



2016-2017

Instructivo de registro

Secretaría de Educación



Técnico Superior Universitario
Secretaría de Educación de la Ciudad de
México
2016-2017

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
REQUISITOS	4
DOCUMENTOS.....	5
ANTES DEL PROCESO DE REGISTRO.	6
ESCANEO DE DOCUMENTOS PERSONALES	8
CONSULTA DE CONVOCATORIA	8
SOLICITUD DE REGISTRO EN LÍNEA	9
SUBIR LOS DOCUMENTOS PERSONALES AL SISTEMA	11
RECIBO DE REGISTRO	12
CARTA COMPROMISO	13
ENTREGA DE DOCUMENTOS:	13
RESULTADOS:	14
INICIO DE CLASES	15

INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO

INTRODUCCIÓN

Primer proceso de selección 2016, para aspirantes de nuevo ingreso a la modalidad Técnico Superior Universitario, que hayan concluido el nivel Medio Superior.

La Secretaría de Educación de la CDMX (SEDU), en su convocatoria para el ingreso a las acciones de “Educación Por Ti” 2016, la cual establece opciones para la diversidad de oferta educativa, en el nivel Técnico Superior Universitario, en su modalidad presencial, en planteles del Instituto de Educación Media Superior de la CDMX (IEMS) y Bachilleratos Universitarios de la CDMX (BAU), ciclo escolar 2016 – 2017, da a conocer “el instructivo para la inscripción por Internet, en el nivel Técnico Superior Universitario”.

La modalidad de Técnico Superior Universitario es la opción educativa que ofrece la SEDU para los alumnos egresados del bachillerato que no hayan logrado ingresar a una institución pública de educación superior. El TSU corresponde al nivel posterior al bachillerato y previo a la licenciatura, orientada fundamentalmente a la práctica, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente.

El TSU desarrolla habilidades y destrezas relativas a una actividad profesional específica y puede ser acreditado como parte del plan de estudios de una licenciatura.

Es importante que leas cuidadosamente la convocatoria y el instructivo para el registro donde se especifica los documentos que debes reunir antes de registrarte en la página. Cuando concluyas el trámite en línea deberás presentarte en la fecha que se te indica a realizar el cotejo de documentos llevando los originales. Considera que tú eres el responsable de realizar los trámites en los tiempos establecidos.

Sí resultaste seleccionado (a), debes leer cuidadosamente la publicación de resultados, checa tu número de folio, plantel, carrera, turno y grupo, que te serán asignados. Los trámites de cotejo de documentos y la conclusión de tu registro, lo realizarás en la Secretaría de Educación de la CDMX.

REQUISITOS

1. Para poder registrarte en el portal de la Secretaría de Educación de la CDMX, para la modalidad Técnico Superior Universitario, deberás:
 - a) Haber concluido el nivel medio superior
 - b) Haber obtenido un promedio mínimo de 7.0
 - c) Radicar en la Ciudad de México

2. Tómate el tiempo para buscar tus documentos oficiales, los cuales deberás escanear y tener a la mano al momento de registrarte. Los documentos solicitados deben ser en original y son los siguientes:
 - a) Acta de nacimiento
 - b) CURP
 - c) Identificación oficial con fotografía
 - d) Comprobante de domicilio reciente, no mayor a tres meses
 - e) Comprobante de estudios nivel medio superior, aprobado con un mínimo de 7.0

3. Para tu proceso de registro se te solicitará una fotografía digital. Es por eso que deberás contar con ella cuando vayas a realizar tu registro en línea. Podrás elegir la que más te guste siempre y cuando cumpla con las características específicas para poder subirla a la plataforma. Debes de tener en cuenta que la misma fotografía que elijas será la que portes en tu recibo de registro que utilizarás como credencial, deberás enmicarlo y tenerlo a la mano cuando tengas que asistir a clases, ya que se te solicitará para el ingreso al plantel. Para conocer las características de tu fotografía, da clic en el siguiente enlace para que leas las especificaciones que debe llevar tu foto:

[FORMATO PARA LA FOTOGRAFÍA](#)

Recuerda tener tu fotografía disponible al momento de registrarte, ya que durante el proceso, deberás incluirla en tu hoja de registro. Puedes guardarla en una USB, en tu correo para descargarla desde ahí o en tu computadora si vas a realizar tu registro desde ese equipo.

4. En la computadora donde decidas hacer tu registro, deberás corroborar que cuente con una buena conexión a internet, deberá tener una impresora instalada, ya que se te solicitará imprimir los siguientes documentos:
 - a) Solicitud de registro
 - b) Recibo de registro
 - c) Carta compromiso

5. Cuando te presentes a las instalaciones de la Secretaría de Educación de la CDMX, deberás llevar el siguiente material, junto con la siguiente documentación:

DOCUMENTOS

- a) Acta de nacimiento
 - b) CURP
 - c) Identificación oficial con fotografía
 - d) Comprobante de domicilio reciente, no mayor a tres meses
 - e) Comprobante de estudios nivel medio superior
 - f) Solicitud de registro
 - g) Recibo de registro
 - h) Carta compromiso
6. Deberás cumplir en tiempo y forma las etapas establecidas de la Convocatoria. La Secretaría de Educación de la Ciudad de México promueve el principio de inclusión, por lo que todas las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, serán consideradas sin distinción, gozando de las mismas oportunidades.

ANTES DEL PROCESO DE REGISTRO.

1. Para poder registrarte al nivel superior en su modalidad de Técnico Superior Universitario, investiga qué modalidad es el TSU, conoce el grado académico que obtendrás cuando hayas concluido tus estudios en nivel superior y la preparación académica que habrás desarrollado. En el siguiente enlace podrás revisar a detalle cuál es la modalidad de:

[TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO](#)

2. Revisa con antelación los TSU que la Secretaría de Educación de la CDMX te brinda para que continúes con tus estudios. Son cinco carreras a elegir, revisa y lee detenidamente el objetivo del TSU que más te interese, así mismo, el plan de estudios que se implementará en cada uno de ellos:

[CARRERAS TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO](#)

3. Las licenciaturas Técnico Superior Universitario, se impartirán en 8 planteles del IEMS y 2 planteles del BAU Teatro del Pueblo y Azcapotzalco Tendrás que considerar cuál plantel te queda más cerca y si cuenta con la carrera que deseas cursar. Si el TSU que quieres estudiar no se encuentra en el plantel más cercano a tu domicilio, podrás revisar en cuál plantel se impartirá e inscribirte en él. Para ello repasa la ubicación de cada plantel y los TSU que se impartirán:

[INSTITUCIONES DEL IEMS DONDE SE IMPARTIRÁN LOS TSU](#)

4. Cuando hayas elegido tu TSU y el plantel de tu interés, es importante que rectifiques contar con el perfil, así mismo con todos los [REQUISITOS](#), que solicita la Secretaría de Educación de la CDMX, para continuar con tu proceso de registro.
5. Te recomendamos organiza tus horarios para que no tengas ninguna presión externa que te interrumpa en tu proceso de registro. Tomate el tiempo para leer cada una de las instrucciones y si es necesario vuelve a leer lo que no hayas logrado comprender a la primera. Tu registro te llevará tiempo, así que considera postergar tus compromisos el día que decidas inscribirte.

6. Antes de iniciar con tu registro, verifica que cumples con las características y documentos solicitados, recuerda que todos son en original, sin copia:
 - a) Acta de nacimiento
 - b) CURP¹
 - c) Identificación oficial con fotografía
 - d) Comprobante de domicilio reciente, no mayor a tres meses
 - e) Comprobante de estudios nivel medio superior.

7. Cuando tengas cada uno de ellos, tendrás que escanearlos y guardarlos en formato PDF. Habrá algunos documentos que deberás escanearlos por ambos lados, como es el caso de tu Identificación Oficial.

8. Guarda tus documentos escaneados, en una carpeta de tu computadora, o en una USB para que los tengas a la mano, o en algún lugar seguro donde puedas disponer de ellos al momento de tu registro.

9. Revisa que la computadora donde realizarás tu registro, cuenta con Internet e impresora, ya que al finalizar todo el proceso de registro en línea, imprimirás los siguientes documentos:
 - a) Solicitud de registro
 - b) Recibo de registro
 - c) Carta compromiso

10. Sí ya verificaste que cuentas con todos los documentos y cumples con los requisitos, revisa el instructivo de registro, el cual te explicará a detalle cómo realizar tu proceso de inscripción.

¹Si no cuentas con tu CURP de forma física, podrás consultarla, descargarla e imprimirla en el siguiente enlace: <https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/>, ingresa los datos que se piden, guarda tu impresión, ya que deberás presentarla con los demás documentos

ESCANEO DE DOCUMENTOS PERSONALES

1. Para poder escanear tus documentos, deberás contar con un escáner o ir a un lugar donde te puedan escanear tus documentos.
2. El formato en el que deben de ir escaneados será PDF, excepto la foto, esa deberá llevar otro formato. Si aún no sabes las características que debe llevar tu fotografía, te recomendamos dar [clic aquí](#) para que leas las instrucciones.

CONSULTA DE CONVOCATORIA

Si has llegado a éste punto, es porque corroboraste que cumples con el perfil y todos los requisitos necesarios para tu registro. Si no sabes qué es lo que se solicita para tu registro, te recomendamos regresar al principio del texto y revisar cuáles son los [REQUISITOS](#) que deberás tener de manera física al momento de realizar tu registro, los cuales se dan a conocer al inicio. De igual manera, revisa lo que debes hacer [ANTES DEL PROCESO DE](#), para que tengas la confianza de continuar sin que se te presente algún problema en el futuro.

Lee cuidadosamente los puntos siguientes, los cuales te describirán a detalle los pasos que deberás seguir, para la consulta de tu convocatoria:

1. Abre cualquier navegador desde tu computadora (Mozilla Fire Fox, Google Chrom, Internet Explorer, Etc.)
2. En tu pantalla inicial del explorador, deberás entrar la página electrónica de la Secretaría de Educación de la CDMX, para ello, dirígete a la barra de direcciones, la cual se encuentra en la parte superior de la ventana. Ingresarás la siguiente página:

<http://data.educacion.cdmx.gob.mx/educacion-por-ti/tsu/registro/>

3. Buscará el enlace a la [Convocatoria](#), en el cual accederás para la solicitud de registro verás publicado el sorteo para la inscripción e ingreso al nivel Técnico Superior Universitario. El cual estará habilitado el día 03 de Octubre de 2016 a partir de las 00:00 hrs, hasta el día 11 de Octubre de 2016 a las 23:59 hrs.

4. Continuarás leyendo las instrucciones que deberás seguir para realizar tu registro en línea. Se te detallarán las bases, en las cuales se rige la convocatoria, se te informará la duración y vigencia de la misma, de igual forma se dará a conocer la fecha en la cual saldrán publicados los resultados y se especificarán todos los requisitos que necesitarás, los mismos que necesitarás tener a la mano en tu registro. Se expondrán las restricciones, que deberás leer de manera minuciosa. No te saltes ningún paso, ya que todos los puntos son importantes para el procedimiento de tu registro en línea.
5. Cuando hayas leído toda la convocatoria, podrás ingresar al enlace para tu registro, en el cual se abrirá una nueva pestaña y procederás al llenado de la solicitud de registro.

SOLICITUD DE REGISTRO EN LÍNEA

1. Al momento de ingresar al formato de solicitud, te aparecerá una hoja que deberás llenar con tus datos. Primero verás que los recuadros de la fecha y el folio, estarán llenados de manera automática. La fecha corresponderá al día de tu registro y el folio será un conjunto de caracteres que te identificarán como aspirante.
2. Lo primero que se te va a solicitar ingresar es tu CURP, la cual ya tendrás al momento, para poder escribirla en el recuadro correspondiente, que está ubicado de lado superior izquierdo. Se te pedirá que la ingreses dos veces para corroborar que no te hayas equivocado al momento de escribirla.
3. Posteriormente, continuarás con el llenado de tus datos personales, donde ingresarás tu “nombre” completo, empezando por apellido paterno, materno y nombre (s). Verifica que cada dato vaya en el recuadro correspondiente.
4. Seguidamente, colocarás tú “fecha de nacimiento” empezando por día, mes y año. Cada recuadro es de dos dígitos, por lo consiguiente, rectifica que esté bien capturada tu fecha.
5. A continuación, llenarás el recuadro de “sexo”, ya sea masculino o femenino. Al lado derecho continuará el recuadro de “edad”.

6. Continuarás con el llenado de tu domicilio. Deberás ingresar calle y número, si cuentas con número interior, colócalo en la casilla correspondiente. Incluirás la colonia, delegación y código postal. Si no recuerdas algún dato de tu domicilio, podrás apoyarte en tu comprobante de domicilio o en tu identificación oficial, si alguno de ellos contiene el domicilio donde radicas actualmente.
7. Posteriormente escribe tu correo electrónico, se te pedirá escribirlo dos veces por si algún carácter te hace falta. Es importante que cuentes con correo electrónico, ya que se te enviará tus documentos de inscripción al correo que registres.
8. Se te pide ingresar un teléfono particular y un número celular. Es importante que registres por lo menos uno de ellos, ya que si la Institución lo requiere, necesitamos un número para comunicarnos contigo.
9. Proseguirás al llenado de Datos familiares o referencias. En este recuadro se te solicita nombre, parentesco, domicilio, teléfono particular y celular de las personas que elijas incluir como tus referencias. Es importante que llenes todo el apartado, ya que en caso de que lo requieras, se necesitará contactar a tus familiares.
10. Hasta al final de tu hoja de registro encontrarás el espacio de Datos académicos. Ahí deberás ingresar el plantel y la carrera que habrás elegido con anterioridad, sólo deberás seleccionarlos en el listado que se desplegará. Para este punto, ya habrás revisado las carreras TSU y los planteles donde se impartirán, habrás elegido la que más te guste o bien la que se acopla a tus necesidades, esto es con la intención de que estés seguro de tu elección sin atrasar tú registro.
11. Como último requisito para el llenado de tu solicitud de registro, deberás subir una fotografía tuya en la casilla correspondiente que se encuentra en la parte superior derecha. Recuerda que tu imagen debe ser en formato JPG, JPEG y PNG, con la cantidad de 90 ppp, la dimensión será de 480*640 y el tamaño deberá partir de 20kb hasta 300kb. Sí aún te quedó alguna duda sobre las características que debe llevar tu imagen, te recomendamos leer nuevamente el [instructivo](#) que detalla las particularidades, en dónde se explica también, cómo puedes modificar tu foto si es que no cumple con los requisitos.

12. Cuando hayas terminado de llenar tu solicitud, incluyendo tu foto y corroborando que no te falta nada por llenar, será momento de imprimir. Si dejas algún campo vacío, probablemente no podrás avanzar, por ello revisa que hayas llenado cada campo en blanco. Cuando tengas impresa tu solicitud de registro, deberás escribir tu nombre y colocar tu firma en el recuadro correspondiente que se encuentra en el centro de la parte inferior. Es importante que resguardes en la solicitud de manera física, la cual presentarás el día asignado para el cotejo de sus documentos.

Si no concluyes el llenado de tu solicitud de registro, no podrás continuar con el proceso. Cuando ya tengas impresa tu hoja, procederás a adjuntar tus documentos personales.

SUBIR LOS DOCUMENTOS PERSONALES AL SISTEMA

1. Para continuar con este punto, debiste haber revisado los [REQUISITOS](#) que se solicitan, haberlos recolectado, escaneado y guardado en algún dispositivo ya que será momento de utilizarlos.
2. Cuando hayas terminado de llenar tu solicitud de registro, se desplegarán 5 recuadros. Cada uno está asignado para cada documento solicitado.
3. De acuerdo al orden, primero darás clic en el enlace que dice acta de nacimiento se desplegará un ventana que te ayuda a adjuntar tu archivo escaneado da clic con el botón izquierdo del mouse para seleccionarlo y subir el archivo
4. Conforme al orden, segundo darás clic en el enlace que dice: CURP. Se desplegará una ventana donde deberás encontrar la ubicación de tu archivo escaneado. Cuando lo encuentres deberás seleccionarlo dándole doble clic con el botón izquierdo del mouse y al momento empezará a subirse el archivo.
5. Continuarás con el siguiente recuadro que corresponde a la identificación oficial con fotografía. Realizarás el mismo procedimiento que hiciste con el primer documento. Darás clic en el recuadro, se abrirá una ventana, buscarás el documento correspondiente y darás doble clic para que se empiece a subir al sistema.

6. El cuarto recuadro corresponde al comprobante de domicilio. El procedimiento seguirá siendo el mismo. Darás clic en el tercer recuadro, de nuevo se abrirá una ventana donde buscarás el archivo donde se encuentra guardado el documento, cuando lo hayas encontrado lo seleccionarás dando doble clic y comenzará a subirse a la plataforma.
7. Para finalizar, escanearás el último documento que será tu comprobante de estudios, y seguirás el mismo procedimiento que en los anteriores. Darás clic en el último recuadro, se abrirá la ventana donde deberás buscar el último documento que de manera previa escaneaste y darás doble clic en él para que se suba al sistema.
8. Cuando todos tus documentos se encuentren en la plataforma, darás clic en el botón continuar y pasarás al llenado de tu recibo de registro.

RECIBO DE REGISTRO

1. El sistema te proporcionará el formato de tu recibo de registro cuando hayas finalizado el llenado de tu solicitud de registro. El recibo te servirá para cotejar tus documentos el día que te presentes a finalizar tu registro en la Secretaría de Educación de la CDMX
2. El recibo de registro consta de dos fichas iguales, ambas tendrás que llenar. Los campos de fecha y folio se llenarán de manera automática, el folio será la seriación que te fue asignado para el proceso de selección. Esos datos coincidirán con tu solicitud de registro.
3. Para el llenado de datos revisa en qué campo va cada uno. Empezarás en la primera casilla con tu apellido paterno, en la siguiente anotarás tu apellido materno y finalizarás con tu nombre (s).
4. En la siguiente columna seleccionarás el plantel en el cual ya decidiste registrarte para el proceso de inscripción. Recuerda revisar desde el principio todas las [instituciones](#) donde se impartirán los TSU y estar seguro en cuál de ellas deseas cursar tu carrera.
5. Pasarás al siguiente recuadro de la misma columna y seleccionarás la carrera de tu preferencia. Son 5 [carreras-TSU](#), explora cada uno de ellos antes de realizar tu registro para que sepas con certeza qué carrera estudiarás.
6. Para finalizar el llenado de tu recibo de registro escribirás tu correo en el último recuadro en blanco. Lo escribirás dos veces para corroborar que no te falte ningún dato.

7. Realizarás lo mismo en el segundo recibo. Sigue los pasos del punto 3 al punto 6.
8. Cuando ya hayas llenado ambos recibos, te darás cuenta que hay una segunda hoja con una leyenda. Deberás leerla ya que es la protección de tus datos personales.
9. Por último imprimirás ambas páginas en una hoja, por ambos lados. La leyenda de datos personales deberá quedar al reverso del recibo de inscripción.
10. Cuando tengas impresa la hoja, firmarás y anotarás tu nombre en la parte inferior izquierda de cada recibo. El resto de los recuadros dejarás en blanco ya que esos serán llenados por la institución.
11. Resguardarás el documento junto con la solicitud de registro para el cotejo de tus Documentos Personales el día que te presentes a la Secretaría de Educación de la CDMX.

CARTA COMPROMISO

1. El último documento para tu registro en línea es tu carta compromiso.
2. Deberás leerla con calma y a profundidad. Si es necesario léela más de una vez.
3. Cuando te haya quedado claro la responsabilidad que adquirirás como alumno de TSU, procederás a imprimirla.
4. En el momento que tengas de manera física tu carta compromiso, deberás firmarla, si lo deseas puedes volverla a leer ya que serán compromisos que necesitas tener presente mientras estudies tu carrera.
5. Para finalizar tu registro, deberás resguardar tu carta compromiso junto con los documentos que ya imprimiste y tus documentos personales, en el folder que destinaste para ellos.

ENTREGA DE DOCUMENTOS:

1. El alumno deberá presentarse a las instalaciones de la Secretaría de Educación de la CDMX, ubicadas en Av. Chapultepec #49, Col. Centro, Planta baja . Los días 06, 07, 10, 11 y 12 de octubre de 2016, en un horario de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00hrs. Y el día sábado 08 de octubre de 09:00 a 15:00 hrs.
2. El alumno deberá esperar su turno para entregar sus documentos en el módulo que se le asigne.

3. El aspirante tendrá que entregar los siguientes documentos impresos: Solicitud de Registro, Recibo de registro, Carta Compromiso.
4. También incluirá documentos originales para cotejo: acta de nacimiento, Identificación oficial, CURP, Comprobante de domicilio y Comprobante de estudios concluidos de nivel Medio Superior.
5. Cuando se coteje la documentación requerida se le conferirá al alumno su recibo de registro el cual deberá resguardar.
6. Se les otorgarán fichas a los alumnos que no logren inscribirse en la fecha y dentro del horario asignado, con el fin de reasignarlos para la entrega de su documentación y concluir su trámite de registro.

RESULTADOS:

1. El alumno deberá ingresar nuevamente al portal de la Secretaría de Educación de la CDMX.
2. Buscará el enlace de la convocatoria y accederá al vínculo de Resultados. El día 14 de octubre de 2016.
3. El aspirante revisará la lista de los Folios que fueron seleccionados y examinará si el suyo aparece.
4. Si el alumno fue seleccionado, deberá presentarse en el Plantel "Teatro del Pueblo" ubicado en República de Venezuela núm. 72, Centro Histórico, Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México, entre las calles Rodríguez Puebla y 3ra. calle Del Carmen. Col. Centro, del 17 de octubre, en un horario de 08:00 a 11:00 am.

INICIO DE CLASES

1. El curso propedéutico inicia el 17 de Octubre y concluye el 16 de Diciembre 2016.
2. El alumno iniciará clases el 9 de Enero de 2017, deberá presentarse directamente en su plantel que le fue asignado.

El participante deberá portar el recibo de registro, preferentemente enmicado, resguardándolo como identificación oficial provisional para el plantel asignado.