



INSTITUTO
TECNOLÓGICO
DE JIQUILPAN

Referencia a la Norma
ISO 9001:2015
4.2

Revisión: 3

Página 1 de 1

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

DATOS PERSONALES

NOMBRE: _____
(Apellido paterno, apellido materno, nombre (s))

CORREO ELECTRÓNICO: _____ TEL CEL: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____ ESTADO CIVIL: _____ TIPO DE SANGRE: _____

DIRECCIÓN DE PADRES O TUTORES:

CALLE: _____ COLONIA: _____ TEL: () _____

CIUDAD: _____ ESTADO: _____ CÓDIGO POSTAL: _____

ESCUELA PROCEDENCIA:

NOMBRE: _____ PROMEDIO OBTENIDO : _____

CIUDAD: _____ ESTADO: _____ TEL : _____ PÁG WEB: _____

CARRERA A CURSAR

OPCIÓN 1

OPCIÓN 2

PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

| ORIGINAL (PARA COTEJAR) | DOCUMENTOS PRESENTADOS | COPIAS DE DOCUMENTOS ENTREGADOS |
|----------------------------|--|---------------------------------|
| 1* | CERTIFICADO DE NIVEL MEDIO SUPERIOR | () |
| 1* | CONSTANCIA DE INICIO Y TERMINACIÓN DE ESTUDIOS DE NIVEL MEDIO SUPERIOR | () |
| 1* | ACTA DE NACIMIENTO RECIENTE | () |
| 1* | CURP | () |
| 2* | FOTOGRAFÍAS RECIENTES TAMAÑO INFANTIL | () |
| 1** | DICTAMEN DE REVALIDACIÓN O EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS | () |
| 1** | COPIA DE FORMA FM 9 | () |

* Los documentos originales solicitados se entregarán nuevamente al interesado una vez que sean cotejadas las copias de los documentos entregados
** Cuando aplique para estudiantes que hayan hecho la revalidación o equivalencia de estudios o en caso de ser extranjero respectivamente

| | | |
|----------------------|--------------------------------|-------|
| | | |
| FIRMA DEL INTERESADO | REVISÓ Y RECIBIÓ DOCUMENTACIÓN | FECHA |



INSTITUTO
TECNOLÓGICO
DE JIQUILPAN

Referencia a la Norma
ISO 9001:2015
4.2

Revisión: 3

Página 1 de 1

CLÁUSULAS

COMPROMISOS DE LA INSTITUCIÓN:

El Instituto Tecnológico de Jiquilpan se compromete con el Estudiante a:

- ✓ Impartir en igualdad de condiciones para todos, el Servicio Educativo correspondiente a los programas de estudio que ofrece el Instituto.
- ✓ Entregar la documentación que lo identifique como Estudiante y la constancia de la escolaridad que haya acreditado en cada periodo.
- ✓ Salvaguardar la documentación propiedad del estudiante en su periodo de permanencia, así como la documentación requerida para archivo oficial permanente del departamento de Servicios Escolares.
- ✓ Informar a los padres o tutores del aprovechamiento escolar cuando así se requiera, de acuerdo al nivel de desempeño académico del estudiante.

Proporcionar el Servicio Educativo integrado por:

PRÁCTICA DOCENTE:

- ✓ Que el docente imparta y evalúe las asignaturas de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Acreditación de Asignaturas de los Planes y Programas de Estudio vigente.
- ✓ Cumplir al 100% los contenidos de los planes y programas de estudio.
- ✓ Fomentar y apoyar la participación en actividades académicas, culturales y deportivas (Concursos de Ciencias Básicas, Innovación Tecnológica; Actividades Deportivas y Culturales)

VINCULACIÓN:

- ✓ El departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación se encarga de contactar con los diferentes sectores para gestionar la Residencias Profesionales, Servicio Social y Visitas a empresas.

SERVICIOS ESTUDIANTILES:

- ✓ Proporcionar servicio amable y eficaz a través de las Coordinaciones de Carrera de la División de Estudios Profesionales referentes a Reinscripciones, Residencias Profesionales, Convalidaciones, Traslados u orientación del Plan de Estudios.
- ✓ Proporcionar servicio amable y eficaz en los departamentos de Servicios Escolares y Recursos Financieros(o cualquier área que el estudiante lo solicite) dentro de los horarios publicados para tal efecto.

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.

- ✓ Proporcionar los Servicios de Computo con que cuenta el plantel, servicio de internet, así como los servicios del Centro de Información (préstamo interno y externo de material bibliográfico), dentro de los horarios establecidos.
- ✓ Cursos opcionales de Idiomas.

COMPROMISOS DEL ESTUDIANTE:

El Estudiante se compromete con la Institución a:

- ✓ Cubrir los requisitos de ingreso que marca la Institución.
- ✓ Cumplir con la totalidad de los requisitos previstos en el plan de estudios respectivos.
- ✓ 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 el Reglamento Escolar del Instituto Tecnológico de Jiquilpan.
- ✓ Cumplir con las disposiciones reglamentarias que la Institución establezca.
- ✓ Mantener comunicación mediante el programa de Seguimiento de Egresados del Instituto.

Firman de común acuerdo:

DR. OCTAVIO RAMIREZ ROJAS
DIRECTOR DEL PLANTEL

NOMBRE Y FIRMA
DEL ESTUDIANTE

FECHA: _____

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