



# PROCESO DE INSCRIPCIÓN

PARA ESTUDIANTES  
DE NUEVO INGRESO

ENERO  
2025

# ITPUEBLA

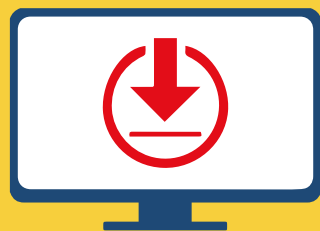
“Excelencia tecnológica con participación humana”<sup>®</sup>

PASO  
**01**

## ➤ FORMULARIO

Responde el siguiente formulario, es requisito obligatorio para inscribirte:

<https://forms.office.com/r/OisnacmkQh?origin=IprLink>



## ➤ DESCARGAR

Descarga en el siguiente link los formatos para inscripción:

<https://www.puebla.tecnm.mx/nuevo-ingreso/>

Cada formato deberá ser **llenado a mano** con **lapicero azul**.

PASO  
**02**

## DEBERÁS ENTREGAR LOS FORMATOS DEL PASO 2:

PASO

03



### ENTREGAR EN:

2 ORIGINALES

2 ORIGINALES

2 ORIGINALES

2 ORIGINALES

2 ORIGINALES

2 ORIGINALES



### FORMATOS

Formato de solicitud de inscripción.

Formato de autorización de consulta de expediente.

Carta compromiso.

Solicitud de prórroga para entrega de documentos.

Carta de consentimiento de datos personales.

\* Formato de carta renuncia y póliza del seguro al que pertenece.

\* La carta renuncia aplica exclusivamente para aquellas personas que tengan seguro por pensión alimenticia u orfandad, o por estar estudiando en otra Universidad.

**Nota:** revisa el ejemplo del llenado de cada formato al final de este manual.

## DOCUMENTOS PERSONALES QUE TAMBIÉN DEBERÁS ENTREGAR:



### ENTREGAR EN:

1 ORIGINAL y 1 COPIA  
*(ambos lados).*

1 ORIGINAL y 1 COPIA

1 ORIGINAL y 1 COPIA

1 COPIA *(ambos lados).*

1 COPIA

1 ORIGINAL y 1 COPIA

1 ORIGINAL y 1 COPIA

1 ORIGINAL y 1 COPIA

1 ORIGINAL



### DOCUMENTOS

Comprobante de pago bancario de inscripción.  
*Se entregará del 09 al 15 de enero de 2025.*

Acta de nacimiento.

Comprobante de domicilio (no mayor a 6 meses).

Credencial del INE *(en caso de ser mayor de edad).*

CURP con fecha de impresión diciembre 2024. Descárgala en: <https://www.gob.mx/curp/>

Certificado de estudios de bachillerato legalizado.

Constancia por periodos expedida por el bachillerato *(para egresados(as) de Colegios de Bachilleres).*

Forma FM9 *(en caso de ser extranjero).*

Certificado médico no mayor a 6 meses *(puede ser de institución pública o privada donde se indique el tipo de sangre y si padece alguna enfermedad importante).*

**Nota:** Los documentos originales **SON SOLAMENTE PARA COTEJO** y te serán regresados al terminar tu inscripción.

## FECHA PARA PRESENTARSE A ENTREGAR DOCUMENTOS:

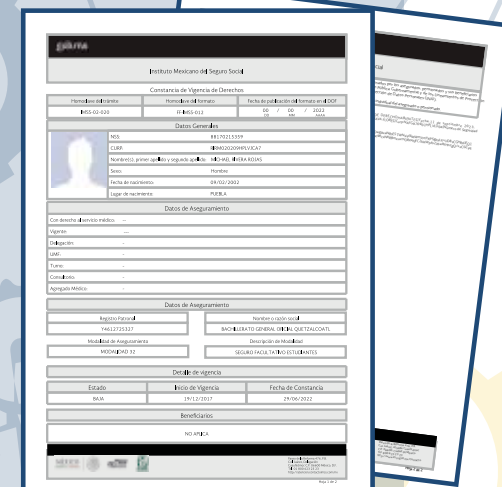
**HORARIO DE: 09:30 A 14:00 HRS.**

DÍA	CARRERA
Lunes 02 de diciembre de 2024.	INDUSTRIAL
Martes 03 de diciembre de 2024.	MECÁNICA TIC'S LOGÍSTICA
Miércoles 04 de diciembre de 2024.	GESTIÓN EMPRESARIAL ELÉCTRICA ELECTRÓNICA ADMINISTRACIÓN

## PARA OBTENER EL SEGURO FACULTATIVO:

### ➤ IMSS

- ▶ Deberás entregar la **CONSTANCIA DE VIGENCIA DE DERECHOS**. Este documento es obligatorio y aplica aún si continúas asegurado por tu bachillerato.
- ▶ Este documento deberás entregarlo durante tu inscripción en **2 copias**.



Para saber cómo obtener la **CONSTANCIA DE VIGENCIA DE DERECHOS** pasa a la **página 09**.

PASO  
**05**

## ➤ PAGO

Realizar el pago correspondiente a la INSCRIPCIÓN:

**Del 09 de enero al 15 de enero de 2025.**



**IMPORTANTE:**

Se **dará mayor** información el día de la **entrega de documentos.**

Revisa el link en:

**<https://www.puebla.tecnm.mx/nuevo-ingreso/>**

# PROCESO DE INSCRIPCIÓN NUEVO INGRESO.

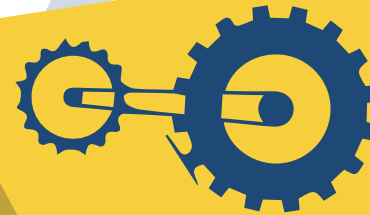


- ▶ **Escanea el código QR** para conocer dónde entregarás tus documentos.



- ▶ Traer **lapicero azul** punto mediano **(no de gel)** para firmar documentos.

- ▶ **NO** se permitirá la entrada con acompañantes.



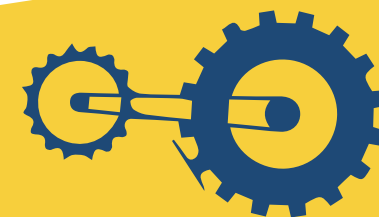
“Consulta este manual de inicio a fin y entrega los documentos en el orden indicado, de esta forma el proceso será más ágil y tu tiempo de espera será más corto”.



**PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE VIGENCIA  
DE DERECHOS DEL IMSS ESCANEA EL CÓDIGO QR:**



- ▶ Se sugiere que cuando descargues tu constancia de vigencia de derechos lo hagas desde una computadora y **NO DESDE EL CELULAR.**



**IMPORTANTE**

En caso de que no recuerdes o no cuentes con un Número de Seguridad Social (NSS); ingresa al siguiente link para poder obtenerlo:


<https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/asignacionNSS>



EJEMPLO DE LLENADO DE  
**FORMATOS DE**  
**INSCRIPCIÓN**

## FORMATO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

**TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO**  
**Instituto Tecnológico de Puebla**



**Nombre del documento:**  
Solicitud de inscripción

**Referencia de la Norma:**  
ISO 9001:2015 Reg. 8.2.1,8.2.2,8.2.3,8.5.3,8.3.3

**Código:**  
ITPUE-AC-SGC-PO-001-01

**Revisión:** 17

**Página** 1 de 1

---

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

FECHA: \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
(Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre (s))

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

GÉNERO: F \_\_\_\_\_ M \_\_\_\_\_ NO SE IDENTIFICA: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN (CALLE Y NÚMERO): \_\_\_\_\_

COLONIA: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ TELÉFONO CELULAR: \_\_\_\_\_

TEL. CASA: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

---

**INFORMACIÓN DE LA ESCUELA DE PROCEDENCIA (BACHILLERATO, PREPARATORIA, SISTEMA ABIERTO):**

NOMBRE DE LA ESCUELA: \_\_\_\_\_

ESTADO: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

---

**INFORMACIÓN GENERAL**

PADECE ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA: SI \_\_\_ NO \_\_\_ CUÁL: \_\_\_\_\_

PADECE ALGUNA DISCAPACIDAD: SI \_\_\_ NO \_\_\_ CUÁL: \_\_\_\_\_

PERTENECE A ALGUNA ETNIA: SI \_\_\_ NO \_\_\_ CUÁL: \_\_\_\_\_

HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA: SI \_\_\_ NO \_\_\_ CUÁL: \_\_\_\_\_

---

**CARRERA QUE CURSARÁ:**

CARRERA: \_\_\_\_\_

---

**PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES:**

Original para cotizar y copias	DOCUMENTOS SOLICITADOS	DOCUMENTOS ENTREGADOS
2	CONTRATO CON EL/A ESTUDIANTE	
2	FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE EXPEDIENTE	
2	CARTA CONSENTIMIENTO DE DATOS PERSONALES	
1	COPIA DE COMPROBANTE DE PAGO	
1	CERTIFICADO LEGALIZADO DE BACHILLERATO, PREPARATORIA O SISTEMA ABIERTO	
1	ACTA DE NACIMIENTO	
1	CURP	
**1	INE (MAYOR DE EDAD)	
1	COMPROBANTE DE DOMICILIO	
1	CERTIFICADO MEDICO DE INSTITUCIÓN OFICIAL CON TIPO DE SANGRE (NO MAYOR A 6 MESES)	
1	CONSTANCIA DE VIGENCIA DE DERECHOS	
** 1	COMPROBANTE O POLIZA DE AFILIACIÓN DE ALGUNA OTRA INSTITUCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL	
** 2	CARTA DE RENUNCIA AL SEGURO FACULTATIVO	
** 1	DICTAMEN DE REVALUACIÓN O EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	
** 1	COPIA DE FORMA FM 9 (EN CASO DE SER EXTRANJERO)	

**SELLO**

\*\* Cuando aplique  
 En caso de no contar con el Certificado legalizado se deberá presentar Solicitud de prórroga para entrega de documentos

Indica la **fecha** en que entregarás tus documentos.

Los datos de este apartado deben ser llenados con la información del aspirante.

Escribe el nombre de la carrera para la que fuiste seleccionado.

Esta sección la **llenará exclusivamente** el **personal** del departamento de **servicios escolares.**

Se deberá descargar de la página:  
<https://www.puebla.tecnm.mx/nuevo-ingreso/>

## AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE EXPEDIENTE

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO Instituto Tecnológico de Puebla		
	<b>Nombre del documento:</b> Autorización de consulta de expediente	<b>Código:</b> ITPUE-AC-SGC-PO-001-04
	<b>Referencia de la Norma:</b> ISO 9001:2015 Req. 8.2.2, 8.2.3, 8.2.1, 8.5.2	<b>Revisión:</b> 4
		<b>Página</b> 1 de 1

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PUEBLA**  
**Formato de Autorización de consulta de expediente**

FECHA: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Marque con una "X" según determine:

**Autorizo** la consulta de mi expediente: SI  NO\*

Padre  Madre  Ambos  Tutor

Teléfono del Padre: \_\_\_\_\_

Teléfono de la Madre: \_\_\_\_\_

Nombre del Tutor: \_\_\_\_\_

Teléfono del Tutor: \_\_\_\_\_

\*Nota: En el entendido de que nadie podrá solicitar algún documento o información, aunque el (la) estudiante no se pueda presentar.

Nombre del (la) estudiante: \_\_\_\_\_

No. de Control del (la) estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del (la) estudiante: \_\_\_\_\_

Indica la fecha en que entregarás tus documentos

Indica con una "X" si autorizas a un familiar para que pueda consultar tu expediente.

Llena todos los datos solicitados en esta área, **EXCEPTO EL NÚMERO DE CONTROL.**

Se deberá descargar de la página:  
<https://www.puebla.tecnm.mx/nuevo-ingreso/>

## CARTA COMPROMISO

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO		
Instituto Tecnológico de Puebla		
	Nombre del documento: Carta compromiso.	Código: ITPUE-AC-SGC-PO-001-02
	Referencia de la Norma: ISO 9001:2015 Req. 8.2.1.8.2.2.8.2.3.8.5.3. 8.3.3	Revisión: 13

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PUEBLA**  
**CARTA COMPROMISO**

FECHA: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Compromisos de la Institución con el estudiante:**

- ✓ Impartir la Educación Superior Tecnológica de acuerdo con la oferta académica autorizada.
- ✓ Entregar la documentación que lo identifique como Estudiante y la constancia de la escolaridad que haya acreditado en cada periodo cursado.
- ✓ Cumplir con lo establecido en el Aviso de privacidad del TecNM, así como lo señalado en su Política de Protección de Datos Personales: <https://www.itecnm.mx/Notas/ProteccionDatosPersonales>

**Proporcionar los siguientes servicios:**

**FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE**

- ✓ Cumplir con lo establecido en los contenidos de los planes y programas de estudio.
- ✓ Fomentar la participación en actividades académicas, culturales, cívicas y deportivas (Concursos de Ciencias Básicas, innovación tecnológica, actividades culturales y cívicas).

**PRACTICA DOCENTE**

- ✓ Impartir las asignaturas correspondientes y evaluar los conocimientos o aprendizaje de los estudiantes de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento para el proceso de evaluación y acreditación de asignaturas establecido en el Manual de Lineamientos Académico-Administrativos vigente.

**ATENCIÓN EN VENTANILLA**

- ✓ Proporcionar un servicio de forma rápida y eficaz en los departamentos de Servicios Escolares, Recursos Financieros dentro de los horarios publicados para tal efecto.

**SERVICIOS ESTUDIANTILES**

- ✓ Proporcionar Servicios Estudiantiles a través de las Coordinaciones de Carrera de la División de Estudios Profesionales (Inscripciones, Residencias Profesionales, Convalidaciones, Traslados, Orientación del Plan de Estudios).

**SERVICIOS DE APOYO**

- ✓ Proporcionar los medios para que el Estudiante realice visitas a empresas, este apoyo estará determinado por el programa de estudios y el presupuesto autorizado para tal efecto.

**Compromisos del estudiante:**

- ✓ Proporcionar los Servicios de Computo con que cuenta el plantel, así como los servicios del Centro de Información (préstamo interno y externo de material bibliográfico) u otros servicios que fomenten el uso de Tecnologías de Información y Comunicaciones dentro de los horarios establecidos.
- ✓ Cubrir los requisitos de ingreso que marca la Institución, incluyendo la aportación correspondiente al concepto de inscripción y reinscripción.
- ✓ Cumplir con la totalidad de los requisitos previstos en el plan de estudios respectivos para avanzar en su trayectoria escolar hasta su culminación.
- ✓ Curar las asignaturas con el objetivo de acreditarlas de acuerdo con el Lineamiento para el proceso de Evaluación y acreditación de asignaturas establecido en el Manual de Lineamientos Académico-Administrativos vigente.
- ✓ Hacer buen uso de los edificios, mobiliario, material didáctico, equipos libros y demás bienes del Instituto, coadyuvando en su conservación y limpieza.
- ✓ Cumplir con lo estipulado en el Reglamento de Estudiantes del TecNM vigente.
- ✓ Cumplir con las disposiciones normativas aplicables al TecNM.
- ✓ Coadyuvar a los programas institucionales para cuidar el medio ambiente, hacer uso racional de los recursos y prevenir la contaminación.
- ✓ Autorizar el uso de datos personales de acuerdo con el Aviso de privacidad del TecNM, mediante la carta de consentimiento que deberá adjuntarse a la presente carta compromiso.

YESTERAZA MARVAL GONZÁLEZ  
DIRECTOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PUEBLA

NOMBRE Y FIRMA DE LA / DEL ESTUDIANTE

Original, para el Departamento de Servicios Escolares (Expediente del Estudiante)  
Copia, para el Estudiante.

Indica la fecha en que entregarás tus documentos.

Anota tu nombre completo y firma.

Se deberá descargar de la página:

<https://www.puebla.tecnm.mx/nuevo-ingreso/>

## SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

FECHA: \_\_\_\_\_

ASUNTO: SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

YEYETZIN SANDOVAL GONZÁLEZ  
DIRECTORA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PUEBLA  
PRESENTE

At'n M. en P. GABRIELA SORIANO GIL  
JEFA DEL DEPTO. DE SERVICIOS ESCOLARES

Por medio de la presente **SOLICITO A USTED UNA PRÓRROGA** para entregar los documentos faltantes marcados con una **X** en la **siguiente tabla**. Deberé entregarlos antes de la fecha indicada **por el Departamento de Servicios Escolares**, de lo contrario estoy de acuerdo que:

- Será bloqueado mi acceso para la reinscripción a segundo semestre.

En caso de que no entregue mi certificado de estudios de bachillerato, deberé entregar una constancia de estudios que avala que no adeudo materias y que concluí completamente mis estudios, y tendré un plazo no mayor de 30 días hábiles posteriores a la fecha de inicio de clases para entregar el certificado de bachillerato.

En caso de que la fecha de aprobación de alguna de mis materias especificadas en mi Certificado de Bachillerato **rebase la fecha de inicio de clases para el primer semestre de mi carrera** y tomando en cuenta lo estipulado en el Acuerdo No. 1/SPC publicado en el diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 1997, estaré consciente de que:

**Se me dará de baja del plantel por violación de ciclo.**

DOCUMENTO FALTANTE Marcar con una X	FECHA MAXIMA DE PRÓRROGA PARA ENTREGAR
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE BACHILLERATO	
<input type="checkbox"/> CONSTANCIA POR PERIODOS (solo si aplica)	
<input type="checkbox"/> INE	
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO MÉDICO	
<input type="checkbox"/> LEGALIZACIÓN DEL CERTIFICADO (solo si aplica)	
<input type="checkbox"/> OTRO Especificar:	

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.  
**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
(Nombre completo y Firma del Estudiante)

Indica la fecha en que entregarás tus documentos


Las fechas te las indicará el departamento de Servicios Escolares

Anota tu nombre completo y firma

Se deberá descargar de la página:  
<https://www.puebla.tecnm.mx/nuevo-ingreso/>



## CARTA DE CONSENTIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO Instituto Tecnológico de Puebla]		
	<b>Nombre del documento:</b> Carta consentimiento para tratamiento datos personales	<b>Código:</b> ITPUE-AC-SGC-PO-001-05
	<b>Referencia de la Norma:</b> ISO 9001:2015 Req. 8.2.1.8.2.2.8.2.3.8.5.3.8.3.3	<b>Revisión:</b> 0
		<b>Página</b> 1 de 1

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PUEBLA**  
**CARTA DE CONSENTIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**  
FECHA: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Por medio de la presente, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; una vez consultad el aviso de privacidad integral y simplificado en la página institucional del Tecnológico Nacional de México (TecNM) ([https://www.tecnm.mx/?vista=Proteccion\\_Datos\\_Personales](https://www.tecnm.mx/?vista=Proteccion_Datos_Personales)), el (la) que suscribe C. \_\_\_\_\_, con número de control \_\_\_\_\_ de la carrera de \_\_\_\_\_

**OTORGO MI CONSENTIMIENTO EXPRESO** de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca, para que el **Instituto Tecnológico de Puebla** adscrito al Tecnológico Nacional de México recabe, proteja y trate mis datos personales para el otorgamiento de becas, estímulos y otros medios de apoyo; llevar a cabo las actividades relacionadas con la expedición y registro de certificados, títulos y grados académicos del TecNM con su respectiva cédula profesional ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, así como otras relativas a actividades académicas, de investigación, extensión y vinculación, permitiendo con ello facilitar el brindarme una mejor atención.

Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible, como titular de los datos personales y/o representante legal, previa identificación, para ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de los datos personales proporcionados, asimismo que la información es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable.

Para tales efectos manifiesto mediante la firma del presente documento que tengo pleno conocimiento del contenido de la presente carta de consentimiento para tratamiento de datos personales y de los mecanismos, medios y procedimientos en los que serán utilizados mis datos.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre completo y firma de la/el estudiante

Anota tu nombre completo y carrera

**EXCEPTO NÚMERO DE CONTROL.**

Anota tu nombre completo y firma.

Indica la fecha en que entregarás tus documentos.

Se deberá descargar de la página:  
<https://www.puebla.tecnm.mx/nuevo-ingreso/>

## CARTA RENUNCIA AL SEGURO FACULTATIVO:

Carta de Renuncia al Seguro de Salud para Estudiantes que otorga el Instituto Tecnológico de Puebla

H. Puebla de Zaragoza a, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

M. EN P. GABRIELA SORIANO GIL  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES  
P R E S E N T E.

Por medio de la presente comunico **MI RENUNCIA AL SEGURO DE SALUD PARA ESTUDIANTES**, en el entendido que, conforme al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.2815/246.P.DIR Publicado en el DOF el pasado 16 de diciembre de 2015, el seguro para estudiantes es para "las personas que cursen estudios de los tipos medio superior y superior en Instituciones Educativas del Estado y que no cuenten con la misma o similar protección por parte del propio Instituto o cualquier otra institución de seguridad social", ya que actualmente cuento con una afiliación en: \_\_\_\_\_ (ANOTAR EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE SALUD EN LA QUE SE ENCUENTRA AFILIADO(A)), y es mi intención continuar haciendo uso de los servicios de esta institución.

Anexo a este documento una constancia de mi afiliación y me comprometo a informar al Instituto Tecnológico de Puebla en cada semestre, sobre el estatus de la misma.

Atentamente

Nombre: \_\_\_\_\_

Núm. De control: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_

Carrera: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Firma del solicitante: \_\_\_\_\_

C.c.p. Interesado

\*Original para Servicios Escolares

En esta sección deja en blanco el espacio, el departamento de **Servicios Escolares** te dará las indicaciones.

Indica la fecha en que entregarás tus documentos

Llena todos los datos solicitados en esta área, **EXCEPTO EL NÚMERO DE CONTROL.** En el semestre **anota: Tero.**

Se deberá descargar de la página:  
<https://www.puebla.tecnm.mx/nuevo-ingreso/>



# TRÁMITE DE LEGALIZACIÓN DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS:

## ¿Qué es la legalización del certificado?:

La Legalización es la expedición de un documento que certifica la autenticidad de la firma de un Servidor Público Estatal, para así darle validez legal dentro del territorio nacional.

## ¿Quiénes deben legalizar su Certificado de Bachillerato o Preparatoria?

Aquellos egresados de algún bachillerato o preparatoria privada o de algún bachillerato estatal (Colegios de Bachilleres, BUAP, Centros Escolares, etc.).

## IMPORTANTE:

\*Si tu certificado contiene la leyenda "Este documento no requiere trámites de legalización" o dice en el encabezado "SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL" entonces NO debes legalizarlo. Por ejemplo: CETIS, CBETIS, Politécnico, UNAM, CONALEP.

## ¿Dónde se realiza el trámite?:

En la Secretaría de Gobernación del Estado donde hayas cursado el Bachillerato.

Por ejemplo: Si realizaste tus estudios en el Estado de Puebla, entonces deberás acudir a la Calle 12 Norte No. 810., Puebla, Pue. C.P. 72290



## PARA MAYOR INFORMACIÓN:

Visita el sitio web de la Secretaría de Gobernación de tu estado.

## Para Puebla es:

<https://ventanilladigital.puebla.gob.mx/>



# CURSO OBLIGATORIO



## CURSO DE INDUCCIÓN

Se impartirá un **curso de Inducción al Tecnológico Nacional de México** en modalidad presencial en el **gimnasio del Instituto Tecnológico de Puebla**; de igual forma, se llevará a cabo una **reunión con madres y/o padres** del alumnado de nuevo ingreso, la **asistencia a ambos eventos es obligatoria**, los pormenores de los mismos **se publicarán** a través de:



**Desarrollo Académico ITPuebla**

<http://www.facebook.com/DesarrolloAcademicoltPuebla>



## IMPORTANTE:

La cuenta de tu correo institucional:

Te será entregada **del 09 al 15 de enero** cuando vengas a dejar tu pago.

**Para visualizar tu carga académica (Horario de clases):**

A partir del **23 de ENERO**, deberás ingresar al siguiente link para revisar el manual de consulta de horario de clases:

<https://www.puebla.tecnm.mx/nuevo-ingreso/>



UNA VEZ ASIGNADO TU HORARIO,  
**NO HABRÁ CAMBIOS.**





## ¿TIENES DUDAS DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN?

Enviar un correo a:

[servicios.escolares@puebla.tecnm.mx](mailto:servicios.escolares@puebla.tecnm.mx)

## ¿TIENES DUDAS SOBRE EL PAGO?

Enviar un correo a:

[recursos.financieros@puebla.tecnm.mx](mailto:recursos.financieros@puebla.tecnm.mx)

[secretaria.financieros@puebla.tecnm.mx](mailto:secretaria.financieros@puebla.tecnm.mx)

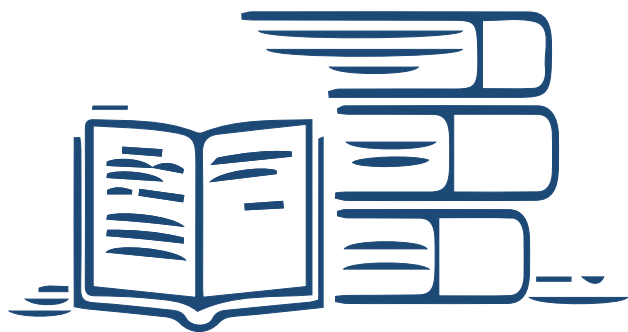
## ¿TIENES DUDAS SOBRE EL CURSO DE INDUCCIÓN?

Enviar un correo a:

[desarrollo.academico@puebla.tecnm.mx](mailto:desarrollo.academico@puebla.tecnm.mx)

Dependiendo de  
tu duda, indica  
en tu correo  
lo siguiente:

- » Nombre completo
- » Número de ficha
- » Carrera
- » CURP
- » Teléfono de contacto



**INICIO DE  
CLASES:**

**Día lunes  
27 de ENERO**

