

GUÍA RÁPIDA

Actividad a realizar y detalles del Procedimiento

Responsables y fechas

A
C
T
I
V
I
D
A
D

1. Pago Voluntario de la Inscripción:

Los alumnos podrán pagar la inscripción, el importe de “un pago voluntario” en las siguientes instituciones bancarias, considerando el nombre del alumno (en el rubro de concepto); el número de cuenta del alumno (en referencia) y por último el importe a pagar (en las Instituciones bancarias el pago mínimo es de \$100.00). Guardar el original ya que te será requerido posteriormente.

Scotiabank	Convenio 3751
Santander	Convenio 6102
BBVA Bancomer	Convenio 1300962

2. Fechas de inscripción al semestre 2021-2:

Únicamente podrás inscribirte en los días que esté abierto el sistema de SIAE-P de la SAEP para poder registrar inscripción. **En caso de NO inscribirse en las fechas indicadas, ningún alumno podrá inscribirse de manera extemporánea**, por lo que en caso de incumplimiento se suspenderá la beca CONACyT.

3. Inscripción vía internet al semestre 2021-2:

El registro de las inscripciones se realiza vía internet. Ingresa a la página web <https://www.saep.unam.mx/> y en Alumnos deberás escribir en los campos correspondientes, tu No. de cuenta y NIP (contraseña que creaste para registrarte en el sistema de DGAE).

Apoyo y asesoría referente al NIP o la Inscripción, contactar al Dr. Ernesto Armando Rodríguez Reyes, pcb.inscripciones@gmail.com

4. Validación de inscripción 2021-2:

Envía vía correo electrónico un archivo PDF único al Auxiliar de tu entidad de adscripción con lo siguiente:

a) **Comprobante de registro académico de inscripción** con la leyenda **PENDIENTE** del semestre 2021-2, anotando con rojo tu número de CVU en la esquina superior derecha. En el comprobante de inscripción indicará “SIN TUTOR”, ya que la Coordinación del Programa dará de alta en el sistema de la SAEP a Tu Tutor Principal más adelante, por lo tanto, te aceptarán dicho comprobante con esa leyenda. De las materias que aparezcan en el comprobante de inscripción que entregas durante la validación de la inscripción, se emitirán Actas de Evaluación al finalizar el semestre 2021-2.

b) **Hoja del comprobante de datos generales.**

c) **Original del comprobante de pago con tu nombre completo.** Guardar el original ya que te será requerido posteriormente. El archivo será nombrado de la siguiente manera:

Apellidos_Validación_Ingreso_semestre_claves de la entidad-Plan.

Ejemplo:

Rodríguez Reyes_Validación_Ingreso_2021-2_12-4199 (Para un alumno de Nuevo ingreso de la Fac. de Medicina a la Maestría).

Para el envío del Expediente Académico ver la **Guía detallada**.

IMPORTANTE: Por causa de la Pandemia puede haber ajustes en las fechas.

R
E
S
P
O
N
S
A
B
L
E

1.2 Alumnos de las diferentes Entidades.

1.3 Del 02 al 12 de febrero.

2.1 Alumnos de las diferentes Entidades.

2.2 Los días 08 al 12 de febrero.

3.1 Alumnos de las diferentes Entidades y Dr. Ernesto Armando Rodríguez Reyes.

3.2 Los días 08 al 12 de febrero.

4.1 Alumnos y Auxiliares de las Entidades

4.2 Los días 08 al 12 y 15 de febrero.

NOTA: SI REALIZAS ALGÚN CAMBIO EN TU INSCRIPCIÓN, DEBERÁS VERIFICAR QUE EL CAMBIO APARECE EN EL COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN Y FINALMENTE DEBERÁS ENVIAR VÍA CORREO ELECTRÓNICO AL AUXILIAR DE TU ENTIDAD DE ADSCRIPCIÓN, DICHO COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN CON EL CAMBIO YA REALIZADO.

PARA CONOCER LOS DETALLES DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN 2021-2, ES MUY IMPORTANTE QUE **LEAS LA GUÍA DETALLADA**.

GUÍA DETALLADA

Lee cuidadosamente éstas instrucciones antes de ingresar al sistema de inscripciones SIAE-P de la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado (SAEP), vía internet.

IMPORTANTE: A consecuencia de la Pandemia puede haber ajustes en las fechas.

Actividad a realizar

Detalles en el procedimiento

1.- APORTACIÓN VOLUNTARIA

Los alumnos podrán pagar del 02 al 12 de febrero la inscripción, el importe de “un pago voluntario” en las siguientes instituciones bancarias, considerando el nombre del alumno (**en el rubro de concepto**); el número de cuenta del alumno (**en referencia**) y por último el importe a pagar (**en las Instituciones bancarias el pago mínimo es de \$100.00**). Guardar el original ya que te será requerido posteriormente.

Scotiabank	Convenio 3751
Santander	Convenio 6102
BBVA Bancomer	Convenio 1300962

2.- FECHA DE INSCRIPCIÓN

Únicamente los días **08 al 12 de febrero** estará abierto el sistema SIAE-P de la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado (SAEP) para poder registrar inscripción. En caso de **NO** inscribirse en las fechas establecidas, **ningún alumno podrá inscribirse de manera extemporánea**, por lo que en caso de incumplimiento se suspenderá la beca CONACyT.

3.- INSCRIPCIÓN VÍA INTERNET

REVISAR LOS HORARIOS DEL PLAN 4199 EN LA PAGINA DEL POSGRADO EN CIENCIAS BIOLÓGICAS Y APARTAR TU LUGAR CON EL PROFESOR QUE IMPARTIRÁ EL CURSO.

El registro de las inscripciones se realiza vía internet. Ingresa a la página web <https://www.saep.unam.mx/> y en Alumnos deberás escribir en los campos correspondientes, tu **No. de cuenta** y **NIP** (contraseña que creaste para registrarte en el sistema de DGAE).

Apoyo y asesoría referente al NIP o la Inscripción, contactar al Dr. Ernesto Armando Rodríguez Reyes, pcb.inscripciones@gmail.com

ES NECESARIO CONTAR CON TU CURP YA QUE EL SISTEMA TE LO SOLICITARÁ.

TODA LA INFORMACIÓN QUE CAPTURES LA DEBES ESCRIBIR EN MAYÚSCULAS Y NO CAPTURAR ACENTOS. Si NO has recibido por escrito, la notificación oficial de la asignación de tu beca CONACyT, deja en blanco los campos correspondientes.

Inscribe el Trabajo de Investigación I del **Plan 4199**.

Inscribe las asignaturas del Posgrado en Ciencias Biológicas del **Plan 4199** que cursarás en el semestre 2021-2. Al inscribir cada asignatura y el Trabajo de Investigación I, **independientemente de la entidad de adscripción de tu Tutor Principal (Tu entidad de adscripción)**, deberás anotar en clave de la entidad: **3**. Si inscribes cursos de otros Posgrados de la UNAM, anotarás la clave de la entidad que corresponde (Ver instructivo para inscribir Cursos de Otro Posgrado de la UNAM).

EL MÁXIMO DE CRÉDITOS QUE UN ALUMNO PUEDE CURSAR POR SEMESTRE SON 40. ÚNICAMENTE PUEDES INSCRIBIR ASIGNATURAS DE 8 O MÁS CRÉDITOS.

Alumnos con **Cotutor** deberán verificar que su entidad de adscripción corresponda con la **entidad de adscripción de su Cotutor-UNAM**.

Antes de imprimir, verifica que todos los datos capturados sean los correctos y **completos**.

4.- CAMBIOS EN LA INSCRIPCIÓN

Para realizar cualquier cambio en tu inscripción, **únicamente** los días **08 al 12 y 15 de febrero** en horario de 9:00 a 14:00 horas, contactar al Dr. Ernesto Armando Rodríguez Reyes, pcb.inscripciones@gmail.com

Indica nombre, número de cuenta y de manera detallada el cambio o corrección.

NOTA: SI REALIZAS ALGÚN CAMBIO EN TU INSCRIPCIÓN, DEBERÁS VERIFICAR QUE EL CAMBIO APARECE EN EL COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN Y FINALMENTE DEBERÁS ENVIAR VÍA CORREO ELECTRÓNICO AL AUXILIAR DE TU ENTIDAD DE ADSCRIPCIÓN, DICHO COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN CON EL CAMBIO YA REALIZADO.

5.- VALIDACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Los alumnos que registraron su inscripción al semestre 2021-2 vía internet, **enviarán vía correo electrónico al Auxiliar*** de su entidad de adscripción, los días **08 al 12 y 15 de febrero** un archivo PDF único con los siguientes documentos:

- Comprobante de registro académico de inscripción con la leyenda **PENDIENTE** del semestre 2021-2, anotando con rojo tu número de CVU en la esquina superior derecha. **En el comprobante de inscripción indicará "SIN TUTOR", ya que la Coordinación del Programa dará de alta en el sistema de la SAEP a Tu Tutor Principal más adelante, por lo tanto, te aceptarán dicho comprobante con esa leyenda. De las materias que aparezcan en el comprobante de inscripción que entregas durante la validación de la inscripción, se emitirán Actas de Evaluación al finalizar el semestre 2021-2.**
- Hoja del comprobante de datos generales.
- Digitalizar el original del comprobante de pago con nombre completo.** Guardar el original ya que te será requerido posteriormente.

El archivo será nombrado de la siguiente manera:

Apellidos_Validación_Ingreso_semestre_claves de la Entidad-Plan

Ejemplo:

Rodríguez Reyes_Validación_Ingreso_2021-2_12-4199 (Para un alumno de Nuevo Ingreso a la Maestría de la Fac. de Medicina).

* Directorio de Auxiliares de las diferentes entidades del Posgrado en Ciencias Biológicas:

<http://pcbiol.posgrado.unam.mx/directorio-entidades.html>

Para el envío del Expediente Académico:

Alumnos de nuevo ingreso, deberán enviar vía correo electrónico al Auxiliar de su entidad de adscripción, los días **08 al 12 y 15 de febrero**, un archivo PDF único con los documentos indicados, en el orden indicado en la página del PCB, correspondientes al **Expediente Académico.** (http://pcbiol.posgrado.unam.mx/digitalizacion_docs.html)

El archivo será nombrado de la siguiente manera:

Nombre completo (empezando por apellidos)_expediente-academico_2021-2_claves de la entidad-Plan.

Ejemplo: **Rodríguez Reyes_expediente-academico_2021-2_12-4199**

Cabe mencionar que una vez que se normalicen las actividades presenciales, el expediente académico debe entregarse de forma original en su entidad correspondiente con la documentación completa, sin excepción. En su momento se confirmará la fecha.

CLAVES DE LAS ENTIDADES PARTICIPANTES:

Facultad de Ciencias	3
Facultad de Medicina	12
Instituto de Biología	65
Instituto de Ciencias del Mar y Limnología	67
Instituto de Ecología	69
Instituto de Fisiología Celular	71
Instituto de Geología	74
Instituto de Investigaciones Biomédicas	78
Instituto de Investigación en Ecosistemas y Sustentabilidad	97
Facultad de Estudios Superiores Iztacala	300
Facultad de Estudios Superiores Zaragoza	500
Escuela Nacional de Estudios Superiores Morelia	700

CLAVES DE LOS PLANES DE ESTUDIO:

Maestría en Ciencias Biológicas	4199
Doctorado en Ciencias	5199

6.- AUTORIZACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Una vez que el Coordinador del Posgrado en Ciencias Biológicas autorice tu inscripción al semestre 2021-2 en el sistema de la SAEP, posterior al periodo de inscripciones y cambios, del **16 al 19 de febrero**, podrás imprimir tu comprobante de inscripción **"Autorizado"**. **YA NO ES NECESARIO QUE ENVÍES A TU ENTIDAD DE ADSCRIPCIÓN, TU COMPROBANTE DE REGISTRO ACADÉMICO DE INSCRIPCIÓN "AUTORIZADO"**.

Todos los alumnos deberán guardar el archivo PDF de su comprobante del Registro Académico de Inscripción **"Autorizado"** y la Hoja de Datos Generales correspondientes al semestre 2021-2 que les generará el mismo sistema, ya que dichos documentos les serán de utilidad para diversos trámites semestrales (solicitud de apoyos económicos PAEP, seguro de salud, entre otros).

**ATENTAMENTE
LA COORDINACIÓN**

