



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO Dirección General de Cooperación e Internacionalización

INSTRUCTIVO DE REGISTRO A LA CONVOCATORIA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL INTERNACIONAL, NIVEL LICENCIATURA, 2021-1 (OTOÑO 2020) RED MAGALLANES

ALUMNO:

1. Revisa la convocatoria y consulta el listado de Instituciones de Educación Superior (IES) participantes para reunir identificar y determinar opciones de interés.
2. Acude a la oficina del Responsable de Movilidad Estudiantil (RME) de tu Entidad Académica (EA) con los siguientes documentos:
 - Certificado de idioma (en caso de que aplique), con base en lo establecido en la Convocatoria.
 - Listado de materias a cursar (al menos tres) en cada una de las opciones de IES que se soliciten (hasta 3 opciones)

RESPONSABLE DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL (RME):

3. Revisa y verifica que el alumno cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria. Si el alumno cumple con los requisitos, ingresa al Sistema de Gestión de Movilidad Saliente (SGMES), en el sitio www.sgmes.unam.mx e inicia sesión con nombre de Usuario y Contraseña, oprime el botón **Gestionar solicitud** y selecciona la Convocatoria.
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 aspirante** (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 2020-2
 - Correo electrónico principal del alumno (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.
8. En caso de que el alumno notifique que no recibió la liga para continuar, ingresa a la solicitud en la sección Notificaciones y activa la opción **Actualizar correo electrónico del alumno** y registra el nuevo correo.

ALUMNO:

9. Recibe notificación e ingresa a la liga para continuar con el proceso de registro de la solicitud de movilidad estudiantil. *Es recomendable revisar la carpeta de "correo no deseado o spam".*
 - En caso de no recibir la notificación, acude con tu RME para verificar la dirección de correo electrónico registrada.
10. Accede a la solicitud oprimiendo el botón correspondiente o la liga.
11. Lee y en su caso, acepta el Aviso de privacidad oprimiendo el botón **Acepto**.
12. Ingresa tu número de cuenta UNAM y oprime el botón **Enviar**. Revisa los datos de la Solicitud de Movilidad.
13. Ingresa a la sección **"1 Datos personales"**, selecciona e indica la información solicitada:
 - Datos de identidad
 - Datos de contacto del alumno
 - Datos de contacto para casos de emergencia
 - Datos de beneficiario designado
14. Oprime **Guardar**.

15. Oprime **Siguiente** para continuar.

16. Ingresa a la sección **"2 Registro de idiomas"**, selecciona e indica:

a. En caso de elegir únicamente IES hispanohablantes como opción(es), oprime la casilla **Sin idioma adicional al español**.

b. En caso de elegir IES no hispanohablantes como opción(es), registra:

- Idioma
- Tipo de examen
- Puntaje o Nivel
- Adjunta el certificado correspondiente en formato PDF. Puedes registrar más de un idioma

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

17. Oprime **Guardar**.

18. Oprime **Siguiente** para continuar.

19. Ingresa a la sección **"3 Selección de IES"**:

20. Selecciona el país en el que se encuentra la IES de elección. (Se desplegará el listado de IES correspondiente)

21. Elige la IES y adjunta en formato PDF el **Dictamen de Revalidación** conforme al formato disponible [aquí](#), con la propuesta de materias a cursar en la IES extranjera y su equivalencia de materias a revalidar en tu Plan de Estudios en la UNAM, autorizado por tu EA. Puedes registrar hasta 3 opciones de IES.

22. Oprime **Guardar**.

23. Oprime **Siguiente** para continuar.

24. Ingresa a la sección **"4 Documentos requeridos"**, selecciona y adjunta en formato PDF lo siguiente:

- Carta de motivos
- Comprobante de inscripción al semestre 2020-2

25. Oprime **Guardar**.

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

27. Lee los Términos de participación y en su caso, acepta oprimiendo el botón **Acepto**.

El sistema mostrará una leyenda que indica que se ha guardado satisfactoriamente la solicitud. Con esta acción, el estatus de la solicitud cambiará a **"POR VALIDAR"** y se enviará al RME para su revisión.

28. Si se detectan errores u omisiones en la información, recibirás un correo de Notificación de corrección y deberás ingresar a la liga para realizar las correcciones indicadas. Regresa al paso 9.

29. Revisa el estatus de la solicitud a través del sistema. *Una vez validada la solicitud por el RME, no es posible realizar cambios.*

Sólo las solicitudes VALIDADAS por el RME podrán continuar con el proceso.