

# Manual de postulación

Programas de Intercambio

**¡Envía tu solicitud y prepárate para una gran experiencia!**

Revisa esta manual para conocer los pasos a seguir para enviar tu solicitud.

Es muy importante que leas todas las instrucciones.

# ¿Cómo envío mi solicitud?

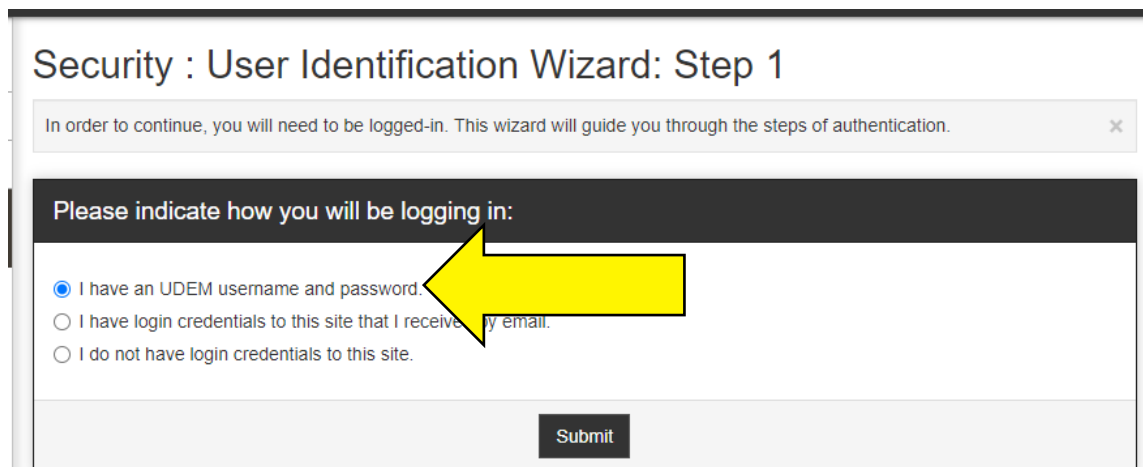
## Paso #1

Ingresa a <https://studyabroad.udem.edu.mx> y una vez que identifiques el programa al que deseas inscribirte, da clic en el botón de "Apply Now" que aparece en la primera pestaña. Si el botón no aparece es porque de momento no se aceptan solicitudes para ese programa. Revisa las fechas.



## Paso #2

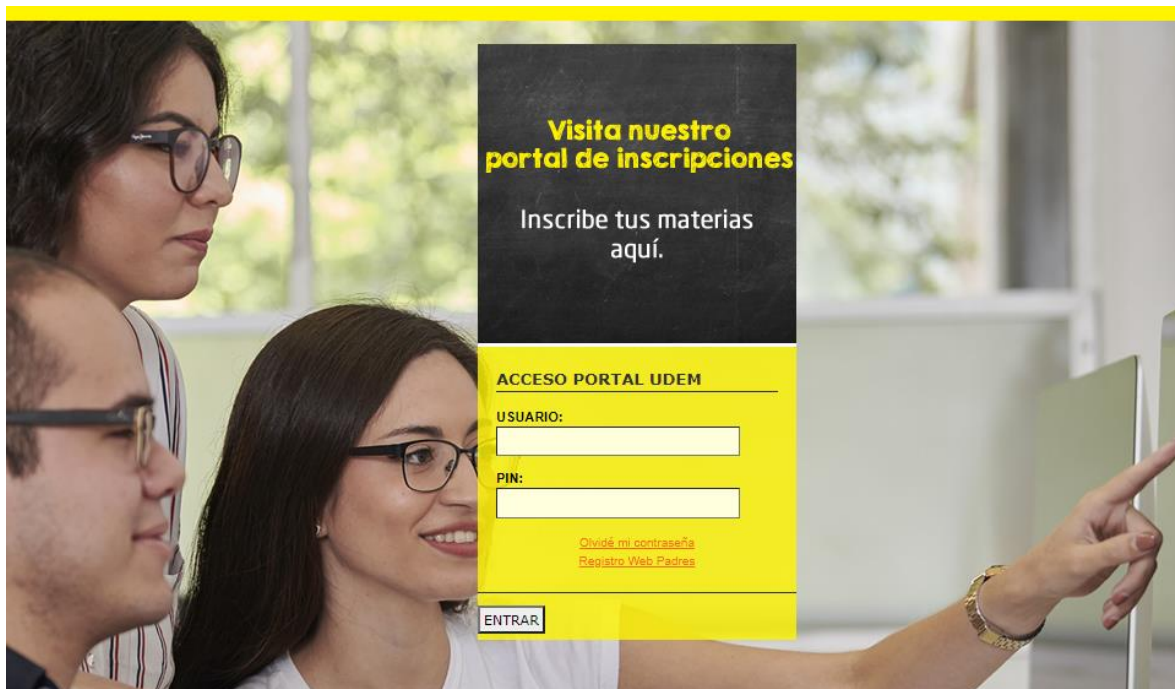
Selecciona la primera opción, ya que eres estudiante UDEM y utilizarás tu usuario de Portal UDEM.



# ¿Cómo envío mi solicitud?

## Paso #3

Serás dirigido a la página de ingreso del Portal UDEM. Ingresa tu usuario y clave de Portal UDEM.



## Paso #4

Selecciona el periodo para el que deseas postularte para tu intercambio. Aparecerán solamente los periodos disponibles para realizar solicitudes. Si deseas postular para un semestre entonces es "Spring" (Primavera) o "Fall" (Otoño). Si deseas postular para un año, entonces selecciona la opción de "Academic Year". Este periodo será el que se tomará en cuenta para la duración de tu intercambio, es muy importante que selecciones el correcto.

### Your Home Page : Available Program Terms

To create your application, Select the term and year to which you are applying. When you are ready to create the application, click on the 'Apply' button at the bottom of the page. x

Available Terms

Terms  Spring, 2021  Academic Year, 2021

Apply Cancelar / Cancel

# ¿Cómo envío mi solicitud?

## Paso #5

Se desplegará la página de solicitud del programa elegido. Lee las instrucciones, completa los cuestionarios y adjunta los documentos solicitados.

### IMPORTANTE:

- Deberás dar clic en "Done" para que la sección se guarde como completada. De lo contrario, seguirá marcando como pendiente ese requisito. **Una vez que des clic en "Done" ya NO podrás hacer cambios en esa sección, así que revisa tus respuestas.**
- Puedes dar clic en "Save" para guardar los cambios y completar tu solicitud poco a poco.

#### Autorización Director de Programa Académico

Due date: 14/08/2020

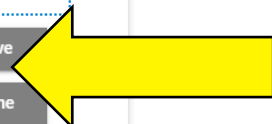
Da clic aquí para descargar el formato.

##### 1) Autorización del Director de Programa Académico (REQUIRED)

Por favor adjunta la Autorización de tu Director de Programa Académico (DPA). Se requiere firma original o digital de tu DPA. No se considerarán documentos sin firma.

Drag/drop file here to upload or click to

"Save" para guardar y continuar o editar después  
 "Done" para completar la sección y enviarla



En el círculo de la parte superior se irán marcando los requisitos completados. Puedes consultarlo para ver si te falta algo.

Show Instructions ▾

13 of 14

---

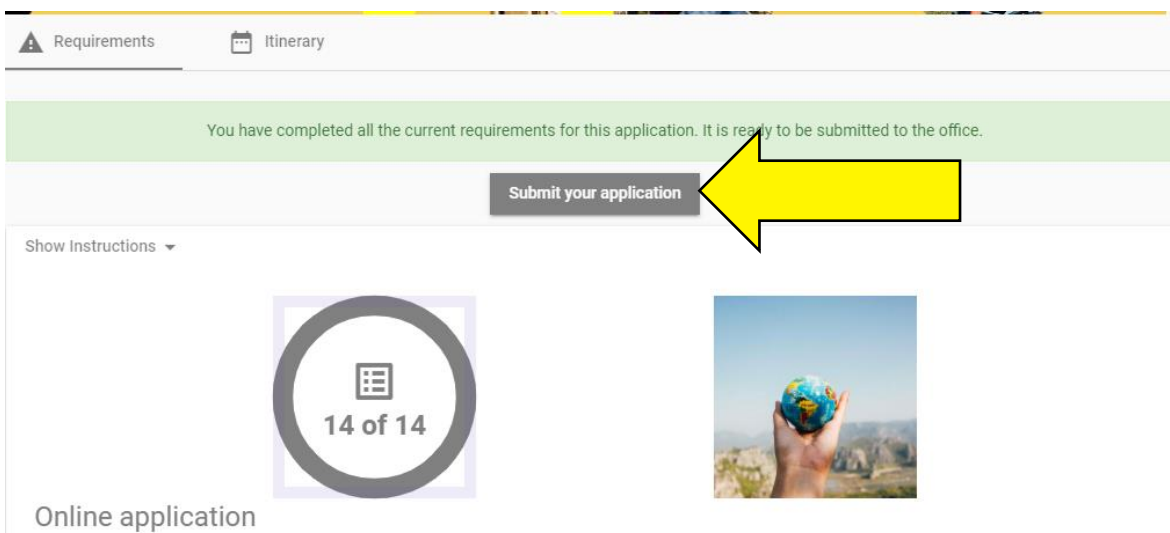
Online application

<p><input checked="" type="checkbox"/> Aviso de Privacidad</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de intercambio</p>	<p>Due date: 14/08/2020</p> <p>Due date: 14/08/2020</p>
--	---

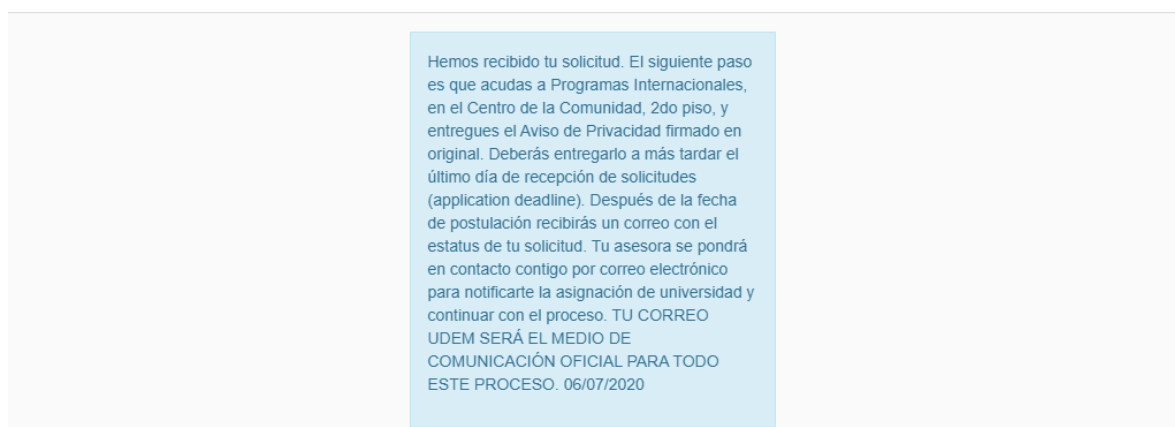
# ¿Cómo envío mi solicitud?

## Paso #6

Cuando los requisitos estén completos, el círculo estará cerrado y aparecerá el botón de "Submit your application". Si ese botón no aparece es porque faltan secciones de completar (confirma que hayas dado clic en "Done" en todas las secciones).



Al dar clic, recibirás un mensaje de confirmación de que se ha recibido tu solicitud.



Cuando veas ese mensaje es que tu solicitud ha sido enviada con éxito. Recibirás confirmación sobre el estatus de tu solicitud cuando tu asesora la revise.