

Inscripciones de **REGULARIZACIÓN**

para el ciclo escolar: Enero - Junio 2025

Periodo de preinscripciones:
19 de noviembre al 20 de diciembre 2024

Pasos a seguir:

1

Preparar documentos requeridos

1. Dos fotografías tamaño infantil a color
2. Identificación con fotografía

2

Solicitar preinscripción

Acudir al Departamento Escolar y Archivo de Licenciatura
Personal del departamento revisará tu expediente académico - administrativo

3

Realizar pago preinscripción

Si cumples con los criterios para realizar la regularización, personal del Departamento Escolar y Archivo de Licenciatura te dará el formato para realizar el pago de preinscripción en la caja del Departamento de Finanzas y Tesorería

4

Entregar recibo y llenar solicitud

Después de hacer el pago, presentarse en la ventanilla de escolar, llenar formato de solicitud y entregar recibo de pago así como los documentos requeridos en punto 1.

5

Imprimir recibos y realizar pagos

Recibo de Servicios Académicos y Escolares (Rectoría) a partir del 02 de diciembre de 2024

Recibo interno de Servicios Académicos y Escolares revisar en SIASE posterior a la liberación del Recibo emitido por Rectoría.
Realizar pagos antes de la fecha de vencimiento

6

Consultar fecha de inscripción

Ingresar a SIASE opción **CONSULTAR FECHA DE INSCRIPCIÓN**, el día y hora ahí señalados ingresar a la opción **INSCRIPCIÓN** para realizar la carga horaria.

Consideraciones importantes:

- **Reglamento para la Admisión, Permanencia y Egreso de los alumnos de la UANL.**

Artículo 2.- fracción LXXIV. Regularización, al proceso para continuar los estudios que se hayan abandonado por un período escolar o más, siempre y cuando esté vigente el plazo máximo del plan de estudios en el que estuvo inscrito;

Artículo 64.- Quien haya abandonado sus estudios durante un periodo escolar o más y desee continuarlos, siempre y cuando esté vigente el plazo máximo del plan de estudios en el que estuvo inscrito, deberá realizar el proceso de regularización en la Escuela o Facultad en las fechas señaladas en el Calendario Académico-Administrativo cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Cubrir los pagos que al efecto se señalen;
- II. Adecuarse, en su caso, al plan de estudios vigente;
- II. Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de la Escuela o Facultad.

- **Para realizar el trámite de regularización no debe contar con adeudo alguno en el Departamento de Finanzas y Tesorería.**

- **Efectuar los pagos antes de la fecha de vencimiento establecida en cada recibo.**

- **Preparar y completar el trámite de regularización oportunamente para evitar inconvenientes durante el proceso de inscripción.**

- **Cualquier duda respecto al procedimiento de pago será atendida marcando al 8113404890 ext. 3016 o escribir a martha.floresl@uanl.mx**

- **Para mayor información el Departamento Escolar y Archivo de Licenciatura pone a su disposición los siguientes medios de contacto:**

correo electrónico: escolar.faspy@uanl.mx

teléfono: 8113404890 ext. 3010

grupo MTeams: Servicios Escolares Licenciatura FaSPyN

Atentamente.

"Alere Flammam Veritatis"

Monterrey, N.L. noviembre de 2024

**Subdirección de Licenciatura
Departamento Escolar y Archivo de Licenciatura**