



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

ANEXO 1: PROCESO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS

1. Requisitos de inscripción

- a. Fotografía Infantil a Color (reciente).
- b. Contrato del estudiante, indicando nombre del Tecnológico, fecha, nombre completo del Director del Plantel, nombre completo del estudiante y firma (tinta color azul obligatoriamente).
- c. Formato de Solicitud de Inscripción, indicando nombre del Tecnológico, periodo (Enero-Junio-año o Agosto-Diciembre-Año), fecha, datos generales y de la escuela de procedencia, carrera a cursar, nombre completo del estudiante y firma (tinta azul obligatoriamente), el espacio denominado como “PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES”, no se llena.
- d. Certificado de conclusión de estudios del Bachillerato original y copia, en caso de no contar con el Certificado debido, se deberá presentar una constancia con calificaciones al Sexto Semestre (No carta de Buena Conducta, No constancia del Quinto Semestre, No certificado de Generación).
- e. Carta compromiso por falta de certificado de Bachillerato (Presentarla solo si no tiene el certificado de Bachillerato). Indicando fecha, nombre completo del director, nombre completo del Jefe(a) del Departamento de Servicios Escolares, nombre completo y firma del estudiante (tinta color azul obligatoriamente).
- f. En el caso de los egresados de CONALEP, se debe presentar el Certificado equivalente al Bachillerato y el Certificado Técnico otorgado.
- g. Acta de Nacimiento reciente (no mayor a 3 años) original y copia.
- h. CURP (descargada de Internet).





“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

- i. Comprobante de Domicilio original y copia (Agua, Luz, Servicio de Cable, Teléfono), antigüedad no mayor a 3 meses.
- j. Identificación Oficial con Fotografía original y copia (credencial escolar del bachillerato, INE / IFE, licencia de conducir, pasaporte)
- k. Factura de Pago de Inscripción. Canjear el comprobante bancario en el Departamento de Recursos Financieros.
- l. Formato de Autorización para consulta de Expediente, indicando fecha, marcar con una “X” a quien autoriza la consulta de su expediente, o si no lo autoriza, nombre completo y firma del estudiante (tinta azul obligatoriamente). El espacio correspondiente a “No. De Control”, no se llena por el momento.

2. Descarga de Formatos

Los formatos requeridos para los requisitos:

- b) Contrato del estudiante.
- c) Solicitud de Inscripción.
- l) Autorización de consulta de expediente
- e) Carta compromiso por falta de certificado de bachillerato.

3. Envío de la Documentación digitalizada

Los documentos ya digitalizados (de forma completa, no se aceptarán envíos con documentos faltantes), deberán de ser enviados a los correos institucionales, de acuerdo a la carrera en que hayan sido aceptados:

- Ingeniería Electromecánica [se iem@minatitlan.tecnm.mx](mailto:iem@minatitlan.tecnm.mx)
- Ingeniería Ambiental [se iqia@minatitlan.tecnm.mx](mailto:iqia@minatitlan.tecnm.mx)
- Ingeniería Química [se iqia@minatitlan.tecnm.mx](mailto:iqia@minatitlan.tecnm.mx)
- Ingeniería en Sistemas Computacionales [se iscige@minatitlan.tecnm.mx](mailto:iscige@minatitlan.tecnm.mx)
- Ingeniería en Gestión Empresarial [se iscige@minatitlan.tecnm.mx](mailto:iscige@minatitlan.tecnm.mx)
- Ingeniería Industrial [se ii@minatitlan.tecnm.mx](mailto:ii@minatitlan.tecnm.mx)





“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

Electrónica se_laie@minatitlan.tecnm.mx

- Lic. En Administración se_laie@minatitlan.tecnm.mx

Nota importante: El encabezado del correo electrónico, deberá de indicarse de la siguiente forma:

Ejemplo:

ITM-Nombre del Alumno(a)-Carrera

ITM-Garcia Franco Javier-Ing. Industrial

De forma anexa al contenido del correo electrónico, favor de indicar un número telefónico de contacto en el mismo.

El periodo para el envío de los correos electrónicos con la información aquí solicitada, es del 31 de agosto al 04 de septiembre, si al cierre de esa fecha, no se ha recibido el correo de algún aspirante aceptado(a), se procederá a invalidar su derecho a inscripción.

A través de los correos electrónicos desde los cuales se envié la información, será el intercambio de información entre el plantel y los aspirantes aceptados.

Posterior al envío de la información, se les hará llegar su número de control, así como su horario, por estos mismos medios.

Atentamente

Departamento de Servicios Escolares



“Instituto Tecnológico certificado conforme a la NMX-CC-9001-IMNC-2015 ISO 9001:2015
Número de registro: RSGC-928, fecha de inicio: 2015-06-22 y término de la certificación 2021-06-22”
El Alcance del SGC, es el Proceso Educativo; que comprende desde la inscripción

hasta la entrega del Título y la Cedula Profesional de licenciatura
“Instituto Tecnológico certificado conforme a la NMX-R-025-SCFI-2015 Igualdad Laboral y No Discriminación”
Boulevard Institutos Tecnológicos S/N C.P. 96848, Col. Buena Vista Norte
Minatitlán, Veracruz. Tel. 922 22 5 14 20 ext. 100, e-mail: @direccion@itmina.edu.mx
www.itmina.edu.mx



La Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI "Igualdad Laboral y No Discriminación". El alcance de la Norma es: Registro RSGC-025 y fecha de inicio 2017-04-10 y término de la certificación 2021-04-10.