

REQUISITOS DE NUEVO INGRESO 2024B

CIRUJANO DENTISTA

REQUISITOS DE ADMISIÓN

PRIMERO

Tener a la mano los siguientes documentos para enviarlos por correo electrónico al Asesor Educativo.

SEGUNDO

Ingresar al sistema institucional (SIDAE), para realizar tu registro con la finalidad de generar tu ficha de pago y realizar el pago.

TERCERO

Entregar los siguientes documentos de manera física en el Departamento de Control Escolar y Departamento de Ingresos, en el momento que te indique tu Asesor Educativo.

DOCUMENTO	ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO AL ASESOR EDUCATIVO	ENTREGAR DE FORMA FÍSICA EN:
1. CURP en formato PDF. Obtener desde: https://www.gob.mx/curp/	PDF Original (Obtenido del link) 	-----
2. Acta de nacimiento digital en formato PDF. Tramitarla en: https://www.gob.mx/ActaNacimiento/	PDF Original (Obtenida del link) 	Departamento de Control Escolar Impresa a color, (Original, obtenida del link) 
3. Certificado total de Preparatoria, en caso de no tenerlo, constancia de estudios.	En formato PDF 	Departamento de Control Escolar (Original) 
4. Constancia de estudios, en caso de no tener el certificado de Preparatoria: Requisitos de la constancia de estudios: - En papel membretado. - Que especifique que está cursando el último ciclo de estudios.	En formato PDF 	Departamento de Control Escolar (Original) 

• Que mencione la fecha de terminación de estudios, la cual debe ser un día antes de iniciar clases en el nivel superior (licenciatura) • Que contenga la Clave del Centro de Trabajo (CCT) de la escuela de procedencia. • Firmada por el(la) director(a) • Que tenga el sello oficial de la escuela.		
5. Solicitud de admisión obtenida del sistema institucional (SIDAE)	-----	Departamento de Control Escolar (Firmada al calce con tinta azul por el aspirante, padre, madre o tutor) 
6. Normas Administrativas obtenidas del sistema institucional (SIDAE)	-----	Departamento de Ingresos Acuse (última hoja) firmado al calce con tinta azul por el aspirante, padre y madre 

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

PRIMERO

Presentar evaluación diagnóstica (Conocimientos, inglés y habilidades), en las fechas que te indique tu Asesor Educativo.

SEGUNDO

Realizar y subir al sistema institucional (SIDAE) el **Registro Satisfactorio ante la UAEM**, cuando tu Asesor Educativo te indique.

TERCERO

Entregar los siguientes documentos de **manera física** en el Departamento de Control Escolar, cuando tu Asesor Educativo te indique.

DOCUMENTO	SUBIR ARCHIVO EN SIDAE	ENTREGAR DE FORMA FÍSICA EN:
1. Certificado de Preparatoria , en caso de no tenerlo, constancia de terminación de estudios.	-----	Departamento de Control Escolar (Original) 
2. Constancia de terminación de estudios , en caso de no tener el certificado de Preparatoria. Requisitos de la constancia de terminación de estudios: • En papel membretado. • Clave del centro de trabajo (CCT) de la escuela de procedencia. • Motivo por el cual no se ha entregado el certificado. • Que mencione la fecha de terminación de estudios, la cual debe ser un día antes de iniciar clases en el nivel superior (licenciatura) • Fecha de entrega del certificado. • Firmada por el (la) director(a). • Sello oficial de la escuela.	-----	Departamento de Control Escolar (Original) 
3. Autenticación del certificado de Preparatoria Si tu certificado de Preparatoria no cuenta con código QR, deberás entregar oficio de	-----	Departamento de Control Escolar (Original) 

autenticación emitido por tu Institución de procedencia con los siguientes requisitos: • En papel membretado • Tu nombre completo • El número de folio del certificado expedido • Fecha de expedición del certificado • Que mencione que el certificado fue emitido por tu Institución de procedencia y que es auténtico • Clave del centro de trabajo (CCT) • Promedio general obtenido en preparatoria. • Firmado por el director o la directora • Que contenga el sello oficial de la escuela.		
4. Dictamen de equivalencia de los estudios de bachillerato o equivalente, ante la SEP o la SEGEM, si realizaste tus estudios de bachillerato o equivalente en el extranjero.	-----	Departamento de Control Escolar (Original) 
5. Registro satisfactorio, en archivo PDF. Se obtiene después de realizar la captura de los datos que te solicita el sistema de nuevo ingreso de la UAEM.	Original (PDF Obtenido al concluir tu registro) 	-----
6. Ingresar al SICDE (Sistema de la UAEM) cuando tu Coordinador(a), te indique, a fin de: • Subir documentos digitales para validar tu inscripción ante la UAEM. • Firmar documentos que la UAEM solicite.	-----	-----
7. Si cursaste tus estudios de preparatoria o equivalente en el extranjero, en otro estado o en instituciones no incorporadas a la UAEM o a la SEGEM. Ingresar al SICDE (Sistema de la UAEM) cuando tu Coordinador(a), te indique, a fin de descargar hoja de referencia para realizar el pago correspondiente al trámite de revalidación ante la UAEM.	-----	Departamento de Control Escolar Recibo de pago del trámite de revalidación (Copia) 

NOTAS IMPORTANTES:

- Entregar tus documentos en tiempo y forma, el certificado de Preparatoria a más tardar el **19 de agosto de 2024**, de lo contrario el Franco Inglés se deslinda de formalizar el proceso de inscripción ante la UAEM.
- Considerar que, la fecha límite para la acreditación y conclusión de preparatoria, para no incurrir en invasión del nivel o violación de ciclo, se basa en la fecha en que aprobaste la última materia, la cual deberá ser antes de iniciar clases en el nivel superior (licenciatura)
- Entregar los documentos físicos en buen estado, legibles, sin grapas ni clips, sin enmascarar, sin orillas maltratadas, sin correcciones, modificaciones, borrones, tachaduras, enmendaduras y sin deteriorar.