



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
METROPOLITANA



Beca de Servicio Social

I. Requisitos

1. Las/os solicitantes deberán encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:
 - a. Estar inscrita/o y ser alumna/o de tiempo completo a nivel licenciatura de la Universidad Autónoma Metropolitana
 - b. Haber concluido los créditos que integran el plan de estudio de la licenciatura respectiva (Egresada/o) en los trimestres indicados en la Convocatoria.
2. Tener un promedio general mínimo de 8 (ocho punto cero).
3. Haber sido aceptada/o para el desempeño del servicio social en un proyecto, programa, plan de servicio social aprobado por el órgano colegiado correspondiente.
4. Haber iniciado el servicio social en las fechas establecidas en la Convocatoria.

I. Requisitos

5. El Comité asignará las becas en función de la trayectoria académica del/de la alumno/a.
6. No haber concluido otros estudios de nivel licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
7. Firmar la carta compromiso, una vez que se publique el dictamen de otorgamiento de la beca.
8. 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.



II. Restricciones

1. Las(os) solicitantes no deben contar con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado para la realización del servicio social al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciban el beneficio.
2. Las(os) solicitantes que resulten beneficiarias(os) de la Beca de Servicio Social no podrán realizar cambio o modificación del Servicio Social previamente aceptado.



III. Documentación Requerida

1. Acuse de la solicitud registrada en el Subsistema de Administración Escolar de la UAM en:
<https://juno.uam.mx:8443/sae/pos/AERCBE01WBT0001?Tipo=31>
2. Copia de la constancia oficial en la que indique que el solicitante ha sido aceptado para desempeñar su servicio social.
3. Copia de la credencial UAM o de la credencial de egresado o de una identificación oficial con fotografía.



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://juno.uam.mx:8443/sae/pos/AERCBE01WBT0001?Tipo=31>

(firmarla con tinta color azul o negra y conservar el acuse de la solicitud para futuras referencias).

Dígito de la adscripción de las unidades de la Institución:

1. Azcapotzalco
2. Iztapalapa
3. Xochimilco
4. Cuajimalpa
5. Lerma



Universidad Autónoma Metropolitana
Subsistema de Administración Escolar

Beca de Servicio Social

BECAS
comprometidos 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 de Servicio Social" y registrar la solicitud.

The screenshot shows the UAM web portal interface. On the left sidebar, there is a button labeled "Solicitud de Beca de Servicio Social" with a blue arrow pointing to it. The main content area displays a form for registration, including fields for "Código postal", "Calle", "Número exterior", "Número interior", "Código", "Colonia", "Municipio / Municipio", "Código", "Número de teléfono", and "Número de correo". There are also sections for "Información adicional para el caso de inscripción de estudiantes de unidades académicas" and "Nota para alumnos(as) que deseen que reciban temporalmente un lugar más cercano a la Universidad (Asesoría exacta de hora visita disponible)".

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] Especialidad: [REDACTED]
 Nombre: [REDACTED] Distrito: [REDACTED]
 Código: [REDACTED] Materia: CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA
 Plan de estudios: MATEMÁTICAS

¿La inscripción del componente de registro se hará en la entidad?

¿Recibe algún beneficio económico o es agente para su educación por organismos públicos o privados?

¿Está?

¿Actualmente se encuentra laborando?

¿Sí?

¿Cuánto tiempo le lleva?

¿Cuál es el ingreso personal mensual promedio?

¿Cuál es el ingreso familiar mensual promedio?

Número de integrantes en la familia

¿Mencione por los que constituyen parte del total tiempo que lleva?

Envíe conjuntamente la información que desea proporcionar.
 Si ya está conforme con los datos declarados, presione "ALMACENAR" para que su información pueda registrarse.

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 the UAM website interface for the scholarship application process. At the top, there is a navigation bar with the UAM logo and the text 'UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA'. Below the navigation bar, there is a search bar and a menu with options like 'Inicio', 'Cursos', 'Servicios', and 'Contacto'. The main content area is titled 'CUESTIONARIO DE DATOS SOCIOECONÓMICOS'. It includes a brief introduction and a list of questions. A blue arrow points to the 'Cuestionario Socioeconómico' button, which is highlighted in blue. The questions are as follows:

1. ¿Cuál es su estado civil?
 - Soltero(a)
 - Casado(a)
 - Divorciado(a)
 - Desconocido
 - Otro
 - Viudo(a)
2. ¿Tiene algún tipo de discapacidad?
 - No
 - Sí, indique el tipo de discapacidad
3. ¿Qué tipo de discapacidad?
 - Física, mental
 - Intelectual
 - Psíquica
 - Auditiva, visual
 - Social, conductiva
 - Otro, indique

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: [REDACTED]
Nombre: [REDACTED]
Estado: ESTADOS UNIDOS
Plan de estudios: INGENIERIA
Responsabilidad: [REDACTED]
PERSONA: CENSO DE BAJOS E INGRESOS

¿Cuál es su ingreso mensual?
 De \$0,000 a \$4,000
 De \$5,000 a más

64. ¿(Del ingreso personal) excede superior al ingreso familiar?
 No excede al ingreso familiar
Ingreso de \$0,000
 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

65. ¿Cuál impacto tendrá la beca en sus estudios?
 Contribuirá al gasto familiar
 Cubrirá el gasto de transporte
 No facilitará la compra de materiales educativos en su universidad
 Podrá pagar el servicio de Internet
 Tendrá deduciones de tiempo completo a la escuela
 Es un incentivo para mejorar sus estudios académicos

Si ya completaste los datos que te pedimos por favor envía tus datos al siguiente botón:

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 form for scholarship registration. At the top, there is a header with the UAM logo and navigation links. Below the header, there are several sections with dropdown menus and radio buttons. A blue arrow points to a button labeled "Cerrar Sesión" (Log Out) at the bottom left of the form area. The form contains the following sections:

- Matrícula:** [Dropdown menu]
- Residencia:** [Dropdown menu]
- Grado:** [Dropdown menu]
- Plan de estudios:** [Dropdown menu]
- Modalidad:** [Dropdown menu]
- Programa:** [Dropdown menu]
- Unidad:** [Dropdown menu]
- Centro de estudios:** [Dropdown menu]

Below these are two main sections with radio buttons:

- ¿El ingreso del estudiante se registra en favor de la entidad?** (Radio button selected)
- ¿El ingreso personal cuenta aparte al ingreso familiar?** (Radio button selected)
- ¿El ingreso familiar se basa en los estándares?** (Radio button selected)

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

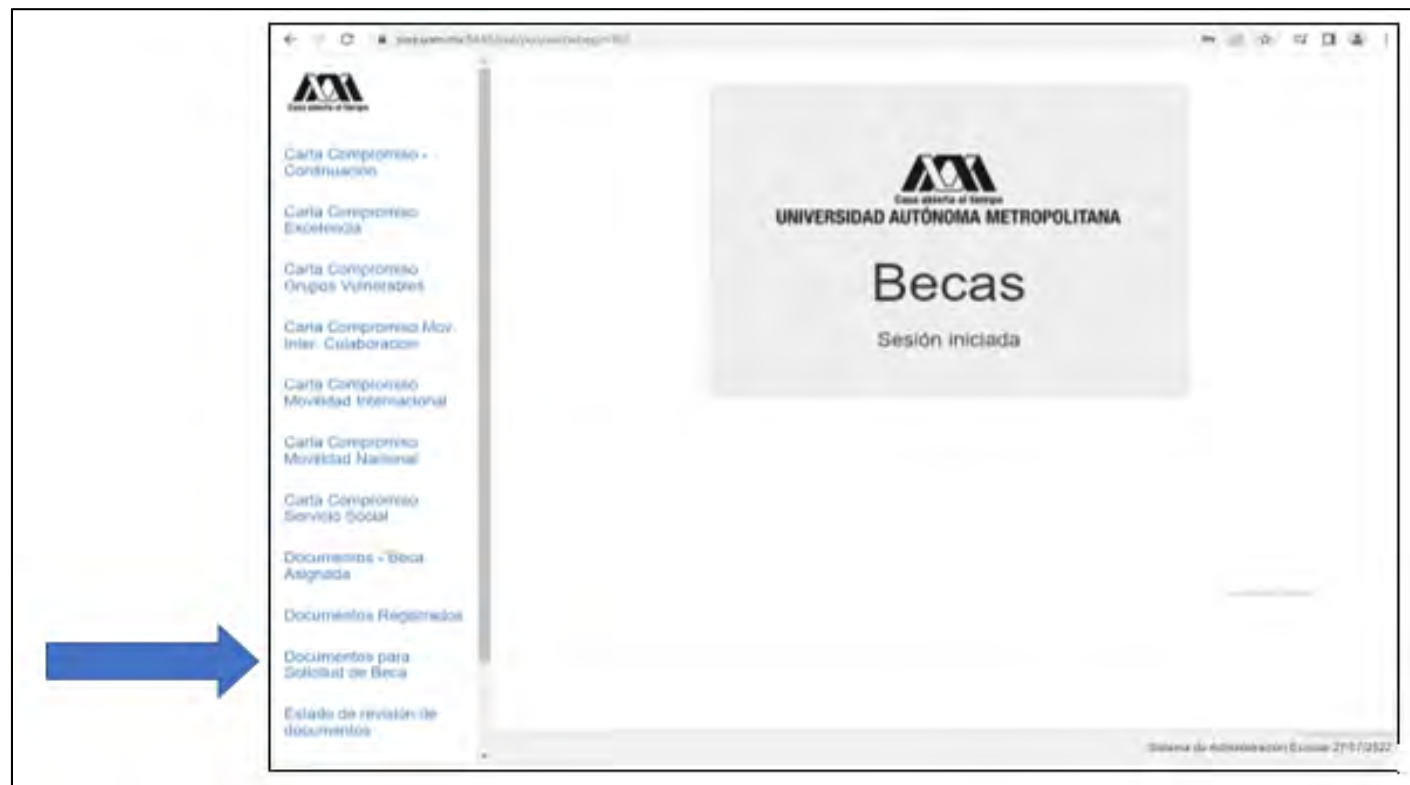
Ingrese su matrícula y la contraseña del "Módulo de Licenciatura".

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 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

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

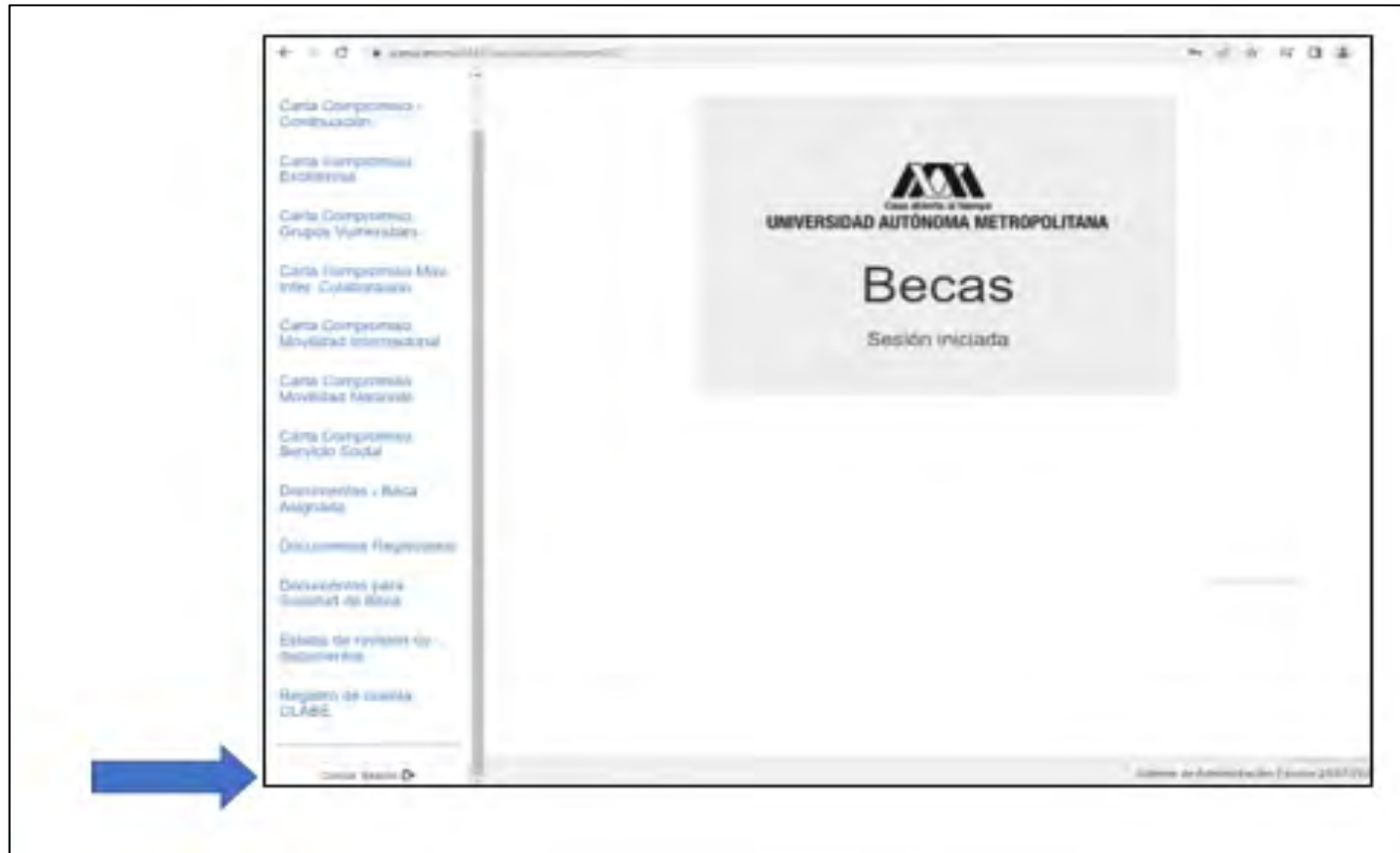
#	Documento	Estado de documento	Observaciones
1	CARTA COMPROMISO	ACEPTADO	
2	CURP	ACEPTADO	
3	IDENTIFICACION	RECHAZADO	no corresponde
4	CARTELA CUENTA	REGISTRADO	

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 website interface. On the left, a navigation menu lists several options, with a blue arrow pointing to 'Carta Compromiso -'. 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' button in the original image.



VII. Proceso para la formalización de la beca

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

4. Escribir los datos personales solicitados y firmar cada una de las hojas de la carta compromiso con tinta color azul o negra (la firma deberá ser igual a la credencial de la identificación oficial).

202421 18320 148.208.141.114.8092dmsdpsanAERCOMBECC06

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Fecha de emisión: 08 Mar 2021 18:10:2021

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

Quiero auxiliar alumno de la licenciatura en CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN con matrícula 2182886, matriculado y aprobado por:

1. Sobito la presente beca.
2. Cumplir con los requisitos que se detallan en la convocatoria correspondiente.
3. Cuidar el uso correcto de la beca y de los recursos asignados.
4. No ser otorgada la beca por la cantidad de \$1,000.00 DÍGAMOS, MEXICO (MIL PESOS), mensualmente.
5. Recibir la beca hasta por 10 meses contados a partir del TRIMESTRE 2020.
6. Devolución del pago de la beca al finalizar los estudios y obligaciones asignadas.
- 6a) Realizar el consentimiento sobre la asignación de la beca.
- 6b) Realizar el monto de la beca otorgada en BANCOS o CECOS, siempre que cumpla con las obligaciones que tanto como alumno de la Universidad Autónoma Metropolitana y la institución en la presente carta, tanto que por causas de cumplimiento de sus obligaciones en sus estudios y actividades.
- 6c) 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 se tomarán.
- 6d) Disponer de documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
- 6e) Asistir a clases con regularidad y cumplir con el calendario de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
- 6f) Asistir a la escuela Virtual del Comité de Becas.
- 6g) Informar sobre el desarrollo de sus estudios al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite.
- 6h) Mantener la confidencialidad de sus datos personales.
- 6i) Realizar un trabajo de investigación por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades académicas. En oportunidad, me comprometo a ofrecer el mismo trabajo.
- 6j) Cumplir con las obligaciones que se detallan en la documentación emitida por la Universidad Autónoma Metropolitana.
- 6k) Las becas otorgadas en los Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

La beca podrá ser suspendida por parte de algunas instituciones, falta o incumplimiento de sus obligaciones, expresado por una institución de salud o similar. En estos casos, se suspenderá la asignación y esta podrá ser otorgada por el Comité de Becas de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por haber incurrido a una suspensión académica. Los casos no previstos se resolverán a consideración del Comité de Becas de Licenciatura.

La beca podrá ser otorgada con cualquiera de los siguientes casos:

- 6a) No cumplir con las obligaciones otorgadas en esta carta, se le comunicará correspondiente con las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
- 6b) Reincidir expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
- 6c) Reincidir expresamente al beneficio de la beca, para ello, se deberá presentar copia de identificación oficial.
- 6d) Haber incumplido los programas de estudio.
- 6e) Muerte del beneficiario.

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el beneficiario por lo que no otorga ningún derecho a la Universidad Autónoma Metropolitana como: pensiones, jubilación o cualquier otro beneficio que otorga el seguro social.

Como beneficiario no tiene ningún otro derecho alguno en contra de la Universidad Autónoma Metropolitana en caso de que se presente una causa justificada que implique recibir el pago de la beca.

Domicilio particular:

Calle y No. Colonia LAZ CÁRDENAS

Dominio C.P.

Celular Teléfono particular

Código postal Teléfono móvil

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

BECARIO

FIRMA

LIAM

148.208.141.114.8092dmsdpsanAERCOMBECC06 1/2



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

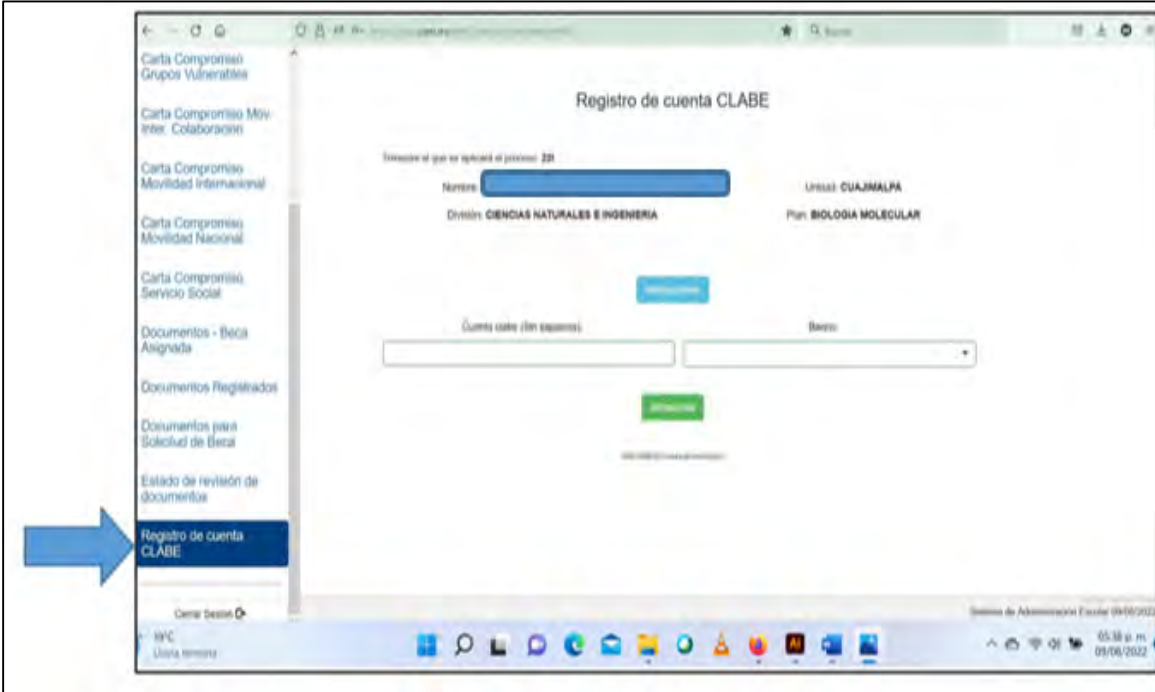
Ingreso de documentos en el Módulo de Información Escolar del Subsistema de Administración Escolar UAM

5. Revisar que la cuenta Clave Interbancaria Estandarizada (CLABE - integrada por 18 dígitos), contenga las siguientes características:

1. La cuenta bancaria deberá ser de débito y es obligatorio que se encuentre a nombre de la persona beneficiaria.
2. La cuenta bancaria deberá permitir transferencias electrónicas, retiros y depósitos mayores al monto total de la beca.
3. La cuenta bancaria deberá pertenecer a una institución bancaria que resida dentro del territorio nacional.
4. Es responsabilidad de la persona beneficiaria verificar que la cuenta bancaria se encuentre activa.
5. La cuenta bancaria no deberá tener límite de depósitos al mes (se recomienda nivel 4).
6. Se aceptan cuentas bancarias de: BBVA, Banamex, Santander, HSBC, Banorte, Scotiabank, Banco Azteca, Inbursa, Banregio.
7. No se aceptan cuentas bancarias de: SOFOM, Banco IXE, Banco Wal-Mart, Cuenta Efectiva Jóvenes de Bancoppel o Banco Ahorro Famsa.
8. No se aceptan tarjetas de monedero electrónico.
9. No debe ser cuenta bancaria de inversión.

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

6. Ingresar a la opción de "*Registro de Cuenta CLABE*" en el Módulo de Información Escolar (UAM-Subsistema de Administración Escolar), y escribir la cuenta Clave Interbancaria Estandarizada (CLABE - integrada por 18 dígitos).



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://10.10.10.10/portal/registro-clabe>. The page title is "Registro de cuenta CLABE". The main content area displays the following information:

- Nombre:
- Unidad: CUAJMALPA
- División: CIENCIAS NATURALES E INGENIERIA
- Plan: BIOLOGIA MOLECULAR

Below this information, there are two input fields: "Cuenta clave (sin espacios)" and "Banco". There are also two buttons, "REGISTRAR" (blue) and "CANCELAR" (green), and a "Volver" link.

On the left side, there is a navigation menu with the following items:

- Carta Compromiso Grupos Vulnerables
- Carta Compromiso Mov. Inter. Colaboración
- Carta Compromiso Movilidad Internacional
- Carta Compromiso Movilidad Nacional
- Carta Compromiso Servicio Social
- Documentos - Beca Asignada
- Documentos Registrados
- Documentos para Solicitud de Beca
- Estado de revisión de documentos
- Registro de cuenta CLABE**

A blue arrow points to the "Registro de cuenta CLABE" item in the menu. The system footer indicates "Sistema de Administración Escolar 09/09/2022" and the Windows taskbar shows the date "09/06/2022".

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

Cerrar Sesión

Finalizar y Guardar

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/IESA/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 banco han sido registrados exitosamente.

Cuenta CLABE: 0141588156812903

Banco: SANTANDER SERFIN

Estado de revisión de documentos

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.

citibanamex

REGISTRO EN UNICA BANAMEX

Matrícula

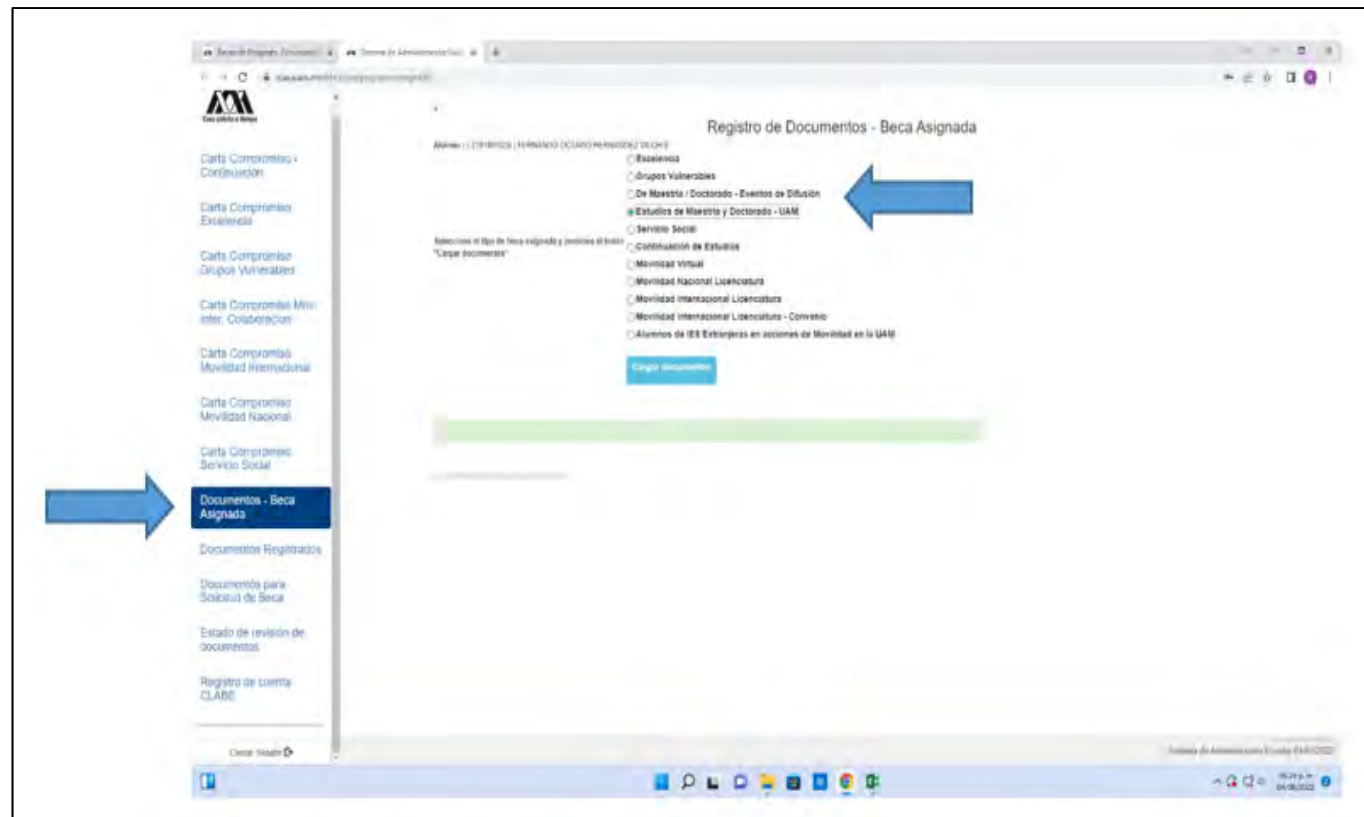
Nombre Completo

Número de cuenta

CLABE Interbancaria

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. Sucribir la presente tesis.

2. Cumplir con las obligaciones que se indican en la presente carta compromiso.

3. Ceder el derecho de la beca a favor de la Universidad Autónoma Metropolitana.

4. No ser admitido a la beca por la cantidad de \$1,000.00 (UN MIL PESOS) (UN MIL) al mes.

5. Responder a las preguntas que se le hagan en el momento de la inscripción.

6. Mantener la información que se le solicita en la presente carta compromiso actualizada.

7. Mantener la información que se le solicita en la presente carta compromiso actualizada.

8. Mantener la información que se le solicita en la presente carta compromiso actualizada.

9. Mantener la información que se le solicita en la presente carta compromiso actualizada.

10. Mantener la información que se le solicita en la presente carta compromiso actualizada.

11. Mantener la información que se le solicita en la presente carta compromiso actualizada.

12. Mantener la información que se le solicita en la presente carta compromiso actualizada.

13. Mantener la información que se le solicita en la presente carta compromiso actualizada.

14. Mantener la información que se le solicita en la presente carta compromiso actualizada.

BECAARIO **UAM**

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

Carta Compromiso

Registro de Documentos

Registro de cuenta CLABE

Revisión de Documentos

Cerrar Sesión

Trimestre al que se aplicará el proceso: 201

Nombre: Unidad XICHMILCO

División: CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES Plan: COMUNICACION SOCIAL

Tipo beca: DE SERVICIO SOCIAL

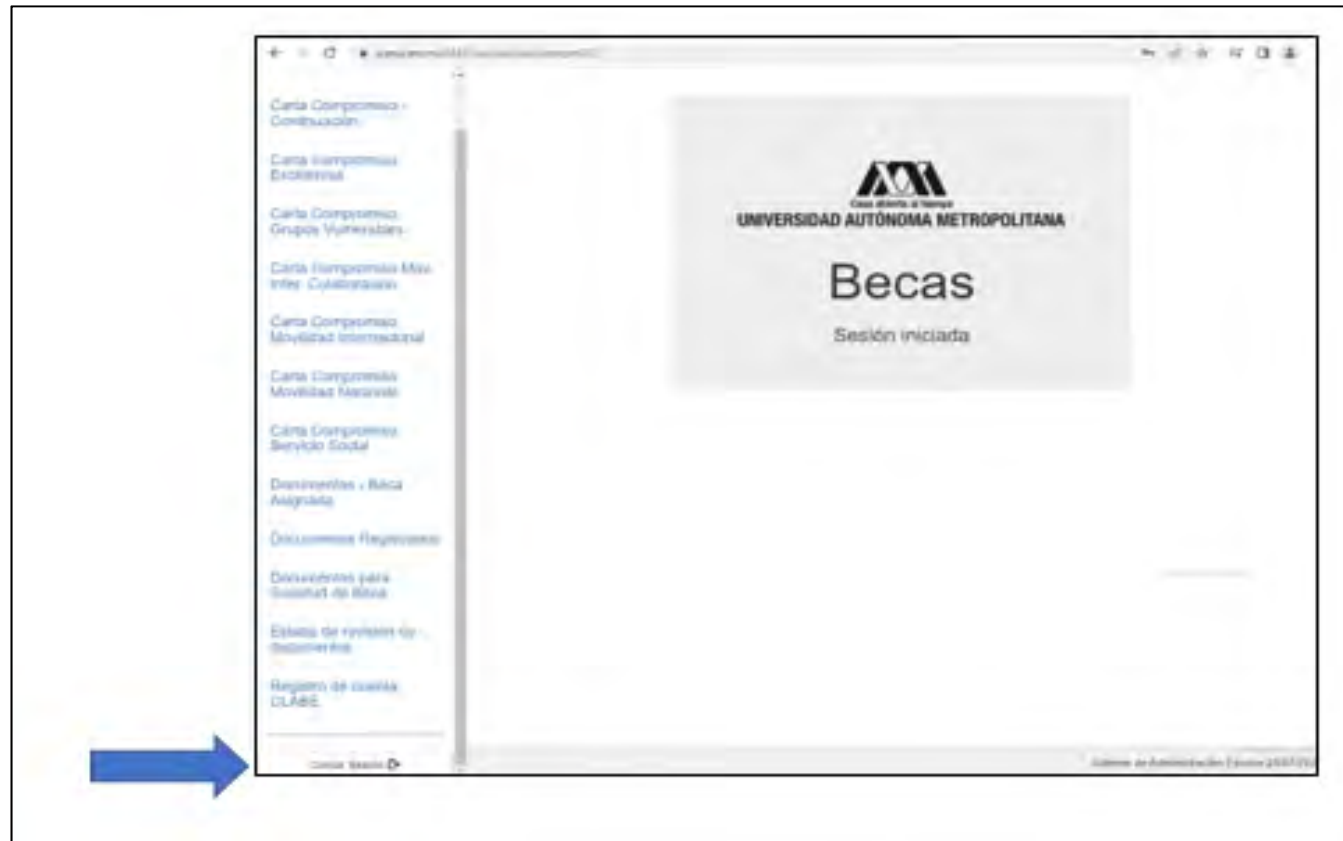
#	Documento	Estado de documento	Observaciones
1	CARTA COMPROMISO	ACEPTADO	
2	CURP	ACEPTADO	
3	IDENTIFICACION	RECHAZADO	no corresponde
4	CARTULA CUENTA	REGISTRADO	

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

 [becas-UAM](https://www.facebook.com/becas-UAM)