

Pasos a seguir para el Proceso de Inscripción (Licenciatura e Ingeniería) (Sólo Estudiantes Aceptados a Primer Semestre) ENERO – JUNIO 2018

PASO 1

Realizar el pago de la Ficha de Inscripción antes del **viernes 05 de enero de 2018** por la cantidad de \$3,700.00 M.N. (tres mil setecientos pesos 00/100 M.N.) en el banco Scotiabank

PASO 2

Entrega y validación de documentación en Ventanillas de Servicios Escolares, de acuerdo a la fecha y carrera correspondiente:

FECHA	HORA	CARRERA	
09 DE ENERO	9:00 A 12:30	SISTEMAS	
	14:30 A 17:30	GESTIÓN EMPRESARIAL (PRESENCIAL Y A DISTANCIA)	
10 DE ENERO	9:00 A 12:30	ELÉCTRICA	
	14:30 A 17:30	MECATRÓNICA QUÍMICA MECÁNICA	
11 DE ENERO	9:00 A 12:30	INDUSTRIAL (PRESENCIAL Y A DISTANCIA)	
	14:30 A 17:30	ENERGÍAS RENOVABLES ELECTRÓNICA ADMINISTRACIÓN	
26 DE ENERO	09:00 A 12:30	PROFESIONAL ASOCIADO ENERGÍAS RENOVABLES	** SOLO PROFESIONAL ASOCIADO: FECHA LIMITE DE PAGO EL 25 DE ENERO DE 2018

NO SE REQUIERE ENTREGAR ESTUDIOS MÉDICOS NI RADIOGRAFÍAS

Para los estudiantes 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 tu papá o mamá, o si eres trabajador(a), 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 CURP formato nuevo. Descargar de Internet (www.renapo.gob.mx)

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

7. Seis fotografías recientes, tamaño infantil, pueden ser a color o blanco y negro. 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 Equivalencia 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

Pasar al Centro de Cómputo (Edificio 7) para tramitar su **credencial de estudiante y correo electrónico institucional**, con su carga académica y comprobante de domicilio a la mano. (Sólo para verificar datos)

