



**EXPEDIENTE DE INSCRIPCIÓN ORDINARIO DEL ASPIRANTE A INGRESAR
MODALIDAD A DISTANCIA ENERO-JUNIO 2023**

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>1) Reunión online para indicaciones y aclaraciones de dudas sobre este proceso.</p>	<p>La reunión se realizará el martes 3 de enero de 2023 a las 13:00 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 se realizará por la plataforma de Zoom y la información para el acceso es la siguiente:</p> <p>Join Zoom Meeting https://us05web.zoom.us/j/7240803778?pwd=TENjbmdbBam9WdGxnWXhDUUt4ZmVRdz09</p> <p>Meeting ID: 724 080 3778 Passcode: Nvoingreso</p>
<p>2) Agenda de atención.</p>	<p>La agenda de atención para la entrega de documentos será el día martes 10 de enero de 2023 en un horario de 12:00 a 15:00 horas.</p>
<p>3) 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 que continuemos con 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 1.5 m de distancia. ➤ Cubrirse la boca al toser o estornudar. ➤ Usar gel antibacterial. ➤ Evitar acudir, si ese día presentas temperatura mayor a 37.5° o síntomas de problemas respiratorios.





**EXPEDIENTE DE INSCRIPCIÓN ORDINARIO DEL ASPIRANTE A INGRESAR
MODALIDAD A DISTANCIA ENERO-JUNIO 2023**

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>4) Entrega de documentos.</p>	<p>Lugar: Tecnológico Nacional de México campus San Juan del Río, edificio Q 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>«< Ver ejemplo >>»</p> <p>Fuera del sobre amarillo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acta de nacimiento (en original y copia) ➤ Certificado de bachillerato (en original y copia) o en su defecto constancia de estudios de conclusión del bachillerato (original) junto con la carta bajo protesta de conclusión de bachillerato. ➤ Formato de entrega de documentos originales con el llenado correspondiente. «< Imprimir >>» ➤ Formato de carta bajo protesta Tecnológico. «< Imprimir >>» <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>
<p>5) Facebook.</p>	<p>Solicitar unirse al grupo del departamento de Servicios Escolares, «<Escolares Tec San Juan del Río >>».</p> <p>https://www.facebook.com/groups/203784554505515/</p> <p>Es importante que estés consciente sobre la importancia de su buen uso y consultarlo constantemente.</p>
<p>6) Fotografía y firma digital.</p>	<p>Debes enviar estos archivos digitales por correo electrónico a tramitesescolares@sjuanrio.tecnm.mx del 16 al 20 de enero de 2023. En Asunto Anotar [Fotografía y firma digital] [Nombre completo comenzando por nombre] [siglas de la carrera en la que fuiste aceptado II;ISC;IE,IGE;ITIC]. Ejemplo: Fotografía y firma digital Salvador García Cornejo 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].





**EXPEDIENTE DE INSCRIPCIÓN ORDINARIO DEL ASPIRANTE A INGRESAR
MODALIDAD A DISTANCIA ENERO-JUNIO 2023**

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

	<p>Ejemplo: SalvadorGarciaCornejoISC Fotografía</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 piercings, sin gorra y sin lentes. ➤ No escaneos de fotografías. ➤ La fotografía no debe superar los 1000 px en el alto de la imagen. <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 carrera] [Firma]. Ejemplo: SalvadorGarciaCornejoISC Firma <p><u>No se considerarán los correos en donde el asunto no cumpla con el formato establecido.</u></p>
<p>7) Revisión del expediente.</p>	<p>Se publicará el resultado de la revisión de tu expediente de inscripción en el Facebook del departamento el 13 de febrero de 2023.</p>
<p>8) 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]</p> <p>Ejemplo: ExpedienteInscripcion 150 García Cornejo Salvador ISC</p> <p>En el contenido del correo redactar tu duda particular.</p> <p><u>No se dará contestación a correos sin el formato establecido para el asunto o de trámites relacionados con otros departamentos.</u></p>

