



Universidad Nacional Autónoma de México

Dirección General de Cooperación e Internacionalización



El Sistema de Gestión de Movilidad Estudiantil está optimizado para los navegadores Google Chrome 84.0 X, Mozilla Firefox 79.X, Safari 14, Microsoft Edge 84.OX en versiones de escritorio y móviles

Sistema de Gestión de Movilidad Estudiantil

Instructivo de Registro de Solicitudes

Instituciones de Educación Superior

1. Solicite su usuario y contraseña para ingresar al Sistema de Gestión de Movilidad Estudiantil Entrante (SGMEE). Llene el formato de solicitud de alta al SGMEE disponible en <https://bit.ly/3Cq8Ped> y envíalo al correo electrónico nvillanueva@global.unam.mx
2. Ingrese a la siguiente liga https://sicai.unaminternacional.unam.mx//movilidad_entrante/ e inicie sesión con su **usuario y contraseña**
3. Inicie el pre-registro del aspirante oprimiendo el botón **Pre-registros**.
4. Oprima el botón **Agregar pre-registros** e ingrese la siguiente información del aspirante:

Asegúrese de seleccionar la modalidad de movilidad según la tabla siguiente

Modalidad	Descripción
Movilidad estudiantil	Cursar materias o asignaturas
Estancia de investigación / Proyecto de tesis	Pasantía o estancia de investigación / Proyecto de grado
Experiencia profesional	Prácticas profesionales o académicas
Rotación médica hospitalaria	Rotaciones de electivas clínicas

El estudiante recibirá una notificación por correo para completar la solicitud.

5. Recibirá un correo electrónico de notificación una vez que el aspirante ha completado la información y cargado los documentos.

6. Ingrese al SGMEE https://sicai.unaminternacional.unam.mx//movilidad_entrante/ y oprima el botón **Seguimiento de solicitudes**.

7. Revise las solicitudes de sus estudiantes, seleccionando la opción **Revisar** en la columna **Acción**. Es necesario abrir los archivos y verificar cada uno.

8. Si la información está correcta y completa, oprima **Guardar**.

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre(s)	Correo Electrónico	Estado	Año:	Semestre:	Acción
BURGER		LONA MARIE LAURIDSEN	lonamarielb@gf	Registro	2013	Otoño	Seleccione una opción
BURGER		LONA MARIE LAURIDSEN	lonamarielb@gf	Registro	2014	Primavera	Seleccione una opción
HERNANDEZ		ADRIANA	adriana.hernandez	Registro	2013	Primavera	Revisar
ESTEBAN	DUTU	SARA	mrodriguez@glo	Cancelada	2013	Primavera	Imprimir
ESTRUEL	JIMENEZ	NOEMI	pamela.suarez@	Cancelada	2013	Primavera	Eliminar
RAMIREZ		MARIANA	mariana.ramirez	Cancelada	2013	Primavera	Seleccione una opción
BLANCO	RIOS	MOISES	ssalazarrambau	Cancelada	2013	Primavera	Seleccione una opción

En caso de corrección, seleccione **Modificar**, realice y guarde los cambios. Regrese al paso 7.

Datos personales **Datos académicos** **Movilidad** **Archivos** **Revisar**

Resultado de la revisión

Revisada. Cumple con los requisitos.

Guardar **Cancelar**

La siguiente confirmación aparecerá en pantalla:

La solicitud ha sido revisada.

Imprimir **Validar** **Regresar al listado**

9. Oprima el botón **Validar** para continuar con el proceso.

Validate request

Enter the digital version of the nomination letter to validate the application. Once the file is chosen, press the submit button to save and validate the application. The cancel button will return you to the previous application list.

Name(s): ADRIANA

Family Name: HERNANDEZ

Second Family Name (if applicable):

Nomination Letter * : No se eligió archivo

in English or Spanish (PDF Format)

Fields marked with * are mandatory.

Upload **Cancel**

10. Cargue la **Carta de postulación**, en formato PDF tamaño máximo de 2MB, y oprima **Aceptar**.

11. **Imprimir** o **Regresar al listado** de sus solicitudes.

El sistema enviará a la UNAM un correo electrónico notificando el envío de su postulación. Las solicitudes validadas por la IES serán evaluadas por la UNAM.