

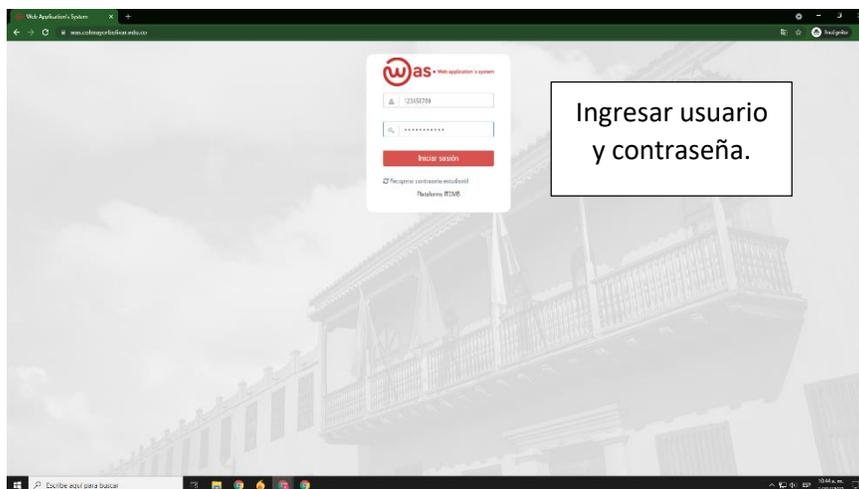


**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
MAYOR DE CARTAGENA**

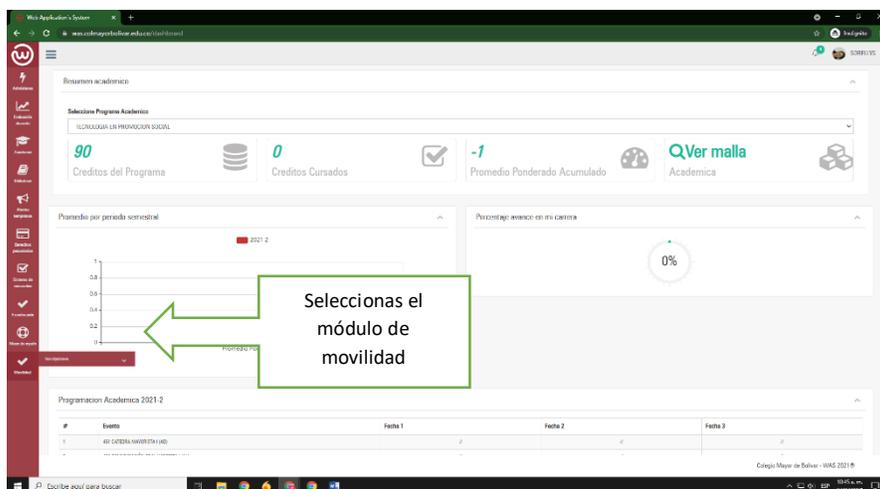
# **INSTRUCTIVO DE MÓDULO DE MOVILIDAD EN EL WAS**



1. Ingresar a la pagina del WAS, donde debemos ingresar un Usuario y una Contraseña.



2. Una vez estemos dentro nos dirigimos a la ultima pestaña en el margen inferior izquierdo, aqui debes seleccionar el módulo Movilidad.



3. Luego de darle click nos saldrán dos pestañas, que serian las de Inscribirse y mis Incripciones, nos vamos a Incripciones.

Programación Académica 2021-2

#	Evento	Fecha 1	Fecha 2	Fecha 3
1	051 CATEDRA MARINERÍA I (AD)	//	//	//
2	452 COMUNICACIÓN ORAL Y ESCRITA (AD)	//	//	//
3	502 RELACIONES HUMANAS (AD)	//	//	//
4	530 INTRODUCCION A LA PROVISION SOCIAL (AD)	//	//	//
5	558 PRACTICA (AD)	//	//	//
6	559 TEORIA ADMINISTRATIVA (AD)	//	//	//
7	555 TEORIA DEL CONOCIMIENTO (AD)	//	//	//

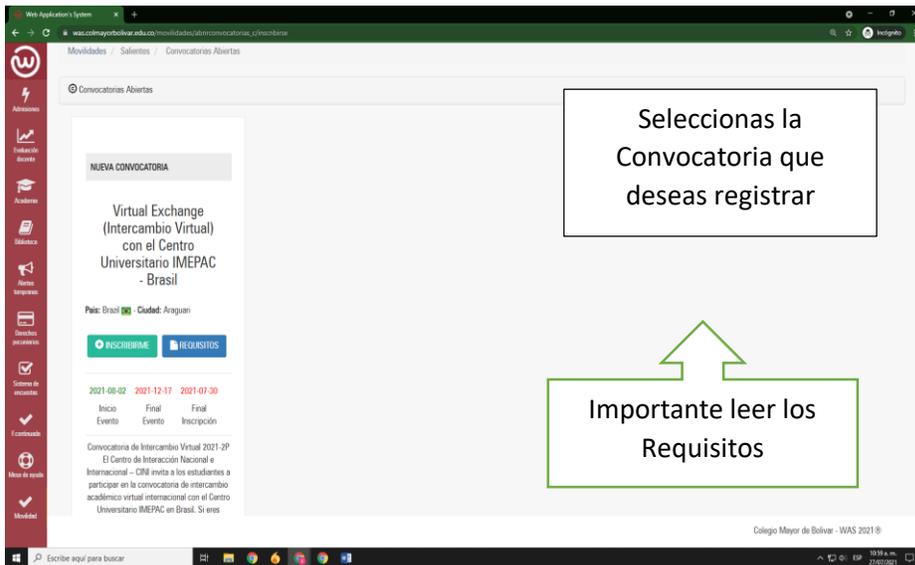
Horario De clase 2021-2

Hora	Jue	Vie	Sab
7:00 am-8:30 am	051 CATEDRA MARINERÍA I - AD - DEV 1 - 7.00		
10:00 am-11:30 am	530 - INTRODUCCION A LA PROVISION SOCIAL - AD - DEV 1 - 7.00		

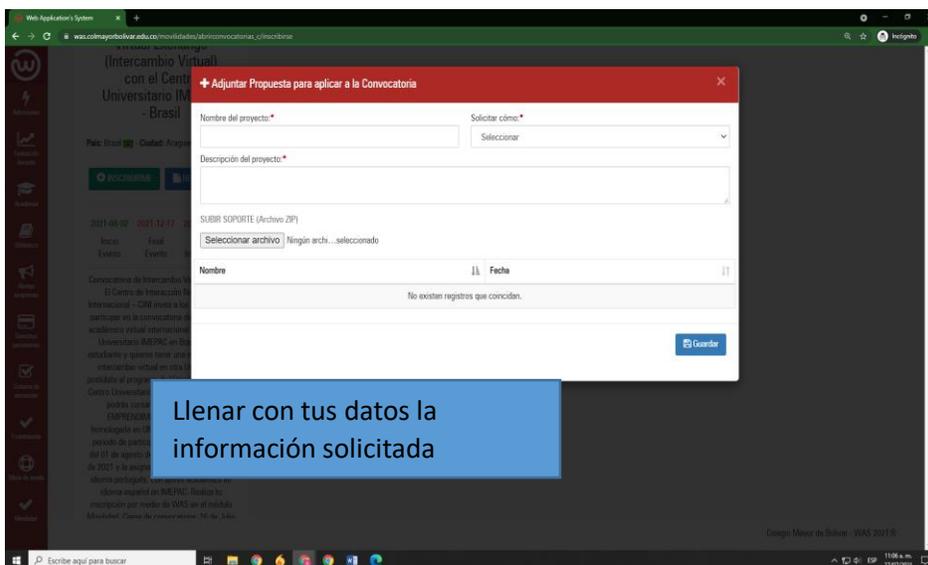
Collegio Mayor de Bahare - WAS 2021/5

4. Cuando le demos click nos apareceran las convocatorias que estan abiertas:

- Donde encontraremos datos como:
- Nombre de la Convocatoria
- Pais (Es importante verificar el Pais)
- Fecha de Inicio /Fecha final/Fecha incipcion
- Breve descripcion de la Convocatoria



5. Una vez verificado todos los requisitos nos encontramos con lo siguiente:



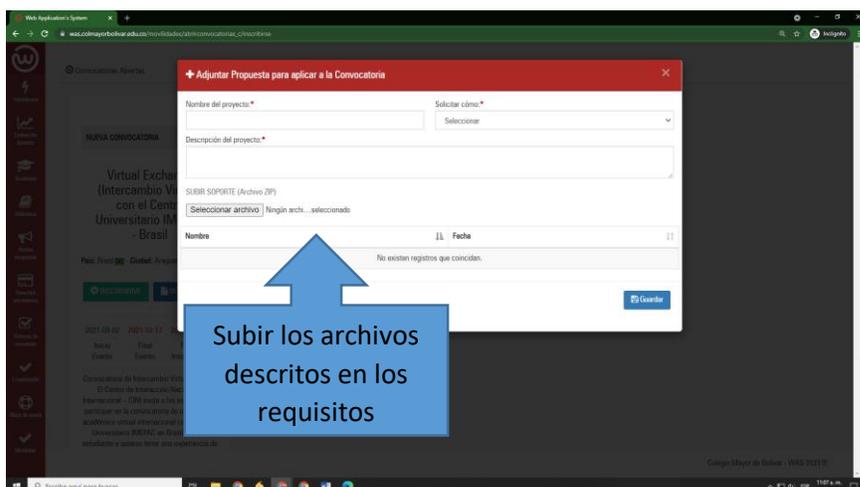
Aqui encontraremos lo siguiente:

**Nombre del Proyecto:** Este se refiere al tipo o programa de movilidad academica al cual estas aplicando.

**Solicitar Como:** Aqui se debe colocar el perfil al cual usted pertenece (estudiante, administrativo, OPS, directivos etc.)

**Descripcion del Proyecto:** Aqui deberás explicar de manera breve el objetivo del Proyecto

Ejemplo: Si es un intercambio academico debes decir cual es el objetivo de hacer la movilidad con la asignatura elegida, cabe resaltar que esta puede ser virtual o presencial.



En una sola carpeta compimada deberas subir los documentos requeridos donde contenga toda la informacion solicitada.

6. Dar en guardar.

Una vez haga todo este procedimiento le estaran haciendo llegar a su correo institucional la confirmacion de su inscripcion donde le indicaran todo lo que usted ha adjuntado y la notificacion de que su Inscripcion ha sido exitosa.

