



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO

MANUAL PARA CAPTURA DE DOCUMENTOS PARA NUEVO INGRESO 2021



TECNM campus Piedras Negras



@itpn



@itpiedrasnegras



PASO 1.- PAGO CUOTA DE INSCRIPCIÓN

Realiza el pago de la cuota de inscripción (\$2,200.00) En el Banco Scotiabank

- Depósito en caja al convenio 3835 a nombre del Instituto Tecnológico de Piedras Negras

En el siguiente enlace podrás descargar el archivo de FICHA DE PAGO

<http://www.piedrasnegras.tecnm.mx/documentos/estudiantes/ficha-inscripcion-itpn-scotiabank.xls>

- Transferencia electrónica
CLABE Interbancaria 044075193048163580

Concepto: Nombre completo /NI

Envía el comprobante de transferencia al correo pagoelectronico@piedrasnegras.tecnm.mx

Escanea tu comprobante de pago



PASO 2.- DESCARGAR LOS FORMATOS SIGUIENTES

- Solicitud de inscripción.
- Contrato del estudiante.
- Autorización de consulta de expediente escolar.
- Carta compromiso de entrega de certificado de bachillerato.

Los encuentras en la siguiente liga

<http://www.piedrasnegras.tecnm.mx/nuevoingreso.php>

Los 4 documentos deberán ser llenados a computadora con los datos solicitados en cada archivo, se deberán imprimir y firmar por el aspirante y finalmente convertirse a formato PDF.

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Recuerda llenar todos los campos señalados de color amarillo con tus datos personales.

	Formato de solicitud de inscripción.	Código: TecNM-AC-PO-001-02
	Referencia a la Norma ISO 9001-2015: 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.6.2	Revisión: 0
		Página 1 de 1

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PIEDRA NEGRA

PERIODO AGOSTO- DICIEMBRE 2021

FECHA: de de

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

NOMBRE: (Apellido paterno, apellido materno, nombre (s))

FECHA DE NACIMIENTO: ESTADO CIVIL:

DIRECCIÓN:

CALLE: COLOMBIA

CIUDAD: ESTADO:

CÓDIGO POSTAL: TRUJICÓ

E-MAIL:

ESCUELA DE PROCEDENCIA:

NOMBRE DE LA ESCUELA: BRONEDIC

CARRERA

CARRERA A CURSAR:

PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

Original para asesorar y copias	DOCUMENTOS SOLICITADOS	DOCUMENTOS ENTREGADOS
1	CERTIFICADO DE BACHILLERATO ¹ O EQUIVALENTE	()
1	ACTA DE NACIMIENTO	()
1	CURP	()
1	2 FOTOGRAFÍAS RECIENTES	()
1	DICTAMEN DE REVALIDACIÓN O EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	()
1	COPIA DE DOCUMENTO MIGRATORIO, QUE COMPROBE SU LEGAL ESTANCIA EN EL PAÍS. (EN CASO DE SER EXTRANJERO)	()
1	COPIA DE COMPROBANTE DE CUOTA POR CONCEPTO DE	()

RECIBÍ Y REVISÉ

¹ Cuando aplica

² En caso de no contar con este documento se deberá presentar la carta correspondiente.

En caso de no tener todas las documentaciones solicitadas, no se comparecerá a ninguna sesión del proceso de inscripción.

CONTRATO DEL ESTUDIANTE

Recuerda llenar todos los campos señalados de color amarillo con tus datos personales.

	Contrato con el estudiante.	Código: TeoNM-AC-PO-001-03
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO 9001-2015: 7.1.5.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3.	Página 1 de 1

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PIEDRA NEGRA S

CONTRATO CON EL ESTUDIANTE

FECHA: _____ de _____ de _____

Clausulas

Compromiso de la Institución:

La Institución se compromete con el Estudiante a:

- ✓ Impartir, en igualdad de condiciones, para [todas las](#) Educación Superior Tecnológica que ofrece el Instituto.
- ✓ Entregar la documentación que lo identifique como Estudiante y la constancia de la escolaridad que haya acreditado en cada periodo.

Proporcionar el Servicio Educativo acordado por:

FORMACIÓN PROFESIONAL

- ✓ Cumplir al 100% los contenidos de los planes y programas de estudio.
- ✓ Fomentar la participación en actividades académicas, culturales, cívicas y deportivas (Conocimiento de Ciencias Básicas, innovación tecnológica, actividades culturales y cívicas)

PRÁCTICA DOCENTE

- ✓ Que el docente imparta y evalúe las asignaturas de acuerdo a lo establecido en Lineamiento para el proceso de evaluación y acreditación de asignaturas

ATENCIÓN EN VENTANILLA

- ✓ Proporcionar servicio eficaz (Servicios Escolares, Recursos Financieros) dentro de los horarios publicados para tal efecto.

SERVICIOS ESTUDIANTILES

- ✓ Proporcionar Servicios Estudiantiles a través de las Coordinaciones de Cátedra de la División de Estudios Profesionales (Reinscripciones, Residencias Profesionales, Convulsiones, 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](#) [Comité de](#) Autorizado para tal efecto.

- ✓ Proporcionar los Servicios de Computo con que cuenta el plantel, así como los servicios del Centro de Información (préstamo interno y sistema de material bibliográfico) dentro de los horarios establecidos.

Compromiso del Estudiante:

El Estudiante se compromete con la Institución a:

- ✓ Cubrir los requisitos de ingreso que marca la Institución, incluyendo la aportación correspondiente al pago de inscripción y reinscripción.
- ✓ Cumplir con la totalidad de los requisitos previstos en el plan de estudios respectivos.
- ✓ Acreditarse las asignaturas de acuerdo al Lineamiento para el proceso de Evaluación y acreditación de asignaturas.
- ✓ Hacer buen uso de los edificios, mobiliario, material didáctico, equipos, libros y demás bienes del Instituto, coadyuvando en su conservación y limpieza.
- ✓ Cumplir el Reglamento Escolar de los Institutos Tecnológicos.
- ✓ Cumplir con las disposiciones reglamentarias que la Institución establezca.
- ✓ Respetar el medio ambiente para prevenir la contaminación y el uso racional de los recursos para satisfacer las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer [sus](#) [necesidades](#)
- ✓ Autoriza otorgar el uso de mis datos personales para fines exclusivos del Instituto.

DIRECTOR DEL PLANTEL

NOMBRE Y FIRMA DEL ESTUDIANTE

Original, para Departamento de Servicios Escolares (Expediente del Estudiante) [CANV](#) para el Estudiante.

Nota: La firma del Director podrá ser original, electrónica, impresa o localizable



AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE EXPEDIENTE ESCOLAR.

El siguiente formato indica quien podrá revisar tu avance académico, deberás seleccionar en la consulta de expediente solo un campo, ya sea padre, madre o ambos.

Si cuentas con un tutor seleccionar la casilla correspondiente y en otros colocar el nombre del tutor.

De ser el caso contrario, palomear la casilla de no autorizo a nadie, en el entendido de que nadie podrá solicitar ningún documento, aunque el alumno no se pueda presentar y no pueda enviar una carta poder.

	Formato de Autorización de consulta de expediente.	Código: TeoNM-AC-PO-001-04
	Referencia a la Norma ISO 9001:2016 8.6.3	Revisión: 0
		Página 1 de 1

INSTITUTO TECNOLÓGICO PIEDRAS NEGRAS

Formato de Autorización de consulta de expediente

FECHA: de de

Autorizo la consulta de mi expediente a:

Padre Madre Ambos

Tutor(a)

Otro(s)

No autorizo la consulta de mi expediente a nadie

NOTA: En el entendido de que nadie podrá solicitar ningún documento, aunque el alumno no se pueda presentar y no pueda enviar una carta poder.

Nombre:

Firma:

No. de Control:

CARTA COMPROMISO DE ENTREGA DE CERTIFICADO DE BACHILLERATO.

Esta deberá ser llenada cuando no cuentes con el certificado de bachillerato, así mismo, solicitar una constancia en su escuela de procedencia donde estipule que se encuentra en trámite.

	Formato de Carta Compromiso	Código: TeoNM-AC-PO-001-05
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, y 8.5.2	Revisión: 0 Página 1 de 1

CARTA COMPROMISO

Fecha: _____

C. OSWALDO PADILLA GOROSAVE
Director del INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PIEDRAS NEGRAS

SECRETARÍA DEL DEPTO. DE SERVICIOS ESCOLARES

Por medio de la presente, me COMPROMETO con usted a entregar el certificado de terminación de estudios de Nivel Medio Superior previo al próximo periodo de reinscripción, tomando en cuenta lo estipulado al acuerdo No. 1/SPC publicado en el diario Oficial de la Federación el _____ Estando consciente que de no hacerlo así:

- ✓ Se me **suspenda la inscripción** al siguiente semestre
- ✓ Si la fecha de aprobación de la última materia especificada en dicho documento rebasa de 2 meses a partir de mi fecha de inscripción me daré de **baja del plantel** por violación de ciclo.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C. _____
(Nombre y firma del estudiante)



PASO 3.- DOCUMENTOS OFICIALES QUE REQUIERES ESCANEAR

- **Certificado de bachillerato o constancia de terminación**
- **Acta de nacimiento**

Debe ser reciente (no mayor a 3 años) y se requerirá posteriormente presentar el original para cotejo.
- **CURP**

Realiza la consulta del CURP y descárgalo en la página <https://www.gob.mx/curp/>.
- **Comprobante de domicilio**

Puede ser del servicio de agua, luz, teléfono, etc. y no mayor a 3 meses.
- **Identificación Oficial**

Puede presentar la credencial para votar del INE, o bien, si no cuenta con ella, el pasaporte mexicano o la cartilla militar, en caso de ser menor de edad, puede ser la credencial de la preparatoria de procedencia.
- **Número de seguridad social (NSS) constancia de vigencia de derecho**

Se obtiene del siguiente enlace:
<https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/asignacionNSS/>

PASO 4.- CARGAR LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS

Deberás ingresar a la siguiente liga

<http://www.piedrasnegras.tecnm.mx/apps/nuevoingreso21/>

es necesario tener a la mano tu número de folio de CENEVAL (número de 9 cifras).



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TECNOLOGÍO NACIONAL DE MÉXICO

ITPN 45

Instituto Tecnológico de Piedras Negras

Registro de Documentos para Nuevo Ingreso
Periodo Agosto - Diciembre 2021

En este formulario, podrá enviar de forma digital la documentación requerida para el ingreso al Instituto.

Se le presentará la información de su registro del Examen de Admisión y el espacio para subir las imágenes escaneadas o fotografías de los documentos solicitados.

Más detalles del procedimiento de inscripción, [en este enlace](#).

Ingresa tu Número de Folio del Examen de Admisión CENEVAL:

Es el número de folio de 9 cifras que aparece en tu ficha del examen de admisión impresa del sitio de CENEVAL.



INSTRUCCIONES

En el apartado de cargar los documentos encontrarás la información de tu solicitud de Examen de Admisión a nuestro Instituto. Después, se muestran los campos para seleccionar los archivos solicitados con la documentación requerida para ingresar.

Se pide subir los archivos en formato PDF hasta de 1 MB de tamaño cada uno.

EL ORDEN DE CARGA ES EL SIGUIENTE:

- Comprobante de pago.
- Solicitud de inscripción.
- Contrato del estudiante.
- Autorización de consulta de expediente.
- Carta compromiso.
- Certificado de bachillerato.
- Acta de nacimiento.
- CURP.
- Comprobante de domicilio.
- Identificación oficial.
- Constancia de asignación de número de seguridad social (NSS).
- Fotografía.

NO OLVIDES DAR CLICK EN ENVIAR

FOTOGRAFÍA PARA CREDENCIAL DE ESTUDIANTE

Se debe preparar en formato JPG o PNG de hasta 1 MB de tamaño, de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Tomarla en un fondo liso y claro.
- No selfies.
- Ver de frente a la cámara y no girar la cabeza.
- Sin lentes.
- Que no se vea sombra en la cara y aparezca bien iluminada.
- Que los ojos estén abiertos y no se tapen con el cabello.
- La foto debe ser lo más parecida a la muestra, en cuanto a proporción, dejando el espacio vacío en la parte de arriba y a los lados.





DUDAS SOBRE EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN 2021 ESCRIBE A:

- Referente a número de folio de CENEVAL
fichas@pedrasnegras.tecnm.mx
- Referente a los documentos o el envío de archivos
se_pedrasnegras@tecnm.mx
- Referente a información o dudas sobre transferencia electrónica
pagoelectronico@pedrasnegras.tecnm.mx
- Referente a dudas o problemas de pago de la cuota de inscripción
admon_pedrasnegras@tecnm.mx
- Referente a Número de Seguridad Social
se_pedrasnegras@tecnm.mx

