



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Dirección General de Cooperación e Internacionalización

INSTRUCTIVO

CAPACITACIÓN DE ALUMNOS DE NIVEL LICENCIATURA DE LA UNAM PARA EL FORTALECIMIENTO LINGÜÍSTICO ACADÉMICO

I. Registro de candidatos en el Sistema de Gestión de Movilidad Estudiantil Saliente (SGMES)

Candidato:

1. Revisa la convocatoria
2. Si cumples con los requisitos, acude a la oficina del Responsable de Movilidad Estudiantil (RME) de la Entidad Académica (EA) en la que está inscrito para solicitar tu registro

Responsable de Movilidad Estudiantil:

3. Revisa y verifica que el candidato cumpla con los requisitos establecidos en el proceso de preselección. Si el alumno cumple con los requisitos, ingresa al Sistema de Gestión de Movilidad Estudiantil Saliente (SGMES), en el sitio www.sgmex.unam.mx, inicia sesión con *Usuario* y *Contraseña*, oprime el botón *Gestionar solicitud* y selecciona la opción *“Capacitación de alumnos de nivel Licenciatura de la UNAM para el fortalecimiento lingüístico académico”*
4. Inicia el registro del alumno oprimiendo el botón **Añadir solicitud** e ingresa la siguiente información:
 - Número de cuenta
 - Carrera
5. Oprime el botón **Buscar** (al oprimir el botón, el SGMES se enlaza con el Sistema Integral de Administración Escolar (SIAE) de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) y despliega información del alumno).
6. Registra:
 - Semestre que cursa el alumno durante el periodo 2019-2
 - Correo electrónico principal (verificar que se registra la información correcta)
7. Oprime el botón **Generar solicitud**. Una vez realizada esta actividad, el sistema envía al alumno una notificación a la dirección de correo electrónico registrada, con la liga para continuar con el proceso de registro.

Candidato:

8. Recibe notificación¹ e ingresa a la liga para continuar con el proceso de registro de la solicitud. *En caso de no recibir la notificación, acude con tu RME para verificar la dirección de correo electrónico registrada.*
9. Activa la solicitud oprimiendo el botón correspondiente o la liga, e ingresa número de cuenta UNAM y oprime el botón **Enviar**.
10. Revisa los datos de la solicitud en la sección **“Paso 1 Datos personales”**, verifica y en su caso, completa la información que se requiere:
 - Datos de identidad
 - Datos de contacto
 - Antecedentes de becas (manutención, transporte, alimentación, DGEI)
 - Condición de vulnerabilidad: Ingresos mensuales familiares netos (incluyendo todos los proveedores económicos que contribuyen al ingreso). Número de dependientes (número de personas que dependen del ingreso mensual familiar neto).
11. Oprime **Guardar**.
12. Ingresa a la sección **“Paso 2 Registro de idiomas”**, selecciona la opción *La IES receptora no se hispanohablante* y registra lo siguiente:
 - Seleccionar idioma: inglés o francés
 - Tipo de examen
 - Puntaje o Nivel
 - Adjunta el certificado o constancia correspondiente en formato PDF²
13. Oprime **Guardar**.
14. Ingresa a la sección **“Paso 3 Selección de Institución”**
15. Selecciona el país en el que se encuentra la Institución receptora, se desplegará el listado de Instituciones correspondiente
16. Elige la Institución receptora que se indica en el Anexo 1 del proceso de preselección, registrando las fechas de inicio y término de la capacitación.

¹ Es recomendable revisar la carpeta de “correo no deseado o spam”

² Certificado o constancia emitida por un centro de lenguas con un nivel de dominio de B1 del idioma inglés o francés, de acuerdo con el Marco Común de Referencia para las Lenguas.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Dirección General de Cooperación e Internacionalización

INSTRUCTIVO

CAPACITACIÓN DE ALUMNOS DE NIVEL LICENCIATURA DE LA UNAM PARA EL FORTALECIMIENTO LINGÜÍSTICO ACADÉMICO

17. Oprime **Guardar**.

18. Ingresa a la sección **“Paso 4 Documentos requeridos”**, selecciona y adjunta en formato PDF³ lo siguiente:

1. Historia Académica oficial actualizada al semestre 2019-2
2. Copia de una identificación oficial
3. Comprobante de ingresos mensuales familiares netos⁴
4. Justificación académica⁵
5. Carta de motivos⁵
6. Carta de aceptación emitida por la institución destino

19. Oprime el ícono **Guardar**.

20. Al terminar de registrar la información en todos los pasos, oprime **Finalizar**.

21. Lee y acepta los Términos y Condiciones, oprimiendo el botón **Acepto**.

El sistema mostrará una leyenda que indica que la solicitud ha sido finalizada y será enviada al RME para su revisión. El estatus de la solicitud cambiará a **“POR VALIDAR”**.

Responsable de Movilidad Estudiantil:

22. Ingresa al SGMES, oprime **Gestionar solicitud** y selecciona la convocatoria correspondiente.

23. Identifica las solicitudes en estatus **“POR VALIDAR”**, da clic en **Consultar** para ver el detalle de la solicitud.

24. Revisa la información de la solicitud

25. Si detecta errores u omisiones, entra al módulo de notificaciones y señala la información correspondiente y oprime **Enviar notificación**. Una vez realizada esta actividad, el sistema envía al alumno un correo electrónico con la notificación y el estatus de la solicitud cambia a **“EN CORRECCIÓN”**.

- Continúa en el Paso 28.

26. Si está correcta, completa y es consistente, adjunta la Carta de postulación de la Entidad Académica⁶

27. Valida la solicitud, oprimiendo el botón **Solicitud Revisada**. Una vez realizada esta actividad, el sistema cambia el estatus de la solicitud a **“VALIDADA”**.

Candidato:

28. Recibe notificación de corrección, ingresa a la liga para realizar las correcciones indicadas. Regresa al paso 8.

II. Obligación de los seleccionados

Contar con una póliza de seguro internacional para gastos médicos mayores que cubra eventualidades de salud en el extranjero y repatriación de restos;

³ Los documentos requeridos en formato PDF, no deben exceder de 1MB de tamaño, no se aceptarán archivos dañados o ilegibles.

⁴ Se deben considerar a todos los proveedores económicos que contribuyen al ingreso mensual. En caso de no contar con un comprobante de ingresos, puede utilizar el formato “Declaratoria de Ingresos” disponible en www.unaminternacional.unam.mx.

⁵ Los formatos de “Justificación académica” y “Carta de motivos” están disponibles en www.unaminternacional.unam.mx.

⁶ El formato de la Carta de postulación se enviará al RME de la Entidad Académica de origen