



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



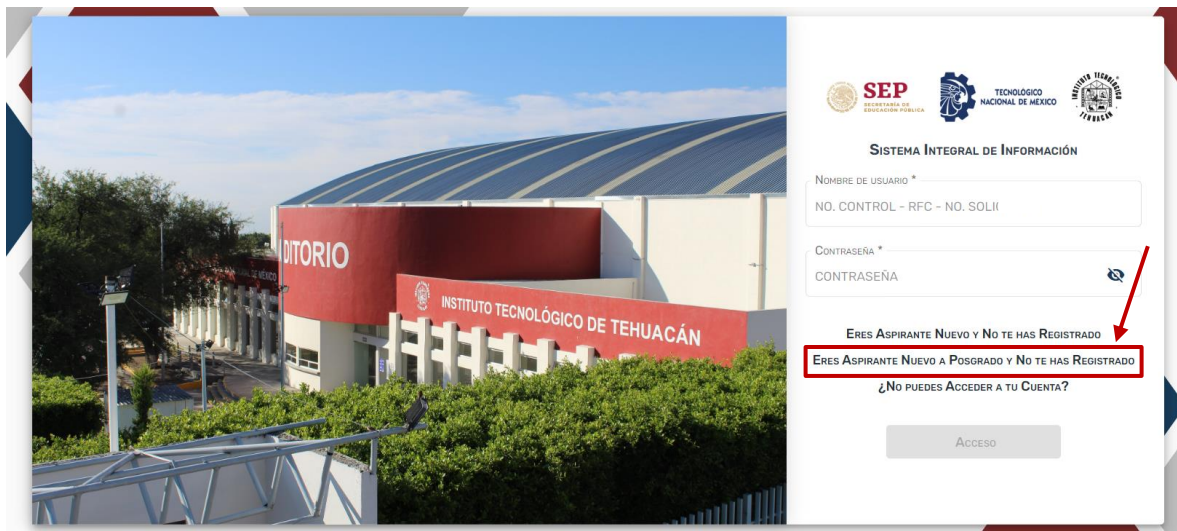
TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



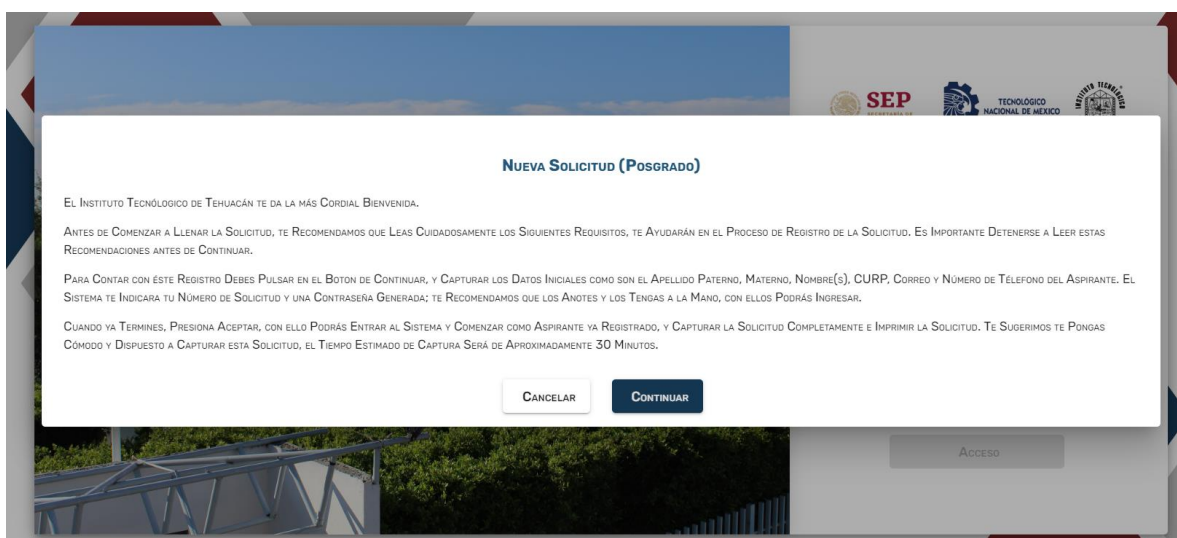
MANUAL DE ACCESO AL SII

PORTAL DE ASPIRANTES A POSGRADO

1. Ingresa al portal en el siguiente enlace: <http://sii4.ittehuacan.edu.mx:8082>
2. Al ingresar aparecerá la siguiente ventana en donde deberá dar clic en el apartado que indica: ERES ASPIRANTE NUEVO A POSGRADO Y NO TE HAS REGISTRADO.



3. Una vez seleccionado aparecerá el siguiente mensaje, es muy importante que lo lea detenidamente ya que son las indicaciones para llenar la solicitud.



4. Una vez leídas todas las instrucciones correctamente, debe dar en continuar.



5. Al continuar aparecerá una ventana indicando “NUEVA SOLICITUD (POSGRADO)”, aquí deberá de registrar tu información y habilitar el recaptcha para continuar el proceso del registro, es importante que rellene todos los campos ya que son obligatorios y necesarios. Recuerda colocar tu correo y número de teléfono correctamente ya que serán los medios por los cuales te llegara la información.

NUEVA SOLICITUD (POSGRADO)

1 REGISTRA TU INFORMACIÓN 2 REGISTRO COMPLETO

NOMBRE * APELLIDO PATERNO * APELLIDO MATERNO *

CURP * CORREO: * @ TELÉFONO *

No soy un robot reCAPTCHA Privacidad - Condiciones

CANCELAR REGISTRARME

6. Una vez que termine el Registro de la información aparecerá una nueva ventana, la cual indicará “REGISTRO COMPLETO” en donde **se mostrará el No. Solicitud y la Contraseña**, estos datos son los que utilizará para ingresar al sistema.

NUEVA SOLICITUD (POSGRADO)

1 REGISTRA TU INFORMACIÓN 2 REGISTRO COMPLETO

CON LOS SIGUIENTES DATOS PODRÁS ENTRAR AL SISTEMA Y COMENZAR COMO ASPIRANTE YA REGISTRADO, DEBERÁS CAPTURAR LA SOLICITUD COMPLETAMENTE E IMPRIMIRLA.

No SOLICITUD: 1234
CONTRASEÑA: 453!\$nB!

TE SUGERIMOS TE PONGAS CÓMODO Y DISPUESTO A CAPTURAR TODA LA SOLICITUD, EL TIEMPO ESTIMADO DE CAPTURA ES DE APROXIMADAMENTE 30 MINUTOS.

CANCELAR ACEPTAR



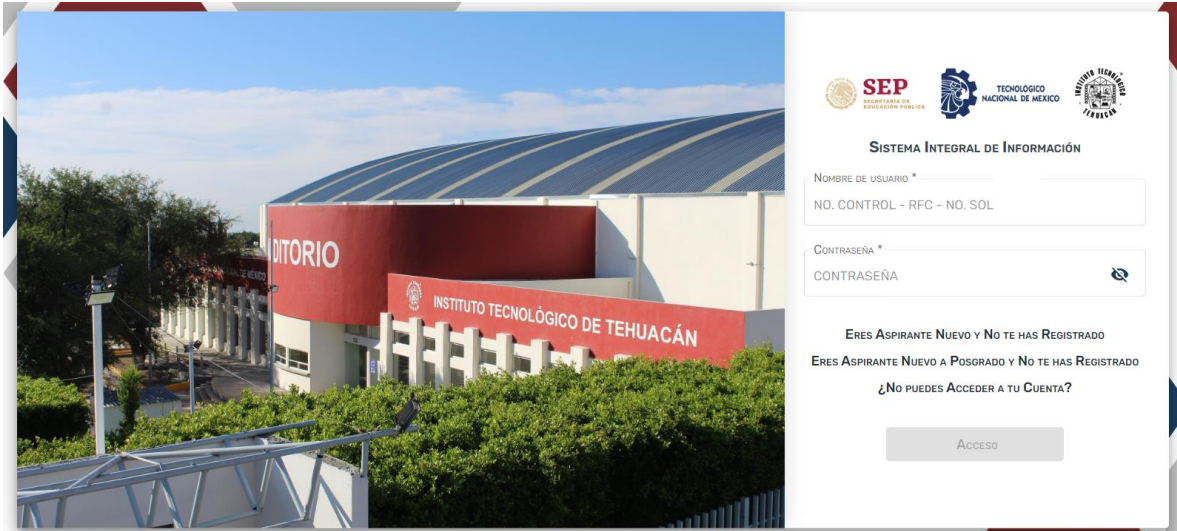
SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



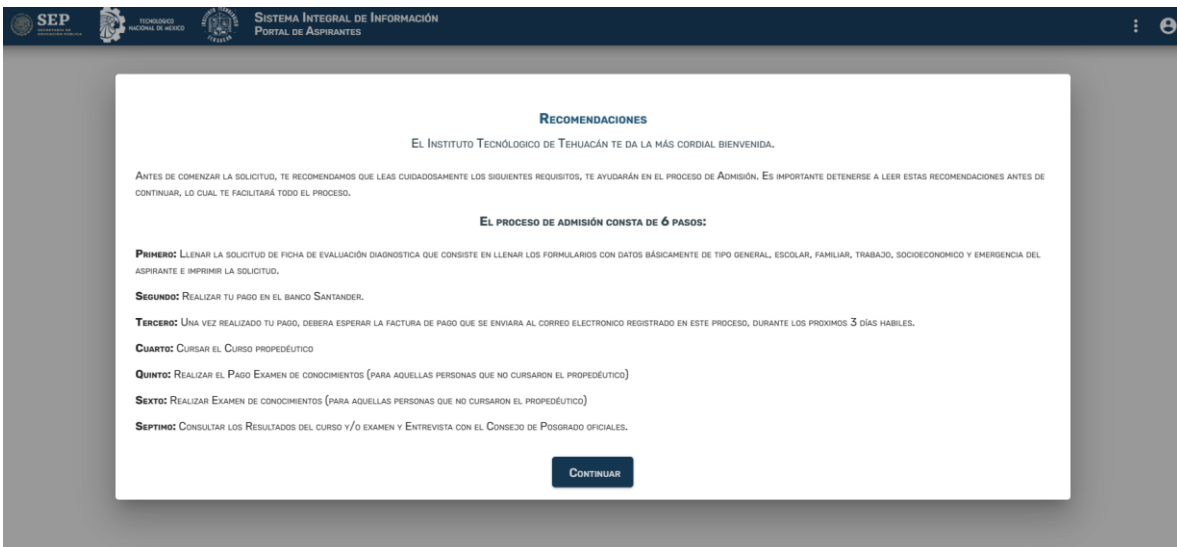
**TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO**



- Una vez que dé clic en el botón de aceptar le regresará a la página inicial, donde deberá **colocar el número de solicitud en el campo de nombre de usuario** y **contraseña en el campo de contraseña**, para después dar clic en el botón de aceptar.



- Una vez que ingrese, se despliega la leyenda **Portal de Aspirantes** y aparecerá un mensaje con recomendaciones, así como la cordial Bienvenida por parte del Instituto Tecnológico de Tehuacán. Es muy importante que antes de avanzar lea todas las recomendaciones sobre los 7 pasos a seguir para el proceso de admisión.





SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



**TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO**



9. Una vez terminado de leer todo el apartado y dar clic en continuar comenzará con el registro de la información en el primer apartado “Llenar Solicitud”, iniciando con la Información General. Es importante que rellenes todos los campos debido a que son obligatorios y necesarios.

The screenshot shows the 'Llenar Solicitud' (Fill out application) form. The navigation bar at the top includes the SEP and Instituto Tecnológico Nacional de México logos, and the title 'SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN PORTAL DE ASPIRANTES'. A progress indicator shows six steps: 1. LLENAR SOLICITUD (active), 2. ORDEN DE PAGO, 3. INSTRUCCIONES PARA ADMISIÓN, 4. INFORMACIÓN GENERAL, 5. INFORMACIÓN ESCOLAR, 6. INFORMACIÓN FAMILIAR, 7. INFORMACIÓN EMERGENCIA, 8. INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICO, 9. IMPRIMIR SOLICITUD. The form fields are as follows:

- APPELLIDO PATERNO *
- APPELLIDO MATERNO *
- NOMBRE(S) *
- FECHA DE NACIMIENTO *
- CIUDAD O LOCALIDAD DE NACIM... *
- ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIM... *
- SEXO *
- ESTADO CIVIL *
- DOMICILIO ACTUAL *
- COLONIA *
- CÓDIGO POSTAL *
- CIUDAD O LOCALIDAD *
- ENTIDAD FEDERATIVA *
- TELÉFONO *
- CURP *
- RFC *
- CORREO ELECTRÓNICO *
- NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL - ... *
- FECHA DE ALTA *

10. Ya que culmines el apartado de la Información General das en guardar y continuas con la Información Escolar.

The screenshot shows the 'Información Escolar' (School Information) form. The navigation bar is the same as in the previous screenshot, but step 1 is completed and step 2 is active. The form fields are as follows:

- POSGRADO (OPCIÓN) *
- LICENCIATURA: *
- ESPECIALIDAD: *
- INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR: *
- PROMEDIO GENERAL *
- AÑO INGRESO *
- AÑO EGRESO *
- FECHA TITULACIÓN *
- CEDULA PROFESIONAL *
- TIENE BECA
- DATOS DE SEGUNDA CARRERA**
- LICENCIATURA:
- ESPECIALIDAD:
- INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR:
- PROMEDIO GENERAL
- AÑO INGRESO



11. Una vez finalizada das en guardar y continuas con la Información Familiar.

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN
PORTAL DE ASPIRANTES

INFORMACIÓN GENERAL INFORMACIÓN ESCOLAR **INFORMACIÓN FAMILIAR** INFORMACIÓN EMERGENCIA INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICO IMPRIMIR SOLICITUD

DATOS DEL PADRE

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S) VIVE

DATOS DE LA MADRE

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S) VIVE

DATOS DEL CONYUGE

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S) TELÉFONO

DATOS DE LOS HIJOS

NÚMERO DE HIJOS
0 EDADES HIJOS

12. Al finalizar de click en guardar y continúe con la Información de Emergencia.

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN
PORTAL DE ASPIRANTES

INFORMACIÓN GENERAL INFORMACIÓN ESCOLAR INFORMACIÓN FAMILIAR **INFORMACIÓN EMERGENCIA** INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICO IMPRIMIR SOLICITUD

TIPO DE SANGRE * EN CASO DE EMERGENCIA, ¿CON QUIÉN NOS PODEMOS COMUNICAR? * PARENTESCO * ▼

DOMICILIO * COLONIA * CÓDIGO POSTAL * MUNICIPIO *

ENTIDAD FEDERATIVA * TELÉFONO * LUGAR DE TRABAJO *

TELÉFONO DEL TRABAJO *

GUARDAR

[Ir a Orden Pago](#)



13. Por último, deberá guardar y rellenar la Información Socioeconómica.

SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN PORTAL DE ASPIRANTES

INFORMACIÓN GENERAL INFORMACIÓN ESCOLAR INFORMACIÓN FAMILIAR INFORMACIÓN EMERGENCIA **INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICO** IMPRIMIR SOLICITUD

NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS ALCANZADO POR TUS PADRES (AÚN SI HAN FALLECIDO)

NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS DEL PADRE * NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS DE LA MADRE * CON QUIÉN VIVES ACTUALMENTE * ▼

INGRESOS FAMILIARES MENSUALES

PADRE	MADRE	HERMANDOS	PROPIOS	OTROS	TOTAL DE INGRESOS
\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

Ocupación del Padre * Ocupación de la Madre * De quién dependes económic... La casa en donde vives es: *

¿CUÁNTOS CUARTOS TIENE LA CASA? (SIN CO... 1 ¿CUÁNTAS PERSONAS, INCLUYE... ¿CUÁNTAS PERSONAS VIVEN EN... ▼

EXPERIENCIA LABORAL

14. Al finalizar y haber guardado la información socioeconómica su solicitud la visualizará en automático, también la podrá imprimir desde el apartado de Generar PDF de Solicitud. Así mismo contará con el botón que le dirige a la orden de pago.

PROCESO DE ADMISIÓN AGOSTO - DICIEMBRE 2024

1 LLENAR SOLICITUD 2 ORDEN DE PAGO 3 INSTRUCCIONES EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

1 INFORMACIÓN GENERAL 2 INFORMACIÓN ESCOLAR 3 INFORMACIÓN FAMILIAR 4 INFORMACIÓN EMERGENCIA 5 INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICO 6 IMPRIMIR SOLICITUD

TENEMOS TODA LA INFORMACIÓN

GENERAR PDF DE SOLICITUD **Ir a Orden Pago**



15. Al dar clic en el botón de ir a la orden de pago continuará con el paso 2 en donde visualizará los datos para realizar el pago. Como concepto tendrá **CURSO DE HOMOGENEIZACIÓN A NIVEL MAESTRÍA**, así mismo aparecerá la referencia, el importe y la fecha límite de pago correspondiente, tal como se muestra en la siguiente imagen. Así mismo podrá imprimir su orden de pago.

PROCESO DE ADMISIÓN
AGOSTO - DICIEMBRE 2024

1 LLENAR SOLICITUD 2 ORDEN DE PAGO 3 INSTRUCCIONES PARA ADMISIÓN

REFERENCIAL: 00001108B21030141798277

CONCEPTO: CURSO DE HOMOGENEIZACIÓN A NIVEL MAESTRÍA

IMPORTE: \$2200.00 VIGENCIA DE LA REFERENCIAL: 26 DE MARZO DE 2024

GENERAR ORDEN DE PAGO

16. Por último, una vez realizado el pago espere la fecha indicada en la convocatoria para el Curso de Propedéutico o Examen de Conocimientos (para aquellas personas que no cursaron el curso propedéutico).