



Universidad Nacional Autónoma de México

Dirección General de Cooperación e Internacionalización

CONVOCATORIA DE BECAS DE CAPACITACIÓN EN MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN SEP-UNAM 2019 INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO ANTE LA DGEI

ASPIRANTE:

1. Revisa la convocatoria publicada por la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública.
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 ante la DGEI, integrando tu expediente con los siguientes documentos:

RESPONSABLE DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL:

3. Revisa y verifica que el aspirante cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria. Si el aspirante cumple con los requisitos, ingresa al Sistema de Gestión de Movilidad Saliente (SGMES), en el sitio www.sgmes.unam.mx e inicia sesión con Usuario y Contraseña, oprime el botón **Gestionar solicitud** y selecciona la Convocatoria correspondiente.
4. Inicia el registro del aspirante 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 aspirante).
6. Registra:
 - Semestre que cursa el aspirante durante el periodo 2019-2, o en su caso, selecciona si es Egresado
 - 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 aspirante una notificación a la dirección de correo electrónico registrada, con la liga para continuar con el proceso de registro.

ASPIRANTE:

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
11. Oprime **Guardar**.
12. Ingresa a la sección **"Paso 2 Registro de idiomas"**, selecciona e indica:
 - a. En caso de que la IES receptora sea hispanohablante, oprime la casilla **Sin idioma adicional al español**
 - b. En caso de que la IES receptora no se hispanohablante, registra:
 - Idioma (puedes registrar más de un idioma)
 - Tipo de examen
 - Puntaje o Nivel
 - Adjunta el certificado o constancia correspondiente² en formato PDF
13. Oprime **Guardar**.
14. Ingresa a la sección **"Paso 3 Selección de IES"**:
15. Selecciona el país en el que se encuentra la IES receptora, se desplegará el listado de IES correspondiente
16. Elige la IES receptora, registrando las fechas de inicio y término de la capacitación y; adjunta la **Carta de aceptación** en formato PDF.

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 mínimo de dominio de B1 del idioma correspondiente de acuerdo con el Marco Común de Referencia para las Lenguas.



Universidad Nacional Autónoma de México

Dirección General de Cooperación e Internacionalización

17. Oprime **Guardar**.

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

1. Historial Académico oficial actualizado al semestre 2019-1
2. Comprobante de inscripción al semestre 2019-2 (obligatorio para alumnos)
3. Copia de la CURP
4. Carta compromiso de la DGECI⁴
5. Copia del Pasaporte o constancia de que se encuentra en trámite
6. Copia de la Visa, o carta compromiso (firmada y fechada) de que realizará el trámite antes del inicio de su capacitación
7. Copia de una identificación oficial

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 Académica.⁵

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

ASPIRANTE:

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

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

⁴ La Carta compromiso de la DGECI, podrás descargarla de la página de la DGECI www.unaminternacional.unam.mx.

⁵ El formato de la Carta de postulación se enviará al RME de la Entidad Académica de origen.