

Procedimiento general para PARTICIPAR en el programa de Movilidad Estudiantil UAGro.

Movilidad Nacional

Movilidad Internacional

Movilidad Virtual

Esta guía explica cómo consultar los requisitos, preparar tu expediente y realizar el registro en el Programa de Movilidad Estudiantil de la UAGro. Sigue las indicaciones de la convocatoria y de la universidad de destino que correspondan a tu solicitud.

Inicia el procedimiento.

➡ 1. Revisa la convocatoria y elige MODALIDAD y tu destino

Ingresa a www.movilidad.uagro.mx Consulta los apartados Lineamientos, Convocatorias, Universidades Participantes, antes de elegir, también te sugerimos revisar: la oferta académica, las fechas y los contactos de las universidades de tu interés.

Identifica el tipo de movilidad que deseas realizar, por ejemplo, NACIONAL, INTERNACIONAL o VIRTUAL.

➡ 2. Cuatro pasos a seguir

1. Eliges la modalidad a participar: NACIONAL, INTERNACIONAL VIRTUAL O INTERNA.
- 2.- Juntas los REQUISITOS.
- 3.- Armas tu expediente y lo escaneas en formato pdf.
- 4.- Te REGISTRAS y subes tu expediente ahí. Te llegara una notificación a tu correo electrónico.

Cualquier duda comunícate con los compañeros del Departamento: 7445879163 Abel Reyes y 7571630853 Jordy Rivera



Figura 1. Menú TIPO DE MOVILIDAD REQUISITOS, FORMATOS UAGRO Y REGISTRO.

Prepara los documentos.

➡ 3. Descarga y completa los formatos

En el menú **Formatos UAGro** podrás descargar la **carta compromiso**, la **carta de intención** y la **carta de recomendación académica**. Reúne también el **Formato de Solicitud UAGro**; si no encuentras su enlace, solicítalo al Departamento de Cooperación y Movilidad. movilidad@uagro.mx



Figura 2. Ruta **Formatos UAGro**. El submenú permite abrir las tres cartas institucionales y el **FORMATO DE PARTICIPACIÓN**. (Primer documento que debes cumplir en tu expediente)

➡ 4. Redacta tu carta de exposición de motivos

Elabora la carta en **formato libre** y dirígela al **jefe del Departamento de Cooperación y Movilidad**. Explica por qué deseas participar, por qué elegiste esa universidad y cómo la estancia contribuirá a tu formación. Usa tus propias palabras y **evita el plagio**.

➡ 5. Reúne los documentos y revisa las firmas

Integra los documentos personales y académicos indicados en la lista de **requisitos**. Si un formato solicita la firma del responsable de movilidad de tu universidad, deja ese espacio en blanco: el Departamento incorporará la firma digital correspondiente.

Integra el expediente y realiza el registro.



6. Guarda el expediente en un solo archivo PDF

Escanea los documentos y ordénalos conforme a la lista de **requisitos**. Comprueba que todas las páginas estén completas, orientadas correctamente y sean legibles. Reúne el expediente en un solo PDF y guárdalo con esta estructura:

PrimerApellido_SegundoApellido_Nombre_UniversidadDestino.pdf

Ejemplo: Flores_Bello_Patricia_UNAM.pdf



7. Completa el formulario de registro

Regresa a www.movilidad.uagro.mx selecciona, La modalidad que hayas elegido y después **Registro**. El enlace abre un formulario de Google. Avanza con Siguiente y completa los datos solicitados. Revisa especialmente tu correo electrónico y tu número de celular, porque se utilizarán para dar seguimiento a tu solicitud.



Figura 3. Sección Datos Personales del formulario enlazado desde Registro, sin datos ingresados.

Cuando el formulario solicite el **expediente**, *adjunta* el PDF que preparaste. Revisa tus respuestas y utiliza el botón de **envío final**. Comprueba que aparezca la confirmación de envío.

Si el formulario no permite completar los campos o adjuntar el PDF, solicita apoyo a **7445879163 Abel Reyes** y **7571630853 Jordy Rivera**

Da seguimiento a tu solicitud y a tu estancia



8. Atiende las observaciones de tu expediente

Revisa con frecuencia el **correo electrónico** y el **celular** que registraste. Por esos medios podrás recibir observaciones sobre tus documentos o información sobre tu carta de aceptación. Atiende las correcciones oportunamente. El envío de la solicitud no equivale a la aceptación de la movilidad.

Si cambias de número de celular, notifícalo de inmediato a **movilidad@uagro.mx** para mantener actualizados tus datos de contacto.



9. Confirma las unidades de aprendizaje

Una vez que seas aceptado, si necesitas modificar la propuesta de unidades de aprendizaje, comunícate con el responsable académico de tu escuela o facultad para obtener su aprobación. Esa instancia deberá firmar el dictamen de homologación final.

10. Informa cualquier cancelación y verifica tus calificaciones

Si decides **cancelar** la movilidad después de ser aceptado, envía un correo a **movilidad@uagro.mx** y explica brevemente los motivos. Si la universidad de destino exige tramitar la **cancelación** en su plataforma, completa también ese procedimiento para evitar las sanciones que pudieran corresponder.

Al terminar tu estancia, verifica que tus calificaciones sean correctas y da seguimiento a su envío a la UAGro, al correo **movilidad@uagro.mx** para que se realice la captura correspondiente.

Captura de Calificaciones.

Este proceso lo debes consultar en la página de **www.movilidad.com.mx**, también encontraras un procedimiento claro, paso a paso y así evitar contratiempos.

Sitio y contacto

Lic. Manuel Fierros Peñaloza

Jefe Departamento de Cooperación y Movilidad UAGro

www.movilidad.uagro.mx

movilidad@uagro.mx