

Información que cura



¿Qué es y cómo participo?



¿Qué es?

Es el Programa para el Impulso a la Titulación por Actividades Académicas en el Extranjero, para las y los egresados no titulados de licenciatura de la UNAM.

Tiene como objetivo impulsar e incrementar el proceso de titulación, así como adquirir experiencia en el contexto de la vida productiva en un entorno internacional.

¿Qué ofrece?



Un apoyo económico complementario para el desarrollo de actividades académicas en el marco de proyectos específicos con instituciones extranjeras.

El apoyo económico complementario se asigna por tabulador y puede ser para cubrir total o parcialmente algunos de los siguientes conceptos:

- Transportación aérea internacional viaje redondo en clase turista.
- Gastos de hospedaje y alimentación.
- Para desarrollar actividades académicas de forma virtual.





¿Quiénes pueden participar?

Egresada(o)s:

- 100% créditos cursados y aprobados.
- No más de 2 años de egreso (que el último semestre cursado sea 2022-2, 2023-1, 2023-2 o 2024-1).
- Promedio mínimo de 8.0
- Servicio Social liberado (con carta de liberación).
- Para participantes con proyectos propios (50% de avance en el proyecto de titulación registrado).



¿Quiénes No pueden participar?

- Personas egresadas que no cumplan con los requisitos académicos antes mencionados.
- Personas egresadas que ya hayan tenido/tengan un apoyo de la DGECI.
- Personas egresadas que cuenten con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del programa.
- Personas egresadas que tengan vigente alguna de las siguientes becas:
 - Beca de Apoyo a la Manutención
 - Excelencia Bécalos
 - Beca de Alta Exigencia Académica (BAEA) y Beca de Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura (BFEL)
 - Programa de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias (PFMU)
 - Grupos Vulnerables
 - Bajo Rendimiento
 - Titulación-Especialidad



Requisitos documentales

- Carta aval de la o del tutor o asesor en la UNAM.
- Carta de invitación/aceptación oficial a nombre de la persona egresada, emitida por la o el tutor o asesor que supervisará las actividades académicas en la Institución extranjera.
- Carta compromiso.
- Cronograma de actividades.
- En su caso, certificado o constancia emitida por algún centro de idiomas de la UNAM o documento que solicite la institución extranjera receptora, que compruebe el nivel del idioma necesario para realizar las actividades en un país no hispanohablante.
- Pasaporte o constancia de que se encuentra en trámite.
- Visa o constancia de que se tramitará, o en su caso, indicar que no se requiere de ningún documento adicional al pasaporte.



Dinámica de trabajo interna

En la FQ no trabajamos con las fechas máximas de las convocatorias, si no que distribuimos las actividades en **fases**.

Para la convocatoria del **PITAAE 2024**, también se modifica el orden de los pasos con respecto al Procedimiento publicado por la DGECI.

El cumplimiento en tiempo y forma de cada una de las fases es muy importante para tener una **candidatura exitosa**.



FASE I

Solicitud de candidatura

- **RI***: publica el formulario de solicitud de candidatura en la sección de movilidad en la página de la FQ, y en la cuenta de Instagram.
- **Egresada(o)**: si cumple con los requisitos de la convocatoria, accede al formulario y lo completa.

*RI: Responsable de Internacionalización (Sandra Centeno)



FASE II

Confirmación de datos académicos y entrevista

- **RI***: de la(o)s egresada(o)s que completaron la Fase I, confirma el cumplimiento de datos académicos y programa una entrevista personal.
- **Egresada(o)**: asiste a la entrevista (presencial o Zoom).
- **RI***: notifica la(o)s egresada(o)s sobre la aceptación o rechazo de su candidatura, envía instrucciones específicas y genera las carpetas de trabajo en Drive.

*RI: Responsable de Internacionalización (Sandra Centeno)



FASE III

Trabajo en documentos

- Egresada(o): genera y reúne la documentación indicada en la Convocatoria y el Procedimiento, una vez completada, la sube a la carpeta de trabajo en Drive. Atiende a las correcciones que se le señalen.
- RI*: revisa la documentación y notifica a la(o)s egresada(o)s en caso de que existan correcciones.

*RI: Responsable de Internacionalización (Sandra Centeno)



FASE IV

Registro en el sistema

- RI*: genera los registros en el Sistema de Gestión de Movilidad Estudiantil Saliente (SGMES), únicamente de la(o)s egresada(o)s que completaron en tiempo y forma la Fase III. Notifica a la(o)s egresada(o)s en caso de que existan correcciones.
- Egresada(o): completa el registro en el SGMES y sube su documentación completa en tiempo y forma. Atiende a las correcciones que se le señalen.

*RI: Responsable de Internacionalización (Sandra Centeno)



FASE V

Validación de registros y asignación de prioridad

- RI*: RM**: valida los registros que fueron completados por la(o)s egresada(o)s en tiempo y forma.
- RI*: asigna la prioridad a los registros con base en los criterios académicos y la justificación académica de las actividades propuestas.

*RI: Responsable de Internacionalización (Sandra Centeno)