

## CONVOCATORIA

### PROCEDIMIENTO PARA ACREDITAR EL IDIOMA INGLÉS COMO REQUISITO PARA TITULACIÓN DE UNA LICENCIATURA DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO CON ALGUNA CERTIFICACIÓN O ESTUDIOS EXTERNOS DEL IDIOMA:

#### OPCIÓN DISPONIBLE PARA:

Estudiantes o egresados del TecNM Campus Minatitlán que:

- 1) Se prepararon en el conocimiento de una segunda lengua en **una institución educativa privada o pública siempre y cuando cuente con validez oficial (SEP)** y que cuenten con un conocimiento del idioma de **nivel intermedio** equivalente a un **nivel B1 del MCER** para las cuatro habilidades del idioma: comprensión auditiva (oral), comprensión de lectura (escrita), expresión oral y expresión escrita, quienes ya realizaron un programa de estudio del idioma inglés cursando un mínimo de 450 horas de un programa de estudio. El documento deberá tener fecha de expedición no mayor a 4 años.
- 2) Quien realizó un **examen de certificación** y cuente con su certificado respectivo que especifique un resultado de conocimientos del idioma inglés de nivel intermedio equivalente a un **nivel B1 del MCER** para las cuatro habilidades del idioma: comprensión auditiva (oral), comprensión de lectura (escrita), expresión oral y expresión escrita. Dicho examen debe ser de los que están autorizados por CENNI (Certificación Nacional de Nivel de Idioma). El documento deberá tener fecha de expedición no mayor a 4 años. Esto solo en el caso de que no tenga su certificado CENNI que respalde dichos resultados. Si tuviera su certificado CENNI dictaminado con nivel 2 (intermedio) o mayor, podrá enviar su solicitud a la CLE para validar su acreditación sin requerir de una entrevista técnica.

**PERIODO PARA RECEPCIÓN DEL TRAMITE:** del 5 al 22 de octubre, 2021.

**PERIODO PARA LAS ENTREVISTAS TÉCNICAS:** del 25 al 29 de octubre, 2021.

#### Procedimiento y requisitos para solicitar la entrevista técnica:

El presente documento es una guía de los requisitos que se deben seguir para poder solicitar y realizar la entrevista técnica. Es indispensable efectuarlo como se indica. Así mismo, es necesario cumplir con las **dos etapas** que comprende, **ETAPA 1.** El atender el **pago** del trámite, el **canje** de su recibo oficial de cobro y el **envío** por correo electrónico a la Coordinación de Lenguas Extranjeras de la documentación solicitada y, **ETAPA 2.** El llenado del **formulario** de solicitud de entrevista técnica para su validación y que se **agende** su cita a la entrevista técnica.



### ETAPA 1

- A) El primer paso para el proceso de solicitud de entrevista técnica será el realizar su **registro de solicitud en un formulario** a llenar para que se les considere en el proceso y sean atendidos debidamente, el cual será la referencia para posteriormente agendar su cita para acudir a la entrevista técnica al Instituto Tecnológico de Minatitlán. En el formulario se deben registrar y cargar los datos solicitados. El llenado del formato de pre-registro de solicitud de entrevista técnica incluido en este formulario es personal. Es muy importante que los datos que se proporcionen en dicho formulario sean precisos y completos para su registro oficial.

Aquí el enlace al formulario, para su llenado:

<https://forms.office.com/r/9ARWkDgCgm>

### ETAPA 2

- 1) El siguiente paso será realizar un **pago bancario** por concepto de **Entrevista técnica para validar el inglés externo, la cual tiene un costo de \$1,000.00.**

Dicho pago debe realizarse a la siguiente cuenta bancaria de la institución por alguna de las **dos opciones de pago disponibles que aquí se indican:**

- 1) **Pago directo mediante depósito bancario en ventanilla o en practicableja, a la cuenta concentradora de la institución:**

**Banco: Banco Santander México.**

**Cuenta a nombre de: Tecnológico Nacional de México / Instituto Tecnológico de Minatitlán**

**Cuenta de la institución: 65-50576687-7**

- 2) Puede pagarse por **transferencia bancaria electrónica** a través de banca en línea (bancanet) o desde tu aplicación de banca móvil (app), de la forma siguiente:

**A la Cuenta de Banco Santander 65-50576687-7 o a la cuenta CLABE interbancaria número: 014877655057668771.**



**IMPORTANTE PARA ESTA SEGUNDA FORMA DE PAGO:**

Si se realiza el pago por transferencia electrónica se debe agregar siempre lo siguiente, **es indispensable** anotar en el apartado de **Concepto o Referencia** dentro de la sesión para pago de la banca en línea, esta información: **el número de control de estudiante seguido de su semestre (si el semestre es de un dígito, se escribe antes un CERO) para asegurar el que sea pago referenciado**, o de lo contrario tardará más en identificarse. En caso de ser egresado deberá agregar DOBLE CERO como semestre.

Ejemplo: (**no. De control** y número de tu semestre)

**1234567801, C1234567801, I1234567801 (Primer semestre)**  
**1723060709 (Noveno semestre)**  
**1523123410 (Décimo semestre)**  
**1523123400 (Egresado)**

- 2) Posteriormente, se requiere **validar el comprobante bancario** de pago de la entrevista técnica **solicitándolo** al área de Recursos Financieros de la institución.

**Este paso se hará de manera virtual.** Enviar mediante correo electrónico al Departamento de Recursos Financieros, su comprobante de pago digitalizado solicitando el canje de su **comprobante de pago bancario** por un **“recibo oficial de cobro”** que se emite por concepto de **ENTREVISTA TÉCNICA**. El comprobante deberá ser escaneado en formato PDF preferentemente y dirigido a las siguientes direcciones de correo:

[rf.ingles@minatitlan.tecnm.mx](mailto:rf.ingles@minatitlan.tecnm.mx) (lleva un **punto** entre **rf** e **ingles**)

[rfinancieros@minatitlan.tecnm.mx](mailto:rfinancieros@minatitlan.tecnm.mx)

En el **asunto** del correo a enviar se deberá poner: **SOLICITUD DE RECIBO – ENTREVISTA TÉCNICA DE INGLÉS – NOMBRE COMPLETO**. El departamento de Recursos Financieros como respuesta, le **enviará** de vuelta a su correo el “recibo oficial de cobro” en un tiempo estimado de **48 horas hábiles posteriores** a su pago y envío del correo.

- 3) A continuación, se deberá entregar a la Coordinación de Lenguas Extranjeras por correo electrónico la siguiente **documentación del solicitante** de forma **digitalizada**:



- a) **Solicitud de registro** de la Coordinación de Lenguas Extranjeras para presentar **la entrevista técnica**, para acreditar el idioma inglés externo (como requisito de titulación) firmada y escaneada en formato PDF. Descargar el formato en el siguiente enlace, para su llenado y firma (sin modificarlo):  
[https://snitmx-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/leng\\_minatitlan\\_tecnm\\_mx/EYxH0mzkp7pKk9CSQndOAt4B4TmalgmDKt5Dp8GaPyR9ug?e=LCcz7I](https://snitmx-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/leng_minatitlan_tecnm_mx/EYxH0mzkp7pKk9CSQndOAt4B4TmalgmDKt5Dp8GaPyR9ug?e=LCcz7I)
- b) Su **constancia de estudios externa o su certificado del idioma** respecto a cualquiera de las opciones que se mencionan anteriormente, guardado en **formato PDF**. Documento que también presentará **en original y copia** el día de su entrevista técnica para cotejo.
- c) **Su recibo oficial de cobro** que expide Recursos Financieros en **formato PDF**.
- d) Una **identificación oficial**, la cual puede ser su credencial de elector (INE), pasaporte o licencia de manejo; en cualquiera de los tres casos, que esté vigente, la cual se anexará escaneada en **formato jpeg o png** (anverso y reverso, serán dos archivos).

Los documentos anteriores deberán enviarse en **un solo correo electrónico**, pero en **archivos separados** a la siguiente dirección: [cle\\_inscripciones@minatitlan.tecnm.mx](mailto:cle_inscripciones@minatitlan.tecnm.mx) (guion bajo después de cle)

En el asunto del correo se deberá poner: **ENTREVISTA TÉCNICA – Y NOMBRE COMPLETO (iniciando por sus apellidos)**.

En el cuerpo del texto del correo, se requiere incluir lo siguiente:

<b>Nombre completo:</b>	María Luisa Dorantes López
<b>Número de control/matricula:</b>	18230786
<b>Carrera:</b>	Ingeniería Química
<b>Plan de estudios:</b>	IQUI--2010-232
<b>Teléfono de contacto:</b>	12345678 (10 dígitos)

### NOMENCLATURA DE ARCHIVOS A ENVIAR (PREPARAR ENVÍO):

Los **archivos** de los incisos **a), b) c) y d)** para **enviarse deberán nombrarse** con la siguiente información de los datos del solicitante, como se indica en los ejemplos que continuación se muestran.



- **La solicitud firmada (inciso a)** se requiere nombrar así: Solicitud Entrevista seguido de apellido paterno, apellido materno y nombre completo seguido de su número de control.

*Solicitud Entrevista Flores Avila Luisa Fernanda 14230000.pdf*

*Solicitud Entrevista Rodriguez Lopez Juan Carlos 13230000.pdf*

- El **documento oficial** de acreditación del idioma (**inciso b**) se nombrará: Acreditación Idioma seguido de apellido paterno, apellido materno y nombre completo seguido de su número de control.

*Acreditacion Idioma Avila Luisa Fernanda 15230000.pdf*

*Acreditacion Idioma Rodriguez Lopez Juan Carlos 16230000.pdf*

- El archivo del **recibo oficial de cobro (comprobante de pago inciso c)** se requiere nombrarlo así: Pago Recibo Entrevista Tecnica seguido de apellido paterno, apellido materno y nombre completo seguido de su número de control.

*Pago Recibo Entrevista Tecnica Avila Luisa Fernanda 15230000.pdf*

*Pago Recibo Entrevista Tecnica Rodriguez Lopez Juan Carlos 16230000.pdf*

- La **identificación oficial (Inciso d)**, se nombra: Credencial Entrevista Técnica seguido de apellido paterno, apellido materno y nombre completo seguido de su número de control.

*Credencial Entrevista Tecnica Flores Avila Luisa Fernanda 14230000.png*

*Credencial Entrevista Tecnica Rodriguez Lopez Juan Carlos 13230000.jpeg*

Posteriormente la Coordinación de Lenguas Extranjeras (CLE) **validará** que él o la solicitante **cumpla con todos los requisitos del proceso de solicitud como candidato a la entrevista técnica**, lo cual será indispensable para que se programe a entrevista. Una vez que los candidatos cumplan los requisitos señalados, la CLE enviará mayores detalles e indicaciones sobre el proceso para presentarse a la entrevista técnica, mediante correo electrónico a los aspirantes. Por lo que se les pide estar al pendiente de revisar tanto su bandeja de entrada como la de “correo no deseado” para localizar esta información.

La entrevista técnica será presencial, realizada por dos facilitadores de la CLE. Las entrevistas técnicas se llevan a cabo en tres periodos al año, para conocer los periodos de fechas de aplicación deberá consultarse el calendario de actividades de la CLE en nuestro sitio web.

**Muy importante:** Para un regreso seguro a la institución, favor de entrar a la siguiente página <https://expedientescovid.tecnm.mx/>

**Consideraciones generales importantes:**

- 1) El **sólo pago bancario no ampara** la realización de la entrevista técnica.
- 2) Para cualquier aclaración es necesario que conserve su comprobante original de pago y una copia de este, así como su “recibo oficial de cobro”. Así mismo, conservar el correo electrónico de su solicitud oficial de entrevista técnica efectuado como se indica en la presente convocatoria.
- 3) Es indispensable que el comprobante de pago de inscripción digitalizado sea legible y sea enviado a la dirección de correo indicada para su notificación.

Para dudas o aclaraciones al respecto favor de enviar un correo a la siguiente dirección: [cle\\_inscripciones@minatitlan.tecnm.mx](mailto:cle_inscripciones@minatitlan.tecnm.mx)

**ATENTAMENTE,**

**Excelencia en Educación Tecnológica®**

**Por la Independencia Tecnológica de México®**

**COORDINACIÓN DE LENGUAS EXTRANJERAS  
DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE MINATITLÁN**

**Área: Subdirección de Planeación y Vinculación**

**TecNM – Campus Minatitlán**