

TIMELINE:
Convocatoria de Movilidad Nacional 2026-2

Los documentos enlistados deberán entregarse por correo electrónico al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria correspondiente.

Para facilitar el resguardo, se sugiere nombrar el archivo por tipo de documento y nombre completo, por ejemplo: Carta Compromiso _ Nombres Apellidos

Etapa	Documentos
Antes del Registro (26 de enero al 20 de febrero 2026)	• Formato <u>Solicitud de Alumna(o) para participar en el Programa de Movilidad de Nivel Licenciatura</u> • Historial académico • Copia por ambos lados de la identificación oficial vigente • Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) • Comprobante de alta al IMSS, ISSSTE o equivalente
Registro en línea (23 al 26 de febrero)	Solo con la validación de documentos se dará acceso al sistema de registro.
Entrega de Expediente de Postulación (Consultar en los resultados si la Universidad pre-asignada pertenece al Grupo 1 o 2 de entrega)	Junto a la publicación de resultados, el alumnado deberá revisar la lista de requisitos solicitados por la IES y enviar el expediente completo de postulación al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria correspondiente, de acuerdo con las fechas que se indiquen en el listado de lugares disponibles.
Segundo proceso - Registro en línea (26 de marzo del 2026)	Solo con la nueva validación de documentos se te dará acceso al sistema de registro.
Aceptación / Cancelación	• En caso de recibir directamente la Carta de Aceptación, notificar al área de apoyo académico
	• En caso de cancelar la estancia, entregar una carta motivos con fecha, nombre y firma
Antes de la estancia (Al recibir la carta de aceptación)	• Formato <u>Carta compromiso</u> • Fecha de viaje
Al iniciar la Movilidad	• Copia de autorización o trámite para el cambio de adscripción temporal al IMSS, ISSSTE o equivalente para recibir el servicio médico en otra ciudad, válida durante la estancia de movilidad. • Copia del formato de <u>modificación de asignaturas</u> durante las dos primeras semanas de clase, solo si hay cambios • Copia del comprobante de inscripción en la institución receptora, en el transcurso de las dos primeras semanas de clase • Formato <u>Certificado de Estancia</u> digitalizado con las firmas y sellos correspondientes al inicio de la estancia



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Etapa	Documentos
Al finalizar la estancia	• Formato <u>Certificado de Estancia</u> digitalizado con las firmas y sellos correspondientes al término de la estancia • Enviar fotografías, videos o testimonio sobre la experiencia de movilidad • Constancia de calificaciones del periodo concluido en la institución receptora