

PROCESO DE INSCRIPCIÓN CONSIDERACIONES

INSCRIPCIÓN | BACHILLERATO Y LICENCIATURA

GENERACIÓN 2026



CONSIDERAR LOS SIGUIENTES PUNTOS DE LA ETAPA 3:

- Todos los documentos escaneados que se envíen deberán provenir de los **documentos originales**. No se aceptarán escaneos de copias fotostáticas ni fotografías tomadas con teléfono celular.
- Los documentos deberán ser **completamente legibles**, estar en buen estado y libres de dobleces, manchas o cualquier elemento que dificulte su lectura.
- El escaneo deberá realizarse utilizando una **impresora multifuncional o un escáner**. No se aceptarán documentos capturados con teléfono celular.
- Los archivos deberán escanearse en **tamaño carta u oficio**, respetando su tamaño original (sin ampliar ni reducir).
- El tamaño máximo permitido por archivo es de **5 MB**.
- Cuando los documentos de inscripción sean de formato digital, deberán descargarse directamente de las **páginas oficiales** correspondientes. En caso contrario, será necesario escanear el documento original.
- Cada archivo deberá identificarse con la **matrícula (seis dígitos)** seguida del nombre del documento. Ejemplo: **262626Acta.pdf, 2625626CURP.pdf, 262626Certificado.pdf**.
- Si algún documento contiene información en el reverso (firmas, sellos, leyendas u otros elementos), será obligatorio escanear y enviar **ambos lados**.
- Cualquier observación relacionada con la documentación será notificada a través del **Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL)** y enviada al **correo institucional** del aspirante para su corrección y posterior reenvío.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN CONSIDERACIONES

INSCRIPCIÓN | BACHILLERATO Y LICENCIATURA

GENERACIÓN 2026

- **No se recibirán documentos por correo electrónico.** Toda la documentación deberá cargarse exclusivamente en el **Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL)**.
- Antes de finalizar el envío de tu documentación y seleccionar la opción "**Subir a revisión**", verifica que cada archivo cargado en el **Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL)** sea el correcto, se visualice completamente y sea legible.
- En caso de recibir observaciones, revisa nuevamente los documentos antes de reenviarlos.
- La revisión de los expedientes se realizará conforme sean recibidos a través del **Sistema Universitario de Inscripción en Línea (SUIL)** y validados por la escuela o facultad correspondiente.
- Posteriormente, la **Dirección de Control Escolar**, a través de la **Unidad de Admisión e Ingreso**, efectuará una revisión adicional para verificar la autenticidad e integridad de la documentación que integra tu expediente electrónico, de conformidad con lo establecido en la presente convocatoria.
- Si durante el registro de la **Solicitud de Inscripción (Etapa 1)** capturaste incorrectamente algún dato personal, como nombre, apellidos o CURP, deberás solicitar la corrección enviando un correo electrónico a admission-controlescolar@mail.unacar.mx, indicando el dato que requiere modificación y anexando la documentación que corresponda para su validación.
- Los aspirantes aceptados que presenten documentación **presuntamente falsa, alterada o que no corresponda con los documentos originales** perderán el derecho a su lugar en la Universidad Autónoma del Carmen.



PROCESO DE INSCRIPCIÓN CONSIDERACIONES

INSCRIPCIÓN | BACHILLERATO Y LICENCIATURA

GENERACIÓN 2026



- Para concluir satisfactoriamente el proceso de inscripción, será indispensable haber realizado el **pago correspondiente** (hoja de referencia y comprobante de pago), además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria y en este proceso de inscripción.
- **No se realizarán devoluciones por pagos correspondientes a procesos de inscripción que no hayan sido concluidos.** Por ello, la Universidad Autónoma del Carmen pone a disposición de los aspirantes admitidos el correo electrónico admission-controlescolar@mail.unacar.mx, a fin de brindar orientación, resolver dudas y dar seguimiento oportuno al proceso de inscripción.
- Una vez que se te notifique, a través de tu **correo institucional**, que toda la documentación ha sido validada y es correcta, recibirás tu **Comprobante de Inscripción**, documento que acredita que has quedado **formalmente inscrito** en la Universidad Autónoma del Carmen.
- **Es responsabilidad de cada aspirante admitido** realizar correctamente todos los trámites y cumplir con los requisitos y fechas establecidas en la presente convocatoria.

