

## Anexo



# Programa para Actividades Especiales de Cooperación Interinstitucional (PAECI) con fines de internacionalización para alumnos y egresados de licenciatura de la UNAM Convocatoria 2021 - Segundo periodo

## Procedimiento General

### Aspirante:

1. Revisa la convocatoria
2. Si cumples con los requisitos, ingresa al *Sistema Integra* en <https://www.integra.unam.mx/>, selecciona la opción "PAECI para alumnos y egresados" y llena la información que se solicita.
3. Envía a tu representante en la Red Universitaria de Responsables de Internacionalización (RURI) (Ver directorio en: <https://goo.gl/queCHh>), los siguientes documentos que conforman el expediente, en formato PDF:
  - 3.1 Carta de invitación / aceptación oficial a nombre del alumno o egresado, emitida por la institución extranjera donde se desarrollarán las actividades.
  - 3.2 Plan de trabajo y cronograma de actividades.
  - 3.3 Registro del proyecto como opción de titulación o aprobación por parte del tutor en la UNAM (en caso de ser egresados)
  - 3.4 Carta de exposición de motivos e importancia académica.
  - 3.5 Copia de identificación oficial (INE o credencial UNAM).
  - 3.6 Copia de pasaporte con la vigencia que estipule el país destino, o copia de la cita para tramitarlo.
  - 3.7 Copia de visa o documento de internación que solicite el país de destino o carta compromiso para obtenerla antes de su viaje (opcional)
  - 3.8 Copia del certificado o constancia emitida por un centro de lenguas de la UNAM, en el que se especifique que cuenta con el nivel del idioma indicado en el formulario de solicitud, de ser el caso.
4. Establece comunicación con el representante en la RURI de la Entidad Académica (EA), para solicitar que tu registro sea validado.

### Representante en la Red Universitaria de Responsables de Internacionalización (RURI):

5. Revisa en el *Sistema Integra* los registros de los aspirantes interesados en participar en la convocatoria. Deberá subir los siguientes documentos:
  - 5.1 Expediente en formato PDF, enviado por parte del aspirante
  - 5.2 Oficio de postulación en favor del aspirante
  - 5.3 Copia de la aprobación del consejo técnico, consejo interno o consejo asesor, según corresponda
6. Al concluir con el registro de los documentos, el representante en la RURI deberá priorizar las solicitudes.
7. No se procesarán solicitudes cuya documentación haya sido presentada con datos incompletos, incorrectos, inconsistentes o fuera del *Sistema Integra*.
8. Las solicitudes serán revisadas y resueltas por un Comité de Evaluación integrado por al menos cuatro académicos de entidades académicas de la UNAM, un representante de la DGECI quien fungirá como secretario y el Coordinador de Relaciones y Asuntos Internacionales, quien presidirá el Comité.
9. La decisión final del Comité de Evaluación será definitiva e inapelable.
10. Los resultados serán publicados en la página [www.unaminternacional.unam.mx](http://www.unaminternacional.unam.mx), en la fecha prevista en el *Calendario General*, de la presente convocatoria
11. El apoyo económico complementario correspondiente a las solicitudes autorizadas será transferido por la DGECI a las entidades académicas que corresponda y serán las entidades académicas quienes deberán entregar el recurso a los alumnos o egresados beneficiados.
12. Los representantes en la RURI deberán confirmar a más tardar quince días después de haber recibido los recursos por parte de la DGECI, la entrega del apoyo económico complementario a los beneficiados, a través del correo electrónico [paeciestudiantil@global.unam.mx](mailto:paeciestudiantil@global.unam.mx), anexando un documento avalado por el alumno o egresado en el que confirme la recepción del recurso (formato libre o correo electrónico del beneficiado).

