

INSTRUCTIVO DE INSCRIPCIÓN NUEVO INGRESO A POSGRADO TRIMESTRE 26-P

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

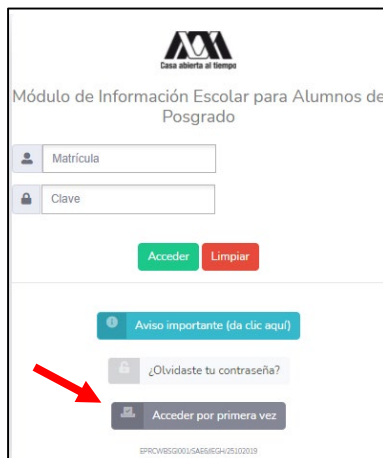
En caso de contar con el apoyo por el acuerdo del rector **NO DEBERÁS PAGAR LAS CUOTAS NI HACER MOVIMIENTOS DE PAGO EN EL MÓDULO**, Haz tu solicitud del **22 al 28 de abril** a través del siguiente enlace: <https://zacatlan.rec.uam.mx:8443/sae/pos/AERCBE01WBT0001?Tipo=32>

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 con copia a csepo@xanum.uam.mx deberás proporcionar **Matricula, Nombre completo y documento en adeudo que envías.**

INGRESO AL MÓDULO DE INFORMACIÓN DE POSGRADO

Del **21 al 26 de abril** 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.



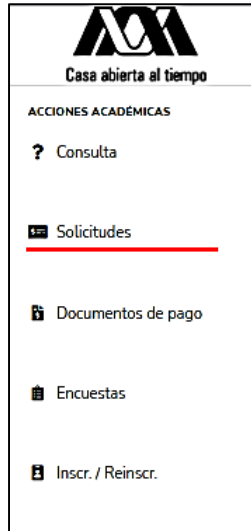
Crea tu contraseña de acceso al Módulo de Información de Posgrado:
<https://siae.uam.mx:8443/sae/pos/EPRCWBUGI001>

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 eres extranjero o 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, cseserviciosposgrado@gmail.com, con asunto **“CLAVE MÓDULO DE POSGRADO”**, te será enviada 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.

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: a)** Deberás registrar los créditos 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://cse.izt.uam.mx/documentos/posgrado/formatos/formato_pago_ins_rei.pdf

DUDAS:

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

Solicitud del pago de colegiaturas

Trimestre: **26P**

El recibo y formato de pago incluye el pago de los servicios solicitados al trimestre

[Imprimir Recibo Pagos Solíc.](#)

Solicitud del número de créditos

1. Ingrese el numero de créditos y al aplicar el importe, se registrará la solicitud
2. 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"/>	Impte. a pagar		Confirmar

↑
a)

↑
b)

↑
c)

Solicitudes de pago registradas

Descripción	Número de créditos	Importe
INSCRIPCIÓN ANUAL NACIONAL	1	85.62
INSCRIPCIÓN TRIMESTRAL NACIONAL	1	85.52

TOTAL DE CRÉDITOS A PAGAR	IMPORTE
2	171.14

[Formato de pago](#)

EPRCWBPS001/SAE6/DMP

Datos para pago por transferencia electrónica



Casa abierta al tiempo

FORMATO DE PAGO A LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

CONCEPTO DE COBRO

IZT INGRESOS POR MAESTRIA EXENTO

DATOS DE SOLICITANTE

NOMBRE:

MATRÍCULA:

TOTAL A PAGAR: \$ 171.14

ESTE FORMATO SÓLO 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

REFERENCIA(S) BANCARIA(S)

REFERENCIA ALFANUMÉRICA:

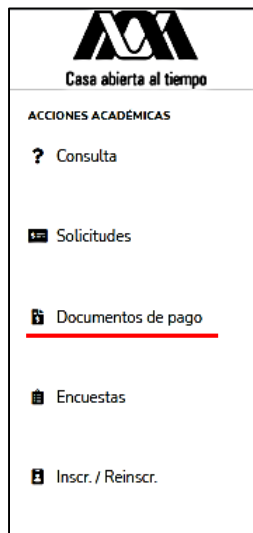
REFERENCIA NUMÉRICA:

CLABE BBVA BANCOMER:

CLABE BANAMEX:

IMPRIMIR

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, ayuda económica o acuerdo del rector, escanea o convierte a PDF asegurándote de que sea 100% legible.
- Nombra tu archivo **Inscripcion26P todo corrido sin espacios**.
- Selecciona el archivo y almacena.

Documentos de Pago

Trimestre:

INSTRUCCIONES

- 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**

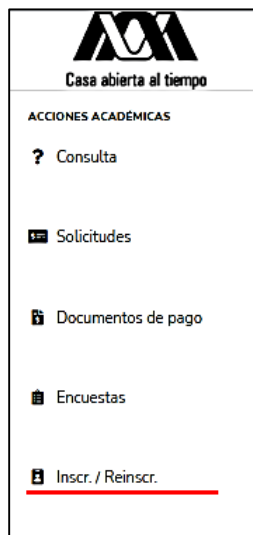
Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Almacenar

El nombre del archivo a elegir no debe contener espacios ni caracteres especiales. Solamente se permiten nombres con letras y/o dígitos. El archivo debe contener la extensión .PDF

2252191800363

Alumno	Trimestre de registro	Documento	Tipo	Fecha de registro		
2191800363	200	P2191800363200.PDF	PDF	02/Diciembre/2020		Elimina registro
2191800363	25P	P219180036325P.PDF	PDF	19/Mayo/2025		Elimina registro

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 **26-P** Puedes acudir a la reunión Zoom para inscripción en blanco, dide los datos de acceso a tu coordinación:

- ✓ Hacer el pago del **21 al 23 de abril** (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 21 al 23 de abril**
- ✓ Una vez registrada tu forma de pago, ingresa al Módulo de Información Escolar en la opción **INSCR./ REINSCR.**
- ✓ Dar clic en Inscribir sin UEA y seguir los pasos indicados, esto te permitirá aplicar tu inscripción en blanco.
- ✓ **Guarda en PDF el comprobante de inscripción en blanco resultante del proceso.**

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 número 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 indicando asunto **ALTA IMSS POSGRADO**, fechas únicas **06 al 08 de mayo**.

A partir del **18 de mayo** 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 otro proveedor, no es necesario que hagas este trámite.

Trámite de Credencial UAM

Acude a la CSE el día **04 de mayo (único día)** para la toma de fotografía y firma de credencial. La entrega de plástico se hará el mismo día (**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.

Entrega de documentos: archivodse@correo.uam.mx copia a 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 Sólo es para recepción de solicitud de servicios

Dudas de pagos: 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