



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
METROPOLITANA



Beca de Movilidad para Participantes de Licenciatura

2023

I. Requisitos

1. Ser alumna(o) activa(o) de licenciatura en una Institución de Educación Superior extranjera.
2. Haber sido aceptado en el Programa Institucional de Movilidad y realizar la estancia de movilidad durante el periodo de aceptación.
3. Cumplir con lo establecido en la convocatoria.



II. Restricciones

1. No haber recibido en trimestres anteriores, ni durante el tiempo de disfrute de esta beca, otra beca UAM o apoyo económico otorgado con financiamiento público federal que persiga los mismos propósitos.



III. Documentación Requerida

1. Acuse de la solicitud registrada en el Subsistema de Administración Escolar de la UAM.
2. Carta de postulación emitida por la institución socia como beneficiaria(o) a la beca de reciprocidad.
3. Pasaporte vigente.



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

1. Registrar de acuerdo a la fechas señaladas en la convocatoria la solicitud de la beca en el Subsistema de Administración Escolar de la UAM, (ingreso: dígito de la clave de la unidad de adscripción y la fecha de nacimiento –día, mes y año-), en:

<https://juno.uam.mx:8443/sae/pos/aercwbbes039?Tipo=53>

(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 para Participantes de Licenciatura

BECAS comprometidos para apoyarte
Casa abierta al tiempo

Matrícula:

Contraseña:

Ejemplo de contraseña: 4 08 01 1965
Clave de Unidad: 4 Día: 08 Mes: 01 Año: 1965
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 " *Beca de Movilidad para Participantes de Licenciatura* ".

Universidad Autónoma Metropolitana
Subsistema de Administración Escolar

Beca de Movilidad para Participantes de Licenciatura

Matrícula

Contraseña

Ejemplo de contraseña

4 08 01 1965

Clave de Unidad Fecha de Nacimiento

INGRESAR **LIMPIAR DATOS**

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

3. Seleccionar la opción "Cuestionario Socioeconómico" responder las interrogantes.

The screenshot shows the UAM website interface for the scholarship application process. At the top, there is a header with the UAM logo and the text 'Universidad Autónoma Metropolitana Subsistema de Administración Escolar'. Below the header, there are several input fields for 'Matrícula', 'Nombre', 'Credencial', and 'Plan de estudios'. A blue arrow points to the 'Cuestionario Socioeconómico' button in the left sidebar. The main content area displays the 'CUESTIONARIO DE DATOS SOCIOECONÓMICOS' form, which includes a 'DEFINICIONES' section and a 'PREGUNTAS' section. The 'PREGUNTAS' section contains three questions: '1. Estado civil', '2. ¿Tiene algún tipo de discapacidad?', and '3. ¿Qué tipo de discapacidad?'. The 'Estado civil' question has radio buttons for 'Soltero(a)', 'Casado(a)', 'En pareja', 'Divorciado(a)', 'Unión libre', and 'Viudo(a)'. The '¿Tiene algún tipo de discapacidad?' question has radio buttons for 'No' and 'Sí (señale el siguiente ítem)'. The '¿Qué tipo de discapacidad?' question has radio buttons for 'Física, mental', 'Intelectual', 'Psíquica', 'Auditiva (Sordera)', 'Visual (Ceguera)', and 'Otro (Señale el ítem)'. A red box highlights the 'Cuestionario Socioeconómico' button in the sidebar and the corresponding form content.

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

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

Universidad Autónoma Metropolitana
Subsistema de Administración Escolar

Nombre: [REDACTED] Nacionalidad: PERSONA
Edad: ESTUDIANTE División: CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA
Plan de estudios: PROFESORADO

La impresión del comprobante de registro se hace en la entidad

44. ¿Del ingreso personal cuánto aporta al ingreso familiar?

- No aporta 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 a más

IMPACTO DE LA BECA

45. ¿Cuál impacto tendrá la beca en tus estudios?

- Contribuirá al gasto familiar
- Cobrirá el gasto de transporte
- No facilitará la compra de materiales utilizados en la universidad
- Podrá pagar el servicio de Internet
- Podrá dedicarse de tiempo completo a la escuela
- Es un incentivo para un mejor desempeño académico

Si ya comprobaste los datos que te solicitamos por favor envía los datos presionando el siguiente botón:

Gracias por tu colaboración

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

5. Ingresar a la opción de "Solicitud de Beca" y registrar la solicitud de beca.



The screenshot displays the UAM web portal interface for the 'Solicitud de Beca' (Scholarship Request) process. The page features a header with the UAM logo and navigation tabs. A sidebar on the left contains a menu with the option 'Solicitud de Beca' highlighted by a blue arrow. The main content area shows a form with various input fields, including 'Código postal', 'Calle', 'Número exterior', 'Número interior', 'Código de zona', 'País', 'Código', 'Departamento / Municipio', 'Correo electrónico', and 'Teléfono particular'. A red error message is visible: 'Código de zona (obligatorio)'. At the bottom, there is a note: 'Solo para alumnos(as) que residen que resida habitualmente en lugar más cercano a la Universidad (Asesoría exacta de zona verla disponible)'. A red warning message states: 'El propietario del domicilio de zona debe especificar el monto que paga'.

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

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

The screenshot shows a web interface for the UAM scholarship application process. 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 contains a form with several sections:

- Identificación:** Includes fields for 'Nombre', 'Credencial', 'Plan de estudios', 'Nivel de estudios', and 'Ciclo de estudios'. The 'Credencial' field is highlighted with a blue bar.
- Responsable del expediente de registro en favor de la beca:** A section with a blue arrow pointing to a 'Cerrar Sesión' button.
- Elaboración del expediente de registro en favor de la beca:** A section with a blue arrow pointing to a 'Cerrar Sesión' button.
- Elaboración del expediente de registro en favor de la beca:** A section with a blue arrow pointing to a 'Cerrar Sesión' button.

At the bottom of the form, there is a 'Cerrar Sesión' button and a 'Gracias por su colaboración' message.

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

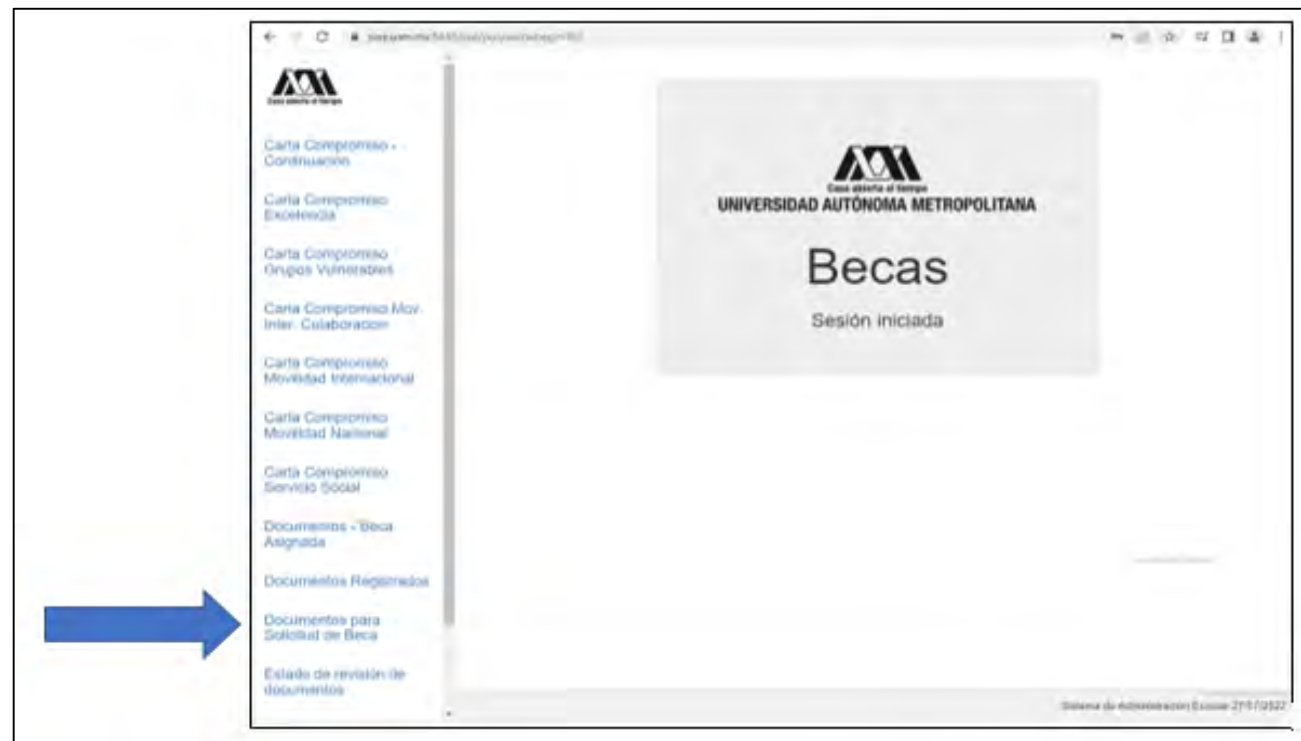
Matrícula

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

Ingresar Limpiar

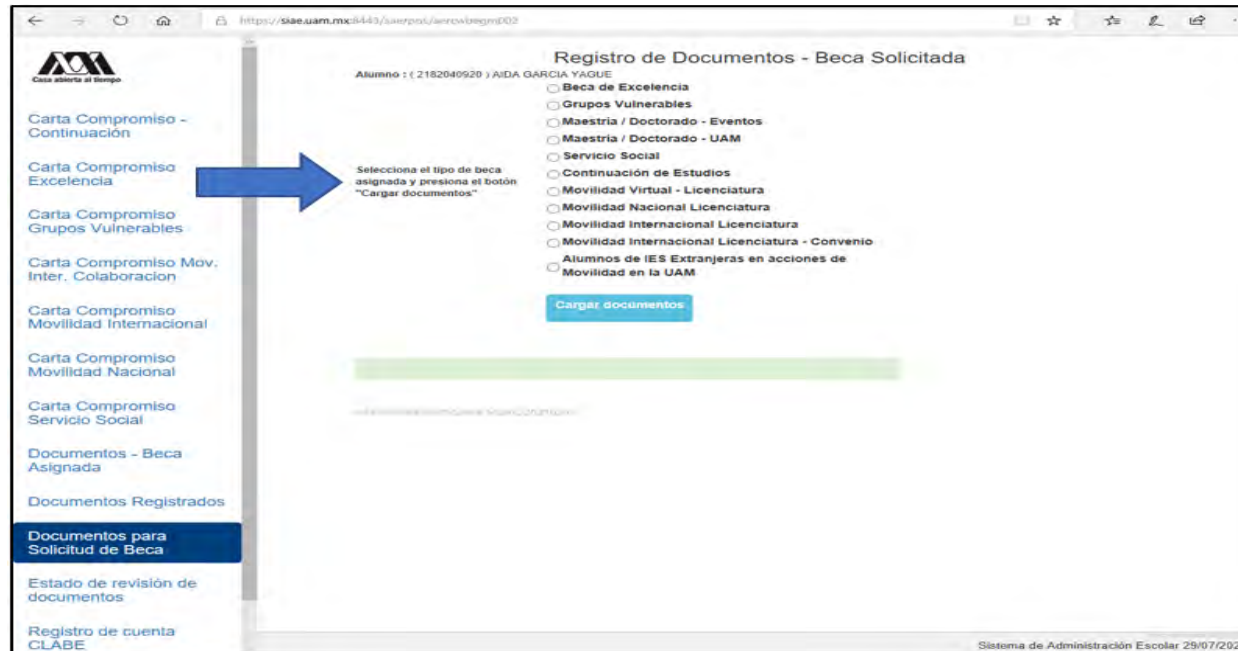
V. Ingreso de documentos para la solicitud de la beca en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

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 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".

Documentos para Solicitud de Beca

Sistema de Administración Escolar 29/07/2022

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

4. Colocar los documentos enlistados anteriormente en el numeral III (Documentación requerida), en la opción de "Registro de Documentos - Beca Solicitada", y "Almacena Información" (evita colocar caracteres especiales: símbolos o espacios en blanco al nombrar los archivos).



Registro de Documentos - Beca Solicitada

Alumno:
Beca:

Instrucciones

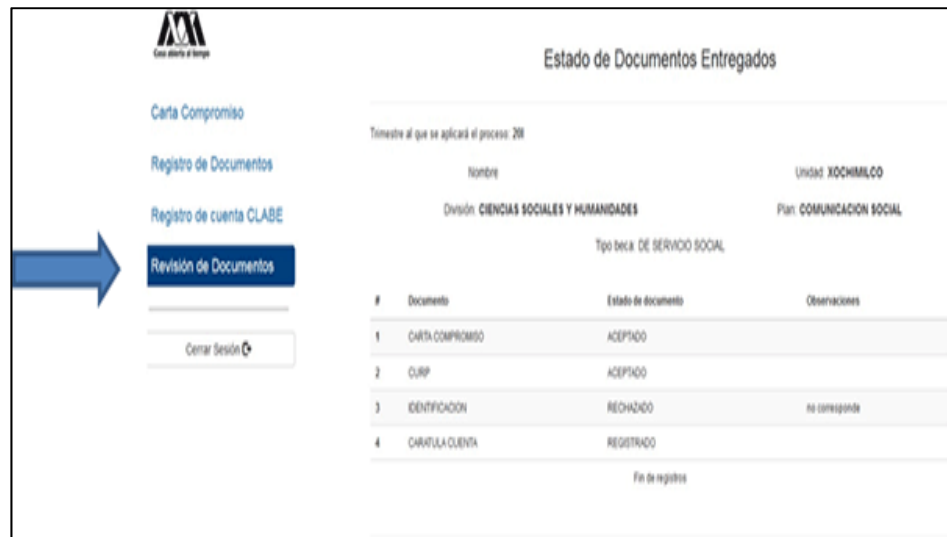
- Elige en menú de opciones el TIPO DE DOCUMENTO.
- Elegir con el botón BUSCAR ARCHIVO el documento requerido.
- Presionar el botón ALMACENA DOCUMENTO para almacenar el archivo.
- En caso de ser necesario puedes dar de baja el documento registrado. Para ello utiliza el botón ELIMINA REGISTRO.
- Si deseas registrar más de un documento debes repetir los primeros 3 pasos.

1. Tipo de documento: Identificación Oficial
2. Buscar archivo: Examinar. Ningún archivo seleccionado.
3. Almacenar: Almacena información

Alumno	Documento	Archivo	Tipo archivo	Estado	Eliminar registro	
21	1 CARTA COMPROMISO	B2	69_35_200_CC.PDF	PDF	ACEPTADO	Elimina registro
21	9 CURP	B23	9_35_200_CURP.PDF	PDF	ACEPTADO	Elimina registro
210	9 IDENTIFICACION	B23	99_35_200_ID.PDF	PDF	ACEPTADO	Elimina registro
21	9 CARATULA CUENTA	B23	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 SERVICIO SOCIAL

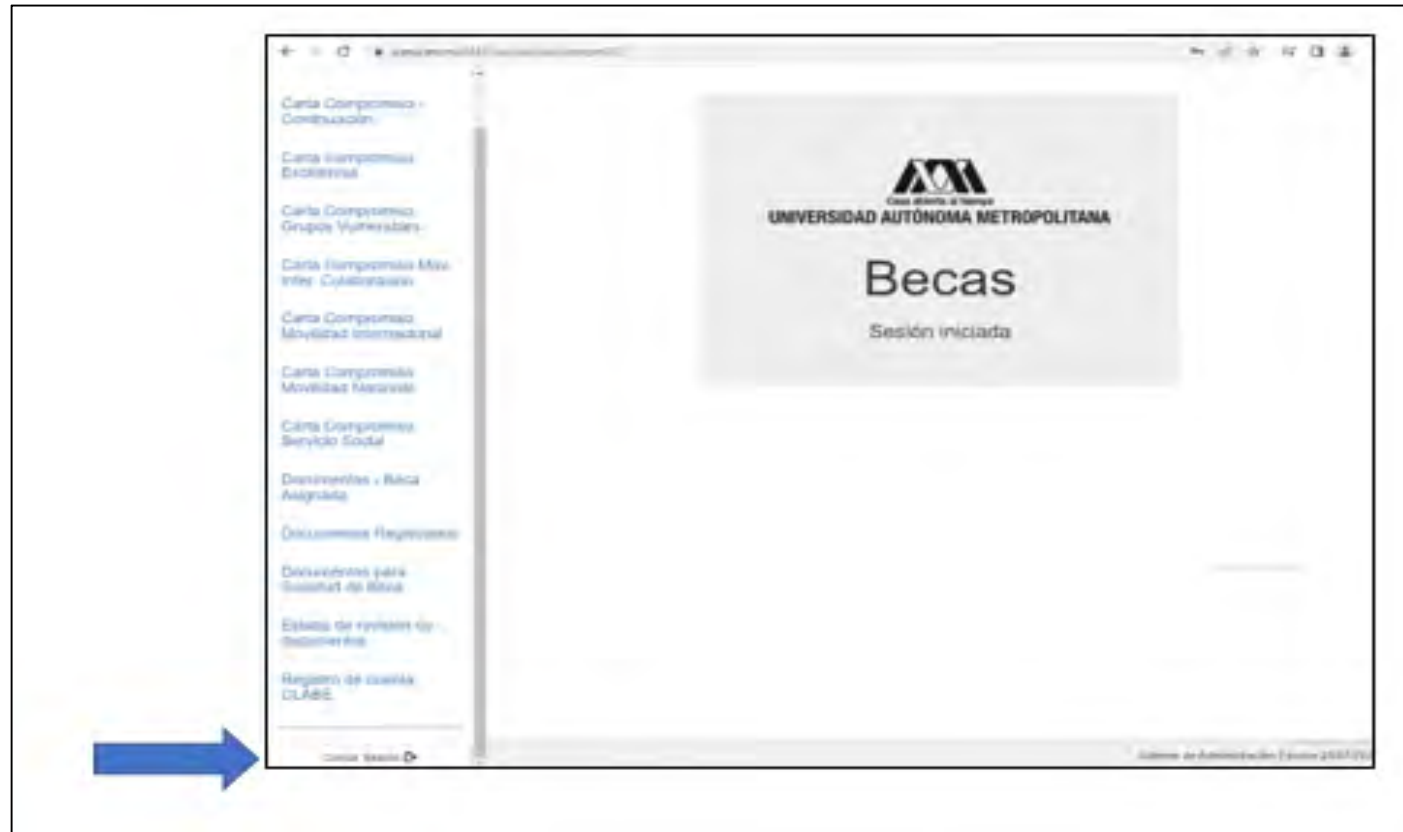
#	Documento	Estado de documento	Observaciones
1	CARTA COMPROMISO	ACEPTADO	
2	CURP	ACEPTADO	
3	IDENTIFICACION	RECHAZADO	no coincide
4	CARTULA CUENTA	REGISTRADO	

Fin de registro

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>



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) CURP (Clave Única de Registro de Población (estancias mayores a 180 días).

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 Carta Compromiso*".

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' and 'Trimestre, año'. A red message states '¡Beca con estado ASIGNADA!' and a blue button labeled 'Imprimir Carta Compromiso' is visible. A blue arrow points to this button. The footer of the page reads '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 debe ser igual a la credencial de la Identificación Oficial).

259021 18.00 148.206.141.114.8080user@uam.mx/CI/CMSECC008

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Fecha de emisión: De Mes Año
18 10 2021

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

Quien suscribe [Nombre] alumno de la Licenciatura en CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN con matrícula 21828386, suscribe y acepta que:

1. Suscribe la presente beca.
2. Cumpla con los requisitos que se enlistan en la convocatoria correspondiente.
3. Coteje en su caso con la Secretaría de Educación.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de \$1,000.00 (UN MIL PESOS 00/100 M.N.), trimestralmente.
5. Recibiré la beca hasta por 10 meses continuos a partir del TRIMESTRE SMO.
6. Definitivo del otorgamiento de la beca suscribo los derechos y obligaciones siguientes:
 - a). Recibir el consentimiento de la asignatura de la beca.
 - b). Recibir el monto de la beca otorgada en dinero y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno de la Universidad Autónoma Metropolitana y la suscribo en la presente carta, salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se suspenda o cancelen.
 - c). En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará por escrito y por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las acciones que lo fundamentan.
 - d). Suscribir la documentación que formaliza el otorgamiento de la beca.
 - e). Asistir a la clase con regularidad y cumplir con el establecimiento del programa de estudios correspondiente y de la Ley General de Educación de la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - f). Asistir a la reunión trimestral del Comité de Control de Becas.
 - g). Informar sobre el desarrollo de sus estudios al Comité de Becas de Licenciatura cuando le sea solicitado.
 - h). Mantener la confiabilidad de sus datos personales.
 - i). Recibir un trato amable y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades académicas. En consecuencia, me comprometo a observar el mismo trato.
 - j). Cumplir con las obligaciones que se detallan en la documentación suscrita con la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - k). Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
7. Admitir la responsabilidad de esta carta que otorga por el Comité de Becas de Licenciatura, la suscripción de la beca no puede ser por ningún motivo a los estudiantes becados. Los gastos de impresión se acreditan a consideración del Comité de Becas de Licenciatura.
8. La beca podrá ser suspendida 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 expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - c). Reincidir expresamente al desarrollo de la beca para otro, no otorgado con base en identificación oficial.
 - d). Haber suscrita el programa de estudios.
 - e). Muestrarse delincuencia.

El otorgamiento de la presente beca no constituye una relación laboral con el beneficiario por lo que en ningún caso constituirá a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrono prestatario, empleador o beneficiario, y no se presentará ninguna obligación por parte del beneficiario.

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.

Datos del beneficiario:
Nombre particular: [Nombre]
Calle y No. [Calle y No.]
Delegación [Delegación]
Ciudad [Ciudad]
Código postal [Código postal]
Código de México, al que debe incluirse dos por uno de Octubre de dos mil veintiuno.

Datos del beneficiario:
Código: [Código]
L.A.U. [L.A.U.]
Nombre particular [Nombre particular]
Número oficial [Número oficial]

BECAIRO UAM

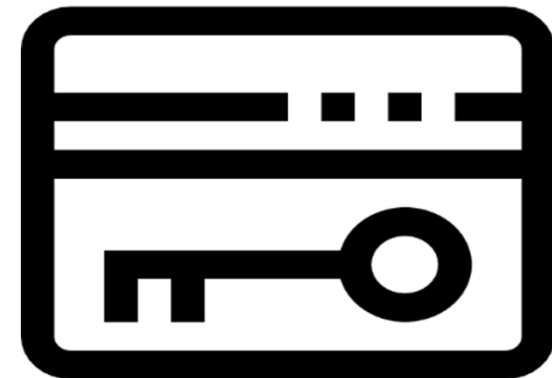
FIRMA

148.206.141.114.8080user@uam.mx/CI/CMSECC008 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

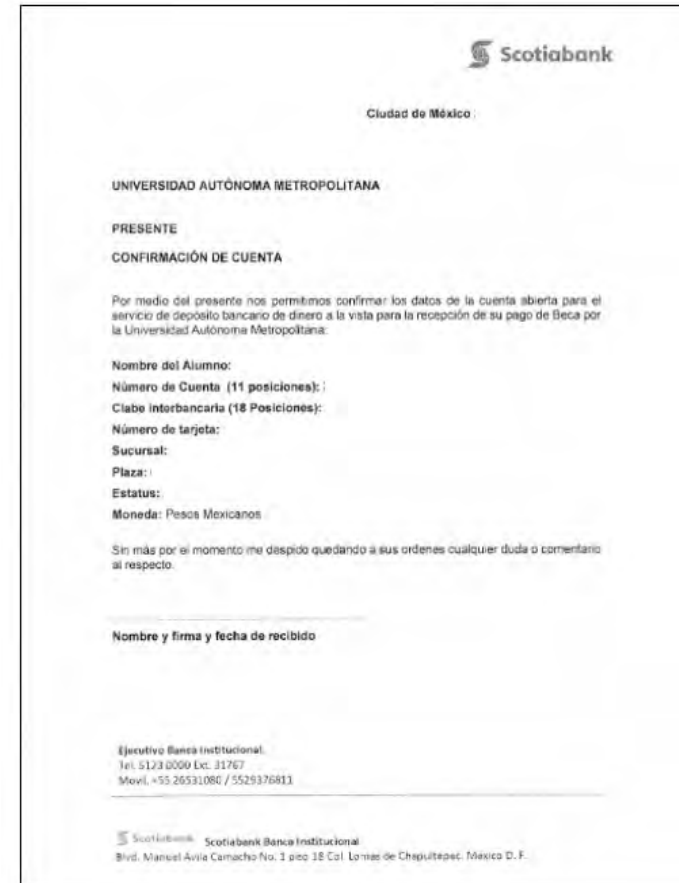

5. Se informará a través de la dirección del correo electrónico de las/los interesadas (os) los días y horarios en los cuales se deberá acudir a la Oficina de Becas de la Rectoría General para formalizar el trámite de la Cuenta Bancaria.





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

6. Registrar el Documento Bancario.



Scotiabank

Ciudad de México:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

PRESENTE

CONFIRMACIÓN DE CUENTA

Por medio del presente nos permitimos confirmar los datos de la cuenta abierta para el servicio de depósito bancario de dinero a la vista para la recepción de su pago de Beca por la Universidad Autónoma Metropolitana.

Nombre del Alumno:
Número de Cuenta (11 posiciones):
Clabe Interbancaria (18 Posiciones):
Número de tarjeta:
Sucursal:
Plaza:
Estatus:
Moneda: Pesos Mexicanos

Sin más por el momento me despido quedando a sus ordenes cualquier duda o comentario al respecto.

Nombre y firma y fecha de recibido

Ejecutivo Banca Institucional.
Tel. 5123 0000 Ext. 31767
Movil. +52 26531080 / 5529376811

Scotiabank Scotiabank Banca Institucional.
Blvd. Manuel Ávila Camacho No. 1 piso 18 Col. Lomas de Chapultepec, México D.F.

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

8. Seleccionar el nombre del Banco y dar clic en "*Almacenar*".

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

9. Verificar el mensaje de "*Registro Completo*" y "*Almacenamiento Exitoso*" de la cuenta Clabe Interbancaria Estandarizada (Clabe integrada por 18 dígitos).

Registro de cuenta CLABE

Trimestre al que se aplicará el proceso: 20

Nombre:

Unidad: CUAJMALPA

División: CIENCIAS NATURALES E INGENIERIA

Plan: BIOLOGIA MOLECULAR

¡Registro completo!
La cuenta Clabe y Banco del registrante se han almacenado exitosamente.

Cuenta CLABE: 8541880256829801

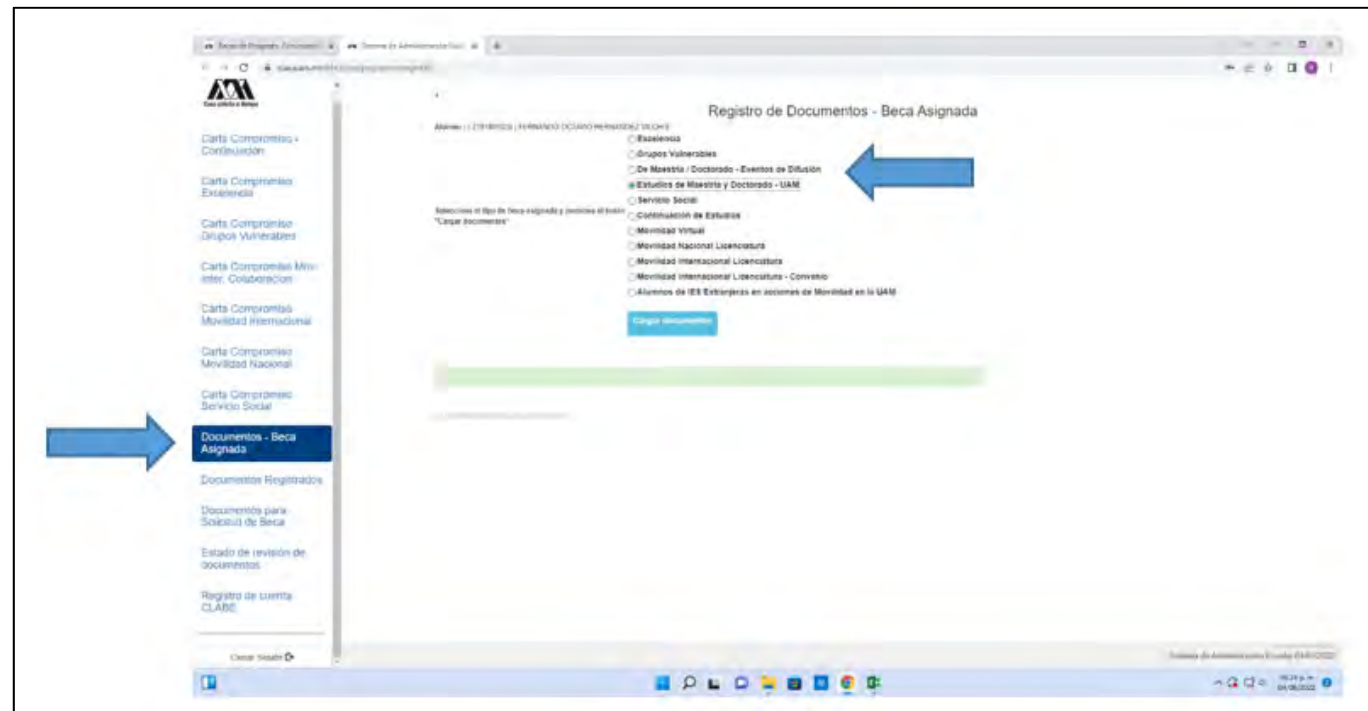
Banco:

Clabe en el momento:

Registro de cuenta CLABE

VII. Proceso para la **formalización** 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*", seleccionar el "*Tipo de Beca Asignada*", y dar clic en "*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

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 previamente en "*Revisados*" y "*Calificados*"; posteriormente, revisar el estado de los documentos en estado "*Aceptado*" o "*Rechazado*"⁴.

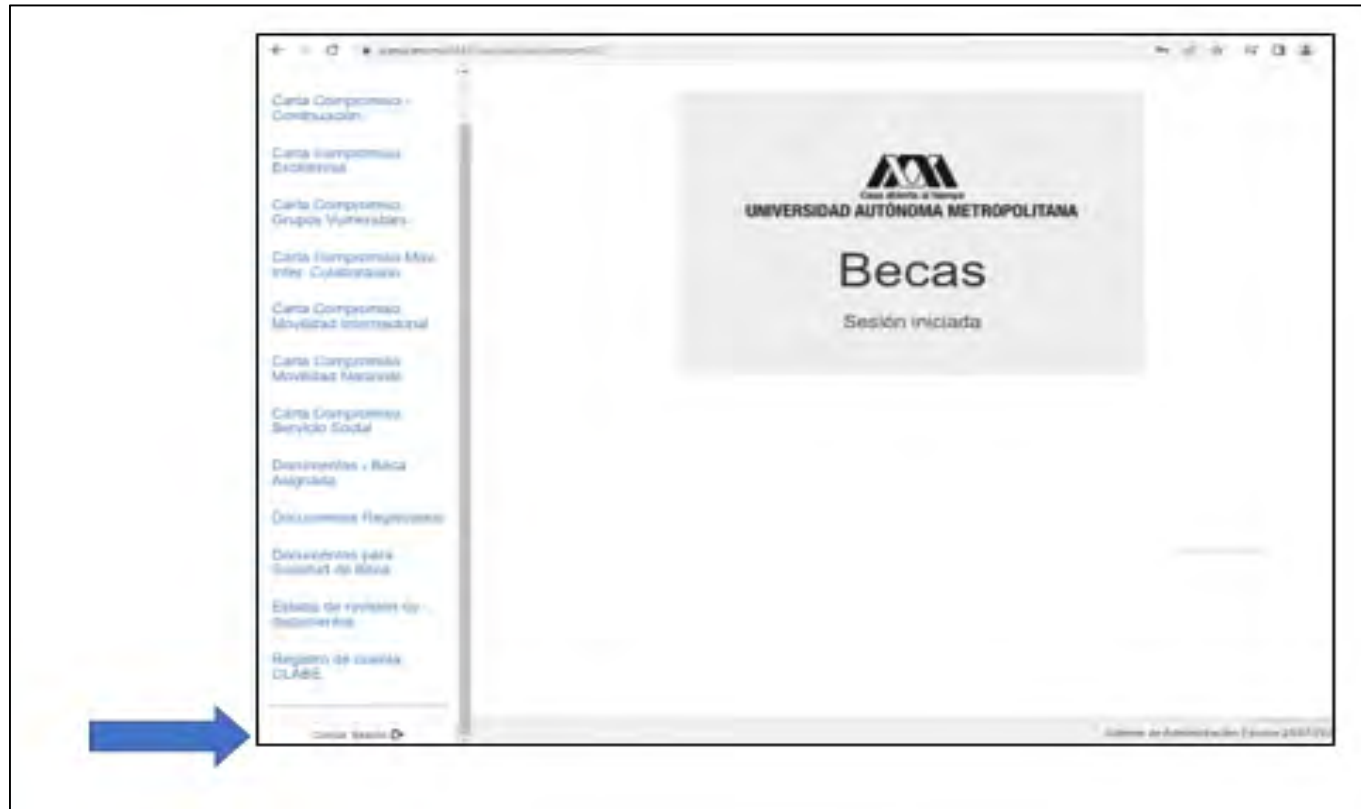
#	Documento	Estado de documento	Observaciones
1	CARTA COMPROMISO	ACEPTADO	
2	CURP	ACEPTADO	
3	IDENTIFICACION	RECHAZADO	no corresponde
4	CARATULA CUENTA	REGISTRADO	

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

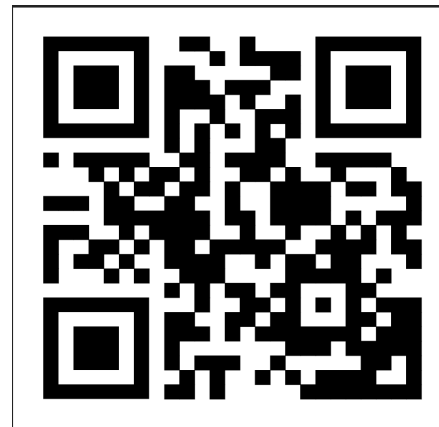
13. Al terminar, dar clic en "*Cerrar Sesión*".





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

