

## PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y FORMATOS APLICABLES

### **Propósito:**

Asignar número de control para dar carácter de alumno inscrito al aspirante que haya cubierto los requisitos de ingreso, en cualquiera de los Institutos Tecnológicos Descentralizados del Estado de Jalisco.

### **Alcance:**

Este procedimiento es aplicable a todos los Institutos Tecnológicos Descentralizados del Estado de Jalisco.

### **Políticas de operación:**

3.1. Sólo se inscribirá a los aspirantes que resulten elegidos de acuerdo al examen de selección que la sub Dirección académica ó equivalente determine; y que reúnan los requisitos legales y los establecidos por los Institutos Tecnológicos Descentralizados del Estado de Jalisco.

3.2. Es responsabilidad de la Dirección / Subdirección académica ó equivalente, la publicación de la lista de aspirantes seleccionados y determinar el proceso de selección de los aspirantes a ingresar al ITS con posterioridad a las fechas programadas en el calendario escolar.

3.3. Es responsabilidad del Departamento de servicios escolares de cada ITS, verificar el cumplimiento de los requisitos legales e institucionales previamente a la inscripción.

3.4. Es responsabilidad del Departamento de servicios escolares ó equivalente, llevar un control de los números de matrícula asignados a los alumnos de acuerdo a lo establecido en la guía para asignación de número de control, salvo en el caso de alumnos de traslados y movilidad donde el departamento de servicios escolares respeta el número de matrícula asignado por la institución de procedencia; esto se llevará conforme a lo que el sistema de control escolar denominado CONECT proporciona de forma automática, en caso de contar con éste se deberá llevar un libro de registro.

3.5. Es responsabilidad del Departamento de recursos financieros ó equivalente definir la forma en que el alumno puede llevar a cabo el pago de los diferentes servicios (ejemplo: pago en efectivo, depósito bancario, transferencia electrónica).

3.6. Es responsabilidad del Departamento de recursos financieros llevar a cabo el cobro al alumno por los diferentes servicios solicitados y emitir el recibo oficial correspondiente.

## Descripción del Procedimiento

1.- El aspirante realiza pago de derecho a examen y elabora en la plataforma de CENEVAL una entrevista para obtener su pase al examen de admisión.

[Inicio](#) | [Preguntas frecuentes](#) | [Contáctenos](#) | [Mapa del sitio](#)



CENTRO NACIONAL DE EVALUACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR, A.C.

*Evaluar...  
Una buena medida para educar mejor*



### BIENVENIDOS AL REGISTRO EN LÍNEA

#### AVISO DE PRIVACIDAD

CENTRO NACIONAL DE EVALUACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR A.C., con domicilio en **Av. Camino al Desierto de los Leones (Altavista) # 19 Col. San Ángel, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01000, México, D.F.**, utilizará sus datos personales aquí recabados para análisis estadísticos, contactarlo para informar cambios en el proceso de aplicación y/o como requisito explícito del proceso de evaluación o certificación que usted está realizando. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad completo [aquí](#).

**INGRESE LOS SIGUIENTES DATOS:**

Institución: INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEQUILA ▼

Matrícula: PRUEBA123

Programa/Carrera: INF - Ingeniería en Informática ▼

Campus/Facultades/Escuelas donde desea inscribirse: INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEQUILA ▼

**Una vez registrado, usted mismo podrá hacer ediciones a sus datos hasta el término del periodo de registro. Para ello, únicamente deberá ingresar los datos de esta pantalla.**

Av. Camino al Desierto de los Leones (Altavista) 19, Col. San Ángel, Deleg. Álvaro Obregón, C.P. 01000, México, D.F. [Términos de uso](#) | [Políticas de privacidad](#)  
Tel: (52) 55 52 00 1400 - Fax: (52) 55 52 14 25 10 2014 CENEVAL®



Examen Nacional de Ingreso a la Educación Superior

EXANI II

### PASE DE INGRESO AL EXAMEN

Al momento de ingresar al examen es necesario presentar:

- Este documento impreso
- Una identificación con fotografía (credencial para votar del IFE o pasaporte)
- Lámina del núm. 2 o 2'1/2
- Sombrero
- Suspendientes

Número de folio:	257034840 (Único e intransferible)
Matrícula:	PRUEBA123
Nombre del sustentante:	PRUEBA PRUEBA PRUEBA
Programa/Carrera:	Ingeniería en Informática
Institución de procedencia:	135445 - Escuelas de la FIE
Nombre del examen:	EXI - EXAMEN NACIONAL DE INGRESO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR
Lugar en que lo va a presentar:	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEQUILA
Dirección:	Dr. Joel Magallanes Rubio # 501 Lomas del Paraíso 46400 (374) 745 1888 TEQUILA, JALISCO
Fecha y horario en que tendrá lugar el examen:	27 de Junio - 2014 09:00 - 13:30

Su registro se ha realizado con éxito [2000PRUEBA1234060234], no es necesario confirmar que ha sido registrado.

Este documento es su pase de ingreso al examen.

Firma del sustentante

AVISO DE PRIVACIDAD

Si desea obtener mayor información acerca del tratamiento de sus datos personales, usted puede acceder al aviso de privacidad completo [aquí](#).



3. Una vez aceptado el alumno realiza el pago por concepto de inscripción en las fechas establecidas y elabora el Formato de Solicitud de Inscripción, firma Contrato de Alumno y entrega documentación oficial.

	Nombre del Documento: Formato de solicitud de inscripción.	Código: SNEST/D-AC--PO-001-02
		Revisión: 1
		Página 4 de 7

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEQUILA**

FECHA: \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
(Apellido paterno, apellido materno, nombre (s) del alumno)

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN:

CALLE: \_\_\_\_\_ COLONIA: \_\_\_\_\_

CIUDAD: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
(Apellido paterno, apellido materno, nombre (s) del padre o tutor)

DIRECCIÓN:

CALLE: \_\_\_\_\_ COLONIA: \_\_\_\_\_

CIUDAD: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

ESCUELA DE PROCEDENCIA  CBTIS( )  CBTa( )  COBACH( )  Ceqde( ) Preparatoria( ) Sistema abierto( )  
 OTRQ( ) Especifique: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ESCUELA: \_\_\_\_\_ PROMEDIO \_\_\_\_\_

**CARRERA**

CARRERA A CURSAR:

**PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES**

Original para cotejar y copias	DOCUMENTOS SOLICITADOS	DOCUMENTOS ENTREGADOS	RECIBÍ Y REVISÉ  _____
1	CERTIFICADO DE BACHILLERATO O EQUIVALENTE	( )	
1	ACTA DE NACIMIENTO	( )	
1	CURP	( )	
1	6 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL	( )	
+1	DICTAMEN DE REVALIDACIÓN O EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	( )	
+1	COPIA DE FORMA FM 3 (EN CASO DE SER EXTRANJERO)	( )	
1	COPIA DE COMPROBANTE DE CUOTA POR CONCEPTO DE INSCRIPCIÓN	( )	
+1	CERTIFICADO MÉDICO	( )	



Nombre del Documento: Formato de contrato con el alumno.

Código: SNEST/D-AC--PO-001-03  
Revisión: 3

Página 5 de 7

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEQUILA

### CONTRATO CON EL ALUMNO

FECHA: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

#### Cláusulas

**Compromisos de la Institución:**

La Institución se compromete con el Alumno a:

- ✓ Impartir, en igualdad de condiciones, para todos, la Educación Superior Tecnológica que ofrece el Instituto.
- ✓ Entregar la documentación que lo identifique como Alumno y la constancia de la escolaridad que haya acreditado en cada periodo.
- ✓ Salvaguardar los bienes que son propiedad del alumno, mientras la Institución lo requiera.

- ✓ 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.

**Compromisos del Alumno:**

El Alumno se compromete con la Institución a:

**Proporcionar el Servicio Educativo integrado por:**

**FORMACIÓN PROFESIONAL**

- ✓ 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)

**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.

**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 Carrera ó equivalente (Reinscripciones, Residencias Profesionales, Convalidaciones, Traslados, Orientación del Plan de Estudios y Tutorías).

**SERVICIOS DE APOYO**

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

- ✓ Cubrir los requisitos de ingreso que marca la Institución en un lapso no mayor a 6 meses después de la fecha de ingreso.
- ✓ 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 de los Institutos Tecnológicos.
- ✓ Cumplir con las disposiciones reglamentarias que la Institución establezca.

**De acuerdo con la Ley de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios:**

¿Está usted de acuerdo que sus datos personales registrados en el área de servicios escolares puedan ser proporcionados a las instituciones o personas que los soliciten?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
DIRECTOR DEL PLANTEL

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO

Original para Departamento de Servicios Escolares (Expediente del Alumno)  
Copia para el Alumno.  
Nota: La firma del Director podrá ser original, electrónica, impresa o facsímil



5. Una vez que se le asigna al alumno un No. de Control el Departamento de Servicios Escolares da de alta en el sistema y proporciona Formato de Carga Académica a cursar.

	Nombre del Documento: Formato de carga académica.	Código: SNEST/D-AC-PO-001-05
		Revisión: 1
		Página 7 de 2

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TEQUILA**

**CARGA ACADÉMICA DEL ALUMNO**

**FECHA:** (4)

**PERIODO:** (2) / (3)

**ALUMNO:** (5)

**NO. DE CONTROL:** (6)

**SEMESTRE:** (7)

**CRÉDITOS:** (8)

**CARRERA:** (9) (10)

**PLAN:** (11)

MATERIA	CATEDRATICO	CVE.OFI.	GRUPO	REP.	CR.	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
(12)	(18)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)				

---

ALUMNO

---

COORDINADOR DE CARRERA

---

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS  
ESCOLARES