


Instructivo de llenado de Expediente Electrónico de Aspirante Aceptado

Lee cuidadosamente las instrucciones en pantalla:

Los documentos deben ser:

1. Originales escaneados a una resolución de 300 PPP o 300 DPI.
2. EL texto debe estar bien nivelado horizontalmente
3. El archivo NO debe tener un tamaño mayor a 2 MB.

Una vez subidos los documentos abre cada uno dando click en el ícono de PDF  para comprobar que sea el correcto, si el archivo no se ve es porque no cumplió con las características que se piden, sigue los pasos 1-3 nuevamente y vuelve a intentarlo.

Un vez subidos los documentos, deben acceder al menos una vez al día para verificar que los documentos hayan sido validados, no es necesario enviar correos electrónicos para soporte.

Los nombres de los archivos deben ser cortos, sin espacios, sin acentos, sin símbolos (!"#\$'._%:&;/?/ñ,Ñ)

Los siguientes son ejemplos de cómo **SE DEBEN** y **NO SE DEBEN** ver las imágenes dentro de los archivos:














Puedes escanear los documentos con una APP de tu celular como “Adobe Scan”, debe estar bien alineada la información, si esta chueca **NO** se validara el documento.



Aunque tengas servicio de salud en otra institución debes descargar el formato de NSS y subirlo a la plataforma siguiendo las instrucciones en pantalla.

Expediente electrónico vacío


NOMBRE DEL ASPIRANTE					
CURP					
DOCUMENTOS: c608b9d971	DETALLES				
[DOC A] Curp: <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado 	Descarga el Curp de https://www.gob.mx/curp/				
[DOC B] Comprobante de domicilio: <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado 	El mas reciente				
[DOC C] Certificado de preparatoria: <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado 	Si no cuentas con el CERTIFICADO , subes una CONSTANCIA y tambien el FORMATO DE INSCRIPCIÓN CONDICIONADA en los 2 botones de abajo.				
[DOC D] Constancia: <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado 	Si no cuentas con tu certificado o una constancia descarga este formato dando click AQUÍ , llénalo y súbelo en este espacio.				
[DOC D] Formato de Inscripción Condicionada: <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado 	Descarga el formato dando click AQUÍ				
[DOC E] Acta de Nacimiento del Estudiante: <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado 	Debe ser original, tambien podrias tramitar tu acta de nacimiento en: https://www.gob.mx/ActaNacimiento/				
[DOC F] Hoja de asignación de número de seguro social: <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado 	Entra a la página http://www.gob.mx/afiliatealimss para descargar el documento con fecha actual, si al hacer el tramite te indica la pagina que debes ir a la oficinas, las oficinas estan en "Calzada de San Pedro No. 106 Col. Arenal, C.P. 89344 Tampico, Tamps" <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="background-color: black; color: yellow; text-align: center;">NUMERO DE SS</td> <td style="background-color: black; color: yellow; text-align: center;"># DIGITOS</td> </tr> <tr> <td style="width: 100px; height: 20px;"></td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="GUARDAR NSS"/></p>	NUMERO DE SS	# DIGITOS		0
NUMERO DE SS	# DIGITOS				
	0				
[DOC G] Carta de Autorización Académica: <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado 	Descarga el formato dando click AQUÍ				
[DOC H] Solicitud de Inscripción: <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado 	Descarga el formato dando click AQUÍ No llenar nada en la seccion "PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES"				
[DOC I] Contrato: <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado 	Descarga el formato dando click AQUÍ				

Si cuentas con tu certificado, sube los archivos y el número de seguro social que muestra la imagen, cada que subas un archivo, debes abrirlo dando click en el icono de PDF  para verificar que se haya subido correctamente.

NOMBRE DEL ASPIRANTE		CURP										
DOCUMENTOS: c608a9d971		DETALLES										
[DOC A] Curp:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  	Descarga el Curp de https://www.gob.mx/curp/										
[DOC B] Comprobante de domicilio:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  	El mas reciente										
[DOC C] Certificado de preparatoria:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  	Si no cuentas con el CERTIFICADO , subes una CONSTANCIA y tambien el FORMATO DE INSCRIPCIÓN CONDICIONADA en los 2 botones de abajo.										
[DOC D] Constancia:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado 	Si no cuentas con tu certificado o una constancia descarga este formato dando click AQUÍ , llénalo y súbelo en este espacio.										
[DOC D] Formato de Inscripción Condicionada:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado 	Descarga el formato dando click AQUÍ										
[DOC E] Acta de Nacimiento del Estudiante:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  	Debe ser original, tambien podrias tramitar tu acta de nacimiento en: https://www.gob.mx/ActaNacimiento/										
[DOC F] Hoja de asignación de número de seguro social:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  	Entra a la página http://www.gob.mx/afiliatealimss para descargar el documento con fecha actual, si al hacer el tramite te indica la pagina que debes ir a la oficinas, las oficinas estan en "Calzada de San Pedro No. 106 Col. Arenal, C.P. 89344 Tampico, Tamps" <table border="1"> <tr> <td>NUMERO DE SS</td> <td># DIGITOS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12344343434</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">GUARDAR NSS</td> </tr> </table>		NUMERO DE SS	# DIGITOS		12344343434			GUARDAR NSS		
NUMERO DE SS	# DIGITOS											
12344343434												
GUARDAR NSS												
[DOC G] Carta de Autorización Académica:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  	Descarga el formato dando click AQUÍ										
[DOC H] Solicitud de Inscripción:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  	Descarga el formato dando click AQUÍ No llenar nada en la seccion "PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES"										
[DOC I] Contrato:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  	Descarga el formato dando click AQUÍ										



Solo si subes el expediente completo serán revisados los archivos, de otra forma **NINGÚN ARCHIVO SERÁ REVISADO.**

Si **NO cuentas con tu certificado**, sube los archivos y el número de seguro social que muestra la imagen, cada que subas un archivo, debes abrirlo dando click en el icono de PDF  para verificar que se haya subido correctamente.

NOMBRE DEL ASPIRANTE		CURP										
DOCUMENTOS: c608e9d971		DETALLES										
[DOC A] Curp:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  	Descarga el Curp de https://www.gob.mx/curp/										
[DOC B] Comprobante de domicilio:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  	El mas reciente										
[DOC C] Certificado de preparatoria:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado 	Si no cuentas con el CERTIFICADO , subes una CONSTANCIA y tambien el FORMATO DE INSCRIPCIÓN CONDICIONADA en los 2 botones de abajo.										
[DOC D] Constancia:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  	Si no cuentas con tu certificado o una constancia descarga este formato dando click AQUÍ , llénalo y súbelo en este espacio.										
[DOC D] Formato de Inscripción Condicionada:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  	Descarga el formato dando click AQUÍ										
[DOC E] Acta de Nacimiento del Estudiante:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  	Debe ser original, tambien podrias tramitar tu acta de nacimiento en: https://www.gob.mx/ActaNacimiento/										
[DOC F] Hoja de asignación de número de seguro social:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  	Entra a la página http://www.gob.mx/afiliatealimss para descargar el documento con fecha actual, si al hacer el tramite te indica la pagina que debes ir a la oficinas, las oficinas estan en "Calzada de San Pedro No. 106 Col. Arenal, C.P. 89344 Tampico, Tamps" <table border="1" data-bbox="959 1167 1292 1255"> <tr> <td>NUMERO DE SS</td> <td># DIGITOS</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12344343434</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">GUARDAR NSS</td> </tr> </table>		NUMERO DE SS	# DIGITOS		12344343434			GUARDAR NSS		
NUMERO DE SS	# DIGITOS											
12344343434												
GUARDAR NSS												
[DOC G] Carta de Autorización Académica:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  	Descarga el formato dando click AQUÍ										
[DOC H] Solicitud de Inscripción:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  	Descarga el formato dando click AQUÍ No llenar nada en la seccion "PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES"										
[DOC I] Contrato:	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado  	Descarga el formato dando click AQUÍ										



Solo si subes el expediente **COMPLETO** serán revisados los archivos, de otra forma **NINGÚN ARCHIVO SERÁ REVISADO.**

Archivos Aceptados/Rechazados

NOMBRE DEL ASPIRANTE	
CURP	
DOCUMENTOS: c608a9d971	DETALLES
[DOC A] Curp: <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	CURP ACEPTADO
[DOC B] Comprobante de domicilio: <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	El mas reciente
[DOC C] Certificado de preparatoria: <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	Si no cuentas con el CERTIFICADO , subes una CONSTANCIA y tambien el FORMATO DE INSCRIPCIÓN CONDICIONADA en los 2 botones de abajo.
[DOC D] Constancia: <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	Si no cuentas con tu certificado o una constancia descarga este formato dando click AQUÍ , llénalo y súbelo en este espacio.
[DOC D] Formato de Inscripción Condicionada: <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	Descarga el formato dando click AQUÍ
[DOC E] Acta de Nacimiento del Estudiante: <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	Acta de Nac. ACEPTADO
[DOC F] Hoja de asignación de número de seguro social: <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	Hoja Imss ACEPTADO
[DOC G] Carta de Autorización Académica: <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	Descarga el formato dando click AQUÍ Carta Autor. Acad RECHAZADO OBSERV.: subiste el archivo en el espacio equivocado
[DOC H] Solicitud de Inscripción: <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	Descarga el formato dando click AQUÍ No llenar nada en la seccion "PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES" SOL. INSCRIP RECHAZADO OBSERV.: el archivo esta chueco
[DOC I] Contrato: <input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado	Descarga el formato dando click AQUÍ CONTRATO RECHAZADO OBSERV.: no abre el archivo

Cuando no sea validado un archivo por algún motivo, aparecerán los detalles en color **NARANJA** con alguna observación la cual debes atender para que sea aceptado y pasen a color **VERDE** todos los archivos.

Todos los archivos son revisados como van llegando, de lunes a viernes y en horario de 09:00 a 14:00 Horas.

Una vez estando todos los detalles en color **VERDE**, accede una vez al día a la plataforma hasta que veas nueva información. No es necesario que envíes correos electrónicos por este tema.



Una vez que subas todos los documentos a la plataforma, guarda los originales en una carpeta tamaño oficio con una copia de tu certificado y una copia de tu acta de nacimiento.

Si tienes alguna duda sobre tus documentos escribe a se.control.escolar@cdmadero.tecnm.mx como título del correo escribes **NUEVO INGRESO**, y en el **cuerpo del correo** describes tu situación.