

## CIRCULAR de EXENCIÓN NUEVO INGRESO 2026-B NIVEL MEDIO SUPERIOR (Bachillerato)

Se informa a los integrantes de la comunidad académica afiliada a la Federación de Asociaciones Autónomas de Personal Académico de la UAEM, que en base a la demanda de solicitudes de exención de pago para los hijos de los académicos que resultaron seleccionados para integrarse a la comunidad estudiantil de la Máxima Casa de Estudios del Estado de México en el periodo lectivo 2026-B, aplicable a la prestación docente contenida en la Cláusula 73 del Contrato Colectivo de Trabajo UAEM-FAAPUAEM 2025-2026, que podrá realizarse el trámite de exención de pago de inscripción por medio de solicitud y expediente electrónico a partir del 04 y hasta el 08 de junio de 2026, sin prórroga alguna, de acuerdo al procedimiento que se enlista a continuación y con la precisión de que en ninguna circunstancia será posible atender expedientes fuera de la fecha establecida.

### CLÁUSULA 73.- BECA ESCOLARIDAD.

- I. Ingresar a la dirección electrónica: <http://becas.uaemex.mx>, con el número de cuenta del alumno como usuario y los diez primeros caracteres de la clave CURP (mayúsculas) como contraseña. Una vez en sesión, seleccionar **Folder de Becas** y posteriormente acceder al apartado de **Solicitud de Beca**.
  - **IMPORTANTE:** En caso de no contar con el número de cuenta del alumno, antes de realizar la solicitud en el sistema de becas, deberá solicitarlo ante el Departamento de Control Escolar del espacio académico correspondiente, ya que es un dato necesario para poder realizar el alta y tener acceso al registro de su solicitud. No aplica para llevar a cabo este trámite la "clave de aspirante".
  - En caso de no estar dado de alta en el Sistema de Becas deberá enviar un correo electrónico a la cuenta [dsu@uaemex.mx](mailto:dsu@uaemex.mx) proporcionando nombre, número de cuenta y clave CURP del alumno, señalando como asunto "ALTA DE ALUMNO FAAPA Sistema Integral de Becas", en un horario de 9:00 a 15:00 hrs. hasta el día 05 de junio de 2026. Una vez recibida la información se le dará respuesta por el mismo medio.
- II. 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).
- III. Una vez completada la solicitud, adjuntar el expediente electrónico en un solo archivo en **formato PDF** (peso máximo 10 MB) nombrado con el **número de cuenta y el nombre del alumno en letras mayúsculas (ejemplo: 2010458 JOSE PEREZ SANCHEZ.pdf)**, ingresando a la siguiente liga o código QR, para lo cual es necesario contar con una cuenta de correo institucional.

<https://cutt.ly/EXENTOFAAPA>



El expediente deberá integrarse con los documentos **escaneados, no fotos, perfectamente legibles, no sobrepuestos y en el orden** que se lista a continuación:

1. Solicitud electrónica de Beca Prestación Docente.
2. Hoja de referencia de pago (sin pagar y aplica solo la leyenda de inscripción o reinscripción, NO se acepta preinscripción, créditos u otros).
3. Comprobante de nómina (únicamente quincena actual o anterior, centrado) anotando al calce correo electrónico y número telefónico de contacto del académico afiliado.
4. Acta de nacimiento del alumno(a) para el caso de hijos(as), o acta de matrimonio en caso de cónyuge.

**CONSIDERACIONES IMPORTANTES:**

- En caso de ser personal académico jubilado con 28 o más años de servicio para la UAEM, de acuerdo con el contenido de la Cláusula 78 del Contrato Colectivo de Trabajo UAEM-FAAPUAEM 2025-2026, 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 los mismos términos y de acuerdo a lo que refiere la cláusula 78 aludida en el punto anterior, para el caso de fallecimiento del personal académico afiliado, es necesario contar con el documento emitido por la Dirección de Recursos Humanos de la UAEM donde especifique el deceso; o en su caso, el acta de defunción del docente.
- Para la procedencia del trámite es indispensable atender los requisitos de fondo y forma enunciados en la presente, siendo esto total responsabilidad del solicitante.

Finalmente y para validar que el trámite ha sido realizado, el interesado deberá ingresar a su sesión de alumno en el **Sistema de Control Escolar** y en el apartado "Análisis por ciclo" podrá liberar e imprimir la tira de materias a cursar del semestre en turno.

**A T E N T A M E N T E**  
**Pluralismo, Solidaridad y Justicia**



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