



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
METROPOLITANA



Beca para Curso de Idioma en Línea de Licenciatura

2023

I. Requisitos

Para alumnas(os) de licenciatura:

1. 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.
2. Contar con un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero).
3. Haber cubierto al menos el 30 por ciento de los créditos académicos del plan de estudios al que se encuentra inscrito(a).
4. Ser estudiante regular para lo cual, al menos, deberá inscribir el número normal de créditos previstos en el plan de estudios respectivo.
5. Cumplir con lo establecido en la Convocatoria.



II. Restricciones

1. Las(os) alumnas(os) 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 disfrutar de otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos en el mismo nivel de estudios.
3. No haber renunciado o abandonado una beca de curso de idioma en línea.



III. Documentación Requerida

1. Acuse de la solicitud registrada en el Subsistema de Administración Escolar de la UAM en:

<https://huitztlan.uam.mx:8443/sae/pos/AERCWBBEU001?x=7683799D1B3552C7>

2. Identificación oficial o credencial de alumna(o) 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://huitztlan.uam.mx:8443/sae/pos/AERCWBBEU001?x=7683799D1B3552C7>

(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

The screenshot shows the login interface for the 'Beca para Curso de Idioma en Línea de Licenciatura' at the UAM. It features the 'BECAS' logo on the left and a login form on the right. The form includes fields for 'Matricula' and 'Contraseña'. Below the fields, there is a note: 'La contraseña está formada por lo clave de la unidad' followed by a list: '1. Unidad', '2. Municipio', '3. Estado', '4. Carrera', '5. Fecha de nacimiento'. An example of a password is shown as '4 08 01 1965', with a legend: 'Clave de: Día Mes Año' and 'Unidad Fecha de nacimiento'. At the bottom, there are 'INGRESAR' and 'LIMPIAR DATOS' buttons.

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

2. Ingresar a la opción de "Solicitud de Beca para Curso de Idioma en Línea de Licenciatura" y registrar la solicitud de la beca.



Universidad Autónoma Metropolitana
Subsistema de Administración Escolar

Nombre: []
Identificación: 27000476
Módulo: []
Plan de estudios: []

Residencia: []
CARRERAS BÁSICAS E INGENIERÍAS

La información del comprobante de matrícula se llena en la solicitud

Solicitud de Beca para Curso de Idioma en Línea de Licenciatura

Continuar

Condicionales

Cargar datos

Código postal: []
Calle: []
Número exterior: []
Número interior: []
entre calle y calle: []
Calle: []
Colonia: []
Delegación / Municipio: []
Correo electrónico: []
Teléfono particular: []

Código telefónico: []
Teléfono de contacto: []

Referencia exacta para llegar al domicilio (ej. monumento, Av. principal, escuela, hospital, iglesia, etc.)

Solo para alumnos(as) que tuvieron que rentar temporalmente un lugar más cercano a la Universidad (domicilio exacto de local visita domiciliaria)

* Al proporcionar esa dirección de renta debe especificar el monto que paga

¿Cuánto paga de renta? [] 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
Estado: [REDACTED]
Institución: 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 asentados, 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

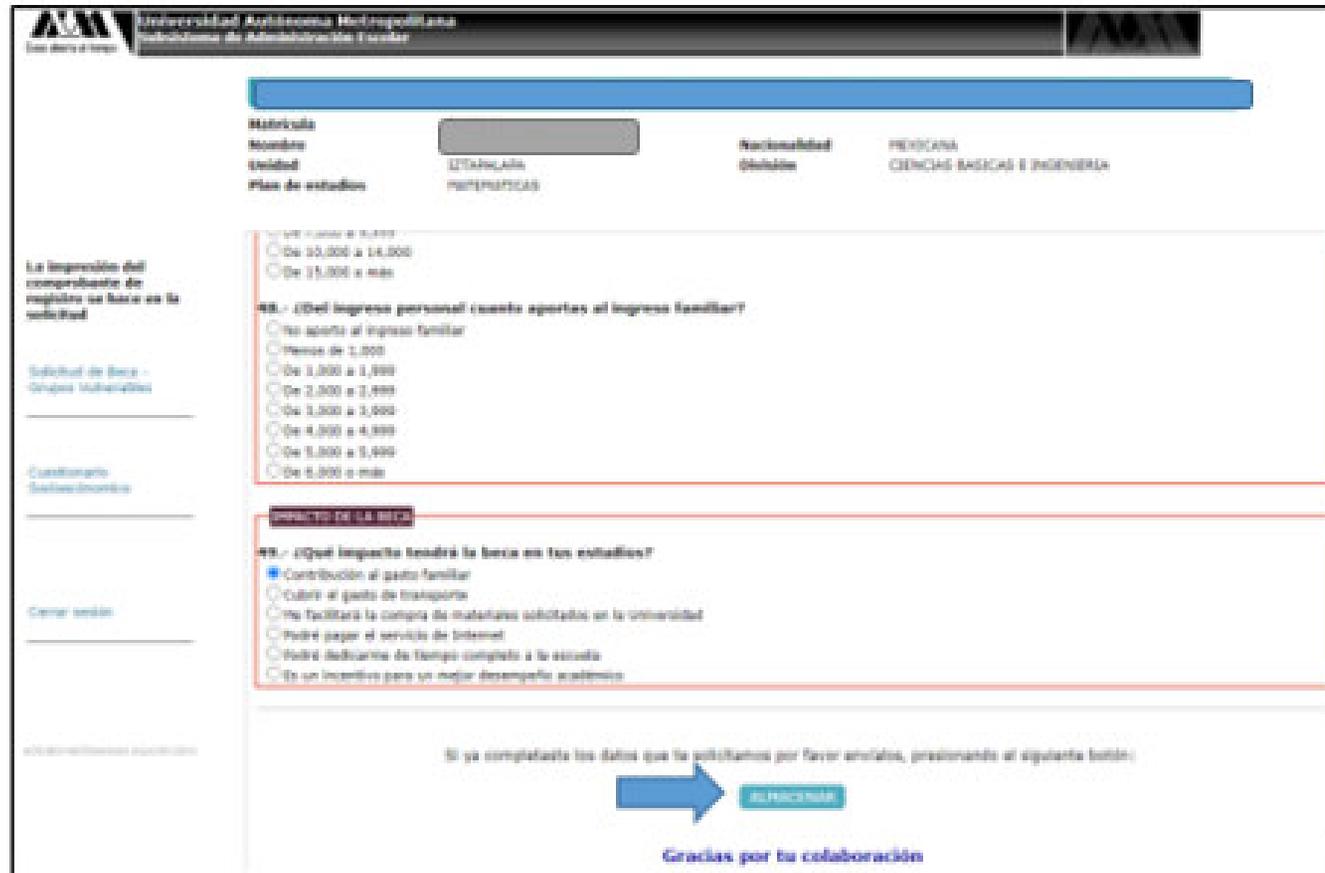
4. Seleccionar la opción “Cuestionario Socioeconómico” y responder las interrogantes.

The screenshot displays the 'Cuestionario de Datos Socioeconómicos' (Socioeconomic Data Questionnaire) within the university's administrative system. The page header includes the university's name and logo. On the left, a sidebar contains a navigation menu with a blue arrow pointing to the 'Cuestionario Socioeconómico' option. The main content area features a form with the following sections:

- Header:** Universidad Autónoma Metropolitana, Subsistema de Administración Escolar.
- Form Fields:** Matrícula, Nombre, Unidad (SI LATINA), Plan de estudios (MATEMÁTICAS), Nacionalidad (Estadounidense), and Carrera (FISICAS, CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA).
- Instructions:** 'CUESTIONARIO DE DATOS SOCIOECONÓMICOS' and 'INSTRUCCIONES' explaining the purpose of the questionnaire and its importance.
- Questions:** A list of 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 (señala 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 the 'Almacenar' (Save) step of a scholarship application. The form is titled 'Universidad Autónoma Metropolitana' and 'Subsistema de Administración Escolar'. It contains several sections:

- Matrícula:** A blue bar at the top.
- Nombre:** A greyed-out field.
- Nacionalidad:** México.
- Estado:** México.
- Plan de estudios:** MATEMÁTICAS.
- 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 for the impact of the scholarship: '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'.
- Si ya completaste los datos que te solicitamos por favor envíanlos, presionando el siguiente botón:** A blue arrow pointing to a green 'ALMACENAR' button.
- Gracias por tu colaboración:** A message at the bottom.

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

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

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Subsistema de Administración Escolar

Nombre: []
Credencial: []
Plan de estudios: []

¿Cuál es el ingreso anual proveniente de los ingresos en efectivo en base en la solicitud?

¿Cuál ingreso personal cuenta aparte al ingreso familiar?

¿Qué ingresos tendrá la beca en sus estudios?

Contribución al gasto familiar
 Cubrir el gasto de transporte
 Una facilitación de compra de materiales educativos en la universidad
 Poder pagar el servicio de internet
 Unidad dedicatoria de tiempo completo a la escuela
 No es un incentivo para un mejor desempeño académico

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

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>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo

Becas

Matrícula

.....

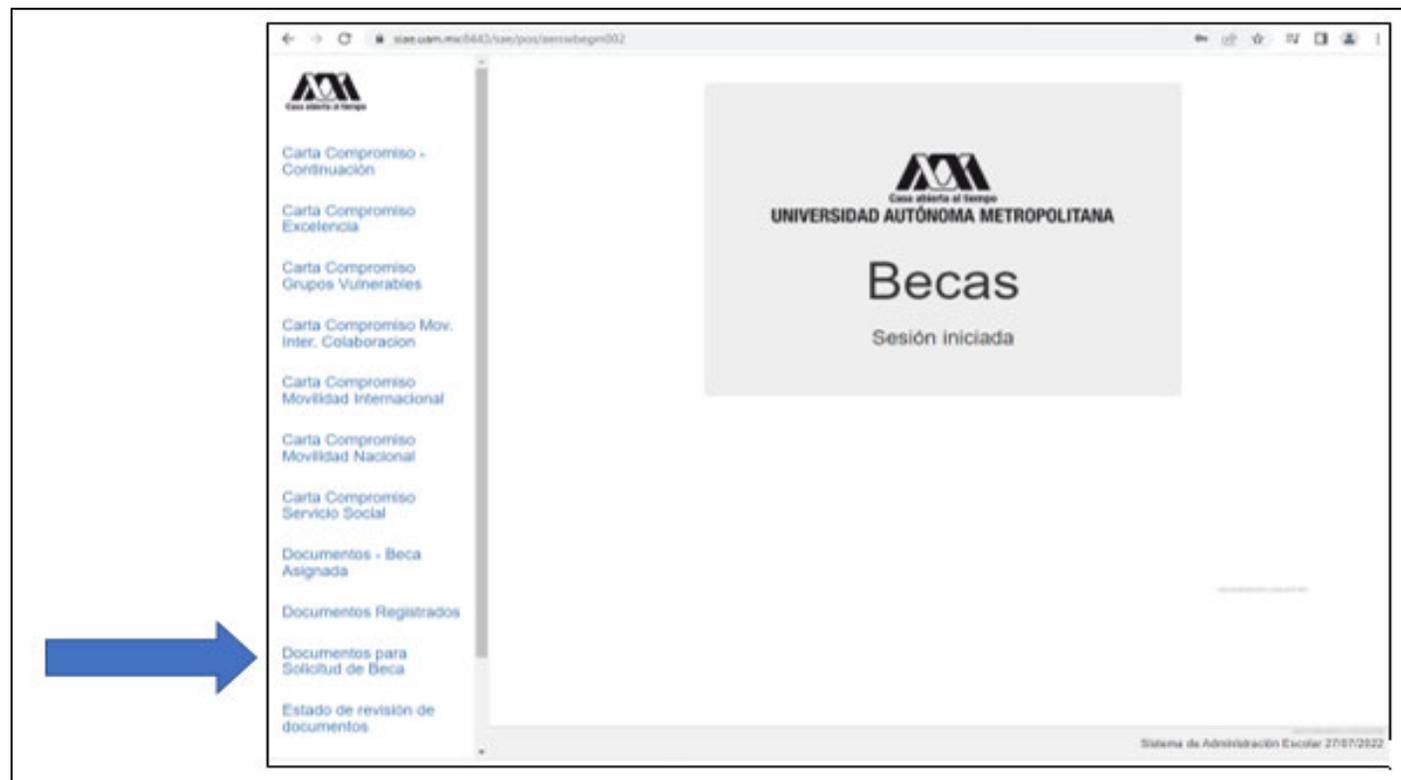
Ingrese su matrícula y la contraseña del "Módulo de Licenciatura".

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.

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

AERCVBBES015/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 2. Buscar archivo 3. Almacenar

Identificación Oficial Examinar Ningún archivo seleccionado. Almacena información

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.

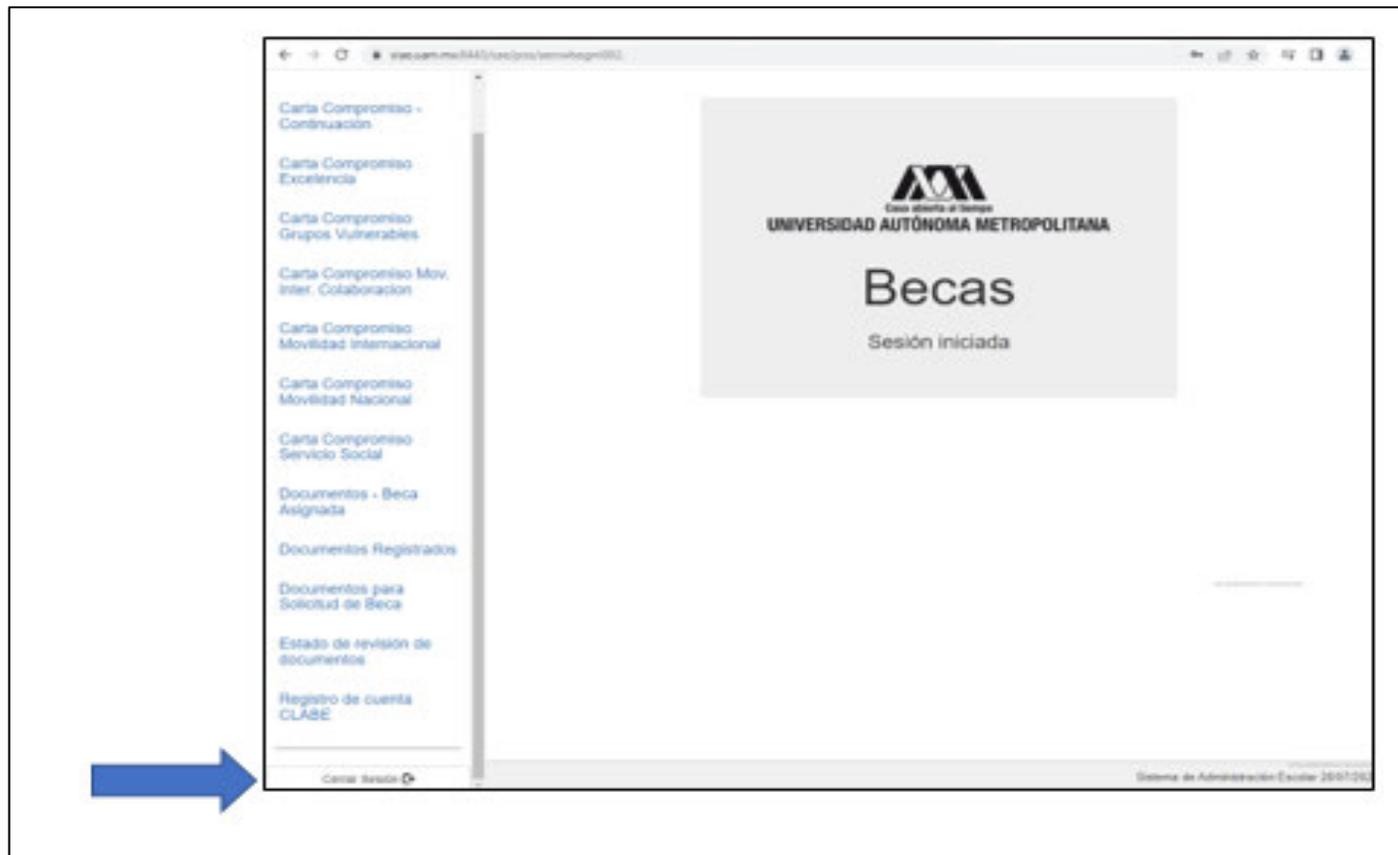
#	Documento	Estado de documento	Observaciones
1	CARTA COMPROMISO	ACEPTADO	
2	CURP	ACEPTADO	
3	IDENTIFICACION	RECHAZADO	no corresponde
4	CARTELA CUENTA	REGISTRADO	

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”.



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 "UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA", followed by "Becas" and "Sesión iniciada". Below this, a form titled "CARTA COMPROMISO PARA BECA" contains 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).

20/01/2021 18:00 148.206.141.114.808/uea/pag/AER/COMBECOCOM

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Fecha de emisión: Día 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 TRIMESTRES 190.
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 haya determinado su suspensión 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 Convocatoria Beca.
 - g) Informar sobre el desarrollo de sus estudios al Comité de Becas 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 consecuencia, me comprometo a otorgar el mismo trato.
 - 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 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 Becas de Licenciatura. La asignación de la beca no podrá ser por tiempos parciales o por 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 beneficiario afectado.
 - 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 beneficiario, y no se presentará ninguna reclamación por este motivo.

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.

Derechos particulares:

Nombre y Apellido	[Nombre]	Correos	[CORREO]
Domicilio	[Domicilio]	C.P.	[C.P.]
Celular	[Celular]	Teléfono particular	[TELÉFONO]
Celular electrónico	[Celular electrónico]	Teléfono móvil	[TELÉFONO]

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

BECARIO UAM

FIRMA [Firma]

148.206.141.114.808/uea/pag/AER/COMBECOCOM 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).

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://saa.sga.uam.mx/1443/usuario/ver/registro002>. The page title is "Registro de cuenta CLABE". The form contains the following elements:

- Header: "Registro de cuenta CLABE"
- Text: "Trimestre al que se aplicará el proceso: 221"
- Form fields: "Nombre" (text input), "Unidad: CUAJIMALPA" (text), "División: CIENCIAS NATURALES E INGENIERIA" (text), "Plan: BIOLOGIA MOLECULAR" (text).
- Buttons: "Instituciones" (blue), "Agregar" (green).
- Form fields: "Cuenta clave (Sin espacios)" (text input), "Banco:" (dropdown menu).
- Footer: "Sistema de Administración Escolar 09/08/2022"

The left sidebar menu includes the following items:

- Carta Compromiso Grupos Vulnerables
- Carta Compromiso Mov. Inter. Colaboracion
- 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 CLABE** (highlighted with a blue arrow)
- Cerrar Sesión

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

[Carta Compromiso](#)

[Registro de Documentos](#)

Registro de cuenta CLABE

[Cerrar Sesión](#)

[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](#)

AERC088E3025 SAER 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

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: 0141806750679016

Banco: SANTANDER SERFIN

Gracias por tu colaboración.

Registros Registrados

Registro de cuenta CLABE

Sistema de Administración Escolar (SAS)

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:

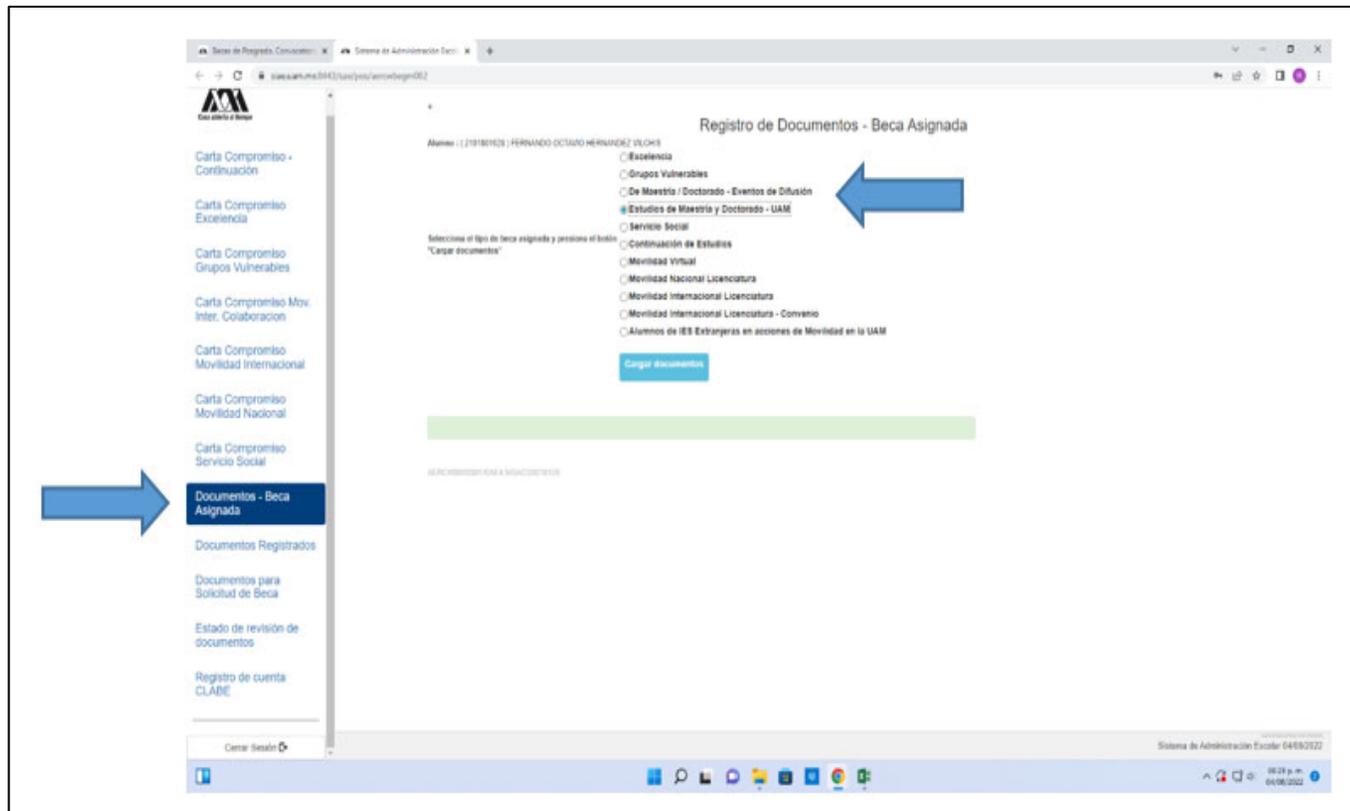
- 1) Nombre completo de la persona beneficiaria.
- 2) La Clave Interbancaria Estandarizada (CLABE - integrada por 18 dígitos).
- 3) Nombre del Banco emisor.

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

Buscar sesión

Sistema de Administración Escolar 04/08/2022

09:29 p.m.
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

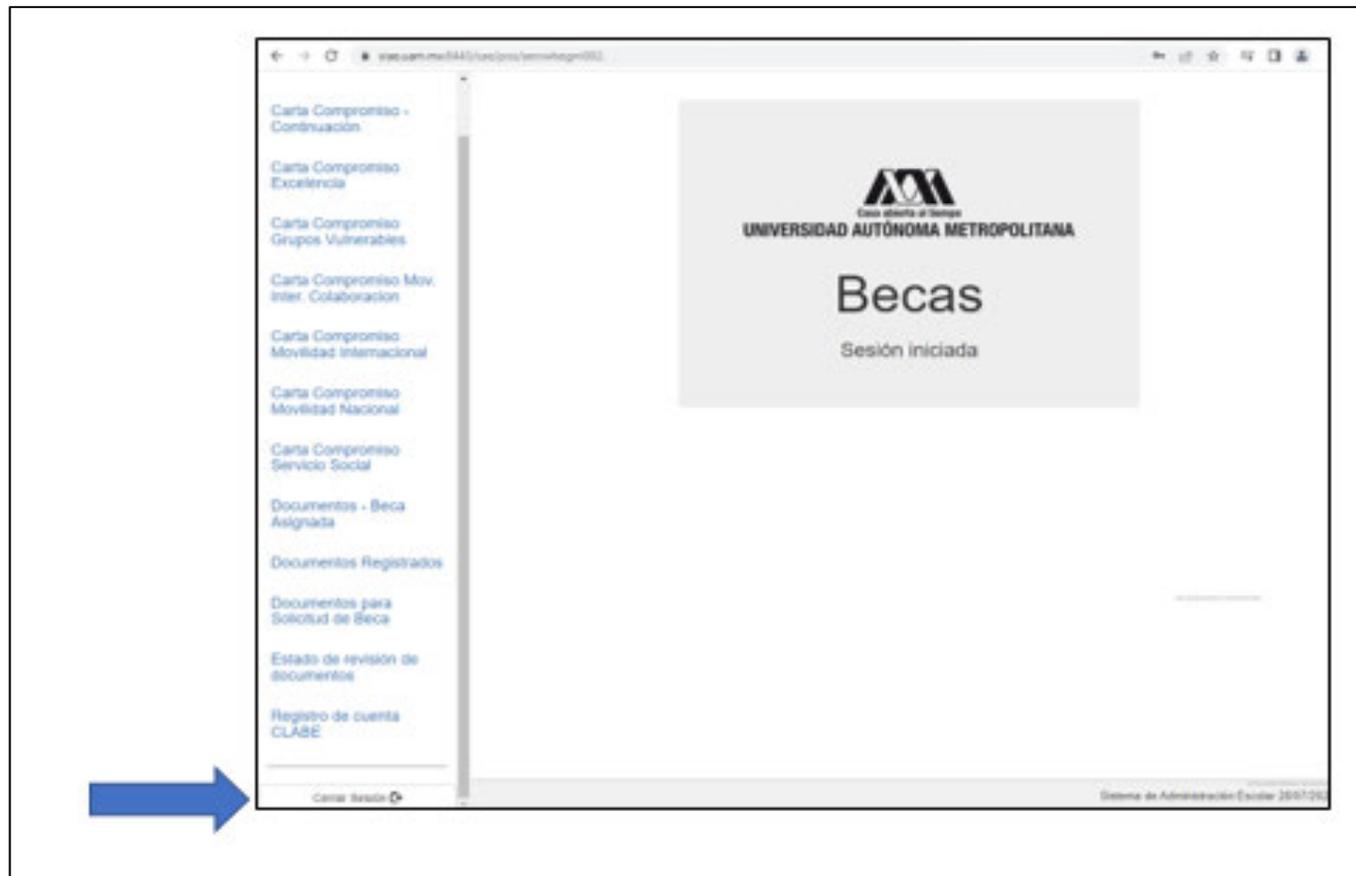
12. Verificar en la opción “*Revisión de Documentos*” el estado de los documentos adjuntados en “*Revisados*” y “*Calificados*”; posteriormente, revisar el estado de los documentos en estado “*Aceptado*” o “*Rechazado*”⁴.

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 SERVICIO SOCIAL		
#	Documento	Estado de documento
1	CARTA COMPROMISO	ACEPTADO
2	CURP	ACEPTADO
3	IDENTIFICACION	RECHAZADO
4	CHAVILA CUENTA	REGISTRADO
Observaciones		
		no corresponde
Fin de registro		

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 a web application interface for the UAM BECAS system. On the left, there is a vertical sidebar 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. The main content area features the UAM logo and the text 'UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA' and 'Becas Sesión iniciada'. A blue arrow points to the 'Cerrar Sesión' button at the bottom of the sidebar menu.

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)