

INSTRUCTIVO DE REINSCRIPCIÓN A POSGRADO TRIMESTRE 25-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. Previamente tu deberás haber informado a tu posgrado las UEA a cursar en el trimestre 25-O.

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 **18 al 22 de septiembre** 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**. 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 **18 al 22 de Septiembre** 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 **matricula, nombre completo, correo electrónico** y clave **CURP** a la cuentas de correo: 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 la carga de comprobantes de pago (bancario, ayuda económica o acuerdo del rector), **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 EL RESULTADO DE TU INSCRIPCIÓN EL 25 de septiembre.

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 electrónica.

Para pagos en caja de la Unidad, descarga y llena el **Formato de pagos para trámites 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 a **sólo una cuenta de correo**: csepo@xanum.uam.mx colocar en asunto CORRECCIÓN A PAGOS.

Solicitud del pago de colegiaturas

Trimestre:

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

Imprimir Recibo Pagos Solic.

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"/>	Impte. a pagar		Confirmar

Solicitudes de pago registradas

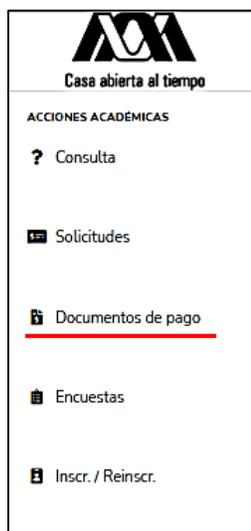
Descripción	Número de créditos	Importe
INSCRIPCIÓN TRIMESTRAL NACIONAL	1	85.52

TOTAL DE CRÉDITOS A PAGAR	IMPORTE
1	85.52

Formato de pago

EPRCWPSS001/SAE6/DMP

DOCUMENTOS DE PAGO



Una vez que hayas realizado tu pago, deberás subir tu comprobante de pago: ticket, pantalla de transferencia o acuerdo del rector, 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 sea **100% LEGIBLE EN TODAS SUS PARTES**.
- Nombra tu archivo **Inscripcion250** todo corrido sin espacios.
- Selecciona el archivo y almacena.

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**

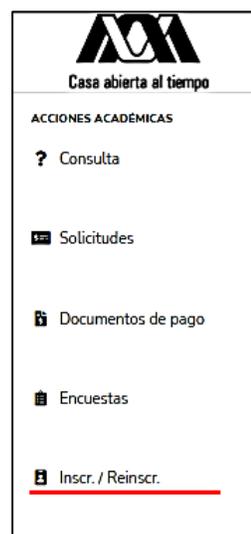
Seleccionar archivo **Ningún archivo seleccionado** Almacenar

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

22522191800363

Alumno	Trimestre de registro	Documento	Tipo	Fecha de registro	
2191800363	20O	P219180036320O.PDF	PDF	02/Diciembre/2020	Elimina registro
2191800363	25P	P219180036325P.PDF	PDF	19/Mayo/2025	Elimina registro

INCRIPCION EN BLANCO

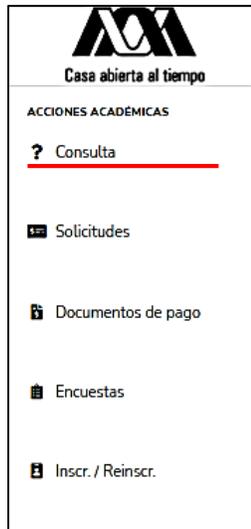


Los alumnos que **NO** vayan a inscribir UEA podrán inscribirse en blanco dentro del Módulo de Información de Posgrado:

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

- ✓ Hacer el pago del **18 al 22 de septiembre** (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 **18 al 21 de septiembre** 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.**

CONSULTAR UEA INSCRITAS



El día **26 de septiembre** 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-O.

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



UEAs inscritas para el trimestre 25P

Se han encontrado un total de: 2 Registros

N°	UEA	Créditos	Num. Hrs. Teo.	Num. Hrs. Prc.	Nombre	Grupo	Unidad	Datos profesor(es)														
								Profesor	Nombre	Hor. Lun.	Aula Lun.	Hor. Mar.	Aula Mar.	Hor. Mie.	Aula Mie.	Hor. Jue.	Aula Jue.	Hor. Vie.	Aula Vie.	Tipo Clase		
1	9226038	20	0.0	20.0	PROYECTO DE INVESTIGACION I	HW71	IZT	20998	JOSUE RAFAEL TINOCO AMADOR	-		-		-		-		-		-		TEORIA
2	9226039	20	0.0	20.0	PROYECTO DE INVESTIGACION II	HX71	IZT	20998	JOSUE RAFAEL TINOCO AMADOR	-		-		-		-		-		-		TEORIA

FECHAS IMPORTANTES:

18 al 22 de Sep Apertura de Módulo para solicitud de **Apoyo por Acuerdo del Rector**
18 al 22 de Sep Ingreso al Módulo para **generar pagos**.
18 al 22 de Sep Ingreso al Módulo para **Inscripción en Blanco**.
25 de Sep Ingreso al Módulo para **Revisión de Inscripción**.

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 credenciales, alta al IMSS: cse serviciosposgrado@gmail.com Sólo es para recepción de solicitud de servicios

Dudas 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