







Para iniciar el trámite virtual debes ingresar a la siguiente página web: https://siae.uam.mx:8443/sae/pos/AERCWBEGM001

Al ingresar verás la siguiente pantalla:





Nota:

La contraseña será la misma que utilizas para ingresar a tu Módulo de Información Escolar.

Si no la tienes o no la recuerdas, debes solicitarla al correo **constancias@cua.uam.mx** adjuntando credencial de alumnado o identificación oficial.



Al dar clic en ingresar te aparecerá la siguiente pantalla:





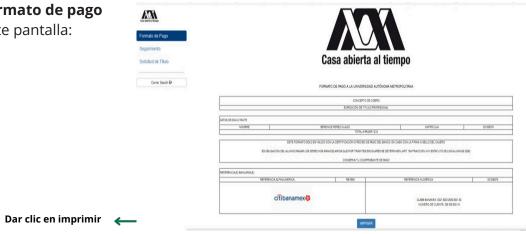




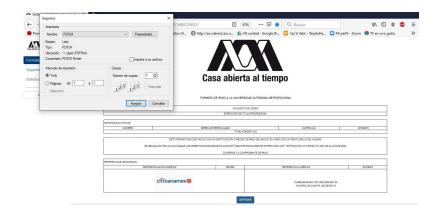
1

Pago de derechos

 Al dar clic en formato de pago verás la siguiente pantalla:



 Debes imprimir el formato para acudir a pagar al banco, guarda tú comprobante sellado por el banco.



- Checar y completar los datos personales en la aplicación de solicitud de título
 - Una vez realizado el pago debes ingresar nuevamente al Módulo de Egresados
 - Dar clic en Solicitud de Título.









Solicitud de Título

- Al dar clic en Solicitud de Título, visualizarás datos apartado de personales.
- Debes verificar y, de ser el caso, modificar los datos personales que aparecen en esta sección.





Importante:

Es importante que tus datos personales sean verídicos y actualizados ya que será el medio de contacto para tu trámite de titulación.

• Si tu nombre y apellido se acentúan, no olvides dar clic en la opción SI en el apartado agregar acentos, debes colocar en el recuadro seguido tu nombre con los acentos debidos.





Teléfono: 5558146500 Ext. 3403 y 6521



Entrega de documentos digitalizados en PDF

- Al finalizar el llenado de los datos personales aparece la siguiente opción:
 - "Cargue la información de los documentos y pagos, entonces presione enviar"
 - o Inicia con la opción documentos.



de documentos:



• Inicia con el acta de nacimiento para lo cual debes elegir la opción y al hacerlo se verá de la siguiente forma:

Requisitos	Acta de Nacimiento o Carta	Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema. Considera que el documento debe ser en formato PDF.
		 El tamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb. Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento.
Otro Tipo de Documento		Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice
		correctamente. • De no ser así elimínalo y vuélvelo a cargar
Plan Estudio		Nota: Es necesario cargar todos los documentos de Requisitos
xaminar Ningúr	archivo seleccionado.	
Cargar Cancelar	Limpiar Guar	dar Archivo





• Elige el archivo de tu Acta de Cargue la información de Documentos y Pago, entonces presione "ENVIAR" Constancias Documentos Pago nacimiento de la carpeta Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema. donde archivaste Acta de Nacimiento o Carta Requisitos · Considera que el documento debe ser en formato PDF. • El tamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb. documentos. · Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento. Otro Tipo de · Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice Documento · De no ser así eliminalo y vuélvelo a cargar -Plan Estudio Nota: Es necesario cargar todos los documentos de Requisitos Filename: Acta_nacimiento.pdf Filesize: 829912 B Filetype: application/pdf 100% El archivo del acta Examinar... Acta_nacimiento.pdf deberá verse aquí Cargar Cancelar Limpiar Guardar Archivo Una vez que veamos el archivo damos clic Eliminar Archivo en cargar. Cargue la información de Documentos y Pago, entonces presione "ENVIAR" Constancias Doc Acta de Nacimiento o Carta Requisitos · Considera que el documento debe ser en formato PDF. · El tamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb. Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento. Otro Tipo de · Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice Documento correctamente. · De no ser así elimínalo y vuélvelo a cargar Plan Estudio Nota: Es necesario cargar todos los documentos de Requisitos Filename: Acta_nacimiento.pdf ilesize: 829912 B Filetype: application/pdf Examinar... Acta_nacimiento.pdf Cargar Cancelar Limpiar Guardar Archivo Eliminar Archivo Cuando se termine de cargar da clic en guardar archivo

 Al dar clic en guardar archivo, visualizarás que ya se almaceno en la aplicación como sigue:



Dar clic aquí

- Repite los mismos pasos:
 - Certificado de bachillerato
 - CURP

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

	 El tamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb.
	Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento. Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualic correctamente.
	De no ser asi eliminalo y vuélvelo a cargar Nota: Es necesario cargar todos los documentos de Requisitos
	ardar Archivo
mpai ou	add / sailvo
	ivo seleccionado. mpiar Qu de Naturalización Eliminar Arch

Como ves el documento ya está almacenado en la aplicación

No debes dar clic en eliminar archivo





 Cuando termines de subir Cargue la información de Documentos y Pago, entonces presione "ENVIAR" Constancias Documentos Pago todos los documentos la Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema. pantalla se mostrará así: Requisitos · Considera que el documento debe ser en formato PDF. • El tamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb. · Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento Otro Tipo de · Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice Documento · De no ser así elimínalo y vuélvelo a cargar • Plan Estudio Nota: Es necesario cargar todos los documentos de Requisitos Examinar... Ningún archivo seleccionado Cargar Cancelar Limpiar Guardar Archivo Aquí se muestra que ya se subieron los documentos: cta de Nacimiento o Carta de Naturalización Eliminar Archivo acta de nacimiento, Certificado Medio Superior o Revalidación SEP Eliminar Archivo certificado y CURP. Eliminar Archivo • El siguiente paso es subir los Cargue la información de Documentos y Pago, entonces presione "ENVIAR" archivos en donde indica Constancias Documentos Pago · Selecciona el tipo de documento que vas a cargar al sistema "otro tipo de documentos" CURP Requisitos · Considera que el documento debe ser en formato PDF. El tamaño máximo del documento debe ser de 3072 kb. y aquí nos muestra que Solo puedes cargar un archivo por tipo de documento. Otro Tipo de -· Revisa que el documento que cargaste corresponda y que se visualice deberás subir: Documento correctamente Constancia de Idioma • De no ser así elimínalo y vuélvelo a cargar No Adeudo Biblioteca Plan Estudio Nota: Es necesario cargar todos los documentos de Requisitos Los documentos que deberás No Adeudo Laboratorio subir en otro tipo de No Adeudo Económico (Tesorería) documentos. Examinar... Ningún archivo seleccionado. Guardar Archivo Cargar Cancelar Limpiar Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización Eliminar Archivo Certificado Medio Superior o Revalidación SEP Eliminar Archivo

- Al dar clic en otro tipo de documentos visualizarás los documentos que debes subir:
 - o Constancia de idioma
 - No adeudo biblioteca (subir la constancia de no adeudo de materiales)
 - No adeudo de laboratorio (subir la constancia de no adeudo de materiales)
 - No adeudo económico (subir la constancia de no adeudo a la tesorería, se te enviará junto con la de no adeudo de material)

Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización Eliminar Archivo
Certificado Medio Superior o Revalidación SEP Eliminar Archivo

 Para subir estos documentos realiza los mismos pasos que con los documentos anteriores.

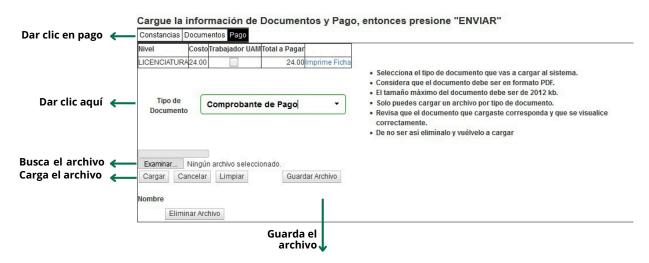








• Para subir el pago debes hacer lo siguiente:



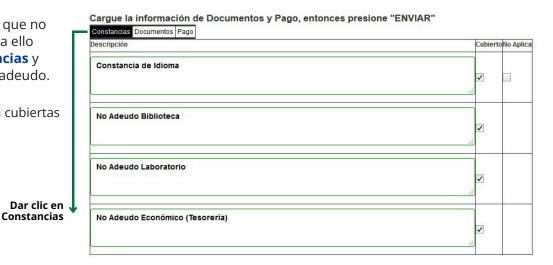
 Cuando busques el archivo, lo cargues y lo guardes visualizarás esta pantalla:



- Es importante verificar que no debas constancias, para ello damos clic en constancias y verifica si tienes algún adeudo.
 - Como se aprecia las constancias ya están cubiertas

Tu pago ya está

cargado







5

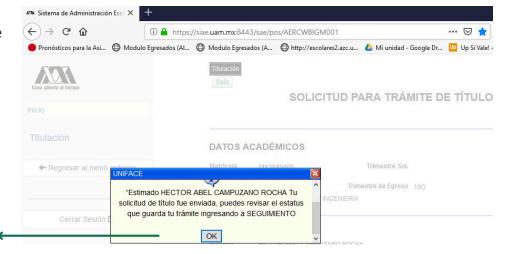
Envío de expediente

• Una vez registrados todos los documentos, constancias y pago debes enviar el expediente, para ello vamos al principio de la página de solicitud para trámite de título y damos clic en enviar.





 Al dar clic en enviar te aparecerá el cuadro de diálogo siguiente:



Nota:

Dar clic en ok

Este mensaje te indicará que has iniciado el trámite, sin embargo, aún no ha sido validado.





6

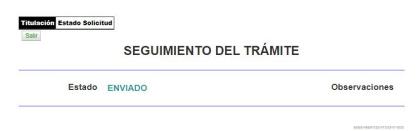
Seguimiento del trámite

• Da clic en seguimiento.





- Aquí podrás ver el estado que guarda tú solicitud:
 - Una vez que hayas cargado y enviado los documentos el estado será ENVIADO.
 - Cuando tu trámite sea aprobado el estado cambiará a VALIDADO.





Nota:

El tiempo para cambiar de estado a VALIDADO o RECHAZADO puede ser de 15 días hábiles aproximadamente.

EN EL CASO DE QUE TU TRÁMITE TENGA ESTADO DE RECHAZADO, EN EL APARTADO DE OBSERVACIONES, TE INDICAREMOS EL MOTIVO Y LO QUE DEBES HACER PARA CORREGIR TUS DOCUMENTOS. RECUERDA QUE SÓLO DEBES SEGUIR LAS INSTRUCCIONES EN LA APLICACIÓN Y EN SU MOMENTO SE TE INDICARÁ LA FECHA PARA PRESENTARTE A RECOGER EL TÍTULO, DIPLOMA O GRADO Y ENTREGAR EN ESE MOMENTO LAS FOTOGRAFÍAS SOLICITADAS Y FIRMAR TU DOCUMENTO OFICIAL.





¡Ya egresaste!

Que continúen acompañándote la alegría y la curiosidad por conocer más.

Nunca pares, nunca te conformes, hasta que lo bueno sea mejor y lo mejor sea excelente.

¡La Coordinación de Sistemas Escolares te desea un futuro lleno de éxito!





