

ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

Se les informo a las y los estudiantes de esta Casa de Estudios que deberán entregar su documentación de manera física en las Instalaciones de la Universidad en los horarios y fechas que a continuación se especifican:

Se les informa a todos los alumnos de nuevo ingreso que los próximos días 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 y 09 de diciembre del presente año, se estarán entregando las credenciales a todos aquellos alumnos de nuevo ingreso, que hayan realizado su registro de solitud de credencial.

Deberán presentarse en el Departamento de Servicios Escolares en el siguiente orden:

FECHA	CARRERA	GRUPO	HORARIO
MIÉRCOLES 02 DE DICIEMBRE	Licenciatura en Administración y Gestión Empresarial	0VLG3	9:00 a 10:00
MIÉRCOLES 02 DE DICIEMBRE	Licenciatura en Comercio Internacional y Aduanas	OVCI3	10:30 a 11:30
MIÉRCOLES 02 DE DICIEMBRE	Ingeniería en Logística y Transporte	OMLT1	12:00 a 13:00
JUEVES 03 DE DICIEMBRE	Ingeniería Robótica	0VIR2	9:00 a 10:00
JUEVES 03 DE DICIEMBRE	Licenciatura en Comercio Internacional y Aduanas	OVCI4	10:30 a 11:30
JUEVES 03 DE DICIEMBRE	Ingeniería en Sistemas Computacionales	OVSC3	12:00 a 13:00
VIERNES 04 DE DICIEMBRE	Licenciatura en Administración y Gestión Empresarial	OMLG1	9:00 a 10:00
VIERNES 04 DE DICIEMBRE	Licenciatura en Comercio Internacional y Aduanas	OVCI5	10:30 a 11:30
VIERNES 04 DE DICIEMBRE	Ingeniería en Sistemas Computacionales	OMSC1	12:00 a 13:00
LUNES 07 DE DICIEMBRE	Licenciatura en Administración y Gestión Empresarial	OMLG2	9:00 a 10:00
LUNES 07 DE DICIEMBRE	Licenciatura en Comercio Internacional y Aduanas	OMCI1	10:30 a 11:30
LUNES 07 DE DICIEMBRE	Ingeniería en Sistemas Computacionales	OMSC2	12:00 a 13:00
MARTES 08 DE DICIEMBRE DE 2020	Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones	OMIE1	9:00 a 10:00
MARTES 08 DE DICIEMBRE DE 2020	Ingeniería Robótica	OMIR1	10:30 a 11:30
MARTES 08 DE DICIEMBRE DE 2020	Licenciatura en Comercio Internacional y Aduanas	OMCI2	12:00 a 13:00

MIÉRCOLES 09 DE DICIEMBRE	Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones	OVIE2	9:00 a 10:00
---------------------------	--	-------	--------------

***obligatoria para poder ingresar el uso de cubrebocas y una pluma tinta azul, así mismo se solicita respetar el orden de los días y los horarios marcados.**

Así mismo se les solicita de la manera más atenta, imprimir el formato que más adelante se les proporciona, en él se enlistan los documentos a entregar, se les pide ordenar la documentación de acuerdo al orden en el que aparecen enumerados los documentos.

En el caso de la Vigencia de Derechos del **IMSS**, en días pasados se les solicito mediante su correo institucional, que verificaran su vigencia de derechos y remitieran por esa misma vía el acuse emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Sin embargo algunos estudiantes aún no han verificado la vigencia por lo que se les comparte el link para que realicen la verificación: <https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/vigencia>.

En caso de detectar que te encuentres aun dado de alta en la Preparatoria deberás firmar la carta compromiso que te dejo a continuación e informarnos en cuanto realicen tu baja de derechos médicos con el fin de darte de alta a través de la Uptex.

Una vez obtenido el acuse lo tendrán que entregar de manera física junto con la demás documentación y enviar a los siguientes correos electrónicos de acuerdo con el Programa Educativo al que estén inscritos:

PROGRAMA EDUCATIVO	CORREO ELECTRÓNICO
Licenciatura en Comercio Internacional y Aduanas Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones (Modelo BIS Bilingüe, Internacional y sustentable)	AT'N. Lic. Griselda Cruz Vega griselda.vega@uptex.edu.mx
Licenciatura en Administración y Gestión Empresarial (Modelo BIS. Bilingüe, Internacional y Sustentable) Robótica (Modelo BIS Bilingüe, Internacional y Sustentable)	AT'N. C. Alma Rosa García Espejel alma.garcia@uptex.edu.mx
Ingeniería en Sistemas Computacionales Ingeniería en Logística y Transporte	AT'N. Ing. Marvin Orlando López Martínez orlando.lopez@uptex.edu.mx



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

NOTA: Recuerda que de acuerdo con el reglamento de estudiantes no puedes exceder de los 60 días naturales para la entrega de tu documentación por lo que deberás realizar la entrega en tiempo y forma en su totalidad.

LISTADO PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTACION

Nombre:

Grupo:

Matricula:

Carrera:

N.P.	DOCUMENTO	MARCAR CON UNA X EL DOCUMENTO ENTREGADO
1	Cédula de pre-registro de examen diagnóstico	
2	Formato de Inscripción con fotografía tamaño infantil (<i>original</i>)	
3	Acta de nacimiento (<i>copia</i>)	
4	CURP (<i>copia</i>)	
5	Identificación oficial o credencial de escuela no mayor a un año de vigencia, en caso de ser menor de edad, anexar copia de la Identificación Oficial de Padre o Tutor. <u>NOTA: Una vez cumplida la mayoría de edad entregar identificación oficial INE o en su defecto alguna otra identificación oficial para con ello completar su expediente.</u>	
6	Certificado del Nivel Medio Superior (copia por ambos lados)	
7	Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses (copia)	
8	Certificado Médico con tipo de sangre expedido por una Institución Pública (IMSS, ISSTE, ISSEMYM; Cruz Roja etc.) (En caso de no haber entregado (Original))	
9	Vigencia de Derechos del IMSS (Entregar acuse el cual fue generado en la plataforma del IMSS DIGITAL (copia))	
10	Formato Universal y ticket de pago correspondientes a los pagos de examen de admission y/o de diagnóstico, Inscripción, credenciales, seguro de vida en el caso de los programas educativos bilingües el pago del (Test ITEP (Original y 2 copias)).	

Texcoco de Mora, Estado de México, a ____ de _____ del _____.

LICDA. MA. DEL PILAR LOPEZ MORENO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES
P R E S E N T E

El que suscribe BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, manifiesto que hasta el día de hoy no he regularizado mi situación ante el *Instituto Mexicano del Seguro Social IMSS*, aún y cuando la Universidad Politécnica de Texcoco a través del Departamento de Servicios Escolares, ha hecho de mi conocimiento que de conformidad al Decreto Presidencial del 14 de septiembre de 1998; Ley del IMSS, Modalidad 32 Seguro de Salud para Estudiantes; Reglamento de Alumnos artículo 14 fracción XIX, y demás normatividad relativa y aplicable; es responsabilidad del alumno efectuar los trámites necesarios para realizar su alta en la clínica o UMF (Unidad Médica Familiar) correspondiente y actualizar la cartilla de citas médicas (carnet).

Exhortándome además, en diversas ocasiones a efectuar el alta en la clínica o UMF (Unidad Médica Familiar) correspondiente y actualizar la cartilla de citas médicas (carnet), informándome que es necesario que las y los estudiantes en estatus activo, en estadía, y en servicio social realicen su alta en la clínica y la actualización de la cartilla, ya que es responsabilidad del alumno concluir el trámite (de no hacerlo, no podrá recibir los servicios médicos del IMSS).

Manifestando lo anterior, le informo que deslindo de cualquier tipo de responsabilidad, ya sea civil, penal, o administrativa, que se nombran de forma enunciativa más no limitativa, a la Universidad Politécnica de Texcoco y al personal que en ella labora, para el caso de requerir el Servicio Médico, considerando que la irregularidad de mi situación ante el *Instituto Mexicano del Seguro Social*, es imputable sólo a mí.

En virtud de lo anterior me comprometo a realizar el trámite pertinente e informar a la Universidad a la brevedad posible la conclusión de mi trámite ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Extendiendo la presente y ratifico las manifestaciones contenidas en este documento firmando al calce como constancia legal que en derecho proceda.

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL ALUMNO/A: _____

No. DE MATRÍCULA: _____

GRUPO: _____

CUATRIMESTRE EN

CURSO: _____



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR