





PROCESO DE REINSCRIPCIÓN ENE-JUN 2024

27 de noviembre al 01 de diciembre 2023 (SIN OPCIÓN DE PRÓRROGA)

Para considerarse **COMPLETO**, el proceso de Reinscripción consta de **2 etapas**:

1. Etapa Virtual (formularios y formatos serán habilitados a partir del 21 de noviembre):

- Descargar la **CONSTANCIA DE VIGENCIA DE DERECHOS** del seguro y guardarla con el nombre: **Constancia <nombre del estudiante> <matricula>**. Podrán descargarla en la liga: <https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/vigencia> o accediendo al siguiente código QR  
- Llenar la Solicitud de Incorporación o Rechazo del Seguro Facultativo, según corresponda. En caso de Rechazo se deberá agregar el comprobante (constancia de vigencia o póliza) del seguro activo al que se encuentra inscrito.
- Desde una cuenta de GMAIL Llenar **TODOS** los campos marcados en el Formulario de Reinscripción correspondiente a su Programa Educativo (Carrera), previo a la entrega de su Solicitud de Reinscripción. Adjuntar en el formulario los 2 documentos pdf (Constancia de Vigencia de Derechos del seguro social y Solicitud de Incorporación o Rechazo del Seguro Facultativo).
- **ENVIAR SOLO UNA SOLICITUD**. El acuse de recibido corresponde a la copia de la información enviada, la cual llegará al correo que haya utilizado para el proceso. En caso de identificar incidencias durante la revisión de la documentación, será contactado por correo electrónico de manera posterior por la encargada de seguro facultativo de la FCQel.



2. Etapa Presencial:

- Descargar la [Solicitud de Reinscripción](#) de la página oficial de la Facultad, en la sección de Gestión Escolar, Formatos y trámites. Liga: [Formatos y Tramites - Facultad de Ciencias Químicas e Ingeniería \(uaem.mx\)](http://uaem.mx)
- Llenar a **COMPUTADORA TODOS los campos habilitados** en la solicitud de reinscripción y firmarla con **TINTA AZUL. UNA SOLA PÁGINA TAMAÑO CARTA. Entregar original y copia**
- **Presentar (físico o virtual) el comprobante de haber llenado el Formulario de Reinscripción** (La copia del envío recibida en su correo electrónico)

Presentarse en la Ventanilla de Servicios Escolares en la fecha correspondiente a su semestre a iniciar en **enero 2024 en el horario indicado a continuación.**

Horario ÚNICO de Recepción Presencial de Solicitudes de Reinscripción: (Receso para el personal 11:00 a 12:00 h.)					
HORARIO	27 nov	28 nov	29 nov	30 de nov	01 de dic
09:00 h	2do semestre	4to semestre	6to semestre	8vo semestre	10mo y 11vo semestre
12:00 h	3er semestre	5to semestre	7mo semestre	9no semestre	12vo y 13vo semestre



GUIA DE CAMPOS A LLENAR

Llenar todos los campos resaltados (EDITABLES) en el Formato de Reinscripción.

- En el caso de “**Recibo de pago de servicios**”, seleccionar el semestre en que se realizó el último pago o bien el semestre actual si es que tiene que pagar en **enero-junio 2024** (Para estudiantes que pasan a **2do semestre**, deberán **marcar el semestre actual**).
- La **solicitud de Reinscripción** debe ser llenada a computadora, impresa en **UNA SOLA PÁGINA** y firmada con **TINTA AZUL**