

## INSTRUCTIVO DE INSCRIPCIÓN A POSGRADO TRIMESTRE 20-O

Te informamos que con la **INSCRIPCIÓN** adquirirás la calidad de alumno en la Universidad Autónoma Metropolitana. Se realizará de forma electrónica de acuerdo a las especificaciones que cada posgrado notificó para la carga de UEA, para los cursos en que van a quedar inscritos.

Sigue los siguientes pasos:

### 1. Entrega de documentos administrativos especificados en la convocatoria.

Por ser un trimestre de contingencia sanitaria, los documentos que deberás presentar al ser aceptado deberás entregarlos a más tardar en la **semana 5 de clase (del 18 al 22 de enero)**, a través de la cuenta de correo [apvelasco@correo.uam.mx](mailto:apvelasco@correo.uam.mx) con copia a [csepo@xanum.uam.mx](mailto:csepo@xanum.uam.mx)

Los documentos a entregar en las fechas indicadas son:

1) **Título de acuerdo al nivel de ingreso (licenciatura y/o maestría).**

En caso de que el título esté en trámite, podrás presentar una carta de título en trámite firmada y sellada por la universidad de procedencia.

2) **Certificado de estudios totales de acuerdo al nivel de ingreso (licenciatura o maestría).**

Para estudios realizados en provincia se requiere la Legalización del Gobierno del Estado. Si por alguna razón no lo tienes, puedes entregar carta de Certificado Total de Estudios en trámite.

3) **Acta de nacimiento**

4) **CURP**

Actualizado de la página: <https://www.gob.mx/curp/>

5) **Solicitud de Admisión a Estudios de Posgrado:**

Original con fotografías y firma.

6) **Los aspirantes extranjeros deberán presentar, además:**

- *Tarjeta migratoria o constancia de que está en trámite (ESTE DOCUMENTO SE PRESENTARÁ HASTA QUE LA UNIVERSIDAD VUELVA A SUS INSTALACIONES).*
- *Solicitud de Revalidación de Estudios (ESTE DOCUMENTO SE PRESENTARÁ HASTA QUE LA UNIVERSIDAD VUELVA A SUS INSTALACIONES)*

**Trámite: Revalidación total de Estudios.** Prevalecerá durante la aplicación del Sistema de Semáforo de Alerta Sanitaria, del primero de junio de 2020 y hasta que el nivel de alerta sea el propicio para reiniciar actividades presenciales.

Debido al periodo de alerta sanitaria por COVID-19 y para evitar afectación en su trayectoria académica, le informamos lo siguiente:

- Para realizar el proceso de inscripción al nivel posgrado del trimestre **20-Otoño**, temporalmente no le será requerida la Solicitud de Revalidación total de Estudios y se le otorgará una prórroga para su posterior entrega.
- Deberá ponerse en contacto con la Sección Planes y Programas de Estudio y Actualización de Historia Académica, a través del correo [tramitereeae@correo.uam.mx](mailto:tramitereeae@correo.uam.mx), y enviar escaneada la documentación requerida para realizar una revisión previa

## 2. Documentación que vas a recibir por correo electrónico:

A partir del 23 de noviembre, a través de tu correo electrónico te llegará:

- Notificación de datos** personales registrados con la contraseña temporal para acceder al Módulo de Información Escolar de Posgrado.
- Carta de aceptación** al posgrado con tu matrícula.
- Hoja de Inscripción** que deberás revisar que estén correctos tus datos, **firmar y devolver al correo** [csepo@xanum.uam.mx](mailto:csepo@xanum.uam.mx)

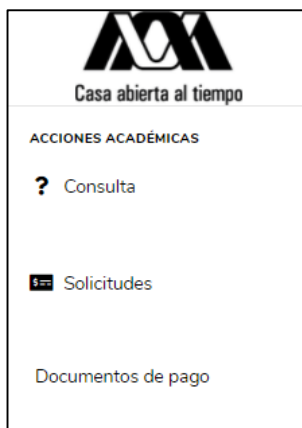
**NOTA:** La entrega de esta hoja confirma tu ingreso al posgrado, no recibirla se entenderá que declinas tu ingreso al posgrado y a adquirir calidad de alumno en la Universidad Autónoma Metropolitana.

- Calendario Escolar e información importante**

## 3. Ingreso al Módulo de Información de Posgrado:

Deberás ingresar al Módulo de Información Escolar de Posgrado, a través del siguiente enlace: <https://siae.uam.mx:8443/sae/pos/EPRCWBUGI001> (usar **Google Chrome** o **Mozilla** ) para entrar deberás utilizar tu matrícula como clave de usuario y la contraseña temporal enviada y debe ser utilizada para acceder al módulo por primera vez y anotarás una **contraseña personalizada**, recuérdala ya que será con la que en adelante ingresarás, recuerda que sólo tú deberás conocerla. La contraseña deberá tener de 10 a 15 caracteres y deberá tener por lo menos una mayúscula, una minúscula y un número.

Al ingresar al Módulo encontrarás 3 opciones:



### CONSULTA:

En este espacio podrás consultar la siguiente información:  
 Horario del trimestre  
 historial académicos y  
 datos personales.

### SOLICITUDES:

Generar tu formato de pago

### DOCUMENTOS DE PAGO

Aquí podrás subir tu comprobante de pago realizado.

#### 4. Pago de Cuotas

**NOTA:** Con la documentación que recibirás encontrarás tu carta de aceptación, en ella viene tu matrícula, con ella podrás tramitar tu solicitud de apoyo económico por acuerdo del rector para no generar los pagos de inscripción, siempre y cuando el posgrado se encuentre dentro del PNPC, esto verificalo directamente con el posgrado.

Haz tu solicitud de apoyo económico por acuerdo del rector ingresando desde el siguiente enlace: <https://zacatlan.rec.uam.mx:8443/sae/pos/AERCBE01WBT0001?Tipo=32> llena el formato, imprime, firma y resguarda.

Al realizar este trámite NO SERÁ NECESARIO que generes conceptos de pago dentro del Módulo de Posgrado, sólo ingresa valida tu usuario y contraseña y espera hasta el **4 de diciembre** para revisar tu horario en el mismo módulo.

Si no aplicas a solicitar el apoyo económico por acuerdo del rector, deberás efectuar los pagos correspondientes por inscripción, para ello sigue los siguientes pasos:

Dentro del Módulo (del 23 al 27 de noviembre) ingresa en SOLICITUDES y sigue los siguientes pasos:

a) Dentro de la opción SOLICITUDES, da clic en “**Pago de servicios**”, enseguida se abrirá la pantalla de Pago de servicios, en el recuadro **Servicios disponibles** deberás seleccionar dando clic al botón verde de la derecha a los siguientes conceptos (para extranjeros buscarán los mismos conceptos, pero con la leyenda extranjero):

- INSCRIPCION TRIMESTRAL NACIONAL (registrado por default)
- INSCRIPCIÓN ANUAL NACIONAL
- COSTO POR CRÉDITO NACIONAL

b) Al seleccionarlas se incorporarán a la tabla “Solicitudes seleccionadas y/o registradas”

<span>Imprimir</span> <span>Totales</span> <span>Consultar</span>					
Solicitudes seleccionadas y/o registradas					
Descripción	Costo Unitario	Número de créditos	Aplica importe	Importe	Confirmar
INSCRIPCION TRIMESTRAL NACIONAL	\$ 85.52	<input type="text"/>	<input type="button" value="Impte. a pagar"/>	85.52	<input type="button" value="Confirmar"/>
COSTO POR CRÉDITO NACIONAL	\$ 14.27	<input type="text"/>	<input type="button" value="Impte. a pagar"/>		<input type="button" value="Confirmar"/>
INSCRIPCIÓN ANUAL NACIONAL	\$ 85.62	<input type="text"/>	<input type="button" value="Impte. a pagar"/>		<input type="button" value="Confirmar"/>

En la columna “Número de créditos” deberás registrar lo siguiente de acuerdo a cada criterio:

INSCRIPCION TRIMESTRAL NACIONAL	1
INSCRIPCIÓN ANUAL NACIONAL	1
COSTO POR CRÉDITO NACIONAL	***

\*\*\* Este dato es variable de acuerdo a la cantidad de UEA (materias) que inscribas, cada materia tiene una cantidad de créditos; el total resultante de la suma de los créditos de las materias que inscribirás es la cantidad que registrarás. Ej. Temas selectos, 9 créditos, Trabajo de Investigación I, 25 créditos, la suma es 34 créditos, entonces, 34 será el dato a registrar, la tabla se verá así:

Descripción	Costo Unitario	Número de créditos	Aplica importe	Importe	Confirmar
INSCRIPCION TRIMESTRAL NACIONAL	\$ 85.52	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="Impte. a pagar"/>	85.52	<input type="button" value="Confirmar"/>
COSTO POR CRÉDITO NACIONAL	\$ 14.27	<input type="text" value="34"/>	<input type="button" value="Impte. a pagar"/>	485.18	<input type="button" value="Confirmar"/>
INSCRIPCIÓN ANUAL NACIONAL	\$ 85.62	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="Impte. a pagar"/>	85.52	<input type="button" value="Confirmar"/>

El orden en el que te aparezcan los criterios no es importante y recuerda el COSTO POR CRÉDITO variará para cada alumno o posgrado.

Enseguida confirma cada uno de los conceptos dando clic en el botón de la derecha “Confirmar”

**NOTA:** Si crees haber cometido algún error y has confirmado la operación ponte en contacto con el Lic. César Hernández Vázquez a través de la cuenta de correo: [csepo@xanum.uam.mx](mailto:csepo@xanum.uam.mx) proporciona tu NOMBRE, MATRÍCULA, CURP, CORREO ELECTRÓNICO y describe brevemente tu situación.

- c) Una vez confirmados los conceptos correctos, en la tabla de “Totales” aparecerá el importe a pagar, deberás dar clic en el botón de “Formato de pago”, a continuación, se abrirá una ventana nueva en la que deberás imprimir el comprobante de pago.
  - d) Con el Comprobante de pago tendrás que acudir a pagar en Bancomer o a Banamex en dos opciones:
    - 1.- En el portal de tu banco a través de transferencia electrónica o
    - 2.- Acudir a las ventanillas del banco.
- 7.** Después de realizar el pago deberás ingresar tu ticket o pantalla de transferencia efectuado al Módulo de Posgrado en: DOCUMENTOS DE PAGO seleccionando el archivo y almacenar.

El día 4 de diciembre, una vez que concluyan las fechas de inscripción de acuerdo al calendario escolar vigente, podrás consultar tu horario en el Módulo de Información Escolar de Posgrado en CONSULTAS, enseguida da clic en UEA, enseguida verás las UEA con el nombre, grupo y profesor en que has quedado inscrito.

**8. No hice la inscripción (no pagué) ni envíe la hoja de inscripción, en las fechas indicadas.**

Envía un correo a [csepo@xanum.uam.mx](mailto:csepo@xanum.uam.mx) para que te den una fecha extemporánea, en la que deberás de FIRMAR y enviar la hoja de INSCRIPCIÓN-REINSCRIPCIÓN e ingresar al Módulo de Posgrado para imprimir comprobante de pago y realizarlo por transferencia electrónica o bien acudiendo a la ventanilla del banco, después del pago carga tu ticket o pantalla de transferencia en DOCUMENTOS DE PAGO, seleccionando el archivo.

**Evítate contratiempos, sigue las indicaciones para tu reinscripción  
esto para darte un mejor servicio**

**DUDAS:**

Apoyo del rector: [apoyo.posgrado@correo.rec.uam.mx](mailto:apoyo.posgrado@correo.rec.uam.mx)

De pagos: [csepo@xanum.uam.mx](mailto:csepo@xanum.uam.mx) o [csei@xanum.uam.mx](mailto:csei@xanum.uam.mx)

**OFICINA DE POSGRADO  
COORDINACIÓN DE SISTEMAS ESCOLARES**