

## INSTRUCTIVO DE INSCRIPCIÓN NUEVO INGRESO A POSGRADO TRIMESTRE 25-I

El presente instructivo te dará las indicaciones para quedar inscrito: 1. Con carga a UEA o 2. Inscrito en Blanco, apégate a las fechas y tiempos que se indican, cualquier inconveniente canalízalo oportunamente y se paciente, atenderemos y resolveremos cualquier situación que puedas enfrentar.

La Alta de las UEA se hará de forma electrónica de acuerdo a la información enviada por cada Coordinación de Posgrado.

Aclaraciones Importantes:

### a. Apoyo por Acuerdo del Rector

En caso de contar con el apoyo por el acuerdo del rector **NO DEBERÁS PAGAR LAS CUOTAS NI HACER MOVIMIENTOS POR CONCEPTO DE INSCRIPCIÓN EN EL MÓDULO**, Haz tu solicitud del **24 de enero al 07 de febrero** a través del siguiente enlace: <https://zacatlan.rec.uam.mx:8443/sae/pos/AERCBE01WBT0001?Tipo=32>

### b. Adeudo de documentos

En el caso de tener adeudo de documentos, esto podría ser una limitante para tu reinscripción, será necesaria la entrega de documentos a la brevedad posible vía electrónica a través de la cuenta de correo [archivodse@correo.uam.mx](mailto:archivodse@correo.uam.mx) con copia a [csepo@xanum.uam.mx](mailto:csepo@xanum.uam.mx) deberás proporcionar **Matricula, Nombre completo y documento en adeudo que envías**. Aproximadamente a mitad de trimestre recibirás un correo sólo si hay un adeudo de documentación, si cuentas ya con el documento envíalo de inmediato.

## INGRESO AL MÓDULO DE INFORMACIÓN DE POSGRADO

Del **24 al 30 de enero** ingresa al Módulo de Información Escolar de Posgrado. Para acceder utiliza tu matrícula como clave de usuario y la contraseña que a continuación se te indicará cómo obtener.

Módulo de Información Escolar para Alumnos de Posgrado

Matrícula

Clave

Acceder Limpiar

¿Olvidaste tu contraseña?

Acceder por primera vez

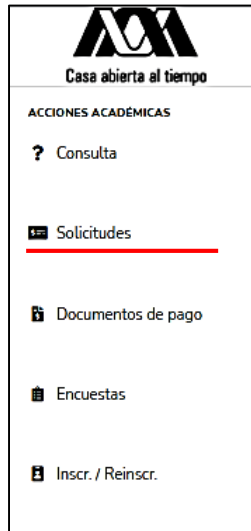
### Crea tu contraseña de acceso al Módulo de Información de Posgrado:

Ingresa a: <https://siae.uam.mx:8443/sae/pos/EPRCWBUGI001>, deberás buscar el botón que indica **“Accede por primera vez”** da clic y sigue los pasos que se indican, se te requerirá tu clave **CURP** y **cuenta de correo** registrada en tu solicitud de admisión al posgrado. Recibirás en tu correo las indicaciones para obtener tu contraseña.

Si tienes problemas para crear tu clave de acceso, solicita ayuda enviando tu **matricula, nombre completo, correo electrónico** y clave **CURP** a la cuenta de correo, [cseposgrado@gmail.com](mailto:cseposgrado@gmail.com), con asunto **"CLAVE MÓDULO DE POSGRADO"**, la clave te llegará por correo electrónico, será una contraseña temporal, que deberás cambiar por una **contraseña personalizada**.

Al ingresar al módulo encontrarás del lado izquierdo un menú: para efectos de reinscripción haremos uso de cuatro de las cinco opciones posibles: **SOLICITUDES** y **DOCUMENTOS DE PAGO** para **pago de cuotas**, **Documentos de pago** para la carga de comprobantes de pago, **INSCR. / REINSCR.** para **inscripciones en blanco** y finalmente **CONSULTA** para revisar el resultado de la reinscripción.

## SOLICITUDES



**RECUERDA QUE SI APLICAS AL ACUERDO DEL RECTOR NO DEBES GENERAR CONCEPTOS DE PAGO SÓLO REVISARÁS TU INSCRIPCIÓN EL 06 de febrero.**

Entrarás a **PAGO DE SERVICIOS** para generar e imprimir tu formato de pago, verás cargado en automático el costo por trimestre y el de **anualidad, este último se aplicará según te corresponda: a)** Deberás registrar manualmente los créditos totales correspondientes a las UEA a cursar, **b)** aplica el **importe a pagar** (verifica que el monto sea correcto antes de confirmar los datos) **c)** si el monto es correcto da clic en **CONFIRMAR**.

Finalmente da clic en **FORMATO DE PAGO** obtendrás los datos para efectuar tus pagos por transferencia electrónica.

Para pagos en caja de la Unidad, descarga y llena el **Formato de pago para tramites de posgrado**: <https://cseuami.org/index.php/ingreso-posgrado#formatos>.

### DUDAS:

De pagos: Ayúdanos a no saturar las cuentas de correo, envía tus dudas **sólo a una cuenta de correo**: [csepo@xanum.uam.mx](mailto:csepo@xanum.uam.mx)

**Solicitud del número de créditos**

- Ingrese el numero de créditos y al aplicar el importe, se registrará la solicitud
- Después de confirmar la solicitud, se registrará el pago

Descripción	Costo Unitario	Número de créditos	Aplica importe	Importe	Confirmar
COSTO POR CRÉDITO NACIONAL	\$ 14.27	<input type="text"/>	<b>Impte. a pagar</b>		<b>Confirmar</b>

a)
b)
c)

**Solicitudes de pago registradas**

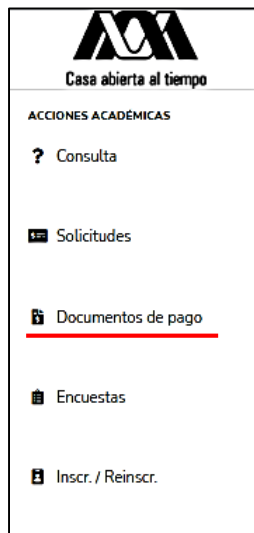
Descripción	Número de créditos	Importe
INSCRIPCION TRIMESTRAL NACIONAL	1	85.52

TOTAL DE CRÉDITOS A PAGAR	IMPORTE
1	85.52

**Formato de pago**

EPRCWBPS50015A86/DHP

## DOCUMENTOS DE PAGO

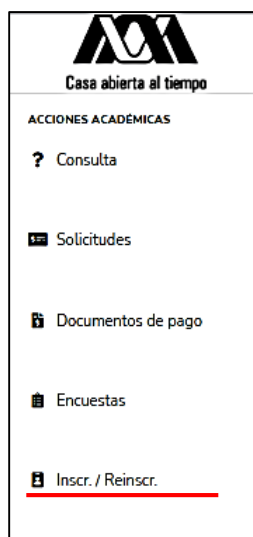


Una vez que hayas realizado tu pago, deberás subir tu comprobante de pago: ticket o pantalla de transferencia al Módulo de Posgrado ingresando al menú **DOCUMENTOS DE PAGO** selecciona el archivo y almacena. (verifica que el comprobante de transferencia electrónica presente la **CLAVE DE RASTREO**)

- A tu ticket, Boucher, transferencia o acuerdo del rector, escanea o convierte a PDF asegurándote que el documento sea 100% legible en todas sus partes.
- Nombra tu archivo **Inscripcion25I todo corrido sin espacios**.
- Selecciona el archivo y almacena.



## INCRIPCION EN BLANCO

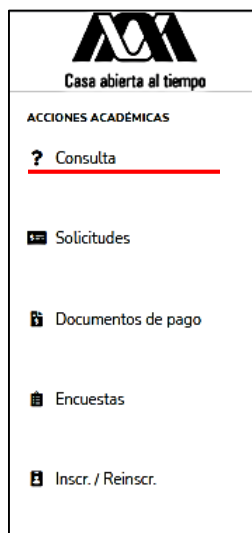


Los alumnos que **NO** vayan a inscribir UEA podrán inscribirse en blanco dentro del Módulo de Información de Posgrado.

Antes de hacer tu inscripción verifica que el trimestre vigente que aparezca sea **25-I**:

- ✓ Hacer el pago del **24 al 30 de enero** (SI SOLICITAS APOYO POR ACUERDO NO DEBES REALIZAR ESTE PAGO)
- ✓ **Sube tu comprobante de pago o solicitud de acuerdo al Módulo en la sección de DOCUMENTOS DE PAGO**
- ✓ Ingresar al Módulo de Información Escolar del **24 al 30 de enero** en la opción **INSCR,/ REINSCR.**
- ✓ Dar clic en Inscribir sin UEA y seguir los pasos indicados a continuación, esto te permitirá aplicar tu inscripción en blanco.
- ✓ Guarda el comprobante de inscripción en blanco resultante del proceso.
- ✓ Revisa el **06 de febrero** tu cambio de estado de NO INSCRITO a **INSCRITO EN BLANCO**.

## CONSULTAR UEA INSCRITAS



El día **06 de febrero** podrás consultar en el Módulo de Información de Posgrado las UEA en que quedaste inscrito con el horario o la inscripción en blanco para el trimestre 25-I.

Ingresa a la opción “**? Consulta**” al ingresar da clic en el botón identificado como “**UEA Inscritas**” verifique que sean las UEA correctas.

**Si consideras que hay algún error ponte en contacto con tu posgrado, ellos verificarán la información y de ser necesario, se pondrán en contacto con la CSE para hacer los ajustes pertinentes.**

**Evítate contratiempos, sigue las indicaciones para tu reinscripción**

---

## SEGURO DE SALUD IMSS PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO DE POSGRADO

La Universidad va a llevar a cabo la incorporación de los alumnos de nuevo ingreso de Posgrado, al servicio médico del IMSS, para ello te solicitamos:

1. **Constancia de Vigencia de Derechos** la obtienes de Servicios Digitales del IMSS en la página <http://www.imss.gob.mx/imssdigital>
  - a. Si no cuentas con numero de seguridad social del IMSS, deberás tramitarlo desde el mismo enlace, antes de generar la constancia de vigencia de derechos.

En la parte superior derecha de tu Constancia de Vigencia de Derechos coloca: **matrícula, nombre completo, correo electrónico** y envía a la cuenta de correo [cseserviciosposgrado@gmail.com](mailto:cseserviciosposgrado@gmail.com) indicando asunto **ALTA IMSS POSGRADO**, fechas únicas **10 al 14 de febrero**.

A partir del **26 de febrero** ingresa a Servicios Digitales del IMSS y vincula tu Unidad Médica Familiar (UMF) sigue las indicaciones y listo, a partir de ese momento puedes acudir a la Unidad seleccionada para recibir el servicio.

**Nota:** Si ya tienes el servicio médico del IMSS vigente, a través de otra proveedor, no es necesario que envíes esta información.

---

## Tramite de Credencial UAM

Acude a la CSE los días **07 y 10 de febrero (únicos días)** para la toma de fotografía y firma de credencial. La entrega de plástico se hará el día **13 de febrero (único día)**.

Si por alguna razón **no pudiste tramitar tu credencial** en la fecha indicada o **no recogiste tu credencial** en los días establecidos, podrás tramitarla o recogerla en otro momento, pero **deberás pagar \$60.00** en la caja de la unidad, previo a la toma de fotografía, para tales casos la toma de fotografía se hace los lunes y martes y se entregan los plásticos los viernes de cada semana.

---

## FECHAS IMPORTANTES:

24 Ene al 07 de Feb .....	Apertura de Módulo para solicitud de <b>Apoyo por Acuerdo del Rector</b>
24 al 30 de Enero .....	Ingreso al Módulo para <b>generar pagos</b> .
24 al 30 de Enero .....	Ingreso al Módulo para <b>Inscripción en Blanco</b> .
06 de Febrero .....	Ingreso al Módulo para <b>Revisión de Inscripción</b> .
07 y 10 de Febrero .....	Toma de fotografía y firma de credencial UAM ( <b>únicos días</b> ).
13 de febrero .....	Entrega de credencial ( <b>único día</b> ).
10 al 14 de Febrero .....	Trámite de alta al IMSS ( <b>único día</b> ).
26 de Febrero .....	Vinculación de UMF ( <b>único día</b> ).

Entrega de documentos: [archivodse@correo.uam.mx](mailto:archivodse@correo.uam.mx) copia a [csepo@xanum.uam.mx](mailto:csepo@xanum.uam.mx)

Acuerdo del rector: <https://zacatlan.rec.uam.mx:8443/sae/pos/AERCBE01WBT0001?Tipo=32>

Módulo de Posgrado: <https://siae.uam.mx:8443/sae/pos/EPRCWBUGI001>

## CONTACTO CON LA CSE

Solicitud de contraseña, **constancias**, reposición de credencial, alta al IMSS: [cseposerviciosposgrado@gmail.com](mailto:cseposerviciosposgrado@gmail.com) Sólo es para recepción de solicitud de servicios

Dudas de pagos: [csepo@xanum.uam.mx](mailto:csepo@xanum.uam.mx)

Modificaciones o cambios a la inscripción: Directo con cada posgrado

Baja a UEA o Baja definitiva: Directo con cada posgrado

**Muchas Gracias.**

**SECCIÓN DE POSGRADO  
COORDINACIÓN DE SISTEMAS ESCOLARES  
UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA UNIDAD IZTAPALAPA**