



PROCESO DE ALTAS Y BAJAS DE MATERIAS 2021

- El proceso de Altas y Bajas se llevará a cabo en línea a través de los medios de comunicación oficiales del Instituto, por lo cual se requiere el acceso a la cuenta institucional de correo electrónico. Si no cuentas con ella contactar a ccomputo@pedrasnegras.tecnm.mx

PASO	DESCRIPCIÓN	FECHA
1	<p>Solicitud de trámite.</p> <ul style="list-style-type: none"> La solicitud debe realizarse por medio del formulario indicado (no se recibirán por correo electrónico) En una sola solicitud deberá registrar todos los movimientos (incluir todas las altas y bajas). <p>a) Alta de materia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Descargar el Catálogo de materias correspondiente a la carrera publicado en la página oficial del ITPN. Cumplir con las siguientes consideraciones: <ol style="list-style-type: none"> La máxima carga permitida en el horario son 36 créditos. No deberá existir cruce de horario (empalme) con otra materia asignada en el horario. El grupo debe de tener cupo disponible cuando se reciba la solicitud. Ingresar con el correo institucional al formulario nombrado "Solicitud de Altas y Bajas de Materias" publicado en: http://www.piedrasnegras.tecnm.mx/apps/altasbajas2021/ Todas las solicitudes están sujetas a revisión y autorización de la División de Estudios Profesionales. Los lugares en los grupos serán asignados en el orden en que se vayan recibiendo las solicitudes por medio del formulario. <p>4. Baja de materia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ingresar con el correo institucional al formulario nombrado "Solicitud de Altas y Bajas de Materias" publicado en: http://www.piedrasnegras.tecnm.mx/apps/altasbajas2021/ Cumplir con las siguientes consideraciones: <ol style="list-style-type: none"> Las solicitudes de baja de cursos especiales no serán aprobadas. La carga académica no debe de ser menor de 20 créditos. <p><i>Todas las solicitudes están sujetas a revisión y autorización de la División de Estudios Profesionales.</i></p>	<p>Fecha límite de registro de solicitud: JUEVES 11 de Marzo a las 11:00 am.</p>





2	<p>Confirmación de solicitud.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingresar a la siguiente liga para consultar si su solicitud fue aprobada o rechazada. http://www.piedrasnegras.tecnm.mx/apps/altasbajas2021/resultados.php - Realizar la consulta en un lapso de 48 horas (hábiles) posteriores a la hora del registro en el formulario de solicitud. - Si su solicitud fue aprobada puede proceder con el pago (PASO 3) 	<p>JUEVES 11 de Marzo a las 8:00 pm.</p>
3	<p>Pago de Trámite.</p> <p>3. Costo de Alta: \$310.00 4. Costo de Baja: \$90.00</p> <p>Si la solicitud <u>fue aprobada</u> realizar el pago correspondiente por los siguientes medios:</p> <p>a) <i>Depósito en Banco SCOTIABANK</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Imprimir y llenar la ficha de depósito con los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> - Nombre completo - No. de control - Importe a pagar (Monto total del trámite, todos los movimientos) - Concepto de pago: Altas y Bajas de materias 2. Acudir al Banco SCOTIABANK y depositar el monto correspondiente al Convenio 3835 a nombre del Instituto Tecnológico de Piedras Negras y proporcionar en la ficha de depósito. 3. Realizar el depósito por el monto total del trámite (Suma de altas y bajas) <p>b) <i>Transferencia bancaria.</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar transferencia electrónica con el monto total del trámite (sumar altas y bajas), utilizando los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> - CLABE: 044075193048163580 - Concepto de pago: El nombre completo del alumno. - Realizar una sola transferencia por el monto total del trámite. 2. Realizar captura de pantalla del comprobante. 	<p>Fecha límite: VIERNES 12 de Marzo</p>
4	<p>Registro del comprobante de pago.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingresar a la página de consulta para cargar el comprobante del pago: http://www.piedrasnegras.tecnm.mx/apps/altasbajas2021/resultados.php 	<p>Fecha límite: VIERNES 12 de Marzo</p>





5	<p>Ajuste en horarios en el SII.</p> <ul style="list-style-type: none">- Los movimientos autorizados en sus horarios serán efectuados por el coordinador de carrera.- Recibirá un correo electrónico de confirmación una vez que el ajuste se haya realizado en su horario. (Todos los correos serán enviados a las cuentas institucionales).- Ingresar al SII con su no. de control y NIP para verificar que el cambio se encuentra reflejado en su horario.	16 y 17 de Marzo
---	---	---------------------

