



# MANUAL DE INSCRIPCIÓN ESPECIALIDADES MÉDICAS

1. Ingresa al Portal UDEM:  
[portal.udem.edu](http://portal.udem.edu)

2. Teclea tu “Usuario” y “Pin” y clic en el botón “Entrar”.

## Portal UDEM



### 3. Selecciona la pestaña “Servicios”.

**Portal UDEM**

Mi UDEM **Servicios** Biblioteca Ayuda en línea Cursos

Mi Portal **Mi UDEM**

Actualmente no hay contenido que desplegar.

**Lo más buscado**

- Horarios de clase
- Quioscos de Impresión
- Reporta una Deshonestidad

**Apoyo de TI**

Aquí encontraras recursos valiosos para poder realizar tus actividades tanto como estudiante, profesor y colaborador.

**Lo más visitado**

Horario de clases

**Lo esencial**

- Calificaciones
- Tu puerto seguro
- Buzón de transparencia

**Plan Personal de Formación**

**Herramientas de apoyo**

- ¿Qué es el PPF?
- Sistema de asesoría PPF
- Vídeo tutoriales
- Evaluación de asesoría

**Incursiona al mundo laboral**

- Manual de elaboración de currículum vitae

**Lo más nuevo**

- Quioscos de impresión
- Integridad Udem
- Movilidad Udem

**Agenda**

Resumen Día Semana Mes Año Eventos

viernes

12/02/21

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

No hay eventos este día.

## 4. Clic al botón “INSCRÍBETE AQUÍ” que está disponible en el apartado Inscripciones Especialidades Médicas.

Portal UDEM

Mi UDEM

Servicios

Biblioteca

Ayuda en línea

Cursos

Mi Portal

Servicios

Horario de atención  
Lunes a viernes 8:00 am a 6:00 pm



### Servicios escolares

- Información personal
- Programas analíticos
- Programas analíticos-bachillerato
- Información de modalidades
- Fechas de Examen TOEFL
- Puntaje del TOEFL

### Inscripciones

Por el momento, el proceso de inscripciones requiere del uso del navegador Firefox. Si no lo tienes, [descárgalo aquí](#).



INSCRÍBETE AQUÍ

ESPECIALIDADES  
MÉDICAS

- Estatus de cambio de Sede
- Revisa tu CAPP (Avance académico)
- Consulta tus bloqueos

Convenios UDEM

## 5. Leer y aceptar el Aviso de Privacidad.

The screenshot shows the Universidad de Monterrey website interface. A modal window titled "Actualización Aviso de Privacidad" is centered on the screen. The modal contains the following text:

**Actualización Aviso de Privacidad**

Ante la situación actual que estamos viviendo, la Universidad de Monterrey ha organizado diversas acciones para proteger la información que recabamos como consecuencia de las actividades extraordinarias que se están realizando por parte de las áreas administrativas y académicas que trabajan en conjunto para desarrollar un ambiente educativo seguro.

Por ello, hemos actualizado el Aviso de Privacidad correspondiente a todos los estudiantes, determinando el tipo de datos y finalidades que tendrá su información dentro de nuestra institución, mismo que puedes consultar en :

<https://www.udem.edu.mx/sites/default/files/2020-06/2020-UDÉM-AP-Alumnos-a-distancia.pdf> .

En caso de cualquier duda favor de enviar correo a: [datospersonales@udem.edu](mailto:datospersonales@udem.edu).

At the bottom of the modal are two buttons: "LEER AVISO DE PRIVACIDAD" (light blue) and "ACEPTAR" (green). A hand cursor is pointing at the "ACEPTAR" button.

In the background, the website header includes "UNIVERSIDAD DE MONTERREY" and a notification bar that says "Tienes avisos pendientes por leer y/o bloqueos pendientes por resolver". The main content area has a search bar and a table of notices.

Below the modal, a red banner reads: "Recuerda que debes seleccionar todos los avisos como leídos para poder avanzar al siguiente paso."

CATEGORÍA	AVISO	LEÍDOS
ALTA	Aviso de prueba de Especialidades Méd	

6. En esta sección puedes consultar si tienes bloqueos y/o avisos activos.

Tienes avisos pendientes por leer y/o bloqueos pendientes por resolver para continuar con tu proceso de inscripción.

### BLOQUEOS

No tienes bloqueos vigentes en este momento

MATRÍCULA

PROGRAMA

PERIODO

### AVISOS

Recuerda que debes seleccionar todos los avisos como leídos para poder avanzar al siguiente paso.

CATEGORÍA	AVISO	LEÍDOS
ALTA	Aviso de prueba de Especialidades Méd	



## 7. Debes leer y confirmar de haber leído cada uno de los avisos.

The screenshot shows a user interface for the Universidad de Monterrey. A modal window titled "Aviso" is open, displaying a notification about a medical specialty test. The modal contains a checkbox labeled "Confirmo haber leído el aviso completo" and an "ACEPTAR" button. A hand cursor is pointing at the checkbox. In the background, a notification banner reads "Tienes avisos pendientes por leer y/o bloqueos pendientes por resolver". Below the modal, a table titled "AVISOS" lists the notification. The table has columns for "CATEGORÍA", "AVISO", and "LEÍDOS". The row shows "ALTA" for the category and "Aviso de prueba de Especialidades Méd" for the notification. A red banner above the table states: "Recuerda que debes seleccionar todos los avisos como leídos para poder avanzar al siguiente paso." The top navigation bar includes the university name, a lock icon, a notification bell with a "1" badge, and a menu icon. The left sidebar lists "MATRÍCULA", "PROGRAMA", and "PERIODO". A yellow "Chat" button is visible in the bottom right corner.

UNIVERSIDAD DE MONTERREY

Tienes avisos pendientes por leer y/o bloqueos pendientes por resolver

### Aviso

Aviso de prueba de Especialidades Méd

Confirmo haber leído el aviso completo

ACEPTAR

AVISOS

Recuerda que debes seleccionar todos los avisos como leídos para poder avanzar al siguiente paso.

CATEGORÍA	AVISO	LEÍDOS
ALTA	Aviso de prueba de Especialidades Méd	

Chat



## 8. Después de leer todos los avisos, clic en CONTINUAR

UNIVERSIDAD DE MONTERREY



### BLOQUEOS

No tienes bloqueos vigentes en este momento

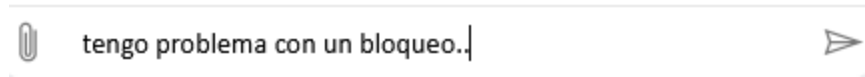
### AVISOS

CATEGORÍA	AVISO	LEÍDOS
ALTA	Aviso de prueba de Especialidades Méd	

CONTINUAR



9. En caso de tener alguna duda puedes apoyarte en el ChatBot.



10. Para iniciar tu proceso de Inscripción, clic en el botón de Ingresar en el ***paso 1- Confirma tu sede***

The screenshot displays the 'Proceso de Inscripción' (Registration Process) page for the University of Monterrey. The page is organized into five steps, each with an icon, a title, and an 'INGRESAR' (Enter) button. Step 1, '1-Confirma tu sede', is highlighted with a hand cursor pointing to its button. Step 2, '2-Realiza tu pago', has a greyed-out button. Steps 3, 4, and 5 have buttons that are either dark or greyed out. The top of the page features the university's name, the title 'Proceso de Inscripción', and navigation icons for a lock, a bell, and a menu.

UNIVERSIDAD DE MONTERREY

## Proceso de Inscripción

1-Confirma tu sede

Disponible a partir del:

INGRESAR

2-Realiza tu pago

INGRESAR

3-Descarga tu Horario

INGRESAR

4-Nos interesa tu opinión

INGRESAR

5-Revisa tu estatus y concluye tu proceso

INGRESAR

Chat

11. Revisa que tu sede y especialidad sea correcta. Tu horario será previamente cargado.  
En caso contrario favor de enviar un correo a [especialidades.medicas@udem.edu.mx](mailto:especialidades.medicas@udem.edu.mx)

UNIVERSIDAD DE MONTERREY



## 1 Confirma Sede

**Sede Actual**

A27 - IMSS Unidad de Medicina Fam 30

---

**Programa**

PESM - Prog. Especialidades Médicas

---

**Especialidad**

MEFA - Esp. en Medicina Familiar

CONFIRMAR SEDE

## 2 Cambiar Sede / Especialidad

REALIZA TU CAMBIO AQUI

Si cursaste año en otra universidad, debes realizar proceso de equivalencia, contacta a :  
equivalenciasESME@udem.edu

CRN	Nombre de materia
2652	Familia II
2653	Medicina Interna II
2654	Cirugía y Urgencias
2655	Salud Pública
2656	Investigación II
2651	Formación Clínica II

Créditos Académicos: 92

Créditos de Cobro: 92

El total de créditos de cobro corresponde a las clases curriculares, los créditos académicos no generan costo.

3

Continuar

La confirmación de sede aplicará para el ciclo a iniciar Marzo 2024 – Febrero 2025

## Opción Cambiar Sede/Especialidad

### 2 Cambiar Sede / Especialidad

REALIZA TU CAMBIO AQUI



La opción de “**Cambiar Sede/Especialidad**” aplica para residentes de especialidades Cirugía, Medicina interna, Anestesiología, Ginecología y Pediatría que requieran cambio de sede y/o Especialidad.

# Opción Cambiar Sede/Especialidad

## Service Request Detail

\* Indicates required field

**Service:** Cambio de sede y/o programa de Especialidades Médicas  
**Service Description:** Solo aplica para residentes de especialidades Cirugía, Medicina interna, Anestesiología, Ginecología y Pediatría que requieran cambio de sede y/o Especialidad. Recuerda adjuntar la Carta de Aceptación de Sede en tu solicitud de cambio.  
**Estimated Delivery Date:** No Estimated Delivery Date

**Cambio de especialidad: \***  **Nueva especialidad:**   
**Cambio de sede: \***  **Nuevo sede:**



En caso de que no aplique el cambio de sede/especialidad, puedes dar clic en **Cancelar** y cerrar esta ventana y regresar al DASH.

## View Status of Service Request

 You have no Service requests on file.

### Requested Services

Service Number	Estimated Delivery Date	Entry Date	Service	Delivery Date	Status	Payment Date	Boleto Number	Bank Code	Bank Boleto
New	Request a new Service								

[Skip to top of page](#)

RELEASE: 8.5.5 [BSC:8.5.5]

# Opción Cambiar Sede/Especialidad

Una vez enviada la solicitud, podrás consultar su estatus. En la primera columna se encuentra el número de folio de tu solicitud.

View Status of Service Request

Requested Services									
Service Number	Estimated Delivery Date	Entry Date	Service	Delivery Date	Status	Payment Date	Boleto Number	Bank Code	Bank Boleto
6814	No Estimated Delivery Date	19/03/19	Cambio de Sede Especialidades Médicas	No Delivery Date	Solicitado				
New	Request a new Service								

[Skip to top of page](#)

RELEASE: 8.5.5 (BSC:8.5.5)

© 2019 Elucian Company L.P. and its affiliates.

**Service Number**

6814

New

Deberás hacer clic al número de folio para proceder a la carga de documentos, donde podrás cargar el formato donde se autoriza el cambio de Especialidad y/o Sede

# Opción Cambiar Sede/Especialidad

## Service Edition

Service Number: 6996  
Service: Cambio de Sede Especialidades Médicas  
Campus:  
Number of copies: 1  
Delivery Service:  
Amount:  
Cambio de especialidad: Si / / / / / Si  
Nueva especialidad: Ortopedia IMSS 21 / / / / / Ortopedia IMSS 21  
Cambio de sede: Si / / / / / Si  
Nuevo sede: IMSS Unidad Médica A Esp 21 / / / / / IMSS Unidad Médica A Esp 21  
Estimated Delivery Date: No Estimated Delivery Date  
Status: Solicitado  
Status Date: 22/03/19  
Receive Date: 22/03/19  
Institution comment:

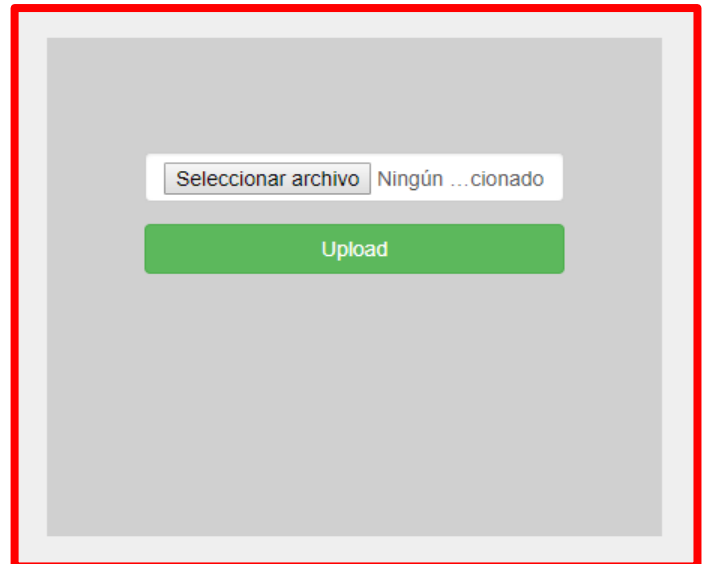
Previous Menu Carga de Documentos

[Skip to top of page](#)

RELEASE: 8.5.5 [BSC:8.5.5]



Al oprimir el botón de “Carga de Documentos”, te aparecerá lo siguiente.





# Opción Cambiar Sede/Especialidad

**El documento a cargar deberá ser un formato que avale el cambio de sede. Un ejemplo de este formato se presenta a continuación:**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
DELEGACIÓN REGIONAL DE NUEVO LEÓN  
JEFATURA DE LOS SERVICIOS DE PRESTACIONES MEDICAS  
Coordinación de Planeación y Enlace Institucional  
Coordinación Auxiliar Médica de Educación en Salud

Monterrey, Nuevo León 1 de Marzo de 2019

DIRECTOR DE LA UMAE N°25  
P R E S E N T E. -

AT'N:

JEFE DE EDUCACION

Me es grato presentar al Doctor(a)

Quien ha sido aceptado (a) para realizar el curso de especialidad de rama: (1era vuelta)

CIRUGIA ONCOLOGICA

Adscrito a la Unidad a su digno cargo a partir del 1 de Marzo del 2019.

El médico residente deberá cubrir los requisitos de inscripción señalados por la Institución de Educación Superior que otorga el reconocimiento académico, es importante mencionar que la unidad sede será la encargada de orientar al médico residente sobre el proceso de inscripción en la Institución Educativa que otorga el aval académico según su especialidad.

El médico residente deberá presentarse en la sede HOSPITAL DE ESPECIALIDADES 25 CMN NORESTE - MONTERREY, entregando ahí la documentación para su expediente y así participar en el curso propedéutico según lo estipule cada sede, es importante presentarse con uniforme blanco, bata y zapato clínico.

Lo anterior para su registro y trámites administrativos correspondientes.

Sin otro asunto por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE,

COORD. AUXILIAR MEDICO EN EDUCACION  
AUXILIAR MEDICO DE LA COORDINACION DE  
PLANEACION Y ENLACE INSTITUCIONAL

## Opción Cambiar Sede/Especialidad

Al cargar el documento, asegúrate que aparezca el mensaje de “**Archivo subido con éxito**”



Una vez cargado el documento, deberás esperar de **24 a 48 horas** para obtener una respuesta a tu solicitud.

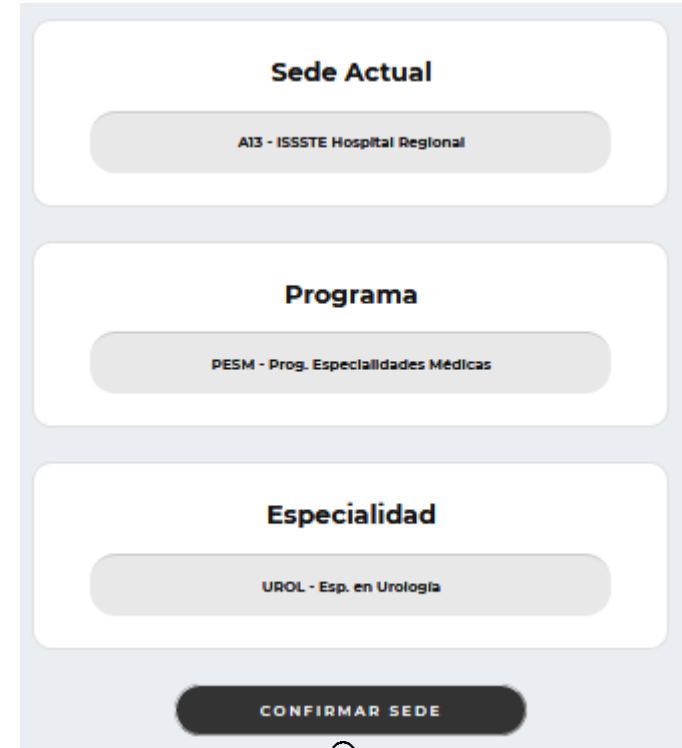
Una vez subido el archivo, ya puedes salir del Portal y esperar respuesta a tu solicitud.

En tu correo institucional (**@udem.edu**) es donde recibirás la respuesta.

**NOTA: si no se adjunta el documento la solicitud no será procesada.**

## Opción Cambiar Sede/Especialidad

Una vez que hayas solicitado el cambio de sede y/o especialidad, tendrás que esperar a la confirmación de dicho cambio para ingresar nuevamente al DASH y confirmar tu sede y/o especialidad *para* continuar con tu proceso de inscripción.



The image shows a vertical stack of three white rounded rectangular boxes, each containing a title and a value in a grey rounded rectangular button. Below these boxes is a dark grey button with white text. A hand cursor icon is positioned over the bottom button.


Field	Value
Sede Actual	A13 - ISSSTE Hospital Regional
Programa	PESM - Prog. Especialidades Médicas
Especialidad	UROL - Esp. en Urología

CONFIRMAR SEDE

# Opción Confirmar Sede

Si tu sede y especialidad están correctas, da clic en **Confirmar sede**.

UNIVERSIDAD DE MONTERREY

 **1 Confirma Sede**

**Sede Actual**  
A27 - IMSS Unidad de Medicina Fam 30

**Programa**  
PESM - Prog. Especialidades Médicas

**Especialidad**  
MEFA - Esp. en Medicina Familiar

**CONFIRMAR SEDE**

**2 Cambiar Sede y Especialidad**  
**REALIZA TU CAMBIO AQUÍ**

Si cursaste año en otra universidad, debes realizar proceso de equivalencia, contacta a :  
equivalenciasESME@udem.edu

CRN	Nombre de materia
2652	Familia II
2653	Medicina Interna II
2654	Cirugía y Urgencias
2655	Salud Pública
2656	Investigación II
2651	Formación Clínica II

Créditos Académicos: **92**      Créditos de Cobro: **92**

El total de créditos de cobro corresponde a las clases curriculares, los créditos académicos no generan costo.

**3 Continuar**

# Opción Confirmar Sede

Clic en el botón Aceptar y después en el botón Continuar

The screenshot shows a web interface with two main sections:

- 1 Confirma Sede:** Contains fields for 'Sede Actual' (AZ7 - IMSS Unidad de Medicina F...), 'Programa' (PESM - Prog. Especialidades Médicas), and 'Especialidad' (MEFA - Esp. en Medicina Familiar). A button labeled 'CONFIRMAR SEDE' is highlighted with a red box.
- 2 Cambiar Sede / Especialidad:** Contains a button labeled 'REALIZA TU CAMBIO AQUI' and a list of specialties with their credit values:

Nombre de materia	Créditos
Familia II	2654
Medicina Interna II	2655
Cirugía y Urgencias	2656
Salud Pública	2651
Investigación II	
Formación Clínica II	

A modal dialog titled 'Cambiar Sede / Especialidad' is overlaid on the second section. It contains the text: 'En caso de que no sea correcta esta información, oprime **Realiza tu cambio aquí** y continúa con el llenado de formulario'. A hand cursor is pointing to an 'Aceptar' button within the dialog.

At the bottom of the interface, there is a summary bar: 'Créditos Académicos: 92' and 'Créditos de Cobro: 92'. Below this, a note states: 'El total de créditos de cobro corresponde a las clases curriculares, los créditos académicos no generan costo.' A 'Continuar' button is visible in the bottom right corner.

## 12.Clic en el botón de Ingresar en el *paso 2 - Realiza tu pago*

UNIVERSIDAD DE MONTERREY

### Proceso de Inscripción

1-Confirma tu sede

Disponible a partir del:

INGRESAR

2-Realiza tu pago

INGRESAR

3-Descarga tu Horario

INGRESAR

4-Nos interesa tu opinión

INGRESAR

5-Revisa tu estatus y concluye tu proceso

INGRESAR

Contacto

Teléfono: 81 8215 1020

Correo electrónico: [ciaa@udem.edu.mx](mailto:ciaa@udem.edu.mx)

2020 © Universidad de Monterrey Términos y condiciones

**UDEM** INSPIRANDO TU MEJOR VERSIÓN

13. Para poder realizar tu pago correctamente asegúrate de utilizar el explorador “FIREFOX”.



# 14. Selecciona si tu pago se realizará con tarjeta o en banco.

2

## Realizar el pago

Elige una opción de pago:



Pago con tarjeta

Elegir



Pago en banco\*

Elegir

\* El pago se puede realizar en ventanilla y/o en el portal de tu banco.

CONTINUAR



15. Si tu pago lo vas a realizar en banco, selecciona una opción de pago y clic en el botón “Confirmar”.

UNIVERSIDAD DE MONTERREY

Pago de Contado

Paso 1

Selecciona una opción de pago:

Pago de Contado	\$
2 pagos semestrales del 50%	\$

Regresar

CONCEPTO	MONTO	BECA	TOTAL
Incorporación E/Posg/alum Ext.	\$	\$ 0.00	\$
TOTAL			\$

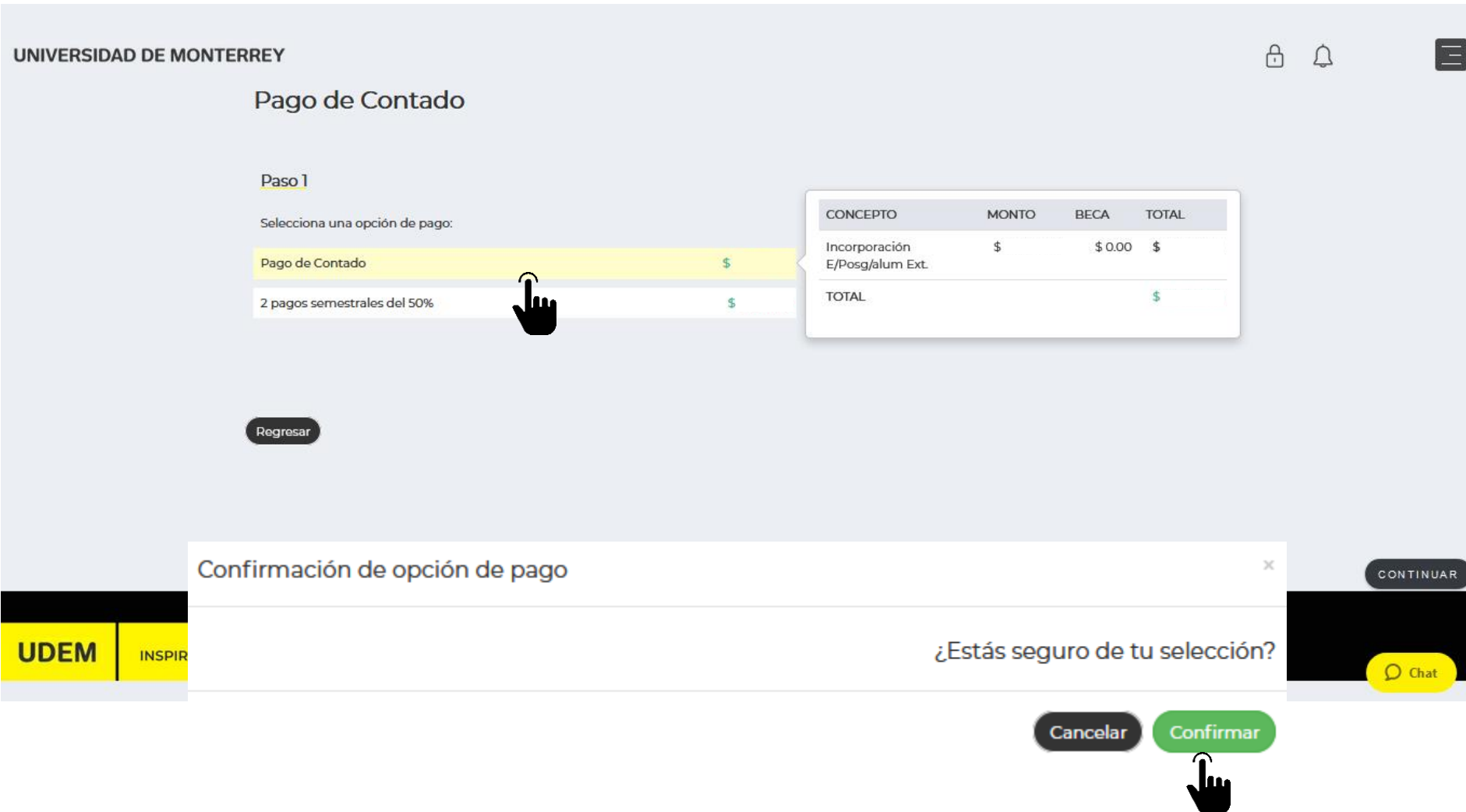
Confirmación de opción de pago

¿Estás seguro de tu selección?

Cancelar Confirmar

Chat

CONTINUAR



16. Si tu pago es en banco, deberás imprimir la ficha de pago. Recuerda la ficha de pago tiene fecha de vencimiento del día en que se genero.

## Realizar pago en banco

Es **INDISPENSABLE** añadir o actualizar los **datos fiscales** en este momento para poder recibir tu factura. Puedes omitir este paso si no requieres factura [Añadir o actualizar datos fiscales](#)

Nombre:  
Matrícula:  
Fecha  
vencimiento: 20-NOV-20

Opción		
	LINEA DE CAPTURA B. 1395152021211174058567495729339246	
	REFERENCIA 20212111740585674957	NO. EMPRESA 03800
	REFERENCIA 20212111740585674957 29339204	NO. EMPRESA 749
	REFERENCIA 20212111740585674959	CONVENIO CIE 875198
	REFERENCIA 1395152021211174058567495729339246	NO. EMPRESA 1528

IMPRIMIR



# 17. En caso de requerir factura, revisa que los datos sean correctos.

## Realizar pago con tarjeta

Paso 2

Paso 3

Paso 4

### Datos Fiscales.

Estos datos fiscales serán utilizados para la facturación de la colegiatura de **Beatriz del Rosario Hiriartt Franco**, con matrícula **000083461**. Para la facturación de colegiatura de otro estudiante, debes llenar nuevamente los datos al realizar su proceso de inscripción.

**NOTA para estudiantes de Posgrados:** Esta opción aplica **EXCLUSIVAMENTE** para facturación a personas físicas, en caso de requerir factura para persona moral (empresas u organizaciones), contacta al CIAA para mayor información.

Teléfono: +52 81 8215-1020

e-mail: [ciaa@udem.edu.mx](mailto:ciaa@udem.edu.mx)

<input type="text"/>	Zacatecas
<input type="text"/>	Zacatecas <input type="button" value="v"/>
<input type="text"/>	Zacatecas <input type="button" value="v"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

recibir tu

MONTO TOTAL  
\$ 10,080.00



CONTINUA

18. Si tu pago lo vas a realizar con tarjeta, selecciona una opción de pago. Una vez que seleccionaste la opción deseada, clic en el botón “Confirmar”.

## Pago de Contado

### Paso 1

Selecciona una opción de pago:

Pago de Contado	\$
2 pagos semestrales del 50%	\$



Regresar

CONCEPTO	MONTO	BECA	TOTAL
Incorporación E/Posg/alum Ext.	\$	\$ 0.00	\$
TOTAL			\$

CONTINUAR

Confirmación de opción de pago

UDEM

INSPIR

¿Estás seguro de tu selección?

Cancelar

Confirmar



19. Ingresas los datos de la tarjeta y al finalizar clic en el botón “Añadir Tarjeta”.

The screenshot displays the UDEM payment interface. At the top, it says "UNIVERSIDAD DE MONTERREY" and "Realizar pago con tarjeta". The page is divided into four steps: "Paso 2", "Paso 3", and "Paso 4". A modal titled "Añadir tarjeta nueva" is open, prompting the user to "Ingresa la misma información que proporcionaste a tu banco:". The modal contains several input fields: "Número de tarjeta" (with a dropdown for "2021" and "02"), "Nombre Tarjetahabiente", "Apellido Tarjetahabiente", "Mexico" (dropdown), "Nuevo León" (dropdown), "Ciudad", "Municipio", "Colonia", "Calle", "No. Exterior", "Código postal", "Teléfono", and "E-mail". At the bottom of the modal are "Cancelar" and "Añadir Tarjeta" buttons. A hand cursor is pointing at the "Añadir Tarjeta" button. In the background, a "PAGAR" button is visible. To the right, there is a "recibir tu" section with a "MONTO TOTAL" of "\$ 10,080.00" and two icons (edit and delete). At the bottom right, there is a "CONTINUAR" button and a "Chat" button. The footer contains the UDEM logo, the slogan "INSPIRANDO TU MEJOR VERSIÓN", contact information (Teléfono: 81 8215 1020, Correo electrónico: cias@udem.edu.mx), and a copyright notice: "2020 © Universidad de Monterrey Términos y condiciones".

20. Si los datos de la tarjeta son correctos, aparecerá un mensaje confirmando que se guardo la tarjeta.

The screenshot displays the 'Realizar pago con tarjeta' (Pay with card) process on the UDEM website. The page is divided into four steps: Paso 2, Paso 3, and Paso 4. A modal window titled 'Añadir tarjeta nueva' (Add new card) is open, prompting the user to enter card information. A confirmation message is displayed in the center: 'La página en https://test.transaccionpago.udem.edu.mx dice: La tarjeta se guardo correctamente' (The page at https://test.transaccionpago.udem.edu.mx says: The card was saved correctly). A hand cursor is pointing at the 'Aceptar' (Accept) button. The background shows a 'Monto total' of \$10,080.00 and a 'CONTINUAR' (Continue) button. The footer includes the UDEM logo, the slogan 'INSPIRANDO TU MEJOR VERSIÓN', contact information, and a 'Chat' button.

UNIVERSIDAD DE MONTERREY

## Realizar pago con tarjeta

Paso 2

### Añadir tarjeta nueva

Ingresa la misma información que proporcionaste a tu banco:

2021 02

La página en <https://test.transaccionpago.udem.edu.mx> dice:  
La tarjeta se guardo correctamente

Aceptar

Paso 3

Monto total \$10,080.00

Paso 4

CONTINUAR

UDEM INSPIRANDO TU MEJOR VERSIÓN

Contacto  
Teléfono: 81 8215 1020  
Correo electrónico: [cias@udem.edu.mx](mailto:cias@udem.edu.mx)  
2020 © Universidad de Monterrey Términos y condiciones

Chat

21. Una vez añadida, selecciona la tarjeta con la que se realizará el pago y agrega los dígitos verificados (CVV). Al finalizar clic en el botón “Pagar”.

### Paso 2

Es **INDISPENSABLE** añadir los **datos fiscales** en este momento para poder recibir tu factura. Puedes omitir este paso si no requieres factura

Añadir o actualizar datos fiscales

### Paso 3

Elige una tarjeta para realizar el pago:

Concepto

MONTO TOTAL

Contado

+ Añadir tarjeta



\*\*\*\* \* 9010

cvv



### Paso 4

Realiza tu pago

PAGAR

22. Una vez confirmado el pago, clic en el botón “Continuar”.



Pago aceptado

Universidad de Monterrey

Num. autorización	Ultimos 4 dígitos de la tarjeta	Monto
433152		\$

CONTINUAR





23. Clic en el botón Ingresar del **Paso 4 - “Descarga tu horario”**.

UNIVERSIDAD DE MONTERREY

## Proceso de Inscripción

🔒 🔔

 1-Confirma tu sede ✓

Disponible a partir del:

INGRESAR

 2-Realiza tu pago ✓

INGRESAR

 3-Descarga tu Horario

INGRESAR

 4-Nos interesa tu opinión

INGRESAR

 5-Revisa tu estatus y concluye tu proceso

INGRESAR



## 24. Clic en el botón “Descargar” y después en el botón “Continuar”.



3

### Descarga tu horario

A continuación se muestra una visualización gráfica de tu horario semanal.  
¿Deseas descargarlo?

DESCARGAR

CRN - Clave materia	Nombre de materia
2406 - SSUR1001	Infecciones de Vías Urinarias
2407 - SSUR1002	Fisiología de la Micción y Vejiga
2408 - SSUR1003	Uriolitiasis
2409 - SSUR1004	Uropatías Obstructivas
2411 - SSUR1006	Investigación I
2410 - SSUR1008	Formación Clínica I

CONTINUAR



25. Clic en el botón Ingresar del **Paso 5: “Nos interesa tu opinión”**”.

UNIVERSIDAD DE MONTERREY

## Proceso de Inscripción

1-Confirma tu sede

Disponible a partir del:

INGRESAR

2-Realiza tu pago

INGRESAR

3-Descarga tu Horario

INGRESAR

4-Nos interesa tu opinión

INGRESAR

5-Revisa tu estatus y concluye tu proceso

INGRESAR

Contacto

Teléfono: 81 8215 1020

Correo electrónico: [ciaa@udem.edu.mx](mailto:ciaa@udem.edu.mx)

2020 © Universidad de Monterrey [Términos y condiciones](#)

UDEM INSPIRANDO TU MEJOR VERSIÓN

Chat

26. Contesta las preguntas de la encuesta de Especialidades Médicas seleccionando la respuesta deseada y presiona el botón “Next question”.

Una vez finalizadas las preguntas clic en el botón “Survey Complete”.

## Survey Questions

**Info** Por favor contesta las preguntas que a continuación se presentan. **Por favor no presiones: I do not wish to respond unless a menos que quieras remover esta encuesta de tu lista permanentemente.** Puedes iniciar ahora y regresar mas tarde a terminarla presionando Finish Later. Envía la encuesta terminada presionando Survey Complete.

Survey Name: Encuesta de Evaluación Especialidades Médicas

Question 1: El sistema de inscripciones es fácil de utilizar.

- Totalmente en desacuerdo
- En desacuerdo
- De acuerdo
- Totalmente de acuerdo

Next Question

Finish Later

Survey Complete

Remove Survey from List

[Skip to top of page](#)  
RELEASE: 8.1.1.1



© 2021 Ellucian Company L.P. and its affiliates.

**Al finalizar la encuesta, puedes cerrar la ventana y regresar al DASH**

27. Clic en el botón Ingresar del **Paso 6: “Revisa tu estatus y concluye tu proceso”**.

UNIVERSIDAD DE MONTERREY

## Proceso de Inscripción

1-Confirma tu sede  

Disponible a partir del:

INGRESAR

2-Realiza tu pago  

INGRESAR

3-Descarga tu Horario  

INGRESAR

4-Nos interesa tu opinión  

INGRESAR

5-Revisa tu estatus y concluye tu proceso  

INGRESAR

Contacto

Teléfono: 81 8215 1020

Correo electrónico: [ciaa@udem.edu.mx](mailto:ciaa@udem.edu.mx)

2020 © Universidad de Monterrey [Términos y condiciones](#)

**UDEM** INSPIRANDO TU MEJOR VERSIÓN

28. Verifica que hayas concluido con todos los requisitos y **¡Listo! Habrás completado tu proceso de inscripción.**

5

## Fin de proceso

Para completar tu proceso de inscripción es necesario que concluyas con los siguientes **requisitos**:

Confirmar Sede



Realizar pago



Impresión del horario



Encuesta



Has completado tu proceso de Inscripción.  
¡Bienvenido a tu nuevo ciclo en la UDEM!

REGRESAR

Recuerda que puedes utilizar el chat en línea para solicitar apoyo durante el proceso de inscripción.

Su horario de atención es de  
lunes a viernes de 08:00 h a 17:00 h.

Si el chat se encuentra fuera de línea,  
envía tus dudas al correo [ciaa@udem.edu.mx](mailto:ciaa@udem.edu.mx)  
y recibirás respuesta lo antes posible.