



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
METROPOLITANA



Beca de Movilidad Internacional de Posgrado

I. Requisitos

1. Ser estudiante de tiempo completo, inscrita(o) en un programa de posgrado en la UAM, para iniciar, permanecer o concluir sus estudios de nivel superior.
2. Tener un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).
3. Ser estudiante regular para lo cual, al menos, deberá inscribir el número normal de créditos previstos en el plan de estudios respectivo.
4. Tener un grado de avance de acuerdo a su cohorte generacional previsto por su plan de estudios.
5. Firmar la carta compromiso, una vez que se publique el dictamen de otorgamiento de la beca.
6. Para recibir el pago de la beca, las/os alumnas/os deberán tener una cuenta bancaria activa de débito a su nombre y asegurarse de que permita depósitos mayores al monto total de la beca, transferencias electrónicas y que no tenga límite de depósitos al mes.
7. 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 haber disfrutado haber disfrutado 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 UAM de movilidad.



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/aercwbbes039?Tipo=24>
2. Carta de aceptación de la IES del extranjero, o constancia de que se encuentra en trámite.
3. 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/aercwbbes039?Tipo=24>

(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 Movilidad Internacional de Posgrado

Matrícula

Contraseña

Ejemplo de contraseña
4 08 01 1965
Clave de Unidad Día 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 Solicitud de Beca de Movilidad Internacional de Posgrado" y registrar la solicitud de beca.

The screenshot shows a web form for 'Solicitud de Beca' (Scholarship Request) within the 'Subsistema de Administración Escolar' (School Administration Subsystem) of the Universidad Autónoma Metropolitana. The form is titled 'Solicitud de Beca de Movilidad Internacional de Posgrado'.

On the left side, there is a navigation menu with the following options: 'Inicio', 'Solicitud de Beca de Movilidad Internacional', 'Continuación de Estudios', 'Cambio de Nivel', and 'Cambio de Carrera'. A blue arrow points to the 'Solicitud de Beca de Movilidad Internacional' option.

The main form area contains the following fields and sections:

- Header:** Matrícula (Matriculation), Nombre (Name), Ciudad (City), País de estudio (Country of study), Estudiante (Student), and Nivel de estudio (Level of study).
- Form Fields:**
 - Código postal (Postal code)
 - Calle (Street)
 - Número exterior (External number)
 - Número interior (Internal number)
 - entre calle y calle (Between street and street)
 - Calle (Street)
 - Colonia (Colony)
 - Delegación / Municipio (Delegation / Municipality)
 - Código electrónico (Electronic code)
 - Teléfono particular (Particular phone)
 - Clave telefónica (Area code)
 - Teléfono de contacto (Contact phone)
- Text:** Referencia exacta para llegar al domicilio (ej. monumento, Av. principal, escuela, hospital, iglesia, etc.)
- Footnote:** Solo para alumnos(as) que tuvieron que recibir temporalmente en lugar más cercano a la Universidad (domicilio exacto de toda visita domiciliaria). * Al proporcionar una dirección de correo debe especificar el correo que paga.
- Buttons:** Cuenta pagar de correo (Account pay of mail) and Código postal (Postal code).

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]
Nacionalidad: MEXICANA
Estado: [REDACTED]
División: CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA
Plan de estudios: MATEMÁTICAS

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

¿Cuánto?
 Proporciona los valores en decimales. (Máximo 10 dígitos)

¿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

Comentarios:

Revisa cuidadosamente la información que acabas de proporcionar. Si ya 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) at the Universidad Autónoma Metropolitana. The page includes a header with the university logo and name, and a navigation bar with options like 'Inicio', 'Inicio de Sesión', 'Inicio de Contraseña', 'Inicio de Usuario', 'Inicio de Contraseña', 'Inicio de Usuario', 'Inicio de Contraseña', 'Inicio de Usuario'. The main content area is titled 'CUESTIONARIO DE DATOS SOCIOECONÓMICOS' and contains 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: 1. '¿Está casado?' with radio buttons for 'Si' (selected) and 'No'. 2. '¿Tienes algún tipo de discapacidad?' with radio buttons for 'Si' (selected) and 'No'. 3. '¿Qué tipo de discapacidad?' with a list of options: 'Física, motor', 'Intelectual', 'Múltiple', 'Auditiva, Hipoacusia', 'Auditiva, Sordera', and 'Visual, Baja visión'. A blue arrow points to the 'Cuestionario Socioeconómico' button in the left sidebar.

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

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

Subsistema de Administración Escolar

Matrícula [Redacted]

Nombre [Redacted] **Nacionalidad** Mexicana

Sexo [Redacted] **Etnia** Mexicana

Plan de estudios Matemáticas **Carrera** Ciencias Básicas e Ingeniería

La impresión del comprobante de matrícula se hace en la entidad

Solicitud de Beca - Grupos vulnerables

Cuestionario Subvenciones

Cerrar sesión

IMPACTO DE LA BECA

88.- ¿Del ingreso personal cuanto aportas al ingreso familiar?

- No aporto al ingreso familiar
- 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
- De 6,000 o más

89.- ¿Qué impacto tendrá la beca en tus estudios?

- Contribuirá al gasto familiar
- Cubrirá el gasto de transporte
- Me facilitará la compra de materiales solicitados en la universidad
- Podré pagar el servicio de Internet
- Podré dedicarme de tiempo completo a la escuela
- Es un incentivo para un mejor desempeño académico

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

GUARDAR

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”.

Subsistema de Administración Escolar

Institución: [input]
Municipio: [input]
Ciudad: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Plan de estudios: [input]

¿Cuál es el ingreso anual promedio de ingresos en favor de la solicitud?
[input]
[input]
[input]

¿Cuál es el ingreso personal (suma de ingresos familiares)?
[input]
[input]
[input]
[input]
[input]
[input]
[input]

¿Qué tipo de ingreso 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
 Poder deducir el tiempo completo a la escuela
 No es un ingreso para un mejor desempeño académico

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

[input type="button" value="Enviar datos"]

[input type="button" value="Cerrar sesión"]

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

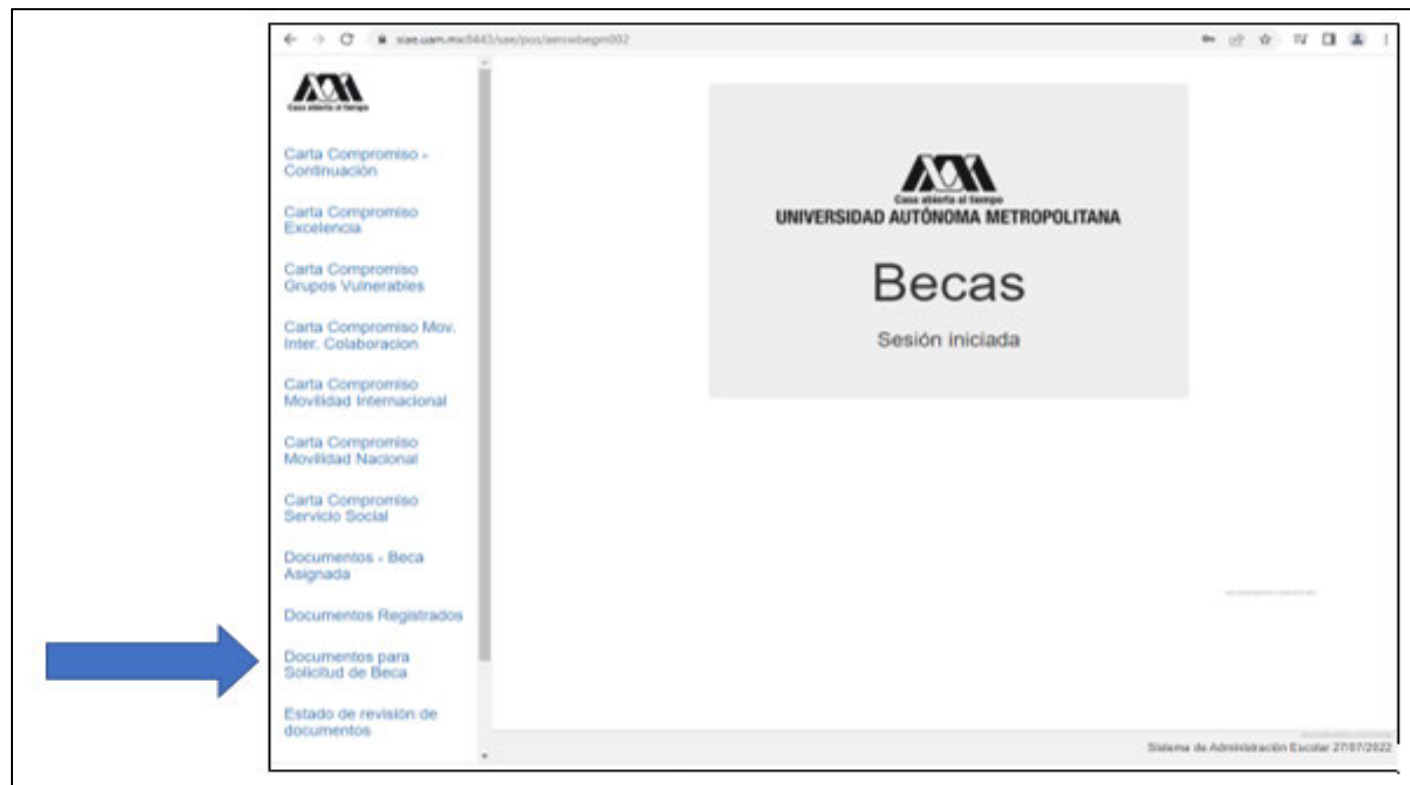
.....

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

Ingresar Limpiar

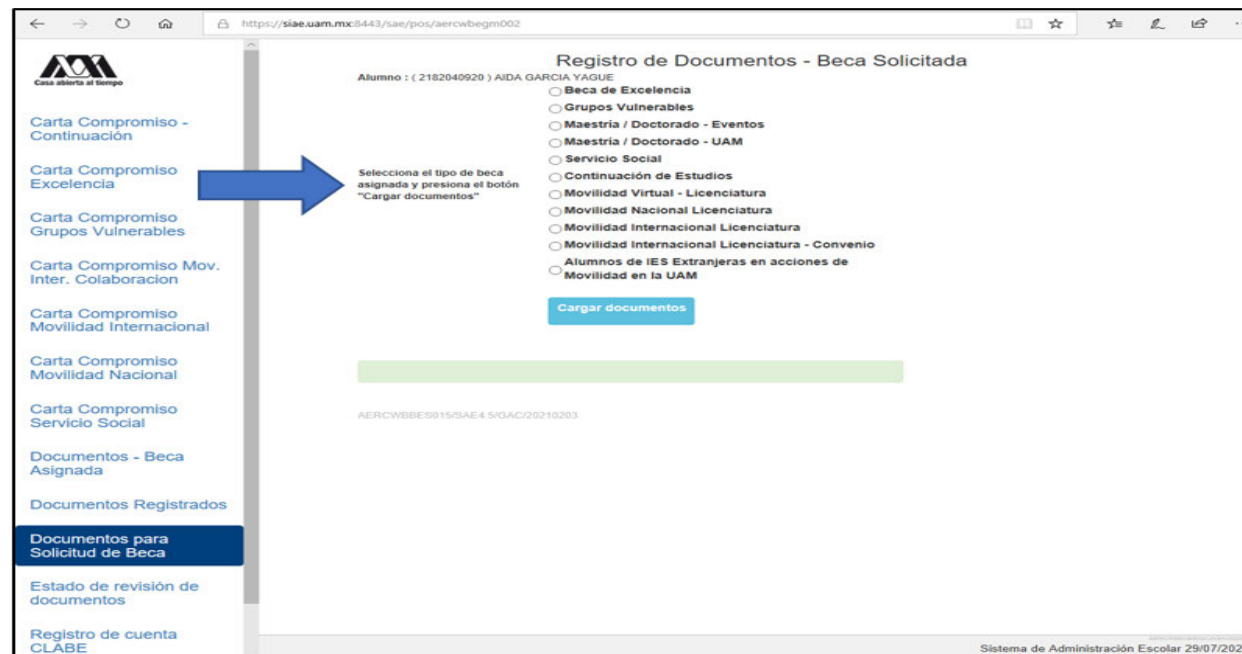
V. Ingreso de documentos para la solicitud de la beca en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

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.



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 S/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.

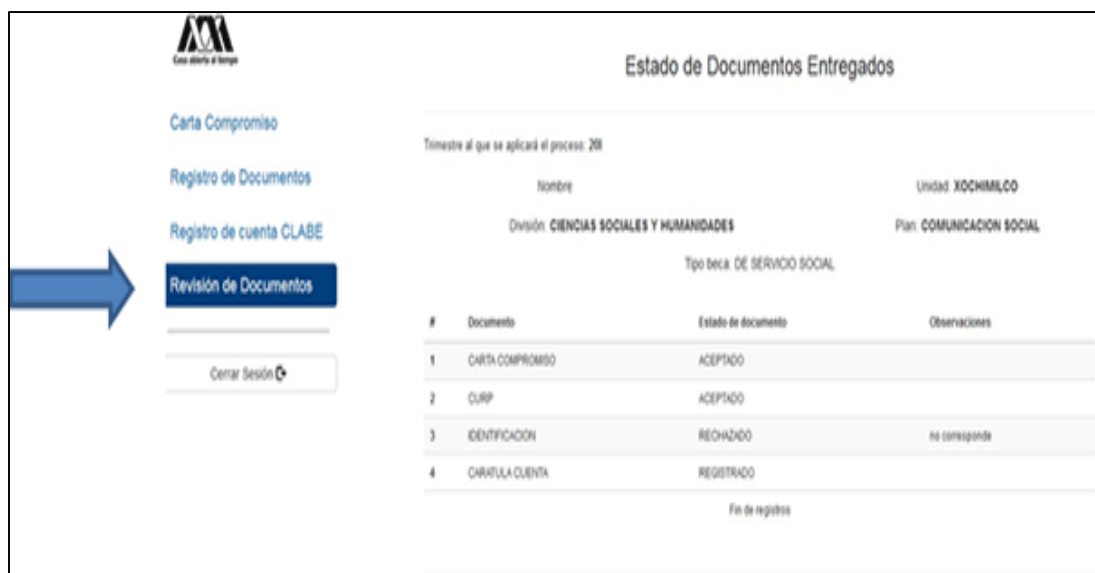
1. Tipo de documento 2. Buscar archivo 3. Almacenar

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.



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

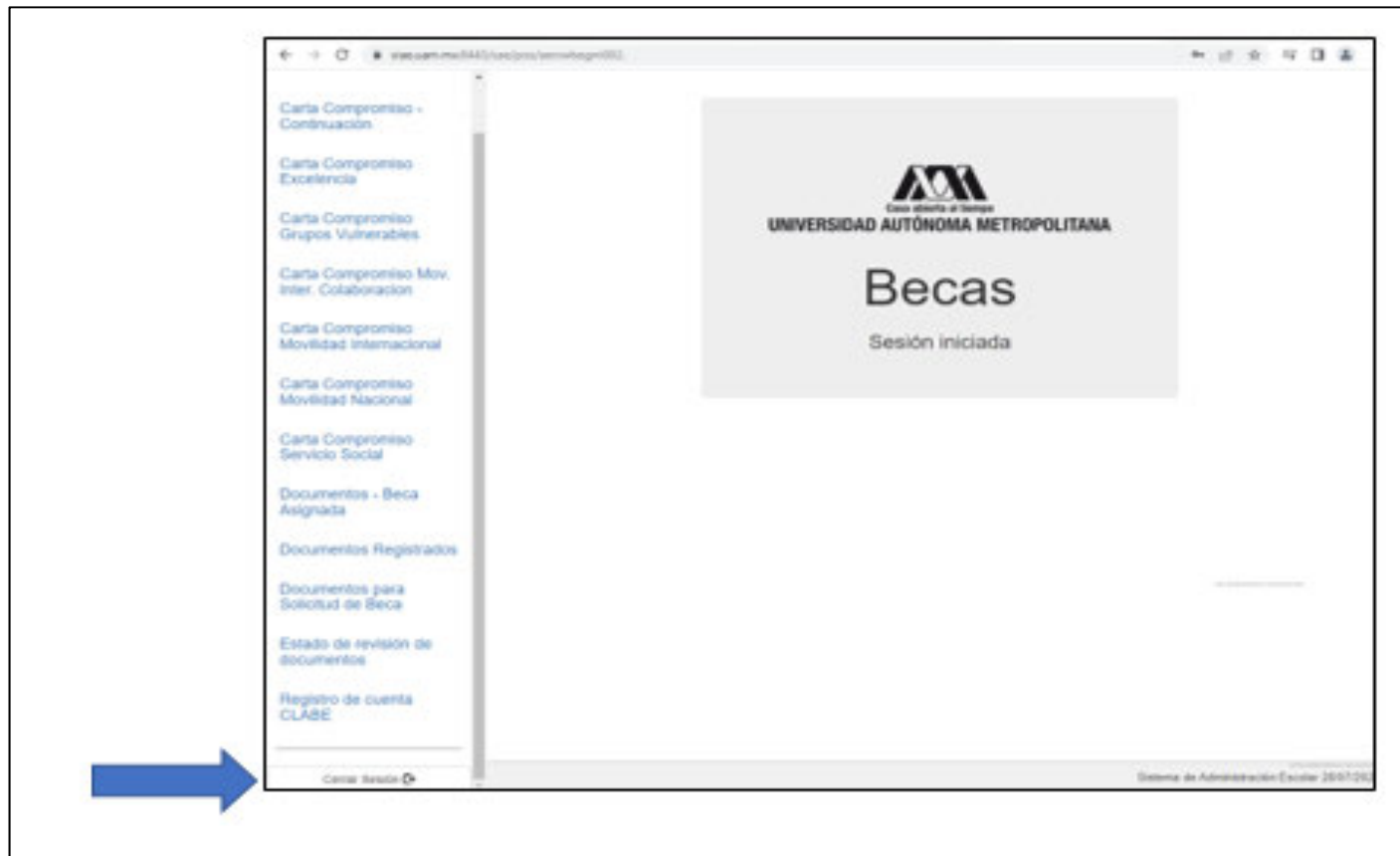
#	Documento	Estado de documento	Observaciones
1	CARTA COMPROMISO	ACEPTADO	
2	CURP	ACEPTADO	
3	IDENTIFICACION	RECHAZADO	no corresponde
4	CARTELA CUENTA	REGISTRADO	

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”.



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" contains fields for "Materia" (Sociología), "Trimestre: 201", "Estado del alumno", "Plan de estudios", and "Unidad" (XOCHMILCO). A red message states "¡Beca con estado ASIGNADA!". A blue button labeled "Imprimir Carta Compromiso" is visible at the bottom. A blue arrow points to this button. The footer 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 en tinta color azul o negra (la firma deberá ser igual a la credencial de la identificación oficial).

20/01/18 00 148.206.141.114.808/nae/poa/ERCVBECC006

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Fecha de emisión: 18 10 2017

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

Quiero solicitar [Nombre] alumno de la Licenciatura en CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN en el Instituto de Estudios y Análisis 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 contados a partir del TRIMESTRE 190.
6. Derivado del otorgamiento de la beca otorgaré los derechos y obligaciones siguientes:
 - a) Realizar el compromiso antes de 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 caso de fuerza mayor 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 Convocatoria Beca.
 - 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 práctico y reportar por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En consecuencia, me comprometo a cubrir el mismo costo.
 - j) Cumplir con las obligaciones que se definen de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
7. Las becas establecidas en los Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad, falta o inasistencia, que me impida la realización de mis estudios, excepto por una justificación de salud válida. En estos casos, si se suspende la asignación o ésta podrá ser otorgada por el Comité de Becas de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por fuerza mayor o caso de fuerza mayor. 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 en 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 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, empleador o beneficiario, con lo que se prescinde de cualquier 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.

Nombre particular: [Nombre]

Apellido y Nombre: [Nombre]
 Domicilio: [Domicilio]
 Ciudad: [Ciudad]
 Correo electrónico: [Correo electrónico]

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

BECAARIO: [Firma]

UNAM: [Firma]

148.206.141.114.808/nae/poa/ERCVBECC006 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

Cuenta clave (Sin espacios): Banco:

44100000114444444444444444

← Registro de cuenta CLABE

Cerrar Sesión

Sistema de Administración Escolar 09/08/2022

19°C
Lluvia termina

05:38 p. m.
09/08/2022

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

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:

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

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 (SAE)

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

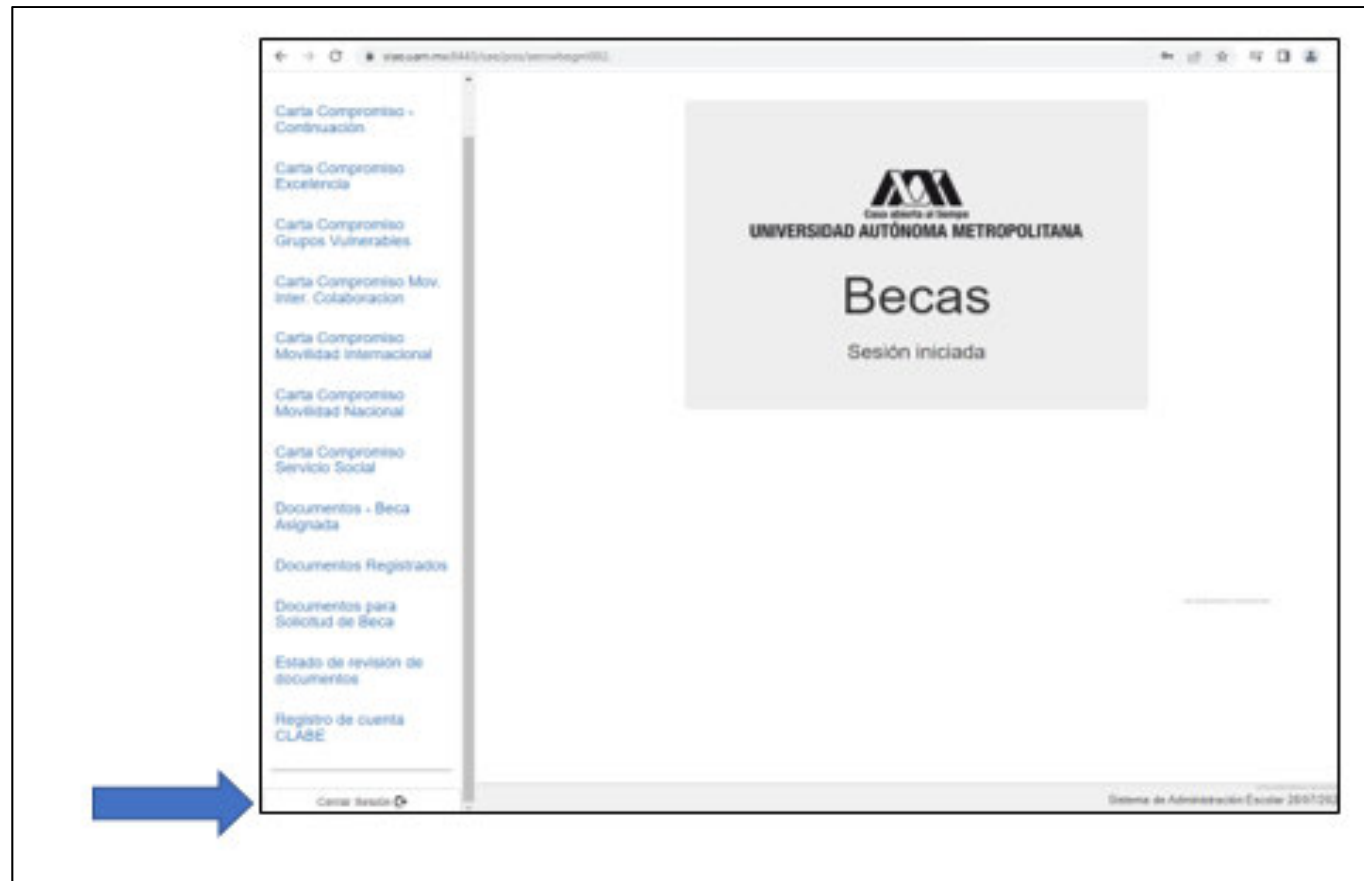
12. Verificar en la opción “*Revisión de Documentos*” el estado de los documentos adjuntados en “*Revisados*” y “*Calificados*”; posteriormente, revisar el estado de los documentos en estado “*Aceptado*” o “*Rechazado*”⁴.

Estado de Documentos Entregados			
Trimestre al que se aplicará el proceso: 201			
Nombre		Unidad XOCHMILCO	
División CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES		Plan COMUNICACION SOCIAL	
Tipo beca: DE SERVICIO SOCIAL			
#	Documento	Estado de documento	Observaciones
1	CARTA COMPROMISO	ACEPTADO	
2	CURP	ACEPTADO	
3	IDENTIFICACION	RECHAZADO	No corresponde
4	CARTELA CUENTA	REGISTRADO	
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".



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)