



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 84.0X en versiones de escritorio y móviles

## Sistema de Gestión de Movilidad Estudiantil Entrante Instructivo para el Registro de Solicitudes Instituciones de Educación Superior Nacionales

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/3HRVLzt> y envíelo al correo electrónico [nvillanueva@global.unam.mx](mailto:nvillanueva@global.unam.mx)
2. Ingrese a la siguiente liga [https://sicai.unaminternacional.unam.mx//movilidad\\_entrante/](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

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://scai.unaminternacional.unam.mx//movilidad\\_entrante/](https://scai.unaminternacional.unam.mx//movilidad_entrante/) y oprima el botón **Seguimiento de solicitudes**.

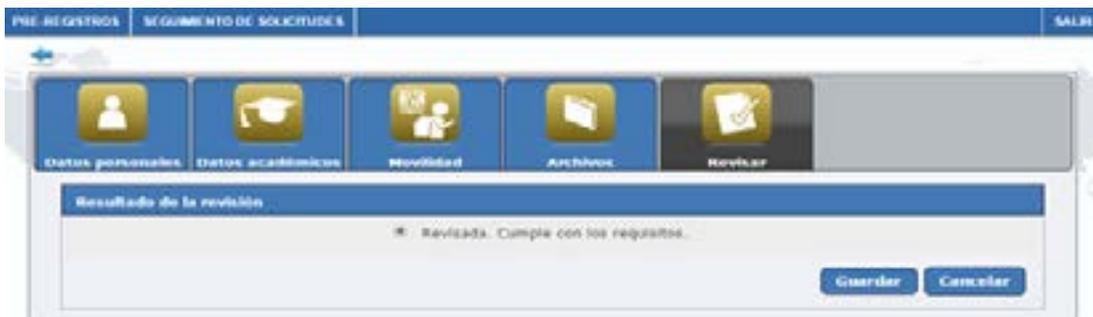
7. Revise las solicitudes de sus estudiantes, seleccionando la opción **Revisar** en la columna **Acción**. Es necesario abrir los archivos y verificar cada uno.

8. Si la información está correcta y completa, oprima **Guardar**, y seleccione Revisada, **cumple con los requisitos** y oprime **Guardar**.



Primera Apellido	Segunda Apellido	Nombre(s)	Correo Electrónico	Estado	Año	Semestre	Acción
BURGER		LONA MARIE LAURICOLEN	lonamaria30@gmail.com	Registro	2013	Otoño	Selecciona una opción
BURGER		LONA MARIE LAURICOLEN	lonamaria30@gmail.com	Registro	2014	Primavera	Selecciona una opción
HERNANDEZ		ADRIANA	adriana.hernan	Registro	2013	Primavera	Modificar
ESTEBAN	DA/TU	SARA	maribelopez@ok	Cancelada	2013	Primavera	Imprimir
ESTRUEL	DEHEZ	ROSELI	marcela.suarez	Cancelada	2013	Primavera	Eliminar
RAMIREZ		MARILINA	marilina.ramirez	Cancelada	2013	Primavera	Selecciona una opción
BLANCO	RICO	ROSELI	marcela.suarez	Cancelada	2013	Primavera	Selecciona una opción

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



La siguiente confirmación aparecerá en pantalla:



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

validate request

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): ACORDANA

Family Name: HERNANDEZ

Full Family Name (if applicable):

Nomination Letter \*  No se eligió archivo  
English or Spanish (PDF Format)

Fields marked with \* are mandatory.

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

11. Al finalizar tendrá la opción de **Imprimir** o **Regresar al listado** de sus solicitudes.

El sistema enviará a la UNAM un correo electrónico notificando el envío de su postulación.

**Únicamente las solicitudes validadas por la IES serán evaluadas por la UNAM.**

*Actualización: Agosto de 2022*