

Expediente aspirante aceptado

Guía de usuario



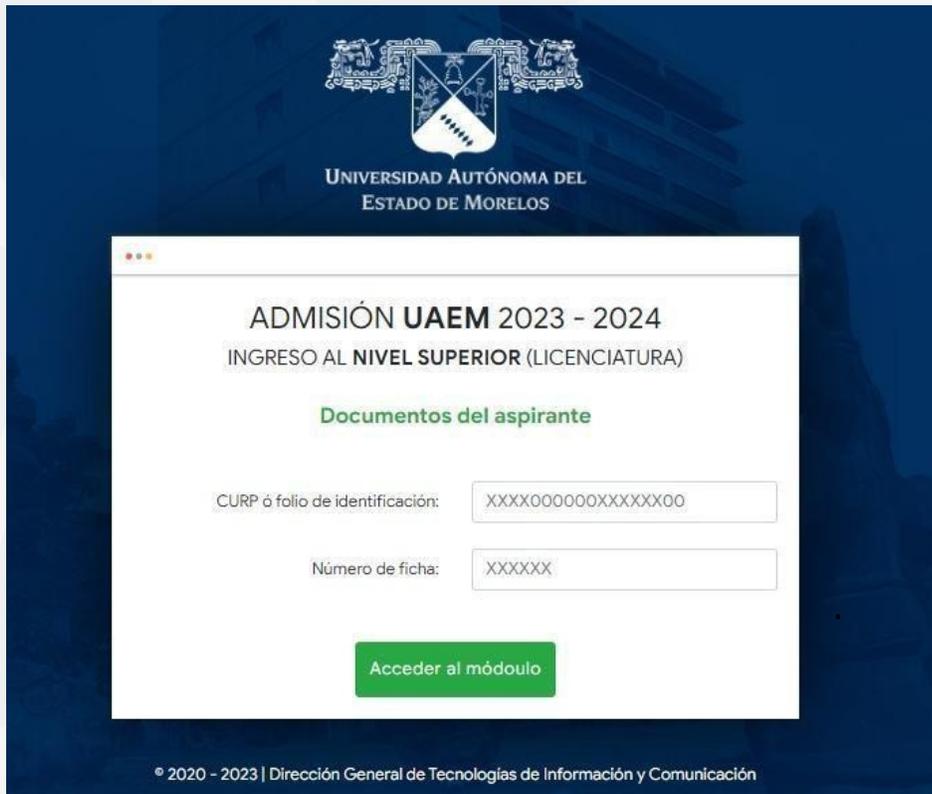
Control escolar
UAEM

La siguiente guía describe los pasos que deben seguirse para el registro de documentos para el aspirante aceptado.

1. Para poder subir los archivos debe de ingresar la dirección <https://superior.uaem.mx> e ingresar a la opción "Subir documentos".



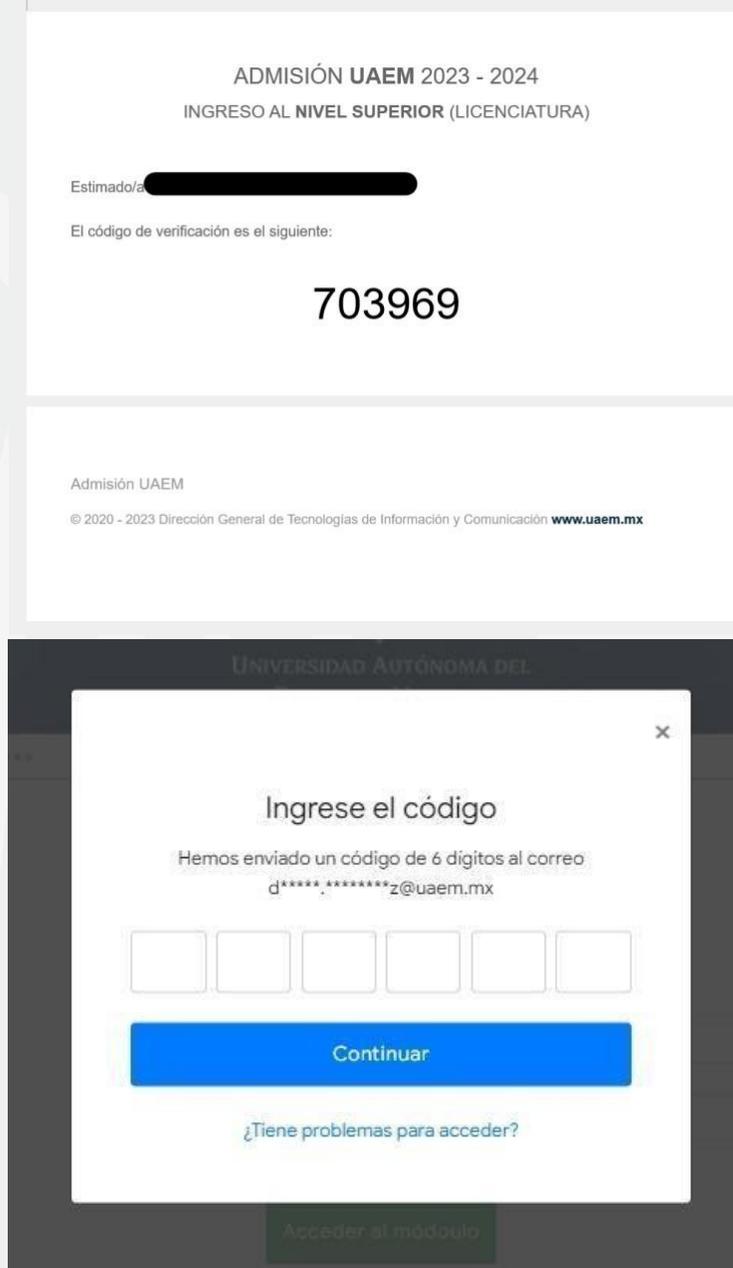
2. El sistema solicitará el CURP o folio de identificación y número de ficha previamente registrados en el proceso de Pre-registro.



3. En caso de que el estatus del aspirante sea **“No aceptado”**, no podrá acceder al módulo.



4. Si los datos son correctos, se enviará un código de acceso al correo del aspirante, el cual deberá ingresar para continuar con el proceso.



5. En caso de que el código no sea enviado al correo electrónico, el aspirante deberá dar clic en la opción "¿Tiene problemas para acceder?". El sistema le solicitará contestar unas preguntas obtenidas del pre-registro. Si el aspirante las responde correctamente podrá acceder al módulo.

×

Información

Otra opción para poder ingresar a la plataforma es contestando correctamente las siguientes preguntas obtenidas de tu preregistro.

Escribe tu teléfono fijo

Escribe el teléfono de alguno de los contactos de emergencia

Escribe tu número de preficha

Continuar

6. Al ingresar al sistema, el aspirante visualizará sus datos personales. Y el apartado documentos, en el cual deberá cargar los documentos solicitados.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS



Salir →

Ficha: [REDACTED]
Preficha: [REDACTED]
CURP: [REDACTED]
Unidad académica: [REDACTED]
Carrera: [REDACTED]

Instrucciones de uso

Dirígete a la pestaña del documento que deseas subir, selecciónalo y procede a subirlo.
El tamaño máximo del pdf debe ser de 2 MB por documento.

Solicitud de inscripción | Certificado | Acta de nacimiento | CURP

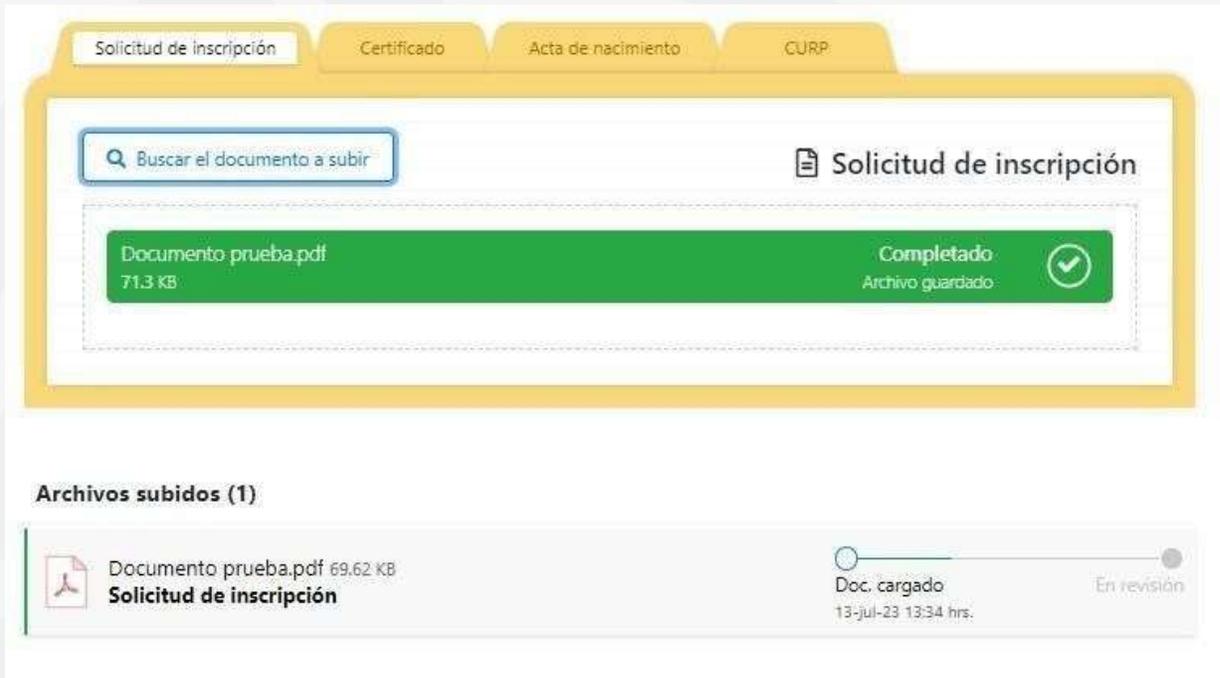
Buscar el documento a subir

Solicitud de inscripción

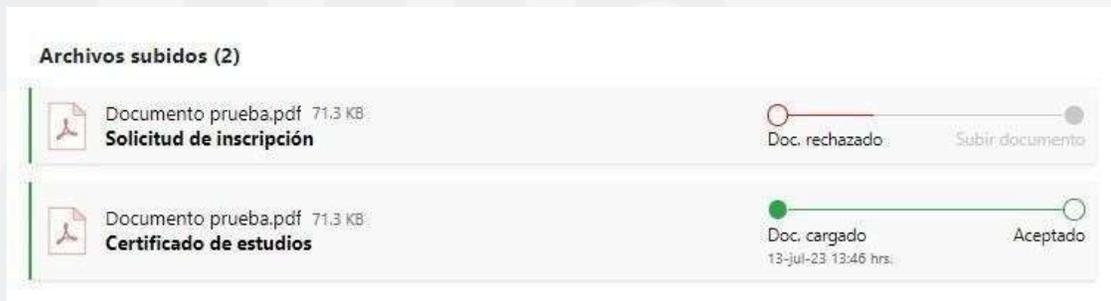
O arrastre y suelte el archivo aquí

© 2020 - 2023 | Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación

7. Para subir el documento deberá dar clic en el botón “Buscar el documento a subir” o solamente arrastrar el documento en la sección amarilla. Si el documento se guarda correctamente, se mostrará el mensaje “Completado”. Este proceso se realizará con cada documento solicitado.



8. Una vez guardado el archivo, en la parte inferior se mostrará el estatus actual del documento. Los estatus son: En revisión, aceptado y rechazado.



9. Si algún documento es rechazado, se le notificará al aspirante mediante una alerta en la parte superior, indicándole el motivo por el cual fue rechazado el documento. Y se le habilitará de nuevo la opción para cargar el archivo.



10. Si el aspirante no cuenta con certificado de estudios deberá marcar la opción “Si no cuentas con el certificado de estudios, marca la casilla”. Al seleccionar esta opción, el sistema solicitará una constancia de estudios y una carta compromiso.



Solicitud de inscripción | Certificado | Acta de nacimiento | CURP

Buscar el documento a subir

Certificado de estudios

O arrastre y suelte el archivo aquí

Si no cuentas con el certificado de estudios, marca la casilla. ←



Solicitud de inscripción | Certificado | Acta de nacimiento | CURP

Certificado de estudios

Si no cuentas con el certificado de estudios, marca la casilla.

Si tu certificado de estudios esta en trámite a continuación deberás subir una carta compromiso, indicando la fecha de cuando se entregará.
También deberás cargar una constancia de estudios.

Constancia de estudios | Carta compromiso

Seleccione o arrastre y suelte el archivo aquí

Seleccione o arrastre y suelte el archivo aquí

Descargar carta compromiso

11. Para descargar la carta compromiso deberá dar clic en la opción “Descargar carta compromiso”. Y posteriormente cargarla al sistema.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS
Av. Universidad No. 1201 Col. Chetumal Cuernavaca, Morelos, México C.P. 40200 Tel. (071) 284 7521

CARTA COMPROMISO

Cuernavaca, Morelos, a ____ de ____ del 2022.

UNIDAD LOCAL DE SERVICIOS ESCOLARES

(NOMBRE DE LA UNIDAD ACADÉMICA)

Por este medio, el suscrito _____ con fecha _____ (NOMBRE DEL ASPIRANTE)
de nacimiento _____ y domicilio en _____ acepto que
la documentación original que a continuación se señala:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

No ha sido entregada, por las siguientes causas: _____ razón por la cual me comprometo a presentarlas a más tardar en la fecha _____ por lo que en el entendido que en caso de no cumplir con su entrega en la fecha antes indicada, perderé mis derechos de inscripción, así como los académicos que de ello se deriven. Asimismo, el compromiso y obligación que contraigo faculta a la Universidad, para que a través de las instancias competentes ejerzan las acciones necesarias sobre el proceso de admisión que haya realizado y demás efectos que consideren y se deriven del mismo.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL ASPIRANTE)

(NOMBRE Y FIRMA DEL PADRE O TUTOR EN CASO DE QUE EL ASPIRANTE SEA MENOR DE EDAD)

Cop. Lf. Lúvia Monter Rosales, Directora de Administración Escolar de la UAEM Para su conocimiento y efectos.
Cop. Aspirante.

NOTA: Fecha máxima de entrega de documentos 30 de septiembre del 2022.

NOTA: En caso de no entregar el Certificado de estudios, es obligatorio anexar a esta carta compromiso una constancia que acredite la conclusión total del nivel académico previo al que se va a inscribir.

NOTA: Anexar copia de la credencial del INE del padre o tutor.

12. Debe completar la carga de documentos mientras el proceso de “Cargas de documentos” este activo, para poder continuar con las siguientes etapas del proceso de admisión.