerlo abastecido y accesible para el personal y estudiantes.

Las reglas básicas de seguridad en caso de ocurrir un evento son: mantener la calma, actuar con prontitud y actuar de acuerdo con el protocolo establecido. Aunque en todos los casos de seguridad lo mejor es la prevención. En las salidas a campo se deberán observar las Normas de Seguridad para Salidas al Campo.

1. Definiciones

Para los fines de estas normas se hacen las siguientes definiciones:

1.1 El Comité de Seguridad del Posgrado:

Es encargado de coordinar acuerdos y acciones, para promover la seguridad de los y las estudiantes en las instalaciones de ECOSUR, en campo, y durante la movilidad en el extranjero.

1.2 Institución receptora:

Cualquier Universidad, Centro de Investigación u Organización gubernamental o no gubernamental fuera de México en la que se realiza la movilidad internacional.

1.3 Responsable académico o supervisor local:

Cualquier persona adscrita a la institución receptora que realice actividades de índole académica o profesional que acepte ser responsable de supervisar las actividades académicas del estudiante durante la movilidad internacional.



1.4 Movilidad internacional:

Periodo durante el cual el estudiante regular se encuentra en una institución receptora **fuera de México**, realizando alguna de las siguientes actividades:

1.4.1 Cursos

Cursos a revalidar o equivalentes previstos en los planes y programas de estudio que conducen a la obtención de créditos. Por ejemplo: cursos de posgrado impartidos por Instituciones de Educación Superior o Centros de Investigación y que son sometidos a revalidación; cursos que forman parte del plan de estudios de los programas de doble diploma de ECOSUR por lo tanto, equivalentes. Así como cursos que no sean sometidos a revalidar pero que el director o directora de tesis considere necesarios para la formación del estudiante.

1.4.2 Práctica o investigación

Cualquier proyecto en el que participe la o el estudiante y que es sujeto a supervisión de un miembro de la ECOSUR o de la institución receptora.

1.4.3 Estancia académica

Cualquier actividad académica que involucre el análisis de datos, escritura de un artículo científico, entrenamiento en una técnica en laboratorio entre otras, de la institución receptora y bajo la supervisión de un responsable académico o supervisor local.

1.4.4 Actividades de divulgación científica internacional

Cualquier tipo de conferencias, seminarios, congresos en los que participe cualquier estudiante.

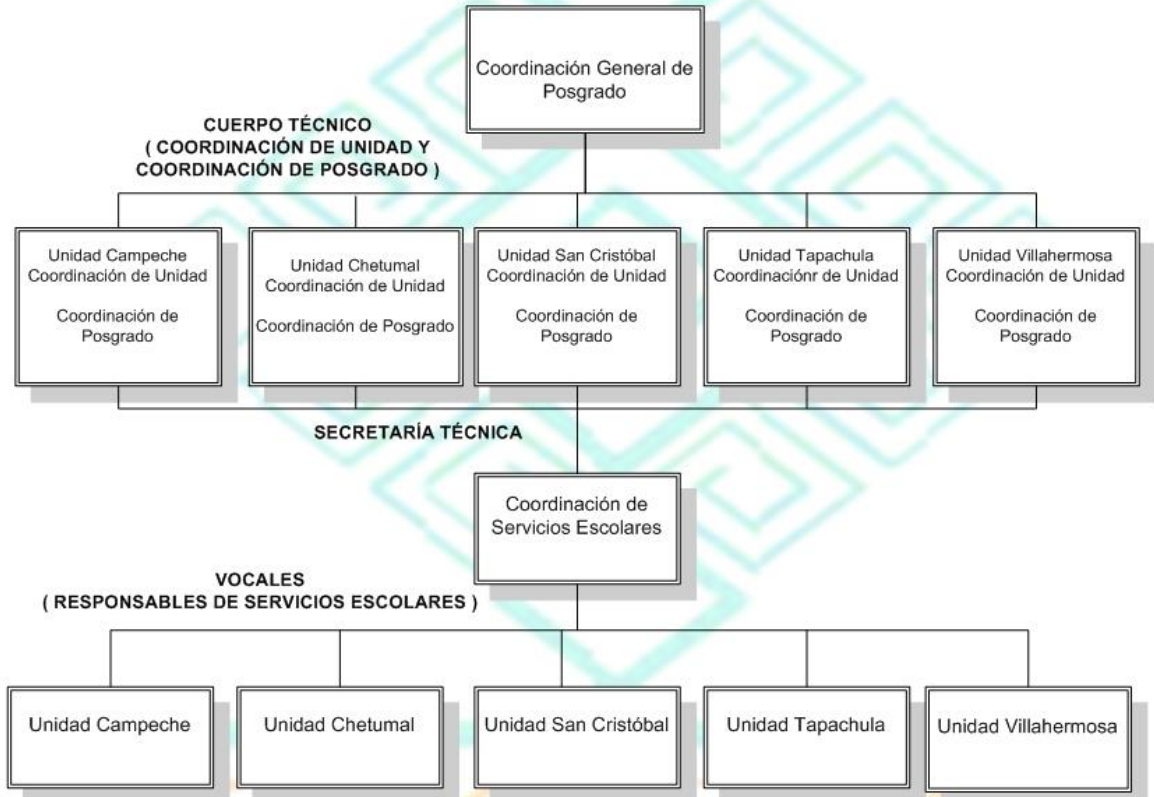
1.5 Emergencia mayor

Cualquier evento que pueda dañar la integridad física o psicológica de cualquier estudiante y resulte en la necesidad de una respuesta inmediata o que pueda conducir a consecuencias graves, incluyendo: lesiones o enfermedades, agresiones graves, disturbios civiles, ataques terroristas, desastres ambientales, desaparición, detención o muerte.

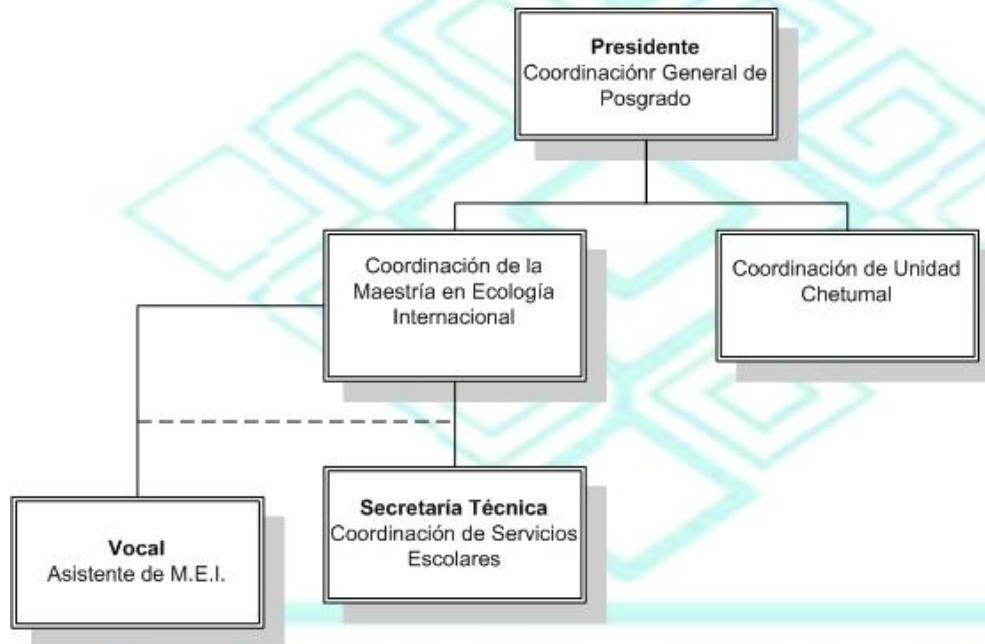
1.6 Emergencia menor

Cualquier evento que requiere una respuesta rápida, pero las consecuencias no afectan la integridad física de la persona, especialmente: robo, pérdida de documentos, accidente sin lesiones graves, entre otros.

COMITÉ DE SEGURIDAD DE POSGRADO ECOSUR PROGRAMAS EN CIENCIAS



**COMITÉ DE SEGURIDAD DE POSGRADO ECOSUR
MAESTRÍA EN ECOLOGÍA INTERNACIONAL**



2. Emergencia en las instalaciones

Se debe considerar especial atención a estudiantes que hayan manifestado alguna condición especial al momento de inscribirse (alergias, afecciones cardíacas, tratamientos en proceso o enfermedades graves, entre otros), profesores, profesoras y directivos de cada Unidad deben conocer estos casos particulares.

Se debe contar con los números de emergencia locales y saber dónde se ubica el hospital más cercano. Hay que tener siempre bien abastecido el botiquín el cual debe ser portátil, es mejor llevar el botiquín al sitio del accidente, que mover al accidentado.

Como se mencionó anteriormente, los eventos o accidentes se pueden evitar, al establecer las reglas de seguridad, campañas de prevención y recabando información en cada una de las áreas en que se desempeña la o el estudiante. No obstante, estos eventos pueden ocurrir y en ocasiones conllevan a la presencia de un traumatismo en algún estudiante o profesor o profesora.

Existen dos tipos de accidentes que cualquier estudiante puede sufrir **durante la jornada escolar o actividades relacionadas con el posgrado:**



2.1 Accidente leve

Este tipo de accidentes, puede ser atendido por personal de la institución que tenga entrenamiento en primeros auxilios, si no existe herida o golpe que comprometa la integridad de la persona que sufrió el percance. Normalmente se supera con descanso o reposo, la persona que sufrió el accidente es quien decide su traslado o no para revisión y atención en el hospital.

2.2 Accidente grave

Estos eventos requieren atención médica que debe ser brindada por paramédicos o médicos especializados y generalmente requiere atención en un hospital o centro de salud público o privado. Las personas que estén cerca en el momento del percance deben llamar al número de emergencia 911 y llamar a algún miembro del Comité de Seguridad (ver directorio del Comité de Seguridad del Posgrado). Quien coordina el posgrado o la persona responsable de servicios escolares de la Unidad de adscripción de la o el estudiante dará aviso a la persona que determinó como su contacto en caso de emergencia.

En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar. Deberá ser atendido directamente por un servicio de ambulancias, para evitar otro tipo de riesgos o lesiones.

3. Emergencia durante una práctica de campo

Antes de las salidas de campo de los cursos de ECOSUR, el profesor o profesora responsable deberá entregar al estudiantado un plan de trabajo de las actividades a realizar indicando las condiciones de trabajo: en la selva, sistemas acuáticos, en comunidades indígenas, en reservas ecológicas o en cualquier otro lugar. Se debe investigar las condiciones específicas del lugar y obtener por el grupo los números de emergencia del sitio de trabajo. Contar con los permisos de colecta del sitio de visita si fuera el caso o con el consentimiento de las comunidades en donde se desarrollará la actividad. Considerar las medidas mínimas de seguridad, por ejemplo, contar con chalecos salvavidas suficientes en caso de trabajos acuáticos y la vestimenta adecuada en caso de visitar la selva u otra localidad y atender lo dispuesto en las Normas de Seguridad para las Salidas al Campo.

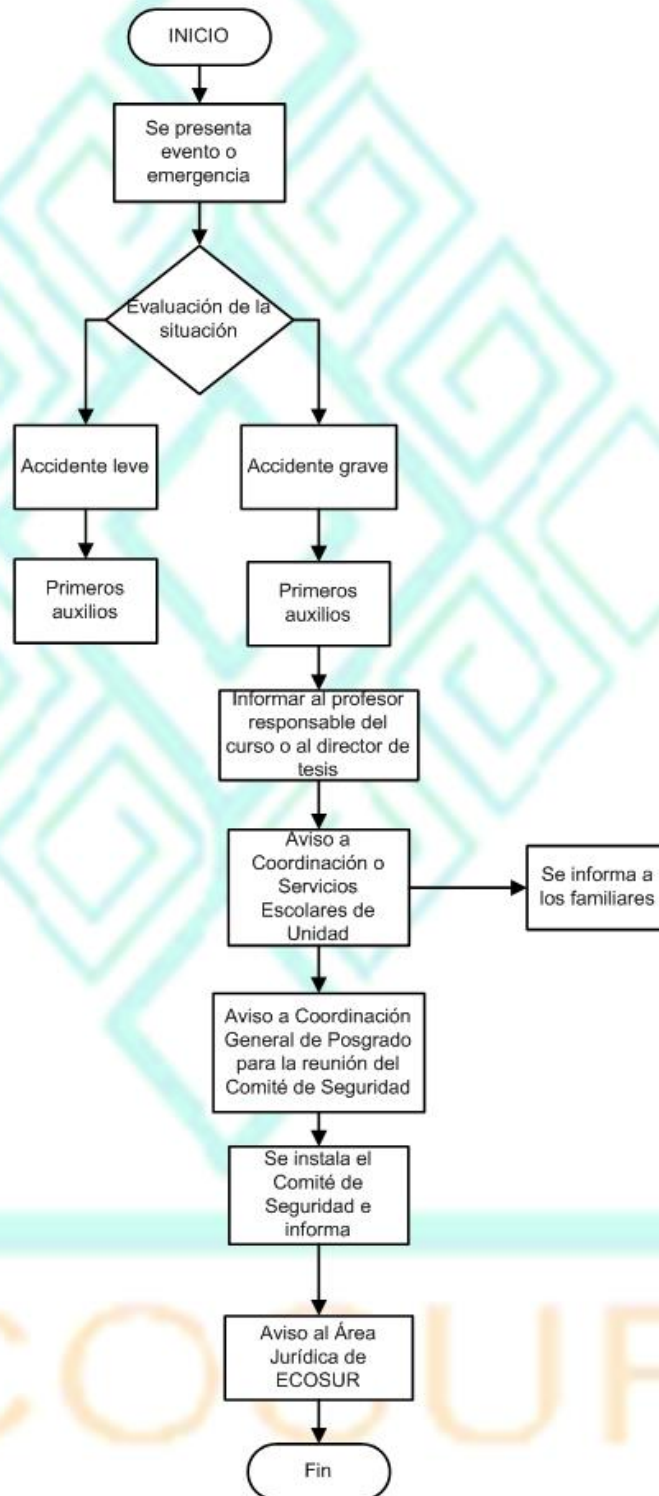
En caso de presentarse una eventualidad, el procedimiento es: valorar la situación y determinar si el accidente es leve o grave, informar al profesor responsable del grupo, brindar primeros auxilios si el evento es leve e iniciar protocolo de seguridad si es grave. El profesor o profesora debe informar a la persona responsable de servicios escolares o a quien coordine el posgrado en su Unidad y seguir lo señalado en la Cédula para la Gestión de Emergencias (anexo 4). Quien coordine el posgrado de la Unidad valora la información y avisa a los familiares si es necesario, a su vez se comunica a la Coordinación General de Posgrado y se instala el Comité de Seguridad del Posgrado, si



ECOSUR

fuese necesario se comunica al área jurídica y a la Dirección General. El proceso de describe en la siguiente figura.

PROTOCOLO DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y RESPUESTA EN CASOS DE ACCIDENTES EN PRÁCTICAS DE CAMPO DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO DE ECOSUR.





4. Emergencia en el extranjero

Este procedimiento aplica a estudiantes regulares de ECOSUR que requieren ir a otro país como parte de sus actividades de formación académica. Cualquier estudiante que solicite movilidad internacional debe conocer y aceptar por escrito el protocolo y otras normas del reglamento aplicables a las actividades académicas que realizará en el extranjero.

1. Este procedimiento tiene por objeto:
 - a. Proporcionar un protocolo básico de seguridad para estudiantes que realizan movilidad en el extranjero;
 - b. Explicar las responsabilidades de las diversas partes implicadas, en proyectos o actividades que requieren la movilidad estudiantes al extranjero, y
 - c. Facilitar el apoyo y seguimiento de manera estructurada en situaciones de emergencia.

En caso de emergencia en el extranjero la o el estudiante debe informar a cualquiera de los integrantes del comité señalados en el directorio del Comité de Seguridad del Posgrado.

5. Consulta de riesgos y compromisos en actividades en el extranjero

5.1 Para todas las actividades que tengan lugar en el extranjero debe realizarse una consulta del nivel de riesgo por parte del estudiante y del director o directora de tesis o tesina. Para llevar a cabo la consulta de riesgos se debe tomar en consideración las advertencias que por país hace la Secretaría de Relaciones Exteriores de México (SRE). Los niveles de riesgo de los indicadores se actualizan y se publican en el sitio web: guía del viajero en <http://www.gob.mx/guiadelviajero> La decisión de realizar movilidad al extranjero y cumplir con las recomendaciones hechas por la SRE, son responsabilidad del estudiante y su Consejo Tutelar.

5.2 En todo viaje al extranjero cada estudiante deberá adoptar las medidas adecuadas para reducir los riesgos teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades, la ubicación y los viajes relacionados con la actividad. Así mismo, asume la responsabilidad para permanecer en la zona geográfica en la cual realizará la movilidad internacional

5.3 Se excluye al Posgrado de toda obligación de acreditación o revalidación, cuando la o el estudiante curse seminarios avanzados o cursos en la institución receptora u otras actividades para las que no haya recibido autorización por escrito de la Coordinación de Posgrado de su Unidad.



5.4 Durante la movilidad internacional cada estudiante tendrá la obligación de cumplir con:

- a. Respetar las leyes y costumbres de los países que visite.
- b. Los Reglamentos y Normas vigentes de Posgrado y de ECOSUR.
- c. La normativa y horarios de la institución receptora en la que realice la movilidad internacional.
- d. Mantener una conducta responsable y de respeto, considerando que ésta impacta su imagen, la de ECOSUR y la de su país.
- e. Cumplir con las actividades de movilidad internacional correspondientes, según lo señalado en el numeral 1.4 contenidas en estas normas.
- f. Abstenerse de participar en actividades de carácter civil, como paros, huelgas, mítines, disturbio o cualquier otra que ponga en riesgo su seguridad.

Su incumplimiento puede causar la cancelación de la movilidad internacional y sus efectos de reconocimiento académico (ver numeral 6.5).

5.5 Queda bajo la responsabilidad de cada estudiante realizar cualquier actividad que no forme parte de su programa académico en el extranjero (viaje a otras ciudades, salidas nocturnas, salidas a campo no reportadas, entre otras), eximiendo de cualquier responsabilidad a ECOSUR y asumiendo la responsabilidad de sus acciones de manera personal.

5.6 Toda cancelación previa a la participación del estudiante en la movilidad internacional, deberá notificarse por escrito a la Coordinación de Posgrado de su Unidad o a la persona que coordina el programa de maestría profesional (de ser el caso), la notificación deberá estar firmada por la o el estudiante y por el director o directora de tesis o tesina.

6. Antes y durante la movilidad internacional

6.1 Los trámites migratorios para la estancia legal en el extranjero (pasaporte, visas u otra documentación solicitada por el país receptor) son responsabilidad única y exclusiva de cada estudiante. Ni la Coordinación General de Posgrado, ni la Coordinación de su Unidad o la Coordinación de la Maestría Profesional realizarán ningún trámite ante embajadas, consulados u otros organismos gubernamentales con residencia en los Estados Unidos Mexicanos o en el extranjero.



ECOSUR

6.2 Es recomendable llevar a cabo las siguientes acciones antes de viajar al extranjero, las cuales son emitidas por la SRE de México en su página electrónica <https://www.gob.mx/sre> :

- a. Revisar que el pasaporte tenga 6 meses mínimos de vigencia posteriores al viaje.
- b. Realizar los trámites de visado. En caso de contar con visa revisar que tenga 6 meses mínimo de vigencia posteriores al viaje.
- c. Verifica si existen requisitos adicionales que haya que cubrir para ingresar al país (como el boleto de regreso, prueba de suficiencia económica, carta invitación, reservación de hotel, entre otros).
- d. Adquirir un seguro de gastos médicos para el extranjero con cobertura amplia.
- e. Informarse sobre los lugares a los que se va a viajar, sus leyes y costumbres, se recomienda consultar guías de viaje, *blogs* de viajes y sitios oficiales. Informar a las personas más cercanas (familiares, director o directora de tesis o tesina, Coordinación de Posgrado de la Unidad de adscripción o Coordinación de la Maestría Profesional y a quien sea responsable académico o supervisor local de la institución receptora) acerca del itinerario del viaje.
- f. Seguir las indicaciones sanitarias del país (vacunas, por ejemplo). En caso de requerir medicamentos, se recomienda lleva dosis suficientes y llevar la prescripción médica. En caso de tener alguna alergia llevar siempre la documentación que lo indique.
- g. Se debe considerar la posibilidad de contratar un paquete de *roaming* internacional con alguna compañía de telefonía celular.
- h. Verificar si es requerida carta de presentación o algún permiso especial en caso de realizar práctica o investigación en el extranjero.
- i. En caso de necesitar conducir un automóvil en el extranjero, verificar los requerimientos, las leyes y las condiciones de los caminos en el país de movilidad internacional.
- j. Ingresar al Sistema de Registro para Mexicanos en el Exterior <https://sirme.sre.gob.mx> para que la embajada o consulado de México cuente con información precisa que facilite su localización en caso de emergencia.

6.3 Cada estudiante deberá responsabilizarse y pagar los siguientes gastos que se susciten de su estancia en el extranjero sin limitarse a:

- a. Otorgamiento de visas para ingresar a los países que el estudiante requiera o visa para realizar la movilidad internacional.
- b. Boleto de avión y trámites migratorios.
- c. Hospedaje.
- d. Mensajería para envío de documentos.
- e. Daños, robos o pérdidas de sus pertenencias y los trámites para su reparación o reposición.
- f. Daños a terceros, en las personas o en las cosas atribuibles al estudiante.



- g. Cuando sufra algún daño o agresión física o psicológica en su persona.
- h. Enfermedad o muerte en el extranjero y los trámites relacionados a tales eventos.
- i. Daños causados al estudiante durante el suministro de la atención médica de emergencia, transportación al hospital o tratamientos médicos aplicados.
- j. Honorarios médicos y de abogados.
- k. Todos aquellos gastos no cubiertos por el seguro de gastos médicos con cobertura internacional adquirido por el estudiante.

6.4 Cada estudiante deberá entregar a la Coordinación de Posgrado de su Unidad de adscripción 15 días hábiles previos a que se efectuó la movilidad internacional lo siguiente:

- a. Copia del pasaporte con vigencia mínima de seis meses posteriores al viaje.
- b. Copia de la visa con vigencia mínima de seis meses posteriores al viaje.
- k. Copia de la póliza de seguro de gastos médicos con cobertura en el extranjero que al menos cuente con lo siguiente:
 - I. Gastos médicos y hospitalarios por accidente o enfermedad en el extranjero.
 - II. Repatriación por razones de salud o de sus restos mortales.
 - III. Evaluación y diagnóstico médico en el extranjero.
 - IV. Responsabilidad civil.
- c. Carta en la que conste que ha sido aceptado en el curso, prácticas profesionales o de investigación, estancia académica, actividades de divulgación científica.
- d. Solicitud para realizar movilidad en el extranjero (anexo 1)
- e. Carta de Aceptación de las Normas de Procedimiento Relativas a la Seguridad en el Posgrado y Reglamentos de Posgrado (anexo 3).

Una vez que se dé cumplimiento la Coordinación de Posgrado de su Unidad o la Coordinación de la Maestría Profesional, autorizará la solicitud y de ser el caso (Anexo 2).

6.5 La persona que coordine el posgrado en la Unidad, debe asegurarse que la o el estudiante cumple con todos los requisitos enunciados en el apartado 6.4 de lo contrario la solicitud no procederá. Quien coordine posgrado en la Unidad o quien coordine la maestría profesional (según sea el caso), tendrá la facultad de cancelar el programa de movilidad internacional y solicitar al estudiante que regrese al país cuando considere que no se está cumpliendo con el objetivo de la movilidad internacional, que se encuentra en peligro o a solicitud expresa del estudiante.

6.6 Cada estudiante deberá participar en las reuniones de información a las que se convoquen (cuando sea el caso) y a utilizar la información que se brinda en estas normas y seguir las instrucciones de seguridad de la SRE de México.



6.7 Al llegar al extranjero cada estudiante debe:

- a. Reportarse ante la instancia correspondiente en la institución en que realiza la movilidad (departamento relaciones internacionales, Coordinación de Posgrado, entre otros) para dar aviso sobre su incorporación a las actividades.
- b. Ponerse en contacto con el responsable académico o supervisor local.
- c. Ponerse en contacto con el director o directora de tesis o tesina.
- d. Informar a la Coordinación de Posgrado de su Unidad o a la Coordinación de la Maestría Profesional, su dirección física y teléfonos.
- e. Ubicar zonas que pudieran resultar peligrosas y de evitarlas.
- f. Respetar las reglas y normas de convivencia social.
- g. Ubicar hospitales
- h. Llevar siempre copia de pasaporte, identificación oficial, visa, póliza del seguro de gastos médicos para el extranjero, receta médica, entre otros. Guardar una versión digital en algún sistema o dispositivo electrónico al que pueda acceder desde cualquier lugar con o sin conexión a internet, y dejar otra copia en México con alguna persona de confianza.
- i. Mantener contacto regular con familiares y contactos de apoyo.
- j. Revisar regularmente la cuenta de correo electrónico proporcionada por ECOSUR, ya que es medio de comunicación de posgrado.
- k. Tener siempre a la mano el teléfono de la embajada o consulado de México más cercanos, de personas a contactar en caso de emergencia tanto de familiares como de las personas que integran el Comité de Seguridad del Posgrado y de quien funja como responsable académico o supervisor local.

6.8 El director o directora de tesis o tesina es responsable de dar seguimiento a las actividades que realiza la o el estudiante en la movilidad internacional y de enviar al responsable académico o supervisor local el directorio del Comité de Seguridad del Posgrado en caso de emergencias.

7. Gestión de situaciones de emergencia en el extranjero

Este procedimiento requiere modalidades flexibles para la gestión eficaz y eficiente en situaciones de emergencia que afecten a estudiantes que se encuentren en movilidad internacional, contenidas en la Cédula para la Gestión de Emergencias (anexo 4).

7.1 En caso de **emergencia mayor** la o el estudiante deberá contactar o solicitar que contacten al personal del Comité de Seguridad del Posgrado y llevar a cabo las siguientes acciones recomendadas por la SRE de México:

- a. En caso de ser víctima de algún delito grave, contraer alguna enfermedad o sufrir algún accidente que requiera asistencia especial, se debe dar aviso primero a la compañía de seguro médico y a la embajada o consulado de México.
- b. En caso de arresto o detención por las autoridades la o el estudiante debe solicitar que primero notifiquen inmediatamente a la embajada o al



consulado de México. Esta notificación consular es un derecho y permitirá que el personal se ponga en contacto con ella o él.

- c. En caso de encontrarse en una situación de emergencia o desastre la o el estudiante deberá de seguir las indicaciones de las autoridades locales y entrar en contacto primero con la embajada o consulado de México.

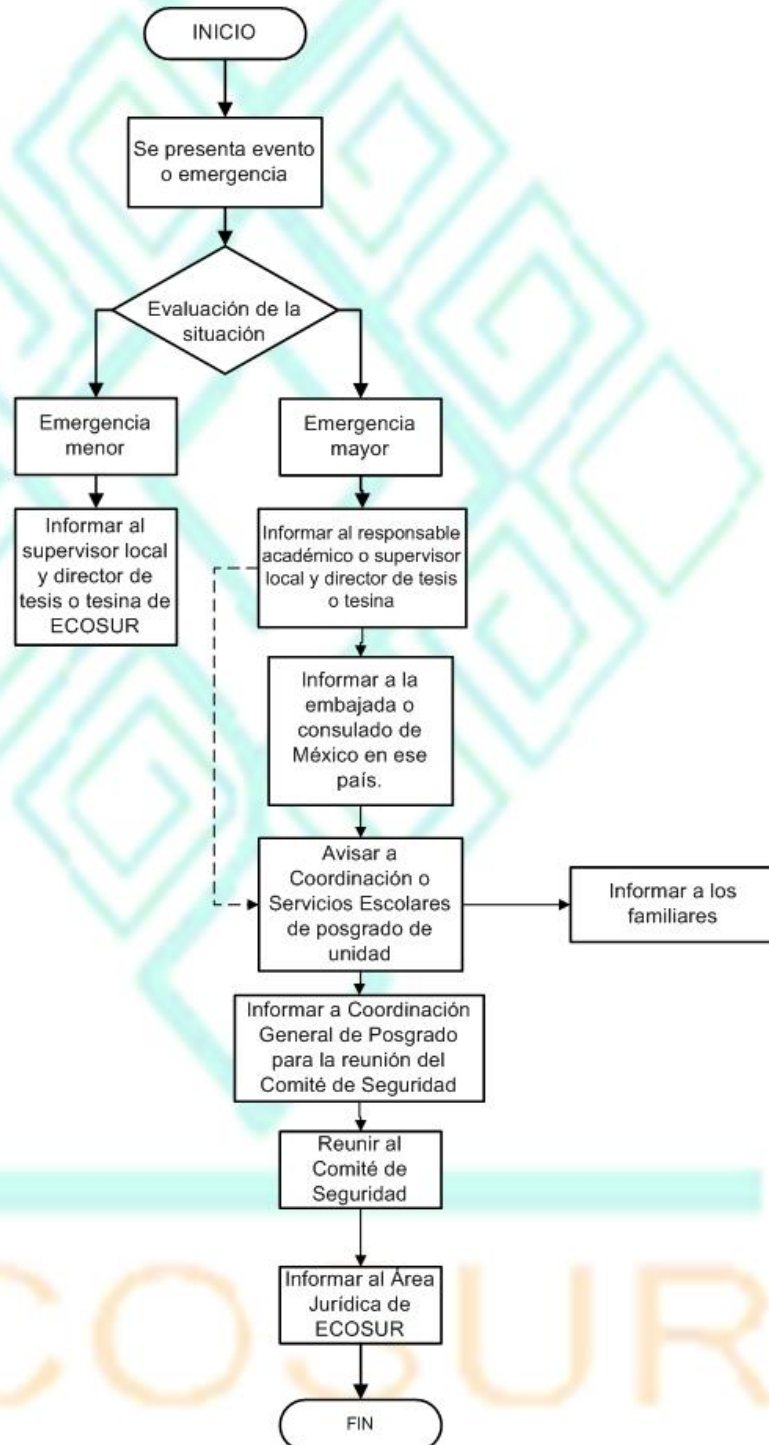
De ser requerido, el Comité de Seguridad del Posgrado dará seguimiento y apoyo al estudiante, limitado al ámbito de su competencia y siempre que las acciones no interfieran con los protocolos seguidos por la embajada o consulado de México.

7.2 En caso de **emergencia menor** cada estudiante debe informar al personal del Comité de Seguridad del Posgrado y continuar con las acciones recomendadas por la SRE de México que se enuncian pero no se limitan a:

- a. En extravío o robo de pasaportes y documentos para la emisión de un nuevo pasaporte mexicano, restitución de pasajes, cheques de viajero o reclamaciones ante compañías de seguros, es necesario que se denuncie primero el extravío o robo de los documentos ante las autoridades consulares.
- b. En el caso de extravío o robo de pasaporte, el Consulado puede expedir un pasaporte de emergencia.
- c. En caso de extravío o robo de tarjetas de crédito, débito o cheques de viajero, se deberá acudir o llamar directamente a las oficinas representantes del banco o entidad financiera en el extranjero que expidió las tarjetas de crédito o cheques.
- d. La embajada o consulado de México no realiza ningún trámite y tampoco intercede para la concesión o reposición de visas de otros países a ciudadanos mexicanos ya que esa es una atribución exclusiva de las autoridades de los países que las otorgan. Si durante la movilidad internacional la o el estudiante pierde o le roban su visa, deberá comunicarse con la embajada o consulado del país en cuestión y solicitar información sobre la reposición de ese documento.

7.3 Cada estudiante es responsable de tener a la mano el directorio del Comité de Seguridad del Posgrado, de la embajada o consulado de México y de ser el caso, del responsable académico o supervisor local.

PROTOCOLO DE INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y RESPUESTA DE ESTANCIAS ACADÉMICAS EN EL EXTRANJERO DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO DE ECOSUR





8. Exclusión de responsabilidades

8.1 ECOSUR no será responsable de las deudas o gastos que la o el estudiante genere antes durante y después de la movilidad internacional, estos serán responsabilidad exclusiva de cada estudiante.

8.2 ECOSUR se excluye de toda responsabilidad de la participación de la o el estudiante en cualquier acto civil, paros, huelgas, manifestaciones, motines, disturbios o de cualquier otra actividad que pueda poner en riesgo su libertad, su integridad física y emocional.

8.3 ECOSUR se excluye de toda responsabilidad cuando el estudiante sea víctima de alguna agresión física o psicológica, a su persona. De la misma manera cuando sufra algún daño físico por motivos de desastre natural o derrumbe de construcciones y edificaciones, o cualquier otro suceso considerado extraordinario.

Aprobado por el Comité de Docencia en octubre de 2018



SOLICITUD PARA REALIZAR MOVILIDAD EN EL EXTRANJERO

Lugar y fecha

Quien suscribe _____, estudiante del programa de _____, solicito a través de la presente se autorice la movilidad a (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA. CIUDAD, ESTADO Y PAÍS DONDE SE LOCALIZA), a fin de realizar la(s) siguiente(s) actividad(es) académica(as).

- () Curso(s) en el extranjero
- () Prácticas o investigación en el extranjero
- () Actividades de divulgación científica
- () Estancia académica

Estaré bajo la supervisión de _____ su correo electrónico es _____, su número telefónico en caso de emergencia es _____; la fecha de inicio programada es el _____ y de término es el _____ del año en curso.

En cumplimiento al numeral 6.4 de las Normas de Procedimiento Relativas a la Seguridad en el Posgrado, hago entrega de la siguiente documentación:

- a. Copia del pasaporte con vigencia mínima de seis meses posteriores al viaje.
- b. Copia de la visa con vigencia mínima de seis meses posteriores al viaje.
- c. Copia de la póliza seguro de gastos médicos con cobertura en el extranjero.
- d. Carta en la que conste que ha sido aceptado en: el curso, prácticas profesionales, o de investigación, estancia académica, actividades de divulgación científica.
- e. Carta de Aceptación de las Normas de Procedimiento Relativas a la Seguridad en el Posgrado y Reglamentos de Posgrado.
- f. Número de teléfono fijo, número celular y correo electrónico de un familiar o persona de confianza para dar aviso de cualquier hecho que se suscite durante la movilidad internacional.

Nombre y firma
Estudiante

Nombre y firma
Director o directora de tesis



RESOLUTIVO PARA REALIZAR MOVILIDAD INTERNACIONAL

Asunto: Respuesta a solicitud de movilidad internacional.

Oficio No. XXXXXX

Lugar y fecha de 20XX.

Nombre XXXXXX

Estudiante de (nombre del programa)

Quien suscribe Dr/a _____, Coordinador/a de Posgrado de El Colegio de la Frontera Sur, Unidad _____, hace de su conocimiento que en respuesta al escrito con fecha ___ de _____ de 20___, donde solicita movilidad internacional a, (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA. CIUDAD, ESTADO Y PAÍS DONDE SE LOCALIZA), a fin de realizar la(s) siguiente(s) actividad(es) académica(as): _____ del (día/mes/año) al (día/mes/año).

Le informo que su solicitud una vez evaluada se determinó **aprobarla**, en apego a las Normas de Procedimiento Relativas a la Seguridad en el Posgrado.

Sin otro asunto en particular, me despido con un cordial y afectuoso saludo, además de desearle éxito en sus actividades.

Atentamente

Dr/a. XXXXXXXXX

Coordinador/a de Posgrado



**CARTA DE ACEPTACIÓN DE LAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO RELATIVAS A LA
SEGURIDAD EN EL POSGRADO Y REGLAMENTOS DE POSGRADO**

Dr. XXXXXXXX
Coordinador/a de Posgrado de la Unidad XXXX

A través de la presente, confirmo que he leído, entendido y acepto las disposiciones contenidas en los Reglamentos, Normas de Procedimiento Relativas a la Seguridad en el Posgrado, así cualquier otra normatividad vigente del Posgrado, enterado/a de lo anterior me comprometo a cumplirlos y respetarlos durante la movilidad internacional.

Se firma este documento en _____ (lugar) a
los _____ días del mes de _____ de 20_____.

Atentamente

Nombre completo y firma del estudiante

CÉDULA PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS

1. Objetivos y aplicación

Esta lista de verificación está diseñada para permitir una gestión lo más eficiente posible en emergencias que se produzcan en el extranjero. Se aplica a situaciones de emergencia mayores que afectan a estudiantes que realizan movilidad internacional.

2. Comité de seguridad de posgrado ECOSUR

2.1 El Comité de Seguridad de Posgrado se integra por quienes ocupen los siguientes cargos:

- a. Coordinación General de Posgrado.
- b. Dirección de Unidad.
- c. Coordinación de Posgrado de la Unidad a la que pertenezca la o el estudiante.
- d. Coordinación de Maestría Profesional (de ser el caso).
- e. Coordinación de Servicios Escolares.
- f. Responsable de Servicios Escolares de la Unidad a la que pertenezca el estudiante.

2.2 Las acciones que proponga el Comité de Seguridad del Posgrado, serán solo las del ámbito de su competencia y no deberán interferir con los protocolos nacionales o de la embajada o consulado de México en caso de emergencias en el extranjero.

2.3 Para que el Comité de Seguridad del Posgrado realice sus actividades es suficiente contar con por lo menos tres personas integrantes de este Comité.

2.4 Solo en casos de emergencia mayor o dependiendo de la magnitud o la complejidad de la situación, la Coordinación General de Posgrado convocará al Comité de Seguridad del Posgrado, con la finalidad de compartir información, coordinar de manera efectiva las decisiones y acordar acciones que deben tomarse en lo inmediato y corto plazo en el contexto de la situación.

Quien ocupe la Coordinación General de Posgrado deberá notificar a la Dirección General la emergencia ocurrida y de ser el caso, a las instituciones financiadoras de la movilidad internacional, a la comunidad académica y estudiantil de ECOSUR.



3. Gestión de una llamada de emergencia

3.1 En caso de emergencia profesores o profesoras y estudiantes regulares, pueden ponerse en contacto con el personal que se indica en el ***Directorio del Comité de Seguridad del Posgrado***.

3.2 La persona que recibe una llamada de emergencia debe recabar la siguiente información:

- a. El nombre, Unidad de adscripción y programa que cursa el estudiante.
- b. Número telefónico para mantener contacto.
- c. Cualquier otro medio de comunicación que permita mantener el contacto.
- d. Circunstancias (brevemente) que dieron lugar a la llamada de emergencia.
- e. Riesgo inmediato o el riesgo de desarrollo de una emergencia mayor.
- f. Si existen otros estudiantes involucrados y su estado.
- g. Preguntar si se ha dado aviso a su responsable académico o supervisor local, familiares, embajada o consulado y a la compañía aseguradora, en caso de que no se haya hecho, preguntar si desea que el personal de posgrado lo haga.
- h. Preguntar si algún amigo o conocido lo acompaña y solicitar que proporcione su número telefónico.
- i. Solicitar información sobre el lugar (ciudad, villa, comunidad, hospital, entre otros), dirección de donde se encuentra y número telefónico (de ser posible).
- j. Informar qué personal de posgrado estará en contacto.

De manera inmediata se debe dar aviso a la Coordinación General de Posgrado sobre la situación de emergencia ya sea menor o mayor para que de ser el caso, proceda a la reunión del Comité de Seguridad del Posgrado.

3.3 Si el estudiante se encuentra desaparecido, o ha fallecido, o se encuentra en peligro o no es posible comunicarse con él o ella, posterior a la llamada, se establecerá contacto con quien sea responsable académico, supervisor local o con quien sea responsable de la movilidad internacional en la institución receptora para solicitar su localización y apoyo hasta que personal de la embajada o consulado (en caso de estar en otro país), la compañía de seguro (de ser el caso) y familiares (de ser preciso), se reúnan y atiendan la situación.