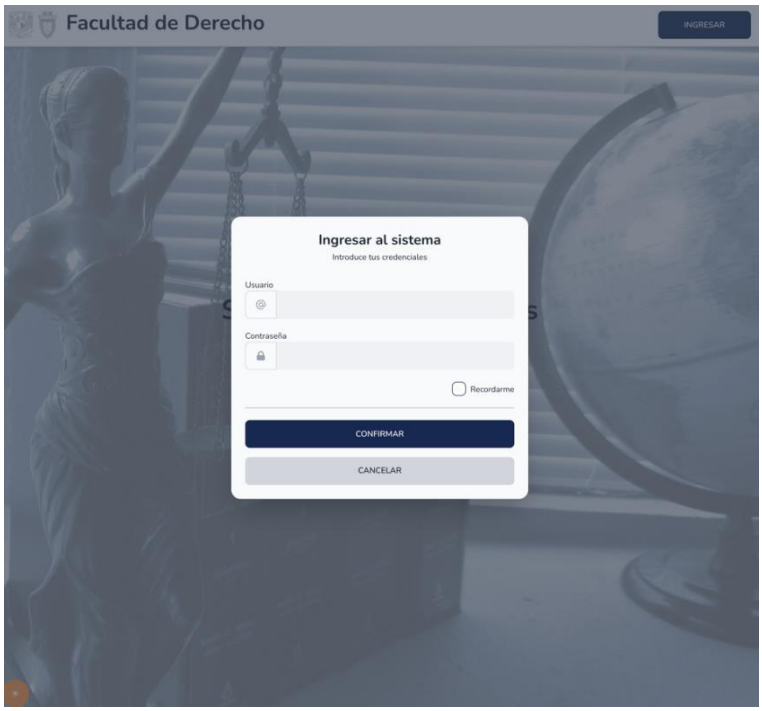
Facultad De Derecho

División de Universidad Abierta

Solicitud de alta de asignaturas para la reinscripción

Con fundamento en el Art. 28 del Reglamento General de Inscripciones, se explica el procedimiento.

La reinscripción se realiza en el sistema de reinscripciones en la página de la División en https://www.derecho.unam.mx/oferta-educativa/licenciatura/sua/index-sua.php, eligiendo el submenú **Reinscripción**.



Tanto la fecha de reinscripción, como la de altas y bajas, se consultan en la página web de tu División, en el calendario de actividades.

Recuerda en todo momento que el sistema de reinscripciones solamente captura tu propuesta, pero si no respetas el Reglamento General de Inscripciones, corres el riesgo de que no proceda.

Para acceder al sistema da clic en el botón **INGRESAR**, posteriormente deberás escribir tu USUARIO (número de cuenta) y CONTRASEÑA (es tu fecha de nacimiento DDMMAAAA).

Dudas técnicas en el sistema: cchavezg@derecho.unam.mx
Dudas escolares: escolaresabierta@derecho.unam.mx

Si vas a consultar el horario de inscripción, ingresa en el sistema y elige en **CONSULTAS** y **FECHA Y HORA DE INSCRIPCIÓN**.

No compartas tus datos personales y escolares con nadie.

CONSULTA DE GRUPOS DISPONIBLES (opcional)

Si deseas verificar tus opciones de horario, puedes realizar esta consulta.

De nuevo selecciona **CONSULTAS**, elige la opción **GRUPOS**.

Como su nombre lo indica, este paso solamente es para verificar la disponibilidad de grupos, no corresponde a la inscripción.

Se desplegarán los grupos disponibles. Atiende las recomendaciones de la Guía de reinscripción.

Elige el semestre y la asignatura que requieres. Si la asignatura que buscas no aparece, es porque ya la tienes acreditada, el grupo no pertenece a tu plan, no hay grupos disponibles, o ya se encuentran saturados.

Una vez que verificaste grupos disponibles, puedes realizar las ALTAS.

ALTA DE ASIGNATURAS

Recuerda que, si solamente realizas **CONSULTA** y no realizas el **ALTA DE ASIGNATURAS**, no te estás inscribiendo; son dos cosas distintas.

La forma de conformar tu solicitud es a través de **ALTAS DE ORDINARIOS**.

En el menú principal selecciona **INSCRIPCIÓN**.

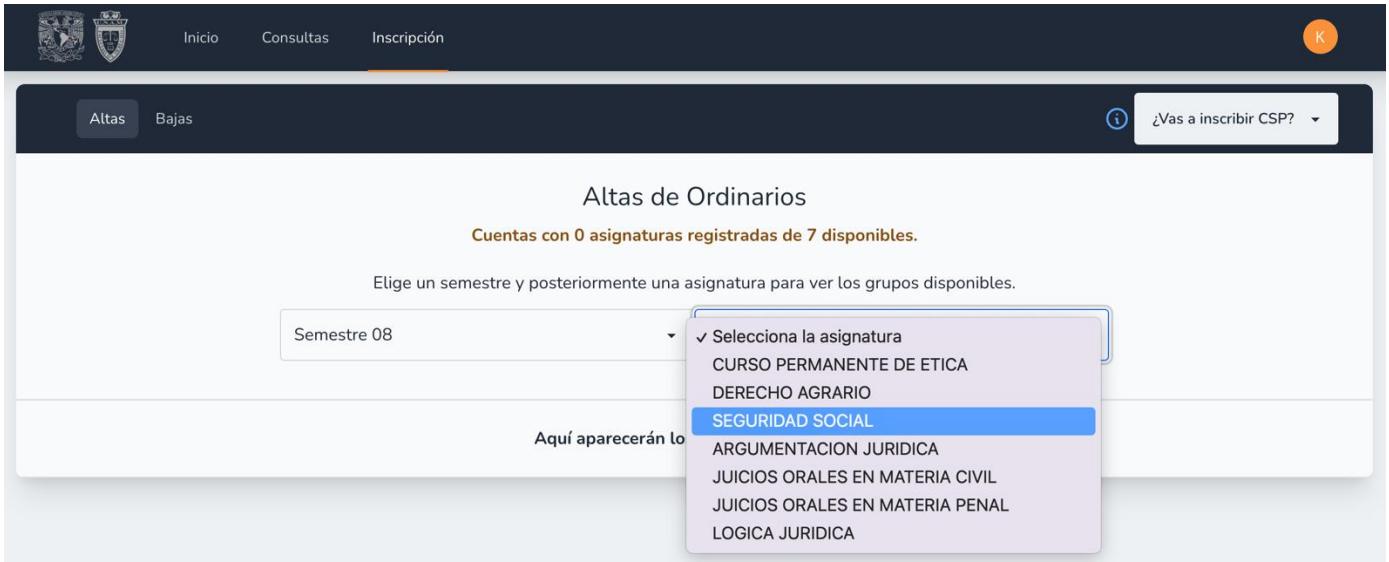
Da un clic en **ALTAS**.

Elige a continuación **SELECCIONAR SEMESTRE**.

Una vez que te ubiques en el semestre adecuado, **SELECCIONA ASIGNATURA**.

Dudas técnicas en el sistema: cchavezg@derecho.unam.mx
Dudas escolares: escolaresabierta@derecho.unam.mx

Una vez que se despliegue la asignatura de tu interés da clic sobre ella.



Enseguida aparecerán los grupos, elige el de tu interés con el botón **SELECCIONAR**.

Automáticamente la asignatura y el grupo que elegiste se replicará en la parte inferior de la pantalla. Esa es la única forma de constatar que lo estás haciendo bien.

Para inscribir otra asignatura, selecciona de nuevo el semestre deseado y repite el procedimiento.

Una vez que hayas seleccionado las asignaturas da clic en el botón **INSCRIBIR GRUPOS**. Si no das clic, no se registrará la solicitud y tu intento será nulo.

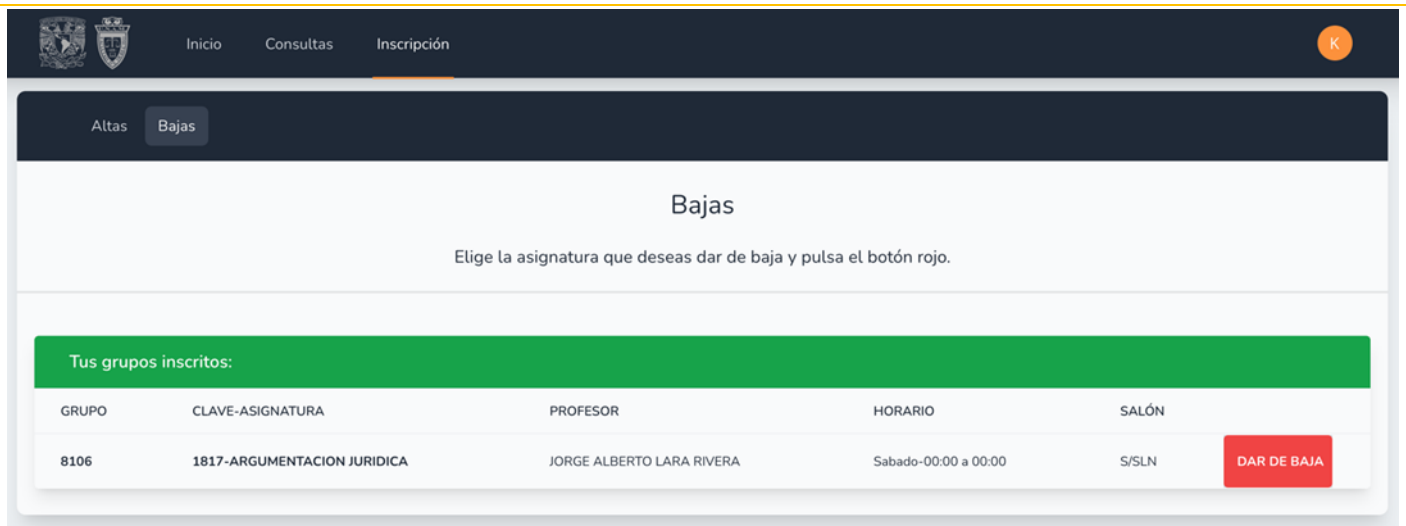
DAR DE BAJA UNA ASIGNATURA

Selecciona de nuevo en el menú principal **INSCRIPCIÓN**.

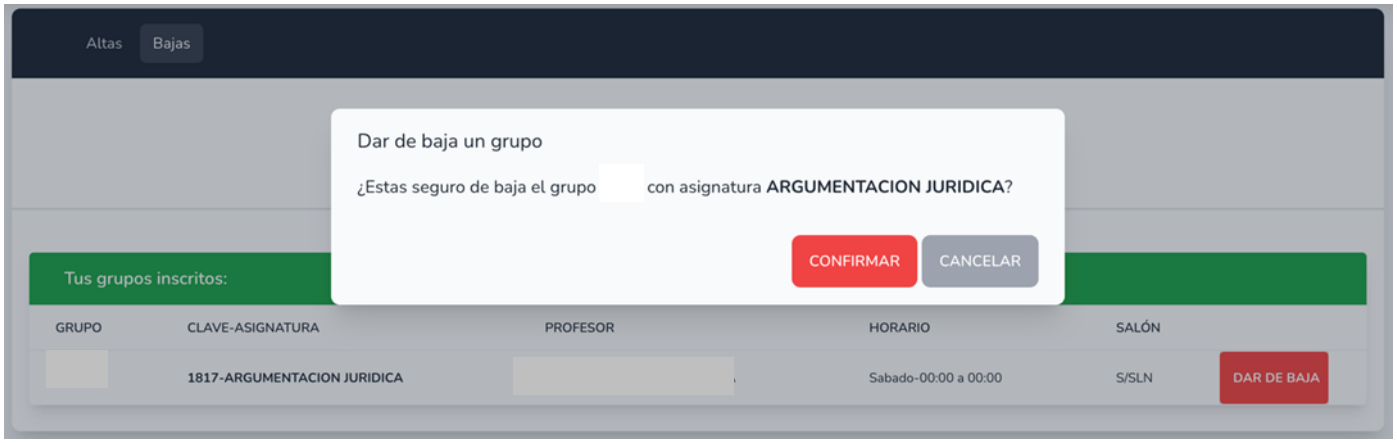
Elige la opción **BAJAS**. Aparecerán todas las asignaturas que has dado de alta.

Da clic en el botón **DAR DE BAJA** sobre aquella(s) asignatura(s) que deseas eliminar.

Dudas técnicas en el sistema: cchavezg@derecho.unam.mx
Dudas escolares: escolaresabierta@derecho.unam.mx



Para guardar los cambios da clic en el botón **CONFIRMAR**.



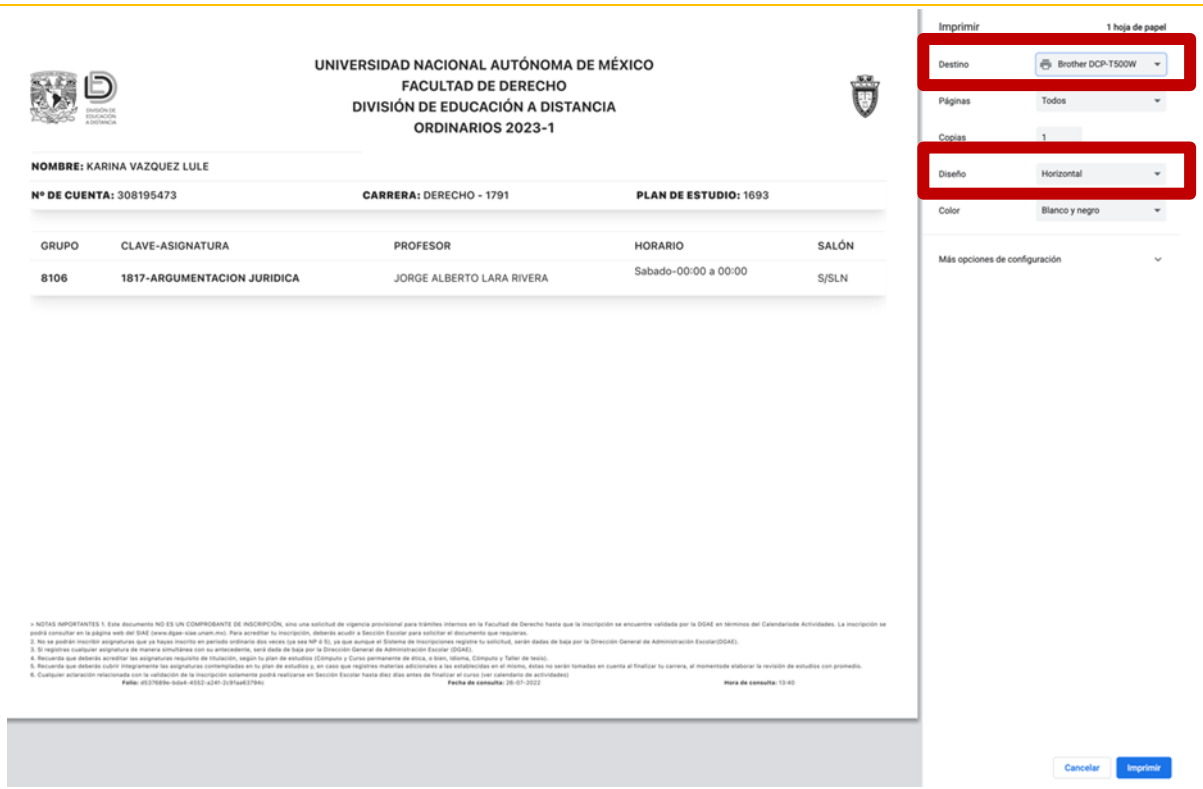
Si deseas revertir tus bajas o reajustarlas, da un clic en el botón **CANCELAR**.

COMPROBANTE DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Antes de salir del sistema da clic en **COMPROBANTE DE SOLICITUD INSCRIPCIÓN** y cerciórate de haber solicitado todas las asignaturas de tu horario. Asimismo, verifica que los grupos correspondan con tu planificación. No olvides imprimirlo y guardarlo.

Para imprimir tu comprobante de solicitud de inscripción da clic en el botón **GENERAR COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN**.

Dudas técnicas en el sistema: cchavezg@derecho.unam.mx
Dudas escolares: escolaresabierta@derecho.unam.mx



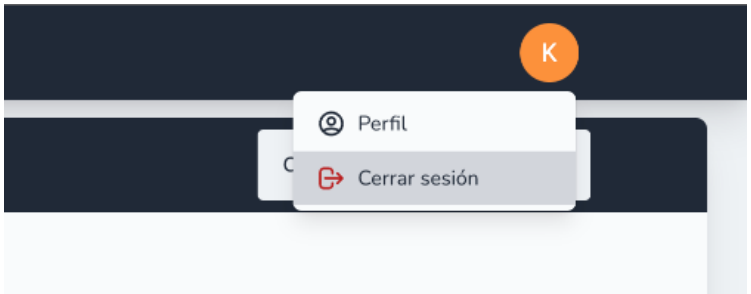
Asegúrate que el *Diseño de Impresión* se encuentre en *Horizontal* y da clic en *Imprimir*. También puedes guardarlo en PDF cambiando la impresora por *Guardar como PDF*.

Nota Importante: Firefox puede tener bloqueadas las ventanas emergentes, si ese fuera el caso puedes habilitar la apertura de ventanas emergentes como lo muestra la siguiente imagen.

SALIR DEL SISTEMA

Al terminar tu solicitud de asignaturas cierra tu sesión dando un clic en el ícono superior derecho y posteriormente la opción **CERRAR SESIÓN**.

En equipos ajenos y tu acceso queda abierto, corres el riesgo de que sea invadida por otra persona.



Dudas técnicas en el sistema: cchavezg@derecho.unam.mx
Dudas escolares: escolaresabierta@derecho.unam.mx

INSCRIPCIÓN DEFINITIVA

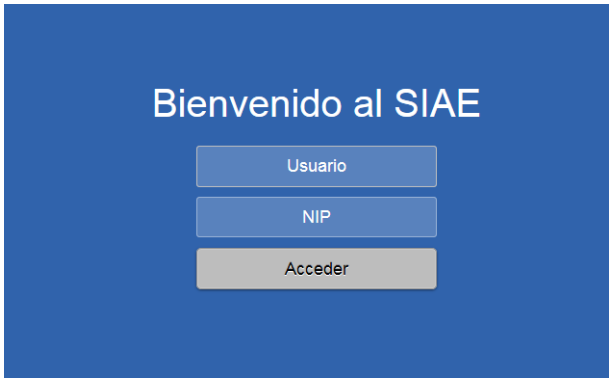
Tu inscripción definitiva se encontrará en el Sistema Integral de Administración Escolar (SIAE) en la fecha que establece el calendario de actividades.

El comprobante definitivo, validado por la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) lo podrás consultar en la siguiente dirección:

https://www.dgae-siae.unam.mx/www_gate.php

Para consultarlo deberás elegir **INSCRIPCIÓN** en el combo debajo de tu foto en la **TRAYECTORIA ACADÉMICA**.

Esa será tu verdadera tira de materias.



Dudas técnicas en el sistema: cchavezg@derecho.unam.mx
Dudas escolares: escolaresabierta@derecho.unam.mx