



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

BECAS
compromisos para apoyarte
Casa abierta al tiempo

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 displays the 'Solicitud de Beca' form on the Universidad Autónoma Metropolitana website. The form is titled 'Solicitud de Beca' and includes fields for 'Código postal', 'Calle', 'Número exterior', 'Número interior', 'Código postal', 'Código', 'Colonia / Municipio', 'Teléfono residencial', and 'Teléfono particular'. A blue arrow points to the 'Solicitud de Beca' button in the left sidebar. The form also includes a section for 'Indicando cuenta para depósito de dinero de comisiones de comisión de becas' and a note at the bottom: 'Solo para alumnos(as) que deseen que reciban temporalmente un pago más cercano a la Universidad (Asesillo exacto de fecha visita de admisión)'. The footer of the page shows '© 2014 Universidad Autónoma Metropolitana'.

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”.

The screenshot displays a web form for scholarship registration. At the top, the header includes the university logo and name: "Universidad Autónoma Metropolitana Subsistema de Administración Escolar". Below the header, there are input fields for "Matrícula", "Nombre", "Código", "Plan de estudios", "Nacionalidad", "Estado", "Municipio", and "Ciudad". The "Municipio" field is filled with "CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA".

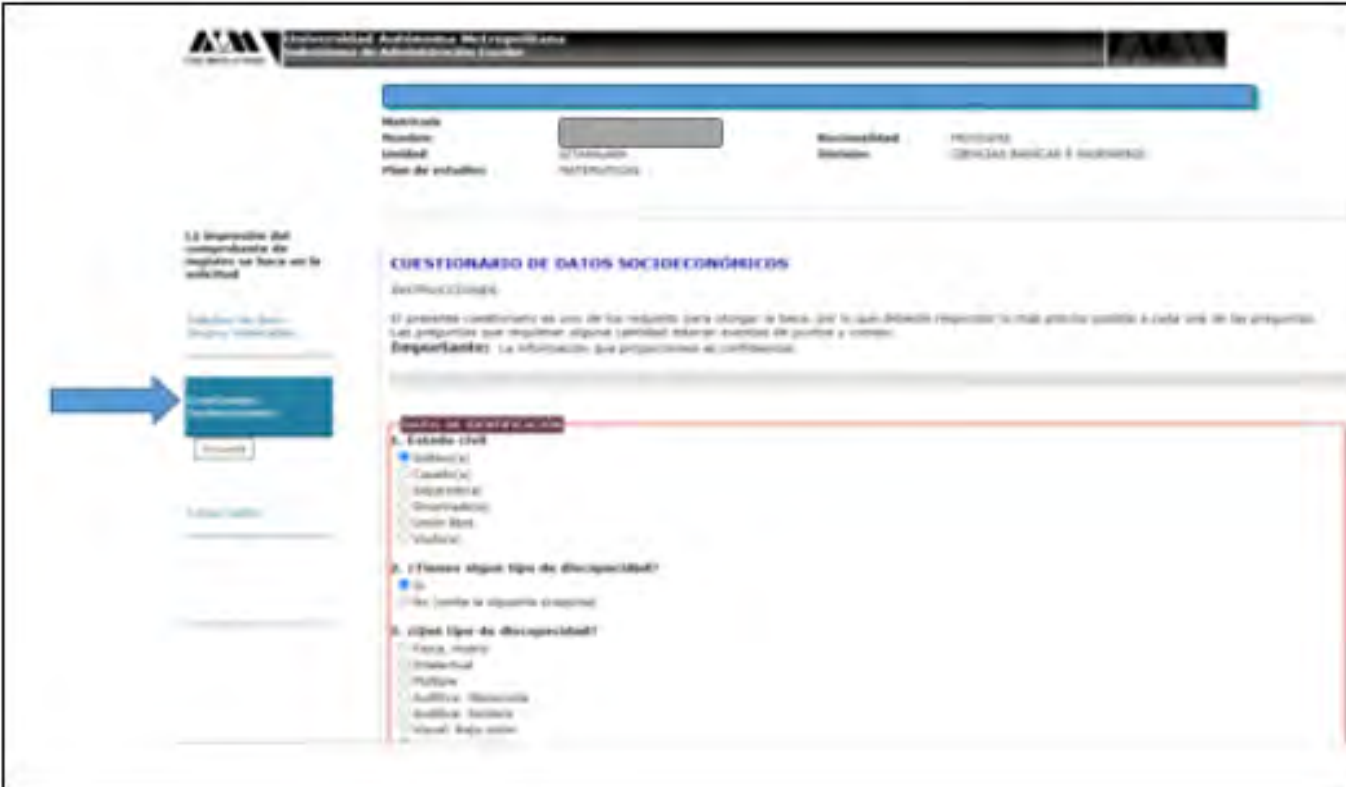
The main form area contains several questions with radio button options:

- ¿Has recibido algún beneficio económico o en especie para tu educación por organismos públicos o privados? (Yes/No)
- ¿Actualmente te encuentras laborando? (Yes/No)
- ¿Cuánto tiempo a la semana? (Input field)
- ¿Cuál es el ingreso personal mensual promedio? (Input field)
- ¿Cuál es el ingreso familiar mensual promedio? (Input field)

At the bottom of the form, there are two prominent blue buttons: "Almacenar" and "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 UAM website interface for the scholarship application process. The header includes the UAM logo and the text 'UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA'. Below the header, there is a navigation bar with the text 'Casa abierta al tiempo'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with a list of options, including 'Cuestionario Socioeconómico', which is highlighted by a blue arrow. The right column displays the 'CUESTIONARIO DE DATOS SOCIOECONÓMICOS' form. The form includes a title, a description, and a list of questions. The first question is '¿Está en (con) el estado de...?' with radio button options: 'Ciudad de México', 'Estado de México', 'Distrito Federal', 'Guatemala', 'Honduras', 'Nicaragua', 'Paraguay', 'Perú', 'Uruguay', and 'Venezuela'. The second question is '¿Tiene algún tipo de discapacidad?' with radio button options: 'Sí' and 'No (concluir la siguiente pregunta)'. The third question is '¿Cual tipo de discapacidad?' with radio button options: 'Física', 'Mental', 'Intelectual', 'Auditiva', 'Visual', 'Múltiple', 'Autismo', 'Esquizofrenia', 'Síndrome de Down', and 'Otro (especificar)'. The form is enclosed in a red border.

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

5. Al concluir el cuestionario, dar clic en "Almacenar".

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Subsistema de Administración Escolar

Matrícula: []
Nombre: []
Apellido: []
Plan de estudios: []
Residencia: []
PERSONA: CENSO DE BAJOS E INGRESOS

La impresión del cuestionario de registro se hace en la entidad

IMPORTE DE LA BECA

¿Cuál importe tendrá la beca en tus estudios?

- Contribución al gasto familiar
- Cobro al gasto de transporte
- No facilitará la compra de materiales educativos en la universidad
- Podrá pagar el servicio de internet
- Tendrá deduciones de tiempo completo a la escuela
- Se unirá a un grupo para mejorar sus aprendizajes académicos


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

Almacenar

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 shows a web interface for the UAM. At the top, there is a header with the UAM logo and the text 'UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA'. Below the header, there is a navigation bar with a blue bar. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with a blue arrow pointing to a button labeled 'Cerrar Sesión'. The main content area contains a form with the following fields:

- Matrícula:** [Input field]
- Residencia:** [Input field]
- Identidad:** [Input field]
- Plan de estudios:** [Input field]
- Nivel de estudio:** [Input field]
- Residencia:** [Input field]
- Identidad:** [Input field]
- Plan de estudios:** [Input field]

Below the form, there are several sections with red borders:

- ¿Qué tipo de beca desea solicitar?**
 - Beca de matrícula
 - Beca de alimentación
 - Beca de transporte
 - Beca de alojamiento
 - Beca de equipamiento
 - Beca de otros gastos
 - Beca de otros gastos
 - Beca de otros gastos
 - Beca de otros gastos
 - Beca de otros gastos
 - Beca de otros gastos
 - Beca de otros gastos
- ¿Qué tipo de beca desea solicitar?**
 - Beca de matrícula
 - Beca de alimentación
 - Beca de transporte
 - Beca de alojamiento
 - Beca de equipamiento
 - Beca de otros gastos
 - Beca de otros gastos
 - Beca de otros gastos
 - Beca de otros gastos
 - Beca de otros gastos
 - Beca de otros gastos

At the bottom of the page, there is a blue button labeled 'Cerrar Sesión' and a message that says '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

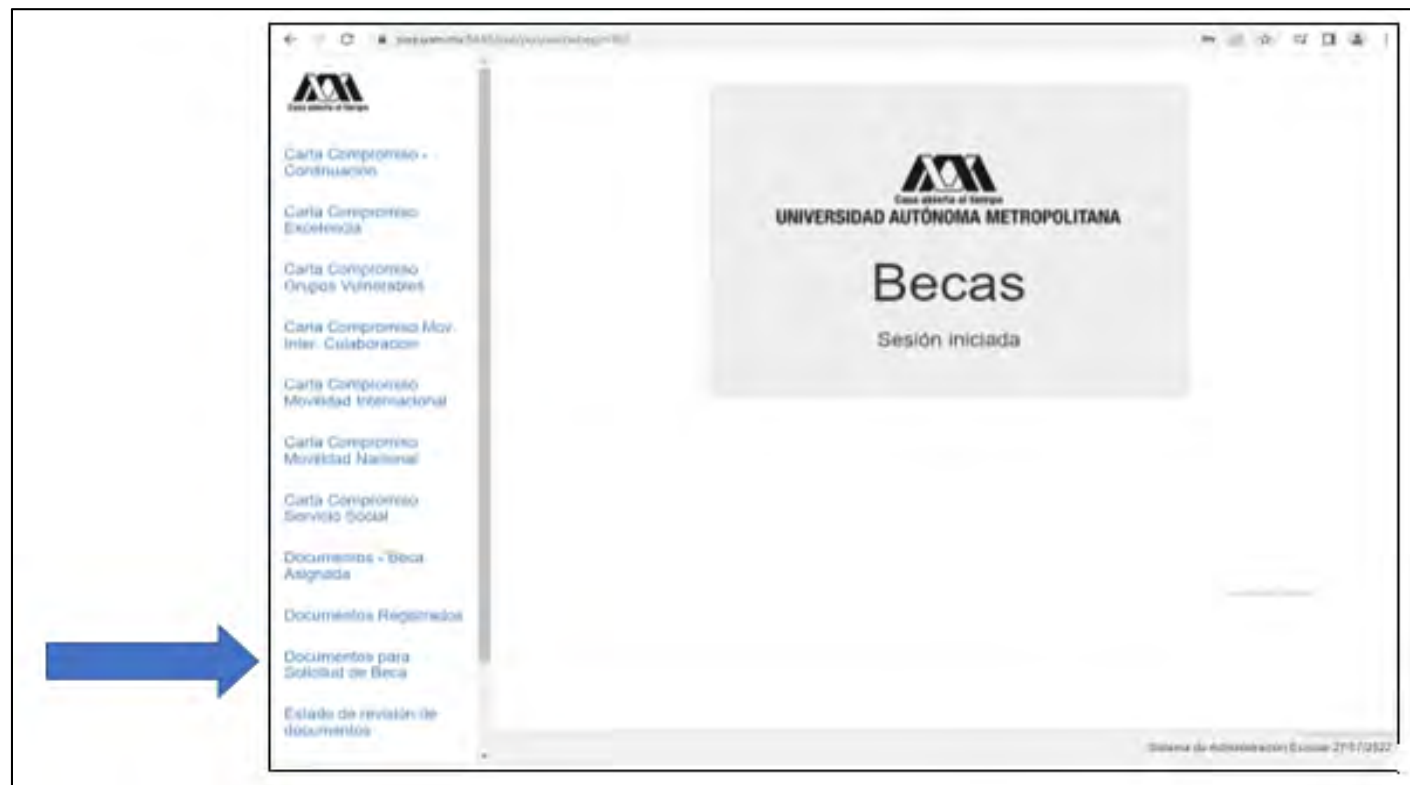
Ingrese su matrícula y la contraseña del "Módulo de Licenciatura".

Ingresar

Limpiar

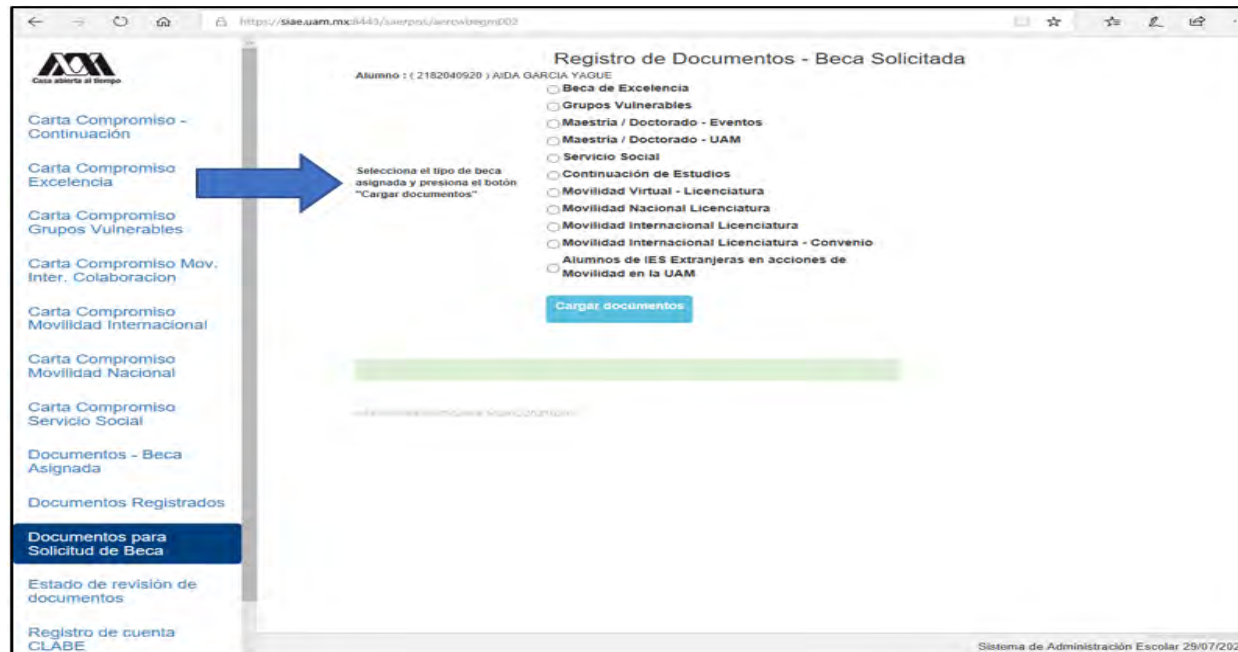
V. Ingreso de documentos para la solicitud de la beca en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

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

Selecciona el tipo de beca asignada y presiona el botón "Cargar documentos".

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 requiendo.
- 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	7 CARTA COMPROMISO	B2	69_35_200_CC.PDF	PDF	ACEPTADO	Elimina registro
21	9 CURP	B21	9_35_200_CURP.PDF	PDF	ACEPTADO	Elimina registro
210	9 IDENTIFICACION	B21	59_35_200_ID.PDF	PDF	ACEPTADO	Elimina registro
21	7 CARATULA CUENTA	B21	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

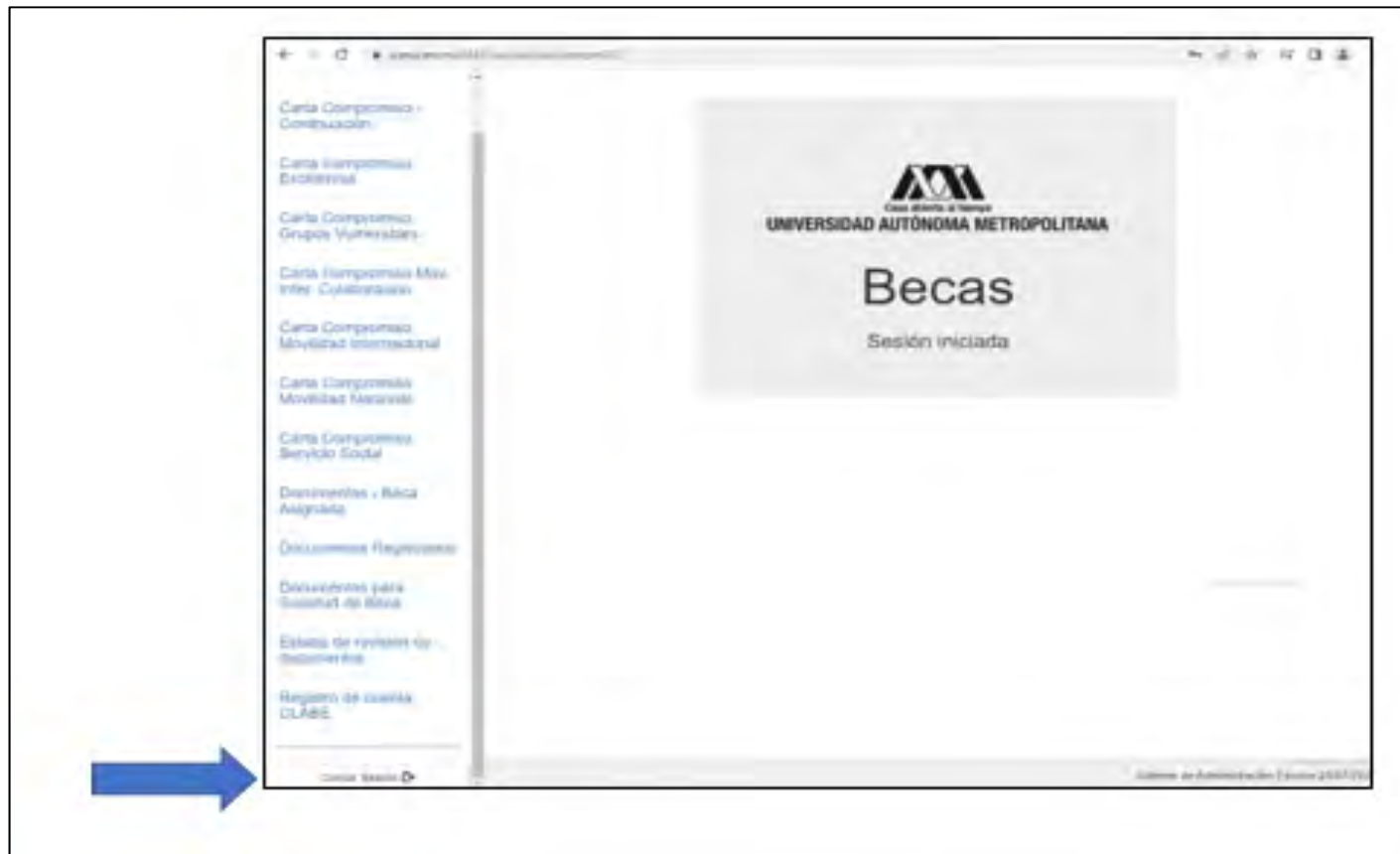
#	Documento	Estado de documento	Observaciones
1	CARTA COMPROMISO	ACEPTADO	
2	CURP	ACEPTADO	
3	IDENTIFICACION	RECHAZADO	no corresponde
4	CARTELA CUENTA	REGISTRADO	

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 'UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA', followed by 'Becas' and 'Sesión iniciada'. Below this, a form titled 'CARTA COMPROMISO PARA BECA' is visible. The form includes fields for 'Matrícula' and 'Trimestre, 20', both with blue bars indicating input. Below these, there are fields for 'Estado del alumno' and 'Plan de estudios UNIDAD', with 'SOCIOLOGIA' and 'SOCIOLOGIA' entered respectively. A red message at the bottom of the form reads '¡ Beca con estado ASIGNADA !'. A blue arrow 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 en tinta color azul o negra (la firma deberá ser igual a la credencial de la identificación oficial).

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

1. Subir la presente beca.
 2. Cumplir con los requisitos que se detallan en la convocatoria correspondiente.
 3. Contar el sueldo anual de la beca solicitada.
 4. No haber integrado la beca por la cantidad de \$1,000.00 (UN MIL PESOS SOLO MIL), mensualmente.
 5. Recibir la beca hasta por 10 meses consecutivos a partir del TRIMESTRE ORO.
 6. Derivado del otorgamiento de la beca aceptar los derechos y obligaciones siguientes:
 a) Recibir el consentimiento sobre la asignación de la beca.
 b) Recibir el monto de la beca otorgada en Beca o Dinero, siempre que cumpla con las obligaciones que tenga como alumno de la Universidad Autónoma Metropolitana y la señalada en el presente compromiso, tanto que por causas de incumplimiento de los requisitos se suspenda y cancelen.
 c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará por escrito y por correo electrónico sobre la cancelación y las acciones que se fundamentan.
 d) Suscribir la documentación que formaliza el otorgamiento de la beca.
 e) Acudir a clases con regularidad y cumplir con el calendario del programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
 f) Acudir a la escuela virtual del Comité de Becas de Licenciatura.
 g) Mantener la confiabilidad de sus datos personales.
 h) Recibir un trato equitativo y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades académicas. En consecuencia, me comprometo a otorgar el mismo trato.
 i) Cumplir con las obligaciones que se detallan en la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
 k) Las becas otorgadas en los Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
 La beca podrá ser suspendida por parte de algunas instituciones, Beca o Dinero, que me impida la realización de mis actividades, excepto por una enfermedad de salud aguda.
 7. Modificar la suspensión o esta podrá ser otorgada por el Comité de Becas de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por causas recurrentes a las anteriores señaladas. Los casos se resolverán a consideración del Comité de Becas de Licenciatura.
 8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de los siguientes casos:
 a) No cumplir con las obligaciones establecidas en esta carta, así se comunicare correspondiente con las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
 b) Rescindir expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
 c) Rescindir expresamente al beneficiario de la beca, para ello, se deberá presentar copia de identificación oficial.
 d) Haber concluido el programa de estudios.
 e) Muerte del beca.
 El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becado por lo que no tengo como prestatario a la Universidad Autónoma Metropolitana como: parte principal, auxiliar o sustituto, con la presente registro mi declaración por este escrito.
 Como beneficiario no me reservo acción o derecho alguno en contra de la Universidad Autónoma Metropolitana en caso de que en el presente caso exista cualquier otro trámite hecho al pago de la beca.

Dirección particular: [Redacted]
 Cédula y foto: [Redacted]
 Documento: [Redacted]
 Ciudad: [Redacted]
 Correo electrónico: [Redacted]
 Ciudad de México, a los dieciséis (16) días del mes de Octubre del año del mil novecientos...

FIRMA [Redacted]

148,208,141,114,8093666506AER00BEC006 1/2

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

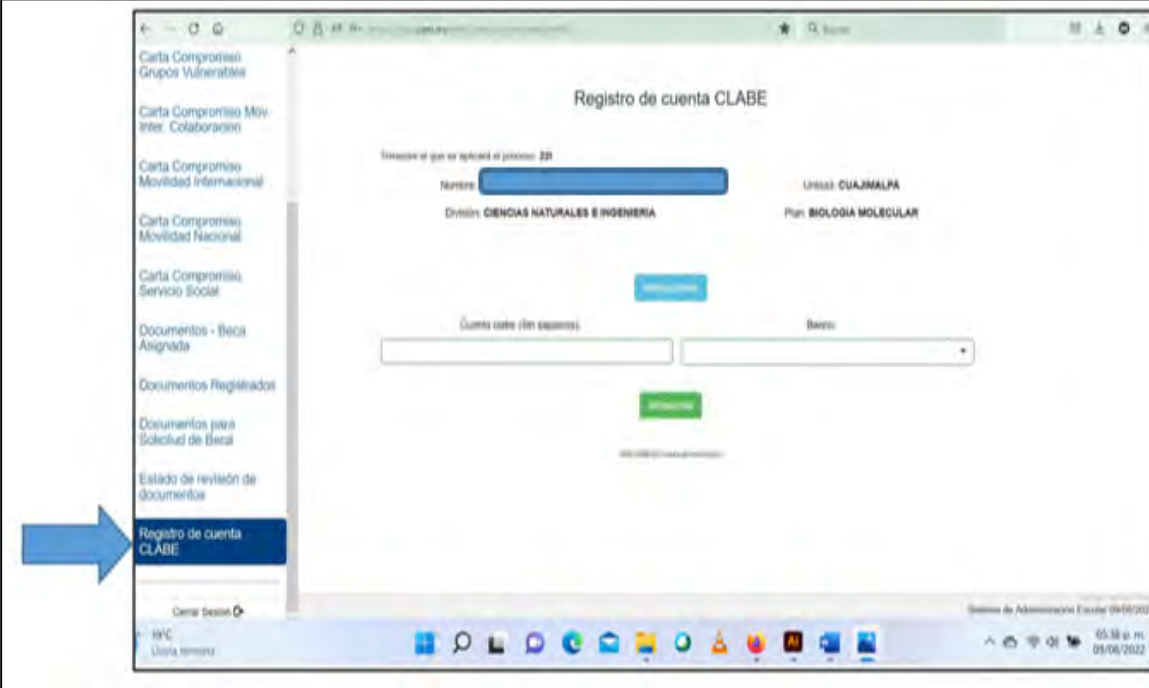
Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

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

Nombre:

División: CIENCIAS NATURALES E INGENIERIA

Unidad: CUAJMALPA

Plan: BIOLOGIA MOLECULAR

Validación

Guardar

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

Carta Compromiso

Registro de Documentos

Registro de cuenta CLABE

Cerrar Sesión

Trimestre al que se aplicará el proceso: 201

Nombre:

Unidad: XOCHIMILCO

División: CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

Plan: SOCIOLOGIA

Finca y grupo

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

RECCHIM005/SAE/IESH/000200

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

Trámite al que se aplicó el proceso: 22

Nombre: [REDACTED] Unidad: CUAJMALPA

Dirección: CIENCIAS NATURALES E INGENIERIA Plan: BIOLOGIA MOLECULAR

(Registro completado)
La cuenta CLABE y datos del registro de facturas han sido guardados exitosamente.

Cuenta CLABE: 014158875687965

Banco: SANTANDER SERFIN

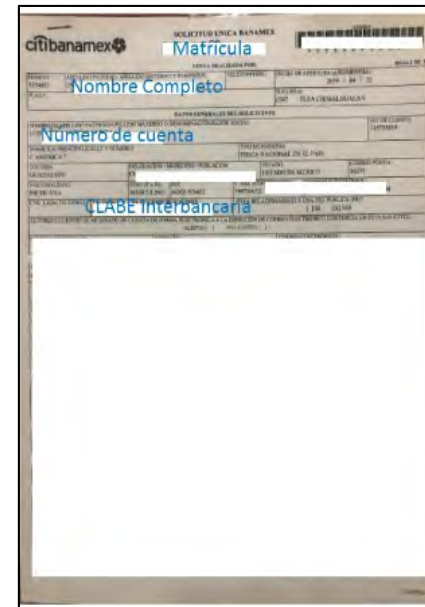
Fecha de la operación: [REDACTED]

General Servidor

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

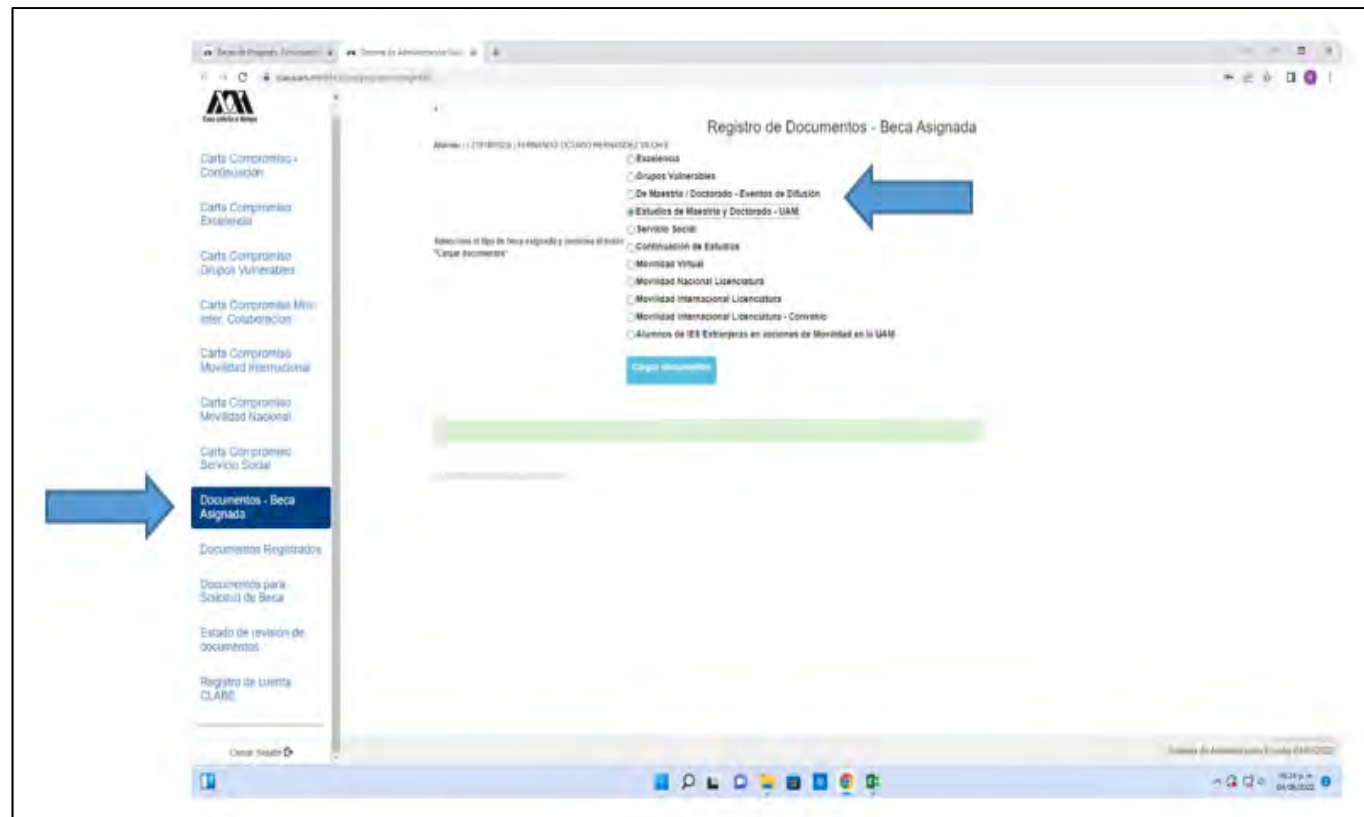
9. Revisar que el documento Bancario contenga los siguientes datos:

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



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*".



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

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

1. Suscribir la presente beca.
2. Cumplir con las obligaciones que se indican en la presente carta compromiso.
3. Cursar el cuarto año de la licenciatura en esta institución.
4. No ser sancionado a base por la comisión de faltas de la Ley de la Universidad Autónoma Metropolitana.
5. Realizar el examen de ingreso al tercer semestre de la licenciatura.
6. Realizar el pago de la beca al inicio de cada semestre.
7. Mantener la inscripción en la licenciatura en esta institución.
8. Mantener la inscripción en la licenciatura en esta institución.
9. Mantener la inscripción en la licenciatura en esta institución.
10. Mantener la inscripción en la licenciatura en esta institución.
11. Mantener la inscripción en la licenciatura en esta institución.
12. Mantener la inscripción en la licenciatura en esta institución.
13. Mantener la inscripción en la licenciatura en esta institución.
14. Mantener la inscripción en la licenciatura en esta institución.

FIRMA

Documento Bancario

Matrícula

Nombre Completo: []

Número de cuenta: []

CLABE Interbancaria: []

CURP

**ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA
DE REGISTRO DE POBLACIÓN**

Clave: []

Nombre: []

Fecha de inscripción: []

Foto: []

Entidad de registro: []

**LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN**

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)