

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEACA

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE		FECHA:
NOMBRE:		
FECHA DE NACIMIENTO:		ESTADO CIVIL:
LUGAR DE NACIMIENTO:		No. DE HIJOS:
RFC:		CURP:
CALLE:		GÉNERO: HOMBRE MUJER
No. EXT:	No. INT:	COLONIA:
CÓDIGO POSTAL:		ESTADO:
MUNICIPIO:		LOCALIDAD:
TELÉFONO FIJO:		TELÉFONO MOVIL:
CORREO ELECTRÓNICO:		GRUPO SANGUÍNEO:
GRUPO ÉTNICO:		NSS:
ENFERMEDADES:		DISCAPACIDAD:
LENGUA INDÍGENA:		
INFORMACIÓN EDUCATIVA DE PROCEDENCIA		
NOMBRE:		FECHA CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS: DD/MM/YYYY
AÑO DE EGRESO:	PROMEDIO:	TIPO DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA: FEDERAL ESTATAL PRIVADA
INFORMACIÓN LUGAR DE TRABAJO		
LUGAR DE TRABAJO:		
DIRECCIÓN:		
COLONIA:		ESTADO:
MUNICIPIO:		LOCALIDAD:
HORARIO:		CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO DE TRABAJO:		CORREO ELECTRÓNICO:
INFORMACIÓN DEL PADRE		
NOMBRE:		
DIRECCIÓN:		
COLONIA:		ESTADO:
MUNICIPIO:		LOCALIDAD:
TELÉFONO:		CÓDIGO POSTAL:
CORREO ELECTRÓNICO:		
INFORMACIÓN DE LA MADRE		
NOMBRE:		
DIRECCIÓN:		
COLONIA:		ESTADO:
MUNICIPIO:		LOCALIDAD:
TELÉFONO:		CÓDIGO POSTAL:
CORREO ELECTRÓNICO:		
INFORMACIÓN DEL TUTOR/A		
NOMBRE:		
DIRECCIÓN:		
COLONIA:		ESTADO:
MUNICIPIO:		LOCALIDAD:
TELÉFONO:		CÓDIGO POSTAL:
CORREO ELECTRÓNICO:		

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEACA

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

AUTORIZACIÓN			
AUTORIZÓ A (PADRE/MADRE/TUTOR) SE LE PROPORCIONE USUARIO Y CONTRASEÑA PARA EL PORTAL DEL ESTUDIANTE, A TRAVÉS DEL CUAL PODRÁ REALIZAR CONSULTAS DE INFORMACIÓN ESCOLAR.			
CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL TITULAR PARA LA DIFUSIÓN DE SUS DATOS PERSONALES			
DATOS QUE SE DIFUNDEN:			
() OTORGO MI CONSENTIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DE MIS DATOS PERSONALES QUE PROPORCIONO.			
			FIRMA
INFORMACIÓN GENERAL:			
CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL TITULAR PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES			
() OTORGO MI CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE MIS DATOS PERSONALES SENSIBLES			
			FIRMA
INFORMACIÓN GENERAL:			
CARRERA A CURSAR			
PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES			
REQUISITOS	ORIGINAL	COPIA	DOCUMENTOS ENTREGADOS
ACTA DE NACIMIENTO	SI	1	
CERTIFICADO DE BACHILLERATO	SI	1	
CURP AMPLIADA AL 200%	NO	1	
CERTIFICADO MÉDICO	SI	NO	
IDENTIFICACIÓN OFICIAL	SI	1	
CONSTANCIA DE VIGENCIA DE DERECHOS (IMSS)	NO	1	
PAGO DE INSCRIPCIÓN	SI	NO	
PAGO DE SEGURO ESTUDIANTIL	SI	NO	
PAGO DE NIVEL DE INGLÉS	SI	NO	
CERTIFICADO (COMPLETO O INCOMPLETO) O KARDEX DE INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR *	SI	1	

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEACA

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

DICTAMEN TÉCNICO DE RESOLUCIÓN DE EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS *	SI	NO
CERTIFICADO (COMPLETO O INCOMPLETO) O KARDEX DE INSTITUCIÓN ADSCRITA AL TecNM +	SI	1
DICTAMEN TÉCNICO DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS +	SI	NO
COPIA DE FORMA FM 9 -	SI	NO

* Requisito en caso de equivalencia de estudios, + Requisito en caso de convalidación de estudios, - Requisito en caso de ser extranjero.

SOLICITÓ	ATENDIÓ
FIRMA NOMBRE DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD QUE LOS DATOS ASENTADOS EN ESTA SOLICITUD SON VERDADEROS.	RECIBIÓ Y REVISÓ NOMBRE Y FIRMA

NOTA: CONSULTE EL AVISO DE PRIVACIDAD EN www.tepeaca.tecnm.mx

Original para Departamento de Servicios Escolares (Expediente del Estudiante)

Copia para el Estudiante.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEPEACA

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla



FORMATO DE CONTRATO CON EL ESTUDIANTE

FECHA: _____ de _____ de _____

Cláusulas

Compromisos de la Institución con el estudiante

La Institución se compromete con el Estudiante a:

- ✓ Impartir, en igualdad de condiciones, para todos, la Educación Superior Tecnológica que ofrece el Instituto.
- ✓ Entregar la documentación que lo identifique como Estudiante y la constancia de la escolaridad que haya acreditado en cada periodo.
- ✓ Cumplir con lo establecido en el Aviso de privacidad del Instituto, así como lo señalado en la Política de Protección de Datos Personales. <https://tepeaca.tecnm.mx/AvisosdePrivacidadIntegral>
- ✓ Proporcionar los servicios de laboratorios con que cuenta el plantel, así como los servicios del Centro de Información (préstamo interno y externo de material bibliográfico) dentro de los horarios establecidos.
- ✓ Proporcionar las facilidades necesarias para que, si así lo solicita, el Instituto pueda otorgarle apoyo económico (becas). Este apoyo estará determinado por el presupuesto autorizado y los requisitos para tal efecto.

Proporcionar los siguientes servicios

FORMACIÓN INTEGRAL DEL ESTUDIANTE

- ✓ Cumplir los contenidos de los planes y programas de estudio.
- ✓ Fomentar la participación en actividades académicas y extraescolares (Concursos de Ciencias Básicas, Creatividad, Emprendedores; Actividades Deportivas, y Culturales, por mencionar algunas).

PRÁCTICA DOCENTE

- ✓ Impartir las asignaturas correspondientes y evaluar los conocimientos o aprendizaje de los estudiantes de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento para el proceso de evaluación y acreditación de asignaturas establecido en el Manual de Lineamientos Académico-Administrativos vigente.

ATENCIÓN EN VENTANILLA

- ✓ Proporcionar servicio eficaz (Servicios Escolares, Recursos Financieros) dentro de los horarios publicados para tal efecto.

SERVICIOS ESTUDIANTILES

- ✓ Proporcionar Servicios Estudiantiles a través de las Jefaturas de la División de cada Carrera (Reinscripciones, Residencias Profesionales, Convalidaciones, Traslados, Orientación del Plan de Estudios).

SERVICIOS DE APOYO

- ✓ Proporcionar los medios para que el Estudiante realice Visitas a Empresas. Este apoyo estará determinado por el Programa de Estudios y el Presupuesto Autorizado para tal efecto.

Compromisos del Estudiante:

El Estudiante se compromete con la Institución a:

- ✓ Cubrir los requisitos de ingreso y reinscripción que marca la Institución.
- ✓ Cumplir con la totalidad de los requisitos previstos en el plan de estudios respectivos para avanzar en su trayectoria escolar hasta su culminación.
- ✓ Acreditar las asignaturas de acuerdo al Manual de Procedimientos para la Acreditación de Asignaturas de los Planes y Programas de Estudio.
- ✓ Hacer buen uso de los edificios, mobiliario, material didáctico, equipos, libros y demás bienes del Instituto, coadyuvando en su conservación y limpieza.
- ✓ Cumplir con lo estipulado en el Reglamento de Estudiantes del TecNM vigente.
- ✓ Cumplir con las disposiciones reglamentarias que la Institución establezca.
- ✓ Coadyuvar a los programas institucionales para cuidar el medio ambiente, hacer uso racional de los recursos y prevenir la contaminación.
- ✓ Autorizar el uso de datos personales de acuerdo con el Aviso de privacidad del Instituto, mediante el consentimiento que se adjunta a la solicitud de inscripción.
- ✓ Autorizar que las personas registradas como padre, madre, tutora o tutor en el Departamento de Servicios Escolares puedan recibir información académica y administrativa relacionada con su situación escolar cuando lo soliciten.
- ✓ Designar y autorizar a la persona registrada en el Dpto. de Servicios Escolares (padre, madre, tutora o tutor) quien recibirá un usuario y contraseña de la plataforma de control escolar.

NOMBRE Y FIRMA DEL ESTUDIANTE

DIRECTOR DEL PLANTEL

Original para Departamento de Servicios Escolares (Expediente del Estudiante)

Copia para el Estudiante.

Nota: La firma del Director podrá ser original, electrónica, impresa o facsímil



CARTA COMPROMISO

FECHA: _____

DIRECTOR GENERAL
P R E S E N T E

El/La que suscribe C. _____, aspirante a ingresar a la Carrera de _____, por medio de la presente **ME COMPROMETO** a entregar los documentos faltantes que se han marcado con una **X** (equis) en la siguiente tabla, en la fecha indicada al Departamento de Servicios Escolares, a fin de poder completar mi proceso de inscripción a dicha Carrera, de lo contrario estoy de acuerdo que no se me permitirá la reinscripción para el siguiente semestre inmediato.

En caso de **adeudar certificado de bachillerato** y que la fecha de aprobación de la última materia en el certificado de bachillerato rebase el inicio de cursos de este Instituto y tomando en cuenta lo estipulado en el Acuerdo No. 1/SPC publicado en el diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 1997, estaré consciente y acepto que **se me dará de baja de forma definitiva** del Instituto por **violación de ciclo**.

DOCUMENTO FALTANTE Marcar con una X (4)	Fecha de entrega DD/MM/AAAA (5)
() Identificación con fotografía	
() Acta de nacimiento	
() Certificado de bachillerato	
() Certificado médico	
() Constancia de Vigencia de Derechos	
() Certificado (completo o incompleto) o kardex de nivel superior*	

* En caso de equivalencia o convalidación de estudios

Sin más por el momento agradezco la oportunidad de pertenecer a esta Institución a su digno cargo.

Atentamente

Nombre completo y firma del Estudiante



CARTA COMPROMISO

INSTRUCTIVO DE LLENADO.

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1	Anotará la fecha en formato día/mes/año
2	Anotará el nombre del estudiante.
3	Anotará la carrera a ingresar.
4	Marcará o tachará el documento que adeuda.
5	Anotará la fecha de entrega del documento a adeudar.
6	Firma del estudiante.