



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
METROPOLITANA



Beca para la Continuación de Estudios de Licenciatura

2023

I. Requisitos

1. Ser mexicana(o).
2. Ser estudiante de tiempo completo, inscrita(o) en un programa de licenciatura en la UAM, para iniciar, permanecer o concluir sus estudios de nivel superior en alguno de los siguientes casos:
 - a. Ser de nuevo ingreso y haber concluido los trámites de inscripción.
 - b. Haber aprobado al menos el 70% de los créditos correspondientes a una trayectoria regular para quienes estén cursando entre el primer y el tercer trimestre del respectivo plan de estudios.
 - c. Haber aprobado al menos el 80% de los créditos correspondientes a una trayectoria regular para quienes estén cursando entre el cuarto y el sexto trimestre en adelante del respectivo plan de estudios.

I. Requisitos

- d. Ser estudiante regular y contar con un promedio mínimo de B para quienes se encuentren inscritos del séptimo trimestre en adelante del respectivo plan de estudios.
3. No haber concluido otros estudios de nivel licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
4. Cumplir con lo establecido en la Convocatoria.



II. Restricciones

1. Las(os) solicitantes no deben contar con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado para el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciban el beneficio.
2. No es compatible con la beca de Manutención Federal.
3. No es compatible con la beca de Jóvenes escribiendo el futuro.
4. No es compatible con las becas de Movilidad UAM.
5. No es compatible con la beca de Grupos en contexto y situación de vulnerabilidad UAM.
6. No serán candidatas(os) alumnas(os) que hayan concluido en el tiempo normal previsto del plan de estudios, considerándose desde el trimestre de ingreso a la UAM.

III. Documentación Requerida

1. Acuse de la solicitud registrada en el Subsistema de Administración Escolar de la UAM en:
<https://juno.uam.mx:8443/sae/pos/AERCBE01WBT0001?Tipo=35>
2. Copia de constancia de ingresos económicos mensuales de máximo 3 meses de antigüedad a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria. Se consideran como válidos los siguientes comprobantes:
 - a. Comprobante original de ingreso mensual expedido por la fuente de trabajo de cada integrante que aporte al gasto del hogar. En caso de recibir pagos mediante cheque o efectivo, podrá presentarse copia de los recibos de un mes; y/o



III. Documentación Requerida

- 
- b. Comprobante de recibo de pensión o estado de cuenta bancario para el caso de los/las pensionados/as, en donde se refleje el depósito por concepto de pensión o jubilación.
 - c. Acta de dependencia económica (acta de barandilla) donde se indique el ingreso mensual.
 3. Copia legible por ambos lados de identificación oficial con fotografía: credencial para votar, licencia de conducir, cartilla militar, pasaporte o credencial UAM.
 4. El croquis del domicilio actual con el nombre y matrícula del solicitante y es importante resaltar la ubicación (avenidas o calles colindantes). El mapa deberá obtenerse de los siguientes enlaces electrónicos: guia-roji.mx o en maps.google.com.mx. (No se recibirán fotos aéreas, croquis sin referencias, ni trazados a mano (no es necesario presentar la ruta desde la Universidad al domicilio)).

IV. Registro de la solicitud de la beca en el Subsistema de Administración Escolar

1. Registrar de acuerdo a las fechas señaladas en la convocatoria la solicitud de la beca en el Subsistema de Administración Escolar de la UAM, (ingreso: dígito de la clave de la unidad de adscripción y la fecha de nacimiento –día, mes y año-), en:

<https://juno.uam.mx:8443/sae/pos/AERCBE01WBT0001?Tipo=35>

(firmarla con tinta color azul o negra y conservar el acuse de la solicitud para futuras referencias).

Dígito de la adscripción de las unidades de la Institución:

1. Azcapotzalco
2. Iztapalapa
3. Xochimilco
4. Cuajimalpa
5. Lerma



Universidad Autónoma Metropolitana
Subsistema de Administración Escolar

Beca para la Continuación de Estudios de Licenciatura

Matrícula:

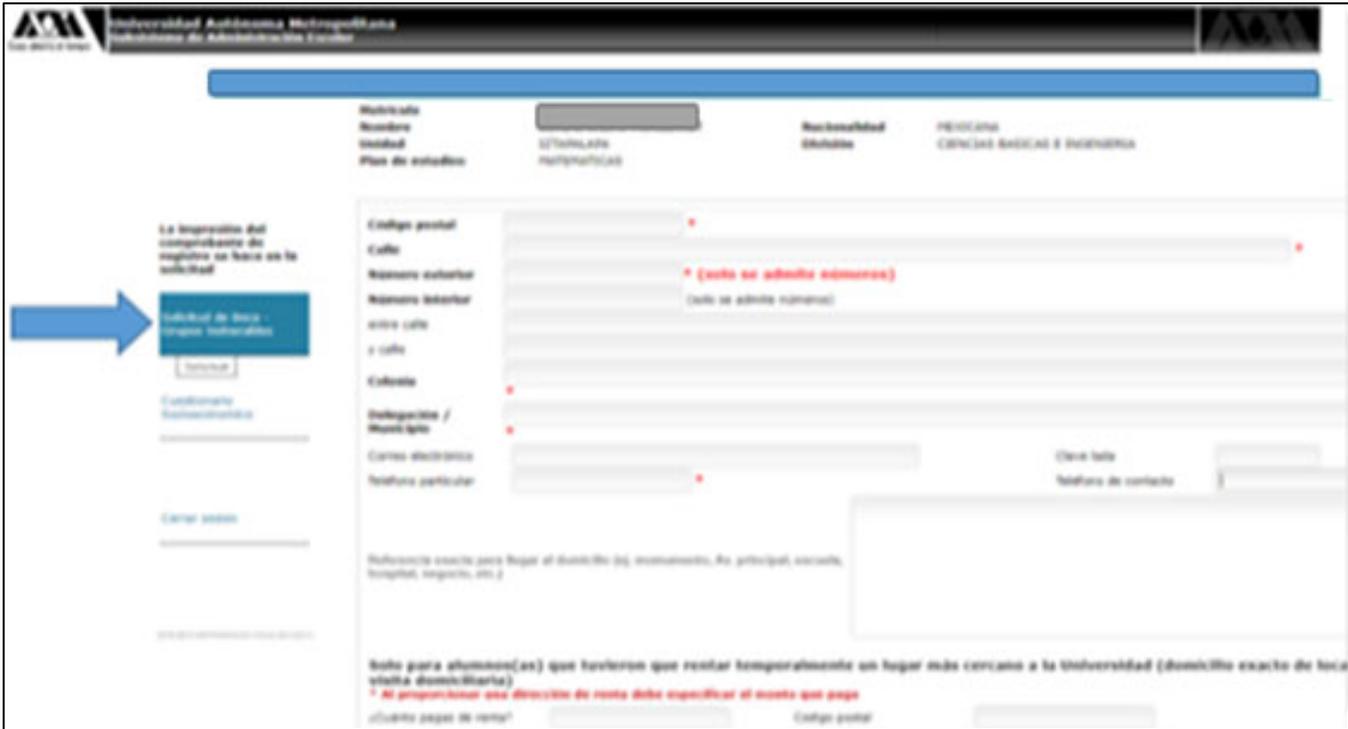
Contraseña:

Ejemplo de contraseña
4 08 01 1965
Clave de Unidad Mes Año
Unidad Fecha de Nacimiento

INGRESAR LIMPIAR DATOS

IV. Registro de la solicitud de la beca en el Subsistema de Administración Escolar

2. Ingresar a la opción de “Solicitud de Beca para la continuación de Estudios de Licenciatura” y registrar la solicitud de la beca.



The screenshot displays the web interface for submitting a scholarship application. On the left, a navigation menu includes 'Inicio', 'Solicitud de Beca para la continuación de Estudios de Licenciatura', 'Condicionales', 'Formulario', 'Campañas', and 'Servicios'. A blue arrow points to the 'Solicitud de Beca...' option. The main content area shows a form with the following fields:

- Matrícula: [input field]
- Nombre: [input field]
- Sexo: [input field]
- Plan de estudios: LICENCIATURA METROPOLITANA
- Facultad: MEDICINA
- Escuela: CARRERAS BÁSICAS E INTERMEDIAS
- Correo electrónico: [input field]
- Teléfono particular: [input field]
- Código postal: [input field]
- Calle: [input field]
- Número exterior: [input field] (solo se admiten números)
- Número interior: [input field] (solo se admiten números)
- entre calle: [input field]
- y calle: [input field]
- Colegio: [input field]
- Colonia / Municipio: [input field]
- Ciudad: [input field]
- Clave telefónica: [input field]
- Teléfono de contacto: [input field]

Below the form, there is a section for 'Referencia exacta para llegar al domicilio del solicitante. No omitir detalles, hospitales, negocios, etc.' and a note: 'Solo para alumnos(as) que tuvieron que rentar temporalmente un lugar más cercano a la Universidad (domicilio exacto de beca visita domicilio)'. A red asterisk indicates: '* Al proporcionar una dirección de correo debe especificar el correo que paga (correo pago de renta)'. At the bottom, there are fields for 'Número pago de renta' and 'Código postal'.

IV. Registro de la solicitud de la beca en el Subsistema de Administración Escolar

3. Al terminar el registro de la solicitud de la beca, dar clic en “Almacenar” e “Imprimir Formato”.

Universidad Autónoma Metropolitana
Subsistema de Administración Escolar

Matrícula: [REDACTED]
Nombre: [REDACTED]
Unidad: ESTADALAPA
Plan de estudios: MATEMÁTICAS
Nacionalidad: MEXICANA
Especialidad: CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA

¿Recibes algún beneficio económico o un espacio para tu educación por organizaciones públicas o privadas?
¿Cuánto?
¿Actualmente te encuentras laborando?
¿Dónde?
¿Cuántas horas a la semana?
¿Cuál es el ingreso personal mensual promedio?
¿Cuál es el ingreso familiar mensual promedio?
Número de integrantes en la familia:
(Reservado por los que consideres que te te debe otorgar una beca)

Revisa cuidadosamente la información que acabas de proporcionar.
Si te estás conforme con los datos ingresados, presiona "ALMACENAR" para que tu información quede registrada.

ALMACENAR IMPRIMIR FORMATO

IV. Registro de la solicitud de la beca en el Subsistema de Administración Escolar

4. Seleccionar la opción “Cuestionario Socioeconómico” y responder las interrogantes.

The screenshot shows a web interface for the 'Cuestionario de Datos Socioeconómicos' (Socioeconomic Data Questionnaire). The header includes the University of the Metropolitan Area logo and name. Below the header, there are fields for 'Matrícula' (Matriculation), 'Nombre' (Name), 'Unidad' (Unit), and 'Plan de estudios' (Study Plan). The 'Unidad' field is set to 'SI LATAMIA' and the 'Plan de estudios' is 'MATEMÁTICAS'. There are also fields for 'Nacionalidad' (Nationality) and 'Especialidad' (Specialty), with 'México' and 'CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA' respectively. A blue arrow points to the 'Cuestionario Socioeconómico' button in the left sidebar. The main content area is titled 'CUESTIONARIO DE DATOS SOCIOECONÓMICOS' and includes instructions: 'El presente cuestionario es uno de los requisitos para otorgar la beca, por lo que deberá responder lo más preciso posible a cada una de las preguntas. Las preguntas que requieren alguna cantidad estarán marcadas con puntos y comas. Importante: La información que proporcionamos es confidencial.' Below the instructions, there are three questions with radio button options:

- 1. Estado civil**
 - Soltero(a)
 - Casado(a)
 - Separado(a)
 - Divorciado(a)
 - Unión libre
 - Viudo(a)
- 2. ¿Tienes algún tipo de discapacidad?**
 - No
 - Sí (contesta la siguiente pregunta)
- 3. ¿Qué tipo de discapacidad?**
 - Física, motor
 - Intelectual
 - Psíquica
 - Audición / Hipoacusia
 - Audición / Sordera
 - Visual / Baja visión

IV. Registro de la solicitud de la beca en el Subsistema de Administración Escolar

5. Al concluir el cuestionario, dar clic en “Almacenar”.

The screenshot shows a web form for recording a scholarship application. The header includes the university logo and name. The form contains several sections:

- Matrícula:** A blue bar representing the student's ID number.
- Nombre:** A greyed-out field.
- Nacionalidad:** México
- Estado:** ESTADOS UNIDOS
- Plan de estudios:** MATEMÁTICAS
- Facultad:** FISIOLÓGICA, CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA
- La impresión del comprobante de matrícula se hace en la entidad:** A section with radio button options for income ranges: 'De 0,000 a 14,000', 'De 15,000 a más', and 'No aporta al ingreso familiar'.
- ¿Del ingreso personal cuenta aportes al ingreso familiar?:** A section with radio button options for income ranges: 'Menos de 1,000', 'De 1,000 a 1,999', 'De 2,000 a 2,999', 'De 3,000 a 3,999', 'De 4,000 a 4,999', 'De 5,000 a 5,999', and 'De 6,000 o más'.
- IMPACTO DE LA BECA:** A section with radio button options: 'Contribución al gasto familiar' (selected), 'Cubre el gasto de transporte', 'Se facilitará la compra de materiales solicitados en la universidad', 'Podrá pagar el servicio de Internet', 'Podrá dedicarse de tiempo completo a la escuela', and 'Es un incentivo para un mejor desempeño académico'.
- Gracias por tu colaboración:** A message at the bottom with a blue arrow pointing to a button labeled 'ALMACENAR'.

IV. Registro de la solicitud de la beca en el Subsistema de Administración Escolar

6. Al terminar, dar clic en “Cerrar Sesión”.

The screenshot displays a web interface for the University of the Metropolitan Area. At the top, there is a header with the university's logo and name. Below the header, a user profile is shown with fields for 'Nombre', 'Identificación', and 'Correo electrónico'. The 'Identificación' field contains the number '27746123' and the 'Correo electrónico' field contains 'mrodriguez@uam.mx'. Below the profile information, there are several sections for selecting income levels and types of income. A blue arrow points to the 'Cerrar sesión' button.

¿Cuánto ingreso anual cuenta aparte al ingreso familiar?

- Menos de 1,000
- De 10,000 a 14,000
- De 15,000 a más

¿Qué ingresos tendrá la beca en sus estudios?

- Contribución al gasto familiar
- Cubrir el gasto de transporte
- Para facilitar la compra de materiales educativos en la universidad
- Poder pagar el servicio de internet
- Cobrir deducivos de tiempo completo a la escuela
- No es necesario para un mejor desempeño académico

Si ya completaste los datos que te solicitamos por favor finalizar, presionando el siguiente botón:

[Finalizar](#)

Gracias por tu colaboración

V. Ingreso de documentos para la solicitud de la beca en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

1. Ingresar con el número de matrícula y contraseña asignada al Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar de la UAM en:

<https://siae.uam.mx:8443/sae/pos/aercwbegm002>




Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Becas

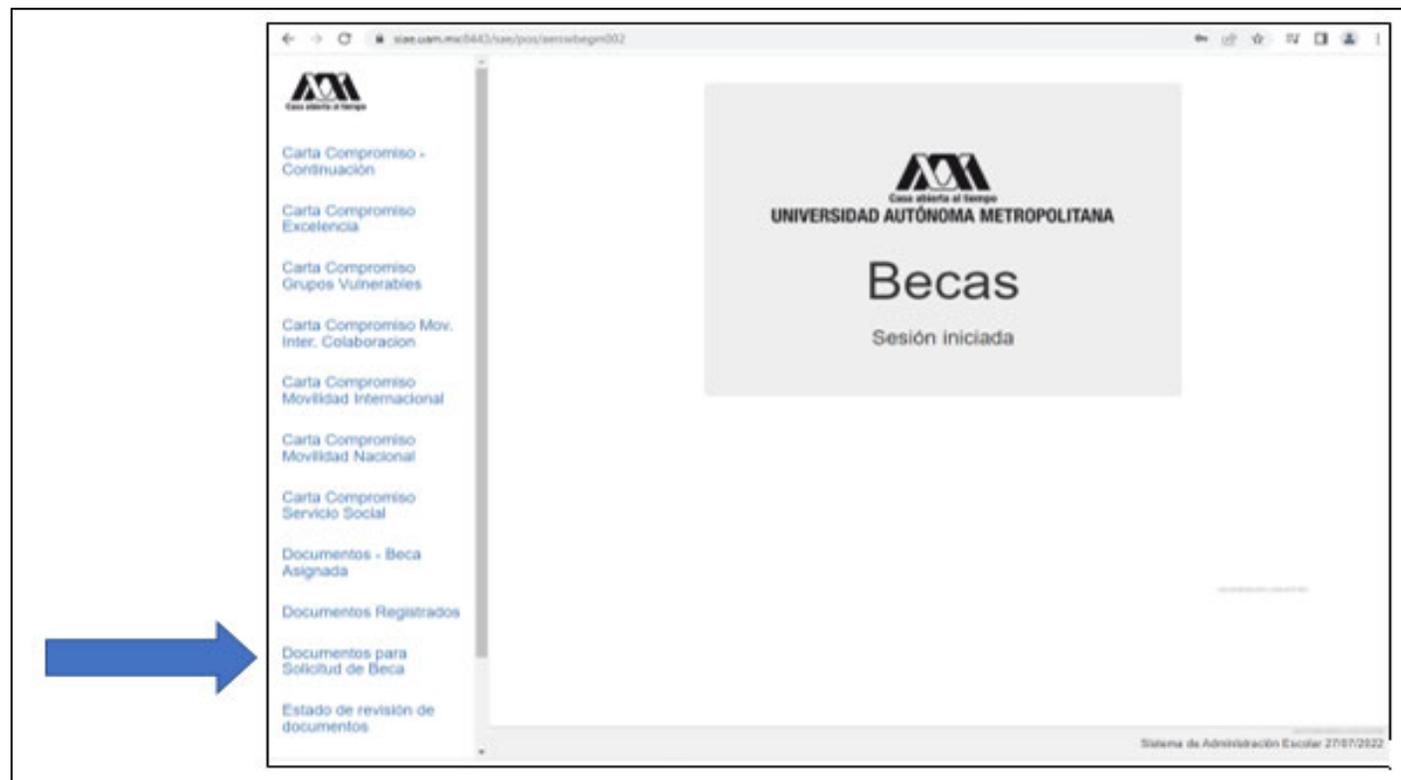




Ingrese su matrícula y la contraseña del "Módulo de Licenciatura".

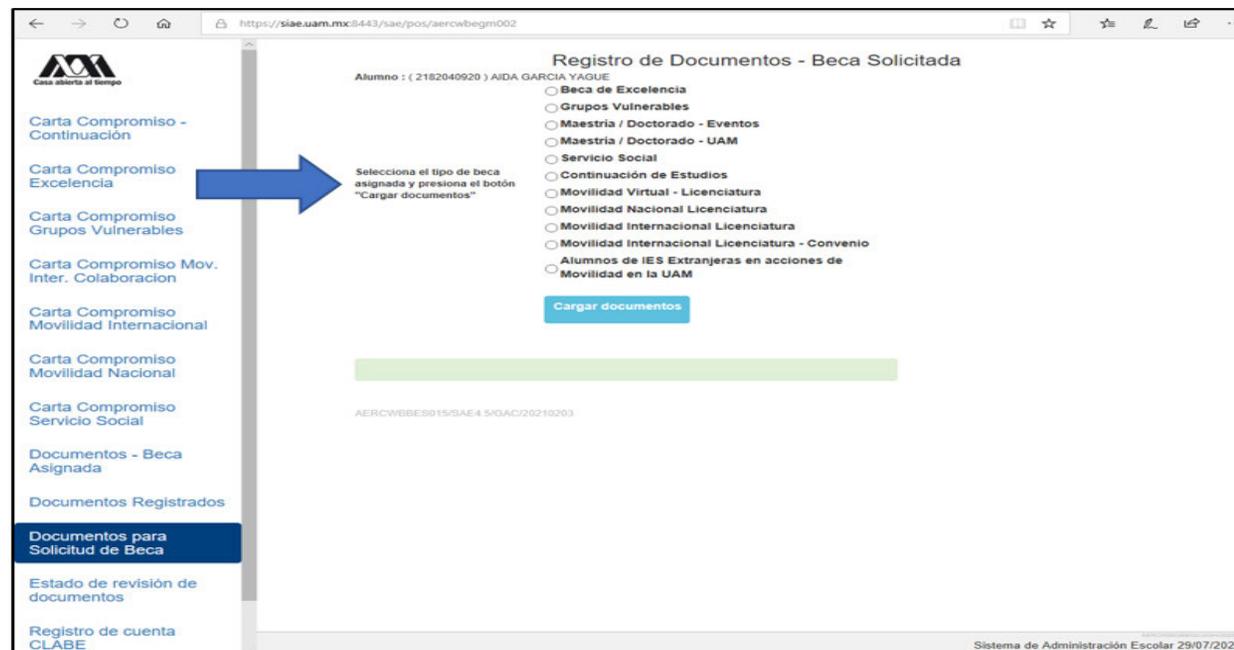
V. Ingreso de documentos para la solicitud de la beca en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

2. En el Módulo de Información Escolar de la UAM, seleccionar la opción “*Documentos para Solicitud de Beca*”.



V. Ingreso de documentos para la solicitud de la beca en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

3. Seleccionar el tipo de beca solicitada y “Cargar los Documentos” requeridos en la convocatoria correspondiente, escaneados previamente de forma independiente en formato versión PDF, sin exceder el tamaño de un 1 MB.



Registro de Documentos - Beca Solicitada

Alumno : (2182040920) AIDA GARCIA YAGUE

- Beca de Excelencia
- Grupos Vulnerables
- Maestría / Doctorado - Eventos
- Maestría / Doctorado - UAM
- Servicio Social
- Continuación de Estudios
- Movilidad Virtual - Licenciatura
- Movilidad Nacional Licenciatura
- Movilidad Internacional Licenciatura
- Movilidad Internacional Licenciatura - Convenio
- Alumnos de IES Extranjeras en acciones de
- Movilidad en la UAM

[Cargar documentos](#)

AERCWBBS015/SAE4 5/GAC/20210203

Sistema de Administración Escolar 29/07/2022

V. Ingreso de documentos para la solicitud de la beca en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

4. Colocar los documentos enlistados anteriormente en el numeral III (Documentación requerida), en la opción de “Registro de Documentos – Beca Solicitada” y “Almacena Información” (evita colocar caracteres especiales: símbolos o espacios en blanco al nombrar los archivos).

Registro de Documentos - Beca Solicitada

Alumno: _____
Beca: _____

Instrucciones

- Elige en menú de opciones el TIPO DE DOCUMENTO.
- Elegir con el botón BUSCAR ARCHIVO el documento requerido.
- Presionar el botón ALMACENA DOCUMENTO para almacenar el archivo.
- En caso de ser necesario puedes dar de baja el documento registrado. Para ello utiliza el botón ELIMINA REGISTRO.
- Si deseas registrar más de un documento debes repetir los primeros 3 pasos.

1. Tipo de documento: Identificación Oficial (dropdown) | 2. Buscar archivo: Examinar (button) | 3. Almacenar: Almacena información (button)

Ningún archivo seleccionado.

Alumno	Documento	Archivo	Tipo archivo	Estado	Eliminar registro	
21	3 CARTA COMPROMISO	82	69_35_200_CC.PDF	PDF	ACEPTADO	Elimina registro
21	9 CURP	825	9_35_200_CURP.PDF	PDF	ACEPTADO	Elimina registro
219	9 IDENTIFICACION	821	39_35_200_ID.PDF	PDF	ACEPTADO	Elimina registro
21	3 CARATULA CUENTA	821	9_35_200_CA.PDF	PDF	ACEPTADO	Elimina registro

V. Ingreso de documentos para la solicitud de la beca en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

5. Verificar en la opción “*Revisión de Documentos*” el estado de los documentos adjuntados en “*Revisados*” y “*Calificados*”; posteriormente, revisar el estado de los documentos en estado “*Aceptado*” o “*Rechazado*”¹.

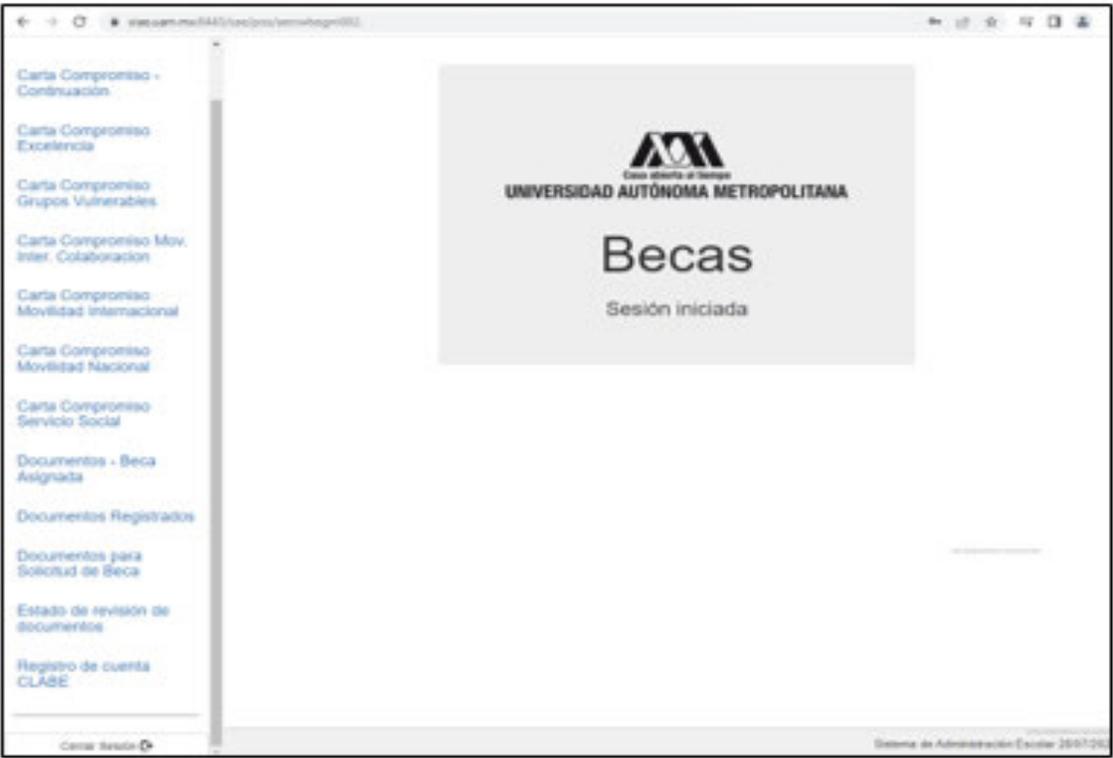
#	Documento	Estado de documento	Observaciones
1	CARTA COMPROMISO	ACEPTADO	
2	CURP	ACEPTADO	
3	IDENTIFICACION	RECHAZADO	no corresponde
4	CARTELA CUENTA	REGISTRADO	

Fin de registros

¹ Los documentos en estado “*Rechazado*” se deberán de colocar nuevamente, con las indicaciones previas de la revisión y de la calificación.

V. Ingreso de documentos para la solicitud de la beca en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

6. Al terminar, dar clic en “Cerrar Sesión”.



The screenshot shows a web browser window with the URL www.uam.mx/5443/ucv/pos/semitelegp002. On the left side, there is a vertical menu with the following items: Carta Compromiso - Continuación, Carta Compromiso Excelencia, Carta Compromiso Grupos Vulnerables, Carta Compromiso Mov. Inter. Colaboración, Carta Compromiso Movilidad Internacional, Carta Compromiso Movilidad Nacional, Carta Compromiso Servicio Social, Documentos - Beca Asignada, Documentos Registrados, Documentos para Solicitud de Beca, Estado de revisión de documentos, and Registro de cuenta CLASE. A blue arrow points to the 'Cerrar Sesión' button at the bottom of the menu. The main content area displays the UAM logo, the text 'UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA', and 'Becas Sesión iniciada'. At the bottom right, it says 'Sistema de Administración Escolar 200720'.

VI. Resultados

1. Los resultados definitivos e inapelables, se publican en: becas.uam.mx, en caso de ser beneficiado, continuar con la formalización de la beca.



Dirección electrónica: becas.uam.mx

 [becas-UAM](https://www.facebook.com/becas-UAM)



Código QR
becas UAM

VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

1. Ingresar con el número de matrícula y contraseña asignada al Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar de la UAM en:

<https://siae.uam.mx:8443/sae/pos/aercwbeqm002>



The screenshot shows the login interface for the UAM Beca system. At the top, it features the UAM logo and the text 'Casa abierta al tiempo' and 'UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA'. Below this, the word 'Becas' is displayed in a large font. There are two input fields: the first is for 'matricula' (enrollment number) and the second is for the password, represented by a series of dots. Below the input fields, there is a small instruction: 'Ingrese su matrícula y la contraseña del "Módulo de Licenciatura".' At the bottom, there are two buttons: a green 'Ingresar' button with a right-pointing arrow and a white 'Limpiar' button with a trash icon.

VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

2. Los documentos que se deberán adjuntar para su registro son los siguientes:

- a) Carta compromiso²
- b) Documento bancario³
- c) Clabe Interbancaria Estandarizada (integrada por 18 dígitos)
- d) CURP (Clave Única de Registro de Población)

² Firmar cada una de las hojas de la carta compromiso.

³ Revisar que el Documento Bancario contenga el nombre completo de la persona beneficiaria, nombre del banco y la Clave Interbancaria Estandarizada (CLABE – Integrada por 18 dígitos).

VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

3. Seleccionar en el Módulo de Información Escolar de la UAM, la opción "Carta Compromiso" e "Imprimir Documento".

The screenshot displays the UAM BECAS system interface. On the left, a navigation menu lists several options, with a blue arrow pointing to "Carta Compromiso -". The main content area shows a header with the UAM logo and the text "UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA" and "Becas Sesión iniciada". Below this, a form titled "CARTA COMPROMISO PARA BECA" is visible, containing fields for "Materia" (Sociología), "Trimestre: 201", "Estado del alumno", "Plan de estudios", and "Unidad" (XOCHMILCO). A red message states "¡ Beca con estado ASIGNADA !". At the bottom, there is a button labeled "Imprimir Carta Compromiso" and a footer with the code "EPRCWBES001/SAE/OMP". A blue arrow on the right points to the "Imprimir Carta Compromiso" button.

VII. Proceso para la **formalización** de la beca

Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

4. Escribir los datos personales solicitados y firmar cada una de las hojas de la carta compromiso con tinta color azul o negra (la firma deberá ser igual a la credencial de la identificación oficial).

202401 18:00 148.208.141.114.8080eapoaAER0VBECC006

Fecha de emisión: 18 Mes Año
18 10 2021

CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA DE SERVICIO SOCIAL A NIVEL LICENCIATURA

Quiero solicitar [] alumno de la Licenciatura en CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN sus materias 218ES06, 218ES07 y 218ES08 que:

1. Solicite la presente beca.
2. Cumpla con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Cumpla el cuarto año de la Licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de \$1,000.00 (UN MIL PESOS SOLO MIL), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por 10 meses lectivos o cuatro del TRIMESTRE 190.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiere los derechos y obligaciones siguientes:
 - a) Realizar el correspondiente a la asignación de la beca.
 - b) Realizar el monto de la beca otorgada en Beca o Beca, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno de la Universidad Autónoma Metropolitana y la señalada en el presente texto, salvo que por causas de fuerza mayor o fuerza irresistible se suspenda o cancelación.
 - c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las acciones que la fundamentan.
 - d) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
 - e) Asistir a clases con regularidad y cumplir con la asistencia en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - f) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Becas.
 - g) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite.
 - h) Mantener la confiabilidad de mis datos personales.
 - i) Realizar un trabajo o tareas por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En oportunidad, me comprometo a cubrir el mismo costo.
 - j) Cumplir con las obligaciones que se derivan de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
7. Las becas establecidas en los Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
 - a) La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad, falta o inasistencia, que me impida la realización de mis actividades, excepto por una justificación de salud válida. En estos casos, si justifico la suspensión o ésta podrá ser otorgada por el Comité de Becas de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por faltas recurrentes a dos trimestres lectivos. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Licenciatura.
8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
 - a) No cumplir con las obligaciones establecidas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
 - b) Reincidir académicamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - c) Reincidir académicamente al beneficio de la beca, para ello, se deberá anular todo el nivel de licenciatura.
 - d) Haber concluido el programa de estudios.
 - e) Muerte del beca.

El otorgamiento de la presente beca no establece un vínculo laboral con el beca, por lo que en ningún caso considerará a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrono principal, afiliado o afiliada, o en la presente ninguna indemnización por este concepto.

Como beneficiario, no me reservo acción o derecho alguno en contra de la Universidad Autónoma Metropolitana en caso de que se presente una causa justificada que impida recibir el pago de la beca.

Credencial particular

Calle y No. [] Colonia [] Ciudad de México, a los dieciocho días del mes de Octubre de los mil novecientos []

BECAIO [] FIRMA []

148.208.141.114.8080eapoaAER0VBECC006 1/2

VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

5. Revisar que la cuenta Clave Interbancaria Estandarizada (CLABE - integrada por 18 dígitos), contenga las siguientes características:

1. La cuenta bancaria deberá ser de débito y es obligatorio que se encuentre a nombre de la persona beneficiaria.
2. La cuenta bancaria deberá permitir transferencias electrónicas, retiros y depósitos mayores al monto total de la beca.
3. La cuenta bancaria deberá pertenecer a una institución bancaria que resida dentro del territorio nacional.
4. Es responsabilidad de la persona beneficiaria verificar que la cuenta bancaria se encuentre activa.
5. La cuenta bancaria no deberá tener límite de depósitos al mes (se recomienda nivel 4).
6. Se aceptan cuentas bancarias de: BBVA, Banamex, Santander, HSBC, Banorte, Scotiabank, Banco Azteca, Inbursa, Banregio.
7. No se aceptan cuentas bancarias de: SOFOM, Banco IXE, Banco Wal-Mart, Cuenta Efectiva Jóvenes de Bancoppel o Banco Ahorro Famsa.
8. No se aceptan tarjetas de monedero electrónico.
9. No debe ser cuenta bancaria de inversión.

VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

6. Ingresar a la opción de “Registro de Cuenta CLABE” en el Módulo de Información Escolar (UAM-Subsistema de Administración Escolar), y escribir la cuenta Clave Interbancaria Estandarizada (CLABE - integrada por 18 dígitos).

Registro de cuenta CLABE

Timestre al que se aplicará el proceso: 221

Nombre: Unidad: CUAJIMALPA

División: CIENCIAS NATURALES E INGENIERIA Plan: BIOLOGIA MOLECULAR

Instituciones

Cuenta clave (Sin espacios) Banco:

Atracción

Registro de cuenta CLABE

VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

7. Seleccionar el nombre del Banco y “Almacenar”.



Registro de cuenta CLABE

Trimestre al que se aplicará el proceso: 201

Nombre:

Unidad: XOCHIMILCO

División: CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

Plan: SOCIOLOGIA

[Instrucciones](#)

1. Captura la **cuenta clabe (sin espacios)** donde se realizará el depósito del monto correspondiente con sus **18 dígitos**
2. Selecciona el **banco** al cual pertenece la cuenta clabe que se ha capturado
3. Almacena la información

Cuenta clabe (Sin espacios):

Banco: **SELECCIONA BANCO**

[Almacenar](#)

AERC088E0205 SAER/EGH/0802020

VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

8. Verificar el mensaje de “Registro Completo” y “Almacenamiento Exitoso” de la cuenta Clabe Interbancaria Estandarizada (CLABE Integrada por 18 dígitos).

Registro de cuenta CLABE

Tiempo al que se aplicará el proceso: 22h

Nombre: [REDACTED] Unidad: CUAJIMALPA

División: CIENCIAS NATURALES E INGENIERIA Plan: BIOLOGIA MOLECULAR

¡Registro completo!
La cuenta clabe y banco que capturaste se han almacenado con éxito.

Cuenta CLABE: 01418067306679016

Banco: SANTANDER SERFIN

Gracias por tu colaboración.

Documento de Información

Centro Sesión

Sistema de Administración Escolar 2019

VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

9. Revisar que el documento Bancario contenga los siguientes datos:

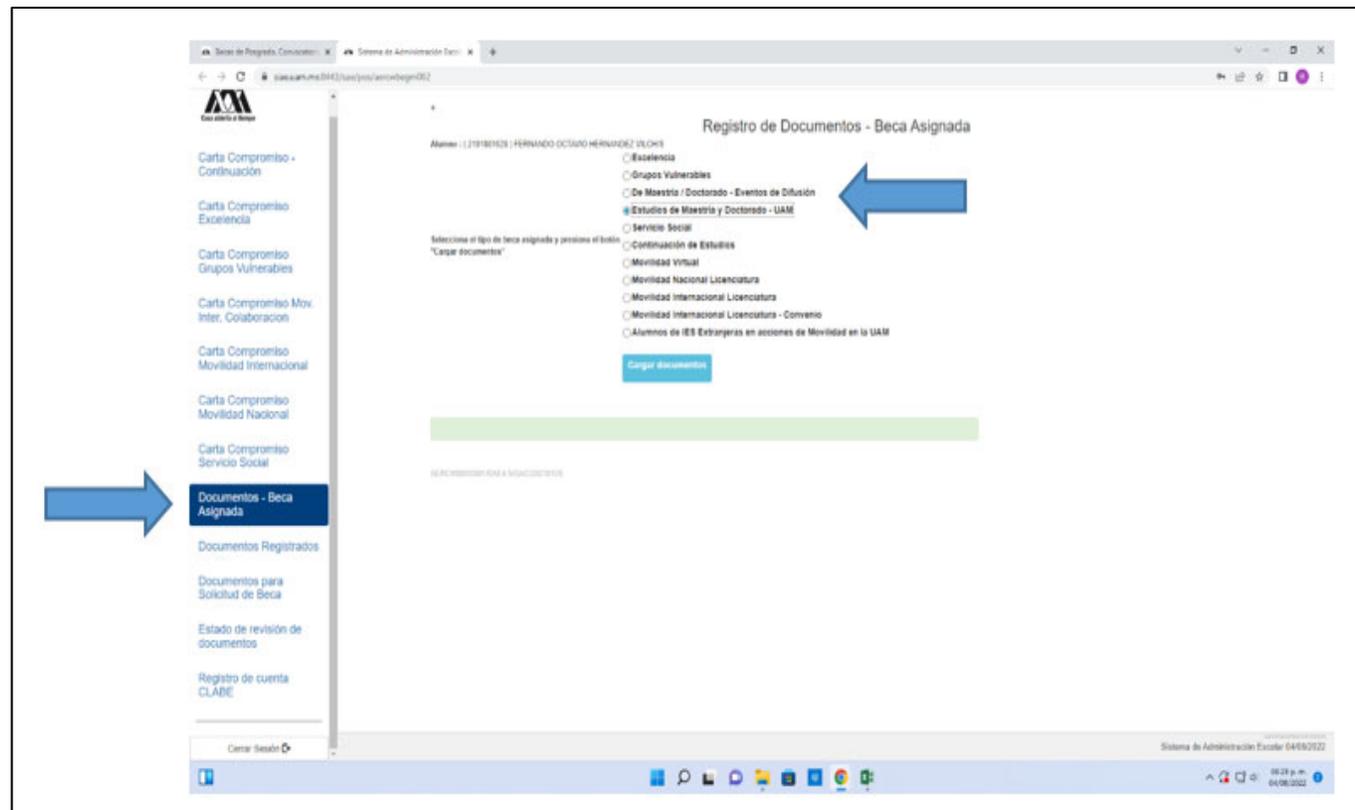
- 1) Nombre completo de la persona beneficiaria.
- 2) La Clave Interbancaria Estandarizada (CLABE - integrada por 18 dígitos).
- 3) Nombre del Banco emisor.

Formulario de Matricula de Citibanamex. El formulario contiene los siguientes campos destacados:

- Nombre Completo:** Nombre completo de la persona beneficiaria.
- Numero de cuenta:** Número de cuenta bancaria.
- CLABE Interbancaria:** Clave Interbancaria Estandarizada (CLABE).

VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

10. Ingresar a la opción de “*Documentos-Beca Asignada*” y seleccionar el “*Tipo de Beca Asignada*” y “*Cargar Documentos*”.



Registro de Documentos - Beca Asignada

Alumno: (12181812) / FERNANDO OCTAVIO HERRERA GÓZ VILCHES

- Excelesencia
- Grupos Vulnerables
- De Maestría / Doctorado - Eventos de Difusión
- Estudios de Maestría y Doctorado - UAM
- Servicio Social

Seleccione el tipo de beca asignada y presione el botón "Cargar documentos"

- Continuación de Estudios
- Movilidad Virtual
- Movilidad Nacional Licenciatura
- Movilidad Internacional Licenciatura
- Movilidad Internacional Licenciatura - Convenio
- Alumnos de IES Extranjeras en acciones de Movilidad en la UAM

Cargar Documentos

Documentos - Beca Asignada

Documentos Registrados

Documentos para Solicitud de Beca

Estado de revisión de documentos

Registro de cuenta CLARE

Cerrar Sesión

Sistema de Administración Escolar 04/08/2022

VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

11. Escanear los documentos de forma independiente en formato versión PDF, sin exceder el tamaño de un 1 MB –el nombre del archivo no debe contener caracteres especiales, ni espacios en blanco –.

Carta Compromiso

Documento Bancario

CURP

VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

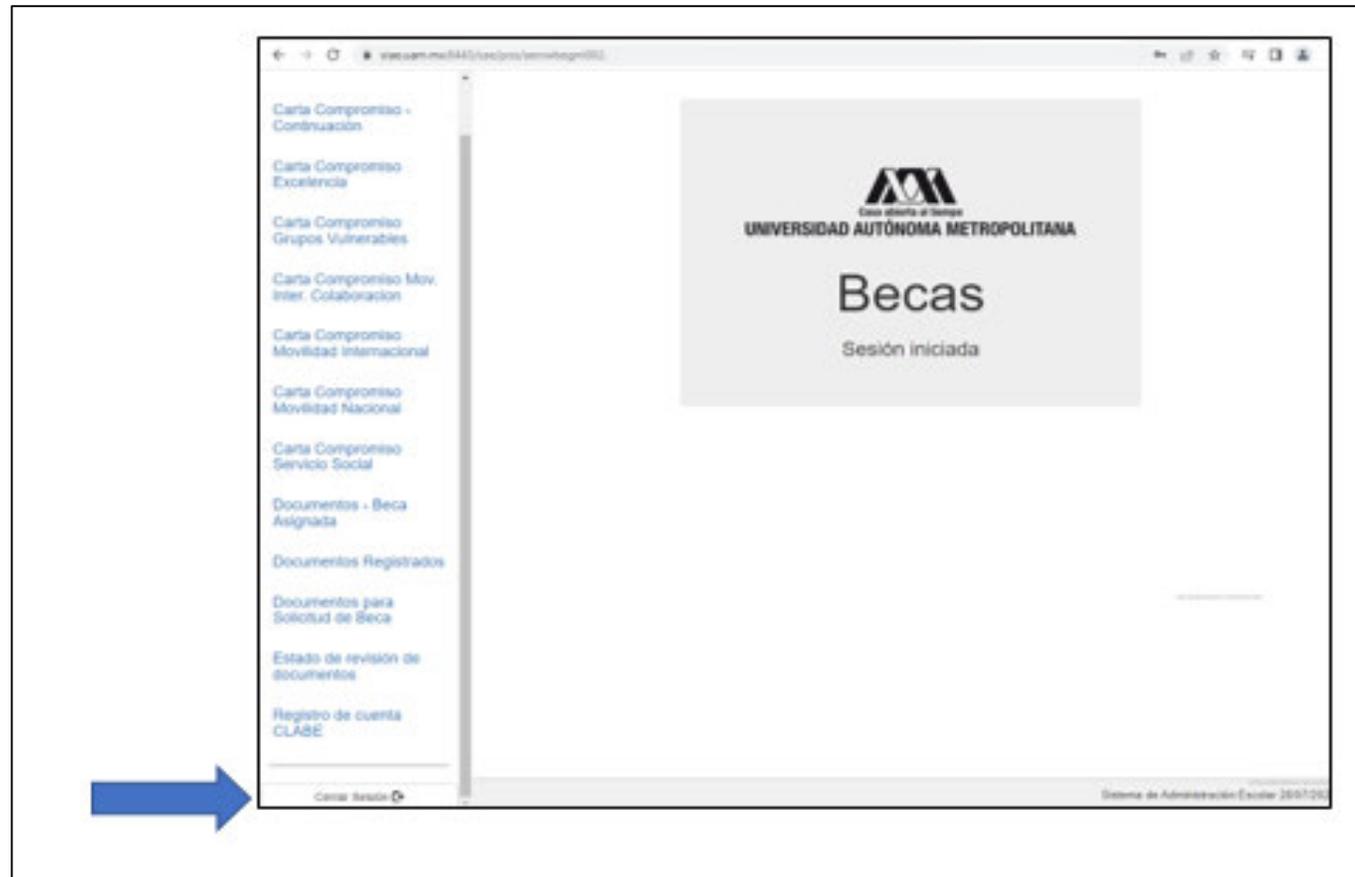
12. Verificar en la opción “*Revisión de Documentos*” el estado de los documentos adjuntados en “*Revisados*” y “*Calificados*”; posteriormente, revisar el estado de los documentos en estado “*Aceptado*” o “*Rechazado*”⁴.

#	Documento	Estado de documento	Observaciones
1	CARTA COMPROMISO	ACEPTADO	
2	CURP	ACEPTADO	
3	IDENTIFICACION	RECHAZADO	no corresponde
4	CARTULA CUENTA	REGISTRADO	

⁴ Los documentos en estado “*Rechazado*” se deberán de colocar nuevamente, con las indicaciones previas de la revisión y de la calificación.

VII. Proceso para la **formalización** de la beca Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

13. Al terminar, dar clic en “Cerrar la Sesión”.



VIII. Aclaraciones

1. El Comité de Becas determina el número de becas otorgadas con base en la disponibilidad presupuestal.
2. El trámite de la beca es gratuito y personal.



Código QR
becas UAM

Dirección electrónica: becas.uam.mx

 [becas-UAM](https://www.facebook.com/becas-UAM)