



**Subdirección Académica**  
División de Estudios Profesionales

**CONVOCATORIA**  
**DEL PROCEDIMIENTO PARA LA REINSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES**  
**PARA EL PERÍODO ESCOLAR AGOSTO - DICIEMBRE 2026**  
**(Modalidad Presencial)**

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(as) los(as) estudiantes de este Instituto a realizar su reinscripción al período escolar agosto - diciembre 2026 cumpliendo con los siguientes

**REQUISITOS**

1. Haber cumplido con la Evaluación Docente solicitada por el Departamento de Desarrollo Académico.
  - a. Los(as) estudiantes, que no la realizaron en tiempo y forma adquieren automáticamente el estatus de **Estudiantes con autorización especial**.
2. Haber cubierto el pago de derechos de reinscripción con la emisora correspondiente en las fechas establecidas (regulares, regularizados, irregulares, homologados y con autorización especial).
3. No contar con adeudos de documentos de inscripción ante el Departamento de Servicios Escolares (Acta de nacimiento, Certificado de bachillerato legalizado o con Constancia de ingreso - egreso, Comprobante de domicilio, CURP y/o Constancia de vigencia del Seguro Facultativo ante el IMSS por el IT Campeche).
4. No haber causado baja definitiva por exceder los 12 semestres permitidos en el Lineamiento para la conclusión de sus estudios o por no acreditar un curso especial.





**Subdirección Académica**  
División de Estudios Profesionales

- a. Los(as) estudiantes que solicitaron el análisis del Comité Académico para la autorización de extensión de semestre o reingreso y recibieron el Dictamen correspondiente por parte de la Dirección a través del correo electrónico **comite.academico@campeche.tecnm.mx** adquieren automáticamente el estatus de **Estudiantes con autorización especial**.
  - b. Haber entregado el dictamen autorizado por la Dirección a través del correo electrónico **se\_campeche@tecnm.mx** para lo conducente.
5. No haber causado baja definitiva por abandonar sus estudios por más de tres períodos semestrales consecutivos o acumulados.
- a. Para los(as) estudiantes que tramitaron su baja temporal voluntaria o que causaron baja por no reinscripción en períodos anteriores, haber solicitado su reactivación ante el Departamento de Servicios Escolares, a través del correo [se\\_campeche@tecnm.mx](mailto:se_campeche@tecnm.mx)
6. No haber causado baja definitiva por contravenir las disposiciones del Manual de Lineamientos Académico - Administrativos del Tecnológico Nacional de México, el Reglamento de alumnos y/o las propias del Instituto Tecnológico de Campeche.

**DEFINICIÓN DEL ESTADO DE LOS(AS) ESTUDIANTES**

- 7. **ESTUDIANTES REGULARES:** Aplica para los(as) estudiantes de los diferentes programas educativos que acreditaron todas las asignaturas cursadas, que no tienen asignaturas en curso de repetición o especial y que cargarán, exclusivamente, asignaturas correspondientes a su semestre, conforme al plan de estudios.
- 8. **ESTUDIANTES REGULARIZADOS:** Aplica para los(as) estudiantes de los diferentes programas educativos que acreditaron todas las asignaturas cursadas, no tienen asignaturas en curso de repetición o curso especial, pero que cargarán una o más asignaturas que no corresponden a su semestre, conforme al plan de estudios.





**Subdirección Académica**  
División de Estudios Profesionales

9. **ESTUDIANTES IRREGULARES:** Aplica para los(as) estudiantes de los diferentes programas educativos que tienen algún curso de repetición y/o curso especial, convalidaciones, equivalencias, traslados, bajas temporales, etc.
10. **ESTUDIANTES CON AUTORIZACIÓN ESPECIAL:** Aplica para los(as) estudiantes de los diferentes programas educativos que gestionaron el análisis de su situación académica ante el Comité Académico y recibieron una autorización especial por parte del Director del Instituto Tecnológico de Campeche, así como aquellos(as) que no realizaron su evaluación docente.
11. **ESTUDIANTES HOMOLOGADOS:** Aplica exclusivamente para los trabajadores y/o para los hijos de los trabajadores del Sistema Educativo Federal de Nivel Medio Superior (CBTIS, CETMAR, CETIS y CBTA) y Superior (Institutos Tecnológicos Federales).

ETAPA	PERÍODO	PASOS
<p>1.- PAGO DE DERECHO DE REINSCRIPCIÓN PARA ESTUDIANTES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* REGULARES</li> <li>* REGULARIZADOS</li> <li>* IRREGULARES</li> </ul>	<p><b>29 de junio al 7 de agosto de 2026.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Deberá realizar el depósito de <b>\$1,815.00</b> (son: Un mil ochocientos quince pesos 00/100 M.N.) en cualquier sucursal del Banco. La emisora se descarga desde el Sistema Integral de Información versión 2.0 (<b>SII v. 2.0</b>) en: <a href="https://portal.itcampeche.edu.mx/">https://portal.itcampeche.edu.mx/</a> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Deberá ingresar al Menú Inscripciones-Ficha de depósito</li> <li>1.2. <b>Una vez realizado el depósito o transferencia bancaria no habrá devolución del importe.</b></li> </ol> </li> <li>2. El comprobante del depósito (escaneado en formato PDF) o la captura de pantalla de la transferencia bancaria deberá enviarse al correo: <b>facturacion@campeche.tecnm.mx</b> para su validación correspondiente.</li> <li>3. En caso de requerir <b>factura</b> deberá anexar, además, la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).</li> </ol>





**Subdirección Académica**  
División de Estudios Profesionales

ETAPA	PERÍODO	PASOS
		<p><b>3.1. Una vez emitida la factura no habrá cambios en los datos fiscales.</b></p> <p>4. Después de validar el pago en el <b>SII v. 2.0</b>, el Departamento de Recursos Financieros enviará el recibo oficial de cobro o la factura correspondiente al correo institucional del (de la) estudiante.</p>
<p><b>1a.- PAGO DE DERECHO DE REINSCRIPCIÓN PARA ESTUDIANTES HOMOLOGADOS</b></p>	<p><b>29 de junio al 7 de agosto de 2026.</b></p>	<p>1. Enviar los siguientes documentos escaneados en formato .PDF al correo electrónico de la Subdirección de Servicios Administrativos: <b>tramites@campeche.tecnm.mx</b> para la autorización correspondiente, en el período comprendido del <b>29 de junio al 7 de agosto de 2026.</b></p> <p>1.1. Solicitud por escrito dirigida al Director del Instituto Tecnológico de Campeche, José Javier Peralta Cosgaya. Podrá descargar un ejemplo en: <a href="https://itcampeche.edu.mx/aspirantes/homologados/">https://itcampeche.edu.mx/aspirantes/homologados/</a></p> <p>1.2. Acta de nacimiento del (de la) estudiante.</p> <p>1.3. Si el(la) estudiante depende de un tutor y no de alguno de sus padres, presentar Constancia emitida por la autoridad judicial competente.</p> <p>1.4. Constancia del padre, madre o tutor de laborar en una Institución de Educación Media Superior (CBTIS, CETMAR, CETIS y CBTA) o Superior (Institutos Tecnológicos Federales).</p> <p>1.5. Último talón de pago del padre, madre o tutor.</p> <p>2. Autorizada su solicitud, deberá realizar el depósito de <b>\$450.00</b> (son: Cuatrocientos cincuenta pesos, 00/100 M.N.) en cualquier sucursal del Banco Banamex. La emisora correspondiente se</p>



**Subdirección Académica**  
División de Estudios Profesionales

ETAPA	PERÍODO	PASOS
		<p>descarga desde el <b>SII v. 2.0</b> en: <a href="https://portal.itcampeche.edu.mx/">https://portal.itcampeche.edu.mx/</a></p> <p>2.1. Deberá ingresar al Menú Inscripciones-Ficha de depósito</p> <p><b>2.2. Una vez realizado el depósito bancario no habrá devolución del importe.</b></p> <p>3. El comprobante del depósito bancario, escaneado en formato PDF, deberá enviarse a: <b>facturacion@campeche.tecnm.mx</b> para su validación correspondiente.</p> <p>4. En caso de requerir <b>factura</b> deberá anexar, además, la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).</p> <p><b>4.1. Una vez emitida la factura no habrá cambios en los datos fiscales.</b></p> <p>5. Después de validar el pago en el <b>SII v. 2.0</b>, el Departamento de Recursos Financieros enviará el recibo oficial de cobro o la factura correspondiente al correo institucional del (de la) estudiante.</p>
<p><b>1b.- PAGO DE DERECHO DE REINSCRIPCIÓN ESTUDIANTES CON AUTORIZACIÓN ESPECIAL</b></p>	<p><b>29 de junio al 7 de agosto de 2026.</b></p>	<p>1. Que haya sido notificado, por parte del Instituto, por no haber realizado la evaluación docente en el periodo solicitado.</p> <p>2. Que haya realizado oportunamente la solicitud al Comité Académico del I. T. Campeche al correo electrónico <a href="mailto:comite.academico@campeche.tecnm.mx">comite.academico@campeche.tecnm.mx</a> y cuente con la autorización de la Dirección.</p> <p>3. Deberá realizar el depósito de <b>\$1,815.00</b> (son: Un mil ochocientos quince pesos 00/100 M.N.) en cualquier sucursal del Banco. La emisora se descarga desde el <b>SII v. 2.0</b> en: <a href="https://portal.itcampeche.edu.mx/">https://portal.itcampeche.edu.mx/</a> ingresando al Menú Inscripciones-Ficha de depósito</p>



**Subdirección Académica**  
División de Estudios Profesionales

ETAPA	PERÍODO	PASOS
		<p><b>3.1 Una vez realizado el depósito o transferencia bancaria no habrá devolución del importe.</b></p> <p>4. El comprobante del depósito o transferencia bancaria deberá enviarse de manera digital (escaneado formato PDF) al correo <b>facturacion@campeche.tecnm.mx</b> para su validación correspondiente.</p> <p>5. En caso de requerir factura deberá anexar, además, la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).</p> <p><b>5.1. Una vez emitida la factura no habrá cambios en los datos fiscales.</b></p> <p>6. Después de validar el pago en el <b>SII v. 2.0</b>, el Departamento de Recursos Financieros enviará el recibo oficial de cobro o la factura correspondiente al correo institucional del (de la) estudiante.</p>
<p><b>2.- REINSCRIPCIÓN Y CARGA ACADÉMICA PARA ESTUDIANTES REGULARES, REGULARIZADOS IRREGULARES Y HOMOLOGADOS</b></p>	<p><b>13 – 14 de agosto de 2026.</b> Estudiantes regulares</p> <p><b>15 de agosto de 2026.</b> Estudiantes regularizados</p> <p><b>17 – 19 de agosto de 2026.</b> Estudiantes irregulares</p>	<p>1. Haber realizado el pago de derecho de reinscripción en las fechas establecidos en la <b>Etapa 1 o Etapa 1a</b>, según corresponda.</p> <p>2. Verificar la fecha y horario de reinscripción en el <b>SII v. 2.0</b>: <a href="https://portal.itcampeche.edu.mx/">https://portal.itcampeche.edu.mx/</a> del 06 al 12 de agosto de 2026.</p> <p>3. Realizar la carga académica de las asignaturas, del Servicio Social o Residencia Profesional desde el <b>SII v. 2.0</b> en las fechas y horarios establecidos.</p> <p>4. Los(as) estudiantes que realizarán su residencia profesional en el período Enero - Junio 2026, <b>deberán llenar la Solicitud de Residencia Profesional en el SII v. 1.0</b>, en el periodo que establezca la División de Estudios Profesionales y una vez que se concluya la revisión de cargas académicas.</p>



**Subdirección Académica**  
División de Estudios Profesionales

ETAPA	PERÍODO	PASOS
2a.- REINSCRIPCIÓN Y CARGA ACADÉMICA ESTUDIANTES CON AUTORIZACIÓN ESPECIAL	20 - 21 de agosto de 2026.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Haber realizado el pago de derecho de reinscripción en las fechas establecidos en la <b>Etapa 1b</b>.</li> <li>2. La carga académica de los(as) estudiantes con autorizaciones especiales será realizada por la División de Estudios Profesionales con apoyo de las Coordinaciones de carrera.</li> <li>3. Los(as) estudiantes que realizarán su residencia profesional en el período Enero - junio 2026, <b>deberán llenar la Solicitud de Residencia Profesional en el SII v. 1.0</b>, en el periodo que establezca la División de Estudios Profesionales y una vez que se concluya la revisión de cargas académicas.</li> </ol>

**NOTAS:**

- **Una vez realizada la carga académica de las asignaturas no habrá cambio de grupo.**
- De acuerdo con el Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México, sólo proceden bajas de la siguiente forma:
  - Bajas parciales de asignaturas en curso ordinario: deberán solicitarse a la División de Estudios Profesionales a través del correo electrónico [dep\\_campeche@tecnm.mx](mailto:dep_campeche@tecnm.mx) del 24 de agosto al 04 de septiembre de 2026.
    - **Las bajas parciales de las asignaturas ofertadas en el período Agosto – diciembre 2026, con estatus de repetición o curso especial, no serán autorizadas.**
  - Bajas temporales de la totalidad de las asignaturas en la que esté inscrito: deberán solicitarse a la División de Estudios Profesionales a través del correo electrónico [dep\\_campeche@tecnm.mx](mailto:dep_campeche@tecnm.mx) del 24 de agosto al 21 de septiembre de 2026.
    - Si la solicitud de baja temporal no se realiza en los 20 días hábiles después del inicio oficial de clases, el(la) estudiante deberá solicitarla por escrito al Comité Académico, quien determinará lo conducente. Mayores informes en el correo [comite.academico@campeche.tecnm.mx](mailto:comite.academico@campeche.tecnm.mx) a través de su correo institucional.





**Subdirección Académica**  
División de Estudios Profesionales

**ESTUDIANTE QUE NO REALICE EL PRESENTE PROCEDIMIENTO EN LAS FECHAS Y HORARIOS ESTABLECIDOS, NO PODRÁ REINSCRIBIRSE EN ESTE PERÍODO ESCOLAR.**

La asesoría durante el Procedimiento de reinscripción, del 13 al 21 de agosto de 2026, se efectuará a través del correo electrónico: [suporte.reinscripcion1@campeche.tecnm.mx](mailto:suporte.reinscripcion1@campeche.tecnm.mx)

Lerma, Campeche a 30 de junio de 2026.

**ATENTAMENTE**

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

**LA ADMINISTRACIÓN**

