



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

PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES ACEPTADOS EN EL SEMESTRE AGOSTO – DICIEMBRE 2020

Paso 1

Preparación de
documentos

- 1.1 El aspirante escaneará cada uno de los documentos enlistados a continuación, con el fin de tenerlos **listos en formato PDF para el Paso 4**. Dichos documentos deberán mantenerlos en resguardo hasta que las condiciones sanitarias permitan recibir de manera física los documentos.
 - a. **Acta de nacimiento** (fecha de expedición no mayor a 4 años).
 - i. Puede obtener su acta de nacimiento de igual manera ingresando a través del portal de gobierno (<https://www.gob.mx/ActaNacimiento/>) y generar el acta de nacimiento en formato PDF, el cual tiene un costo dependiendo del estado en el que nació y para lo cual deberá contar con tarjeta de débito o crédito para tramitar y generar acta en línea.
 - b. **CURP** (fecha de expedición no mayor a 3 meses).
 - i. Puede obtener su CURP ingresando al portal de gobierno (<https://www.gob.mx/curp/>) y descargarla de manera gratuita en formato PDF.
 - c. **Certificado de preparatoria**.
 - i. En caso de no contar con el certificado de preparatoria, el aspirante deberá descargar el [siguiente formato](#), imprimirlo, llenarlo y firmarlo con su puño y letra para posteriormente escanearlo y guardar el documento en formato PDF en sustitución del certificado solo si no lo posee.
 - ii. En caso de haber cursado el bachillerato en el extranjero, presentar la Resolución de Revalidación de Estudios. Si aún no la tramitas, debes realizarlo siguiendo las indicaciones que se encuentran en la [siguiente liga](#).
 - d. **Forma Migratoria Múltiple - FMM** (en caso de ser extranjero y no poseer nacionalidad mexicana) o bien **visa de estudiante**.
 - e. **Solicitud de inscripción**.
 - i. El aspirante [descargará el formato de solicitud aquí](#), lo imprimirá y llenará con su puño y letra, para posteriormente escanearlo y guardarlo en formato PDF.
 - f. **Contrato estudiantil**.
 - i. El aspirante [descargará el formato del contrato aquí](#), lo imprimirá y llenará con su puño y letra, para posteriormente escanearlo y guardarlo en formato PDF.
 - g. **Formato de Número de Seguro Social**.
 - i. Para generar dicho formato de número de seguro social el aspirante ingresará al portal del IMSS a través de la [siguiente liga](#), y seguirá las indicaciones para generar o bien localizar su número de seguro social, el cual será generado un formato en PDF semejante al que a continuación se [puede ver en esta liga](#).
- 1.2 El aspirante deberá tomarse una **fotografía** con un celular para posteriormente generar la credencial, dicha fotografía deberá almacenarse en formato PNG O JPG (JPEG), con las siguientes características:
 - a. Deberá tomarse la fotografía de tal manera que obtenga un resultado semejante al que a continuación puede ver a través de la [siguiente liga](#).



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

	<p>b. Fondo claro.</p> <p>c. Especificaciones para fotografías de hombres: camisa blanca o clara, bigote y barba recortada en caso de poseer.</p> <p>d. Especificaciones para fotografías de mujeres: blusa blanca o clara, aretes pequeños (en caso que desee), maquillaje discreto, frente y oídos descubiertos.</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none">No es necesario imprimir y escanear aquellos documentos que son generados digitalmente, es decir: <i>el formato de número de seguro social, CURP y acta de nacimiento</i> (solo si generaste tu acta de nacimiento a través del portal del gobierno federal, ya que dichos documentos son generados en formato PDF).Si no cuentas con escáner, te pedimos utilizar la aplicación de escaneo de documentos a través de celular llamada Adobe Scan, que está disponible para dispositivos Android y iOS. Los documentos deberán ser escaneados en su totalidad y ser completamente legibles (no borrosos).
<p>Paso 2</p> <p>Consulta los resultados</p>	<p>2.1 A partir del 17 de Agosto de 2020 el aspirante podrá ingresar a la siguiente liga a través de: http://www.itmexicali.edu.mx/aceptados/index.htm.</p> <p>2.2 Consulta si fuiste aceptado.</p> <p>2.3 Si es así, felicidades, puedes continuar con el Paso 3.</p>
<p>Paso 3</p> <p>Pago de inscripción</p>	<p>18 y 19 de Agosto</p> <p>3.1 Para realizar el pago de inscripción, deberás ingresar a la siguiente liga: http://www.itmexicali.edu.mx/pagos/index.htm.</p> <p>a. Para aquellos aspirantes que requieran tramitar la exención de pago por ser hijos de trabajadores u homologados al SNTE, deberán descargar la solicitud aquí y enviar los siguientes documentos escaneados al correo electrónico homologados@itmexicali.edu.mx.</p> <p>i. Último comprobante de pago del trabajador (recibo de nómina).</p> <p>ii. Solicitud de exención de pago.</p> <p>b. Una vez validados los documentos, se les hará llegar a través del mismo medio notificación sobre la autorización de exención de pago, y puedan generar recibo de pago del seguro de vida a través de la liga http://www.itmexicali.edu.mx/pagos/index.htm.</p> <p>3.2 Deberás ingresar tu número de ficha para generar la línea de pago, el cual puedes consultar en la lista de aceptados del Paso 2.</p> <p>3.3 Realiza el pago en sucursal bancaria o bien vía transferencia electrónica siguiendo las indicaciones que se muestran en la línea de pago.</p> <p>3.4 Guarda el recibo de pago para alguna futura aclaración, o bien tu comprobante de transferencia electrónica.</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none">No es necesario esperar hasta realizar el pago de inscripción para continuar con el Paso 4, te recomendamos realizarla inmediatamente.Si tienes problemas con la generación de tu línea de pago, puedes enviar correo a tesoreria@itmexicali.edu.mx, donde te brindarán apoyo.

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

<p>Paso 4</p> <p>Carga de documentos digitalizados</p>	<p>Fecha de apertura del sistema 18 de Agosto</p> <p>Fecha y hora de cierre del sistema 19 de Agosto a las 10:00 PM</p> <p>4.1 El aspirante aceptado, deberá ingresar a la siguiente liga: http://aspirantes.itmexicali.edu.mx, para subir los documentos digitalizados que se especifican en la Paso 1.</p> <p>NOTA: No es necesario esperar hasta realizar el pago de inscripción, puedes subir tus documentos si fuiste aceptado.</p> <p>4.2 Al ingresar a la liga, el sistema solicitará que se inicie sesión con la CURP y número de ficha del aspirante aceptado.</p> <p>4.3 El aspirante aceptado, deberá seguir las indicaciones del sistema y subir cada uno de los documentos solicitados.</p> <p>a. Todos los documentos deberán estar en formato PDF para que puedan subirlos al sistema, a excepción de la fotografía.</p> <p>4.4 Es obligatorio que todos los documentos solicitados sean cargados para permitir al aspirante Finalizar el proceso de carga para continuar con la validación por parte del departamento de Servicios Escolares.</p> <p>4.5 El aspirante aceptado deberá ingresar y consultar el estatus de cada uno de los documentos a través de la misma liga en la opción de Estado de documentación, una vez transcurridas 16 horas a partir de que el aspirante finalizo la carga de documentos.</p> <p>a. Si algún documento no fue validado, deberá atenderse la observación indicada de manera inmediata a través del mismo sistema y subirse nuevamente el documento.</p> <p>4.6 Si el estatus de todos los documentos es “ACEPTADO”, deberás seguir las indicaciones del Paso 5.</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Si tienes alguna duda con la documentación solicitada o bien problemas para ingresar a la plataforma, puedes enviarnos correo electrónico a la dirección: aspirantes@itmexicali.edu.mx, o bien comunicarte a través de nuestro Facebook de Servicios Escolares dejándonos un mensaje.
<p>Paso 5</p> <p>Accesos al Sistema de Gestión Escolar (SGE) y correo institucional</p>	<p>Del 22 al 24 de Agosto</p> <p>5.1 Una vez que los documentos del aspirante aceptado fueron validados y aceptados, así como el pago de inscripción fue reflejado en sistema, deberá ingresar a http://aspirantes.itmexicali.edu.mx, y consultar la opción de “SGE - Número de control”.</p> <p>5.2 Al ingresar a la opción mencionada, el estudiante podrá consultar distintos datos que te servirán para iniciar tus estudios en el Instituto Tecnológico de Mexicali:</p> <p>a. Número de control: este número te identificará como estudiante del Instituto Tecnológico de Mexicali a lo largo de tu carrera, el cual te servirá para realizar trámites como constancias, boletas, pago de reinscripción, entre otros.</p> <p>b. Usuario y contraseña – SGE: estos datos te permitirán acceder al Sistema de Gestión Escolar (SGE), al cual podrás ingresar y consultar tus horarios de materias, así como los nombres de profesores asignados, temarios de cada materia y bibliografía a utilizar.</p>

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

	<p>c. Usuario y contraseña – Correo institucional: estos datos te permitirán acceder a la cuenta de correo institucional, el cual será el medio de comunicación inicial con cada uno de los maestros de las materias a cursar durante el 1er. Semestre.</p>
<p>Paso 6</p> <p>Inicio de clases</p>	<p>6.1 El inicio de clases será a partir del 25 de Agosto de 2020.</p> <p>6.2 Debido a la contingencia sanitaria, las clases serán en línea inicialmente, haciendo uso de plataformas de enseñanza a distancia, como son Google Classroom, Google Meet, Moodle, entre otros.</p> <p>6.3 El medio inicial de comunicación con los maestros de cada materia será a través del correo electrónico institucional, el cual es proporcionado en el Paso 5.2.c.</p> <p>6.4 Los maestros de cada materia les brindarán las indicaciones vía correo electrónico, de cómo impartirán la materia así como de la plataforma de enseñanza a utilizar.</p> <p>6.5 Si las condiciones sanitarias mejoran, las clases podrían reanudarse de manera semi-presencial o bien presencial, para lo cual el estudiante deberá estar atento a las indicaciones a través de los medios oficiales: correo electrónico, página oficial del Tecnológico de Mexicali, o bien a través del Facebook del TecNM campus Mexicali.</p>
<p>Paso 7</p> <p>Seguimiento – Coordinación de Tutorías</p>	<p>Del 25 de Agosto al 4 de Septiembre</p> <p>7.1 El estudiante deberá ingresar al siguiente formulario, como parte del seguimiento de la coordinación de tutorías.</p> <ul style="list-style-type: none"> • https://bit.ly/3g5gm5v <p>7.2 El estudiante deberá proporcionar los datos de manera correcta, ya que no se permitirán futuros cambios.</p>
<p>Paso 8</p> <p>Entrega de documentos en Ventanilla de Servicios Escolares</p>	<p>Del 3 al 28 de Noviembre</p> <p>8.1 Si las condiciones sanitarias así lo permiten, el estudiante deberá acudir a la ventanilla de Servicios Escolares (Edificio V) para la entrega de documentación en original y copia, de cada uno de los documentos solicitados en el Paso 1, así como la entrega por parte de Servicios Escolares de la credencial del estudiante, siempre y cuando el estudiante cumpla con todos los requisitos del Paso 1.</p> <p>8.2 Se enviarán notificaciones vía correo electrónico institucional previamente a dichas fechas, para informar acerca de la entrega de documentación, así como de posibles cambios de fechas si las condiciones sanitarias prevalecen como hasta el día de hoy.</p> <p>8.3 El estudiante deberá estar atento a su cuenta de correo institucional ya que será el medio oficial de comunicación.</p>
<p>Medios de información para los estudiantes.</p>	<p>Así mismo ponemos a disposición de los estudiantes, los correos electrónicos para cada una de las carreras mediante el cual podrán solicitar información a los coordinadores de carrera, quienes podrán apoyarlos o bien orientarlos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contador Público <ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinador de carrera: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Saúl Martínez Cebreros ▪ ccontabilidad@itmexicali.edu.mx ○ Jefe del departamento Ciencias Económico Administrativas: <ul style="list-style-type: none"> ▪ José Ricardo Rosales Grano

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

- cea@itmexicali.edu.mx
- **Ingeniería Eléctrica**
 - Coordinador de carrera:
 - Adrián Guerrero Cabrera
 - celectrica@itmexicali.edu.mx
 - Jefe del departamento Eléctrica - Electrónica:
 - Roberto Espinoza Rodríguez
 - electricaelectronica@itmexicali.edu.mx
- **Ingeniería Electrónica**
 - Coordinador de carrera:
 - José Guadalupe Melero Olaguez
 - celectronica@itmexicali.edu.mx
 - Jefe del departamento Eléctrica - Electrónica:
 - Roberto Espinoza Rodríguez
 - electricaelectronica@itmexicali.edu.mx
- **Ingeniería en Energías Renovables**
 - Coordinador de carrera:
 - Adrián Guerrero Cabrera
 - crenovables@itmexicali.edu.mx
 - Jefe del departamento Eléctrica - Electrónica:
 - Roberto Espinoza Rodríguez
 - electricaelectronica@itmexicali.edu.mx
- **Ingeniería en Gestión Empresarial**
 - Coordinador de carrera:
 - Enrique Gutiérrez Díaz
 - cgestion@itmexicali.edu.mx
 - Jefa del departamento de Industrial:
 - Alma Yesenia González Meza
 - industrial@itmexicali.edu.mx
- **Ingeniería Industrial**
 - Coordinador de carrera:
 - Manuel Rodríguez Molina
 - cindustrial@itmexicali.edu.mx
 - Jefa del departamento de Industrial:
 - Alma Yesenia González Meza
 - industrial@itmexicali.edu.mx
- **Ingeniería en Logística**
 - Coordinadora de carrera:
 - Margarita Serrano Amarillas
 - clogistica@itmexicali.edu.mx
 - Jefa del departamento de Industrial:
 - Alma Yesenia González Meza
 - industrial@itmexicali.edu.mx
- **Ingeniería en Materiales**
 - Coordinador de carrera:
 - Francisco Javier Acosta Álvarez
 - cmecanica@itmexicali.edu.mx
 - Jefe del departamento de Metal - Mecánica:
 - Armando Balbuena Rodríguez
 - mecanica@itmexicali.edu.mx
- **Ingeniería Mecánica**
 - Coordinador de carrera:

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

- Francisco Javier Acosta Álvarez
- cmecanica@itmexicali.edu.mx
- Jefe del departamento de Metal - Mecánica:
 - Armando Balbuena Rodríguez
 - mecanica@itmexicali.edu.mx
- **Ingeniería Mecatrónica**
 - Coordinador de carrera:
 - Octavio Pérez Álvarez
 - cmecatronics@itmexicali.edu.mx
 - Jefe del departamento de Metal - Mecánica:
 - Armando Balbuena Rodríguez
 - mecanica@itmexicali.edu.mx
- **Ingeniería Química**
 - Coordinadora de carrera:
 - Dora Argelia Hernández Martínez
 - cquimica@itmexicali.edu.mx
 - Jefa del departamento de Química - Bioquímica:
 - Amalia Medina Palomera
 - quimica@itmexicali.edu.mx
- **Ingeniería en Sistemas Computacionales**
 - Coordinador de carrera:
 - Homero Jaime Rodríguez Centeno
 - csistemas@itmexicali.edu.mx
 - Jefe del departamento de Sistemas y Computación:
 - Óscar Rubén Batista Gaxiola
 - sistemas@itmexicali.edu.mx