Médico Cirujano • Instructivo de Inscripción y Reinscripción

• Primer año • Ciclo Escolar 2027-0

1

Si eres de nuevo ingreso continúa en el paso 2.

Únicamente si vas a recursar asignaturas, regresas de una suspensión temporal de estudios o de un período de inactividad, el 28 de agosto de 2026 deberás llenar la encuesta y realizar los pasos del 1 al 3 de este instructivo.
Seleccionando en la encuesta **"inscripción ordinaria al primer año"**

Click aquí

2

Antes del **3 de septiembre de 2026** debes realizar el pago por concepto de Reinscripción.

- Acudir a las cajas ubicadas a un costado de Rectoría y pagar $0.20 m.n. o una cuota voluntaria;

- O bien en los Bancos autorizados, a partir de $100 m.n.
  - Para pagos en los convenios proporciona tu número de cuenta como referencia.
  - Para realizar una transferencia utiliza la clabe interbancaria. En el campo concepto, deberás anotar tu número de cuenta.

BANCO	CONVENIO	CLABE INTERBANCARIA
SCOTIABANK	37 51S	N/A
SANTANDER	6102	014180655015221193
BBVA	1300962	012914002013009620

** Monto citado en el Artículo 1, Fracción VII, numeral 1 del Reglamento General de Pagos.*

Guarda tu recibo ya que deberás ocuparlo en el paso 3

3

El 29 de agosto deberás realizar las siguientes actividades:

A

Consultar la programación de grupos y horarios en la página web de la Secretaría de Servicios Escolares en:
https://escolares.facmed.unam.mx/alumnado/pregrado
seleccionando > Médico Cirujano > 1° año

Click aquí

B

A partir de las 7:00 horas debes ingresar al sistema SISSE.

Click aquí

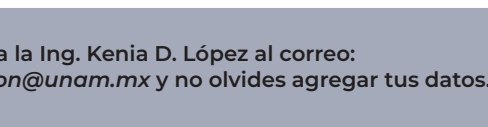
Al entrar a la página deberás ingresar tu número de cuenta y siguiendo las indicaciones de la página podrás conocer tu contraseña. El sistema te pedirá automaticamente definir tu nueva contraseña.

C

Deberás actualizar tus datos, cuando completes tu información en todas las pestañas podrás imprimir el comprobante el cual deberás entregar en el paso 4 y dar clic en el botón inicio.

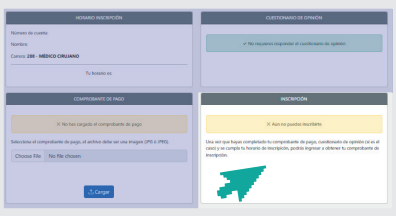
D

A partir de las 12:00 horas en tu perfil, en el menú inscripciones da clic en la opción **"inscripción asignaturas obligatorias"**.



Verás cuatro recuadros, en el primer recuadro podrás consultar tu horario de inscripción.

E



En tu horario asignado dentro del cuarto cuadro da clic en el botón inscribir.

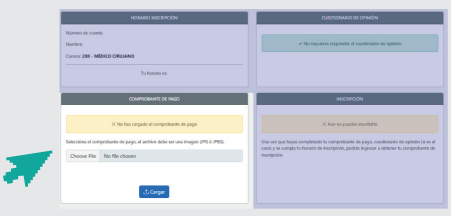
1. La inscripción se realiza automáticamente de manera aleatoria, por ello al entrar podrás ver el grupo asignado.

2. Revisa que estén enlistadas todas las asignaturas correspondientes (8 para primer ingreso). Los primeros dos dígitos del grupo deben ser 11 excepto Informática Biomédica I que debe ser 10 debido a su duración semestral de diciembre a abril.

3. Da clic en **"Aceptar Inscripción"** debes marcar la casilla del recuadro amarillo y dar clic en el botón solicitar inscripción.

4. Así podrás ver el comprobante con código QR.
El cual debes guardar para futuras aclaraciones e imprimir para entregar en el paso 4.

F



Desde el 29 de agosto hasta el 4 de septiembre en el tercer recuadro deberás cargar una imagen de tu comprobante del paso 2.

4

PROCESO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Únicamente los alumnos de nuevo ingreso deberán acudir a las ventanillas de pregrado de Servicios Escolares Facultad de Medicina, edificio A planta baja el día que les corresponde según la inicial de su primer apellido (ver tabla).
Horario 9:00-13:30 y 15:30-17:00 h.

FECHA		LETRA INICIAL PRIMER APELLIDO
Lunes	7 de septiembre	A • B
Martes	8 de septiembre	C • D • E • F
Miércoles	9 de septiembre	G • H
Jueves	10 de septiembre	I • J • K • L
Viernes	11 de septiembre	M • N • O • P
Lunes	14 de septiembre	Q • R
Jueves	17 de septiembre	S • T • U • V • X • Y • Z

Con el fin de que la atención sea expedita, se te solicita que acudas en el horario asignado, de acuerdo a la programación.

EN CASO DE NO ENTREGAR LOS DOCUMENTOS, TU INSCRIPCIÓN NO QUEDA CONCLUIDA Y TU INGRESO PUEDE SER CANCELADO.

Los documentos a entregar:

- Comprobante de inscripción Médico Cirujano: paso 3, inciso **e)** de este instructivo.
- Carta de asignación y protesta universitaria (únicamente la que dice plantel), debidamente firmada con tinta azul, si ya no cuentas con esta carta deberás acudir al local de registro de aspirantes UNAM.
- Solicitud de Acuse de recibo de credencial UNAM, FIRMADA. este documento lo obtuviste con la carta de asignación y protesta
- Impresión de actualización de datos personales: paso 3 inciso **c)** de este instructivo.