

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

COMUNICADO

PROCESO DE INSCRIPCIÓN PARA LAS Y LOS ASPIRANTES ADMITIDOS
DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DE INGRESO 2026-2027
APLICACIÓN: 29 DE MAYO DE 2026

La Universidad Tecnológica de Campeche, con fundamento en lo dispuesto por su legislación universitaria y demás disposiciones normativas aplicables, publica el proceso de inscripción y los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes admitidas, cuyos resultados fueron **publicados el 28 de junio de 2026**. El trámite deberá realizarse **del 3 al 14 de agosto de 2026**, conforme a las indicaciones establecidas en los siguientes numerales.

1. Solicitud de Inscripción

Las personas aspirantes admitidas deberán ingresar al siguiente enlace, el cual estará **disponible del 3 al 14 de agosto de 2026**, para realizar el llenado de la Solicitud de Inscripción: <http://solicitudinscripciontsu.utcam.edu.mx/>

2. Captura de Folio

Al ingresar al enlace, se mostrará una ventana en la que deberán capturar el **folio del Pase de Ingreso** asignado para la Evaluación Diagnóstica y posteriormente presionar el botón **Ingresar**, tal como se muestra en el siguiente ejemplo:

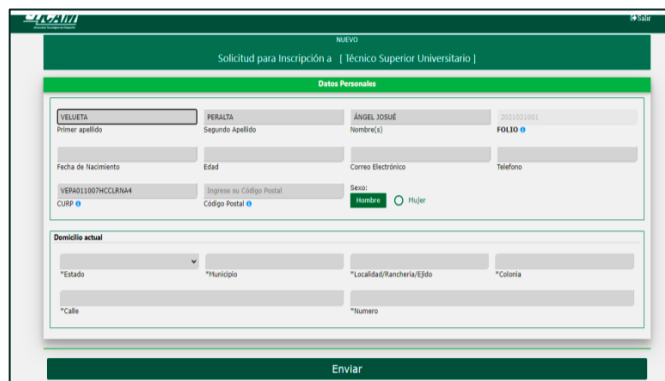


The screenshot shows a web form titled "Solicitud (Inscripción a T.S.U)". It features a field labeled "FOLIO" with a blue eye icon, containing the number "2023021186". Below the field is a green button labeled "Ingresar". At the bottom of the form is the UTCAM logo.

3. Llenado de Solicitud

Una vez que hayan ingresado al sistema, deberán completar la Solicitud de Inscripción, **verificando que los datos personales capturados sean correctos**, ya que estos se utilizarán para la integración de su expediente escolar. Al finalizar, deberán presionar el botón **Enviar**, como se muestra en la siguiente pantalla:

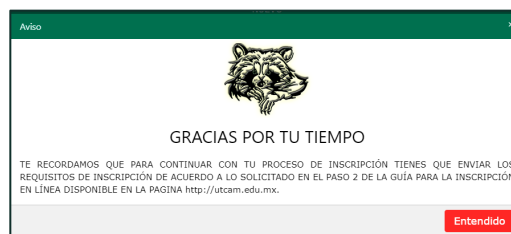
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES



The screenshot shows a web form titled 'Solicitud para Inscripción a [Técnico Superior Universitario]'. It contains several input fields for personal data: 'PRIMER APELLIDO' (First Name), 'SEGUNDO APELLIDO' (Second Name), 'NOMBRE(S)' (Name), 'FECHA DE NACIMIENTO' (Date of Birth), 'EDAD' (Age), 'CORREO ELECTRÓNICO' (Email), 'TELÉFONO' (Phone), 'CURP', 'CÓDIGO POSTAL' (Postal Code), and 'GÉNERO' (Gender) with radio buttons for 'Hombres' and 'Mujer'. There is also a section for 'DOMICILIO ACTUAL' (Current Address) with dropdown menus for 'Estado', 'Municipio', 'Localidad/Rancharía/Eslo', and 'Colonia', and text input fields for 'Calle' and 'Número'. An 'Enviar' button is at the bottom.

4. Registro Exitoso

Al concluir el llenado de la Solicitud de Inscripción y enviar la información, deberá mostrarse la siguiente pantalla, la cual **confirma** que los datos fueron **registrados correctamente**:



5. Calendario de Entrega de Documentos

Las personas aspirantes admitidas deberán realizar su trámite y **entregar la documentación** correspondiente **conforme al siguiente calendario**:

Periodo de Inscripción	Aspirantes cuyo Primer Apellido comienza con la letra:
3 y 4 de agosto	A, B, C
5 y 6 de agosto	D, E, F, G
7 y 10 de agosto	H, I, J, K, L, N, O
11 y 12 de agosto	M, P, Q
13 y 14 de agosto	R, S, T, U, V, W, X, Y, Z

6. Lugares y Horarios para Recepción de Documentos

Para concluir el proceso de inscripción, las personas aspirantes admitidas deberán entregar su documentación en **cualquiera de los siguientes puntos de atención**:

- **Universidad Tecnológica de Campeche**, campus principal, ubicado en San Antonio Cárdenas, Carmen, Campeche, en un horario de **9:30 a 13:00 horas**.
- **Instalaciones del CIACIP**, ubicadas en calle Álvaro Artiano, fraccionamiento Residencial del Lago, Ciudad del Carmen, Campeche, en un horario de **9:00 a 15:00 horas**.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

7. Requisitos de Inscripción

Las personas aspirantes admitidas deberán presentar la siguiente documentación en **original** y **dos copias tamaño carta por ambas caras**, a fin de obtener la calidad de estudiante:

- a. **Acta de nacimiento** con fecha de expedición correspondiente a los años **2025 o 2026**.
- b. **Certificado de Secundaria**.
- c. **Certificado de Terminación de Estudios de Bachillerato**. En caso de que el documento no cuente con mecanismos de validación digital, como enlace de verificación o código QR, deberá estar legalizado por la autoridad competente de la entidad federativa en la que fue expedido, salvo que contenga una leyenda en la que expresamente se indique que **no requiere trámites adicionales de legalización**.
- d. **CURP certificada**, que incluya la leyenda **"CURP Certificada: verificada con el Registro Civil"**, actualizada al año **2026**.
- e. **Cuatro fotografías** de estudio, tamaño infantil, recientes, a color y no instantáneas. Tanto hombres como mujeres deberán portar **vestimenta formal** (no deportiva ni con escote), **cabello debidamente peinado** o recogido, **rostro completamente descubierto** y, en el caso de los hombres, **sin barba**.
- f. **Una carpeta** nueva tamaño oficio, color manila.
- g. **Comprobante de pago** correspondiente a la cuota única de recuperación de TSU, la expedición de la credencial de estudiante y el libro de inglés:
 1. Cuota única de recuperación de TSU: **\$ 1,400.00**
 2. Credencial de estudiante: **\$ 100.00**
 3. Libro de Inglés: **\$400.00**

8. Consideraciones Importantes

- a. El trámite de **Inscripción** es personal y **únicamente podrá realizarlo la persona aspirante admitida**.
- b. Las personas que **no realicen su inscripción en la fecha, hora y lugar señalados** en el presente documento **perderán su derecho de ingreso** a la Universidad, y el lugar asignado será otorgado a personas aspirantes que se encuentren en lista de espera.
- c. **En caso de no contar con el certificado de bachillerato** al momento de la inscripción, **podrá presentarse una constancia de estudios acompañada del historial académico**, ambos emitidos por la institución educativa de procedencia, debidamente firmados y sellados, en los que se indique expresamente que la persona aspirante ha concluido y acreditado la **totalidad** de los estudios de bachillerato.
- d. **No se aceptarán** documentos **maltratados, rotos, mutilados, alterados, manchados o ilegibles**.
- e. La Universidad **se reserva el derecho** de solicitar la **autenticación o certificación** de los documentos solicitados con anterioridad ante las instituciones emisoras.
- f. **Presentarse con una pluma** de **tinta azul** para el llenado y firma de los documentos de Inscripción.
- g. **La presentación de documentos apócrifos** o alterados **constituye un delito**. En consecuencia, **la Universidad presentará la denuncia correspondiente** ante la autoridad competente, de conformidad con la legislación aplicable.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES



"La Ciencia y la Técnica, Baluartes del Progreso"

Departamento de Servicios Escolares