



EXPEDIENTE DE INSCRIPCIÓN ORDINARIO DEL ASPIRANTE A INGRESAR MODALIDAD ESCOLARIZADA AGOSTO-DICIEMBRE 2021

Leer detenidamente las indicaciones de las actividades que coordina el **departamento de Servicios Escolares** y seguirlas tal como se solicitan para poderte dar un buen servicio.

<p>Reunión online para indicaciones y aclaraciones de dudas sobre este proceso.</p>	<p>Para los aspirantes extemporáneos se realizará reunión online para indicaciones sobre el expediente y pago de inscripción el lunes 09 de agosto de 2021 a las 11:00 horas tiempo aproximado 2 horas. Conectarse puntualmente, se registrará asistencia por lo que se les solicita ingresar con su nombre completo comenzado por apellido, ejemplo: Jiménez Sánchez Adriana.</p> <p>La reunión será por la plataforma de Microsoft Teams, por lo que para poder acceder al link tendrán que tener instalada la aplicación. El link para acceder a la reunión es el siguiente:</p> <p>https://bit.ly/3BHIPLX</p>
<p>Agenda de atención.</p>	<p>Consultar el 6 de julio de 2021 en este mismo apartado la Agenda de atención para presentarte a entregar los documentos del expediente de inscripción, para protección de tus datos búscate por tu número de ficha de examen de admisión:</p> <p><<Ingeniería industrial>> <<Ingeniería en sistemas computacionales>> <<Ingeniería electrónica>> <<Ingeniería en gestión empresarial>> <<Ingeniería en tecnologías de la información y comunicaciones>></p>
<p>Protocolo para la atención presencial.</p>	<p>Es importante destacar que nuestras autoridades están preocupadas por nuestra Comunidad Tecnológica derivada de la situación que pasa nuestro país. Es de vital importancia en estos momentos tengamos todos los cuidados para la atención por lo que se te solicita:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentarse sin compañía con 10:00 min antes de tu horario no más. ➤ En vigilancia indicar tu nombre por apellido, se verificará en el listado que te corresponda el horario. ➤ Traer bolígrafo negro. ➤ Cubrirse la boca y la nariz con cubrebocas. ➤ No permanecer en las instalaciones después de realizar la entrega. ➤ No tener contacto físico con los demás. ➤ Mantener un distanciamiento de 1.5m de distancia. ➤ Cubrirse la boca al toser o estornudar. ➤ Usar gel antibacterial.





EXPEDIENTE DE INSCRIPCIÓN ORDINARIO DEL ASPIRANTE A INGRESAR MODALIDAD ESCOLARIZADA AGOSTO-DICIEMBRE 2021

Leer detenidamente las indicaciones de las actividades que coordina el departamento de Servicios Escolares y seguirlas tal como se solicitan para poderte dar un buen servicio.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evitar acudir, si ese día presentas temperatura mayor a 37.5° o síntomas de problemas respiratorios.
Entrega de documentos.	<p>Lugar: Tecnológico Nacional de México campus San Juan del Río, edificio E planta baja Departamento de Servicios Escolares. Consulta: «< Requisitos de la documentación del expediente de inscripción >>». Entregar los documentos ordenados y completos en un sobre amarillo etiquetado en la parte superior derecha con los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Nombre completo comenzando por apellido ➤ Nombre completo de la carrera a cursar. <p>Fuera del sobre amarillo los originales del</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acta de nacimiento. ➤ Certificado de bachillerato o en su defecto constancia de estudios de conclusión del bachillerato junto con la carta bajo protesta de conclusión de bachillerato. <p>Será lo único que se validará en ese momento para la autorización de inscripción, se confiará que dentro del sobre se encuentra toda la demás documentación requerida.</p>
Facebook.	<p>Solicitar unirse al grupo del departamento de Servicios Escolares, «<Escolares Tec San Juan del Río>>». Es importante que estés consiente sobre la importancia de su buen uso y consultarlo constantemente.</p>
Fotografía y firma digital.	<p>Debes enviar estos archivos digitales por correo electrónico a tramitesescolares@sjuanrio.tecnm.mx del 9 al 13 de agosto de 2021 En Asunto Anotar [Fotografía y firma digital] [Nombre completo comenzando por nombre] [siglas de la carrera en la que fuiste aceptado I;ISC;IE,I;GE;ITIC]. Ejemplo: Fotografía y firma digital María Patricia Uribe Rodríguez ISC</p> <p>Requisitos para la fotografía:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Formato JPG. ➤ Nombre del archivo [Nombre completo comenzando por nombre] [siglas de la carrera] [Fotografía]. ➤ Ejemplo: MariaPatriciaUribeRodriguezISC Fotografía ➤ No exceder los 2 MB. ➤ Reciente y bien enfocada. ➤ Tomada de frente, a color, con fondo blanco y en proporción a una fotografía de credencial (más alta que ancha). ➤ Rostro descubierto, sin gorra y sin lentes. <p>Firma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Archivo en JPG del formato escaneado con firma «<Descargar aquí>>». ➤ Nombre del archivo [Nombre completo comenzando por nombre] [siglas de la





**EXPEDIENTE DE INSCRIPCIÓN ORDINARIO DEL ASPIRANTE A INGRESAR
MODALIDAD ESCOLARIZADA AGOSTO-DICIEMBRE 2021**

Leer detenidamente las indicaciones de las actividades que coordina el *departamento de Servicios Escolares* y seguirlas tal como se solicitan para poderte dar un buen servicio.

	<p>carrera] [Firma]. Ejemplo: MaríaPatriciaUribeRodriguezISCFirma <u>No se considerarán los correos en donde el asunto no cumpla con el formato establecido.</u></p>
<p>Revisión del expediente.</p>	<p>Se publicará el resultado de la revisión de tu expediente de inscripción en el Facebook del departamento el 30 de septiembre de 2021</p>
<p>Medio de comunicación.</p>	<p>Con el propósito de atender tus dudas particulares sobre el expediente de inscripción del aspirante a ingresar el medio de comunicación será a través del siguiente correo electrónico tramitesescolares@sjuanrio.tecnm.mx anotar en asunto [ExpedienteInscripcion] [Número de ficha] [nombre completo comenzando por apellidos] [siglas de la carrera en la que fuiste aceptado II;ISC;IE,IGE;ITIC] Ejemplo: ExpedienteInscripcion 150 Uribe Rodríguez María Patricia ISC En el contenido del correo redactar tu duda particular. <u>No se dará contestación a correos sin el formato establecido para el asunto o de trámites relacionados con otros departamentos.</u></p>

