



# Educación

Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



"CIENCIA, TÉCNICA, PROGRESO"



# MANUAL DE Documentos de *Inscripción*

*para la integración del*  
EXPEDIENTE ACADÉMICO

# 1



**Educación**  
Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



## Presentar los siguientes documentos al Depto. Servicios Escolares



Voucher de pago original con su respectiva línea de captura.  
Inscripción (\$2,800.00)



Certificado de Bachillerato (original y copia)



En caso de que se encuentre en trámite, presentar constancia de haber culminado la totalidad del Bachillerato



Acta de Nacimiento (original y copia)



No mayor de 3 años de antigüedad





**CURP (copia)**



**Certificado Médico (original)**



**Sólo se aceptan expedidos por una Institución Pública**

- IMSS
- DIF
- CENTRO DE SALUD
- CRUZ ROJA
- ISSEMYM
- ISSSTE



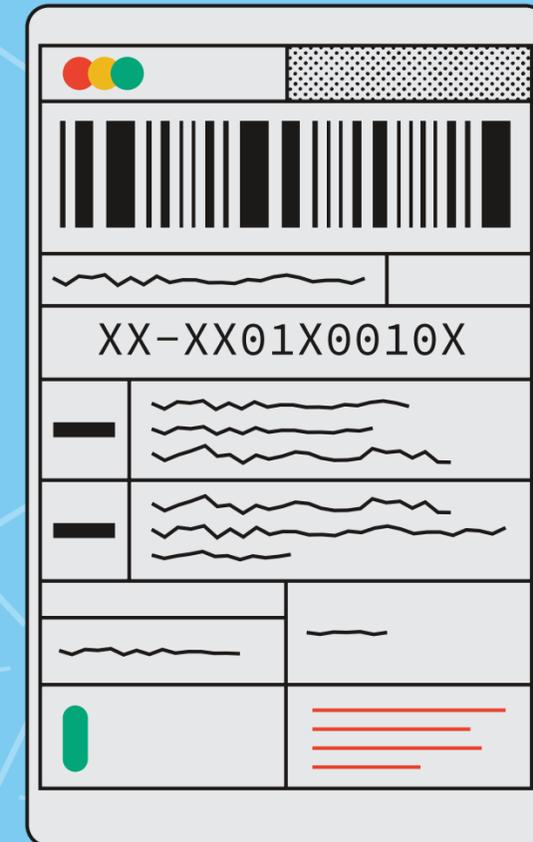
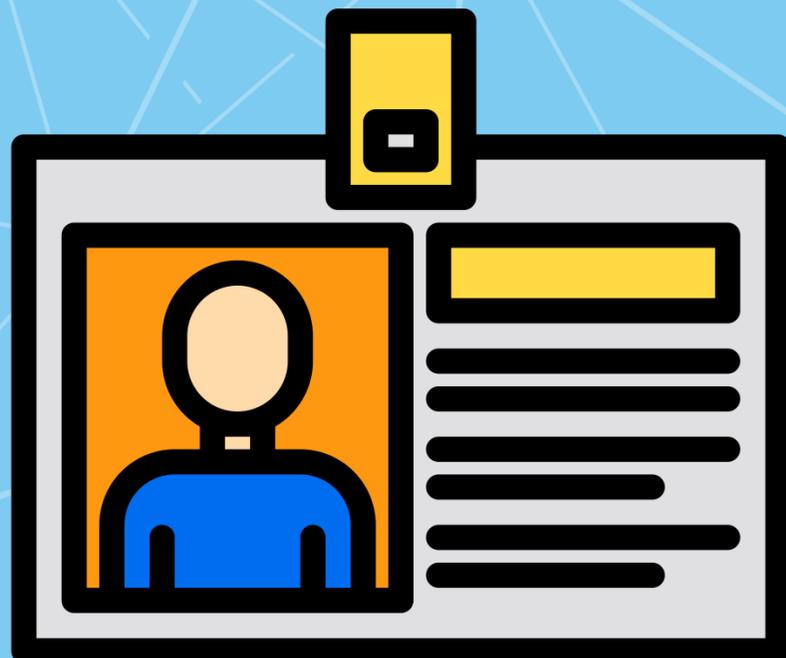
**No se aceptan farmacias particulares**





## Comprobante de Domicilio (original y copia)

! No mayor de 3 meses de antigüedad



## INE (original y copia)



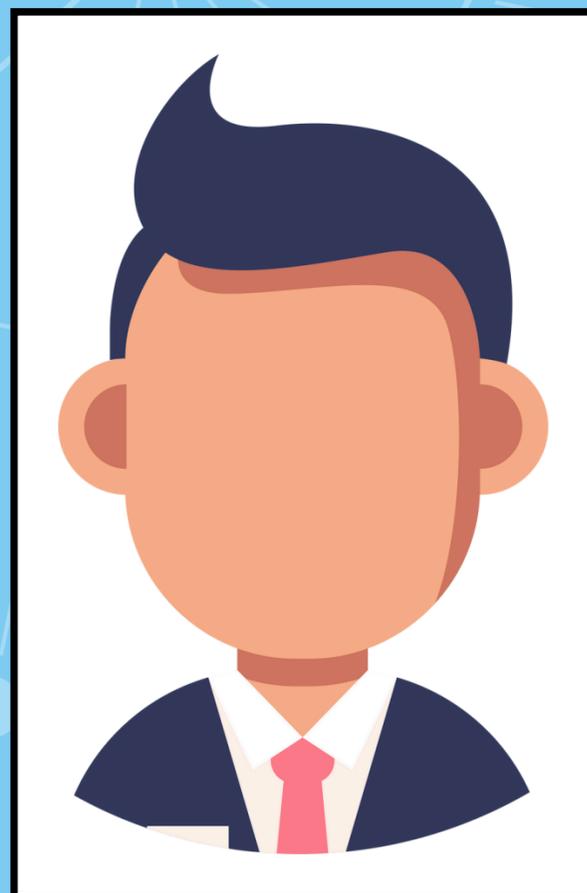
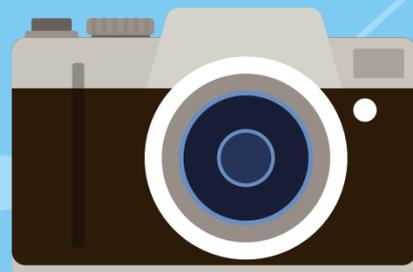
En caso de ser menor de edad, presentar copia de la credencial escolar del nivel medio superior o en su caso el talón de la cita o trámite ante el INE.



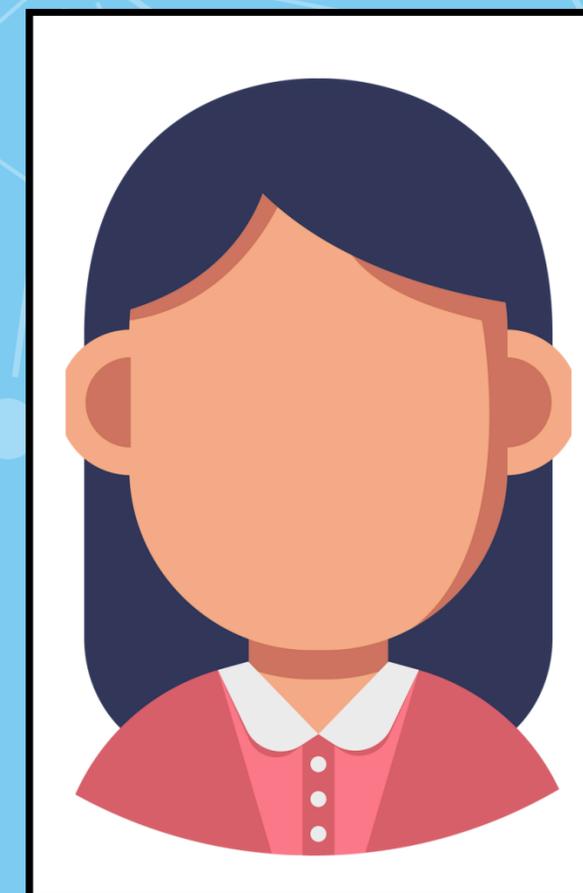
## 2 Fotografías tamaño infantil. (originales)



- Recientes
- Tomadas de Estudio Fotográfico
- No tomadas de celular



- De frente.
- Color o B/N.
- Rostro descubierto.
- Centrada.



**¡IMPORTANTE!**

El esquema de aseguramiento médico que otorga el IMSS, es de forma gratuita a las y los estudiantes de las instituciones públicas de los niveles medio superior, superior y de posgrado



**Educación**  
Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



## Constancia de Vigencia de Derechos del IMSS



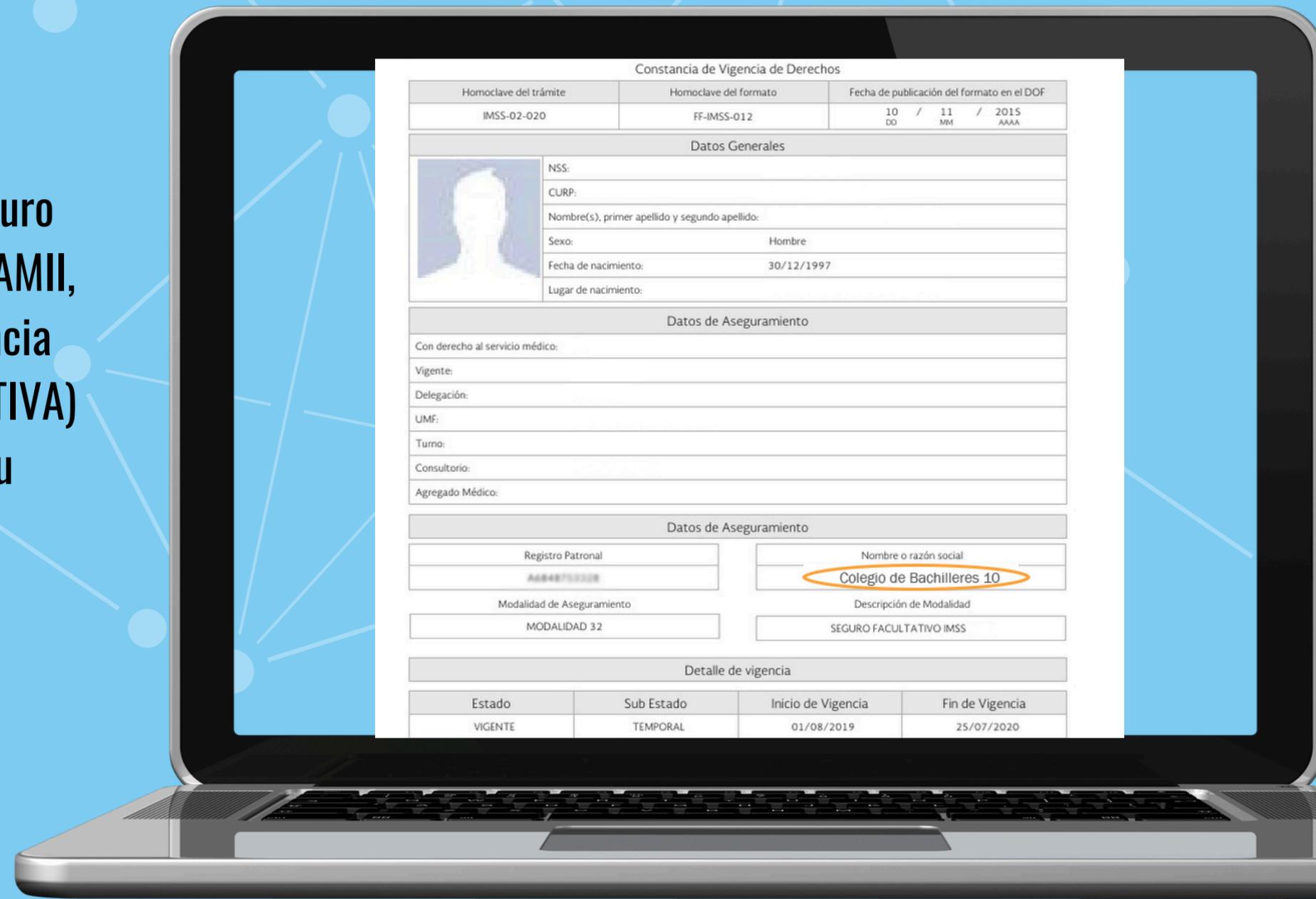
al momento de la inscripción no debes contar con seguro facultativo



En caso de NO aceptar el seguro facultativo que brinda el ITGAMII, deberás presentar la constancia de vigencia de derechos (ACTIVA) afiliado por otro patrón, en su caso:

- Trabajo
- Padres

CONSULTAR PÁGINA 16 PARA LLENAR EL FORMATO DE NO AFILIACIÓN



# 2

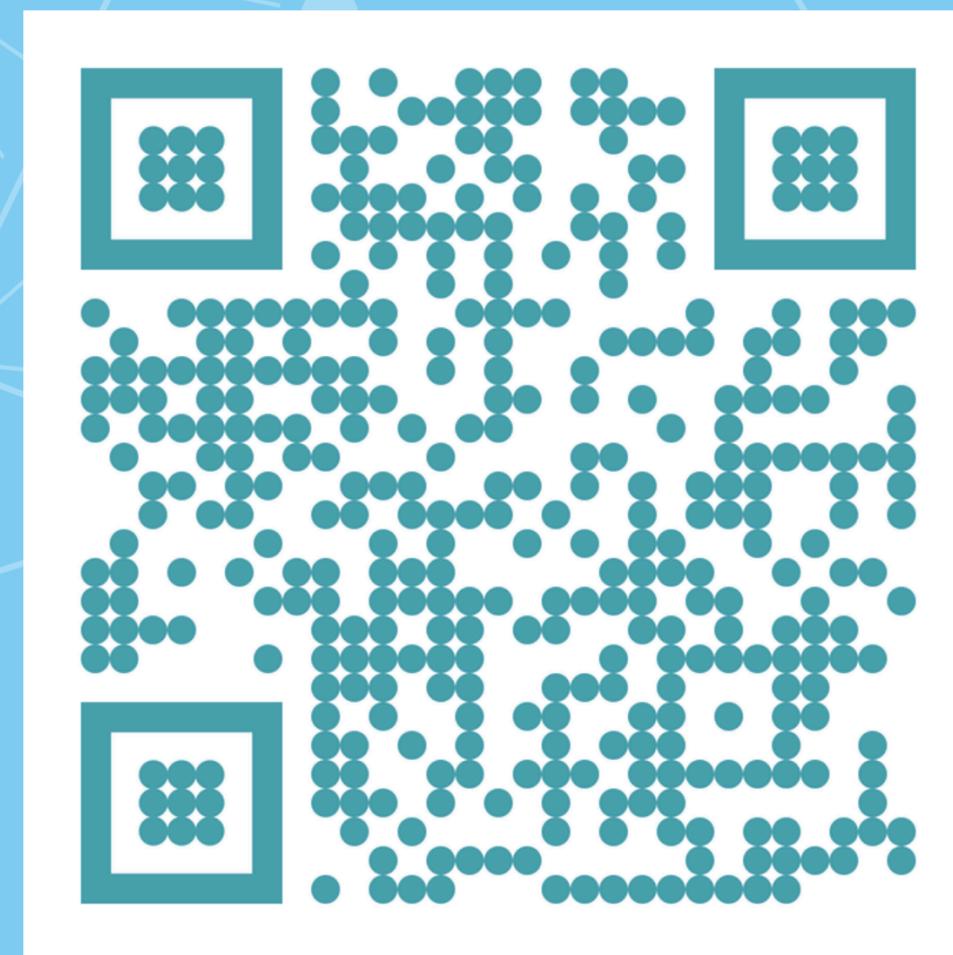


## Recepción de los formatos del Sistema de Gestión de la Calidad

Los formatos los obtienes escaneando el siguiente código QR

**Favor de seguir las siguientes indicaciones para el llenado de documentos**

- No convertir los PDF a Word, ya que los formatos son editables en línea.
- No abreviar ninguna palabra
- Respetar las fechas asignadas a cada carrera

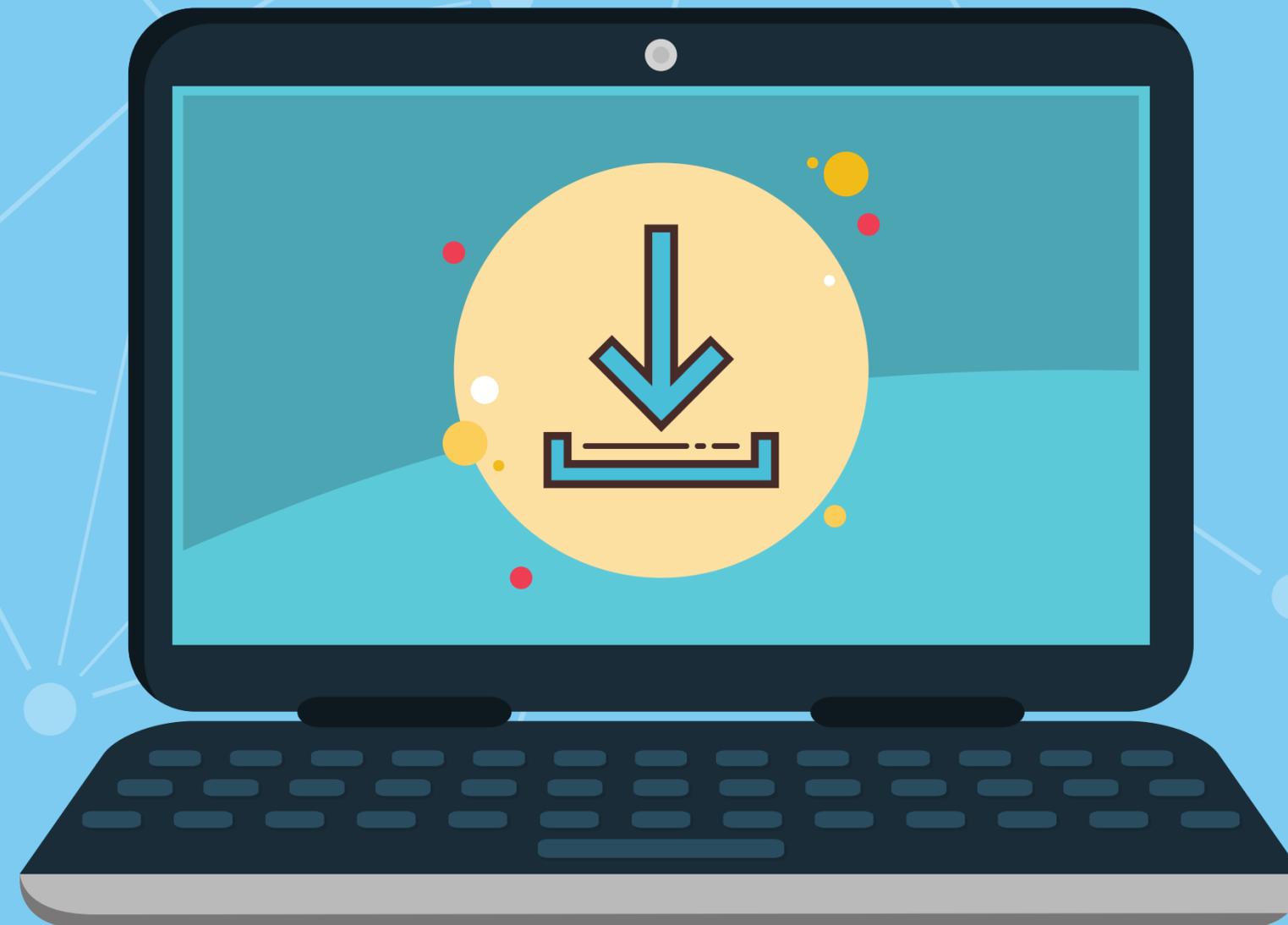
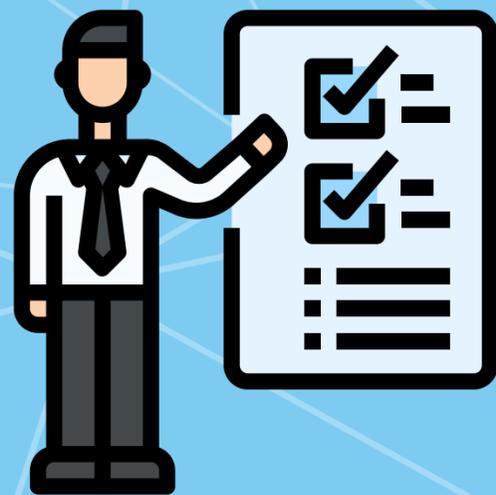




# 3

## Llenado de los formatos del Sistema de Gestión de la Calidad

Una vez descargados los Formatos de inscripción, se pide que sean llenados a computadora como se indica a continuación.





# Solicitud de Inscripción.

	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, 8.5.2	Revisión: 0
		Página 1 de 1

## INSTITUTO TECNOLÓGICO DE GUSTAVO A MADERO II PERIODO ENERO - JUNIO 2024

FECHA: 22/01/2024

Colocar la fecha correspondiente según la carrera que elegiste

- Llenar con tus datos personales
- En dirección la que indica tu comprobante de domicilio .
- Núm. Telefónico Fijo o algún familiar directo. NO ES PERSONAL
- Correo personal.

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
(APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE (S))

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN CALLE: \_\_\_\_\_ COLONIA: \_\_\_\_\_

CIUDAD: ALVARO OBREGON  ESTADO: CIUDAD DE MÉX  CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

- 22/01/2024
- 23/01/2024
- 24/01/2024
- 25/01/2024





## Solicitud de Inscripción.



**Educación**  
Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



- Colocar el tipo de Escuela en la que culminaste el Bachillerato (Sin abreviaturas)
- Colocar el No. de Plantel y si Tiene Nombre ponerlo
- Promedio de Certificado.

ESCUELA DE PROCEDENCIA: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DE LA ESCUELA: \_\_\_\_\_ PROMEDIO: \_\_\_\_\_

- Colocar el Nombre completo de la carrera que deseas cursar

**CARRERA**

CARRERA A CURSAR:





## Solicitud de Inscripción.



### PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

Original para cotejar y copias	DOCUMENTOS SOLICITADOS	DOCUMENTOS ENTREGADOS
**1	CERTIFICADO DE BACHILLERATO 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 COMPRUEBE SU LEGAL ESTANCIA EN EL PAÍS. (EN CASO DE SER EXTRANJERO)	( )
1	COPIA DE COMPROBANTE DE CUOTA POR CONCEPTO DE INSCRIPCIÓN	( )
*1	CERTIFICADO MÉDICO	( )

RECIBIÓ Y REVISÓ

---

ING. LUIS RODRIGO VAZQUEZ MOLINA

• No llenar ni colocar nada en esta parte ya que sólo debe ser llenada por el personal a cargo

• Colocar tu Nombre completo.  
• Firmar de forma autógrafa.  
• Sino aún no cuentas con firma, volver a poner tu nombre a mano (Ya que esa contará como firma por el momento)

debe presentar la carta compromiso.

mentos solicitados, me comprometo a entregarlos antes del proceso de reinscripción.

Nombre y Firma

Rev. 0





## Consulta de autorización de expediente.

- Colocar una "X" en la opción que elijas, recalcando que sólo puedes escoger una opción.
- En otros colocar el nombre de la/las persona/s a las que les hayas autorizado la consulta

	Formato de Autorización de consulta de expediente.	Código: TecNM-AC-PO-001-04
		Revisión: 0
	Referencia a la Norma ISO <a href="#">9001:2015_8.5.3</a>	Página 1 de 1

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE GUSTAVO A MADERO II

Formato de Autorización de consulta de expediente

FECHA: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_

Colocar la fecha correspondiente según la carrera que elegiste (VER PÁGINA 2)

- En caso de no autorizar a nadie poner una "X" en las letras negritas.
- Colocar tu nombre completo
- Firmar a mano
- Dejar vacío el No. de Control





# Carta Compromiso



- Todos los formatos deben ser llenados digitalmente (a computadora)
- Exclusivamente sólo se permite la firma autógrafa
- Presentar las hojas en buen estado, sin manchas ni dobleces.
- Cualquier error se tendrá que corregir todo el documento



	Carta compromiso del estudiante.	Código: TecNM-AC-PO-001-03
	Referencia a la Norma ISO 9001-2015: 7.1.5.2, 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3.	Revisión: 0 (cero)
		Página 1 de 1

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE GUSTAVO A. MADERO II  
CARTA COMPROMISO

FECHA:	25/01/2024
	22/01/2024
	23/01/2024
	24/01/2024
	25/01/2024

**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.tecnm.mx/Visita=Proteccion-Datos-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).

**PRÁCTICA 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 (Reinscripciones, 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 determinado por el programa de estudios y el presupuesto autorizado para tal efecto.

- ✓ Proporcionar los Servicios de cuenta el plantel, así como Centro de Información (pre externo de material bibliográfico) y servicios que fomenten el uso de Tecnologías de Información y Comunicaciones dentro de los horarios establecidos.

**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.
- ✓ Cursar 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.

OSCAR CASTELLANOS HERNANDEZ  
DIRECTOR(A) DEL PLANTEL

NOMBRE Y FIRMA DE LA / DEL ESTUDIANTE

Original, para Departamento de Servicios Escolares (Expediente del Estudiante)  
Copia, para el Estudiante.  
Nota: La firma del Director podrá ser original, electrónica, impresa o facsimilar

Colocar la fecha correspondiente según la carrera que elegiste ( VER PÁGINA 2)

Colocar tu nombre completo a computadora  
Firma autógrafa



# Carta Consentimiento Tratamiento de Datos personales

- Todos los formatos deben ser llenados digitalmente (a computadora)
- Exclusivamente sólo se permite la firma a autógrafa
- Presentar las hojas en buen estado, sin manchas ni dobleces.
- Cualquier error se tendrá que corregir todo el documento



	Carta de consentimiento para tratamiento de datos personales.	Código: TecNM-AC-PO-001-06
	Referencia a la Norma ISO 9001-2015: 8.2.1, 8.5.3	Revisión: 1
		Página 1 de 1

## INSTITUTO TECNOLÓGICO DE GUSTAVO A. MADERO II CARTA DE CONSENTIMIENTO PARA TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Por medio de la presente, de conformidad con lo dispuesto en  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 consultad 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](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 Gustavo A. Madero II, 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

Colocar la fecha correspondiente según la carrera que elegiste ( VER PÁGINA 2)

- Colocar tu nombre completo a computadora
- Firma autógrafa

# 4



# Educación

Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



"CIENCIA, TÉCNICA, PROGRESO"

## ¿Qué pasa si no cuento con algún documento solicitado?

 **EDUCACIÓN** SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA |  **TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO**

Instituto Tecnológico de Gustavo A. Madero II  
Departamento de Servicios Escolares

**CARTA COMPROMISO**

Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México

**OSCAR CASTELLANOS HERNANDEZ**  
DIRECTOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE GUSTAVO A MADERO II  
PRESENTE

**AT'N LUIS RODRIGO VÁZQUEZ MOLINA**  
JEFE DEL DEPTO. DE SERVICIOS ESCOLARES

Por medio de la presente, me COMPROMETO con usted a entregar los siguientes documentos:

1.
2. ACTA DE NACIMIENTO ACTUALIZADA
3. CERTIFICADO MÉDICO
4. COMPROBANTE DE DOMICILIO
5. CONSTANCIA DE VIGENCIA DE DERECHO
6. CURP
7. INE
8. 2 FOTOGRAFÍAS
9.

en un periodo no mayor a 30 días a partir de mi inscripción; estando consciente que de no hacerlo así:

Se me suspende la inscripción al siguiente semestre.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

c.



Calle Morelos #93 Col. Loma la Palma, C.P.07160, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México. Tel. (55) 53231041 (55)6798-3312 y (55)6830-3206 e-mail: [dir\\_gamadere2@tecnm.mx](mailto:dir_gamadere2@tecnm.mx)  
[www.gamadere2.tecnm.mx](http://www.gamadere2.tecnm.mx)

 **2024**  
Felipe Carrillo  
PUERTO

En caso de no contar con algún documento deberás realizar una "CARTA COMPROMISO" en la cual se especifica que cuentas con 30 días de prórroga para entregar el documento faltante.



# 5



**Educación**  
Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



## ¿Qué pasa si no requiero el Seguro Facultativo?



Instituto Tecnológico de Gustavo A. Madero II  
Departamento de Servicios Escolares

**CARTA DE NO ACEPTACIÓN DE LA AFILIACIÓN AL IMSS**

Fecha:

**LUIS RODRIGO VAZQUEZ MOLINA**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES  
PRESENTE

Por este medio manifiesto que es mi decisión **NO ACEPTAR** la afiliación al seguro del IMSS por parte del Instituto Tecnológico de Gustavo A. Madero II, por así convenir a mis intereses personales.

Soy consciente de los riesgos que puede implicar no contar con el servicio médico que me ofrece el IMSS como estudiante, en caso de una enfermedad o accidente, de manera que asumo plena responsabilidad de mi determinación.

Nombre:

No. de control:

Carrera:

Número de Seguridad Social:

**Atentamente**

  
Calle Morelos No. 193, Col. Loma la Palma, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P.07160, Ciudad de México. Tel. (55)5323 1041, (55)6798 3312 y (55)6830 3206, e-mail: [dir\\_gamadero2@tecnm.mx](mailto:dir_gamadero2@tecnm.mx) [www.gamadero2.tecnm.mx](http://www.gamadero2.tecnm.mx)

 **2024**  
Felipe Carrillo  
PUERTO

En caso de ya contar con Seguro Social del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) presentar esta carta, anexando tu **Constancia de Vigencia de Derechos del IMSS** consultada el mismo día de entregarás la documentación

CONSULTAR PÁGINA 7 PARA CONSULTAR LA  
CONSTANCIA DEL IMSS



# 6

## Foto y Firma para Credencial

El día que realizas la entrega de tus documentos de inscripción se te tomará la foto y captura de tu firma de manera digital para realizar tu credencial institucional y puedas acceder al plantel.



1. Tener la cara descubierta
2. No traer perforaciones
3. No traer objetos obstruyentes



# 7

## Escanea los Documentos entregados.

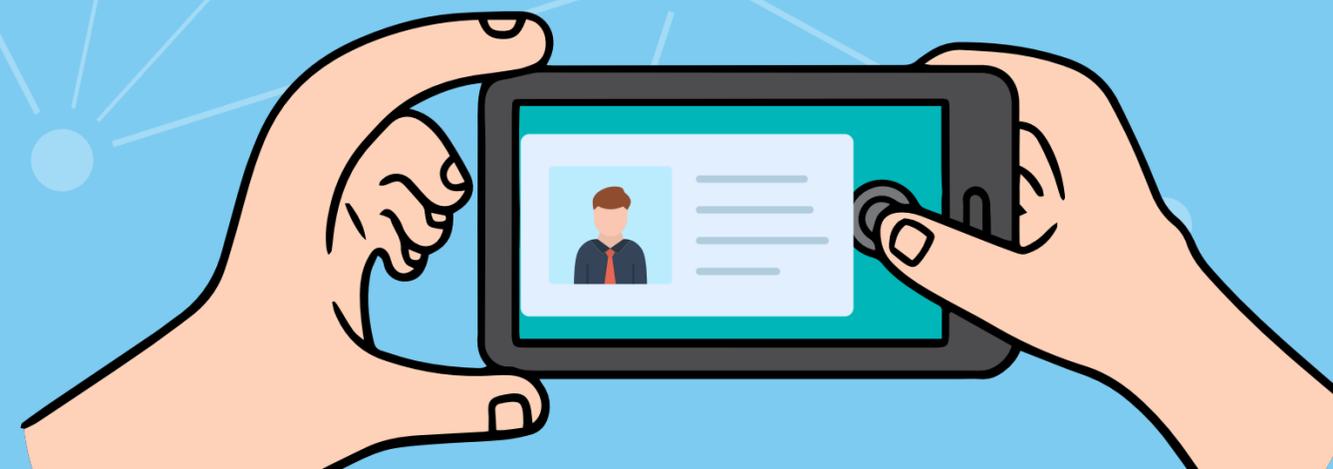
Asegúrate de tener escaneados o en foto todos los documentos que se te solicitaron antes de ser entregados al Departamento de Servicios Escolares

- Ya que se te habilitarán nuevos apartados en donde tendrás que cargar los documentos faltantes (Subirlos a la plataforma en donde cargaste los documentos de admisión.)
- En formato PDF
- Que pese menos de 1kb.



**LINK PARA SUBIR DOCUMENTACIÓN**

<https://sii.gamadero2.tecnm.mx/admision/acceso/aspirante>





**Educación**  
Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



**¡ PROCESO  
TERMINADO !**





**Educación**  
Secretaría de Educación Pública



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



# ¿TIENES ALGUNA DUDA?

• **Acude al Depto. de Servicios  
Escolares**

- Luis Rodrigo Vázquez Molina
- Lizbeth Athziri Carrera Mendez

**se\_gamadero2@tecnm.mx**

**(55) - 5323-1041**

**Ext. 1019**