



Toluca, Estado de México, 10 de agosto de 2020.

CIRCULAR SAA-4

Se informa a los integrantes de la comunidad académica afiliada a la FAAPUAEM, que ante la emergencia ocasionada por el riesgo comunitario provocado por la COVID-19 (SARS-Cov-2) y con el propósito de establecer una correcta y funcional adaptación de medidas que permitan continuar con la atención de trámites y prestación de servicios sin poner en riesgo la salud de la comunidad universitaria y sociedad en general, la Secretaría de Extensión y Vinculación de la UAEM; a través de su Dirección de Servicios al Universitario y Departamento de Becas, en colaboración con la Federación de Asociaciones Autónomas de Personal Académico, a través de su Secretaría de Asuntos Académicos, y en relación a lo que estipula la Cláusula 73 del Contrato Colectivo de Trabajo UAEM-FAAPUAEM 2019-2020, han acordado **facilitar la realización de exención de pago de inscripción por medio de solicitud y expediente electrónico**, a partir del día de la fecha y durante el periodo de inscripciones del presente periodo lectivo, de acuerdo al procedimiento y requisitos siguientes:

CLÁUSULA 73.- BECA ESCOLARIDAD.

1. Ingresar a la dirección electrónica: <http://becas.uaemex.mx> con usuario (número de cuenta) y contraseña de alumno (diez primeros caracteres de la CURP en mayúsculas), seleccionar **Folder de Becas** y posteriormente **Solicitud de Beca**.
2. Completar el llenado de la solicitud y elegir la modalidad: **Exención Prestación Docente**. Seleccionar **Actualizar** para guardar la información e **Imprimir solicitud de Beca** (guardar en formato PDF).
3. Enviar al correo electrónico exento.academicofaapa@hotmail.com los documentos escaneados en **un solo archivo PDF nombrado con el número de cuenta del alumno-espacio-nombre completo** (en mayúsculas), que contenga los siguientes documentos con el nombre y en el orden solicitado a continuación:

ESTUDIOS DE BACHILLERATO, LICENCIATURA y CELe.

- Solicitud de beca prestación.
- Hoja de referencia de pago.
- Último talón de nómina del académico(a).
- Acta de nacimiento del alumno(a) para el caso de hijos(as), o acta de matrimonio en caso de cónyuge.
- Historial académico con identificación de condición académica REGULAR.

ESTUDIOS DE POSGRADO.

- Solicitud de beca prestación.
- Hoja de referencia de pago.
- Último talón de nómina del académico(a).
- * En el caso de académicos(as) de asignatura, se validará por parte de la Dirección de Recursos Humanos de la UAEM, el tiempo de servicio a la UAEM, de acuerdo a la asignación de carga horaria por un mínimo de 4(cuatro) años ininterrumpidos.
- Acta de nacimiento del alumno(a) para el caso de hijos(as), o acta de matrimonio en caso de cónyuge.
- Historial académico con identificación de condición académica REGULAR.



FAAPUAEM

Federación de Asociaciones Autónomas de Personal Académico de la UAEM

NOTAS IMPORTANTES:

- En el caso de que la solicitud de exención para el nivel de Posgrado sea para hijos, descargar de la página <https://www.faapuaem.mx/>, apartados siguientes: **documentos, trámites, asuntos académicos, cláusula 73**, el formato de **Carta bajo protesta de decir verdad**, por medio del cual se manifiesta que el alumno cuenta actualmente con un estado civil de soltería.
- En el caso de ser personal académico jubilado con 28 años o más de servicio para la UAEM, de acuerdo a lo contenido en la Cláusula 78 del Contrato Colectivo de Trabajo UAEM-FAAPUAEM 2019-2020, presentar constancia emitida por la Dirección de Recursos Humanos de la UAEM, donde especifique el tiempo activo como trabajador universitario y avale esta condición; o en su caso, dictamen de jubilación por parte del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMyM).
- En apego a la cláusula 78, para el caso de fallecimiento del personal académico afiliado, es necesario anexar el documento emitido por la Dirección de Recursos Humanos de la UAEM donde especifica el deceso; o en su caso, el acta de defunción del docente.
- Para la procedencia del trámite, es indispensable atender puntualmente los requisitos de fondo y forma de la presente, además de contar con el acuse de recibo del expediente que será enviado a través del correo electrónico donde fue recibido: exento.academicofaapa@hotmail.com

Finalmente, para validar que el trámite ha sido realizado, el interesado deberá ingresar después de 48 horas a su sesión de alumno en el **Sistema de Control Escolar**, donde podrá liberar e imprimir la tira de materias a cursar del semestre en turno.

ATENTAMENTE

Pluralismo, Solidaridad y Justicia



Dra. en C. Ed. Gilda González Villaseñor
SECRETARIA GENERAL