

## INSTRUCTIVO DE REINSCRIPCIÓN A POSGRADO TRIMESTRE 22-O

Para realizar la reinscripción deberás ingresar al Módulo de Información de Posgrado y haber pagado tus cuotas de reinscripción y créditos de las UEA a inscribir. La Alta de las UEA se hará de forma electrónica de acuerdo a la información enviada por cada posgrado para la carga de UEA. Previamente tu deberás haber informado a tu posgrado las UEA a cursar en el trimestre 22-O, recuerda **no es necesario enviar solicitud de UEA a Sistemas Escolares, cada posgrado notificará las UEA a inscribir de cada alumno.**

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, NO ES NECESARIO QUE ENVÍES A LA CSE** el comprobante de tu solicitud de apoyo, **DEBERÁS SUBIRLO AL MÓDULO DE POSGRADO**. Haz tu solicitud a del **03 al 07 de octubre** a través del siguiente enlace:

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

**b. Adeudos de documentos**

En el caso de tener adeudo de documentos, esto podría ser una limitante para tu reinscripción, al trimestre 22-O, 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) correo deberás proporcionar Matrícula, 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, si no, informa de la situación actual del documento en cuestión.

## INGRESO AL MÓDULO DE INFORMACIÓN DE POSGRADO

Del **04 al 07 de octubre** ingresa al Módulo de Información Escolar de Posgrado. Para acceder utiliza tu matrícula como clave de usuario y la contraseña que has generado:

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

**NOTA: Si no cuentas con tu contraseña de acceso** o tienes problemas para recuperarla, solicítala enviando tu **matrícula, nombre completo, correo electrónico** y clave **CURP** a la cuentas de correo: [cseserviciosposgrado@gmail.com](mailto:cseserviciosposgrado@gmail.com), 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 (sólo bancarios o ayuda económica para trabajadores), **INSCR. / REINSCR.** para **inscripciones en blanco** y finalmente **CONSULTA** para revisar el resultado de la reinscripción.

## SOLICITUDES

Casa abierta al tiempo

ACCIONES ACADÉMICAS

- ? Consulta
- Solicitudes**
- 📄 Documentos de pago
- 📊 Encuestas
- 📅 Inscr. / Reinscr.

RECUERDA QUE SI APLICAS AL ACUERDO DEL RECTOR NO DEBES GENERAR CONCEPTOS DE PAGO SÓLO REVISARÁS TU INSCRIPCIÓN EL 14 de octubre.

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 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 o bien directamente en ventanilla de banco (Bancomer o Banamex).

### DUDAS:

De pagos: Ayúdanos a no saturar las cuentas de correo, envía tus dudas a **sólo 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**

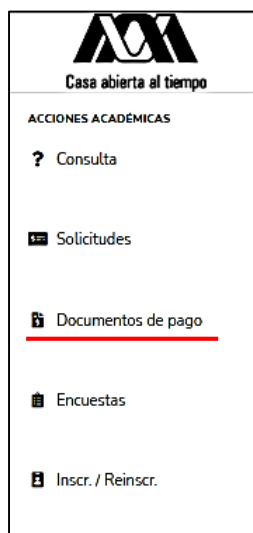
Descripción	Número de créditos	Importe
INSCRIPCION TRIMESTRAL NACIONAL	1	85.52

TOTAL DE CRÉDITOS A PAGAR	IMPORTE
1	85.52

**Formato de pago**

EPRCWBPS001GAE6IDMP

## DOCUMENTOS DE PAGO

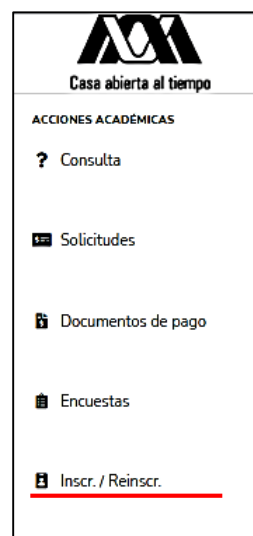


Una vez que hayas realizado tu pago, deberás subir tu comprobante de pago: ticket o pantalla de transferencia al Módulo de Posgrado ingresando al menú **DOCUMENTOS DE PAGO** selecciona el archivo y almacena. (verifica que el comprobante de transferencia electrónica presente la **CLAVE DE RASTREO**)

- A tu ticket, Boucher o pantalla de transferencia escanea o convierte a PDF asegurándote que el documento sea **100% LEGIBLE EN TODAS SUS PARTES**.
- Nombra tu archivo **"Inscripcion22-O"** todo corrido sin espacios.
- Selecciona el archivo y almacena.



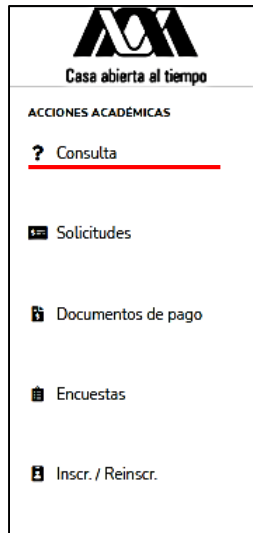
## INCRIPCION EN BLANCO



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

- ✓ Hacer el pago del **03 al 07 de octubre** (SI ESTAS CUBIERTO POR EL ACUERDO NO DEBES REALIZAR ESTE PASO)
- ✓ Ingresar al Módulo de Información Escolar del **04 al 13 de octubre** 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.
- ✓ Revisa el **14 de octubre** tu cambio de estado de NO INSCRITO a **INSCRITO EN BLANCO**.

## CONSULTAR UEA INSCRITAS



El día **14 de octubre** podrás consultar en el nuevo Módulo de Información de Posgrado las UEA en que quedaste inscrito con el horario o la inscripción en blanco para el trimestre 22-I.

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

**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.**

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

---

### FECHAS IMPORTANTES:

03 de octubre	.....	Apertura de Módulo para solicitud de <b>Apoyo por Acuerdo del Rector</b>
03 al 07 de octubre	.....	Ingreso al Módulo para <b>generar pagos</b> .
04 al 13 de octubre	.....	Ingreso al Módulo para <b>Inscripción en Blanco</b> .
14 de octubre	.....	Ingreso al Módulo para <b>Revisión de Inscripción</b> .

Entrega de documentos:	<a href="mailto:archivodse@correo.uam.mx">archivodse@correo.uam.mx</a> copia a <a href="mailto:csepo@xanum.uam.mx">csepo@xanum.uam.mx</a>
Acuerdo del rector:	<a href="https://zacatlan.rec.uam.mx:8443/sae/pos/AERCBE01WBT0001?Tipo=32">https://zacatlan.rec.uam.mx:8443/sae/pos/AERCBE01WBT0001?Tipo=32</a>
Módulo de Posgrado:	<a href="https://siae.uam.mx:8443/sae/pos/EPRCWBUGI001">https://siae.uam.mx:8443/sae/pos/EPRCWBUGI001</a>

### CONTACTO CON LA CSE

Solicitud de contraseña, constancias, reposición de credenciales, alta al IMSS:	<a href="mailto:cseposerviciosposgrado@gmail.com">cseposerviciosposgrado@gmail.com</a> Sólo es para recepción de solicitud de servicios
Dudas pagos:	<a href="mailto:csepo@xanum.uam.mx">csepo@xanum.uam.mx</a>
Solicitud de Actas de Grado y Certificado Total digital	<a href="mailto:csepo@xanum.uam.mx">csepo@xanum.uam.mx</a>
Modificaciones o cambios a la inscripción:	Directo con cada posgrado
Baja a UEA o Baja definitiva	Directo con cada posgrado