



Subdirección de Planeación y Vinculación
Departamento de Servicios Escolares

CONVOCATORIA PARA LA INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO EN MODALIDAD NO ESCOLARIZADA (TECNM VIRTUAL)

De conformidad con la Ley Orgánica de la Secretaría de Educación Pública y la normativa de inscripción del Instituto Tecnológico de Campeche del Tecnológico Nacional de México, se convoca a todos los interesados en cursar alguna de las opciones de la oferta educativa en Modalidad No Escolarizada del TecNM Virtual (estudios en línea) a realizar su **INSCRIPCIÓN AL PERÍODO ESCOLAR AGOSTO - DICIEMBRE 2025** bajo el siguiente procedimiento:

OFERTA EDUCATIVA DEL TECN M VIRTUAL A TRAVÉS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CAMPECHE

Programa Educativo	Modalidad	Turno	Periodicidad	Sede
Ingeniería en Sistemas Computacionales	No escolarizada	En línea	Semestral	IT Campeche
Ingeniería Industrial	No escolarizada	En línea	Semestral	IT Campeche

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Etapas 1. Registro del Aspirante

Fechas: 2 de julio al 4 de agosto de 2025

Pasos a seguir:

- En la Modalidad No Escolarizada (en línea) **no se requiere examen de admisión.**
- Realiza tu registro en el Formulario correspondiente, al que puedes acceder mediante el siguiente enlace:

[Formulario de Registro de
Inscripción a TecNM Virtual del
Instituto Tecnológico de
Campeche](#)

o mediante el siguiente QR. Se recomienda, no obstante, realizar el registro desde una computadora personal o portátil, no desde dispositivo celular:

Página 1 de 7





Subdirección de Planeación y Vinculación
Departamento de Servicios Escolares



Etapas 2. Pago de derechos de inscripción

Fechas: 2 de julio al 4 de agosto de 2025

Pasos a seguir:

- En un lapso de dos días hábiles te será enviado vía correo electrónico (se recomienda verificar la carpeta *No deseados* o *SPAM*) la Emisora (ficha de pago) de inscripción que te corresponda. Si requeriste descuento por convenio u homologado y te fue aceptado, recibirás la ficha de pago ya con el importe con descuento, así como el listado de documentos de inscripción que deberás reunir para formalizar tu inscripción definitiva.
- En el mismo mensaje de correo electrónico donde te enviaremos la Emisora, te anexaremos cuatro formatos que deberás llenar a computadora, imprimir, firmar y escanear, así como resguardar para tu expediente digital (Etapas 3) y entrega de documentos de inscripción (Etapas 5).

- Cubre el pago de inscripción en la sucursal BANAMEX de tu preferencia. El pago lo puedes realizar en ventanilla bancaria presentando la Emisora o también puedes realizar el pago mediante transferencia SPEI, siguiendo los pasos que la misma Emisora te indica para esta opción.
- Los pagos hechos a partir de las 15:00 h el banco los reporta como hechos el día hábil siguiente.
- Confirmado el pago, se habilitará la Etapa 3. Los pagos se verán reflejados después de 2 días hábiles como máximo (no se consideran días hábiles los sábados, domingos y días festivos).

IMPORTANTE: Una vez realizado el pago, bajo ninguna circunstancia se hará devolución del importe.

Etapas 3 – Integración de documentación de expediente digital

Fechas: 7 de julio al 6 de agosto de 2025

Documentos a integrar para revisión inicial:

a) Certificado de Bachillerato.

- De no contar con este documento el día de la inscripción, podrá entregarse una Constancia de terminación de estudios emitida por la escuela de procedencia del bachillerato que indique claramente

Página 2 de 7





Subdirección de Planeación y Vinculación
Departamento de Servicios Escolares

el cumplimiento al 100% de los créditos y fecha de inicio y fin de los estudios, incluir la Clave del Centro de Trabajo de la escuela, así como de informar el estatus de la entrega del certificado definitivo correspondiente.

- Para preparatorias particulares, incorporadas a otros sistemas educativos o preparatorias estatales, deberán contar con la legalización de firmas por la autoridad pertinente. En el Estado de Campeche, la legalización se realiza en el Palacio de Gobierno (calle 8, s/N, Centro Histórico).
- Si el certificado no indica expresamente las fechas de inicio y fin de los estudios, deberá requerirse en la preparatoria una constancia de ingreso – egreso, misma que deberá adjuntarse al Certificado. Si no se cuenta en este momento con esta constancia, o la expedición de la misma demorará algunas semanas, se brindará una prórroga de un mes después de iniciadas las clases para poder entregarlo.
- Personas egresadas del CONALEP deberán presentar el Certificado equivalente al bachillerato y el certificado técnico otorgado.

b) Certificación (Acta) de nacimiento no mayor a 3 años con CURP verificada.

- El Acta puede descargarse desde www.gob.mx. También es válida la emitida por el Registro Civil en forma impresa, pero al escanearse deberá digitalizarse ambos lados de la hoja, aún no haya texto en la parte reversa.
- La persona aspirante con doble nacionalidad deberá verificar la Ley sobre Doble Nacionalidad (Diario Oficial de la Federación, 20 de marzo de 1998) para el requerimiento de su acta de nacimiento en el registro civil mexicano.
- La persona extranjera residente en México para estudios de nivel superior deberá presentar el acta de nacimiento debidamente legalizada por el Servicio Consular Mexicano o apostillado por el Gobierno del País de origen, anexando copia certificada ante notario de su situación migratoria, que compruebe su legal estancia como estudiante en el País. Si el acta de nacimiento se encuentra en un idioma diferente al español, deberá presentar además traducción del documento por perito oficial autorizado por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Campeche. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses y que exprese





Subdirección de Planeación y Vinculación

Departamento de Servicios Escolares

claramente el domicilio que se manifiesta en la Solicitud de inscripción.

c) Fotografía digital

- Puede ser una *selfie* tomada con celular o cámara digital. Deberá ser de medio cuerpo, a color, el rostro con frente y orejas descubiertas, sin piercing, sin lentes, fondo blanco. El formato deberá ser JPG.

d) CURP en formato del año en que se pretende realizar la inscripción.

e) Certificado médico

- El Certificado debe especificar talla, peso, índice de masa corporal, estatura, tipo de sangre, factor RH, VDRL (es necesario los estudios de laboratorio), estado general de salud y si se cuenta con alguna discapacidad, así como el tipo de discapacidad.
- El Certificado médico deberá estar emitido por una institución de salud reconocida, con membrete, nombre y número de cédula del médico que la emite, así como sello de la institución.

f) Comprobante de cuota por concepto de inscripción (Recibo oficial de cobro o factura) emitido por el Departamento de Recursos Financieros.

- Este documento es enviado al Aspirante a través del correo

electrónico, toda vez que se valide el pago de inscripción.

g) Comprobante de domicilio de no más de un mes de emisión

- Son válidos los recibos de luz, teléfono, teléfono celular siempre y cuando no excedan un mes en su emisión. Los recibos de pago catastral, agua potable o servicio de recolección de basura son válidos siempre y cuando especifiquen el domicilio y sean, además, del año actual.

Pasos a seguir:

- Deberás escanear los documentos en formato PDF. Los documentos que ya se encuentren en dicho formato (por ejemplo la CURP), NO requieren que se impriman y escaneen de nuevo, sino que se deberá enviar el archivo tal cual se descargó.
- Nombra cada documento según el tipo de documento que es, por ejemplo: ACTA DE NACIMIENTO, COMPROBANTE DE DOMICILIO, CERTIFICADO DE BACHILLERATO, etc.
- Se deberá guardar todos los documentos en una carpeta ZIP que lleve tu nombre completo y enviarla al correo

tecvirtual@campeche.tecnm.mx



Subdirección de Planeación y Vinculación

Departamento de Servicios Escolares

- En un lapso de cinco días hábiles te retroalimentaremos sobre tus documentos, si son correctos o tienen algún error o te falta alguno, para que subsanes el error o completes lo que haga falta, los envíes nuevamente ya corregidos y se puedan validar en forma definitiva.

Etapas 4 - Asignación del Número de control

Fechas: 5 al 8 de agosto de 2025

Pasos a seguir:

- Para las personas que hayan cubierto satisfactoriamente su pago de inscripción y éste esté validado, y además hayan entregado la documentación del expediente digital correctamente, el Departamento de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico de Campeche les asignará su Número de control institucional, con el cual se identificarán a lo largo de sus estudios.
- El contar con número de control garantiza que la persona ya es estudiante de pleno derecho en el Instituto, con los derechos y obligaciones que esto conlleva.
- También les será entregada su cuenta de correo institucional, que servirá de

mecanismo de contacto oficial entre el(la) estudiante y el Instituto.

- Asimismo, le será enviado su Carga académica, donde se especificará las asignaturas (materias o clases) que cursará durante el primer semestre.

Etapas 5 - Plática Inductiva Institucional

Fechas: 14 al 15 de agosto de 2025

Pasos a seguir:

- Validado el expediente digital e inscrito el (la) estudiante, se hará llegar vía correo electrónico el acceso a la Plática Inductiva Institucional a distancia y uso de Plataforma virtual, en donde se informa acerca de la metodología de trabajo, la normatividad, los trámites a efectuar, los servicios que el Instituto brinda y las áreas a las cuales debe acudir, así como sus derechos y obligaciones.
- Esta plática es de carácter obligatoria y deberá acreditarse por el (la) estudiante para poder tener derecho a continuar con sus estudios en el Instituto Tecnológico de Campeche.

Etapas 6 - Curso de inducción a Estudiantes del TecNM Virtual

Fechas: 18 al 22 de agosto de 2025

Pasos a seguir:



Subdirección de Planeación y Vinculación Departamento de Servicios Escolares

- Este curso tiene como primer objetivo identificar a los (las) estudiantes con las capacidades y aptitudes necesarias para cursar una Ingeniería en el modelo a Distancia, a través de la plataforma del TecNM Virtual con lecciones, actividades de aprendizaje, prácticas, evaluaciones y participación, coordinadas por el asesor en línea.
- El segundo objetivo es que el (la) aspirante conozca el modelo, se adapte a él y lo valore, antes de iniciar la carrera.
- El curso es de carácter obligatorio y deberá acreditarse por el (la) estudiante para poder tener derecho a continuar con sus estudios en el Instituto Tecnológico de Campeche.

Etapas 7 - Inicio de clases virtuales

Fechas: 25 de agosto de 2025

Pasos a seguir

- Las clases inician formalmente el lunes 25 de agosto de 2025. A través del Coordinador de la carrera, te será proporcionado el acceso a cada uno de tus cursos.
- Las clases son en Modelo Aula invertida, lo cual significa que tendrás un número determinado de clases en forma de autoestudio y contarás con

docentes-asesores que te brindarán retroalimentación de tus actividades. También podrás tener sesiones en tiempo real (síncrono) con tus Docentes-asesores para profundizar en determinados temas, aclarar dudas y recibir una retroalimentación más eficaz.

Etapas 8 - Entrega de documentos de expediente físico

Fechas: 25 de agosto al 30 de septiembre de 2025

Pasos a seguir:

- El (la) estudiante deberá entregar presencialmente sus documentos en el Departamento de Servicios Escolares para integración de su expediente físico. Se brindará de plazo hasta el 30 de septiembre de 2025. El horario de atención es por la mañana es de **lunes a viernes de 9:00 a 14:00 h**, o si se prefiere, por la tarde el horario de atención es de **lunes a jueves de 16:00 a 19:30 h**.
- Los documentos son los mismos que los requeridos para el Expediente digital (Ver Etapa 3). Deberán enviarse en original y copia simple tamaño carta, por ambos lados (en su caso).





Subdirección de Planeación y Vinculación
Departamento de Servicios Escolares

- Si así lo desea, el (la) estudiante podrá hacer llegar sus documentos vía correspondencia o paquetería, pero deberá realizarlo mediante el método de "Retorno de documentos", también conocido como "Servicio ida y vuelta", asumiendo los costos correspondientes.
- El Instituto Tecnológico de Campeche verificará los documentos del expediente e integrará el expediente físico del estudiante. De no entregar

la documentación en la fecha señalada, será causa de baja definitiva sin posibilidad de reincorporación.

Si por causas de fuerza mayor el (la) estudiante no puede entregar la documentación en el plazo establecido, deberá solicitar una prórroga al Departamento de Servicios Escolares (se_campeche@tecnm.mx) quien determinará los plazos correspondientes según el caso.

¿DUDAS O ACLARACIONES?

Para aclarar cualquier duda o problema en alguna de las etapas de la convocatoria, o para mayor información, favor de contactar vía correo electrónico a tecvirtual@campeche.tecnm.mx escribiendo en el ASUNTO DEL CORREO el nombre completo del aspirante, y en el CUERPO DEL CORREO escribir el problema o la pregunta que desees sea aclarada.

Lerma, Campeche, 2 de julio de 2025.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®
La técnica en provincia engrandece la Nación®

LA ADMINISTRACIÓN

