



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

Dirección General de Cooperación e Internacionalización

INSTRUCTIVO

CONVOCATORIA DE BECAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

SANTANDER – UNAM 2019

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

Aspirante:

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 del 17 al 26 de junio de 2019.

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.sgm.es.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
 - 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

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

- Puntaje o Nivel
 - Adjunta el certificado o constancia correspondiente 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.
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 caso de que la carta de aceptación se encuentre en trámite, deberá integrar el oficio de postulación ante la IES correspondiente emitido por la Entidad Académica de origen.
 17. Oprime **Guardar**.
 18. Ingresa a la sección **“Paso 4 Documentos requeridos”**, selecciona y adjunta en formato PDF² lo siguiente:
 1. Comprobante de inscripción al semestre 2019-2
 2. Historial Académico oficial actualizado al semestre 2019-1
 3. Copia de una identificación oficial
 4. Dictamen de revalidación con un mínimo de 3 materias a cursar. (formato disponible en www.unaminternacional.unam.mx)
 5. Carta compromiso (formato disponible en www.unaminternacional.unam.mx)
 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, valida la solicitud, oprimiendo el botón **Solicitud Revisada**. Una vez realizada esta actividad, el sistema cambia el estatus de la solicitud a **“VALIDADA”**.

Aspirante:

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

Los aspirantes deberán además, registrar su solicitud en www.becas-santander.com.

II. Gestión del pago de becas

Los beneficiarios deberán tener una Súper Cuenta Universitaria abierta a su nombre y enviar los datos durante el periodo del **1 al 8 de agosto**, los aspirantes seleccionados deberán proporcionar a la DGECI los datos de una **cuenta bancaria** de la cual sean titulares:

Nombre del becario	Nombre del Banco	Número de Sucursal	Número de Cuenta bancaria	CLABE Interbancaria (18 dígitos)

Es importante que dicha cuenta no presente límite de monto de depósito y que se mantenga vigente hasta la conclusión de su estancia, de lo contrario no será factible procesar el pago.

Los documentos requeridos deberán adjuntarse en formato PDF sin exceder de 1MB de tamaño. No se aceptarán archivos dañados o ilegibles.