



Casa abierta al tiempo

INSTRUCTIVO  
DE

INSCRIPCIÓN

Trimestre 26-P  
Lista complementaria

A la persona aspirante seleccionada para ingresar a los estudios de licenciatura en la Universidad Autónoma Metropolitana

## **Admitida para iniciar clases en el trimestre 26 Primavera (06 de mayo de 2026)**

La persona aspirante aceptada obtendrá la calidad de alumna o alumno siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 7, 12 y 29 del Reglamento de Estudios Superiores que a la letra dicen:

**Artículo 7:** *“Para ingresar a los estudios superiores, las personas aspirantes deberán:*

- I** *Cumplir con los requisitos y demás condiciones señaladas en la convocatoria e instructivos que establezca la Universidad;*
- II** *Ser aceptadas mediante examen de selección o a través de las evaluaciones que se señalen en los planes de estudio;*
- III** *Para el nivel de licenciatura, además:*
  - a) *Haber cubierto el plan de estudios de nivel medio superior con un promedio mínimo de siete o su equivalente, salvo en los casos que se requiera un promedio mayor, y*
  - b) *Cubrir los demás requisitos que se indiquen en los planes de estudio,...*

**Artículo 12:** *Para formar parte del alumnado de licenciatura o posgrado, con todos los derechos y obligaciones que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad, se deben cumplir los requisitos y demás condiciones que ésta determine en los planes y programas de estudio, convocatorias e instructivos.*

**Artículo 29:** *Se entenderá que renuncian al derecho a inscripción, cuando los trámites requeridos no se concluyan en los plazos que al efecto establezcan los instructivos correspondientes:*

- I** *Las personas aspirantes a ingresar a la Universidad; ...*


Con base en lo anterior, se cancelarán todos los trámites realizados del proceso de inscripción, sin que haya responsabilidad alguna para la Universidad cuando la persona aspirante seleccionada incumpla con los artículos mencionados, así como con las condiciones, plazos y requisitos establecidos; o no realice éstos en tiempo y forma, conforme a lo señalado en el presente instructivo; o bien presente documentación apócrifa (falsa) o alterada.

Para iniciar tu proceso de inscripción, sigue al pie de la letra lo siguiente:


## Procedimiento de Inscripción

**Importante:** para iniciar el proceso de inscripción debes probar que cumples con los requisitos de terminación de estudios del nivel bachillerato o su equivalente con reconocimiento de validez oficial en el Sistema Educativo Nacional o la revalidación de estudios del nivel bachillerato expedida por la Secretaría de Educación Pública.

**Lee cuidadosamente el procedimiento para no omitir paso alguno y para asegurar tu inscripción.**

- 
- 1 Genera tu línea de captura para pagar en sucursales bancarias dando click en *Línea de captura* o realiza tu pago en línea dando click en *pago en línea*. El monto a pagar incluye la cuota trimestral y anual. Las fechas para realizar el pago serán del **22 al 26 de abril de 2026**. **No se admiten pagos extemporáneos.** Quien no efectue su pago en las fechas señaladas renuncia al derecho de ingresar a la Universidad Autónoma Metropolitana. **Importante: el registro del pago no es inmediato. Conserva el comprobante de pago porque lo proporcionarás más adelante. Por lo tanto, debes digitalizarlo en formato PDF y nombrarlo con la siguiente estructura: tumatriculaPago (sin espacios). Ejemplo: 2262123456pago**

### Notas importantes:

- Si deseas hacer el pago en línea, es necesario que tu navegador de internet tenga habilitadas las ventanas emergentes. 
- **No se aceptan pagos a través de Banco Azteca o BanCoppel.**
- Tienes hasta el **26 de abril de 2026** para subir el comprobante de pago.
- La Universidad no realiza devoluciones por concepto de pago.

- 2 Registra, en el botón Afiliación al IMSS, tu número de seguridad social (NSS). Imprime el comprobante de registro, este lo puedes obtener en: [bit.ly/4kVzh4j](https://bit.ly/4kVzh4j) después, digitaliza el documento en formato PDF y nómbralo con la siguiente estructura: **tumatriculaafiliacionimss** (en minúsculas, sin espacios ni acentos).  
Ejemplo: **2262123456afiliacionimss**

- 3 Da click en el botón *registro de documentos de nuevo ingreso* para enviar los dos documentos digitalizados en formato PDF: 1) el comprobante de pago y 2) el comprobante de registro de afiliación al IMSS. Para registrar cada documento, debes seleccionarlo en el menú. La fecha límite para enviar el comprobante de pago y el comprobante de registro de afiliación al IMSS es el **26 de abril de 2026**.
- 4 Debes tomar los cursos que se indican a continuación:  
a) **SanaMente LibreMente**, podrás inscribirte y cursarlo en: <https://saberes.gob.mx/catalog/course/941902> y b) **Curso código de ética institucional**, podrás inscribirte y cursarlo en: <https://view.genially.com/69a9cd76a4be7d3268788886>. Estos los debes cursar del **22 de abril al 5 de mayo de 2026**, te recordamos que ambos cursos **son de carácter obligatorio**, si no los tomas no se podrá concluir tu proceso de inscripción. Debes registrar la constancia del curso SanaMente LibreMente a más tardar el **5 de mayo de 2026** en el Módulo de Información Escolar: <https://www.uam.mx/mie/index.html>, debes digitalizar la constancia en formato PDF y nombrarla de la siguiente manera: **2262123456CSML**.
- 5 **Ingresa**, el **27 de abril de 2026**, a la página <https://dse.uam.mx/aspirante-aceptado/> Después, presiona el botón *Notificación de acceso*. Proporciona el usuario (matrícula) y la contraseña (fecha de nacimiento). Revisa y/o imprime el documento emergente, el cual contiene tu contraseña de acceso personalizada tanto para el Módulo de Información Escolar como para el correo institucional. Es importante que tomes nota y/o imprimas esta contraseña pues **sólo se te notificará de ella por única ocasión**. Esta contraseña será temporal y deberás cambiarla por una que tú elijas.
- 6 **Ingresa** al Módulo de Información Escolar, <https://www.uam.mx/mie/index.html>, con el usuario y la contraseña proporcionada, la cual deberás **modificar** al acceder. **Conserva tu nueva contraseña**. Presiona en el menú la opción *Hoja de inscripción*. Revisa y corrige, si es el caso, tus datos personales registrados.



Después, presiona el botón guardar, imprime, firma con **tinta azul** y digitalízala en formato PDF. Por último, nómbrala: Hoja de inscripción con la siguiente estructura: **tumatrículaH** (en mayúsculas y sin espacios). Ejemplo: **2262123456H**

**7** Presiona el botón CARTAS, en esta opción encontrarás dos cartas: *Carta compromiso* y *Carta de eliminación de violencia*. Descarga e imprime estas. Fírmalas con **tinta azul**. Después, digitaliza los documentos en formato PDF y nómbralos con esta estructura: **tumatrículaCC** (en mayúsculas y sin espacios). Ejemplo: **2262123456CC** para la *Carta compromiso* y **tumatrículaCEV** (en mayúsculas y sin espacios). Ejemplo: **2262123456CEV** para la *Carta de eliminación de violencia*.

**8** Presiona el botón *registro de documentos*. Ahí registrarás los siguientes documentos digitalizados desde el original a color, en formato PDF (la fecha límite para registrar los documentos es el **3 de mayo de 2026**):

- a. Hoja de inscripción. Ejemplo: **2262123456H**
- b. Carta Compromiso firmada: Ejemplo: **2262123456CC**
- c. Carta de eliminación de la violencia: Ejemplo: **2262123456CEV**
- d. Certificado de bachillerato. Debes digitalizar frente y reverso de tu certificado o bien todas las hojas que lo conformen (ver Anexo: sobre la entrega de documentos). Nómbralo con la siguiente estructura: **tumatrículaB**. Ejemplo: **2262123456B**  
Si no cuentas con el certificado de bachillerato, debes proporcionar, de manera temporal, una constancia de estudios reciente que muestre haber concluido tu bachillerato con promedio mínimo de 7.0 (ver Anexo: sobre la entrega de documentos). Esta constancia la registrarás en la opción de certificado y la nombrarás de la siguiente forma: **tumatrículaCT**. Ejemplo: **2262123456CT**
- e. CURP. La CURP la debes descargar de la página <https://www.gob.mx/curp/> y renombrarla de la siguiente manera: **tumatrículaC**. Ejemplo: **2262123456C**
- f. Acta de nacimiento actualizada. El nombre del archivo debe estructurarse de la siguiente forma: **tumatrículaA**. Ejemplo: **2262123456A**
- g. Solicitud de examen de selección la cual debes imprimir y firmar con **tinta azul**, la cual podrás descargar del siguiente enlace: <https://huitztlan.uam.mx:8443/sae/adm/AELCWBADU003> y renombrarla de la siguiente manera: **tumatrículaS**. Ejemplo: **2262123456S**
- h. Documento migratorio de legal estancia en el país (sólo para extranjeros), ver Anexo: sobre la entrega de documentos el cual debes nombrar del siguiente modo: **tumatrículaEDM**. Ejemplo: **2262123456EDM**

- i. Revalidación de estudios (sólo para extranjeros y para quienes hayan realizado estudios en el país con planes de estudios basados en otros países o bien para mexicanos que hayan realizado estudios en el extranjero. (ver Anexo: sobre la entrega de documentos) el cual debes nombrar de la siguiente forma: **tumatrículaR**. Ejemplo: **2262123456R**

### Notas importantes:

- Todos los documentos debes **escanearlos desde el original y a color**. No se aceptarán fotografías de los documentos o escaneados mediante aplicaciones de teléfono celular, por favor utiliza un escáner para garantizar una buena digitalización de estos. **Si no cumples con esto tus documentos serán rechazados y no podrán registrarse.**
- Al nombrar los documentos digitalizados, debes considerar que no tengan espacios ni caracteres especiales ni acentos. Todos los documentos deben estar en formato PDF y no deben estar protegidos, escaneados a 200ppp (píxeles por pulgada) y los archivos no deben ser mayores a 5MB cada uno.
- Una vez que se reciban tus documentos estos pasaran por un proceso de revisión y validación, por lo que si algo no está bien con ellos **deberás volver a entregarlos, únicamente por correo electrónico** al correo: **uamaspirantesaceptados@correo.uam.mx**
- Si, una vez entregado el certificado de bachillerato original digitalizado se detecta que no cumple con los requisitos que se indicaron en la Convocatoria y con el Reglamento de Estudios Superiores, la Universidad cancelará la inscripción.
- Es importante que estés al pendiente de cualquier aviso en tu correo electrónico institucional.



- 9 El correo electrónico institucional estará habilitado para su uso el **24 de abril de 2026**. Para ello, verifica en los datos proporcionados en la notificación de acceso.
- 10 A partir del **29 de abril de 2026**, podrás consultar tu horario de clases, ingresando a la opción *Comprobante de inscripción* en el Módulo de Información Escolar.

Para cualquier duda puedes escribir al correo **uamaspirantesaceptados@correo.uam.mx**

## ANEXO: Sobre la entrega de documentos

Te recordamos que los documentos, que registras en la plataforma, deben ser escaneados en original y a color, es importante cumplir con las características de digitalización (formato PDF) para garantizar el envío. Debes registrar todos los documentos que se describieron anteriormente.

### **Aspectos a considerar en la entrega del certificado de bachillerato:**

- La Universidad comprobará que toda la documentación que entregues cumpla en su autenticidad, validez y legalidad con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la reglamentación, por lo que ésta, se reserva el derecho de realizar las verificaciones pertinentes durante la inscripción y la trayectoria académica. Si el certificado no es documento válido, la Universidad cancelará la inscripción
- La Universidad considerará la conclusión de estudios de nivel bachillerato o equivalente a partir de la fecha de aprobación de la última materia, considerando el ciclo escolar de tu escuela. Si tu certificado no lo indica, se te solicitará una constancia en la que se especifique la fecha.
- La autenticidad y legalidad del certificado de bachillerato que se presenta para la inscripción es responsabilidad de la persona aspirante aceptada.
- El certificado de bachillerato que registres a tu ingreso para tu inscripción, será el único documento que se considerará para tal efecto, por lo que este no podrá ser sustituido y/o remplazado por otro certificado posterior a tu inscripción ni durante tu trayectoria académica o al final de esta.
- En caso de ser un certificado de alguna escuela de algún estado de la República Mexicana y si este no contiene un código QR que emita información de autenticidad y validez, deberás tramitar la legalización de firmas, emitida por el gobierno del estado. Si el código QR brinda información sobre la autenticidad y validez no será necesaria la legalización.
- Para los certificados emitidos por la Universidad Autónoma del Estado de México, el certificado que debes entregar es el que está impreso en papelería oficial y que tiene tu fotografía, además de que indica día, mes y año en el que cursaste la última materia. Si no cuentas con este para el momento de la inscripción puedes entregar de manera temporal el certificado digital que tiene código QR. Si el certificado con código QR indica la fecha en la que se cursó la última materia se podrá considerar la entrega de este formato, de lo contrario, se deberá entregar el formato con fotografía.
- Si tu certificado es del estado de Guanajuato y no contiene promedio, deberás acompañarlo de una constancia emitida por la escuela en la que se indique el promedio obtenido, así como el día, mes y año en el que concluíste el bachillerato. Esta constancia deberá emitirse en papelería oficial de la escuela y deberá incluir fecha actualizada al mes en el que la entregas, firma de la autoridad educativa y sello de la escuela, así como los datos de contacto de la escuela (teléfono, correo electrónico y dirección del plantel).

- Si tu certificado cuenta con código QR y te lo han entregado en versión digital, debes entregar una copia de ese archivo electrónico, no es necesario que lo imprimas y escanees.
- Debes digitalizar tanto el **frente como el reverso de tu certificado**, siempre y cuando este contenga información en el reverso, ya sea un sello, leyenda, firmas etcétera. De no hacerlo tu documento estará incompleto y no se aceptará.
- Si tu certificado cuenta con código QR y este cuenta con más de dos hojas, debes entregar todas las hojas que son parte de tu certificado. Algunos de ellos cuentan hasta con cuatro hojas.
- Si estudiaste en un bachillerato con plan de estudios de otro país, tales como el Colegio Alemán, Liceo Franco Mexicano, Colegio Madrid, etcétera, debes tramitar la revalidación de estudios ante la Secretaría de Educación Pública, además del certificado que emite tu escuela.
- En caso de ser extranjero, debes entregar revalidación de estudios tramitada ante la Secretaría de Educación Pública si es que realizaste estudios fuera de México.
- En caso de ser mexicano y que hayas estudiado el bachillerato en el extranjero debes entregar revalidación de estudios tramitada ante la Secretaría de Educación Pública.

#### **Aspectos a considerar en el envío de la constancia de estudios:**

- La Universidad recibirá la constancia de estudios de manera temporal por un plazo no mayor a seis semanas a partir del trimestre en que ingresas.
- La constancia de estudios no sustituye de ninguna manera al certificado de bachillerato.
- La constancia de estudios es considerada un documento oficial por lo que debe incluir lo siguiente: emitirse en papelería oficial de la escuela e incluir fecha actualizada al mes en el que la entregas, firma de la autoridad educativa y sello de la escuela, así como los datos de contacto de la escuela (teléfono, correo electrónico y dirección del plantel).



**Importante:** tu certificado de preparatoria debe mostrar que **concluiste totalmente** los estudios del nivel medio superior antes de que inicie el trimestre. Si no concluyes tus estudios antes del **6 de mayo de 2026** y no obtuviste un **promedio mínimo de 7.0 (siete punto cero)**, o bien este carece de validez, tu trámite de inscripción será cancelado y, por ende, el ingreso a la UAM. Lo anterior conforme a lo indicado en la Convocatoria de ingreso y en la Legislación Universitaria. La Universidad está facultada para validar y verificar tus documentos mediante el protocolo de autenticación que tiene establecido para ello en los tiempos y plazos que ella determine y podrá solicitarte los documentos las veces que así lo considere necesario.

La **Coordinación de Sistemas Escolares de la Unidad Cuajimalpa** se pondrá en contacto con el alumno, por correo electrónico, para indicar fechas de actividades.

Atentamente  
“Casa abierta al tiempo”

Subdirección de Admisión, Registro y Control Escolar  
Departamento de Registro Escolar  
Coordinación de Sistemas Escolares de la **Unidad Cuajimalpa**

Si tienes alguna duda, por favor, escribe al correo:  
**[uamaspirantesaceptados@correo.uam.mx](mailto:uamaspirantesaceptados@correo.uam.mx)**