

Estimado Estudiante:

¡Le damos la más cordial bienvenida a la casa de los Búhos Verdes!

Así mismo sirva la presente para proporcionarle información importante para su proceso de inscripción, favor de leer a detalle y seguir las instrucciones paso a paso.

La inscripción digital se llevarán a cabo del 29 de agosto al 02 de septiembre en línea a través del sistema de control académico – administrativo, por sus siglas SICA-A y de acuerdo al calendario de fechas asignadas por carrera.

Es importante verificar que el correo electrónico que proporcionó en sus datos de admisión siga vigente ya que será ahí donde recibirá información importante durante su proceso de inscripción.

Una vez que verifique o reciba la notificación que fue aceptado en la Universidad Tecnológica del Sur del Estado de Morelos, recibirá un mensaje de bienvenida, vía correo electrónico, el cual le proporcionará información importante y datos elementales para que pueda tener acceso al sistema SICA-A, el correo le informará su **matrícula oficial de estudiante**, misma que será su usuario para que ingrese al sistema SICA-A, y también le proporcionará su contraseña o clave.

A continuación se muestra un ejemplo del correo que puede recibir una vez que usted fue aceptado:

Muy distinguido y apreciable: **RICHIE DOMUND DIEM**

Sea usted Bienvenido a nuestra Institución.

Agradecemos su preferencia para continuar su preparación académica siendo parte de nuestra comunidad estudiantil.

Usted puede ingresar al sistema de control escolar con su número de Matrícula **AS2025S000** y su Clave **EMRW888** para continuar con su proceso de Inscripción a ésta casa de estudio. *(La matrícula y la clave de acceso aquí mencionadas son sólo de ejemplo, no son reales)*

[Acceso SICA-A](#)

<http://mi-escuelamx.com:8888/utsem/acceso.asp>



TRUCTIVO Y REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN TSU A LA UTSEM



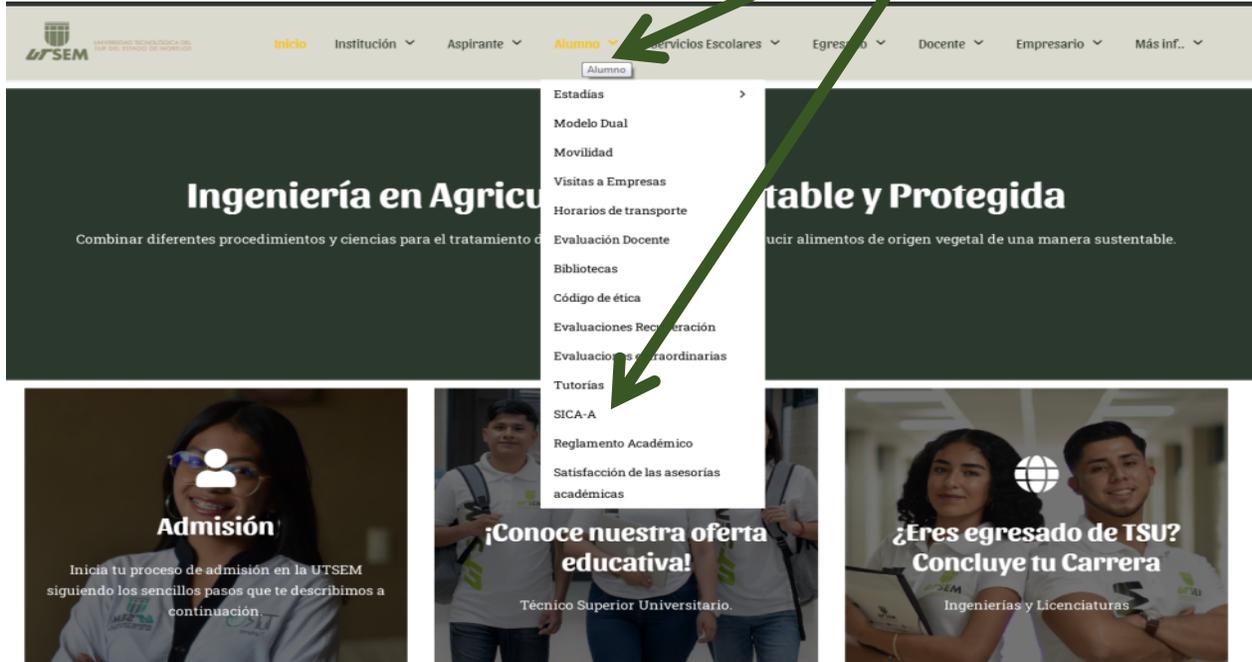
Nota: Si usted aparece en listas de aceptados y a más tardar el día 25 de agosto no recibe el correo de bienvenida, favor de acudir inmediatamente a la ventanilla de servicios escolares.



TRUCTIVO Y REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN TSU A LA UTSEM

PASO 1 Una vez que cuente con su matrícula de estudiante y su clave o contraseña de acceso, usted podrá ingresar a la página de la UTSEM y dirigirse al menú de alumno y dar click en sistema de control académico administrativo por sus siglas SICA-A

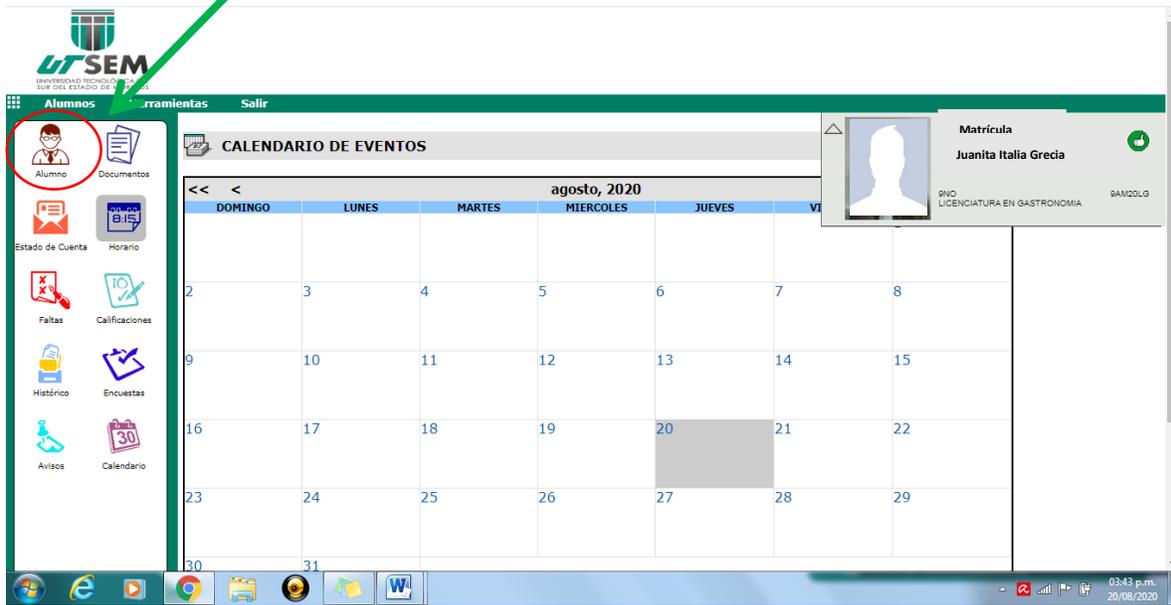
www.utsem-morelos.edu.mx



The screenshot shows the website's navigation menu with 'Alumno' selected. A dropdown menu is visible with the following items: Estadias, Modelo Dual, Movilidad, Visitas a Empresas, Horarios de transporte, Evaluación Docente, Bibliotecas, Código de ética, Evaluaciones Recuperación, Evaluaciones Extraordinarias, Tutorías, SICA-A, Reglamento Académico, and Satisfacción de las asesorías académicas. A green arrow points from the text above to the 'SICA-A' option in the dropdown menu.

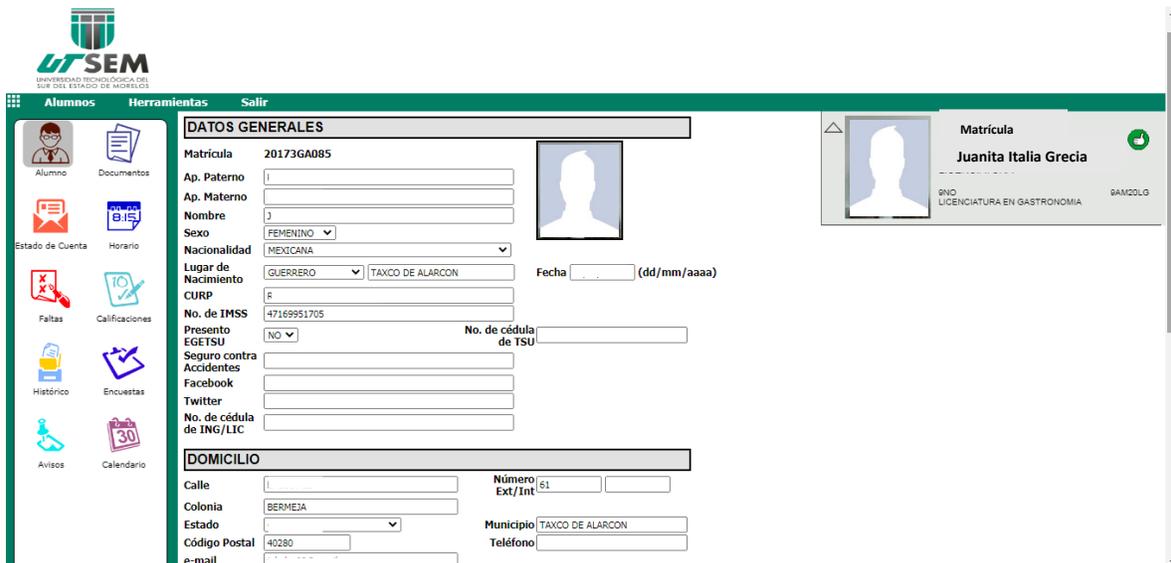
PASO 2 Revise en su correo electrónico el mensaje en el cual se le proporciona USUARIO que es su matrícula y CONTRASEÑA (clave), ya que tiene esos datos importantes, ingresa a SICA-A y enseguida arrojará una nueva ventana como la que se muestra a continuación.

Paso 3 Una vez que ingresó su usuario y contraseña tendrá la siguiente vista, favor de dirigirse al icono que dice alumno



The screenshot shows the UTSEM student dashboard. The left sidebar contains several icons, with the 'Alumno' icon (a person) circled in red and a green arrow pointing to it. The main content area features a 'CALENDARIO DE EVENTOS' for August 2020. The calendar grid shows dates from 2 to 31. To the right, there is a user profile card for 'Juanita Italia Grecia' with the matriculation number '9AM2020' and the program 'LICENCIATURA EN GASTRONOMIA'. The top navigation bar includes 'Alumnos', 'Herramientas', and 'Salir'.

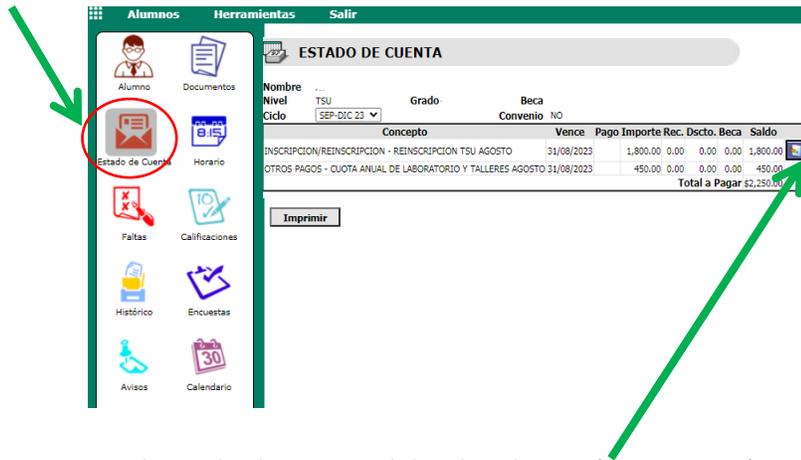
PASO 4 Al ingresar a los datos del alumno aparecerá una pantalla como la que se muestra enseguida.



The screenshot shows the 'DATOS GENERALES' form for the student Juanita Italia Grecia. The form is divided into two main sections: 'DATOS GENERALES' and 'DOMICILIO'. The 'DATOS GENERALES' section includes fields for Matricula (20173GA085), Ap. Paterno, Ap. Materno, Nombre (J), Sexo (FEMENINO), Nacionalidad (MEXICANA), Lugar de Nacimiento (GUERRERO, TAXCO DE ALARCON), Fecha, CURP, No. de IMSS (47169951705), Presento EGETSU (NO), Seguro contra Accidentes, Facebook, Twitter, and No. de cédula de ING/LIC. The 'DOMICILIO' section includes fields for Calle, Colonia (BERMEJA), Estado, Código Postal (40280), e-mail, Número Ext/Int (51), Municipio (TAXCO DE ALARCON), and Teléfono. The user profile card from the previous screenshot is visible on the right side of the form.

¡IMPORTANTE! Revisar que sus datos estén correctos ya que son los que usted registro desde su proceso de admisión y estos datos se consideran oficiales para darlos de alta en convocatorias de becas.

PASO 5 Acudir a realizar su pago de inscripción (\$1,800.00) y el de cuota anual de laboratorios y talleres (\$450.00), en cualquier sucursal BBVA BANCOMER. Para descargar su ficha de pago debe estar en SICA-A en la sección de “estado de cuenta”. El total a pagar por ambos conceptos es de \$2,250.00 (La cuota es anual y solo aplica cada septiembre)



Una vez que ingreso al estado de cuenta debe dar clic aquí y aparecerá su ficha de pago, para imprimirla debe teclear CTRL+P ya que no tiene botón de impresión. Es muy importante que el día que vaya a pagar **sea el mismo día** que imprime su recibo ya que no puede imprimirlo el lunes y pagar el martes por qué le dirán que ya no es válido ese formato y que ya caducó. Por lo tanto si va a pagar el lunes debe imprimirlo el lunes, si va a pagar el martes, debe imprimirlo el martes y así sucesivamente.

Alumno	TD2019S00		
Concepto	INSCRIPCION/REINSCRIPCION TSU CUOTA ANUAL DE LABORATORIO Y TALLERES	Ciclo	SEP-DIC 25
Fecha vencimiento	02/septiembre/2025		
Importe	INSCRIPCION/REINSCRIPCION TSU CUOTA ANUAL DE LABORATORIO Y TALLERES		\$1,800.00 \$450.00
Total a pagar			\$2,250.00
Convenio	CIE:001410024		
Referencia	2933063006000000035953262		

El formato de pago es personalizado e intransferible por tal motivo no se debe prestar o intercambiar con ningún otro estudiante.

PASO 6 Ordenar la documentación como se indica a continuación y escanearla, se sugiere hacerlo en un escáner o con la app cam scanner y es necesario que al guardar su documento lo haga en formato pdf. Al escanear sus documentos, usted deberá guardar los archivos documento por documento y al guardarlo deberá nombrarlos según el documento correspondiente seguido de su matrícula, es importante mencionar que no debe usar acentos ni dejar espacios entre el nombre del archivo:

Ejemplo: **solicitudinscripcionAS2025S000.pdf**
ActadenacimientoAS2025S000.pdf

Una vez escaneados sus documentos deberá cargarlos en el sistema SICA-A

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

- 1. 1 Solicitud de Inscripción** (Descargar, llenar, firmar, escanear y cargar en SICA-A) Nombrar al archivo de la siguiente forma, ejemplo: **Solicituddeinscripcion + su número de matrícula.**

Descargar en el siguiente enlace:

<https://utsem-morelos.edu.mx/files/2025/Escolares/inscripcionTSU/Solicitud%20de%20Inscripcion%20TSU2025.pdf>

- 2. 1 Carta de derechos y obligaciones leerla.**(Descargar, llenar, firmar, escanear y cargar en SICA-A) Nombrar al archivo de la siguiente forma, ejemplo: **derechosyobligaciones + su número de matrícula.**

Descargar en el siguiente enlace:

<https://utsem-morelos.edu.mx/files/2025/Escolares/inscripcionTSU/CARTAderechos-OBLIPROHI2025.pdf>

- 3. Recibo de pago de Inscripción cuota anual 2025** colocar nombre, carrera y la leyenda “pago de inscripción”. Escanear

- 4. Acta de Nacimiento**, en original. Escanearla completa y nombrar al archivo Acta de Nacimiento + su número de matrícula.

5. **Certificado de bachillerato** o equivalente original por ambos lados. Escanearlo por ambos lados. Y nombrar al archivo certificado de bachillerato + su número de matrícula.
6. **Fotografía para credencial.** Subir una foto reciente (ver más abajo las características de la foto)
7. **Identificación oficial vigente.** Escanearla por ambos lados
8. **Clave Única de Registro de Población (CURP).** Descargar y guardar el archivo en formato PDF.
9. **Certificado Médico completo.** Debe contener tipo de sangre, si presenta algún tipo de alergia o reacción a cierto tipo de medicamentos y si padece alguna enfermedad.
10. **Constancia de Vigencia de Derechos del IMSS.** Descargar el archivo PDF Este documento debe ser reciente con fecha por lo menos del día 29 de agosto 2025 a la fecha. Descargar el archivo PDF
<https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/vigencia>

IMPORTANTE:

En caso de que usted por algún motivo o situación en este momento no cuente con algún requisito (exceptuando el pago) le pedimos enviar una carta compromiso/prórroga:

DESCARGAR EL FORMATO EN LA SIGUIENTE LIGA:

<https://utsem-morelos.edu.mx/files/2025/Escolares/inscripcionTSU/PRORROGA%20DOCUMENTOS%20INSCRIPCION%20SEP2025.pdf>

el cual debe llenar y firmar para enviarlo escaneado. Y nombrar al archivo como se indica en el ejemplo de acuerdo al documento faltante: Ejemplo

Prorrogacertificadobachillerato + su número de matrícula.

Le recordamos nuevamente que todos los documentos deberán ser escaneados individualmente.

Para subir la foto en el SICA-A deberá hacerlo bajo las siguientes características:

Debe tomarse una fotografía en formato infantil y puede hacerlo desde su celular, tal como se muestra en el siguiente ejemplo:



La foto puede tomarla desde su casa o también se habilitara un espacio frente a Servicios Escolares para la toma de fotografías ya que se requiere de un fondo blanco y la aprobación por parte de Servicios Escolares.

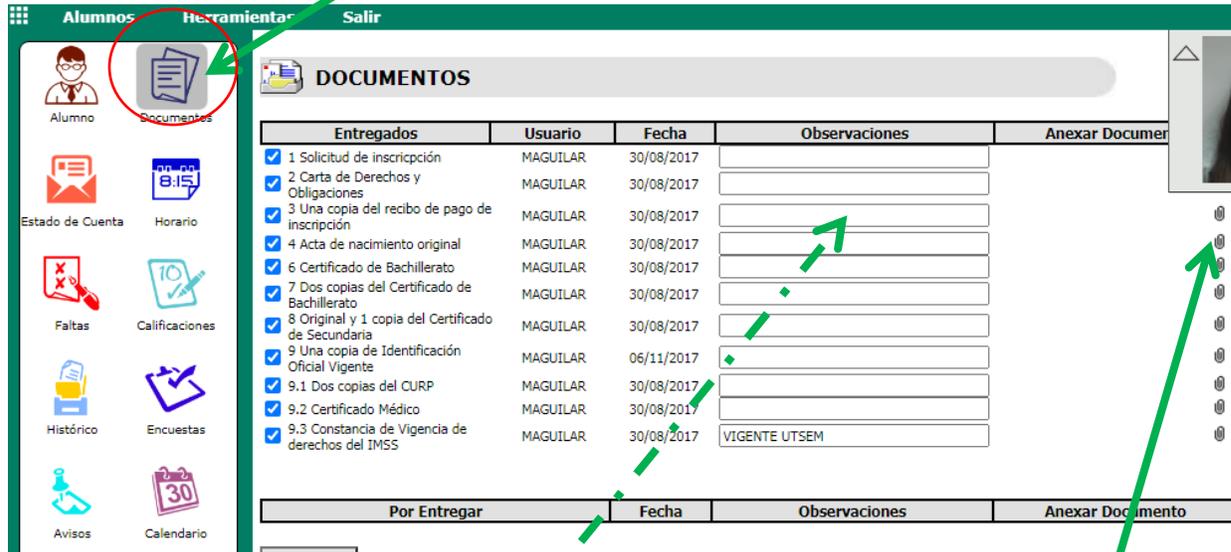
Las características son las siguientes:

- La fotografía deberá ser reciente.
- La fotografía deberá ser tomada de frente y mirando a la cámara.
- La silueta deberá estar al centro de la fotografía.
- La fotografía deberá ser a color, sin estilos de filtro.
- El fondo deberá ser blanco y sin sombras.
- Cabeza descubierta.
- No se permiten gafas oscuras.
- No se permiten accesorio que cubran el rostro.

La fotografía revisada y aprobada por el departamento de Servicios Escolares tiene la finalidad de ser utilizada para su perfil de SICA-A y para su credencial de estudiante.



PASO 7 Para concluir su inscripción deberá tener a la mano los archivos de sus documentos escaneados individualmente. Enseguida adjuntar sus documentos en el sistema SICA-A para ello debe ingresar a la sección de documentos como se muestra en la imagen de abajo.



Entregados	Usuario	Fecha	Observaciones	Anexar Documento
<input checked="" type="checkbox"/> 1 Solicitud de inscripción	MAGUILAR	30/08/2017		
<input checked="" type="checkbox"/> 2 Carta de Derechos y Obligaciones	MAGUILAR	30/08/2017		
<input checked="" type="checkbox"/> 3 Una copia del recibo de pago de inscripción	MAGUILAR	30/08/2017		
<input checked="" type="checkbox"/> 4 Acta de nacimiento original	MAGUILAR	30/08/2017		
<input checked="" type="checkbox"/> 6 Certificado de Bachillerato	MAGUILAR	30/08/2017		
<input checked="" type="checkbox"/> 7 Dos copias del Certificado de Bachillerato	MAGUILAR	30/08/2017		
<input checked="" type="checkbox"/> 8 Original y 1 copia del Certificado de Secundaria	MAGUILAR	30/08/2017		
<input checked="" type="checkbox"/> 9 Una copia de Identificación Oficial Vigente	MAGUILAR	06/11/2017		
<input checked="" type="checkbox"/> 9,1 Dos copias del CURP	MAGUILAR	30/08/2017		
<input checked="" type="checkbox"/> 9,2 Certificado Médico	MAGUILAR	30/08/2017		
<input checked="" type="checkbox"/> 9,3 Constancia de Vigencia de derechos del IMSS	MAGUILAR	30/08/2017	VIGENTE UTSEM	

Por Entregar	Fecha	Observaciones	Anexar Documento

- Si cuenta con todos los documentos debe dar click en cada uno de los “clips” y le solicitará adjuntar el documento señalado.
- En caso de que le haga falta algún documento deberá llenar la prorroga que le hicimos llegar a su correo y una vez que la haya llenado y firmado deberá escanearla para subirla en ausencia del documento faltante y en el recuadro de observaciones deberá escribir la leyenda PRÓRROGA.
No olvide que deberá nombrar su archivo como se muestra en el ejemplo:

Prórroga certificado bachillerato + su número de matrícula
“Prorrogacertificadobachillerato AS2024S000”

- Una vez que se hayan adjuntado todos los documentos deberá esperar a que le llegue una confirmación de la recepción de sus documentos, este correo no es instantáneo ya que el personal responsable de revisión en inscripciones se encargará de verificar su documentación y aprobarla. (La respuesta puede ser de 2 a 3 días hábiles)
- En caso de que no llegue la confirmación de recepción de documentos, es responsabilidad del alumno revisar si existen observaciones en el sistema por parte de servicios escolares, respecto a la carga de sus documentos y corregir lo que se le indica a la brevedad posible ya que de no hacerlo se puede proceder a una baja administrativa.

- e) En cuanto reciba el correo donde se le menciona que sus documentos en el sistema SICA-A están correctos usted será un alumno formalmente inscrito.

NOTAS:

Persona que no cumpla con su proceso de inscripción automáticamente se procede a la baja administrativa.

Se requiere que guarde sus formatos y requisitos originales y los mantenga disponibles en todo momento ya que de forma escalonada y en cuanto se le notifique se le va a requerir que los presente físicamente en la universidad en ventanilla de Servicios Escolares.

CALENDARIO DE INSCRIPCIONES EN LÍNEA TSU 2025

N°	Carrera	Apellidos	Fecha	Horario	Medio
1	Entornos Virtuales y Negocios Digitales	A – Z	29 agosto 2025	7:00 a 16:00	Digital en el sistema SICA-A
2	Turismo	A – Z	29 agosto 2025	7:00 a 16:00	
6	Agricultura Sustentable y Protegida	A – Z	29 y 30 agosto 25	7:00 a 16:00	
4	Gastronomía	A – Z	30 agosto y 1° de septiembre 2025	7:00 a 16:00	
5	Operaciones Logísticas y Comercio Exterior	A – Z	1° de septiembre 2025	7:00 a 16:00	

¡Bienvenido a la UTSEM!



Expediente físico

Del 8 al 30 de septiembre deberá entregar en ventanilla de servicios escolares su expediente físico, es decir todos los documentos originales y permanecerán en la universidad hasta su egreso.

1. Solicitud de Inscripción. Deberá entregar la que cargo al sistema el día de su inscripción ya con fotografía pegada **original y una copia**.
2. Carta de derechos y obligaciones leerla. Deberá entregar la que cargo al sistema el día de su inscripción **original y una copia**
3. Recibo de pago de Inscripción, en **original y 2 copias** por ambos lados. Anotar tanto en copias como en original el nombre completo y carrera de elección así como la leyenda pago de inscripción. (En caso de que el recibo original se haya borrado debe presentar copias o imprimir el que subió al sistema)
4. Acta de Nacimiento, **en original y 2 copias**.
5. Certificado de bachillerato o equivalente original por ambos lados. **En original y 2 copias (Si presenta una prórroga, para que esta sea válida deberá obligatoriamente presentar una constancia de terminación de estudios con calificaciones)**
6. Identificación oficial con fotografía vigente. **una copia**
7. Clave Única de Registro de Población (CURP). **1 copia**
8. Certificado Médico **original y 1 copia**.
9. Constancia de Vigencia de Derechos del IMSS **original y una copia**. Este documento debe ser reciente con fecha por lo menos del día 29 de agosto 2025 a la fecha. Descargar el archivo PDF

<https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/vigencia>