**FORMA DE ENTREGA DEL ALUMNO**

A) Debe entregar en un folder tamaño carta sus documentos en el orden YA ESPECIFICADO (VER ARCHIVO DOCUMENTOS Y EL ORDEN DE ENTREGA EN PAGINA INTERNET TEC ZAMORA), en dos tantos, uno considerado original y otro considerado copia.

B) En el frente del folder debe colocar en letras grandes (que sea muy visible) NI (nuevo ingreso), R (renovante) o RR (renovante recuperado), este último es aquel que en algún período dejó de percibir la beca.

C) Los R y RR en la parte de debajo de esas letras debe colocar su número de Becario

D) La pestaña del folder debe ir con el nombre comenzando por los apellidos.

E) Días de entrega: Lunes 05 de octubre Ing. Industrial (folder azul claro); martes 06 de octubre Ing. En Gestión Empresarial (folder azul eléctrico o fuerte); miércoles 07 de octubre Ing. En Industrias Alimentarias (folder verde claro); jueves 08 de octubre Ing. TICS y Sistemas (el primero folder beige, los segundos folder amarillo) y el lunes 12 de octubre Ing. En Electrónica (folder rosa claro)

F) El horario de entrega será de 9 am a 2 pm, para no afectar sus clases se atenderá primero a los renovantes y luego a los de nuevo ingreso.

G) Se tendrán dos lugares de entrega:

--Salón en el área de construcción del laboratorio de Ing. Industrial (frente a edificio de Alimentarias)

--Espacio de la Cafetería en construcción