



El Tecnológico de Estudios Superiores de Coahuila (TESCO) Extensión OTUMBA

Convoca

A la comunidad estudiantil a participar en el Proceso de Reinscripción correspondiente al semestre 24-25/2, el cual dará inicio el 03 de marzo de 2025.

Bases

Podrá participar el estudiante que, habiendo cumplido los requisitos de acuerdo con la normatividad vigente, decida continuar con sus estudios en esta institución.

Procedimiento de Reinscripción

- Solicitar el historial académico y el FO-TESCO-26 Solicitud de reinscripción a partir del 11 de febrero del presente año, para lo cual es necesario enviar un mensaje a la dirección de correo electrónico del Departamento de Control Escolar Extensión Otumba: control.escolar.otumba@tesco.edu.mx, tomando en cuenta las siguientes particularidades:
 - Asunto: **Solicitud de Historial Académico y FO-TESCO-26**
 - Cuerpo del correo:
 - Nombre completo**
 - Carrera**
 - Matrícula**
- Ingresar al Portal de Servicios al Contribuyente del Estado de México en el siguiente enlace <https://sfpya.edomexico.gob.mx/recaudacion/> y dar clic en "Organismos Auxiliares". Enseguida elegir el Tecnológico de Estudios Superiores de Coahuila", habilitar la casilla de reCAPTCHA y, por último, seleccionar y dar clic en el botón siguiente.
 - En la sección de "Datos Personales", colocar la matrícula, el RFC sin homoclave, la CURP, así como los apellidos y nombre(s).
 - En el apartado de "Servicios", desplegar la opción "Tipo", seleccionar y dar clic en los siguientes conceptos de pago según sea el caso.

Nota: Si la matrícula del estudiante inicia con 20182 o alguna anterior, abstenerse de efectuar algún pago relacionado con el proceso de reinscripción hasta consultarlo con el Jefe de División correspondiente.

Enviar un correo electrónico directamente al Jefe de División correspondiente, en los horarios de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 horas.

Carrera	Correo Electrónico
Ingeniería Electromecánica	jefatura_emi@tesco.edu.mx
Ingeniería en Sistemas Computacionales	reinscripciones.sic@tesco.edu.mx
Ingeniería Industrial	reinscripciones_ind@tesco.edu.mx
Licenciatura en Administración	jefatura_lam@tesco.edu.mx

- Imprimir el Formato Universal de Pago (FUP) generado y acudir a alguna de las instituciones autorizadas a realizar el depósito correspondiente.
 - Una vez realizado el pago, colocar el vóucher al frente del FUP.
 - Sacar dos copias legibles del FUP con el vóucher correspondiente.

Curso de Inglés

El pago del curso de inglés **no se realiza en el Portal de Servicios al Contribuyente del Estado de México**, para lo cual es necesario considerar el siguiente método de pago:

Acudir a cualquier sucursal bancaria Santander y realizar el depósito de **\$1,100.00** a la cuenta **65508667437** a nombre de **MINDFUL ENGLISH SERVICES**. No se aceptan pagos por transferencia bancaria.

Para concluir con el trámite del pago del curso de inglés, acudir con tu comprobante en original y copia fotostática en el Departamento de Control Escolar, ubicado en la planta alta del Edificio "A".

- Revisar detalladamente los horarios grupales en el portal web oficial del TESCO: <https://coahuila.tecnm.mx/TECNM/sitio/horarios.html>
- Llenar el FO-TESCO-26 Solicitud de reinscripción con bolígrafo de tinta negra, de manera legible, sin tachaduras ni corrector.

Tipo de Servicio	Concepto	Monto MXN	Requisito
Reinscripción	Cuota de reinscripción semestral – Extensión Otumba	\$2,079.0	Obligatorio
Reposiciones	Expedición de Credencial y/o reposición	\$106.0	Obligatorio (En caso de estar maltratada o vencida)
Servicio	Seguro contra accidentes escolares	\$109.0	Obligatorio (Pago anual)
Total		\$2,294.00	



- Acudir a las instalaciones del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco Extensión Otumba del 12 al 14 de febrero del presente año con los siguientes documentos:
 - FO-TESCO-26 Solicitud de reinscripción.
 - Original y dos copias del Formato Universal de Pago con el vócher correspondiente.
 - Original y copia del comprobante de pago del curso de inglés.
 - Copia de vigencia del seguro social.
 - Historial académico.
- El proceso de reinscripción concluye en el momento en que el Departamento de Control Escolar entrega el FO-TESCO-25 Horario académico.

Notas Importantes

Pagos:

- El pago debe ser total, ya que por reglamento no se generan pagos parciales.
- El pago no validado por el Departamento de Presupuesto y Contabilidad será anulado y no procederá la reinscripción, sancionando al estudiante por la Comisión de Honor y Justicia.
- La institución no recibe pagos en efectivo, ni pagos efectuados a terceros.
- El pago de este periodo no cubre adeudos anteriores.

Cambios de carrera: El cambio de carrera debe solicitarse a la Jefatura de División correspondiente, a más tardar el 14 de febrero del año en curso.

El estudiante será sancionado, por parte de la Comisión de Honor y Justicia, en caso de: reinscribirse a una asignatura en otra carrera, cambiarse de grupo, turno y/o carrera sin autorización previa de la Jefatura de División correspondiente.

Condiciones Académicas:

- Cualquier situación o aclaración académica, favor de contactar al Jefe División correspondiente.
- El estudiante debe cursar obligatoriamente las actividades complementarias de **Tutoría I y Tutoría II**.
- El estudiante **puede inscribirse a más de una actividad complementaria** a partir del segundo semestre, las cuales no están seriadas.
- El estudiante **debe cubrir los 5 créditos de actividades complementarias a más tardar en el sexto semestre** de vida académica, por ello deben reinscribirlas de manera obligatoria.
- El estudiante que cubra el 50 % de créditos, **debe registrar** en su horario el **servicio social**.
- El estudiante que cubra el 80% de créditos, actividades complementarias liberadas, servicio social liberado y no adeude asignaturas en curso especial, **está en posibilidad de registrar en su horario la residencia profesional**.
- El estudiante debe considerar que la **carga académica mínima** deberá ser de **20 créditos y 36 créditos** como **máxima**.

- El estudiante que deba sólo un **curso especial** deberá ajustarse a la **carga máxima de 20 créditos**.
- El estudiante que deba **2 cursos especiales** no tendrá derecho a cursar otras asignaturas, se limitará a inscribir los dos cursos especiales, (aunque no sea ofertada en su carrera base).
- El estudiante que haya cursado al menos un semestre tiene derecho a solicitar **baja parcial** en algunas asignaturas en curso ordinario, durante el transcurso de 10 días hábiles a partir del inicio oficial del curso, respetando la carga mínima reglamentaria y cuidando que no sean cursos de repetición o especial.
- Las **bajas temporales** deben presentarse después de la reinscripción con una carta de motivos dirigida a la Jefatura División con el Vo. Bo. del Centro de Apoyo Académico. Dentro de los 20 días hábiles a partir del inicio oficial de los cursos.
- De tener un caso en **Comité Académico** se deberá enviar su resolución en el periodo de reinscripción. En estas situaciones el estudiante deberá contactar con la Jefatura de División correspondiente, con el archivo adjunto de resolución.

Atentamente

Departamento de Control Escolar
"Ciencia, Técnica - Progreso"

Teléfono:
5558547074

Correo electrónico:

controlescolar@tesco.edu.mx