



**PROCESO DE INSCRIPCIÓN ORDINARIO DEL ASPIRANTE A INGRESAR
MODALIDAD A DISTANCIA ENERO-JUNIO 2025**

Leer detenidamente las indicaciones de las actividades que coordina el *Departamento de Servicios Escolares* y seguir tal como se solicitan. Lo anterior, con el fin de poder brindarle un buen servicio y evitar retrasos en sus trámites.

ETAPA 1 INSCRIPCIÓN

1) <u>Agenda de atención.</u>	La Agenda de atención para la recepción de los documentos del Expediente de Inscripción será el lunes 13 de enero de 2025 de acuerdo a la siguiente programación.
2) <u>Entrega de documentos.</u>	Lugar: Tecnológico Nacional de México campus San Juan del Río, edificio Q planta baja Departamento de Servicios Escolares. Consulta los documentos a entregar dando clic en el siguiente enlace: << 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: ✓ Nombre completo comenzando por apellido ✓ Nombre completo de la carrera a cursar. << Ver ejemplo >>
3) <u>Toma de fotografía y firma para credencial de estudiante</u>	Se realizará el mismo día de la entrega de documentos.
4) <u>Asignación de número de control, accesos al CETECH, MOODLE y correo institucional</u>	La información será enviada al correo electrónico registrado en el Proceso de admisión.

ETAPA 2 ACTIVIDADES POSTERIORES A LA INSCRIPCIÓN

1) <u>Captura de datos en el CETECH</u>	Rellenar cada uno de los campos con los datos que se solicitan en los módulos de Datos de contacto, Datos personales y Antecedente escolar del 20 de enero al 07 de febrero de 2025.
2) <u>Entrega de credencial de estudiante</u>	Asistir al Departamento de Servicios Escolares el día lunes 10 de enero de 2025 en un horario de 10:00 a 18:00 horas.
3) <u>Revisión del expediente.</u>	Consultar el resultado de la revisión de su Expediente de Inscripción en su correo institucional el 21 de febrero de 2025.





**PROCESO DE INSCRIPCIÓN ORDINARIO DEL ASPIRANTE A INGRESAR
MODALIDAD A DISTANCIA ENERO-JUNIO 2025**

Leer detenidamente las indicaciones de las actividades que coordina el *Departamento de Servicios Escolares* y seguir tal como se solicitan. Lo anterior, con el fin de poder brindarle un buen servicio y evitar retrasos en sus trámites.

4) <u>Entrega de documentación faltante.</u>	El(la) estudiante deberá de acudir al Departamento de Servicios Escolares del 24 de febrero al 07 de marzo de 2025 en un horario de 9:00 a 16:00 horas para hacer entrega de la documentación faltante o corregida en base al resultado a las observaciones recibidas en su correo institucional.
--	---

AYUDAS Y SOPORTES

1) <u>Preguntas frecuentes</u>	Consultar en el siguiente enlace el formato de Preguntas frecuentes para su apoyo en dudas que son más comunes en relación al proceso de inscripción. <<Preguntas frecuentes>>
2) <u>Check list</u>	El formato de Check List es un apoyo para dar seguimiento a las actividades a realizar en el Departamento de Servicios Escolares posteriores al proceso de Inscripción. Descargar en el siguiente enlace: <<Check list>>
3) <u>Medio de comunicación.</u>	Con el propósito de atender sus dudas particulares sobre el proceso de inscripción, el medio de comunicación será a través del siguiente correo electrónico tramitesescolares@sjuanrio.tecnm.mx anotar en asunto [ExpedienteInscripción] [Número de ficha] [nombre completo comenzando por apellidos] [siglas de la carrera en la que fuiste aceptado IIND;ISIC;IELC,IGEM;ITIC] Ejemplo: ExpedienteInscripcion 150 García Cornejo Salvador ISC En el contenido del correo redactar su duda particular. <u>No se dará contestación a correos sin el formato establecido para el asunto o de trámites relacionados con otros departamentos.</u>

