



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Iztapalapa

Coloca matrícula y contraseña.

La contraseña la puedes generar y recuperar en el módulo de posgrado.

Coordinación de
Sistemas
Escolares **CSE**

INSTRUCTIVO PARA TRAMITE DE TITULACIÓN DE POSGRADO

<https://siae.uam.mx:8443/sae/pos/AERCWBEGM001>



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Módulo de Egresados



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



Ingresar



Limpiar

Si no cuenta con una contraseña siga este [enlace](#) para registrarse en este módulo

Una vez que hayas ingresado, del lado izquierdo aparecerá la opción **Formato de Pago, Seguimiento, Solicitud de Diploma, Grado de Maestría o Grado de Doctorado.**

PAGO: Debes imprimir la ficha de pago donde aparece tu nombre, matrícula y el número de cuenta, con ella vas a realizar tu pago en una sucursal bancaria. También puedes anotar el número de cuenta o clabe interbancaria y realizar tu pago en practicajas, ventanilla o transferencia bancaria. Una vez realizado el pago debes anotar en tu ficha nombre completo y matrícula.

Escanea tu pago y los documentos originales a color que se indican en www.cseuami.org Titulación (dependiendo del nivel académico a tramitar) Usa escaner cama plana, guarda los documentos en archivos independientes PDF con un peso menor de 3 MB, al escribir el nombre del archivo debe ser sin acentos ni caracteres especiales.

Una vez escaneado tu pago y documentos originales ingresa de nuevo al módulo. Coloca tu cursor en Solicitud de Título y da click



FORMATO DE PAGO A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

CONCEPTO DE COBRO			
EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL			
DATOS DEL SOLICITANTE			
MATRÍCULA:	216		
NOMBRE:	IR	GARN	PEREZ
TOTAL A PAGAR:	\$ 24.00 (MONEDA NACIONAL)		

ESTE FORMATO SOLO ES VÁLIDO CON LA CERTIFICACIÓN O RECIBO DE PAGO DEL BANCO, EN CASO CON LA FIRMA O SELLO DEL CAJERO
 ES OBLIGACIÓN DEL ALUMNO PAGAR LOS DERECHOS ARANCELARIOS QUE POR TRÁMITES ESCOLARES SE DETERMINEN (ART. 169 FRACCIÓN XVIII ESTATUTO DE LOS ALUMNOS 2008)
 CONSERVA TU COMPROBANTE DE PAGO



CUENTA: 326 009 803 18
 REFERENCIA ALFANUMÉRICA: REVE60
 REFERENCIA NUMÉRICA: 2163054477
 CLABE: 0021 8003 2609 8031 83

- **Solicitud de Grado de Maetría (ejemplo)**

Una vez dentro de la solicitud podrás observar que aparecen tus datos académicos y personales.

En el apartado de datos personales debes indicar si deseas que tu nombre aparezca con acentos en el título profesional.

SOLICITUD PARA TRÁMITE DE GRADO DE MAESTRÍA

DATOS ACADÉMICOS

Matrícula: 293 32 Semestre del año: 2018 Fecha de: 08/08/2018

Modalidad: (C)TANALUFA Semestre de Ingreso: (1) MAESTRÍA, MAESTRÍA Y DOCTORADO EN

Centro: CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

DATOS PERSONALES

Nombre: CLAUDIA HERNANDEZ Nacionalidad: Mexicana

Apogee Académico: SI NO

Nombre: Pellido: Nombres:

NOMBRE CON ACENTOS —

Cargue la información de Documentos y Pago, entonces presione "ENVIAR"

Enviar Documentos

Nombre: Apogee Académico: H. Matrícula:

Nombre:

Seleccione archivo: No se eligió archivo

Nombre:

PAGO CERRADO ENTOSAMENTE —

CSE

- **Pago.** Para cargar el archivo, los pasos a seguir son los siguientes:
- Da click en **Seleccionar Archivo** que se encuentra del lado izquierdo de tu pantalla, te mostrará una ventana con todos tus archivos guardados.
- Da click en el recuadro **Cargar**
- Da click en **Guardar Archivo**
- Te va aparecer una pantalla con la leyenda **Almacenamiento exitoso! Ok**, da click en ok
- En la parte de abajo aparecerá en letras azules **comprobante de pago** y un rectángulo que dice **eliminar archivo**.

Inicio

Titulación

← Regresar al menú anterior

Cerrar Sesión

Nombre Nacionalidad Mexicano
 Agregar Acentos?
 No Si

Cargue la información de Documentos y Pago, entonces presione "ENVIAR"

Constancias	Documentos	Pago
Nivel	CostoTrabajador UAM	Total a Pagar
LICENCIATURA	24.00	24.00

prime Ficha

Tipo de Documento

- Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema.
- Considera que el documento debe ser en formato PDF.
- El nombre del archivo a cargar NO debe llevar acentos, Ñ o caracteres especiales
- El tamaño máximo del documento debe ser de 2012 kb.
- Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento.
- Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice correctamente.
- De no ser así elimínalo y vuélvelo a cargar

Seleccionar archivo No se eligió archivo

Cargar Cancelar Limpiar Guardar Archivo

Nombre

Eliminar Archivo

De este modo muestra que fue exitosa la carga de tu archivo. Si le das click en las letras azules, te abrirá la imagen de tu pago donde puedes observar que subiste el archivo correcto.

Requisitos. Debes poner tu cursor en el triángulo que aparece del lado derecho y da click, te desplegará una lista de documentos a subir (**Acta de Disertación Pública, Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización, Cédula Profesional, CURP, Título de Licenciatura**) Los documentos se cargan igual que el pago. Recuerda que debes tener previamente guardados, en tu computadora, los archivos en PDF.

Formato de Pago

Seguimiento

Solicitud de Título

Cerrar Sesión

Cargue la información de Documentos y Pago, entonces presione "ENVIAR"

Constancias	Documentos	Pago
Nivel	Costo Trabajador UAM	Total a Pagar
LICENCIATURA	24.00	24.00 Imprime Ficha

Tipo de Documento

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Cargar Cancelar Limpiar Guardar Archivo

Nombre

Comprobante de Pago Eliminar Archivo

DOCUMENTOS A CARGAR

DOCUMENTOS CARGADOS EXITOSAMENTE

Acta de Disertación Pública

Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización

Cédula Profesional

CURP

Título de Licenciatura

Acta de Examen de Grado

Acta de Examen de Grado

Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización

Licenciatura Cédula Profesional

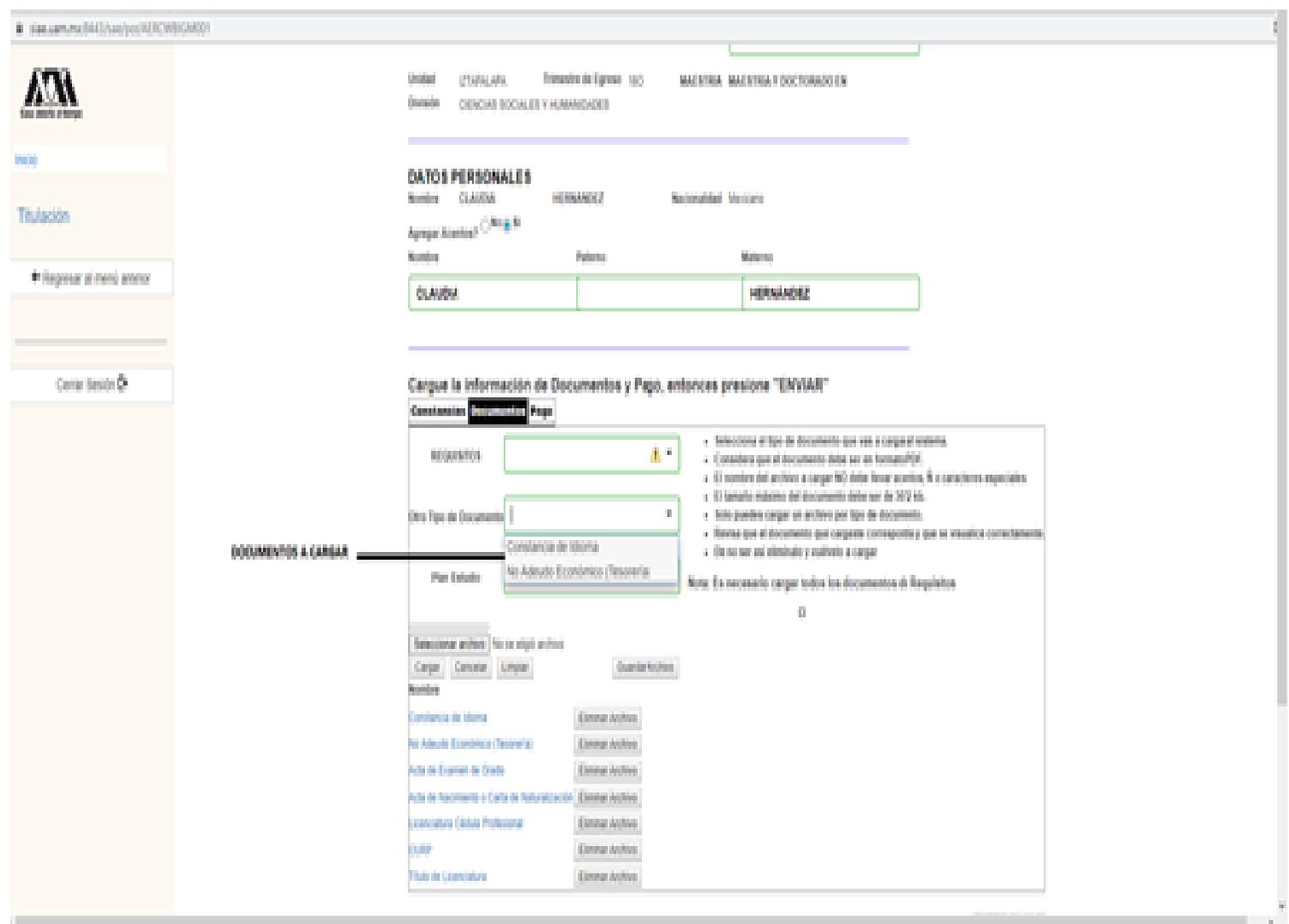
CURP

Título de Licenciatura

Constancia de Idioma.- Depende del plan de estudios al que pertenezcas, en algunos casos se solicita 1 idioma y en otros 2 (los cuales deben ser guardados en un mismo archivo), el nivel también depende del plan de estudios.

No adeudo Económico (Tesorería).- En la unidad Iztapalapa corresponde a **constancia de no adeudo de colegiatura**. Se hace llegar a por correo electrónico una vez que envías la constancia de no adeudo de material, firmada, al correo cset@xanum.uam.mx (revisa la información en www.cseuami.org).

Si tu plan de estudios no te solicita **Constancia de idioma** para titularte marca en con una paloma (dando click) en el recuadro **No aplica** en la pestaña de **Constancias**.



ENVIAR SOLICITUD

Sube la pantalla con tu cursor y en la parte superior de lado derecho vas a dar click en un botón que dice **Enviar**. Te va a abrir una ventana con un aviso donde indica que tus documentos fueron enviados y debes darle seguimiento a tu trámite.

Deberás entrar a tu módulo para dar **Seguimiento** a tu trámite. Esta opción se visualiza de lado izquierdo de tu pantalla, una vez que ingresas al módulo.

The screenshot displays the SAE web interface. At the top, there is a navigation menu with 'Inicio' and 'Enviar' buttons. The main heading is 'SOLICITUD PARA TRÁMITE DE TÍTULO DE LICENCIATURA'. Below this, there is a 'DATOS ACADÉMICOS' section with fields for 'Matrícula', 'Trimestre Sol.', 'Fecha Sol.' (21/ago/2020), 'Trimestre de Egreso' (190), 'LICENCIATURA' (INGENIERIA), and 'LICENCIADO EN'. A confirmation dialog box from 'UNIFACE' is overlaid on the form, stating: '¡Estimado! Tu solicitud de título fue enviada, puedes revisar el estatus que guarda tu trámite ingresando a SEGUIMIENTO'. Below the dialog, there are fields for 'Fecha de Nacimiento' (02/04/19), 'RFC', and 'CURP'. At the bottom, there is a navigation bar with 'Formato de Pago', 'Seguimiento' (highlighted in a dark blue button), 'Solicitud de Título', and 'Cerrar Sesión' buttons. The browser's address bar shows the URL 'siae.uam.mx:8443/sae/pos/AERCWBE'.

NOTAS:

En caso de que tu expediente sea **RECHAZADO** en observaciones te indicarán el motivo del rechazo para que modifiques los archivos erróneos y subas los archivos correctos.

En el momento que tu expediente ha sido **VALIDADO** se comenzará el trámite para generar tu diploma, grado de maestría o grado de doctorado (180 días hábiles, tentativamente, sin contar periodos vacacionales).

Si requieres constancia de diploma o grado académico en trámite puedes solicitarla con la Lic. Yesenia Rubí Verdejo Ramírez al correo cset@xanum.uam.mx Una vez que tu expediente aparece como VALIDADO en el módulo de egresados.

En caso de que tengas problemas con el módulo o los archivos que debes subir comunícate con la Lic. Diana Vázquez al correo titulaciondse@correo.uam.mx

LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS ESCOLARES EN CUALQUIER MOMENTO PODRÁ REQUERIR A LOS INTERESADOS LAS ACLARACIONES O DOCUMENTOS QUE CONSIDERE NECESARIOS PARA DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES.

EN CASO DE QUE SE PRESENTE DOCUMENTACIÓN FALSA SE CANCELARÁ EL TRÁMITE Y QUEDARÁN SIN EFECTO LOS ACTOS DERIVADOS DE LA MISMA.