

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

PARA ESTUDIANTES
DE NUEVO INGRESO

AGOSTO
2025

IRFEBLA

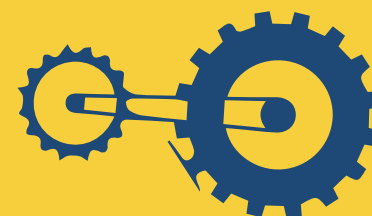
“Excelencia tecnológica con participación humana”[®]

PROCESO DE INSCRIPCIÓN NUEVO INGRESO.

Antes de comenzar el
proceso deberás **realizar**
el pago correspondiente
a la **INSCRIPCIÓN.**

Link pago de inscripción.

<https://www.puebla.tecnm.mx/nuevo-ingreso/>



**Del 24 de junio al
11 de julio de 2025.**

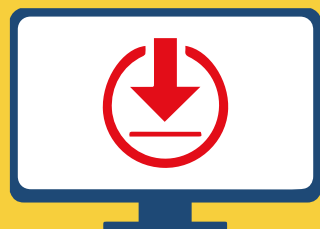
PROCESO DE INSCRIPCIÓN NUEVO INGRESO.

PASO
01

➤ FORMULARIO

Responde el siguiente formulario, es requisito obligatorio para inscribirte:

<https://forms.office.com/r/Z7GeyR45BC>



➤ DESCARGAR

Descarga en el siguiente link los formatos para inscripción:

<https://www.puebla.tecnm.mx/nuevo-ingreso/>

Cada formato deberá ser **llenado a mano** con **lapicero azul**.

PASO
02

DEBERÁS ENTREGAR LOS FORMATOS DEL PASO 2:

PASO
03

 ENTREGAR EN:	 FORMATOS
2 ORIGINALES	Formato de solicitud de inscripción.
2 ORIGINALES	Formato de autorización de consulta de expediente.
2 ORIGINALES	Carta compromiso.
2 ORIGINALES	Solicitud de prórroga para entrega de documentos.
2 ORIGINALES	Carta de consentimiento de datos personales.
2 ORIGINALES	* Formato de carta renuncia y póliza del seguro al que pertenece.

* La carta renuncia aplica exclusivamente para aquellas personas que tengan seguro por pensión alimenticia u orfandad, o por estar estudiando en otra Universidad.

Nota: revisa el ejemplo del llenado de cada formato al final de este manual.

DOCUMENTOS PERSONALES QUE TAMBIÉN DEBERÁS ENTREGAR:



ENTREGAR EN:

1 ORIGINAL y 1 COPIA
(ambos lados).

1 ORIGINAL y 1 COPIA

1 ORIGINAL y 1 COPIA

1 COPIA (ambos lados).

1 COPIA

1 ORIGINAL y 1 COPIA

1 ORIGINAL y 1 COPIA

1 ORIGINAL y 1 COPIA

1 ORIGINAL



DOCUMENTOS

Comprobante de pago bancario de inscripción.

Acta de nacimiento.

Comprobante de domicilio (no mayor a 6 meses).

Credencial del INE (en caso de ser mayor de edad).

CURP con fecha de impresión julio 2025. Descárgala en: <https://www.gob.mx/curp/>

Certificado de estudios de bachillerato legalizado.

Constancia por periodos expedida por el bachillerato (para egresados(as) de Colegios de Bachilleres).

Forma FM9 (en caso de ser extranjero).

Certificado médico no mayor a 6 meses (puede ser de institución pública o privada donde se indique el tipo de sangre y si padece alguna enfermedad importante).

Nota: Los documentos originales **SON SOLAMENTE PARA COTEJO** y te serán regresados al terminar tu inscripción.

FECHA PARA PRESENTARSE A ENTREGAR DOCUMENTOS:

HORARIO DE:
09:30 A 14:00 HRS.

DÍA	LETRA INICIAL APELLIDO PATERNO	CARRERA
Martes 08 de julio	A - G	INDUSTRIAL
Miércoles 09 de julio	H - P	
Jueves 10 de julio	Q - Z	
Viernes 11 de julio.	A - Z	LOGÍSTICA
Lunes 14 de julio.	A - L	MECÁNICA
Martes 15 de julio.	M - Z	
Miércoles 16 de julio.	A - Z	GESTIÓN EMPRESARIAL

En caso de **no presentarte el día y hora** que te corresponda la **inscripción, perderás tu lugar y se hará corrimiento de este.**

PROCESO DE INSCRIPCIÓN NUEVO INGRESO.

FECHA PARA PRESENTARSE A ENTREGAR DOCUMENTOS:

HORARIO DE:
09:30 A 14:00 HRS.

DÍA	LETRA INICIAL APELLIDO PATERNO	CARRERA
Jueves 17 de julio A - L Viernes 18 de julio M - Z		INGENIERÍA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
Lunes 21 de julio A - Z		ADMINISTRACIÓN
Martes 22 de julio A - Z		ELÉCTRICA
Miércoles 23 de julio A - L Jueves 24 de julio M - Z		ELECTRÓNICA

En caso de **no presentarte el día y hora** que te corresponda la **inscripción, perderás tu lugar y se hará corrimiento de este.**

PROCESO DE INSCRIPCIÓN NUEVO INGRESO.

PARA OBTENER EL SEGURO FACULTATIVO:

➤ IMSS

- ▶ Deberás entregar la **CONSTANCIA DE VIGENCIA DE DERECHOS**. Este documento es obligatorio y aplica aún si continúas asegurado por tu bachillerato.
- ▶ Este documento deberás entregarlo durante tu inscripción en **2 copias**.



Instituto Mexicano del Seguro Social		
Constancia de Vigencia de Derechos		
Nombre Completo	Identificación	Fecha de expedición
000-00-0000	000-00-0000	00/00/00
Datos Generales		
PS	00000000000000000000	00/00/00
CURP	00000000000000000000	00/00/00
Identificación personal y seguro	00000000000000000000	00/00/00
Nombre	00000000000000000000	00/00/00
Fecha de nacimiento	00/00/00	00/00/00
Localidad	00000000000000000000	00/00/00
Datos de Aseguramiento		
Con derecho a servicios médicos	00000000000000000000	
Seguro	00000000000000000000	
Clasificación	00000000000000000000	
Clase	00000000000000000000	
Forma	00000000000000000000	
Condiciones	00000000000000000000	
Agrupación	00000000000000000000	
Datos de Aseguramiento		
Seguro	00000000000000000000	
Identificación	00000000000000000000	
Identificación personal y seguro	00000000000000000000	
Nombre	00000000000000000000	
Fecha de nacimiento	00/00/00	
Localidad	00000000000000000000	
Datos de vigencia		
Estado	Fecha de Vigencia	Fecha de Constancia
0000	00/00/00	00/00/00
Beneficiarios		
00000000000000000000		

Para saber **cómo obtener** la **CONSTANCIA DE VIGENCIA DE DERECHOS** pasa a la **página 10**.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN NUEVO INGRESO.



- **Escanea el código QR** para conocer dónde entregarás tus documentos.



- Traer **lapicero azul** punto mediano **(no de gel)** para firmar documentos.

- **NO** se permitirá la entrada con acompañantes.

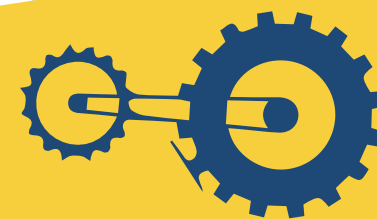


“Consulta este manual de inicio a fin y entrega los documentos en el orden indicado, de esta forma el proceso será más ágil y tu tiempo de espera será más corto”.

PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE VIGENCIA DE DERECHOS DEL IMSS ESCANEA EL CÓDIGO QR:



- Se **sugiere** que cuando **descargues** tu **constancia de vigencia de derechos** lo **hagas** desde una computadora y **NO DESDE EL CELULAR.**



IMPORTANTE

En caso de que no recuerdes o no cuentes con un Número de Seguridad Social (NSS); ingresa al siguiente link para poder obtenerlo:

<https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/asignacionNSS>



EJEMPLO DE LLENADO DE
FORMATOS DE
INSCRIPCIÓN

PROCESO DE INSCRIPCIÓN NUEVO INGRESO.



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



FORMATO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO Instituto Tecnológico de Puebla		
	Nombre del documento: Solicitud de inscripción	Código: ITPUE-AC-SGC-PO-001-01
	Referencia de la Norma: ISO 9001:2015 Reg. 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.5.3, 8.3.3	Revisión: 17
	Página 1 de 1	
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN		
FECHA: ____ de ____ de ____		
NOMBRE: _____ (Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre (s))		
FECHA DE NACIMIENTO: _____ ESTADO CIVIL: _____		
GÉNERO: F _____ M _____ NO SE IDENTIFICA: _____		
DIRECCIÓN (CALLE Y NÚMERO): _____ COLONIA: _____		
MUNICIPIO: _____ ESTADO: _____		
CÓDIGO POSTAL: _____ TELÉFONO CELULAR: _____		
TEL. CASA: _____ E-MAIL: _____		
INFORMACIÓN DE LA ESCUELA DE PROCEDENCIA (BACHILLERATO, PREPARATORIA, SISTEMA ABIERTO):		
NOMBRE DE LA ESCUELA: _____		
ESTADO: _____ MUNICIPIO: _____		
INFORMACIÓN GENERAL		
PADECE ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA: SI _____, NO _____, CUÁL: _____		
PADECE ALGUNA DISCAPACIDAD: SI _____, NO _____, CUÁL: _____		
PERTENECE A ALGUNA ETNIA: SI _____, NO _____, CUÁL: _____		
HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA: SI _____, NO _____, CUÁL: _____		
CARRERA QUE CURSARÁ:		
CARRERA: _____		
PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES:		
Original para cotizar y cotas	DOCUMENTOS SOLICITADOS	DOCUMENTOS ENTREGADOS
2	CONTRATO CON EL/A ESTUDIANTE	
2	FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE EXPEDIENTE	
2	CARTA CONSENTIMIENTO DE DATOS PERSONALES	
1	COPIA DE COMPROBANTE DE PAGO	
1	CERTIFICADO LEGALIZADO DE BACHILLERATO, PREPARATORIA O SISTEMA ABIERTO	
1	ACTA DE NACIMIENTO	
1	CURP	
**1	INE (MAYOR DE EDAD)	
1	COMPROBANTE DE DOMICILIO	
1	CERTIFICADO MEDICO DE INSTITUCIÓN OFICIAL CON TIPO DE SANGRE (NO MAYOR A 6 MESES)	
1	CONSTANCIA DE VIGENCIA DE DERECHOS	
**1	COMPROBANTE O POLIZA DE AFILIACIÓN DE ALGUNA OTRA INSTITUCIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL	
**2	CARTA DE RENUNCIA AL SEGURO FACULTATIVO	
**1	DICTAMEN DE REVALIDACIÓN O EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	
**1	COPIA DE FORMA FM 9 (EN CASO DE SER EXTRANJERO)	
		SELLO

** Cuando aplique
En caso de no contar con el Certificado legalizado se deberá presentar Solicitud de prórroga para entrega de documentos

Indica la **fecha** en
que entregarás tus
documentos.

Los datos de este
apartado deben ser
llenados con la
información del
aspirante.

Escribe el nombre
de la carrera para
la que fuiste
seleccionado.

Esta sección
la **llenará**
exclusivamente
el **personal** del
departamento de
servicios escolares.

Se deberá descargar de la página:
<https://www.puebla.tecnm.mx/nuevo-ingreso/>

PROCESO DE INSCRIPCIÓN NUEVO INGRESO.

AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE EXPEDIENTE

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO Instituto Tecnológico de Puebla		
	Nombre del documento: Autorización de consulta de expediente	Código: ITPUE-AC-SGC-PO-001-04
	Referencia de la Norma: ISO 9001:2015 Req. 8.2.2, 8.2.3, 8.2.1, 8.5.2	Revisión: 4
	Página 1 de 1	

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PUEBLA
Formato de Autorización de consulta de expediente

FECHA: ____ de ____ de ____

Marque con una "X" según determine:

Autorizo la consulta de mi expediente: SI ☐ NO* ☐

Padre ☐ Madre ☐ Ambos ☐ Tutor ☐

Teléfono del Padre: _____

Teléfono de la Madre: _____

Nombre del Tutor: _____

Teléfono del Tutor: _____

*Nota: En el entendido de que nadie podrá solicitar algún documento o información, aunque el (la) estudiante no se pueda presentar.

Nombre del (la) estudiante: _____

No. de Control del (la) estudiante: _____

Firma del (la) estudiante: _____

Indica la fecha en que entregarás tus documentos

Indica con una "X" si autorizas a un familiar para que pueda consultar tu expediente.

Llena todos los datos solicitados en esta área, **EXCEPTO EL NÚMERO DE CONTROL.**

Se deberá descargar de la página:
<https://www.puebla.tecnm.mx/nuevo-ingreso/>

CARTA COMPROMISO

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO Instituto Tecnológico de Puebla	
	Nombre del documento: Carta compromiso
	Código: ITPUE-AC-SGC-PO-001-02
	Revisión: 13
Referencia de la Norma: ISO 9001:2015 Req. 8.2.1.8.2.2.8.2.3.8.5.3.8.3.3	Página 1 de 1

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PUEBLA
CARTA COMPROMISO

FECHA: _____ de _____ de _____

Compromisos de la Institución con el estudiante:

- ✓ Impartir la Educación Superior Tecnológica de acuerdo con la oferta académica autorizada.
- ✓ Entregar la documentación que lo identifique como Estudiante y la constancia de la escolaridad que haya acreditado en cada periodo cursado.
- ✓ Cumplir con lo establecido en el Aviso de privacidad del TecNM, así como lo señalado en su Política de Protección de Datos Personales: <https://www.itsnm.mx/Notas/ProteccionDatos/Personales>

Proporcionar los siguientes servicios:

FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

- ✓ Cumplir con lo establecido en los contenidos de los planes y programas de estudio.
- ✓ Fomentar la participación en actividades académicas, culturales, cívicas y deportivas (Concursos de Ciencias Básicas, innovación tecnológica, actividades culturales y cívicas).

PRACTICA DOCENTE

- ✓ Impartir las asignaturas correspondientes y evaluar los conocimientos o aprendizaje de los estudiantes de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento para el proceso de evaluación y acreditación de asignaturas establecido en el Manual de Lineamientos Académico-Administrativos vigente.

ATENCIÓN EN VENTANILLA

- ✓ Proporcionar un servicio de forma rápida y eficaz en los departamentos de Servicios Escolares, Recursos Financieros dentro de los horarios publicados para tal efecto.

SERVICIOS ESTUDIANTILES

- ✓ Proporcionar Servicios Estudiantiles a través de las Coordinaciones de Carrera de la División de Estudios Profesionales (Inscripciones, Residencias Profesionales, Convalidaciones, Traslados, Orientación del Plan de Estudios).

SERVICIOS DE APOYO

- ✓ Proporcionar los medios para que el Estudiante realice visitas a empresas, este apoyo estará garantizado por el programa de estudios y el presupuesto autorizado para tal efecto.

Compromisos del estudiante:

- ✓ Cubrir los requisitos de ingreso que marca la Institución, incluyendo la aportación correspondiente al concepto de inscripción y reinscripción.
- ✓ Cumplir con la totalidad de los requisitos previstos en el plan de estudios respectivos para avanzar en su trayectoria escolar hasta su culminación.
- ✓ Curar las asignaturas con el objetivo de acreditarlas de acuerdo con el Lineamiento para el proceso de Evaluación y acreditación de asignaturas establecido en el Manual de Lineamientos Académico-Administrativos vigente.
- ✓ Hacer buen uso de los edificios, mobiliario, material didáctico, equipos libros y demás bienes del Instituto, coadyuvando en su conservación y limpieza.
- ✓ Cumplir con lo estipulado en el Reglamento de Estudiantes del TecNM vigente.
- ✓ Cumplir con las disposiciones normativas aplicables al TecNM.
- ✓ Coadyuvar a los programas institucionales para cuidar el medio ambiente, hacer uso racional de los recursos y prevenir la contaminación.
- ✓ Autorizar el uso de datos personales de acuerdo con el Aviso de privacidad del TecNM, mediante la carta de consentimiento que deberá adjuntarse a la presente carta compromiso.

YANETZÁ MARÍA GONZÁLEZ
DIRECTORA DEL INSTITUTO

NOMBRE Y FIRMA DE LA / DEL ESTUDIANTE

Original, para el Departamento de Servicios Escolares (Expediente del Estudiante)
Copia, para el Estudiante

Indica la fecha en que entregarás tus documentos.

Anota tu nombre completo y firma.

Se deberá descargar de la página:

<https://www.puebla.tecnm.mx/nuevo-ingreso/>

SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

FECHA: _____

ASUNTO: SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

YEYETZIN SANDOVAL GONZÁLEZ
DIRECTORA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PUEBLA
PRESENTE

At'n. M. en P. GABRIELA SORIANO GIL
JEFA DEL DEPTO. DE SERVICIOS ESCOLARES

Por medio de la presente **SOLICITO A USTED UNA PRÓRROGA** para entregar los documentos faltantes marcados con una **X** en la **siguiente tabla**. Deberé entregarlos antes de la fecha indicada **por el Departamento de Servicios Escolares**, de lo contrario estoy de acuerdo que:

- Será bloqueado mi acceso para la reinscripción a segundo semestre.

En caso de que no entregue mi certificado de estudios de bachillerato, deberé entregar una constancia de estudios que avala que no adeudo materias y que concluí completamente mis estudios, y tendré un plazo no mayor de 30 días hábiles posteriores a la fecha de inicio de clases para entregar el certificado de bachillerato.

En caso de que la fecha de aprobación de alguna de mis materias especificadas en mi Certificado de Bachillerato **rebase la fecha de inicio de clases para el primer semestre de mi carrera** y tomando en cuenta lo estipulado en el Acuerdo No. 1/SPC publicado en el diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 1997, estaré consciente de que:

Se me dará de baja del plantel por violación de ciclo.

DOCUMENTO FALTANTE Marcar con una X	FECHA MAXIMA DE PRÓRROGA PARA ENTREGAR
() CERTIFICADO DE BACHILLERATO	
() CONSTANCIA POR PERIODOS (solo si aplica)	
() INE	
() CERTIFICADO MÉDICO	
() LEGALIZACIÓN DEL CERTIFICADO (solo si aplica)	
() OTRO Especificar:	

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(Nombre completo y Firma del Estudiante)

Indica la fecha
en que entregarás
tus documentos

Las fechas te
las indicará el
departamento
de Servicios
Escolares

Anota tu nombre
completo y firma

Se deberá descargar de la página:
<https://www.puebla.tecnm.mx/nuevo-ingreso/>

CARTA DE CONSENTIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Anota tu
nombre
completo
y carrera
**EXCEPTO
NÚMERO DE
CONTROL.**

Anota tu
nombre
completo
y firma.

[TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO Instituto Tecnológico de Puebla]		
	Nombre del documento: Carta consentimiento para tratamiento datos personales	Código: ITPUE-AC-SGC-PO-001-05
	Referencia de la Norma: ISO 9001:2015 Req. 8.2.1,8.2.2,8.2.3,8.5.3,8.3.3	Revisión: 0
		Página 1 de 1

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PUEBLA
CARTA DE CONSENTIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

FECHA: ____ de ____ de ____

Por medio de la presente, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; una vez consultado el aviso de privacidad integral y simplificado en la página institucional del Tecnológico Nacional de México (TecNM) (https://www.tecnm.mx/?vista=Proteccion_Datos_Personales), el (la) que suscribe C. _____, con número de control _____ de la carrera de _____,

OTORGO MI CONSENTIMIENTO EXPRESO de manera libre, voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca, para que el **Instituto Tecnológico de Puebla** adscrito al Tecnológico Nacional de México recabe, proteja y trate mis datos personales para el otorgamiento de becas, estímulos y otros medios de apoyo; llevar a cabo las actividades relacionadas con la expedición y registro de certificados, títulos y grados académicos del TecNM con su respectiva cédula profesional ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, así como otras relativas a actividades académicas, de investigación, extensión y vinculación, permitiendo con ello facilitar el brindarme una mejor atención.

Declaro que se me ha informado de manera clara y comprensible, como titular de los datos personales y/o representante legal, previa identificación, para ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de los datos personales proporcionados, asimismo que la información es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable.

Para tales efectos manifiesto mediante la firma del presente documento que tengo pleno conocimiento del contenido de la presente carta de consentimiento para tratamiento de datos personales y de los mecanismos, medios y procedimientos en los que serán utilizados mis datos.

Atentamente

Nombre completo y firma de la/el estudiante

Indica la
fecha en que
entregarás tus
documentos.

Se deberá descargar de la página:
<https://www.puebla.tecnm.mx/nuevo-ingreso/>

CARTA RENUNCIA AL SEGURO FACULTATIVO:

En esta sección deja en blanco el espacio, el departamento de **Servicios Escolares** te dará las indicaciones.

Carta de Renuncia al Seguro de Salud para Estudiantes que otorga el
Instituto Tecnológico de Puebla

H. Puebla de Zaragoza a, ____ de ____ de 20__

M. EN P. GABRIELA SORIANO GIL

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

P R E S E N T E.

Por medio de la presente comunico **MI RENUNCIA AL SEGURO DE SALUD PARA ESTUDIANTES**, en el entendido que, conforme al Acuerdo ACDO.SA1.HCT.2815/246.P.DIR Publicado en el DOF el pasado 16 de diciembre de 2015, el seguro para estudiantes es para "las personas que cursen estudios de los tipos medio superior y superior en Instituciones Educativas del Estado y que no cuenten con la misma o similar protección por parte del propio Instituto o cualquier otra institución de seguridad social", ya que actualmente cuento con una afiliación en: _____ (ANOTAR EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE SALUD EN LA QUE SE ENCUENTRA AFILIADO(A)), y es mi intención continuar haciendo uso de los servicios de esta institución.

Anexo a este documento una constancia de mi afiliación y me comprometo a informar al Instituto Tecnológico de Puebla en cada semestre, sobre el estatus de la misma.

Atentamente

Nombre: _____

Núm. De control: _____ Semestre: _____

Carrera: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

Firma del solicitante: _____

C.c.p.Interesado

*Original para Servicios Escolares

Indica la fecha en que entregarás tus documentos

Llena todos los datos solicitados en ésta área, **EXCEPTO EL NÚMERO DE CONTROL.**
En el semestre **anota:**
1ero.

Se deberá descargar de la página:
<https://www.puebla.tecnm.mx/nuevo-ingreso/>

TRÁMITE DE LEGALIZACIÓN DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS:

¿Qué es la legalización del certificado?:

La Legalización es la expedición de un documento que certifica la autenticidad de la firma de un Servidor Público Estatal, para así darle validez legal dentro del territorio nacional.

¿Quiénes deben legalizar su Certificado de Bachillerato o Preparatoria?

Aquellos egresados de algún bachillerato o preparatoria privada o de algún bachillerato estatal (Colegios de Bachilleres, BUAP, Centros Escolares, etc.).

IMPORTANTE:

*Si tu certificado contiene la leyenda "Este documento no requiere trámites de legalización" o dice en el encabezado "SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL" entonces **NO debes legalizarlo**. Por ejemplo: CETIS, CBETIS, Politécnico, UNAM, CONALEP.

¿Dónde se realiza el trámite?:

En la Secretaría de Gobernación del Estado donde hayas cursado el Bachillerato.

Por ejemplo: Si realizaste tus estudios en el Estado de Puebla, entonces deberás acudir a la Calle 12 Norte No. 810., Puebla, Pue. C.P. 72290



PARA MAYOR INFORMACIÓN:

Visita el sitio web de la Secretaría de Gobernación de tu estado.

Para Puebla es:

<https://ventanilladigital.puebla.gob.mx/>



CURSO OBLIGATORIO



CURSO DE ACTUALIZACIÓN

Se **impartirá** el **Curso de Actualización**
en el **edificio 53** del **Instituto**
Tecnológico de Puebla.

DÍA

**LUNES 04 AL 15
DE AGOSTO DE 2025.**



PARA MAYOR INFORMACIÓN
los horarios y salones
se publicarán en:



Departamento de Ciencias Básicas ITPuebla

https://www.facebook.com/DepartamentoCienciasBasicasITPuebla/?locale=es_LA

CURSO OBLIGATORIO



CURSO DE INDUCCIÓN

Se **impartirá** un **Curso de Inducción**
al **Tecnológico Nacional de México**
en modalidad presencial en el
gimnasio del Instituto Tecnológico
de Puebla.



PARA MAYOR INFORMACIÓN
los pormenores de las reuniones
se publicarán en:



Desarrollo Académico ITPuebla

<http://www.facebook.com/DesarrolloAcademicoltPuebla>

DÍA	CARRERA
JUEVES 21 DE AGOSTO DE 2025.	Industrial Gestión Empresarial Administración TIC'S
VIERNES 22 DE AGOSTO DE 2025.	Mecánica Eléctrica Electrónica Logística

REUNIÓN OBLIGATORIA



REUNIÓN PARA MADRES Y/O PADRES

De igual forma, **se llevará a cabo** una
Reunión para madres y/o padres
del **alumnado de nuevo ingreso**.



DÍA	CARRERA
JUEVES 04 DE SEPTIEMBRE DE 2025.	Industrial Gestión Empresarial Administración TIC'S
VIERNES 05 DE SEPTIEMBRE DE 2025.	Mecánica Eléctrica Electrónica Logística

PARA MAYOR INFORMACIÓN
los pormenores de las reuniones
se publicarán en:



Desarrollo Académico ITPuebla

<http://www.facebook.com/DesarrolloAcademicoltPuebla>



IMPORTANTE:

La cuenta de tu correo institucional:

Te será entregada **el día** que
te **corresponda tu**
inscripción.

Para visualizar tu carga académica
(Horario de clases):

A partir del **22 de AGOSTO**, deberás ingresar
al siguiente link para revisar el manual de
consulta de horario de clases:

<https://www.puebla.tecnm.mx/nuevo-ingreso/>



UNA VEZ ASIGNADO TU HORARIO,
NO HABRÁ CAMBIOS.





¿TIENES DUDAS DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN?

Enviar un correo a:

servicios.escolares@puebla.tecnm.mx

¿TIENES DUDAS SOBRE EL PAGO?

Enviar un correo a:

recursos.financieros@puebla.tecnm.mx

secretaria.financieros@puebla.tecnm.mx

¿TIENES DUDAS SOBRE EL CURSO DE INDUCCIÓN?

Enviar un correo a:

desarrollo.academico@puebla.tecnm.mx

Dependiendo de
tu duda, indica
en tu correo
lo siguiente:

- » Nombre completo
- » Número de ficha
- » Carrera
- » CURP
- » Teléfono de contacto



INICIO DE CLASES:

Día lunes
25 de AGOSTO

