



PROGRAMA DE APOYO A LA TITULACIÓN DE EGRESADOS DE LA UNAM A TRAVÉS DE ESTANCIA ACADÉMICA EN EL EXTRANJERO (TEE) CONVOCATORIA 2021

ANEXO 1 PROCEDIMIENTO GENERAL

1. Los titulares de las entidades académicas interesadas deberán postular al egresado a través del representante de la Red Universitaria de Responsables de Internacionalización (RURI) de la propia entidad, mediante un oficio dirigido al titular de la DGECI, acompañado del expediente respectivo. (Ver directorio de los representantes en <https://goo.gl/queCHh>)
2. El representante de la RURI deberá integrar y presentar el expediente completo del egresado en formato electrónico (**en un solo archivo en formato PDF**), el cual deberá estar integrado por:
 - 2.1 Formulario de solicitud
 - 2.2 Oficio de postulación firmado por el titular de la entidad académica
 - 2.3 Copia del registro del proyecto como opción de titulación
 - 2.4 Aprobación por parte del tutor o asesor en la UNAM en la que se indique el porcentaje de avance del proyecto
 - 2.5 Carta de aceptación o invitación en favor del egresado, emitida por alguna de las instituciones extranjeras autorizadas, en donde se desarrollarán las actividades
 - 2.6 Programa de trabajo y cronograma de las actividades a desarrollar
 - 2.7 Copia de la aprobación del consejo técnico, consejo interno o consejo asesor, según corresponda
 - 2.8 Copia de identificación oficial del solicitante (INE o credencial UNAM)
 - 2.9 Última constancia de historia académica con el total de los créditos cumplidos de su Plan de Estudios al momento de formular la solicitud
 - 2.10 Copia del pasaporte con la vigencia que estipule el país de destino, o bien, comprobante de que se encuentra en trámite
 - 2.11 En su caso, copia del certificado o constancia emitida por un centro de lenguas en el que se especifique que el egresado cuenta con el nivel de idioma indicado en el formulario de solicitud
3. Los expedientes en versión electrónica deberán ser presentados a través del correo electrónico egresados@global.unam.mx, a más tardar el día de cierre de cada periodo de recepción de solicitudes, conforme a las fechas previstas para ello en la Base VII. *Calendario General*.
4. Las entidades académicas postulantes deberán enviar un listado priorizando las solicitudes, a través de un oficio firmado por el titular de la entidad académica, en las fechas previstas para ello, en cada periodo de recepción de solicitudes, conforme a lo establecido en la Base VII. *Calendario General*.
5. No se procesarán solicitudes cuya documentación haya sido presentada con datos incompletos, incorrectos, inconsistentes o fuera de los periodos establecidos.
6. Las solicitudes serán revisadas y resueltas por un Comité de Evaluación integrado por al menos cinco académicos de Facultades y Escuelas de la UNAM y un representante de la DGECI, quien fungirá como Secretario. El Coordinador de Relaciones y Asuntos Internacionales de la UNAM presidirá el Comité.
7. La decisión final del Comité de Evaluación será definitiva e inapelable.
8. La notificación de los resultados se enviará a través del correo electrónico egresados@global.unam.mx a los titulares de las entidades académicas, con copia al representante de la Red Universitaria de Responsables de Internacionalización (RURI).
9. El apoyo financiero complementario correspondiente a las solicitudes autorizadas será transferido por la DGECI a las entidades académicas postulantes y serán las entidades académicas quienes deberán entregar el recurso a los egresados beneficiados.
10. Los representantes de la RURI deberán confirmar a la DGECI a través del correo electrónico egresados@global.unam.mx, la entrega de los recursos a los beneficiados, anexando un documento avalado por el alumno o egresado en el que confirme la recepción del recurso (formato libre o correo electrónico del beneficiado).