



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
METROPOLITANA



Beca de Movilidad Nacional de Posgrado

2023

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 8.0 (ocho punto cero).
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 prevista por su plan de estudios.
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 o 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=38>
2. Carta de aceptación de la IES nacional, 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=38>

(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 Nacional de Posgrado

Matricula

Contraseña

Ejemplo de contraseña

4 08 01 1965

Clave de Unidad Fecha de nacimiento

La contraseña está formada por:

- 1. Matricula
- 2. Ingresos
- 3. Contraseña
- 4. Cuajimalpa
- 5. Lerma
- 6. Fecha de nacimiento

INGRESAR

LIMPIAR DATOS

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

2. Ingresar a la opción de *"Solicitud de Beca de Movilidad Nacional de Posgrado"* y registrar la solicitud de la beca.

The screenshot displays the web interface of the University's administrative system. On the left, a sidebar contains a menu with a blue arrow pointing to the option "Solicitud de Beca de Movilidad Nacional de Posgrado". The main content area shows a registration form with various fields and a "Registrar" button. The form includes sections for "Datos personales", "Datos académicos", and "Datos de contacto". A red error message is visible: "El campo de correo electrónico no es válido. Por favor, revise el formato del correo electrónico." At the bottom, there is a note: "Solo para alumnos(as) que deseen que realicen temporalmente su lugar más cercano a la Universidad (domicilio exento de beca y/o de beca de movilidad)." and a red warning: "Si el propietario que otorga la beca debe especificar el monto que paga."

IV. Registro de la solicitud 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] Nivel/Modalidad: [REDACTED] BECAs: CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA

Nombre: [REDACTED] Estado: [REDACTED]

Cédula: [REDACTED]

Plan de estudios: MATEMÁTICAS

Le sugerimos dar cumplimiento de requisitos en línea en la siguiente dirección:

¿Obligan algún beneficio académico o en especie para su adscripción por organismos públicos o privados?

(¿Sí/No?) Sí No [Proporcione los detalles en el formato. \(Puede en línea\)](#)

¿Actualmente se encuentra laborando?

(¿Sí/No?) Sí No [Proporcione los detalles en el formato. \(Puede en línea\)](#)

¿Cuál es el ingreso personal mensual promedio?

¿Cuál es el ingreso familiar mensual promedio?

Número de integrantes en la familia:

Preservar que los datos proporcionados por mí se deben mantener para [REDACTED]

Envíe satisfactoriamente la información de calidad de propuestas.
Si va estar conforme con los datos anotados, presione "ALMACENAR" para que la información quede registrada.

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

4. Seleccionar la opción "Cuestionario Socioeconómico" y responder las interrogantes.

The screenshot shows a web interface for the 'Cuestionario de Datos Socioeconómicos' (Socioeconomic Data Questionnaire). The page header includes the logo of the Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) and the text 'Universidad Autónoma Metropolitana Subsistema de Administración Escolar'. Below the header, there are fields for 'Nombre', 'Carrera', 'Semestre', 'Plan de estudios', 'Institución', and 'Cursos'. The main content area is titled 'CUESTIONARIO DE DATOS SOCIOECONÓMICOS' and includes a sub-header '¿Importancia del componente de ingresos en la solicitud?'. A blue arrow points to a 'Cuestionario' button. The questionnaire text states: 'El presente cuestionario es uno de los requisitos para otorgar la beca, por lo que deberá responder lo más pronto posible a cada una de las preguntas. Las preguntas son requerir alguna cantidad mínima de puntos y tiempo. Importante: La información que proporcionará al cuestionario.' Below this, there are three sections of questions: 1. '¿Está en (con)?' with radio buttons for 'Sí' and 'No'; 2. '¿Tiene algún tipo de discapacidad?' with radio buttons for 'Sí' and 'No'; 3. '¿Cual tipo de discapacidad?' with a list of options including 'Física', 'Auditiva', 'Visual', 'Intelectual', 'Múltiple', 'Autismo', 'Síndrome de Down', 'Síndrome de Asperger', and 'Otro'.

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

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

The screenshot shows a web form for a scholarship application. At the top, there is a header with the university's logo and name. Below the header, there are several input fields for personal information, including name, ID number, and phone number. The form is divided into sections with red borders. The first section asks about the applicant's income, with radio button options for different ranges. The second section, titled 'IMPACTO DE LA BECA', asks about the impact of the scholarship on the applicant's studies, with radio button options for various types of support. At the bottom of the form, there is a blue arrow pointing to a green 'Almacenar' button, and a message that says 'Gracias por tu colaboración'.

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

6. Al terminar, dar clic en "Cerrar Sesión".



UAM UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Matrícula: [input type="text"]

Nombre: [input type="text"]

Credencial: [input type="text"]

Plan de estudios: [input type="text"]

¿El ingreso del estudiante se registra en base al ingreso familiar?

¿El ingreso familiar se basa en los establecidos?

Contribución al pago familiar

Ingreso en punto de inscripción

Ingreso familiar de acuerdo de exámenes admitidos en la institución

Ingreso según el sistema de ingreso

Ingreso de acuerdo de ingreso completo a la escuela

No se considera para ser evaluado económicamente

Si ya presentaste un dato que te calificas por favor desmarca, puntualmente el sistema te lo avisará.

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

Becas

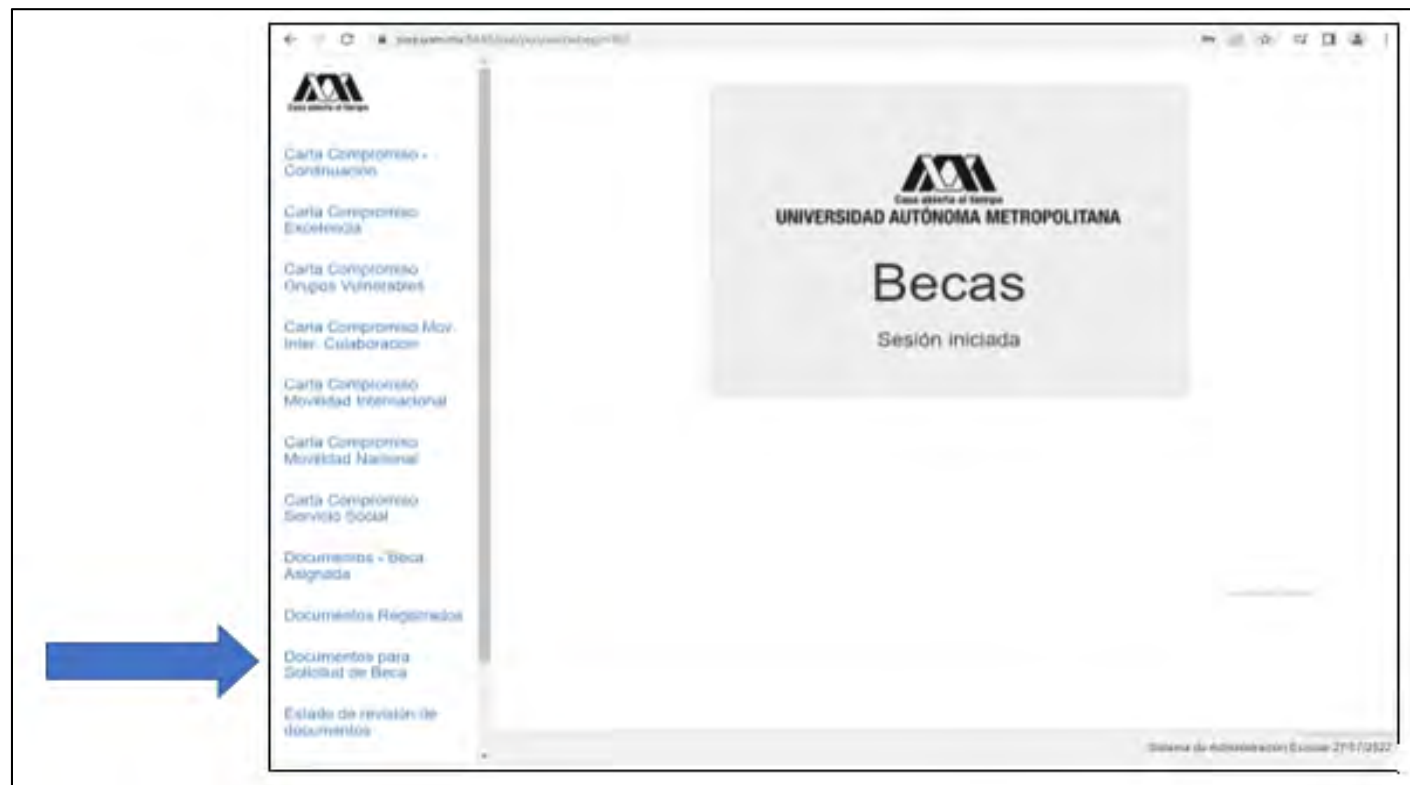
Matrícula

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: 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	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

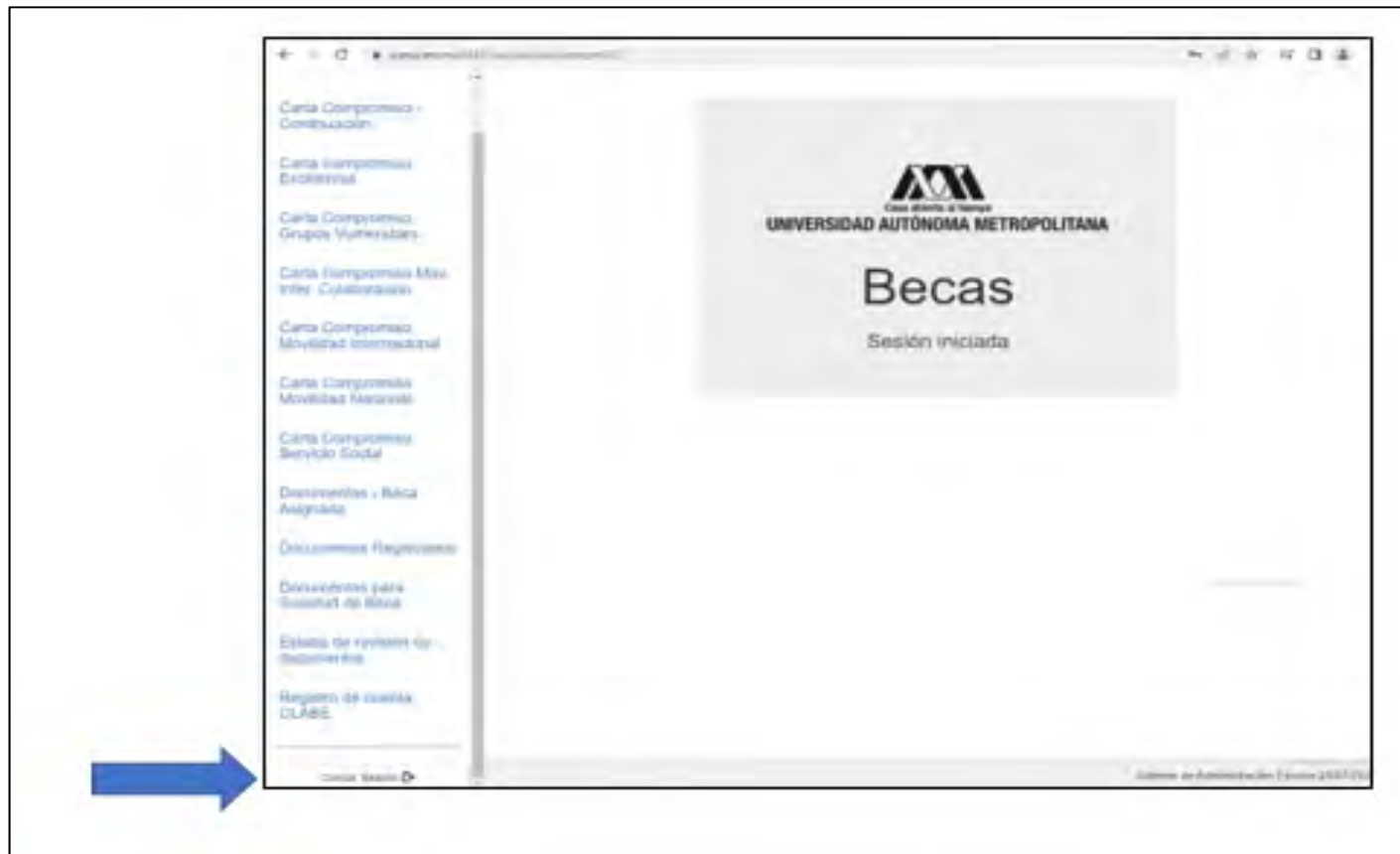
#	Documento	Estado de documento	Observaciones
1	CARTA COMPROMISO	ACEPTADO	
2	CURP	ACEPTADO	
3	IDENTIFICACION	RECHAZADO	no corresponde
4	CARTELA CUENTA	REGISTRADO	

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/aercwbegm002>



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 web portal interface. On the left, a navigation menu lists various options, with 'Carta Compromiso -' highlighted by a blue arrow. The main content area shows the UAM logo and the text 'UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA' and 'Becas Sesión iniciada'. Below this, there is a form titled 'CARTA COMPROMISO PARA BECA' with fields for 'Matrícula', 'Trimestre, ID', 'Estado del alumno', and 'Plan de estudios UNIDAD'. A red message indicates '¡ Beca con estado ASIGNADA !' and a blue button labeled 'Imprimir Carta Compromiso' is visible. A blue arrow points to the 'Imprimir Documento' option in the navigation menu.



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

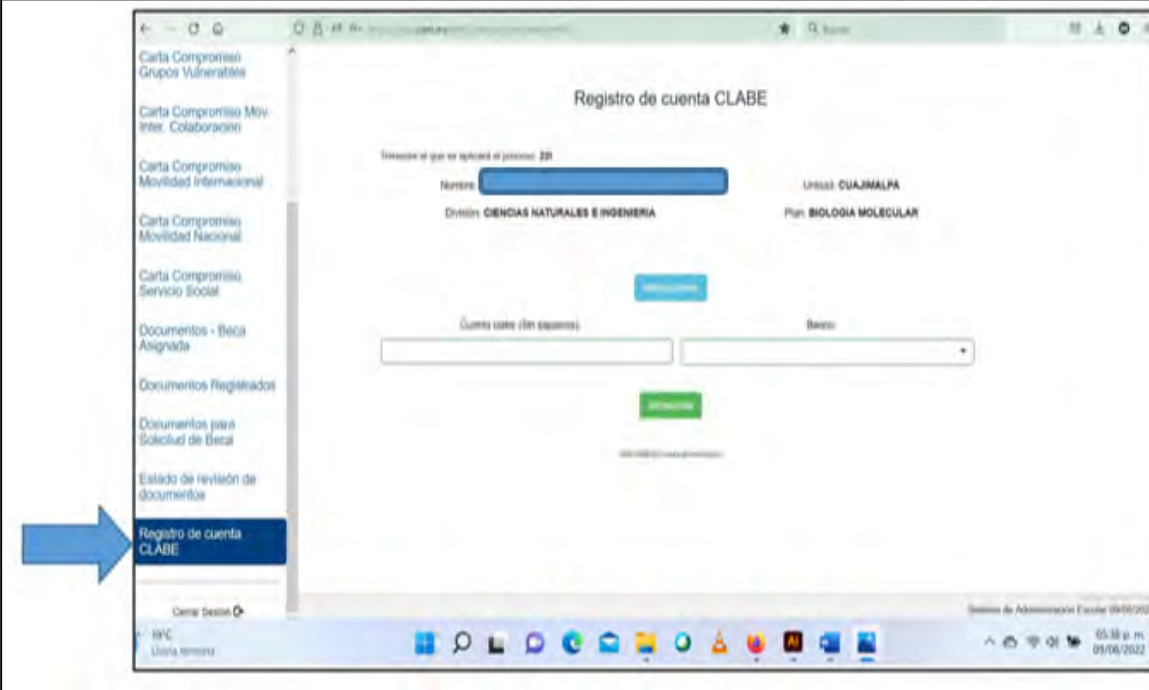
Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

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

Seleccione el que se aplicará al proceso: 225

Número:

Unidad: CUAJMALPA

División: CIENCIAS NATURALES E INGENIERIA

Plan: BIOLOGÍA MOLECULAR

Cuenta clave (sin espacios):

Banco:

Registro de cuenta CLABE

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

7. Seleccionar el nombre del Banco y "Almacenar".



Registro de cuenta CLABE

Trimestre al que se aplicará el proceso: 201

Nombre:

Unidad: XOCHIMILCO

División: CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

Plan: SOCIOLOGIA

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:

RECCHIM000514261JES410002100

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: CUAJIMALPA

Dirección: CIENCIAS NATURALES E INGENIERIA Plan: BIOLOGIA MOLECULAR

(Registro completado)
La cuenta CLABE y banco han sido registrados exitosamente.

Cuenta CLABE: 0141588156812903

Banco: SANTANDER SERFIN


Fecha de registro:

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

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.

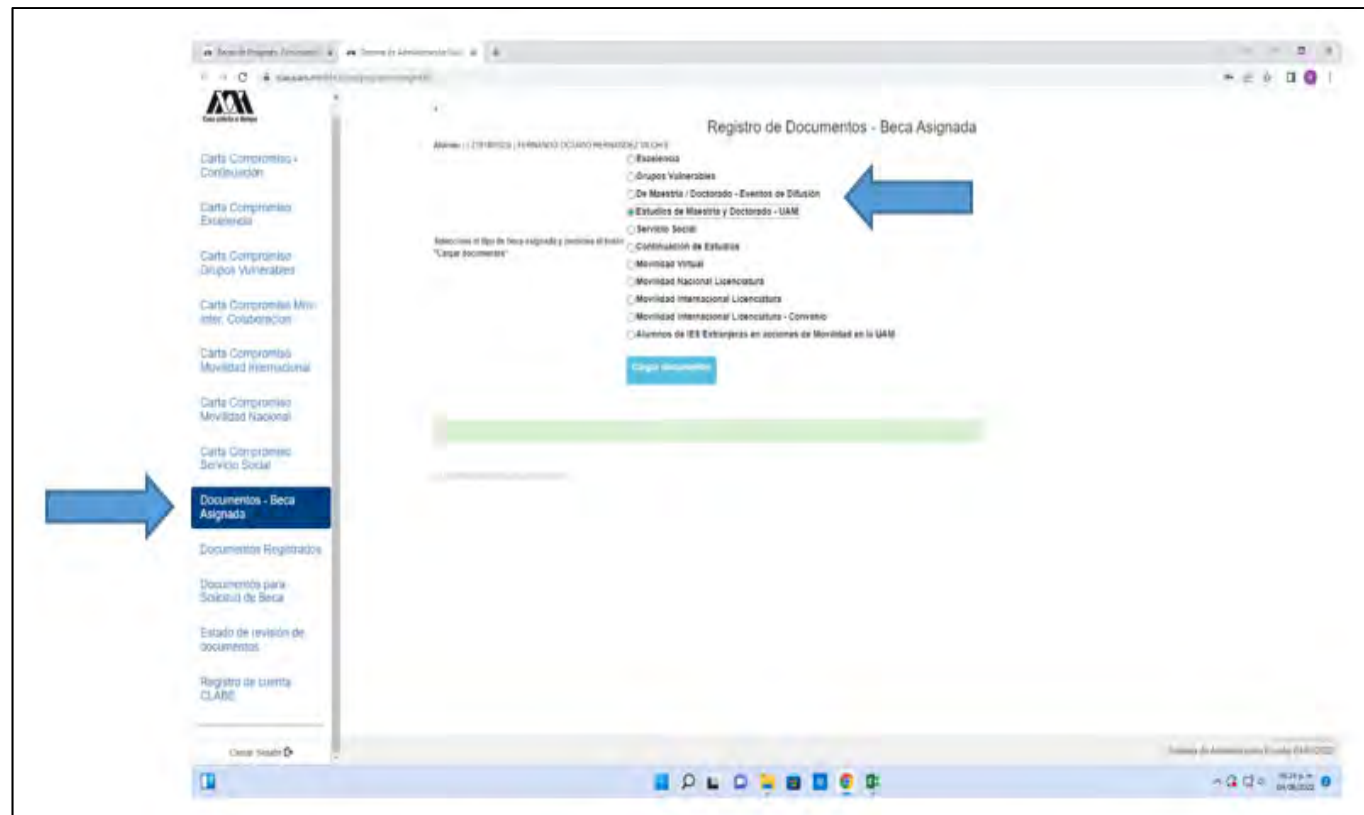


Formulario de Matricula de CitiBanamex. El formulario muestra los siguientes campos destacados:

- Nombre Completo:** Campo para el nombre completo de la persona beneficiaria.
- Numero de cuenta:** Campo para el número de cuenta bancaria.
- CLABE Interbancaria:** Campo para la clave interbancaria estandarizada (CLABE).

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

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



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 tesis.
2. Cumplir con las obligaciones que se indican en la presente carta compromiso.
3. Contar con un domicilio que se indique en la presente carta compromiso.
4. No ser sancionado a base por la comisión de faltas de la Ley de Procedimiento Administrativo Federal.
5. Responder a las solicitudes de información que se le soliciten en el momento de la inscripción.
6. Responder al requerimiento de la Secretaría de Educación Pública para la inscripción de la tesis.
7. Responder a las solicitudes de información que se le soliciten en el momento de la inscripción de la tesis.
8. Responder a las solicitudes de información que se le soliciten en el momento de la inscripción de la tesis.
9. Responder a las solicitudes de información que se le soliciten en el momento de la inscripción de la tesis.
10. Responder a las solicitudes de información que se le soliciten en el momento de la inscripción de la tesis.
11. Responder a las solicitudes de información que se le soliciten en el momento de la inscripción de la tesis.
12. Responder a las solicitudes de información que se le soliciten en el momento de la inscripción de la tesis.
13. Responder a las solicitudes de información que se le soliciten en el momento de la inscripción de la tesis.
14. Responder a las solicitudes de información que se le soliciten en el momento de la inscripción de la tesis.

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)