AVISO ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA FICHA DE NUEVO INGRESO VÍA ELECTRÓNICA, AÚN ESTÁ VIGENTE

Esto no quiere decir que se encuentren en desventaja, ya que no es un criterio de selección.

En este periodo de contingencia lo más importante es iQuedarte en casa!

INDICACIONES

1. Puedes realizar:

a) Por transferencia bancaria para evitar acudir al banco, de acuerdo con los siguientes datos:

BBVA BANCOMER

Clabe interbancaria: 012705001141807205

Poner de referencia el número de ficha que se dio en el pre-registro. Se encuentra ubicado en la parte superior izquierda.

	· - · - · - · - · -			
No.	de ficha	del aspirant	e: 751CURP:	ı
Non	nbre:			

- **b)** O puede descargar el formato que se encuentra en página del plantel o al final de estas instrucciones. En dicho formato se encuentra la cuenta.
 - Poner en el **número de referencia el número de ficha** y acudir a cualquier sucursal BBVA Bancomer a depositar. Puede hacerlo en cajero, (el cajero no admite monedas).
 - Pegar la ficha en el formato como ahí se indica.

Si requiere factura electrónica se proporcionan los siguientes datos:

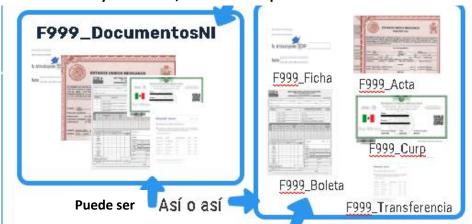
Enviar copia al correo: sclopezcortez@hotmail.com

- Copia del comprobante de pago realizado ya sea a través de trasferencia electrónica o cheque nominativo.
- Datos fiscales.
- Nombre completo, CURP y número de ficha del aspirante.
- c) Escanear los documentos. Si no cuentas con escáner bajar una aplicación a tu dispositivo móvil, por ejemplo, la aplicación TapScanner.
- ✓ Escanear el documento de la transferencia o depósito.

El nombre del archivo debe ser con la siguiente nomenclatura: F999_Transferencia, para el documento de la transferencia, donde la F, significa ficha y el 999, se sustituye por el número de su ficha.

- ✓ Escanear todos documentos en un solo archivo: Ficha de preinscripción, acta de nacimiento, CURP, última boleta bimestral y transferencia. (La boleta es la última que cuenten en su poder, no es necesario la del bimestre actual).
- ✓ La **nomenclatura** para este archivo es: F999_DocumentosNI.

 Donde F significa ficha y el 999, sustituir por el número de ficha.



Nota: En caso de no contar con aplicación para escanear un solo documento, Nombrar cada documento con la siguiente nomenclatura: F999_Solicitud, F999_Acta, F999_Curp, F999_Boleta, F999_Transferencia.

- **d) Subir los dos archivos** al siguiente formulario: https://forms.gle/THweMjFGC8b2Qbg29
- e) Al terminar, recibirás acuse a tu correo electrónico.
- f) Una vez autorizados los documentos, se enviará formato de ficha de examen a su correo electrónico, y un folleto informativo, en un plazo no mayor a tres días hábiles.
- g) Seguir la instrucciones del folleto informativo.
- **h)** Estar al pendiente de la página para saber cualquier cambio a la programación.
- i) Para dudas ingresar a la siguiente dirección: https://forms.gle/2EBr7pdcFWue6BVX8

FICHA DE DEPÓSITO PARA PAGO EN SUCURSAL BBVA BANCOMER

DATOS DEL ASPIRANTE

Nombre:		
_		
	Numero de ficha:	

DATOS PARA DEPÓSITO

Beneficiario: CBTIS NO 46 MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA AC Número de cuenta: 0114180720

Referencia de pago: _____

Importe: \$ 300.00 Letra: (TRESCIENTOS PESOS 00/100 M.N)

Nota: Es muy importante que pongan como referencia del pago el No. de ficha del aspirante.

Si requiere factura electrónica se proporcionan los siguientes datos:

Clabe interbancaria: 012705001141807205

Enviar copia al correo: sclopezcortez@hotmail.com

- Copia del comprobante de pago realizado ya sea a través de trasferencia electrónica o cheque nominativo.
 Datos fiscales.
 - Nombre completo, CURP y matricula del alumno.
 - > Informar al momento de regresar al plantel a entregar el comprobante de pago, que solicitará factura.

- Pega aquí tu ficha de pago original.
 Procurando que no sobresalga de esta hoja.
- Puedes pegarla de modo horizontal.