

# PROGRAMAS DE VERANO EN EL EXTRANJERO

## INSTRUCTIVO



**ITam**  
[www.intercambio.itam.mx](http://www.intercambio.itam.mx)

# ABRIR UNA CUENTA

Para realizar una solicitud de intercambio o programa de verano en el extranjero, debes tener una cuenta en la plataforma [itamexchange.itam.mx](http://itamexchange.itam.mx)

**ITAM** Home | Sign in

Bienvenido al portal de Intercambio Académico "MyExchange"

Welcome to our Exchange Portal "MyExchange"

En este portal deberás realizar tu proceso para participar en cualquiera de las modalidades de intercambio que ofrecemos.

Alumno ITAM / ITAM Student

- Intercambio con Convenio (otoño, primavera o verano) / **Regular Exchange:** [registrate aqui.](#)
- Verano en el Extranjero / **Summer Study Abroad:** [registrate aqui](#)
- Intercambio sin Convenio / **Exchange without agreement:** Acude a la oficina de Vinculación Internacional a llenar el formato de registro. El proceso lo realizas tú directamente con la Universidad Extranjera y con Servicios Escolares.

Una vez creada la cuenta te volverá a dirigir a la página principal y deberás dar clic en "Sign in" y entrar con los datos que registraste.

**ITAM** Home | Sign in

Bienvenido al portal de Intercambio Académico "MyExchange"

Welcome to our Exchange Portal "MyExchange"

En este portal deberás realizar tu proceso para participar en cualquiera de las modalidades de intercambio que ofrecemos.

Alumno ITAM / ITAM Student

- Intercambio con Convenio (otoño, primavera o verano) / **Regular Exchange:** [registrate aqui.](#)
- Verano en el Extranjero / **Summer Study Abroad:** [registrate aqui](#)
- Intercambio sin Convenio / **Exchange without agreement:** Acude a la oficina de Vinculación Internacional a llenar el formato de registro. El proceso lo realizas tú directamente con la Universidad Extranjera y con Servicios Escolares.

Es importante que llenes tus datos personales para poder ponernos en contacto contigo durante el proceso de tu solicitud. Para ello da click en tu nombre y "profile". Llena los datos marcados con un asterisco rojo. No olvides dar clic al botón "submit" al terminar, se encuentra hasta abajo en la página.

Address 1: State/Province

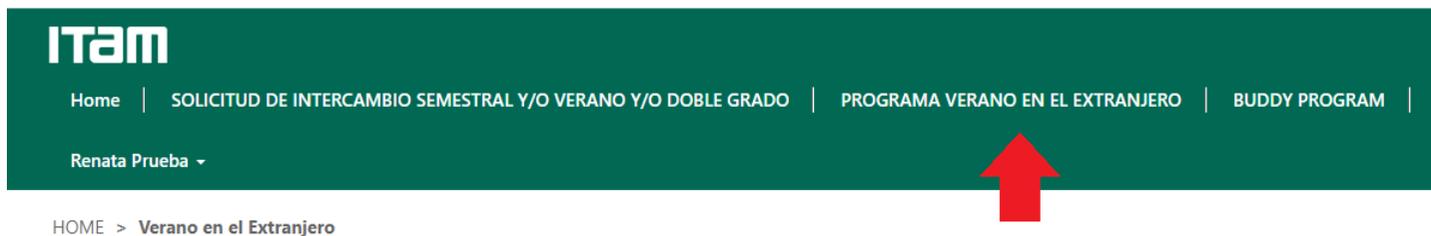
Country



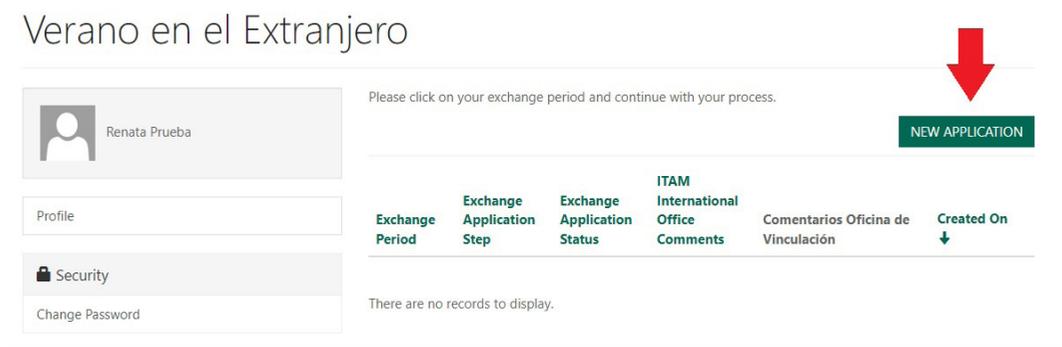
submit

# CREAR UNA SOLICITUD DE VERANO EN EL EXTRANJERO

Entra a tu cuenta en [itamexchange.itam.mx](http://itamexchange.itam.mx) y da clic en “programa verano en el extranjero”



Una vez ahí da clic en “new application”



En algunas ocasiones sale una advertencia pidiendo que se acepten los términos y condiciones. En ese caso, para evitar que se active continuamente, deberás primero ir hasta la parte inferior de la solicitud donde encontrarás los términos y condiciones y activar la casilla de “firmo de conformidad ...” como se ve a continuación.

## Vinculación Internacional.

**Firmo de conformidad con todos los términos de esta solicitud**

Hecho esto puedes proceder a llenar la información sobre tu solicitud, poner tu clave única (con los ceros a la izquierda) y el nip que usas para entrar a servicios escolares.

Es importante que al finalizar des clic en submit, de otro modo los datos que has llenado no serán registrados ni se guardarán temporalmente para ingresar la solicitud más adelante.

Una vez creada podrás ver tu solicitud (y cualquier otra previa) en la pestaña de “verano en el extranjero”

# REVISAR TU SOLICITUD Y ARCHIVOS PENDIENTES

Puedes ver tus solicitudes previas y actuales en la pestaña de “verano en el extranjero”. Da clic en la liga verde de cualquiera de tus solicitudes para abrirla y ver su estado, así como para subir archivos correspondientes.

## Verano en el Extranjero

Please click on your exchange period and continue with your process.

RENATA CLAUDIA MONSALVE RUBI

NEW APPLICATION

| Exchange Period           | Exchange Application Step | Exchange Application Status | ITAM International Office Comments | Comentarios Oficina de Vinculación | Created On ↓       |
|---------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------------|------------------------------------|--------------------|
| SUMMER 2022-Undergraduate | Aplicación y Primer Pago  | Activo                      | Activo                             |                                    | 1/21/2022 12:26 PM |

Profile

Security

Change Password



Una vez abierta verás una lista de los archivos que debes subir a la solicitud. En algunos casos estos archivos incluyen una liga para descargarlos; debes llenarlos como corresponda (se piden datos como tu nombre, clave única, firma y fecha) y subirlo usando el mismo procedimiento que para cualquier otro archivo o documento.

### Document Checklist

| Name ↑                | Mandatory | Download Document   | ¿El documento debe ser cargado en el portal? |
|-----------------------|-----------|---|--|
| Carta responsiva      | Yes       | <a href="https://goo.gl/ovh6Gn">https://goo.gl/ovh6Gn</a> | Yes  |
| Comprobante de Idioma | Yes       |   | Yes  |
| Historial académico   | Yes       |   | Yes  |
| Pasaporte             | Yes       |   | Yes  |



< 1 2 >

# SUBIR UN ARCHIVO O DOCUMENTO

Tras abrir la solicitud podrás ver el botón “add files” bajo la tabla de “document checklist”

Es importante que subas los archivos correctamente nombrados y de preferencia en formato .pdf ya que otros formatos suelen presentar errores al cargarse retrasando la revisión de tu documentación.

## Document Checklist

| Name ↑                | Mandatory | Download Document   | ¿El documento debe ser cargado en el portal? | Bring Document to Office | Verified | ITAM International Office Comments |
|-----------------------|-----------|---|--|--------------------------|----------|------------------------------------|
| Carta responsiva      | Yes       | <a href="https://goo.gl/ovh6Gn">https://goo.gl/ovh6Gn</a> | Yes  | Yes                      |          |                                    |
| Comprobante de Idioma | Yes       |   | Yes  | No                       |          |                                    |
| Historial académico   | Yes       |   | Yes  | No                       |          |                                    |
| Pasaporte             | Yes       |   | Yes  | No                       |          |                                    |

< 1 2 >

 [Add files](#)

Tras cargar tus documentos podrás corroborar que se hayan subido en la lista que se presenta al final de la página.

|                     |     |     |    |
|---------------------|-----|-----|----|
| Historial académico | Yes | Yes | No |
| Pasaporte           | Yes | Yes | No |

< 1 2 >

[Add files](#)

| Name ↑  | Modified                           |
|---|------------------------------------|
|  pasaporte.jpg (2763 KB)  | <a href="#">1/21/2022 12:54 PM</a> |