

GUÍA DE REINCORPORACIÓN CUATRIMESTRE COMPLETO (TODAS LAS MATERIAS O RECURSAMIENTO DE ESTADÍA)

Para realizar tu reincorporación deberás de entregar en ventanilla de Dirección de Planeación y Servicios Escolares (DPSE) todos los requisitos tal cual como se solicitan en la presente guía y en el orden descrito a continuación:

a) Formato de notificación de baja temporal con las firmas ya recopiladas (para cotejo):

- **En original y copia fotostática (para acuse del o la estudiante) en caso de no haber tramitado tu baja** (debes de verificar que quien firme el documento, anote también su nombre completo en donde va su firma. En caso de que no cuentes con este documento, considera como mínimo 3 días hábiles para tramitar las firmas del formato a fin de que tomes las medidas pertinentes para realizar tu reincorporación en el periodo establecido.
- **Copia fotostática para cotejo, en caso de haber tramitado tu baja anteriormente.**

b) Recibo de pago del cuatrimestre en original (para cotejo) y copia fotostática tamaño carta: Debes de anotar en ambos tu nombre completo, cuatrimestre, carrera, no. teléfono fijo y/o celular, email. Recuerda que para realizar este pago debes de utilizar el número referencial del último cuatrimestre cursado, tomando en cuenta el costo actual de la cuota cuatrimestral.

CUOTA CUATRIMESTRAL:

2º a 6º cuatrimestre: \$2,132.00

8º a 11º cuatrimestre: \$2,402.00

Solo podrás realizar el pago bajo alguna de las siguientes modalidades:

- Directamente en ventanilla del banco (únicamente Banamex).
- Cajero automático (únicamente Banamex).

Nota: No realizar pago por transferencia.

c) Solicitud de reincorporación en original y copia fotostática (para acuse del o la estudiante): Este formato te lo entregará el (la) responsable de reincorporaciones de tu división académica debidamente requisitado e indicando el grado y grupo asignado. Una vez que lo recibas, deberás de anotarle la fecha de solicitud, tu nombre completo, firmarlo y entregarlo junto con los demás requisitos; verifica que tenga todas las firmas solicitadas. Recuerda que quien firma también deberá de haber anotado su nombre completo.

GUÍA DE REINCORPORACIÓN CUATRIMESTRE COMPLETO (TODAS LAS MATERIAS O RECURSAMIENTO DE ESTADÍA)



d) Copia fotostática de Constancia de Vigencia de derechos de seguro social (IMSS) actualizada: Anotar en un espacio de la parte inferior de la constancia: No. de teléfono fijo y/o celular, y el número de clínica donde te brindan atención.

Una vez que entregues los requisitos, el encargado de ventanilla revisará que estos estén debidamente llenados, completos, legibles y que no tengas adeudos. En caso de que esté todo en orden, se procederá a realizar tu alta en el sistema; al terminar el proceso, se te indicará que **“ESTÁS INSCRITO Y QUE YA ERES PARTE DE LA UTEZ”**.

RECUERDA:

- Para realizar tu reincorporación **NO debes de tener adeudos de cuotas cuatrimestrales o de documentos**. En caso de que tengas algún adeudo de cuota cuatrimestral deberás anticiparte a realizar el pago y entregar el recibo cuando realices tu reincorporación o en su defecto, entregar el documento que adeudas; de lo contrario no procederá tu reincorporación.
- **Si el (la) responsable de reincorporaciones de tu división académica te realiza una equivalencia**, deberás de entregarla en original y copia cuando realices tu reincorporación.

Recuerda revisar lo siguiente antes de entregar los documentos:

- a) Que aparezcan los títulos, logos y letras pequeñas de forma completa dentro de la hoja.
- b) Que las copias de los documentos estén en reducción a tamaño carta y sean legibles.
- c) Los documentos deberán estar requisitados y con firmas completas, quien firme deberá anotar también su nombre completo.
- d) Se recomienda utilizar **tinta azul** en el llenado de los documentos.
- e) Se recomienda realizar el proceso antes del último día de reincorporaciones para que en caso de encontrar alguna incidencia, tengas tiempo de corregirla y proceda la reincorporación en el período establecido.