



Instituto Tecnológico Superior de Pánuco

## ORDEN Y PROCEDIMIENTO DE REINSCRIPCIÓN ENERO-JUNIO 2025.

Día	Semestre
Lunes 20 de Enero	2º
Martes 21 de Enero	4º
Miércoles 22 de Enero	6º
Jueves 23 de Enero	8º
Viernes 24 de Enero	Pendientes y Residentes

### INICIO DE CLASES 27 DE ENERO DE 2025 COSTO DE REINSCRIPCIÓN \$ 1,280

**\*\*\*NOTA:** La reinscripción se realizara a través del portal SIE Alumnos (<http://sie.tecnologicodepanuco.com/intertec/>), realizando los pasos siguientes:

1.- Realizar el pago descargando la hoja OVH, en el siguiente link: <https://www.ovh.gob.mx/menu-de-acceso-directo-a-institutos-tecnologico/>

Llevar la hoja con el tiket y 2 copias de pago a Ventanilla de Ingresos Propios para firma y sello de caja (edificio 1, planta alta).

2.- Descargar la hoja constancia de vigencia del seguro social mediante la página <https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/vigencia;>

La hoja firmada y sellada de OVH y la hoja de constancia de vigencia del Seguro Social serán entregadas en Control Escolar de manera presencial.

Ventanilla 1	Sandra Luz Paz Aguilar	Ing. Informática, Ing. En Gestión Empresarial Ing. Industrias Alimentarias
Ventanilla 2	Luz del Carmen Ortega Vázquez	Ing. Industrial
Ventanilla 3	Mtra. Irene Montserrat García Canales	Ing. Petrolera, Contador Público Ing. Sistemas Computacionales Ing. Electrónica.

3.-Acceder al sistema SIE alumnos (<http://sie.tecnologicodepanuco.com/intertec/>) Utilizando como usuario su número de control en mayúsculas y la clave que hayan configurado anteriormente o les haya sido asignada. (Predeterminado están como usuario y contraseña, el número de control)



**Instituto Tecnológico Superior de Pánuco**

4.- Acceder al menú “01 Datos Generales” (Se encuentra a la izquierda en la pantalla principal), posteriormente en modificar datos, actualizar la información que sea necesaria, al terminar dar pulsar el botón guardar que se encontrará al final de la página.

5.-Acceder al menú “08 Reinscripciones” (Se encuentra a la izquierda en la pantalla principal). En la pantalla que aparecerá seleccionar las materias a cursar, deberá seleccionar primero las materias que se adeudan de semestres pasados así como aquellas que se estén en “Especial”, (Si alguna materia no aparece, o es un grupo es equivocado, no se deberá cargar, se debe notificar al jefe(a) de carrera correspondiente para la verificación y corrección que sea pertinente).

6.- Seleccionar la materia y elegir el grupo deseado, dar clic en el símbolo verde para agregar la materia y grupo. Y así sucesivamente con todas las materias de la carga semestral.

Revisar la lista de materias cargadas, si desean eliminar una, dar clic en el símbolo de borrar que se encuentra de lado izquierdo de la carga.

Una vez seguros de que su carga esta correcta dar clic en guardar, después en continuar y por último en bloquear. Es muy importante realizar estos pasos para que su carga sea guardada de manera exitosa.

7.- Una vez finalizada la reinscripción no se podrán hacer cambios en línea, tendrá que comunicarse con su jefe(a) de carrera para que atiendan cualquier error directamente con el departamento de Servicios Escolares del ITSP.

8. Para cualquier duda o aclaración, al finalizar deberás descargar en la sección de horarios la hoja de carga de materias (dar clic en documento de consulta del periodo enero-junio 2025), misma que deberás entregar 2 copias en la oficina de Servicios Escolares, para firma y sello de acuse de recibido para futuras aclaraciones, conservar la copia correspondiente.