

INSTRUCCIONES PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS PREMÉDICO 2025

FAVOR DE LEER CON MUCHA ATENCIÓN TODO EL DOCUMENTO

Estimados alumnos, dándoles la bienvenida y felicitándolos por su decisión de estudiar medicina, les hacemos llegar este documento con las instrucciones para facilitar el proceso de revisión del expediente electrónico, la programación al examen de colocación de inglés y la realización de los grupos.

ES SUMAMENTE IMPORTANTE QUE SIGAN LAS INSTRUCCIONES DE ESTE DOCUMENTO EN SU TOTALIDAD, YA QUE, DE NO CUMPLIR CON ALGUNO DE LOS REQUISITOS SOLICITADOS, NO SE COMPLETA EL PROCESO DE ADMISIÓN Y POR LO TANTO NO INGRESARAN AL CURSO.

- 1) El asunto del correo deberá ser: **Documentos Premédico**
- 2) En el cuerpo del correo deberá venir: **Nombre completo del alumno y Folio** (siendo este último proporcionado por admisiones)
- 3) La carpeta con los documentos que nos tienen que enviar deberá llevar en su TOTALIDAD lo siguiente:
 - Recibo de pago del curso premédico
 - Acta de nacimiento
 - Documento de datos generales **CONTESTADO CON FOTOGRAFÍA**
 - Certificado de preparatoria o Historial académico
 - Aviso de privacidad **FIRMADO**
 - Documento de “Curso Salvacorazones” **FIRMADO**
 - Cuestionario para entrevista **CONTESTADO**
 - Lineamientos del curso **FIRMADOS**
 - Lineamientos del uniforme **FIRMADOS**
- 4) Además de la carpeta con tus documentos, el correo deberá incluir tu fotografía digital para la elaboración de la credencial de la universidad con las siguientes características:
 - Elige un lugar con FONDO BLANCO, bien iluminado
 - Evita ventanas o luz detrás de ti
 - Foto en formato vertical. No se aceptan selfies. Pídele a alguien que te tome la foto.

- Rostro centrado mirando a la cámara
- Foto a COLOR
- Rostro y orejas completamente descubiertas
- Sin lentes
- Vestimenta formal (blusa o camisa clara, saco oscuro sin estampados, sin accesorios ni joyería).
- Guarda tu foto en formato JPG y nómbrala con tu FOLIO y nombre completo. Ej: 016611_Lopez_Velasco_Paloma_Belem.jpg

Si el alumno es menor de edad deberá firmar también los documentos el padre, la madre o tutor legal.

IMPORTANTE Deberán mandar una carpeta comprimida .ZIP (la terminación .RAR no se aceptará) con TODOS sus documentos en formato PDF a excepción de la fotografía (no se aceptarán documentos fotografiados, jpeg...etc) y cada documento deberá ser guardado con el nombre correspondiente del documento (no se aceptarán documentos guardados como 1, 2 o todo en un mismo pdf...etc, ejemplo correcto: *recibo de pago.pdf*)

El documento de datos generales deberá ir en un mismo PDF. Pueden usar la página de www.ilovePDF.com para unir las hojas del documento en uno solo.

- 5) Solicitamos que el correo electrónico del que manden todos los documentos sea el personal de cada alumno (próximo a entrar al premédico) **y no padres de familia.**
 - El correo personal del alumno es muy importante, ya que será archivado y utilizado para contactarlo y proporcionar avisos que se requieran (ej. examen de colocación de inglés, junta de bienvenida...etc) y cualquier otra cuestión que se presente.
 - Necesitamos que sea un correo al que tengan acceso y esté vigente, ya que, será nuestra **única fuente de comunicación** por el momento y de otra manera el alumno puede estar desinformado de las actividades que se requieran y esto acarrear situaciones inadecuadas.
 - **IMPORTANTE:** Una vez que el alumno ingrese, recibirá un **correo institucional**, el cual será la fuente oficial y única de comunicación con el alumno, por parte de los profesores y autoridades universitarias.
- 6) El examen de colocación de inglés es OBLIGATORIO para todos los alumnos independientemente de su nivel de inglés previo, ya que este hace énfasis en conocimientos en INGLÉS MÉDICO.

- De acuerdo a los resultados obtenidos en el examen, todos los alumnos llevarán la materia en el nivel correspondiente, ningún alumno está exento (más información será brindada con detalle una vez realizado el examen de colocación de inglés).
- Los exámenes se irán programando conforme el alumno complete la entrega de documentos de acuerdo a los formatos antes mencionados; por esta razón es indispensable que manden sus documentos completos y en su totalidad desde el principio, ya que de no ser así en automático pasarán hasta el final y así evitar que los demás alumnos se atrasen en su revisión.

ENVIAR LO SOLICITADO, UNA VEZ COMPLETO, AL CORREO DEL CURSO PREMÉDICO:

cpiclasalle@gmail.com

Les pedimos de antemano su apoyo y comprensión en caso de no recibir contestación inmediatamente en el correo, ya que se revisarán muchos expedientes y se irán mandando las ligas de inglés. Les garantizamos que nadie se quedará sin examen de inglés y se revisarán todos los documentos (si se envían tal cual ha sido especificado en este documento). De igual manera se irán respondiendo de **recibido y completo** una vez que se haya hecho la revisión de los mismos.