

## **Guía SIGM@ SOLICITUD DE PLAZAS DE MOVILIDAD**

El objetivo de este documento elaborado desde la Oficina de Relaciones internacionales de la Facultad de Formación de Profesorado y Educación de la UAM es facilitar a los estudiantes interesados en participar en alguno de los programas de intercambio que anualmente se ofertan en la UAM la realización del trámite inicial de solicitud de la plaza de movilidad.

En esta guía se detallan los diferentes pasos que el estudiante debe seguir de cara a realizar dicho trámite. Cada paso va acompañado de una imagen explicativa de lo que encontrará según va realizando la solicitud.

**Importante:** la solicitud de la Plaza de Movilidad a través de SIGM@ es la primera parte del proceso. Una vez completada la solicitud, se deben de imprimir dos copias y presentarlas a través del registro de la UAM (u otra análoga), quedando una en manos del estudiante como justificante de la presentación en forma y plazo.

### **Paso 1 – Acceso a Servicios SIGM@ para el estudiante**

El link es el siguiente:

[https://secretaria-virtual.uam.es/Navegacion/InicioAlumno\\_cons.html](https://secretaria-virtual.uam.es/Navegacion/InicioAlumno_cons.html)



Oficina de Relaciones Internacionales

Facultad de Formación de Profesorado y Educación

### Paso 2 - Identificación del estudiante

Identificarse como estudiante de la UAM con el nombre de usuario y la correspondiente contraseña.

Identificación - Google Chrome  
Es seguro | https://secretaria-virtual.uam.es/cosmos/Controlador/?apl=Uninavs&gu=a&idNav=inicio&NuevaSesionUsuario=true

**UAM**  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE MADRID

14-02-2017 Bienvenido/a al sistema de Gestión Académica

**Identificación**

Usuario/a

Contraseña

**Entrar**

**Consigue tu acceso**

- Si no conoces tus claves o tienes algún problema para acceder, pulsa [aquí](#). Recomendamos el acceso mediante un ordenador con lector de pdf.

**Having problems logging in?**

- If you do not know your access keys or are not able to login, click [aquí](#).

### Paso 3 – Movilidad

Una vez dentro del perfil, ir al apartado de **Movilidad**.

**UAM**  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE MADRID

Accesos Usuario/a -

Mis Aplicaciones Soporte Desconexión

Accesos  
Encuestas Web SIGMA  
Expedientes Sigm@  
**Movilidad**  
Tasas sigm@  
Tercer Ciclo Oficial  
Trab.Fin Estudios y Pr-Empresa

Para iniciar el proceso de solicitud y acceder al formulario, hacer click en Movilidad

**UAM**  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE MADRID

Oficina de Relaciones Internacionales

Facultad de Formación de Profesorado y Educación

**Paso 4 – Selección del expediente del estudiante**

Seleccionar el expediente por el cual el estudiante desea realizar la movilidad. Normalmente solo habrá una opción disponible.

En el caso de que el estudiante dispusiese de varias opciones por haber realizado previamente otros estudios en la UAM, deberá seleccionar el que esté cursando actualmente



Movilidad > Programas de intercambio > Intercambios de salida > Solicitud de salida

**Selección de expediente**

Información: Seleccionar expediente

	Centro	Plan	Estudios	Tipo de estudios	Especialidad	Estado / Motivo
				Grado		

Seleccionar el expediente a través del cual se va a solicitar la movilidad

Oficina de Relaciones Internacionales

Facultad de Formación de Profesorado y Educación

### **Paso 5 – Información de los programas de movilidad**

En esta pantalla se muestran diferentes secciones que puede que no aparezcan a todos los estudiantes, ya que dependerá de su historial de movilidad previo. A continuación, se muestra una descripción detallada de los pasos necesarios para realizar la solicitud:

#### **Nueva solicitud de salida para el año 20xx:**

En este campo se puede observar un desplegable, que mostrará los diferentes programas de movilidad disponibles (en plazo) en el momento de realizar la solicitud (Ver paso 6).

#### **Solicitud Realizada:**

Esta sección informa de otras solicitudes (del mismo año o anteriores) y el estado en que se encuentran (admitida, denegada, etc.).

#### **Tienes la siguiente plaza asignada:**

Aquí aparecen los datos de las plazas concedidas anteriormente.

The screenshot shows the 'Datos personales' section with fields for NIA, NIP, Documento de identidad, Nombre, Correo Electrónico, and Correo Electrónico Personal. Below this is the 'Solicitud Realizada' section, which contains a table with columns: Estado, Tipo de programa de intercambio, Curso académico de salida, and Acciones Especiales. A red arrow points to the 'Solicitud Realizada' header with the text: 'En esta sección aparecen las solicitudes realizadas en este u otros cursos y el estado en el que se encuentran'. Below the table is the 'Nueva solicitud de salida para el año 2017' section, featuring a dropdown menu for 'Programa de intercambio'. A red arrow points to the dropdown with the text: 'En esta sección se selecciona el programa de movilidad' and 'Las diferentes opciones se muestran en este desplegable'. Below that is the 'Tienes la siguiente plaza asignada' section, which contains a table with columns: Curso académico de salida, Tipo de programa de intercambio, Universidad de destino, País, Periodo, Meses de estancia, Tutor asignado, and Estado. A red arrow points to this section with the text: 'En este apartado aparecen las plazas de movilidad concedidas previamente'. At the bottom, there is a 'Documentación de la plaza:' section with a link 'Acreditación del estudiante' and a 'Datos Bancarios y periodo de estancia' section with fields for 'Número de cuenta' and 'Fechas de la estancia'.



**Paso 7 - Datos Personales**

En esta parte se incorporarán los datos personales que se piden en los diversos campos que se muestran.

The screenshot shows the UAM website interface for the mobility application. At the top, there is a navigation bar with the UAM logo, 'Mis Aplicaciones', 'Soporte', and 'Desconexión'. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads: 'Movilidad > Programas de intercambio > Intercambios de salida > Solicitud de salida'. A progress indicator shows two steps: 'Datos personales' (highlighted with a red arrow) and 'Datos del intercambio'. The main content area is titled 'Completar los datos personales requeridos' and contains two sections: 'Datos personales' and 'Datos del domicilio habitual'. The 'Datos personales' section includes fields for: Documento de identidad, Tipo de documento, Nombre, Primer apellido, Segundo apellido, Sexo, Nacionalidad, Correo Electrónico Institucional, and Correo Electrónico Personal. The 'Datos del domicilio habitual' section includes fields for: País, Código postal y municipio, Localidad, and Provincia.

Oficina de Relaciones Internacionales

Facultad de Formación de Profesorado y Educación

### **Paso 8 – Datos del Intercambio**

En la mitad superior de este apartado se ofrece información acerca de la movilidad que se está tramitando junto con los datos personales del estudiante

En la mitad inferior, se podrá acceder a la sección de **Destinos por Orden de Preferencia**, donde el estudiante podrá establecer sus preferencias (Ver Paso 9).

En este apartado aparecen los Datos del Intercambio.

Datos personales		
NIA	NIP	Documento de identidad
Nombre	Correo Electrónico	Correo Electrónico Personal

  

Datos del expediente	
Centro	Plan de estudios
Años cursados en el momento de la convocatoria	Créditos superados en el momento de la convocatoria
Créditos superados hasta el año anterior	Créditos superados a día de hoy

  

Datos de la solicitud	
Año académico a realizar el intercambio	Programa de intercambio
Estado actual de la solicitud	

**Destinos por orden de preferencia**

Oficina de Relaciones Internacionales

Facultad de Formación de Profesorado y Educación

**Paso 9 – Selección y orden de preferencia de destinos**

En el apartado de **Destinos por orden de preferencia** se deberá realizar la selección de los diferentes centros en los que el estudiante desee realizar su movilidad.

Pulsando en **Seleccionar destino** aparecerán los diferentes destinos disponibles dentro del programa de movilidad seleccionado previamente. Una vez seleccionado el destino se tendrá que marcar también la **Preferencia de estancia**.

El orden de preferencia será establecido por el estudiante según sus intereses.

Debajo de esta sección de destinos aparecen otros campos que tendrán que rellenarse debidamente.

Una vez completado el formulario, hacer click en **Grabar** e imprimir la documentación resultante por duplicado.

Estos documentos serán los que el estudiante deberá presentar por registro junto con la documentación adicional que la propia convocatoria requiera para poder completar la solicitud, dentro del plazo establecido para ello.

**Datos de la solicitud**

Año académico a realizar el intercambio  Programa de intercambio

Estado actual de la solicitud

Aquí aparecen las diferentes opciones disponibles para realizar la movilidad

En esta sección, seleccionar en orden de preferencia los diferentes destinos a los que se quiera optar

Destinos por orden de preferencia

	Universidad	Área de estudios	Nivel de estudios	Coordinador	Preferencia de estancia	
1	<input type="button" value="Seleccionar destino"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	▼	
2	<input type="button" value="Seleccionar destino"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	▼	
3	<input type="button" value="Seleccionar destino"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	▼	

¿Has disfrutado con anterioridad en el mismo programa de movilidad en esta o en otra universidad?  Declaro que NO he disfrutado en este programa de movilidad con anterioridad  Sí

Tipo de estudios que cursará  Grado ▼

Indique las acreditaciones de idioma que aportará  Seleccionar ▼