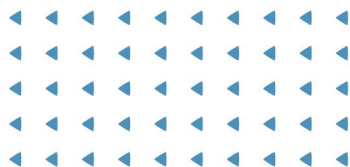




Universidad Nacional Autónoma de México  
Escuela Nacional Preparatoria  
Coordinación General de Estudios Técnicos Especializados

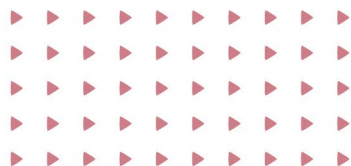


# Manual Entrega de documentos para inscripción

Ciclo Escolar  
**2026-2027**



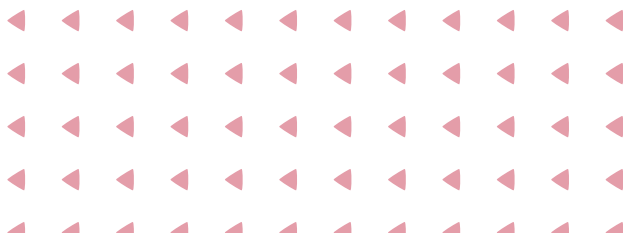
|    |    |
|----|----|
| AV | FO |
| BN | HI |
| CM | LQ |
| CN | MR |
| DA | NT |
| EN |    |





# Contenido

|  |                                                                |   |
|--|----------------------------------------------------------------|---|
|  | Bienvenida                                                     | 3 |
|  | Comprobante de re-inscripción a plantel                        | 4 |
|  | Carta Informativa firmada por el padre, madre, tutor o tutora* | 5 |
|  | Fotografía tamaño infantil                                     | 6 |
|  | Reducir el peso de los PDF                                     | 6 |
|  | Indicaciones para subir sus archivos                           | 7 |



# Bienvenida

Estimada comunidad preparatoriana para la Coordinación General de Estudios Técnicos Especializados es un gusto que se integren a uno de nuestros once ETE. Para realizar su inscripción es importante que **lean atentamente y sigan las instrucciones** que les proporcionamos en este documento.

Alguna omisión en lo que se indica puede afectar el que su inscripción se lleve a cabo de manera oportuna.

Documentos a entregar:

- ▶ Comprobante de reinscripción a plantel
- ▶ Carta informativa firmada por padre, madre, tutor o tutora, junto con la copia de su credencial del INE o IFE
- ▶ Fotografía reciente, tamaño infantil

Consideren que todos estos documentos los entregarán de manera digital, por lo que deben de nombrar sus archivos de la siguiente manera:

**No. de cuenta y el nombre del archivo en minúsculas**

**Comprobante de reinscripción:**

Ejemplo: 324000000comprobante.pdf

**Carta informativa firmada por el padre, madre o tutor:**

Ejemplo: 324000000carta.pdf

**Fotografía:**

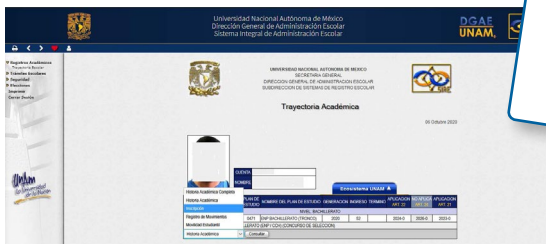
Ejemplo: 324000000fotografia.jpg

**Verificar que sus archivos estén nombrados de esa forma para concluir satisfactoriamente su proceso de inscripción.**

# Comprobante de re-inscripción a plantel

Que indique:

- ▶ Nombre
- ▶ Número de cuenta
- ▶ Grupo y plantel en los que estás inscrita/o



# AVISO

Puedes subir alguno de estos documentos:

- ▶ El que se descarga del sitio web de la DGAE-SIAE.
- ▶ Comprobante de reinscripción que les otorgó su plantel correspondiente al período 2027-0.



Debe estar en formato PDF y nombrado de la siguiente manera:

**No. de cuenta comprobante.pdf**  
por ejemplo: 324000000comprobante.pdf



# Carta Informativa firmada por el padre, madre, tutor o tutora\*

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS**  
**ciclo escolar 2026-2027 y 2026-2028**

**Estimada madre de familia, padre de familia o tutor:**

Es un gusto informarle que su hijo/a ha decidido participar en el proceso de inscripción a uno de los once Estudios Técnicos Especializados de la Escuela Nacional Preparatoria, de la UNAM. De esta manera el alumno podrá contar con todos los recursos de apoyo disponibles en la Escuela Nacional Preparatoria, así como fortalecer las bases para continuar con su formación a nivel universitario.

Cabe aclarar que esta decisión es una de las más importantes en la vida académica de su hijo/a, ya que requiere compromiso de que el alumno asuma su rol y esfuerzo adicional en todos los aspectos de su formación profesional como profesional.

Al incorporarse a un Estudio Técnico Especializado, el alumno/a deberá cumplir con los requisitos que le permita acceder a la formación profesional, así como cumplir con los requisitos de ingreso a la Escuela Nacional Preparatoria, por lo tanto, contribuya a una atención de calidad en esta institución educativa.

Por lo anterior, le solicitamos de la manera más atenta que acompañe y apoye a su hijo/a durante este proceso y le motive a concluir el Estudio Técnico Especializado, un deber de todo su sistema educativo, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

**Responsabilidad**

- Estar inscrita o inscrito en la Escuela Nacional Preparatoria;
- No tener más de tres faltas consecutivas sin justificación;
- Enterar sueldo en el caso que pertenezca a una institución de la Secretaría de Educación Pública;
- Hacer un pago responsable y adecuado de la infraestructura y los recursos.

**Exceso**

- Cumplir al 100% de los créditos del programa de estudios, conforme al artículo 48 del Reglamento General de Estudios Universitarios;
- Tener al menos el 85% de asistencia en cada uno de los módulos o asignaturas;
- Completar una práctica profesional en alguna organización pública o privada, de 120 horas para los ETE de primer año y 240 horas para los de segundo y tercer año, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General del Servicio Social de la Universidad Nacional Autónoma de México, y;
- Realizar los trámites administrativos correspondientes.

\*En el caso del Estudio Técnico de Asesoría en Estadística de Ingeniería, por ser un Programa Piloto, solo se realiza Práctica Especial.

**Acompañamiento**

*[Firma manuscrita]*  
**Dr. Rafael Arellano Alameda Hernández**  
 Coordinador General de Estudios Técnicos Especializados  
 rta.coord@unam.mx | 5621 4291 al 48 ext. 1801 y 1812

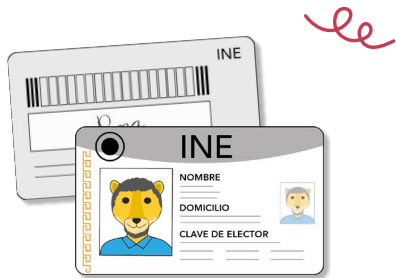
Para la Coordinación General de Estudios Técnicos Especializados es muy importante mantenernos en contacto con usted y con la comunidad académica, por lo cual le proporcionamos nuestra página web [www.unam.mx](http://www.unam.mx), correo electrónico [etec@unam.mx](mailto:etec@unam.mx), así como nuestros teléfonos 5621 4291 ext. 1811, 1812 y 1813; además, nos podemos a su disposición en Avda. Pío Jara 722, planta baja, edificio Anexo, Col. Del Valle, en la alcaldía Benito Juárez.

Le agradecemos su firma de constancia de que su hijo/a está inscrito en el proceso de inscripción al ETE:

Nombre: \_\_\_\_\_ Grupo del ETE: \_\_\_\_\_  
 Nombre del padre, madre de familia o tutor: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_  
 Teléfono celular: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Consulte siempre antes de imprimir en la página de la DGENP <http://enp.unam.mx/>

[www.enp.unam.mx](http://www.enp.unam.mx)



Favor de imprimir, llenar, firmar y escanear la carta, junto con la credencial del INE o IFE del padre, madre, tutor o tutora, por ambos lados.

**\*Consulte nuestro aviso de privacidad en la página de la DGENP: <http://enp.unam.mx/>**

Descarguen la carta [aquí](#).

Guarden los documentos en un solo archivo en formato PDF y nombrarlo de la siguiente manera:

**No. de cuentacarta.pdf**  
 por ejemplo: 324000000carta.pdf

Para combinar los archivos en un solo PDF, les sugerimos usar algún convertidor de uso libre y gratuito que se encuentre disponible en internet.

# Fotografía tamaño infantil

Fotografía **reciente** tamaño infantil (2.5 cm de ancho x 3 cm de alto o 300 x 360 pixeles).

Si cuentan con alguna fotografía reciente, impresa en papel fotográfico, pueden escanearla y guardarla en formato .jpg (seleccionar únicamente el área de la fotografía al escanear).

Si no es así, pueden realizar la toma con una cámara digital o un dispositivo móvil (teléfono inteligente o tablet).

Nombrar el archivo de la siguiente manera:

**No. de cuenta**fotografia.jpg

por ejemplo: 324000000fotografia.jpg



Les sugerimos utilizar alguna de las app de uso libre y gratuito que les permitan capturar y editar su fotografía tamaño infantil. Aquí unas recomendaciones:



## APPS

### IOS

- ▶ Fotos de pasaporte
- ▶ Passport Photo - ID Photo App

### ANDROID

- ▶ Editor de fotos para pasaporte
- ▶ Creador de Fotos de Pasaporte

## Reducir el peso de los PDF

El tamaño de los archivos puede ser demasiado grande, por lo que les solicitamos reducirlo con el fin de optimizar su carga al momento de enviarlos.

Les sugerimos utilizar alguno de los sitios de uso libre y gratuito para comprimir archivos PDF que se encuentran disponibles en internet.

# Indicaciones para subir sus archivos

Antes de subir sus documentos verifiquen que:

- ▶ Cuenten con una buena conexión de internet
- ▶ Sus archivos estén correctamente digitalizados
- ▶ Estén nombrados como se indica

Ingresen a nuestro sitio web: [www.ete.enp.unam.mx](http://www.ete.enp.unam.mx) y den clic en el botón **ALUMNADO**.



¿Qué son los ETE?



Alumnado

1

Después den clic en el botón **Documentos para inscripción** para ingresar al sistema donde subirán sus archivos.

## SECCIÓN Alumnado

Información para la comunidad estudiantil

Programa de estudios, horarios y planteles



Reglamento



Carta Informativa



Documentos para Inscripción



2

En el sistema **Control Escolar-ETE** deben ingresar en **Usuario** su número de cuenta y en **Password** su fecha de nacimiento con dos dígitos para el día de nacimiento, diagonal, dos dígitos para el mes, diagonal y cuatro dígitos para el año.

Ejemplo:

Usuario: **324000000**

Password: **28/10/2007**

Estudios Técnicos Especializados - Control Escolar v1.1

Manuales

Ingresar

Instrucciones

Es importante subir la siguiente documentación, en 3 archivos.

- Archivo 1: Comprobante de re-inscripción al plantel, en formato pdf.
- Archivo 2: Carta informativa firmada e identificación de la persona que firma, en formato pdf.
- Archivo 3: Fotografía tamaño infantil, en formato jpg.

Nota 1: Recuerda que la contraseña es tu fecha de nacimiento y debe incluir las diagonales.

Nota 2: Revisa que tu fotografía cumpla con los requisitos.

Inserta los datos:

324000000

.....

INGRESAR

Después de ingresar, en el menú **Tipo de documento**, deben elegir **Comprobante de reinscripción** y dar clic en **Examinar** para subir dicho documento.

Estudios Técnicos Especializados - Control Escolar v1.1

Manuales

Tramites

Sesión: APELLIDO APELLIDO

Salir

Documentos entregados

Comprobante de re-inscripción Carta informativa Fotografía infantil

Sin documentos

Entregar documentos

El tamaño máximo de cada archivo es de 560 kb.

Selecciona el Tipo de documento y carga uno por uno.

Al lado de cada documento en el menú TRAMITES puedes generar tu comprobante de entrega.

Tipo de documento:

Comprobante de re-inscripción

Carta informativa

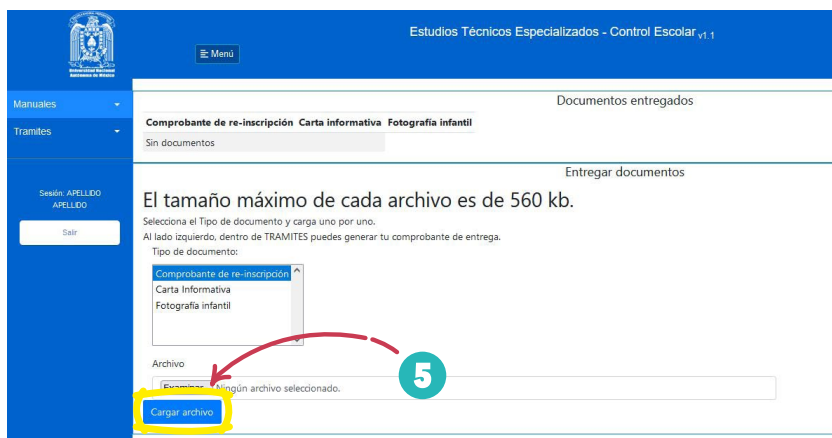
Fotografía infantil

Archivo:

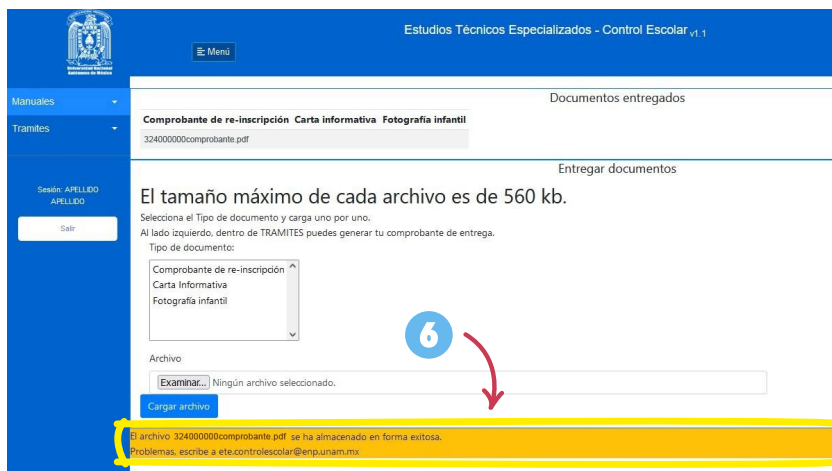
Examinar...

Cargar archivo.

Una vez seleccionado, aparecerá el nombre del archivo en el recuadro. Dar clic en el botón azul **Cargar**.



Aparecerá un cintillo amarillo con un mensaje indicando que el archivo se ha almacenado de forma exitosa.



Para subir los archivos de **Carta Informativa** y **Fotografía** deben repetir el procedimiento para cada uno, indicando el **Tipo de documento** que se va a cargar.

Estudios Técnicos Especializados - Control Escolar v1.1

Manuales

Tramites

Sesión: APELLIDO  
APELLIDO

Salir

Documentos entregados

Comprobante de re-inscripción Carta informativa Fotografía infantil

324000000comprobante.pdf

Entregar documentos

El tamaño máximo de cada archivo es de 560 kb.

Selecciona el Tipo de documento y carga uno por uno.

Al lado izquierdo, dentro de TRAMITES puedes generar tu comprobante de entrega.

Tipo de documento:

Comprobante de re-inscripción

Carta Informativa

Fotografía infantil

Archivo

Examinar... 324000000carta.pdf

Cargar archivo

En la parte superior aparecerán los nombres de los archivos que se han almacenado en el sistema, verifiquen que están los tres documentos cargados. Para concluir la sesión dar clic en **Salir**.

Estudios Técnicos Especializados - Control Escolar v1.1

Manuales

Tramites

Sesión: APELLIDO  
APELLIDO

Salir

Documentos entregados

Comprobante de re-inscripción Carta informativa Fotografía infantil

324000000comprobante.pdf 324000000carta.pdf 324000000fotografia.jpg

Entregar documentos

El tamaño máximo de cada archivo es de 560 kb.

Selecciona el Tipo de documento y carga uno por uno.

Al lado izquierdo, dentro de TRAMITES puedes generar tu comprobante de entrega.

Tipo de documento:

Comprobante de re-inscripción

Carta Informativa

Fotografía infantil

Archivo

Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Cargar archivo

# Directorio



Universidad Nacional Autónoma de México  
Escuela Nacional Preparatoria

## Dirección General

**Dr. Raúl Rodríguez Díaz**

Directora General

**Ing. Leonardo Arturo García Reséndiz**

Secretaría General

**Dra. Marisol García Sepúlveda**

Secretaría Académica

## Coordinación General de los Estudios Técnicos Especializados

**Dra. Beatriz Amelia Acevedo Hernández**

Coordinadora General de los Estudios Técnicos Especializados

**Lic. Bessy Arévalo Mendoza**

Coordinadora de los Estudios Técnicos Especializados  
en Agencia de Viajes y Hotelería y en Enseñanza de Inglés

**Lic. Lucía Beatriz Hernández Juárez**

Coordinadora de los Estudios Técnicos Especializados  
Auxiliar Bancario y Auxiliar en Contabilidad

**Dr. Eric Viloria López**

Coordinador de los Estudios Técnicos Especializados en Computación  
y Auxiliar Fotógrafo, Laboratorista y Prensa

**Mtra. María del Carmen Guzmán Cruz**

Coordinadora de los Estudios Técnicos Especializados  
Auxiliar en Dibujo Arquitectónico y Auxiliar Museógrafo Restaurador

**QFB. Viviana Ramírez Munguía**

Coordinadora de los Estudios Técnicos Especializados  
en Histopatología, Auxiliar Laboratorista Químico y Auxiliar Nutriólogo

**L.I. Nora Gisela Noriega Flores**

Control Escolar

## Editorial

**L.D.C.V. Susana Pérez Mendoza**

Diseño editorial

Año 2026

**Conecta con nosotros**



EstudiosTecnicosEspecializadosENP



ete\_enp



ETE\_ENP