

GUÍA DE INSCRIPCIÓN

Primer Cuatrimestre Septiembre – Diciembre 2025

Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos (UTEZ)
Dirección de Planeación y Servicios Escolares

Antes de iniciar tu proceso de inscripción, asegúrate de contar con tus documentos originales o copias legibles. La UTEZ no proporciona copias ni presta documentos, salvo en casos de baja definitiva o titulación.

Paso 1: Verifica tu Matrícula

Consulta la lista oficial de aspirantes aceptados y localiza tu matrícula asignada. Este dato será indispensable para ingresar al sistema y realizar trámites posteriores.

No.	ID ASPIRANTE	MATRÍCULA
1	24493	2021TF9083

EJEMPLO

EJEMPLO

Paso 2: Ingresas al Sistema SISA

1. Accede al portal oficial: www.utez.edu.mx desde Google Chrome.
2. Habilita las ventanas emergentes.
3. Dirígete a la sección **Sistemas** → **Sistemas para estudiantes** → **SISA**.



4. Inicia sesión en el sistema SISA con:
 - o Usuario: Matrícula asignada
 - o Contraseña: Últimos tres caracteres de tu CURP (mayúsculas o minúsculas)



Inicio de sesión

Ingresa la **matrícula** asignada (la encuentras en la lista de aceptados).

Ingresa los **tres últimos caracteres de tu CURP** (mayúsculas o minúsculas).

¿Olvidaste tu contraseña?

Iniciar

Paso 3: Genera tus Documentos de Inscripción

Una vez dentro del sistema SISA:

- Lee completamente y acepta los siguientes documentos que son importantes para tu estancia en la Universidad:
 1. Aviso de privacidad
 2. Carta de aceptación de lineamientos de carrera
 3. Carta de aceptación de lineamientos de Servicios Escolares
 4. Carta compromiso del estudiante

Ejemplo:

He leído y acepto

- Llena todos los campos solicitados.
- Realiza el **pago en línea** (es el único método de pago) con tarjeta de débito o crédito **(no se aceptan American Express ni tarjetas departamentales)**.

Costos:

CONCEPTO	MONTO	TOTAL A PAGAR
Inscripción (único pago)	\$ 572.00	\$2,704.00
Cuota cuatrimestral	\$2,132.00	

- Una vez realizado el pago, descarga e imprime:
 1. Comprobante de pago
 2. Registro de inscripción nuevo ingreso con código QR. – Una vez impreso pega una fotografía tamaño infantil en la esquina superior izquierda (b/n o a color)



Paso 4: Escaneo de Documentos

a) Escanea los siguientes documentos en el orden indicado, en un solo archivo PDF. Asegúrate de que todos los textos, sellos y firmas sean legibles y completos.

- En los documentos que soliciten tu firma, también debes anotar tu nombre completo (letra legible).
- En los documentos que soliciten la carrera, debes anotar el nombre completo de la misma (puedes verificarlo en la ficha de admisión)

Tabla resumen de documentos requeridos

No. Documento	Formato / Requisitos clave
1 Registro de inscripción nuevo ingreso con QR con fotografía infantil (se imprime en el paso 3)	Original, sin tachaduras, fotografía reciente, blanco y negro o a color.
2 Acta de nacimiento	Legible, texto, firmas y sellos completos.

No. Documento	Formato / Requisitos clave
3 Certificado de estudios de bachillerato (ambos lados)	Legible, ambos lados, texto, firmas y sellos completos. Ver Nota 1
4 Constancia expedida por la Institución de procedencia, en caso de encontrarse en trámite el certificado de bachillerato	Debe incluir conclusión de estudios, acreditación total y fecha de término. Ver Nota 2
5 Clave Única de Registro de Población (CURP) en formato actualizado	Legible.
6 Certificado médico (expedido por institución pública o privada)	Membretado, máximo 2 meses de antigüedad, incluye tipo de sangre, y en su caso, enfermedad o diagnóstico preexistente y medicamentos prescritos.
7 Comprobante de domicilio	Máximo 90 días de antigüedad, legible, sin tachaduras ni enmendaduras.
8 Constancia de vigencia de derechos del IMSS o NSS	Según procedencia (bachillerato público o privado). Ver Nota 3
9 Identificación oficial con fotografía (ambos lados)	INE, pasaporte, licencia, credencial escolar, carta de residencia con fotografía o cartilla militar.
10 Recibo de pago bancario	Generado en el sistema al momento de realizar el pago.
11 Ficha de admisión sellada por Servicios Escolares	Legible, con nombre/firma.

b) Una vez escaneados tus documentos en el orden solicitado, guarda tu archivo PDF con el siguiente formato:

CURP ApellidoPaternoApellidoMaternoNombre(s)
Ejemplo: **JIKN000903MMSRRAU8 GomezFloresJulianAngel.pdf**

(Asegúrate de dejar un espacio entre la CURP y tu apellido paterno, COMO MARCA LA FLECHA)



JIKN000903MMSRRAU8 GomezFloresJulianAngel.pdf

NOTA 1: Certificado de Bachillerato (punto 3, Tabla de Documentos):

Consulta en el siguiente enlace, si necesitas legalizar tu certificado de estudios de bachillerato:

<https://www.utez.edu.mx/wp-content/uploads/2024/09/LegalizacionBachillerato.pdf>

Está estrictamente prohibido presentar certificados falsificados o alterados. Esta acción puede generar sanciones legales y administrativas, incluyendo la baja definitiva del aspirante sin derecho a reembolso.

NOTA 2: Características de la Constancia en caso de Certificado en Trámite (punto 4, Tabla de Documentos):

Cuando el certificado de estudios de bachillerato esté en proceso de emisión, el aspirante deberá entregar una constancia oficial emitida por la institución de origen, que confirme la conclusión total de estudios, acreditación de todas las asignaturas y la fecha de conclusión de estudios:

A QUIEN CORRESPONDA:

LA QUE SUSCRIBE _____ DIRECTOR(A) DEL _____.

HACE CONSTAR

QUE EL ALUMNO(A): _____ CON MATRÍCULA _____ CONLUYÓ SUS ESTUDIOS DE BACHILLERATO O PREPARATORIA, ACREDITANDO TODAS LAS ASIGNATURAS EN LA GENERACIÓN _____ DE ESTA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, INCORPORADA A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO _____, CON LA SIGUIENTE CLAVE: _____.

PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGAN, SE EXTIENDE LA PRESENTE EN _____, MUNICIPIO _____, A LOS _____ DEL MES DE _____ DEL _____.

ATTENTAMENTE

SELLO DE LA INSTITUCIÓN

DIRECTOR (A) O QUIEN ESTA AUTORIZADO(A) FIRMAR EL DOCUMENTO



Con dicho documento se dará una prórroga para la entrega de tu certificado de bachillerato. En caso de incumplir con la entrega del certificado posterior a la fecha establecida en el formato de prórroga, se procederá a la baja institucional y **no se realizará reembolso del pago.**

Apegados al artículo 21 del Reglamento Académico de Estudiantes de la UTEZ, al día 31 de agosto del año corriente, debes tener concluida la totalidad de asignaturas del bachillerato, de lo contrario, queda anulada tu inscripción; puesto que, es una invasión de ciclo.

NOTA 3: Constancia de Vigencia de Derechos del IMSS o NSS (punto 8, Tabla de Documentos)

OPCIÓN 1: Si cuentas con seguro social por tu bachillerato público, descarga tu constancia de vigencia en el siguiente enlace: <https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/vigencia>

Para este trámite debes tener a la mano: CURP, Número de Seguridad Social (NSS) y correo electrónico válido el cual será asociado a tu CURP.

Este es un ejemplo del documento requerido.



Nota importante:

1.- Todo egresado(a) de una preparatoria o bachillerato público, debe entregar la constancia de vigencia de derechos del IMSS (verifica que, en la misma, ya no estés activo por parte de la preparatoria o bachillerato donde estudiaste; en caso de estarlo, comunícate con ellos para que lleven a cabo tu baja).

Anotar en este espacio lo siguiente: Matrícula, Clínica que le corresponde (esto, aunque sea de otro estado) y N° de teléfono y/o celular vigente.

OPCIÓN 2: Si egresaste de una preparatoria privada, tramita tu Número de Seguridad Social (NSS) en el siguiente enlace: <https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/asignacionNSS>

Para este trámite debes tener a la mano: CURP y correo electrónico válido el cual será asociado a tu CURP.

Este es un ejemplo de los documentos requeridos.



Nota importante:

1.- Los egresados(as) de preparatorias privadas deben entregar su hoja de registro al IMSS.
3.- Los egresados(as) que estén asegurados por un tutor(a) o familiar, deben de forma obligatoria, tramitar la asignación del número de seguridad social (NSS).

Anotar en este espacio lo siguiente: Matrícula, Clínica que le corresponde (esto, aunque sea de otro estado) y N° de teléfono y/o celular vigente.

En ambos casos anota en el documento tu matrícula, clínica correspondiente y número telefónico

Paso 5: Envío de Documentos a través del Formulario

1. Accede al formulario correspondiente a tu carrera y sube tu archivo entre el **25 y 26 de agosto de 2025** (ver tabla de enlaces).

Tabla de Enlaces por Carrera (Formularios) para subir tus documentos en formato PDF.

Carrera	Enlace de formulario
Lic. en Administración – TSU en Gestión del Capital Humano	Formulario
Lic. en Negocios y Mercadotecnia – TSU en Mercadotecnia	Formulario
Lic. en Contaduría – TSU en Contaduría	Formulario
Lic. en Administración – TSU en Emprendimiento, Formulación y Evaluación de Proyectos	Formulario
Ing. Mecatrónica – TSU en Automatización	Formulario
Ing. Industrial – TSU en Procesos Productivos	Formulario
Ing. en Nanotecnología – TSU en Nanotecnología	Formulario
Ing. en Mantenimiento Industrial – TSU en Mantenimiento Industrial	Formulario
Licenciatura en Terapia Física	Formulario
Lic. en Gestión del Bienestar – TSU en Gestión del Bienestar	Formulario
Ing. en Diseño Textil y Moda – TSU en Diseño y Moda Industrial en Producción	Formulario
Ing. en Tecnologías de la Información e Innovación Digital – TSU en Infraestructura de Redes Digitales	Formulario
Lic. en Diseño Digital y Producción Audiovisual – TSU en Diseño y Animación Digital	Formulario
Ing. en Tecnologías de la Información e Innovación Digital – TSU en Desarrollo de Software Multiplataforma	Formulario

Paso 6: Seguimiento

Una vez que envíes tus documentos, durante el periodo del 25 al 29 de agosto se revisarán. Mantente atento a:

- Tu correo personal
- Tu correo institucional (ID de aspirante)
- Tu celular

Si hay inconsistencias, recibirás una notificación.

Si todo está correcto, recibirás el mensaje:
“Tu inscripción se ha realizado, ya eres Halcón UTEZ”

La segunda etapa del proceso de inscripciones se te informará posteriormente

Preguntas Frecuentes

- 1. ¿Qué hago si mi certificado de bachillerato está en trámite?**
Debes presentar una constancia oficial de tu institución que indique: conclusión de estudios, acreditación total y fecha de término (**REVISAR NOTA 2 del paso 4**).
- 2. ¿Qué pasa si no entrego el certificado en la fecha establecida?**
Se procederá a la baja institucional sin reembolso, conforme al artículo 21 del Reglamento Académico de la UTEZ.
- 3. ¿Cómo obtengo mi constancia de vigencia del IMSS?**
Accede a [este enlace](#) con tu CURP, NSS y correo electrónico.
- 4. ¿Qué hago si no tengo seguro social por parte del bachillerato?**
Debes tramitar tu NSS en [este enlace](#) y entregar tu hoja de registro.
- 5. ¿Qué tipo de fotografía debo pegar en el registro de inscripción?**
Fotografía infantil, reciente, puede ser en blanco y negro o a color.
- 6. ¿Puedo pagar con tarjeta departamental o American Express?**
No. Solo se aceptan tarjetas de débito o crédito bancarias.
- 7. ¿Dónde puedo pedir ayuda si tengo dudas?**
Comunícate al teléfono: **777 368 11 65** extensiones **402, 211, 219, 258 o 348**.