

# INSCRIPCIÓN

## DATOS PERSONALES

NOMBRE ALUMNO: \_\_\_\_\_

EDAD: \_\_\_\_\_ FECHA NAC: \_\_\_\_\_ C.U.R.P.: \_\_\_\_\_

## DATOS ESCOLARES

CARRERA: \_\_\_\_\_

GRUPO: \_\_\_\_\_ CUATRIMESTRE: \_\_\_\_\_ TURNO: \_\_\_\_\_

CICLO ESCOLAR: \_\_\_\_\_

PERIODO: \_\_\_\_\_ MATRICULA: \_\_\_\_\_

## ASIGNATURAS


### DOCUMENTOS ENTREGADOS:

Acta de Nacimiento ( )  
Certificado de Bachillerato ( )

Copia de la CURP ( )  
Copia de Credencial de Elector ( )

\_\_\_\_\_  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
SERVICIOS ESCOLARES

\_\_\_\_\_  
ALUMNO (A)

## CLÁUSULAS

### Compromisos de la Institución:

\* Impartir en igualdad de condiciones y para todos, la enseñanza que ofrece el instituto, dentro del modelo educativo al que pertenece la Universidad Tecnológica del Usumacinta

\*Promover el desarrollo integral armónico del educando en relación con los demás, consigo mismo y con su entorno, mediante una formación intelectual que lo capacite en el manejo de los métodos y los lenguajes, sustentados en los principios de identidad nacional, justicia, democracia, independencia, soberanía y solidaridad; en recreación, el deporte y la cultura, que le permitan una mente y un cuerpo sano.

\*Entregar la documentación que lo identifique como alumno escolarizado.

\*Proporcionar asesoría en la planeación de su trabajo escolar.

\*Proporcionar, si así lo solicita, orientación en sus problemas académicos y personales

\*La universidad se compromete a proteger los datos personales del Alumno en todo momento, salvo solicitud expresa de mandato judicial.

\*Cuando el desempeño académico sea ejemplar, proporcionar los estímulos y premios correspondientes

\* Proporcionar las facilidades necesarias para que, si así lo solicita la Universidad pueda otorgarle apoyo económico (becas). Este apoyo estará determinado por el presupuesto autorizado para tal efecto.

\*La universidad se compromete a salvaguardar la documentación propiedad del alumno y a la reposición de la misma en el caso de pérdida

\*Cuando el alumno cause baja académica la institución resguardará por un período de 4 meses como máximo la documentación original del alumno entregada al momento de su inscripción.

\*Después de concluido el trámite de titulación y expedición de cédula profesional la institución resguardará por un período de 6 meses la documentación original del alumno.

### Compromisos del Alumno:

\* Conocer, Respetar y Cumplir con todos los Reglamentos y demás normativa que me sean aplicables como Alumno en este momento, así como aceptar las actualizaciones de las mismas y futuras normativas, asumiendo que es mi compromiso y responsabilidad el conocerlas debido a que su desconocimiento no me exime de responsabilidad.

\*Cumplir con los requisitos que se indican para el alta y permanencia en la institución.

\* Realizar oportunamente las actividades académicas que se determinen en la conducción del proceso de enseñanza - aprendizaje.

\* Asistir puntualmente a clases.

\*Realizar oportunamente los trámites escolares.

\*Renovar la inscripción en cada período lectivo hasta la terminación de sus estudios; dentro de los términos y bajo las condiciones que especifican los planes de estudio y los instructivos vigentes.

\*Responsabilizarse de la legalidad de la documentación original entregada al momento de la inscripción y en caso de demostrarse la falsedad o falsificación de los mismos inmediatamente causará baja definitiva y se procederá a la cancelación de los estudios que hasta ese momento hubiera cursado.

\*Si llega a causar baja académica deberá recoger inmediatamente la documentación original entregada al momento de su inscripción. Después de un período de 4 meses la Institución no se hace responsable de pérdida o mutilación a dicha documentación.

\*Una vez concluido el trámite de titulación y expedición de Cédula Profesional deberá recoger su documentación original teniendo como límite un máximo de 6 meses para hacerlo. Después de este período la Institución no se hace responsable de pérdida o mutilación a dicha documentación

\*Preservar y reforzar el prestigio y buen nombre de la Institución, a través de su participación en las actividades que promueva el plantel

\*Hacer buen uso de los edificios, mobiliario, material didáctico, equipos, libros y demás bienes del instituto, coadyuvando en su conservación y limpieza.

Autorizo a mi tutor a recibir información y documentación referente a mi proceso académico en esta institución

**Acepto**

\_\_\_\_\_  
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE  
SERVICIOS ESCOLARES**

**Acepto**

\_\_\_\_\_  
**ALUMNO (A)**