SECRETARÍA DE INNOVACIÓN
E INTEGRACIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN DE RELACIONES
INTERNACIONALES

PILA

Programa de
Intercambio
Académico
Latinoamericano

CONVOCATORIA

Educación
Secretaría de Educación Pública

Instituto Politécnico Nacional
"La Técnica al Servicio de la Patria"

CONVOCATORIA DEL PROGRAMA DE INTERCAMBIO ACADÉMICO LATINOAMERICANO (PILA)
PERIODO AGOSTO 2025 – ENERO 2026
NIVEL SUPERIOR

El Instituto Politécnico Nacional (IPN) con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, fracción XVII, de su Ley Orgánica; 3, 14 y 36 del Reglamento Interno; 43, fracciones III, VI, VIII, XII y XIX del Reglamento Orgánico; 3, 61 y 62 del Reglamento General de Estudios; y 1°, fracción IV, V y XVII, 3, fracción IV, 10 y 25 del Reglamento de Integración Social, ordenamientos todos del IPN, a través de la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI),

CONVOCA

A las personas estudiantes del IPN de nivel superior a postularse para formar parte del Programa de Intercambio Académico Latinoamericano (PILA), que les permita cursar unidades de aprendizaje en modalidad presencial en las Instituciones de Educación Superior (IES) participantes en el PILA durante el periodo agosto 2025 – enero 2026, de conformidad con las siguientes:

ESPECIFICACIONES

El número de lugares a asignar será de hasta 30 (treinta) y dependerá de los requisitos y calendario de admisión de las Instituciones Destino (ID), además de la suficiencia presupuestal para operar el PILA en el ejercicio fiscal 2025.

BASES

I. PROCESO DE PARTICIPACIÓN

1. **Registro**. Las personas aspirantes deben realizar su registro en línea mediante el Formato de datos generales que se encuentra en la siguiente liga: https://forms.office.com/r/FygGpbMStG;
2. **Integración de expedientes de nominación**. Las personas aspirantes deberán presentar la documentación referida en el apartado **III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA NOMINACIÓN** de la presente convocatoria ante la persona responsable de movilidad en su Unidad Académica (UA), para solicitar su nominación ante la DRI como persona candidata a participar en el PILA;
3. **Revisión de expedientes de nominación**. La primera revisión está a cargo de la persona responsable de movilidad de cada UA; posteriormente, la DRI, a través del Departamento de Vinculación Internacional (DVI), validará que los expedientes cumplan con lo especificado en esta convocatoria;
4. **Dictamen**. La DRI someterá a aprobación del Comité Técnico de Movilidad Académica (CTMA), los casos que cumplan con los criterios de selección para ser postulados ante las ID como participantes del PILA;
5. **Publicación de Resultados**. La lista de resultados aprobada por el CTMA será publicada por la DRI en su página web, conforme al calendario operativo de esta convocatoria. El alumnado aprobado por el CTMA será considerado como postulante;
6. **Integración del expediente de postulación.** La DRI, en conjunto con el alumnado postulante, integrará el expediente de postulación en la plataforma digital que determine la DRI;

7. **Postulación ante la ID.** La DRI presentará ante la ID al alumnado postulante que haya completado el expediente referido en el numeral anterior, con el fin de obtener la carta de aceptación emitida por la ID;
8. **Integración del expediente administrativo y de seguimiento.** Una vez que la DRI recibe por parte de la ID la carta de aceptación, el alumnado será considerado como participante del PILA y en coordinación con sus UA, reunirán la documentación necesaria para integrar, en tiempo y forma, su expediente administrativo y su expediente de seguimiento en la plataforma digital que determine la DRI, y
9. **Conclusión.** Al término del periodo de movilidad, el alumnado participante se reintegrará a sus actividades en sus respectivas UA. Las ID entregarán a la DRI las boletas de calificaciones obtenidas por el alumnado participante, mismas que se enviarán a la Dirección de Educación Superior (DES) para obtener el Dictamen Técnico Académico por Acción de Movilidad (DTAAM) y la constancia de revalidación de estudios correspondiente, de acuerdo con lo especificado en el **numeral 11 del** apartado **IV. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES.**

II. REQUISITOS PARA LAS PERSONAS ESTUDIANTES

1. Estar inscrita en un programa académico de nivel superior, en modalidad escolarizada y en condición regular; esto es, tener acreditadas todas las unidades de aprendizaje, en las que se haya inscrito durante su trayectoria escolar en su UA, misma que deberá mantener hasta el momento de realizar su movilidad;
2. Contar con un promedio general mínimo de 8.5 para el área de Ciencias Sociales y Administrativas y 8.0 para las áreas de Ingeniería y Ciencias Físico Matemáticas y Ciencias Médico Biológicas, mismo que deberá mantener hasta el momento de realizar su movilidad;
3. Haber acreditado al menos el 50% y no más del 80% de los créditos del plan de estudios correspondiente al momento de su nominación. Para el caso del alumnado del programa académico de Enfermería y Obstetricia, podrá participar a partir del quinto semestre. Para los programas académicos de Médico Cirujano y Partero y Médico Cirujano y Homeópata podrá participar a partir del sexto semestre. En todos los casos mencionados anteriormente, podrán participar hasta el antepenúltimo semestre;
4. Contar con la acreditación de dominio del idioma inglés B1, y en su caso, el idioma y nivel requerido por la ID conforme a lo establecido en la lista de instituciones participantes incluidas en el **ANEXO PILA 1**;
5. No haber participado previamente en el PILA, en el Programa de Movilidad Académica Internacional (ProMAI) ni en el Programa de Movilidad Académica Nacional (ProMAN);
6. No encontrarse participando en algún otro programa de movilidad académica del IPN que cuente con apoyo económico de la DRI.
7. Para el caso del alumnado que se encuentre participando en el Programa de Formación de Líderes, Emprendimiento y Liderazgo (PFL) 2025, podrá participar siempre y cuando su periodo de movilidad en el PILA inicie después del 14 de septiembre de 2025;
8. El alumnado inscrito en el IPN con nacionalidad extranjera deberá acreditar su estancia legal mediante su calidad migratoria o carta de naturalización, en caso de aplicar;
9. El alumnado inscrito en el IPN con nacionalidad extranjera no podrá ser asignado a una ID en su país de origen, y
10. Cumplir con las restricciones sanitarias y/o vacunas requeridas por el país de la ID.

III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA NOMINACIÓN

1. Por parte de las personas estudiantes

a) Utilizar el correo institucional del IPN para completar en línea, el formulario: https://forms.office.com/r/FygGpbMStG, seleccionando la ID. Se debe consultar el **ANEXO PILA 1** para conocer las ID y áreas de conocimiento disponibles y los lugares ofertados. Se debe entregar a la UA, como parte de la documentación que integra el expediente de nominación, la captura de pantalla o impresión del correo electrónico que confirma la conclusión del formulario, mismo que será cotejado por la DRI;
b) Copia del comprobante o comprobantes de dominio del idioma requerido por la ID, de conformidad con el apartado **VIII. CONSIDERACIONES Y CONDICIONES GENERALES, numerales 6, 7, 8** y **9** de la presente convocatoria, y
c) El alumnado aspirante extranjero inscrito en el IPN deberá entregar el documento que acredite su estancia legal mediante su calidad migratoria o carta de naturalización, en caso de aplicar;

2. Por parte de la Unidad Académica

d) Oficio de nominación emitido y firmado por la persona titular y/o responsable de la UA (DRI01_S);
e) Constancia de inscripción emitida por la UA, que permita corroborar: i) Inscripción de la persona estudiante en condición regular (sin adeudo de unidades de aprendizaje); ii) Porcentaje de créditos cursados, y iii) Promedio global, y
f) Boleta global de calificaciones.

IV. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES

1. Leer en su totalidad la presente convocatoria, así como el **ANEXO PILA 1** y revisar los Formatos de Información Básica (FIB) de cada ID, a fin de conocer los apoyos económicos y programas académicos participantes;
2. Entregar en su UA la documentación completa y vigente referida en el apartado **III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA NOMINACIÓN, numeral 1, incisos a, b y c**, a fin de integrar su expediente de nominación ante la DRI dentro de las fechas establecidas;
3. Definir las unidades de aprendizaje a cursar en la ID en coordinación con las autoridades académicas de su UA, de conformidad con su plan de estudios y acorde con la oferta académica disponible en la ID, a fin de verificar que dichas unidades sean revalidables;
4. En caso de ser aceptado por la ID, integrar el expediente administrativo, 10 días naturales antes de partir a la ID, con la siguiente documentación: i) Carta compromiso (DRI03_S); ii) Calendario académico; iii) Visa o comprobante migratorio; iv) Estado de cuenta bancario no mayor a tres meses y legible; v) Factura de la compra del Seguro de Gastos Médicos Mayores (SGMM) y, vi) Póliza del SGMM;
5. Cursar y aprobar, durante su periodo escolar en movilidad, las unidades de aprendizaje autorizadas por la UA y la ID, así como cumplir con el calendario de actividades que éstas establezcan;
6. Cumplir, previo al inicio de su movilidad, con los trámites migratorios de ingreso y estancia requeridos por el país destino, obteniendo la visa o permiso que corresponda a su calidad de persona estudiante;

7. Realizar el registro, durante los primeros cinco días naturales posteriores al arribo al país en donde se ubique la ID, en el Sistema de Registro para Mexicanos en el Exterior (SIRME) a través de la siguiente liga: https://sirme.sre.gob.mx/; informar a la representación de México en dicho país sobre su estancia, y proporcionar evidencia de dicho registro a la DRI en el expediente de seguimiento;
8. Entregar a la DRI, su expediente de seguimiento, integrando los siguientes documentos: i) Comprobante de inscripción en la ID durante los primeros 15 días naturales en la movilidad; ii) Informe de arribo (DRI05_S), durante los primeros 10 días naturales de su movilidad y, iii) Seguimiento mensual de actividades (DRI06_S) en los primeros cinco días naturales del mes siguiente a reportar;
9. El alumnado participante, deberá actuar de acuerdo con las obligaciones y responsabilidades que establece el Reglamento Interno del IPN, así como las leyes, reglamentaciones y estatutos que rijan a la ID. Cualquier sanción impuesta por la ID, o las autoridades del país en el que se encuentre será motivo de la cancelación de la movilidad y los apoyos autorizados de manera irrevocable, además será acreedor a las sanciones correspondientes en su calidad de persona estudiante del IPN;
10. En caso de que el alumno participante reciba la boleta de calificaciones directamente de la ID y no a través de la DRI, deberá enviarla a esta última de inmediato;
11. Iniciar el trámite, mediante la UA, ante la DES y la Dirección de Administración Escolar (DAE), para la obtención del DTAAM y la Constancia de Revalidación, respectivamente, de las unidades de aprendizaje cursadas en la ID, cuando la DRI notifique a la UA, a efectos de que las personas participantes del PILA puedan continuar con su trayectoria escolar;
12. Realizar el pago correspondiente al trámite del DTAAM en la DES al momento de iniciar el trámite referido en el numeral anterior, de acuerdo con la información publicada en: https://www.ipn.mx/des/tramites-y-servicios/equivalencias-y-revalidaciones-de-estudios.html El comprobante de pago deberá ser canjeado en la DES, dentro de los 30 días naturales posteriores a la fecha de su emisión;
13. Realizar el pago correspondiente a la Constancia de Revalidación en la DAE, una vez que se cuente con el DTAAM emitido por la DES, de acuerdo con la información publicada en: https://www.ipn.mx/dae/precios.html;
14. Recursar o acreditar las unidades de aprendizaje no acreditadas durante la movilidad, a través de la Evaluación a Título de Suficiencia (ETS) en el IPN, hasta el momento en el que concluya el proceso de revalidación de calificaciones y éstas sean registradas en el Sistema de Administración Escolar (SAES);
15. En caso de incumplimiento a la normatividad institucional de las ID y del IPN, las personas participantes en el PILA se harán acreedoras a las sanciones correspondientes; para el caso del IPN se aplicará lo dispuesto por los artículos 107, fracciones I y II, 108 fracción XIV, 110 y 113, del Reglamento Interno del IPN;
16. En caso de cancelación de la movilidad académica se notificará de inmediato a la UA mediante una carta de exposición de motivos con firma autógrafa de la persona participante;
17. Inscribirse en su UA durante el periodo escolar en el cual efectuará la movilidad;
18. Cubrir otros gastos relacionados con la movilidad académica, tales como: trámites migratorios, traducciones y cuotas administrativas, uso de laboratorios, entre otros, establecidos por la ID;
19. Contemplar recursos económicos adicionales a los que obtiene como persona participante del PILA para realizar las actividades de movilidad, considerando el costo de vida del país en donde se encuentre la ID asignada;
20. Enviar a su UA los reportes de actividades realizadas en la ID, de acuerdo con el DRI06_S con copia al correo electrónico seguimiento.dri@ipn.mx proporcionado por la DRI;

21. Asistir de manera obligatoria al inicio, durante y al final del periodo de movilidad a los cursos, talleres, actividades deportivas, sesiones informativas y demás actividades, convocadas por la DRI, la Secretaría Académica y su UA;
22. Acatar y cumplir las responsabilidades adquiridas en la carta compromiso (DRI03_S);
23. Las personas postulantes de nacionalidad extranjera inscritas en el IPN no podrán elegir una ID que se encuentre en su país de origen, y
24. Realizar los trámites correspondientes posteriores a su movilidad ante las direcciones de coordinación competentes (DES y DAE).

V. RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD ACADÉMICA

1. Proporcionar a la DRI los datos de contacto de la persona designada como enlace institucional o responsable de movilidad para la operación de la presente convocatoria e informar de manera oportuna en caso de cualquier actualización al respecto;
2. Difundir la presente convocatoria por los medios adecuados que aseguren su visibilidad y accesibilidad a la comunidad politécnica;
3. Informar a la persona interesada en participar en el PILA el periodo de recepción de solicitudes en la UA para integrar el expediente de nominación, de acuerdo con el calendario operativo de la presente convocatoria;
4. Nominar al alumnado que cubra los requisitos y cuente con expediente completo, mediante oficio firmado por la persona titular de la UA y dirigido a la persona titular de la DRI, de acuerdo con el periodo de recepción de nominaciones en la DRI establecido en el calendario operativo de la presente convocatoria;
5. Comunicar al alumnado los resultados del proceso de nominación;
6. Integrar de manera digital en el expediente de seguimiento del alumnado participante la boleta global de calificaciones y el formato DRI07_S definitivo que integre el total de la información por parte del alumnado;
7. Una vez que la DRI integre al expediente de seguimiento del alumnado participante la boleta de calificaciones emitida por la ID, enviar a la DES los documentos originales que integran dicho expediente, anexando el recibo de pago del DTAAM;
8. Inscribir al alumnado participante del PILA, a fin de mantener su estatus como alumna o alumno regular de la UA, con todos los beneficios inherentes durante el periodo que corresponda;
9. Validar el Formato de Seguimiento de Actividades Mensual (DRI06_S), de acuerdo con el calendario operativo de la presente convocatoria. El incumplimiento de este requerimiento podrá afectar la dispersión del apoyo económico correspondiente, y
10. En caso de cancelación de la movilidad académica, notificar mediante oficio a la DRI, anexando la carta de exposición de motivos referida en el **numeral 16**, del apartado **IV. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES.**

VI. RESPONSABILIDADES DE LA DRI

1. Publicar y difundir en los medios oficiales de la DRI (página web institucional y redes sociales) la convocatoria del PILA y los resultados de la misma, de acuerdo con el calendario operativo de la presente convocatoria;
2. Gestionar la publicación y seguimiento del Formato de datos generales;
3. Asesorar a la persona designada como enlace institucional o responsable de movilidad de cada UA respecto de la operación de la presente convocatoria;
4. Notificar a las UA la relación del alumnado nominado que integró la información correspondiente en el Formato de datos generales;
5. Asignar y gestionar las carpetas digitales del alumnado para la integración de los expedientes de postulación, administrativo y de seguimiento;
6. Recibir y revisar la integración de los expedientes de nominación, de conformidad con los periodos establecidos en el calendario operativo de la presente convocatoria;
7. Presentar ante el CTMA las nominaciones que cumplen con los requisitos de la presente convocatoria, de acuerdo con el presupuesto asignado para la misma y con los lugares disponibles en las ID enlistadas en el **ANEXO PILA 1**;
8. Notificar a las UA, a la DES y a la DAE, sobre el alumnado nominado que fue asignado y no asignado al PILA;
9. Tramitar la carta de aceptación ante la ID del alumnado participante en el PILA, aprobado por el CTMA;
10. Presentar al CTMA los periodos de movilidad establecidos en las cartas de aceptación y la propuesta de apoyos económicos del alumnado participante en el PILA;
11. Integrar en el expediente de seguimiento del alumnado participante, la boleta de calificaciones emitida por la ID, y enviarla mediante oficio a la DES;
12. Notificar a la UA cuando suceda lo establecido en el numeral anterior, a fin de iniciar el trámite del DTAAM ante la DES, y
13. Informar a la UA cualquier sanción o incumplimiento por parte del alumnado participante que sea notificado por la ID.

VII. DE LOS APOYOS ECONÓMICOS

1. Los apoyos económicos de alojamiento y alimentación serán proporcionados por las ID, en la modalidad que cada institución determine. Esto incluye los siete días de la semana durante el periodo de intercambio académico;
2. El alumnado interesado deberá revisar el **ANEXO PILA 1**, referente a los apoyos económicos que establece cada ID;
3. El IPN proporcionará el boleto de transportación aérea, en viaje redondo y en clase turista, partiendo de la Ciudad de México, y
4. Apoyo para la compra del Seguro de Gastos Médicos Mayores (SGMM) hasta por $10,000.00 (diez mil pesos 00/100 MN).

VIII. CONSIDERACIONES Y CONDICIONES GENERALES

1. El alumnado no podrá registrarse ni ser nominado por su UA de manera simultánea en el PILA, ProMAI o ProMAN, de lo contrario se cancelará su participación en las convocatorias;
2. La entrega del expediente en la UA no garantiza la participación del alumnado nominado en el PILA;
3. La condición de alumnado participante en el PILA se considerará oficial hasta que se obtenga la carta de aceptación por parte de la ID y la autorización correspondiente por parte del CTMA. La postulación ante la ID no garantiza la recepción de una carta de aceptación ya que la emisión de ésta depende de los criterios de selección de cada ID;
4. La DRI asignará los lugares con base en la evaluación integral de todos los expedientes del alumnado nominado. En todos los casos, los criterios de selección tendrán el siguiente orden: i) Promedio general; ii) Nivel de idioma; iii) Número de idiomas, y iv) Que el porcentaje de créditos sea cercano al límite del 80%;
5. El alumnado participante en el PILA que presente documentación falsa, editada o alterada durante el proceso de esta convocatoria, le será automáticamente cancelada su participación y será sujeto a las sanciones correspondientes;
6. Los comprobantes aceptados de dominio del idioma inglés para la nominación conforme a lo establecido en el apartado **II. REQUISITOS PARA LAS PERSONAS ESTUDIANTES, numeral 4** son: i) Constancia de examen de dominio para movilidad del Centro de Lenguas Extranjeras (CENLEX) Unidad Zacatenco o Santo Tomás, que incluya las cuatro habilidades en un solo documento, ii) TOEFL, iii) IELTS, iv) Cambridge, v) Pearson Test of English, vi) TOEIC, vii) iTEP y, viii) Oxford TCC;
7. Para el caso del alumnado que seleccione al momento de su registro al menos una ID ubicada en un país no hispanohablante, deberá presentar uno de los comprobantes requeridos por esa ID para su nominación. Esto no garantizará su asignación en la ID del país no hispanohablante;
8. El nivel de dominio de otros idiomas distintos al inglés para la nominación, podrá comprobarse con una constancia de examen de dominio para movilidad del CENLEX Zacatenco o Santo Tomás, o cualquier otro certificado avalado internacionalmente (excepto Duolingo), que incluya las cuatro habilidades en un solo documento. Para el caso del alumnado considerado participante, deberá contar con la certificación requerida por la ID. Para efectos de la presente convocatoria no se aceptarán documentos de CELEX;
9. El comprobante del nivel de dominio de idioma deberá tener vigencia mínima al 31 de diciembre de 2025. Para el caso de los comprobantes que no indiquen vigencia y para los emitidos por los CENLEX, se considerarán dos años a partir de la fecha de expedición. Las certificaciones que presenten inconsistencias en fecha, nombre, resultado o cualquier elemento que suponga su alteración, no serán aceptadas como válidas. Para tales efectos, la DRI podrá requerir los documentos originales para su cotejo;
10. El alumnado participante del PILA deberá cursar en la ID mínimo cuatro unidades de aprendizaje revalidables o el equivalente a la carga mínima en modalidad escolarizada presencial, exclusivamente de nivel superior, de acuerdo con el plan de estudios vigente de su programa académico en el IPN. No obstante, podrá variar conforme a la oferta académica de la ID, previa aprobación de las autoridades académicas de la UA;
11. Para efectos de la participación en el PILA, el contacto con las ID será únicamente a través de la DRI, por lo que el alumnado nominado no podrá establecer contacto con las ID;
12. Las nominaciones recibidas y las asignaciones realizadas por la DRI serán analizadas y dictaminadas por el CTMA, quien decidirá si el alumnado es autorizado para participar en el PILA;

13. Las calificaciones asentadas en la boleta que emita la ID (aprobatorias y reprobatorias) serán consideradas por la DES para el reconocimiento de las unidades de aprendizaje cursadas en movilidad, así como en el SAES para efectos del registro de la trayectoria académica del alumnado participante en el PILA, de acuerdo con la normatividad aplicable;
14. El alumnado participante solo podrá acreditar unidades de aprendizaje en la ID dentro de los periodos ordinarios. Es decir, no podrá acreditar mediante exámenes extraordinarios, Evaluación a Título de Suficiencia (ETS) o su equivalente en la ID;
15. Con fundamento en el numeral 17 de los Lineamientos para la equivalencia y revalidación de estudios del IPN, al final del periodo de movilidad, se asentarán las calificaciones obtenidas de las unidades de aprendizaje aprobatorias y reprobatorias, de conformidad con los tiempos establecidos por la DES y la DAE;
16. Los casos sujetos a cancelación del alumnado participante en el PILA, ya sea voluntaria o por los motivos descritos en esta convocatoria, serán dictaminados por la DRI, misma que informará al CTMA y comunicará mediante oficio a la DES y a la DAE para las acciones correspondientes de cada dirección;
17. Los casos de cancelación de la movilidad considerados son los siguientes:

    a) En caso de desastres naturales, conflictos políticos, contingencias sanitarias y demás situaciones no contenidas en este documento, que afecten a la ID o al país en el que se encuentre, y las actividades académicas sean suspendidas, el alumnado participante podrá ser repatriado conforme a los mecanismos o procedimientos que estipule la Secretaría de Relaciones Exteriores para tales efectos. La UA determinará el seguimiento académico de cada caso;
    b) En caso de huelga, paro de labores o cualquier otra situación atribuible a la ID, el alumnado participante evaluará conjuntamente con la DRI las acciones a seguir, imperando las determinaciones institucionales, y
    c) Lo referido en el apartado **IV. RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS ESTUDIANTES, numerales 14 y 15**, y en el **numeral 5 del presente apartado**. Para estos casos será obligatorio el regreso inmediato a la UA de origen.
18. La entrega del boleto de transportación aérea, se realizará atendiendo los procesos administrativos del IPN;
19. En caso de cancelación del vuelo por parte del alumnado participante una vez adquirido, deberá notificar a su UA y reintegrar el costo total en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir del inicio del ciclo escolar vigente en el IPN;
20. La solicitud de reembolso por concepto de SGMM se realizará después de presentar la factura correspondiente a nombre del alumnado participante. No se otorgarán anticipos. En caso de que el pago del SGMM se realice en una divisa distinta al peso mexicano, se tomará en cuenta el tipo de cambio establecido por el Banco de México a la fecha presentada en la factura o comprobante correspondiente;
21. En los casos en que el alumnado participante en el PILA realice actividades extraacadémicas durante su movilidad, ya sea en el país de la ID o en algún otro, será considerada responsabilidad solamente del alumnado participante, así como toda situación no prevista en la presente convocatoria;
22. La dispersión de los apoyos económicos referidos en el apartado **VII. DE LOS APOYOS ECONÓMICOS** se efectuará de la siguiente forma:
    a) El reembolso por concepto del SGMM, se realizará durante el mes inmediato posterior al inicio de la movilidad;

b) En los casos en que la ID imparta curso de inducción, éste se tomará como fecha de inicio de la movilidad, y
c) Para los apoyos económicos de alimentación y hospedaje, se realizará conforme a los tiempos y procesos que establezca la ID.

23. A su regreso de la movilidad, el alumnado participante del PILA, deberá completar una encuesta relativa a su experiencia, así como cualquier actividad de seguimiento que establezca la DRI.

IX. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN CASO DE ACEPTACIÓN EN LA ID

1. Por parte del alumnado participante en el PILA

Previo a su salida:

a) Copia de la visa y/o comprobante migratorio conforme a lo establecido en la normatividad aplicable del país donde se encuentre la ID;
b) Carta compromiso (DRI03_S) que integre el total de la información solicitada y debidamente firmada;
c) Propuesta del formato (DRI07_S) que integre el total de la información solicitada, mismo que deberá enviarse a la UA correspondiente para su validación y sello;
d) Copia o carátula de la Póliza del SGMM, la cual deberá estar a nombre del alumnado participante en el PILA, indicar la cobertura de la misma y su costo. Ésta deberá cubrir el periodo de movilidad con las características establecidas por el país destino e incluir la repatriación de restos. En caso de que ya cuente con un SGMM que cumpla con lo anteriormente descrito, deberá integrar la póliza al expediente administrativo correspondiente y notificar mediante correo electrónico a seguimiento.dri@ipn.mx para no considerar su reembolso. No serán sujetas a reembolso pólizas anuales ni familiares.
e) Carátula del estado de cuenta bancario a nombre del alumnado participante en el PILA donde se observe legible y claro el nombre completo del titular, cuenta CLABE y número de cuenta;
f) En caso de personas estudiantes extranjeras, copia del permiso migratorio o carta de naturalización.

Posterior a su llegada a la ID:

g) Informe de arribo (DRI05_S);
h) Comprobante de inscripción de unidades de aprendizaje que deberá corresponder con lo estipulado en la versión definitiva del formato (DRI07_S),
i) Formato de seguimiento de actividades mensuales (DRI06_S), mismo que deberá ser validado por la ID.

2. Por parte de la Unidad Académica

a) Validar el formato DRI07_S firmado y sellado, el cual deberá ser integrado en el expediente de seguimiento por parte del alumnado participante dentro de los primeros 15 días naturales posteriores al inicio del periodo de movilidad, y
b) Formato de seguimiento de actividades mensuales DRI06_S firmado y sellado, el cual deberá ser integrado en el expediente de seguimiento por parte del alumnado participante dentro de los primeros 5 días naturales de cada mes.

X. CALENDARIO OPERATIVO

En todos los casos, las nominaciones deberán entregarse con los expedientes completos en la oficialía de partes de la DRI a través del correo **gestion_dri@ipn.mx** de 09:00 a 16:00 horas en días hábiles. Cada UA establecerá los horarios de recepción de los expedientes del alumnado interesado, de acuerdo con el siguiente calendario:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la convocatoria	01 de mayo de 2025
Reuniones informativas virtuales con enlaces institucionales de movilidad y jefes de carrera de las UA	02 de mayo de 2025
Registro de nominación por parte del alumnado en el formato "Datos generales" en línea	Hasta el 13 de mayo de 2025
Entrega de documentación completa y vigente por parte de la persona aspirante para integrar el expediente de nominación en las UA	Hasta el 16 de mayo de 2025
Entrega de expedientes digitales de nominación del alumnado por parte de la UA en la DRI	Hasta el 20 de mayo de 2025
Publicación de resultados por parte de la DRI	Entre el 26 y el 30 de mayo de 2025
Reuniones informativas virtuales con el alumnado postulante	02 de junio de 2025 (matutino y vespertino)

TRANSITORIO

Cualquier asunto no previsto por la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Movilidad Académica.

Ciudad de México, a 01 de mayo de 2025

"La Técnica al Servicio de la Patria"

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Concepto	Definición
IPN	Instituto Politécnico Nacional
DRI	Dirección de Relaciones Internacionales
PILA	Programa de Intercambio Académico Latinoamericano
ID	Instituciones Destino
UA	Unidad Académica
DVI	Departamento de Vinculación Internacional
CTMA	Comité Técnico de Movilidad Académica
DES	Dirección de Educación Superior
DAE	Dirección de Administración Escolar
DTAAM	Dictamen Técnico Académico por Acción de Movilidad
ProMAI	Programa de Movilidad Académica Internacional
ProMAN	Programa de Movilidad Académica Nacional
SGMM	Seguro de Gastos Médicos Mayores
SIRME	Sistema de Registro para Mexicanos en el Exterior
SAES	Sistema de Administración Escolar
CENLEX	Centro de Lenguas Extranjeras
Alumnado nominado	El alumnado es considerado como nominado una vez que la DRI recibe la documentación por parte de la UA
Alumnado postulante	El alumnado nominado que es aprobado por el CTMA es considerado como postulante
Alumnado participante	Una vez que la DRI recibe por parte de la ID la carta de aceptación, el alumnado será considerado como participante del PILA
DRI01_S	Oficio de nominación
DRI03_S	Carta compromiso
DRI05_S	Informe de arribo
DRI06_S	Seguimiento de actividades mensuales
DRI07_S	Propuesta de Unidades de Aprendizaje a Cursar en Movilidad
ANEXO PILA 1	Lista de instituciones participantes