

## PROCESO DE REINSCRIPCIÓN LICENCIATURA EN ARTES SEMESTRE ENERO – JUNIO 2022

Para ser alumno oficialmente inscrito se deberá de enviar escaneado a la ventanilla virtual de la Unidad Local de Servicios Escolares a través de la cuenta de correo electrónico [escolares.artes@uaem.mx](mailto:escolares.artes@uaem.mx) el formato de reinscripción e INE:

### REINSCRIPCIÓN AL SEMESTRE ENERO – JUNIO 2022.

Alumnos que cursen su 2º, 4º, 6º, 8º, 10º y 12º deberán de enviar desde su correo institucional a la ventanilla virtual, el formato de solicitud de reinscripción que deberá ser llenado con tinta azul, letra legible y firmado por el interesado además de pegar en la parte superior derecha de la solicitud de reinscripción una fotografía tamaño infantil blanco y negro. Fecha límite de envío 31 de enero del 2022.

Anexar una imagen por ambos lados de la credencial de elector vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral del estudiante.

El formato de reinscripción se descarga de la página:

<https://artes.uaem.mx/wp-content/uploads/2022/01/SOLICITUD-DE-REINSCRIPCION.pdf>

### SOLICITUD Y PAGO DE EXAMENES

#### EXAMENES EXTRAORDINARIOS

- **Solicitud**

El alumno deberá de solicitar del **1 al 4 de febrero del presente año** por medio de correo electrónico antes mencionado el examen y deberá tomar en cuenta la siguiente información:

- 1.- En el campo asunto del correo deberá ingresar EXAMEN EXTRAORDINARIO
- 2.- Agregar nombre completo del alumno, matrícula, nombre(s) de la(s) asignatura(s) y grupo del examen a solicitar.

- **Pago**

La Facultad genera el recibo de pago y el alumno deberá de descargar o pagar en línea a través de la siguiente liga <https://pagos.uaem.mx/>

Una vez cubierto el pago el alumno enviará el voucher y recibo por el mismo medio en tiempo y forma respetando el calendario interno de la Facultad.

El alumno deberá de agregar la siguiente información: nombre de la materia, nombre del profesor, semestre, grupo y nombre completo del alumno.

Las fechas de aplicación serán del 14 al 18 de febrero del presente año y los horarios se publicarán en redes sociales oficiales y grupo de whatsapp de jefes de grupo por lo que es responsabilidad del alumno revisar el calendario de programación.

## **FACULTAD DE ARTES** EXAMENES A TÍTULO DE SUFICIENCIA

- **Solicitud**

El alumno deberá de solicitar **1 al 4 marzo del presente año** por medio de correo electrónico antes mencionado el *examen* y deberá tomar en cuenta la siguiente información:

- 1.- En el campo asunto del correo deberá ingresar EXAMEN A TITULO
- 2.- Agregar nombre completo del alumno, matrícula, nombre(s) de la(s) asignatura(s) y grupo del examen a solicitar.

- **Pago**

La Facultad genera el recibo de pago y el alumno deberá de descargar o pagar en línea a través de la siguiente liga <https://pagos.uaem.mx/>

Una vez cubierto el pago el alumno enviará el voucher y recibo por el mismo medio en tiempo y forma respetando el calendario interno de la Facultad. El alumno deberá de agregar la siguiente información: nombre de la materia, nombre del profesor, semestre, grupo y nombre completo del alumno.

Las fechas de aplicación serán del **14 al 18 marzo del presente año** y los horarios se publicarán en redes sociales oficiales y grupo de whatsapp de jefes de grupo, por lo que es responsabilidad del alumno revisar el calendario de programación.

### **SOLICITUD DE BAJAS**

- **Baja definitiva**

El alumno podrá solicitar en cualquier momento por medio de un oficio dirigido a la Mtra. Juana Bahena Ortiz Directora de la Facultad, explicando el motivo de la solicitud y firmado por el interesado. El oficio deberá ser enviado escaneado a la dirección de correo antes mencionada.

Además de anexar una imagen por ambos lados de la credencial para votar del estudiante, vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral.

- **Alta de estudiantes que se incorporan de baja temporal**

El alumno deberá de solicitar el alta por medio de oficio dirigido a la Mtra. Juana Bahena Ortiz Directora de la Facultad. El oficio deberá ser firmado por el interesado y enviado escaneado a la dirección de correo antes mencionada con fecha límite de 26 de enero del presente año.

El oficio deberá mencionar el grupo al que se incorpora, nombre de las materias que cursará y nombre del docente.

Anexar una imagen por ambos lados de la credencial de elector vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral del estudiante.



- **Baja temporal**

El alumno deberá de solicitar la baja temporal por medio de oficio dirigido a la Mtra. Juana Bahena Ortiz Directora de la Facultad, con fecha límite 9 de mayo del presente año. El oficio deberá ser firmado por el interesado y enviado escaneado a la dirección de correo antes mencionada, Anexar una imagen por ambos lados de la credencial de elector vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral del estudiante.

### **SOLICITUD DE MATERIAS DE SEGUNDA CURSADA**

El alumno solicitará su recursamiento del 17 al 26 de enero del presente año por medio de correo electrónico la(s) materia(s) a recurrar correspondiente al semestre enero – junio 2022, considerando la siguiente información:

- 1.- Se deberá solicitar por medio de correo electrónico anexando en el campo asunto “SOLICITUD RECURSAMIENTO”
- 2.- Agregar nombre completo del alumno, matrícula, nombre(s) de la(s) asignatura(s) a solicitar y nombre completo del(os) profesor(es).
- 3.- El oficio deberá ser firmado por el interesado (firma autógrafa)

- **Pago**

La Facultad genera el recibo de pago y el alumno deberá de descargar o pagar en línea a través de la siguiente liga <https://pagos.uaem.mx/>

Una vez cubierto el pago el alumno enviará por medio de correo electrónico y en un solo archivo en formato PDF la siguiente información

- 1.- Voucher
- 2.- Recibo
- 3.- Oficio de solicitud

El oficio deberá ser redactado en formato libre, dirigido a la Mtra. Juana Bahena Ortiz, Directora de la Facultad, solicitando la(s) materia(s) de recursamiento contemplando la siguiente información: Nombre completo del alumno, matrícula, materia(s) a recurrar, nombre del profesor que imparte la asignatura, grupo, horario y firma del interesado.

### SOLICITUD Y TRAMITE DE CONSTANCIAS

- a) constancia simple de estudios \$70.00 (trámites para el IMSS, becas y cuestiones laborales).
  - b) Constancia simple con promedio \$70.00
  - c) Constancia con calificaciones del ultimo semestre lectivo \$50.00
  - d) Constancia con calificaciones \$50.00 (por cada semestre solicitado)
  - e) Constancia para Servicio Social \$80.00
1. Depositar a la cuenta N° 65505579341  
Banco santander a nombre de: Facultad de Artes de la UAEM
  2. Despues de realizar el pago, envía una foto o escaneo legible del comprobante de pago al correo: [artes.enlaceygestion@uaem.mx](mailto:artes.enlaceygestion@uaem.mx) con los siguientes datos:
    - Nombre completo
    - Matrícula
    - Semestre
    - Tipo de constancia solicitada
    - En caso de constancia con calificaciones por semestre(s) especificar el (los) mismo(s).

#### NOTA:

Una vez que se reanuden de forma presencial las actividades en la UAEM, obligatoriamente el alumno entregará dentro de los primeros diez días hábiles toda la documentación en original y copia en la Unidad Local de Servicios Escolares de la Facultad de Artes, el cual responde por la autenticidad y legalidad de los documentos requisito.

El correo electrónico y los números de teléfonos proporcionados por la persona interesada, sus padres o el tutor legal, se tendrán como verídicos, y serán el medio para recibir toda clase de notificaciones y documentos durante el ingreso, permanencia y egreso del estudiante.

Ninguna metería deberá de empalmarse a pesar de que sean virtuales el sistema SADCE no permite tomar dos en la misma hora.

Para ser alumno recursamiento y agregado a grupos en SADCE es de carácter OBLIGATORIO cumplir con toda la información solicitada en tiempo y forma como lo marca el calendario interno de la Facultad.

**Atentamente**  
**Unidad Local de Servicios Escolares de la Facultad de Artes**  
**[escolares.artes@uaem.mx](mailto:escolares.artes@uaem.mx)**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL  
ESTADO DE MORELOS

Se expide el presente documento firmado electrónicamente de conformidad con el ACUERDO GENERAL PARA LA CONTINUIDAD DEL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA PROVOCADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19) emitido el 27 de abril del 2020.

El presente documento cuenta con la firma electrónica UAEM del funcionario universitario competente, amparada por un certificado vigente a la fecha de su elaboración y es válido de conformidad con los LINEAMIENTOS EN MATERIA DE FIRMA ELECTRÓNICA PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ESTADO DE MORELOS emitidos el 13 de noviembre del 2019 mediante circular No. 32.

### Sello electrónico

JUANA BAHENA ORTIZ | Fecha:2022-01-18 15:50:50 | Firmante

iaHn6AZ+m9jkPgbLnKPqgbvfwR7eVUSrWeU9LoPGrmuzicn29hbcJEMuRhdr+WbWoBjwhmzoB2VyEKo0/qIgc2cuEyUHXrlhMAHLzAoJeejxEujOFH4raci/2VTYBp0Wbsj9c/XXUHQFS3DQ1QOpeMlf0MgDYMoYm5dmRNfMy2MrZi3UmKG2l+r55T9wegF7TU7hCrICGc5qMPWqjhlA8pKP3MbpPkOd3OSvYFfPmQbOHQRhkm/EXsn//6nXufWCNAsA0P6avLlklUsy1yF6ezaXiiT4exMZFd7MLStbYBo5EuTxx5ebX1OCTqQLbsi/FDlviUqszaHkj9DRH70fng==

Puede verificar la autenticidad del documento en la siguiente dirección electrónica o escaneando el código QR ingresando la siguiente clave:



[Wv9RtNTZI](#)

<https://efirma.uaem.mx/noRepudio/WDaP7VzN5xacM74VXgDB8Gasp2W43ttC>

