

PROCEDIMIENTO DE REINSCRIPCIÓN Y FORMATOS APLICABLES

Propósito

Aplicar los lineamientos para la reinscripción de los alumnos en todos los Institutos Tecnológicos Descentralizados del Estado de Jalisco.

Alcance

Este procedimiento aplica a todos los alumnos que cumplan los requisitos de acreditación de asignaturas en todos los Institutos Tecnológicos Descentralizados del Estado de Jalisco.

Políticas de operación

El departamento de planeación elabora y estructura la agenda escolar, y convoca al área académica, departamento de recursos financieros y departamento de servicios escolares para su aprobación.

Para reinscribirse los interesados deberán cumplir con lo establecido en el manual de acreditación de asignaturas y demás declarados por el instituto tecnológico descentralizado.

El área académica respeta el orden de reinscripción determinado en el cronograma escolar de acuerdo a los lineamientos establecidos por servicios escolares, para que el departamento de vinculación ó equivalente lo publique al menos con 5 días hábiles previos a las fechas programadas para la reinscripción.

Los pagos de cuota de reinscripción podrán realizarse en la caja del propio Instituto Tecnológico Descentralizado o bien en la sucursal bancaria en la cual tenga su cuenta.

En caso de pagar en una sucursal bancaria el alumno deberá canjear su ficha de depósito por el recibo oficial de cobro para poder dar de alta su carga académica.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1.- El alumno realiza pago por concepto de reinscripción en caja, y presenta recibo amarillo en el Departamento de Servicios Escolares posteriormente se habilita en el Sistema.

2.- El Alumno elabora Solicitud de Reinscripción y de Carga Académica. El Jefe de Carrera y/o Jefe de División de Carrera Autoriza Carga Académica en Formato Solicitud de Reinscripción y Carga Académica del Alumno.

	Nombre del Documento: Solicitud de Reinscripción	Código: SNEST/D-AC-PO-002-01
		Revisión: 0
		Página 2 de 2

ANEXO 9.1

Solicitud de Reinscripción y de carga académica.

Nº de Control

Datos Personales

Nombre del Alumno Fecha Actual (5)

(2) (3) (4)

A. Paterno A. Materno Nombre(s) día mes año

Domicilio

(6) (7) (8) (9)

Calle Nº Exterior Nº Interior Colonia/Localidad/Población

(10) (11) (12) (13)

Municipio Entidad Federativa C.P. Teléfono

Datos Académicos

Carrera

(14)

Semestre solicitado Turno

(15) (16)

Solicitud de Carga Académica

N.P	Clave de la Asignatura	Nombre de la Asignatura	Créditos	Grupo	Curso (21)	
					Normal	Repetición
1	(17)	(18)	(19)	(20)		
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Bajo protesta de decir la verdad, manifiesto que los datos proporcionados en el presente documento son verdaderos, y en caso contrario, me sujetare a lo que marcan las disposiciones jurídicas internas de la institución.

Nombre y Firma del Alumno

Nombre y Firma de quien autoriza

3. Una vez da de alta en el sistema y proporciona Formato de Carga Académica a cursar, misma que debe autorizar el Jefe de Carrera y el Departamento de Servicios Escolares.

	Nombre del Documento: Formato de carga académica.	Código: SNEST/D-AC-PO-001-05
		Revisión: 1
		Página 3 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