



# UAEM

## CONVOCATORIA DE EVALUACIÓN Y REGISTRO TEMPORAL INTERNO DE CUERPOS ACADÉMICOS, UAEM 2022

### GUÍA MODALIDAD III

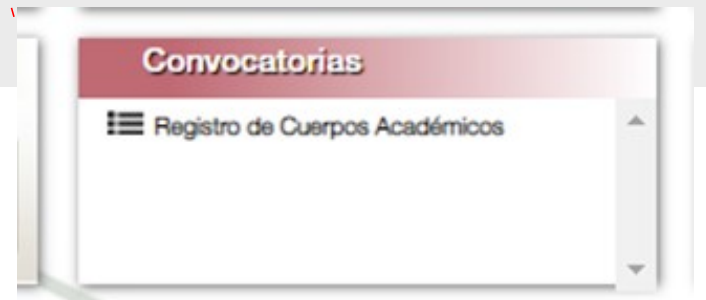
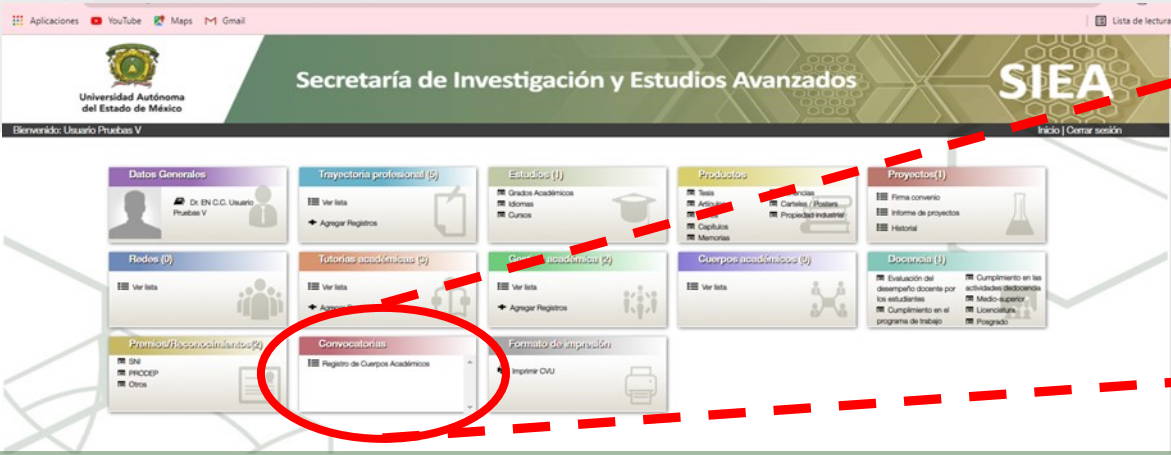
Registro temporal interno de integrante(s) en un cuerpo académico con registro ante el PRODEP



# 1

Diríjase al siguiente enlace (<http://www.siea.uaemex.mx/cvu/>) e ingrese con sus claves a su CVU.

Una vez realizado el ingreso deberá seleccionar el apartado de: **CONVOCATORIAS - Registro de Cuerpos Académicos**



Seleccione **NUEVA PROPUESTA** y elija la modalidad **REGISTRO TEMPORAL INTERNO DE INTEGRANTE(S) EN UN CUERPO ACADÉMICO CON REGISTRO ANTE EL PRODEP**

# 2

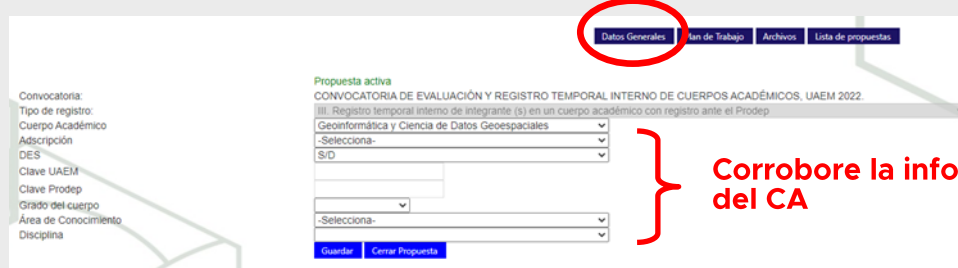


Posterior a la elección de la modalidad de click en **VER**



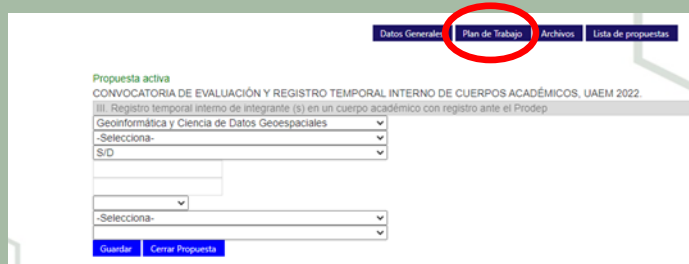
# 3

Con base en la convocatoria, corrobore y capture los datos e información del cuerpo académico de los apartados que se muestran en pantalla (**DATOS GENERALES, PLAN DE TRABAJO** y **ARCHIVOS**).



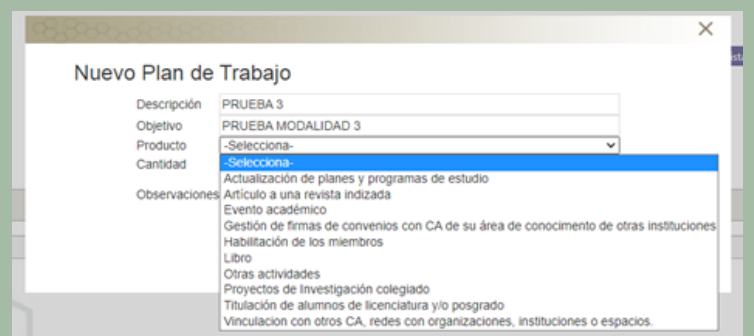
Corrobore la información del CA

### 3.1



Seleccione la pestaña de **PLAN DE TRABAJO** y capture su información dando click en **NUEVA META**.

### 3.2

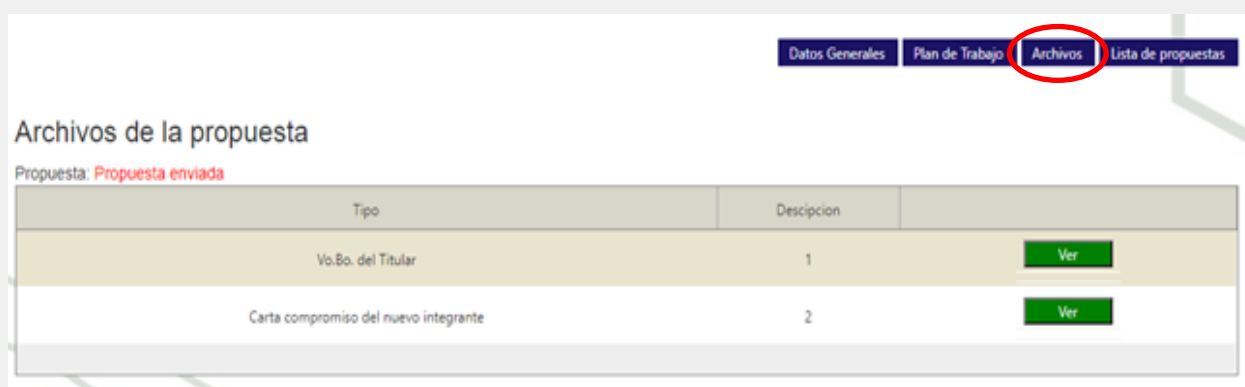


Capture la **DESCRIPCIÓN** y el **OBJETIVO** como se muestra en las capturas y elija el producto acorde al CA.



# 4

Diríjase a **ARCHIVOS** e incorpore el **Vo. Bo. del Titular** y la **Carta compromiso del nuevo integrante**

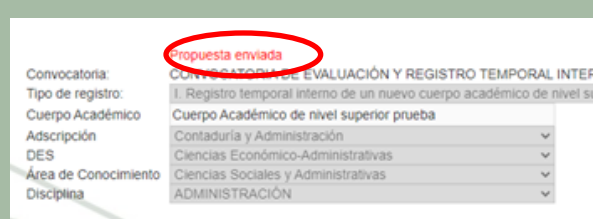
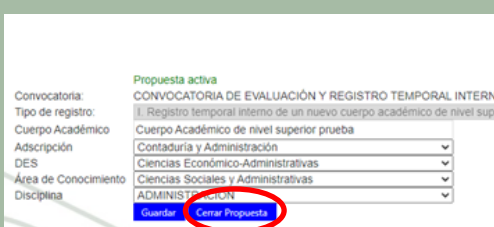


**IMPORTANTE:**

**RECUERDE QUE LOS ARCHIVOS DEBEN DE IR FORMATO PDF**

# 5

Al terminar de capturar todos los apartados deberá regresar a **DATOS GENERALES** y seleccionar la opción **CERRAR PROPUESTA**



Finalmente aparecerá **PROPUESTA ENVIADA** cuando hayas concluido.

