

Proceso de Inscripción

Primer Semestre en Educación a Distancia

Semestre ENERO – JUNIO 2017

PASO 1

Realizar el pago de la Ficha de Inscripción antes de presentarse a entregar documentación, por la cantidad de \$3,000.00 M.N. (tres mil pesos 00/100 M.N.) en el banco Scotiabank

PASO 2

Entrega y validación de documentación en Ventanillas de Servicios Escolares (Edificio 2):

DEL 13 AL 17 DE MARZO
HORARIO DE 13:00 A 18:00 HRS.

NO SE REQUIERE ENTREGAR ESTUDIOS MÉDICOS NI RADIOGRAFÍAS

Para los alumnos del Instituto es **obligatorio** estar dados de alta en el IMSS para que tengan servicio médico FACULTATIVO.

ENTREGAR EN VENTANILLA la siguiente documentación en el orden que se indica:

1. Una impresión del **Número de Seguridad Social**. [INSTRUCCIONES PARA OBTENER EL NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL](#).

En caso de no poder obtener el Número de Seguridad Social por internet, deberás acudir directamente a la Subdelegación del IMSS a solicitarlo (Blvd. Independencia).

2. Si ya cuentas con Número de Seguridad Social por parte de tus padres o por trabajo, debes traer una **VIGENCIA DE DERECHOS** que puedes [DESCARGAR AQUÍ](#). Si en la Vigencia de Derechos el Número de seguridad social no está vigente o activo, entonces debes tramitar uno nuevo como se indica en el punto anterior.

NOTA: Todos los requisitos son indispensables para llevar a cabo tu inscripción a primer semestre. Si tienes alguna materia pendiente en tu preparatoria, **NO procederá tu inscripción.**

1. Hoja de Datos [Descargue aquí](#), LLENARLA A MANO CON LETRA CLARA Y LEGIBLE

2. Acta de nacimiento (Original y una copia)

3. Certificado de bachillerato (original y una copia por ambos lados).

Los certificados de Bachillerato de Instituciones Estatales o Particulares deberán estar legalizados. La legalización se hace en Saltillo, en la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos del Estado, los teléfonos para información son: 01-844-416-67-27, 01-844-411-86-71.

Si aún no tienes el certificado, deberás entregar constancia de terminación (sin excepción) donde se indique que terminaste satisfactoriamente la preparatoria **incluyendo un kardex** con promedio general. Debe estar impresa en hoja membretada, con sello oficial y firmada por el titular de la Institución. No se acepta constancia con firma por ausencia o por poder.

4. Comprobante de domicilio actualizado (Original y una copia), (en caso de que sea de renta, el recibo de pago debe coincidir con el domicilio especificado).

5. Una impresión de la C.U.R.P. Descargar de Internet (<https://renapo.gob.mx/swb/>)

6. Ficha de pago de inscripción, debidamente sellada por el banco. (Original y una Copia)

7. Seis fotografías recientes, tamaño credencial, en blanco y negro, papel mate. Poner el nombre al reverso

Información para alumnos extranjeros: Además de los requisitos indicados anteriormente, deben presentar:

- Original y copia de su Credencial FM3 para residentes en México vigente
- Original y copia de su Pasaporte.
- Si el certificado de preparatoria es de otro país, debe tramitar la Revalidación de Estudios en la SEP.
- Si el Acta de Nacimiento está en otro idioma debe apostillarla en la Secretaría de Estado del país donde nació.

PASO 3

La persona encargada en ventanilla le entregará comprobante de documentos recibidos con su Número de Control y contraseña para acceder a su estatus e historial académico en la página del Tec.

PASO 4

Pasar a la División de Estudios Profesionales con su comprobante de recepción de documentos para que le asignen su **carga académica (horario de clases)**.

PASO 5

El trámite de su **credencial de estudiante y correo electrónico institucional**, estará a cargo del administrador de la plataforma, quien en el transcurso de las primeras semanas le dará a conocer la fecha en que podrá pasar a recogerla a la institución.