



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
METROPOLITANA



Beca de Excelencia

I. Requisitos

1. Ser mexicana(o).
2. El alumnado solicitante deberá estar inscrita(o) en la modalidad de tiempo completo en el último año de estudios de la Licenciatura.
3. Ser estudiante regular (haber cursado y aprobado la totalidad de los créditos o módulos de los trimestres previos).
4. Contar con un promedio general mínimo de 8.5.
5. No haber concluido otros estudios de nivel licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
6. Cumplir con lo establecido en la convocatoria.



II. Restricciones

1. El alumnado solicitante no debe contar con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado por motivos de excelencia académica al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciban el beneficio.



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=19>
2. Copia legible por ambos lados de una identificación oficial con fotografía: credencial para votar, licencia de conducir, cartilla militar, pasaporte o credencial de la UAM.



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=19>

(firmarla con tinta en 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 de Excelencia

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 de Excelencia" y registrar la solicitud.

The screenshot shows a web interface for the University of the Metropolitan. At the top, there is a navigation bar with the university's logo and name. Below this, there are several tabs or sections: 'Inicio', 'Solicitud de Beca de Excelencia', 'Solicitud de Beca de Necesidades Especiales', and 'Solicitud de Beca de Necesidades Económicas'. The 'Solicitud de Beca de Excelencia' tab is selected and highlighted in blue. A blue arrow points to this tab. The main content area displays a form for the 'Solicitud de Beca de Excelencia'. The form includes fields for 'Código postal', 'Calle', 'Número exterior', 'Número interior', 'entre calle y calle', 'Calle', 'Delegación / Municipio', 'Correo electrónico', and 'Teléfono particular'. There are also fields for 'Clave telefónica' and 'Teléfono de contacto'. A red asterisk indicates a required field. At the bottom of the form, there is a note: 'Solo para alumnos(as) que tuvieron que asistir temporalmente en un lugar más cercano a la Universidad (domicilio exacto de la visita domiciliar)'. Below this note, there is a red asterisk and the text: '* Al proporcionar una dirección de visita debe especificar el monto que paga'. The form also includes a 'Código postal' field at the bottom right.

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

Matricula: [Redacted]
 Nombre: [Redacted]
 Unidad: ESTADALFA
 Plan de estudios: MATEMÁTICAS
 Nacionalidad: MEXICANA
 División: CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA

¿Recibes algún beneficio económico o un apoyo para tu educación por organismos públicos o privados?
 Sí
 No

¿Cuánto? \$ 000.00 Proporciona los cantidades en decimales. (Hasta un peso)

¿Actualmente te encuentras laborando?
 Sí
 No

¿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:

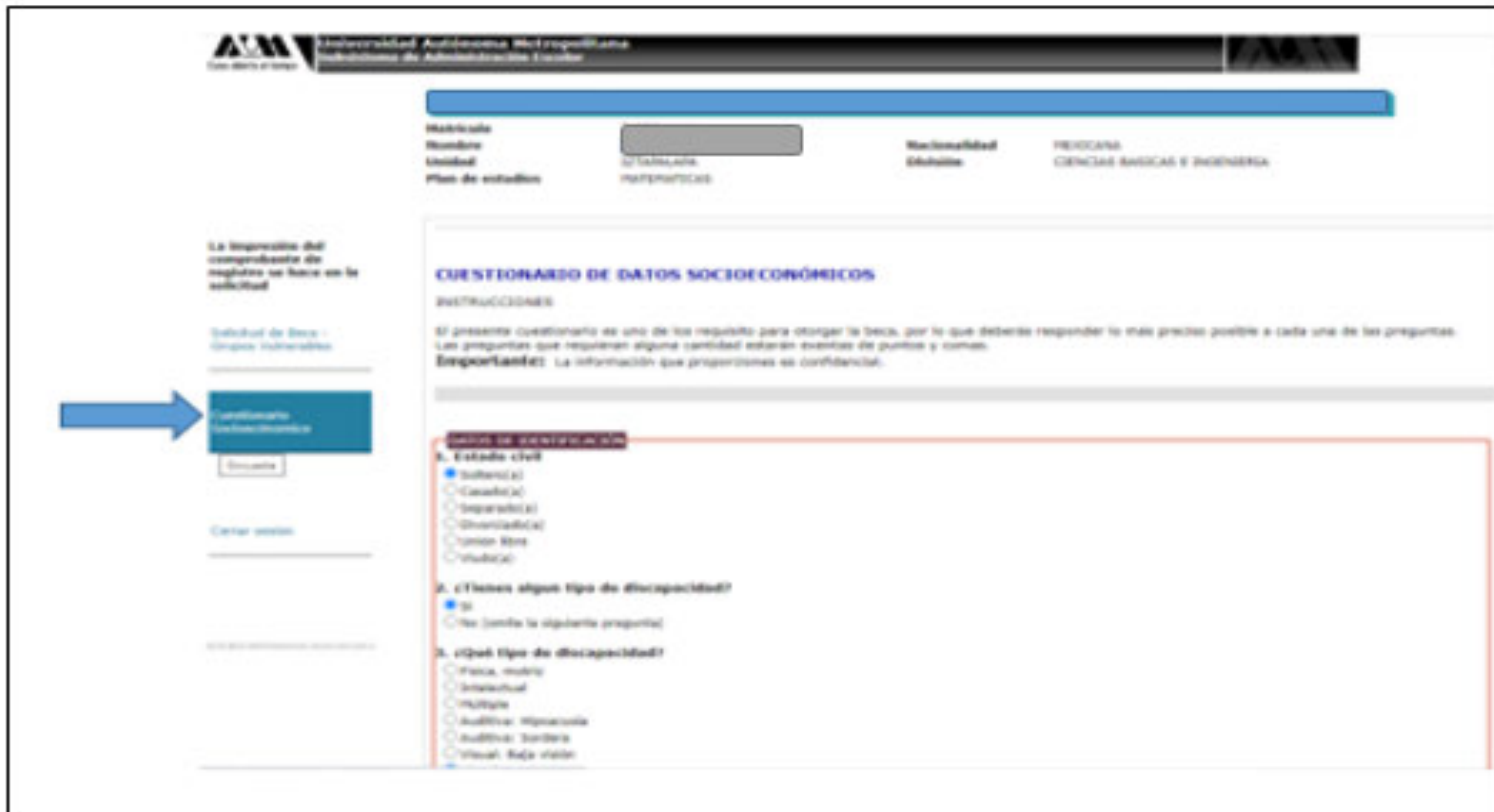
(Reservados por los que consideras que es lo debe otorgar una beca)

Revisa cuidadosamente la información que antes de proporcionar. Si ya estás conforme con los datos ingresados, presiona "ALMACENAR" para que la 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 displays the AMM website interface for the scholarship application process. On the left sidebar, a blue arrow points to the 'Cuestionario Socioeconómico' button. The main content area shows the 'CUESTIONARIO DE DATOS SOCIOECONÓMICOS' form. The form includes a header with the AMM logo and navigation links. Below the header, there are fields for 'Matrícula', 'Nombre', 'Unidad', and 'Plan de estudios'. The 'Cuestionario de Datos Socioeconómicos' section contains instructions and a list of questions. The first question is '¿Cuál es su estado civil?' with radio button options: Soltero(a), Casado(a), Separado(a), Divorciado(a), Unión libre, and Otro(a). The second question is '¿Tiene algún tipo de discapacidad?' with radio button options: Sí and No (omitir la siguiente pregunta). The third question is '¿Qué tipo de discapacidad?' with radio button options: Física, mental, Sensorial, Múltiple, Audición: Hipoacusia, Audición: Sordera, and 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:

- Personal Data:** Matricula, Nombre, Ciudad, and Plan de estudios.
- Financial Information:** A question about the applicant's personal income or family support, with radio button options for various income ranges.
- Impact of the Scholarship:** A question about how the scholarship will be used, with a checked option for 'Contribución al gasto familiar' and other options like 'Cubrir el gasto de transporte' and 'Ayudar a pagar el servicio de Internet'.
- Final Action:** A blue arrow pointing to a button labeled 'ALMACENAR' (Save).
- Footer:** A thank you message: 'Gracias por tu colaboración'.

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, the university's logo and name are visible. Below the header, there is a navigation bar with a search field. The main content area shows a user profile with the following information:

- Institución:** [Redacted]
- Número:** [Redacted]
- Código:** [Redacted]
- Plan de estudios:** ESTADÍSTICA INFERENCIAL

Below the profile information, there are two sections for selecting income levels:

¿A qué ingresos del componente de ingresos se basa en la solicitud?

- De 0 a 5,000
- De 55,000 a 10,000
- De 15,000 a más

¿Qué ingresos tendrá la beca en sus estudios?

- No aporta al ingreso familiar
- Menos de 1,000
- De 1,000 a 1,500
- De 1,500 a 2,000
- De 2,000 a 2,500
- De 2,500 a 3,000
- De 3,000 a 3,500
- De 3,500 a más

Below these sections, there is a section for selecting the type of scholarship:

¿Qué tipo de beca tendrá la beca en sus estudios?

- Contribución al gasto familiar
- Cubrir el gasto de transporte
- Que facilite la compra de materiales utilizados en la universidad
- Que pague el servicio de Internet
- Que cubra el transporte de tiempo completo a la escuela
- Que sea un incentivo para un mejor desempeño académico

At the bottom of the page, there is a button labeled "Cerrar sesión" with a blue arrow pointing to it. Below the button, there is a message: "Si ya completaste los datos que te solicitamos por favor envíanlos, presionando el siguiente botón:" followed by a "Enviar" button. At the very bottom, there is a message: "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

Matrícula

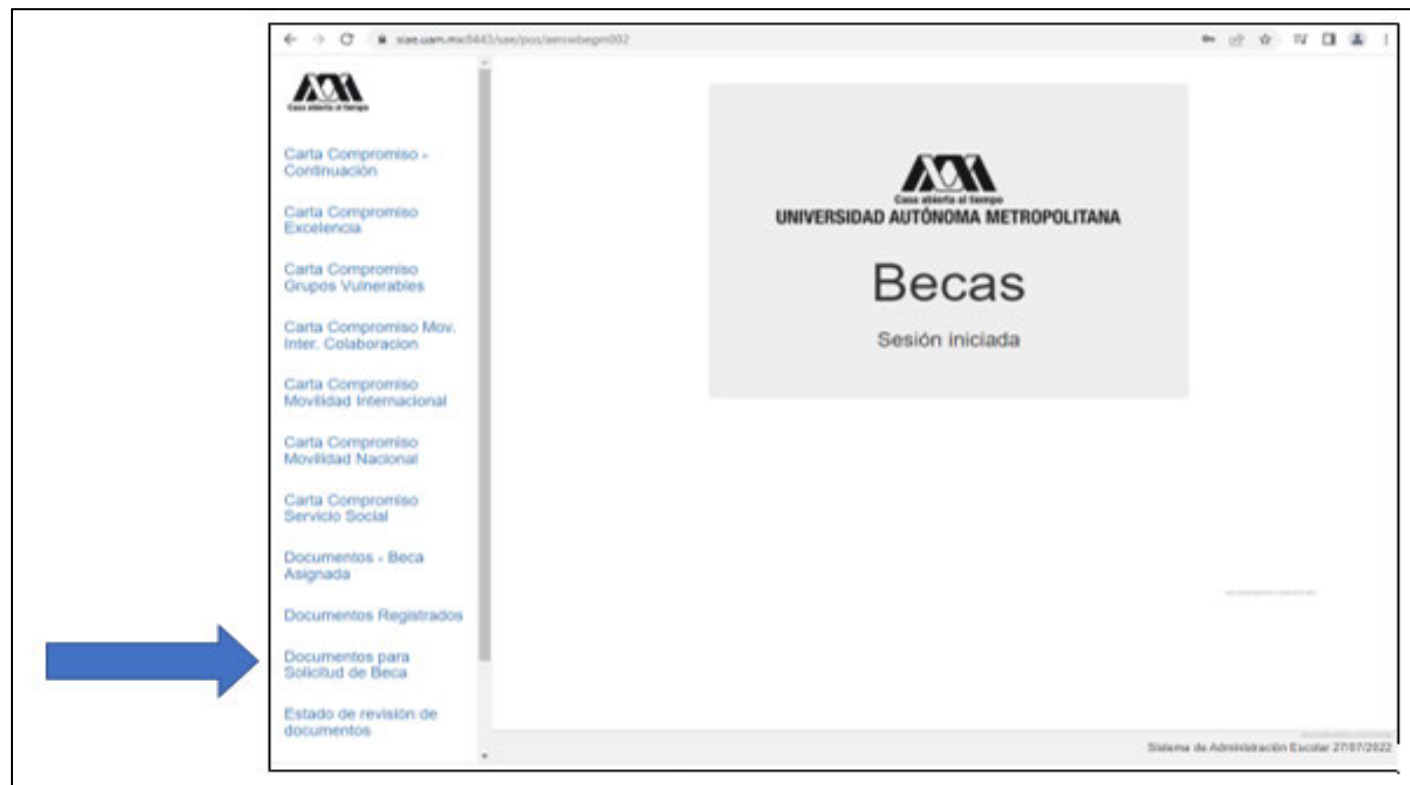
.....

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

Ingresar Limpiar

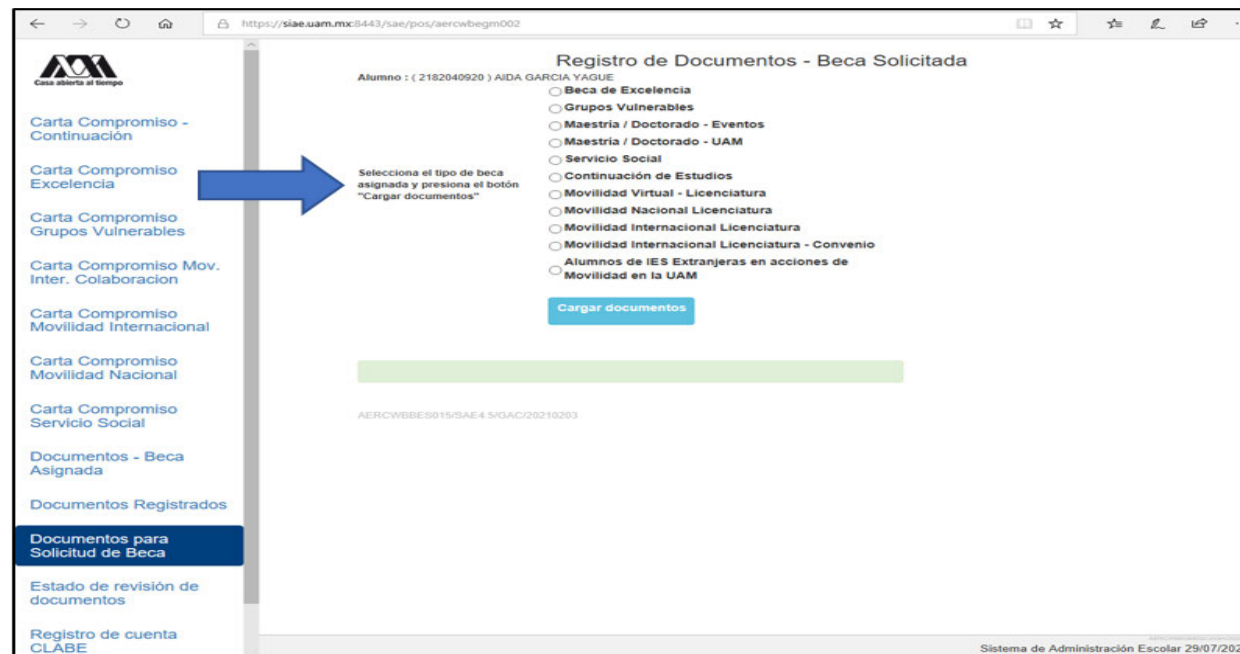
V. Ingreso de documentos para la solicitud de la beca en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

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.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://siae.uam.mx:8443/sae/pos/aerowbegm002>. The page title is "Registro de Documentos - Beca Solicitada". The student information is "Alumno : (2182040920) AIDA GARCIA YAGUE". There are several radio button options for selecting the type of scholarship: Beca de Excelencia, Grupos Vulnerables, Maestría / Doctorado - Eventos, Maestría / Doctorado - UAM, Servicio Social, Continúa de Estudios, Movilidad Virtual - Licenciatura, Movilidad Nacional Licenciatura, Movilidad Internacional Licenciatura, Movilidad Internacional Licenciatura - Convenio, Alumnos de IES Extranjeras en acciones de, and Movilidad en la UAM. A blue button labeled "Cargar documentos" is visible. A blue arrow points from the "Documentos para Solicitud de Beca" menu item on the left sidebar to this button. The footer of the page indicates "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.

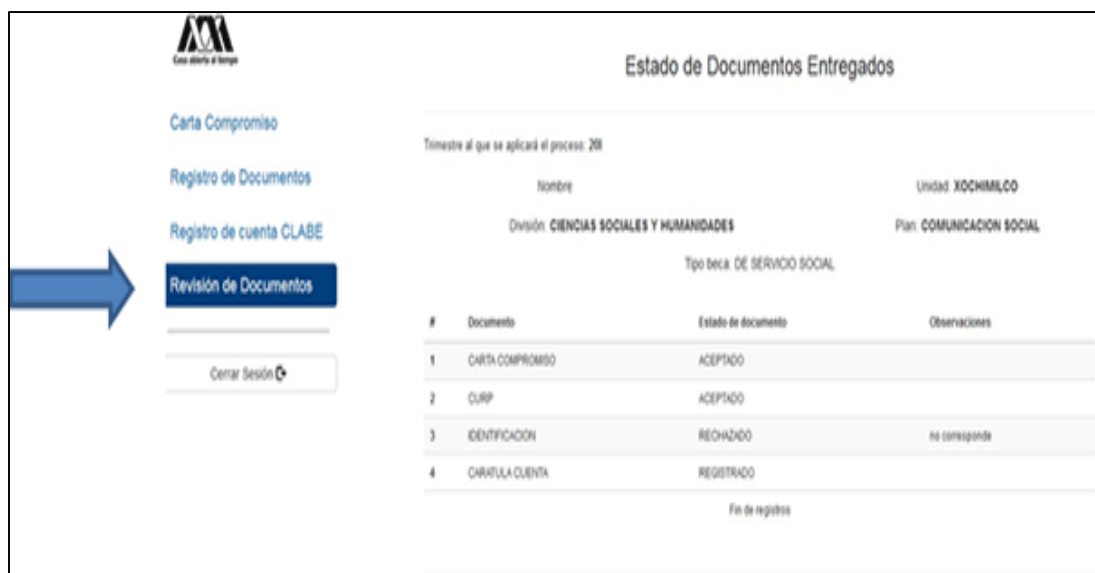
1. Tipo de documento: Identificación Oficial (dropdown) | 2. Buscar archivo: Examinar (button) | 3. Almacenar: Almacena información (button)

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	30_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.



Estado de Documentos Entregados

Trimestre al que se aplicará el proceso: 201

Nombre: Unidad XOCHIMILCO

División: CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES Plan: COMUNICACION SOCIAL

Tipo beca: DE SERVIDO SOCIAL

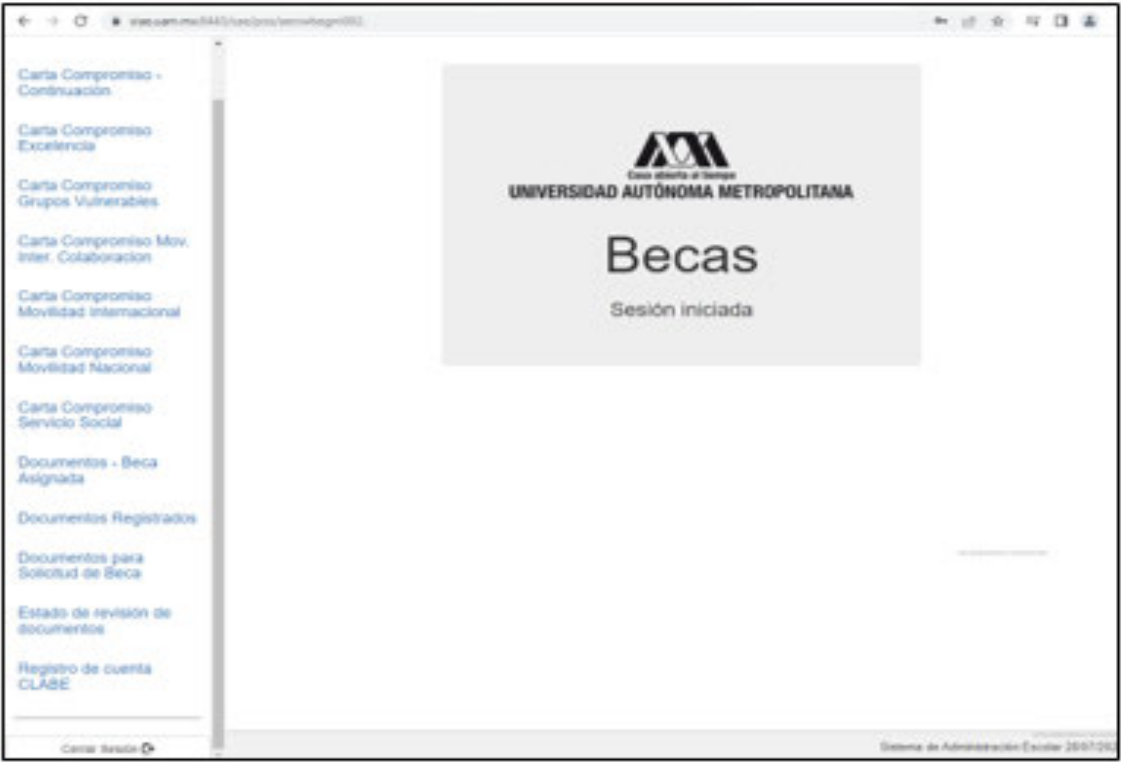
#	Documento	Estado de documento	Observaciones
1	CARTA COMPROMISO	ACEPTADO	
2	CURP	ACEPTADO	
3	IDENTIFICACION	RECHAZADO	no corresponde
4	CARTELA CUENTA	REGISTRADO	

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 displays a web interface for the UAM (Universidad Autónoma Metropolitana) scholarship system. On the left, a vertical menu lists various scholarship categories and document management options. A blue arrow points to the 'Cerrar Sesión' (Log Out) button at the bottom of this menu. The main content area shows the UAM logo and the text 'Becas Sesión iniciada' (Scholarships Session started).

- 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
- Registro de cuenta CLASE
- Cerrar Sesión

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo
Becas
Sesión iniciada

Sistema de Administración Escolar 2017/2018

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>



Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Becas

matricula

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

Ingresar Limpiar

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 various 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". A blue arrow points to this button. The footer of the page includes the code "EPRCWBES001/SAE/OMP" and "Sistema de Administración Escolar 2".

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).

20/01/2021 18:00 148.208.141.114:8080/seg/pag/AER/COMBECCO06

Fecha de emisión: 18 Mes Año
18 10 2021

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

Querido estudiante: [Nombre] alumno de la Licenciatura en CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN en el Instituto de Estudios y Análisis que:

1. Solicite la presente beca.
2. Cumplió con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Cursó el cuarto año de la Licenciatura antes indicada.
4. Se le otorgó la beca por la cantidad de \$1,000.00 (UN MIL PESOS SOLO MIL), mensualmente.
5. Recibió la beca hasta por 10 meses lectivos o cuatro (4) TRIMESTRES (90).
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiere los derechos y obligaciones siguientes:
 - a) Realizar el compromiso antes la asignación de la beca.
 - b) Realizar el monto de la beca otorgada en Beca o Beca, siempre que cumpla con las obligaciones que tenga como alumno de la Universidad Autónoma Metropolitana y se reflejen en el presente texto, salvo que por causas de fuerza mayor se suspenda o cancelación.
 - c) En caso de cancelación, el Comité de Beca 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 Beca de Licenciatura.
 - g) Informar sobre el desarrollo de sus estudios al Comité de Beca de Licenciatura cuando éste lo solicite.
 - h) Mantener la confiabilidad de sus datos personales.
 - i) Realizar un trabajo práctico y reportar 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 Beca.
 - a) La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna suspensión, falta o inasistencia que impida la realización de sus actividades, excepto por una justificación de salud válida. En estos casos, se suspenderá la asignación y ésta podrá ser otorgada por el Comité de Beca de Licenciatura. La asignación de la beca no podrá ser por lapsos superiores a dos trimestres lectivos. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Beca 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 Beca.
 - b) Reincidir académicamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - c) Reincidir académicamente al beneficio de la beca, para ello, se deberá anular todo de identificación oficial.
 - d) Haber concluido el programa de estudios.
 - e) Muerte del beneficiario.

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

Nombre particular: [Nombre] [Apellido]

Calle y No. [Calle] [No.] [Código Postal] [Ciudad] [Estado] [País]

Ciudad de México, a los dieciocho días del mes de Octubre de los mil novecientos.

BECAARIO [Firma] UAM [Firma]

FIRMA

148.208.141.114:8080/seg/pag/AER/COMBECCO06 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

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

AERC0885305 SAES JEGH 08082020

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

Tiene el que se aplicó el proceso: 228

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: 0141806750679016

Banco: SANTANDER SERFIN

Gracias por tu colaboración.

Registros Registrados

Registro de cuenta CLABE

Sistema de Administración Escolar (SAE)

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 con anotaciones:

- Nombre Completo:** Se refiere al campo de nombre y apellido del beneficiario.
- Numero de cuenta:** Se refiere al campo de número de cuenta bancaria.
- CLABE Interbancaria:** Se refiere al campo de la clave interbancaria estandarizada.

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

Cancelar 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

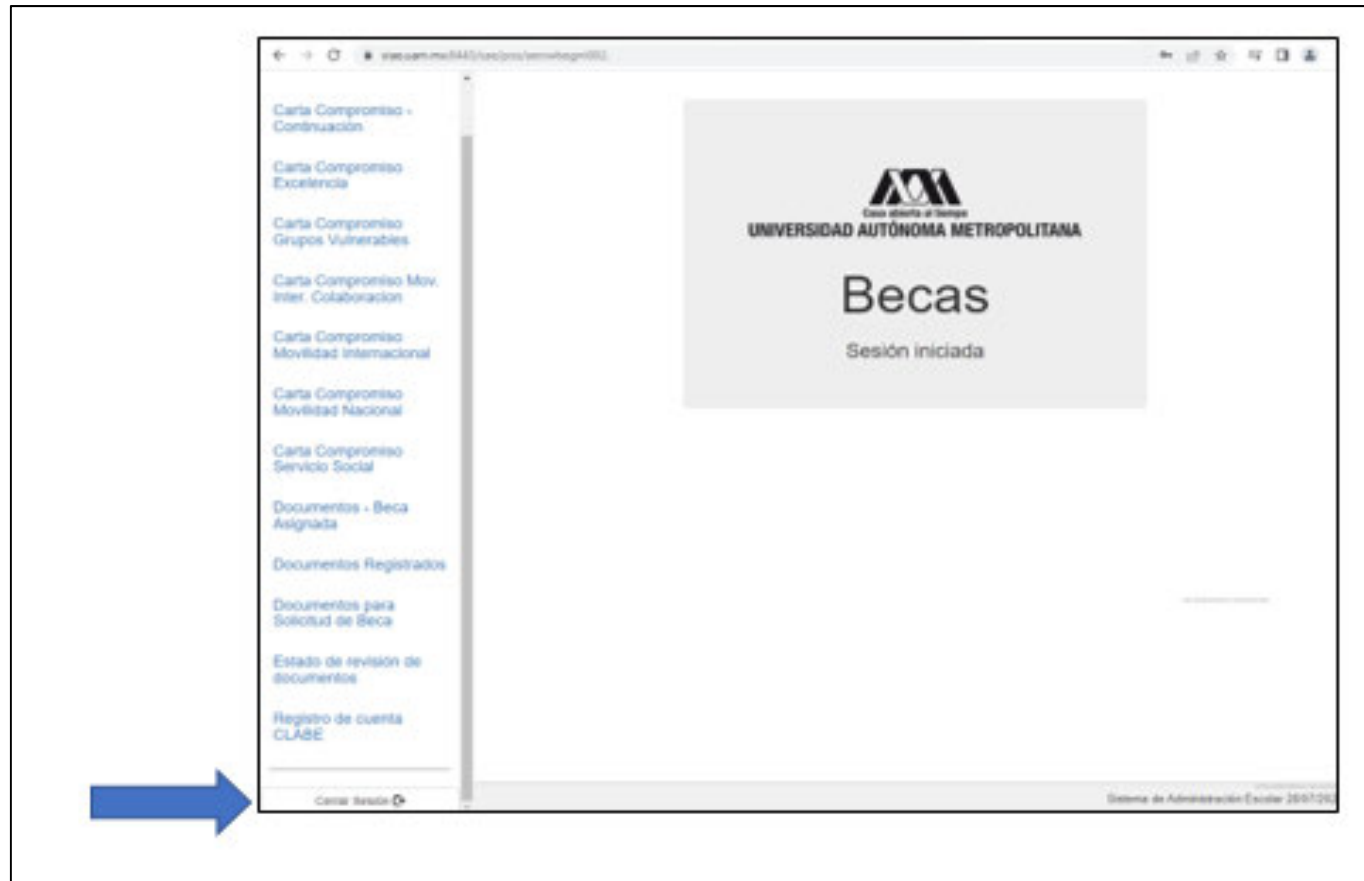
12. Verificar en la opción “*Revisión de Documentos*” el estado de los documentos adjuntados en “*Revisados*” y “*Calificados*”; posteriormente, revisar el estado de los documentos en estado “*Aceptado*” o “*Rechazado*”⁴.

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



The screenshot displays the UAM website interface. On the left, there is a vertical menu with various options: 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. The main content area shows the UAM logo and the text 'UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA', 'Becas', and 'Sesión iniciada'. At the bottom left, there is a 'Cerrar Sesión' button with a blue arrow pointing to it. The footer of the page reads 'Sistema de Administración Escolar 2017/2018'.

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)