

Guía para el alumnado: Solicitud de admisión a Especialización, Maestría o Doctorado

en los Posgrados de CBI

Mayor información: [INSTRUCTIVO](#).

1



Registrarse en línea en la plataforma de admisión.

Todos los documentos solicitados se deberán subir en formato PDF en la siguiente plataforma: <http://virtuami.izt.uam.mx/aulas/posgrados>. Se recomienda usar los navegadores Chrome o Firefox para un mejor desempeño.

2



Pagar la cuota de admisión y digitalizar el comprobante.

Pagar la cantidad correspondiente para candidatos mexicanos o extranjeros, como se indica en el sitio web: <https://cbi.izt.uam.mx/coddaa/index.php/posgrado/material-de-consulta>. El comprobante será digitalizado en un archivo que se nombrará **PC.pdf**

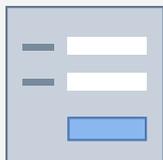
3



Completar la sección de Documentación Administrativa.

Cargar los siguientes siete documentos en la [plataforma de admisión](#), como se indica en el [instructivo](#): Solicitud de admisión administrativa, título profesional o constancia de título en trámite, certificado de estudios totales, comprobante de idioma inglés ([verificar si lo requiere su posgrado](#)), acta de nacimiento, CURP, pago por cuota de admisión.

4



Completar la sección de Documentación Académica.

Cargar los siguientes documentos en la [plataforma de admisión](#), como se indica en el [instructivo](#): Solicitud de admisión académica, carta de exposición de motivos y dedicación de tiempo completo, cartas de recomendación, curriculum vitae, constancia de calificaciones (sólo en caso de no contar con certificado total), protocolo de investigación ([verificar si lo requiere su posgrado](#)), identificación oficial.

5



Enviar requisitos adicionales, si es candidato extranjero.

Sólo en el caso de candidatos extranjeros. Enviar por email, como se indica en el [instructivo](#): solicitud de revalidación de estudios y comprobante de estancia legal vigente (o constancia de trámite). Estos documentos se deben enviar a tramitereeae@correo.uam.mx, con copia a pdiv@xanum.uam.mx y csepo@xanum.uam.mx.

6



Esperar a que su documentación sea revisada.

Una semana después del cierre de la convocatoria, verifique en la [plataforma de admisión](#) que cada documento ha sido revisado y aprobado. Comuníquese con la Coordinación del posgrado solicitado si hay cualquier documento que no fue aprobado, verificando el email correspondiente en el [Directorio de Coordinaciones en línea](#).

7



Cargar el expediente administrativo en un solo PDF.

Una vez aprobada la revisión de toda su **documentación administrativa**, deberá adjuntar esos documentos en un solo archivo PDF y subirlo a la [plataforma en línea](#) en el apartado "Expediente administrativo". El archivo se nombrará **EA.pdf**

8



Recibir instrucciones para el proceso de selección.

La Coordinación del Posgrado solicitado le proporcionará instrucciones sobre cómo proseguir con el proceso de selección. En caso de ser aceptado en el programa de posgrado, deberán cubrirse las cuotas de inscripción anual, inscripción trimestral y por número de créditos a cursar.

Informes Administrativos sobre procesos de admisión e inscripción:

Coordinación de Sistemas Escolares

Oficina de Posgrado

Edif. B. Planta Baja

Tel.: 55 5804 4600 ext. 4887

csepo@xanum.uam.mx

Asistencia de Posgrado

División de Ciencias Básicas e Ingeniería

Edif. T. Cubículo 133

Tel.: 55 5804 4600 ext. 4605

pdiv@xanum.uam.mx; pdivuami@gmail.com