



Instructivo Proceso de inscripción

Se divide en:

Registro en línea

A partir del 12 de Julio a las 18:00hrs

Registro presencial

El 29 de Julio 2019

Registro en línea

Acceso:

Ingresa a la página inscripciones.itesa.edu.mx e introduce tu usuario (correo electrónico) y contraseña (información que utilizaste en el proceso de ficha).



Solicitud de inscripción o Solicitud de inscripción condicionada



- ◆ Ingresa al módulo “Solicitud de inscripción” y realiza el llenado de los campos solicitados.

IMPORTANTE

- ◆ En el apartado “CERTIFICADO DE ESTUDIOS” deberás seleccionar la opción que consideres pertinente.
- ◆ Una vez concluida la **Solicitud de Inscripción** imprime por duplicado el documento.

Solicitud de inscripción

ITESA Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Gobierno Público descentralizado de la Administración Estatal
"Escuela de Estudios, Construcción y Futuro"

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

FECHA: _____
DOMINIO/AE: _____

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: _____
MATRÍCULA _____

Datos Personales

PROGRAMA EDUCATIVO: _____

CURP: _____ Fecha de nacimiento: _____

Estado: _____

Municipio: _____ Género: _____

Colonia: _____ Estado Civil: _____

Calle: _____ Código Postal: _____

Número: _____

Datos de Contacto

Correo E: _____ Teléfono: _____

Correo E - Alt: _____ Celular: _____

Teléfono Alt: _____

Datos del Padre o Tutor(a) Persona que podrá solicitar información académica

Nombre(s): _____ Parentesco: _____

Estado: _____

Municipio: _____ Datos de Contacto: _____

Colonia: _____ Teléfono: _____

Calle: _____

Número: _____ Celular: _____

Escuela de Procedencia

Estado: _____ Municipio: _____

Institución: _____

Especialidad o Propedéutico: _____

Promedio: _____

Documentos a entregar

Certificada de Nivel Medio Superior: SI

Bojo protesta de decir verdad y sabedor de las penas en que incurre quien declara con falsedad ante una autoridad distinta a la judicial, manifiesto que la información que contiene este documento son fidedignos, así como los documentos electrónicos que fueron enviados para trámite de fichos son copia fiel de los documentos originales que tengo en mi poder y que presentaré en caso de ser requeridos. Además de que me doy por enterado que el Reglamento de Estudios a Nivel Licenciatura del ITESA, en su artículo 19 La calidad de estudiante del Instituto se pierde por las causas siguientes: Fracción VIII Por cancelación de la inscripción por resolución definitiva del órgano o autoridad competente cuando se compruebe la falsedad parcial o total de documentos exhibidos para efectos de cursar estudios en el Instituto. La cancelación de la inscripción dejará sin efecto todos los actos derivados de la misma.

Firma: _____

El Departamento de Servicios Escolares asignará la matrícula, por lo cual este campo deberá permanecer en blanco.

Esta solicitud es un documento OFICIAL, por lo que toda la información debe ser correcta.



Importante: Verifica que el documento impreso contenga tu nombre completo.

NOMBRE DEL ESTUDIANTE

Encuesta socioeconómica



Encuesta Socio Económica

En este apartado solo deberás contestar la encuesta, no se imprime.



Carta compromiso



Carta Compromiso

[Imprimir 2 veces]

Ingresas al módulo “Carta compromiso” e imprime por duplicado dicho documento.

Verifica que la impresión se encuentre completa

Una vez impresos firma en el apartado correspondiente

CITESA		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
		Carta compromiso	
Tipo de documento	Formato	Cantidad de copias	7,5
Repositorio	Servicios escolares	Fecha de emisión	27 de enero de 2017
Edición	2	Código de documento	F-SE-02

FECHA: de ____ de ____

Clausulas

<p>Compromisos de la Institución:</p> <p>La institución se compromete con el (a) estudiante a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Impartir, en igualdad de condiciones, para todos (as), la educación que ofrece el Instituto, dentro del nivel educativo al que pertenece.• Entregar la documentación que le (a) identifique como estudiante escolarizado(a) y las constancias de la escolaridad que haya acreditado en cada periodo.• Proporcionar asistencia en la planeación de su trabajo escolar.• Proporcionar, si así lo solicita, orientación en sus problemas académicos y personales.• Proporcionar información necesaria referente a los diferentes departamentos de la institución con los que tendrá relación.• Cuando el desarrollo académico sea necesario, proporcionar los estímulos y premios correspondientes.• Promover el desarrollo integral armónico del (de) la estudiante en relación con los demás, consigo mismo (a) y con su entorno, mediante una formación intelectual que le (a) capacite en el manejo de los métodos y los lenguajes sustentados en los principios de dignidad nacional, justicia, democracia, independencia, soberanía y solidaridad; en la recreación, el deporte y la cultura, que le permitan un desarrollo integral armónico.• Proporcionar las facilidades necesarias para que, si así lo solicita, el Instituto pueda otorgarle apoyo económico autorizado para tal efecto.• Proporcionar los medios para que el (a) estudiante realice viajes de estudio a las empresas que previamente hayan sido planeadas en el Programa Operativo Anual por parte de la Jefatura de División del Programa Educativo de la carrera correspondiente.	<p>Compromisos del (de) la estudiante:</p> <p>El (La) estudiante se compromete con la institución a:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cubrir los requisitos de ingreso que marca la institución.• Cumplir con la totalidad de los requisitos previstos en el plan de estudios respectivo.• Acreditarse los objetivos establecidos en los programas de las materias respectivas.• Realizar oportunamente las actividades académicas que se determinan en la conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje.• Preservar y reforzar el prestigio y buen nombre de la institución, a través de su participación en las actividades que promueva el Tecnológico.• Hacer buen uso de los edificios, mobiliario, material didáctico, equipos, libros y demás bienes del Instituto, cuidando en su conservación y limpieza.• Mantener la inscripción en cada periodo 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.• Presentar las evaluaciones.• Asistir puntualmente a clases.• Realizar oportunamente los exámenes escolares.• Conocer y observar los Reglamentos del Instituto Tecnológico Superior del Oriente del Estado de Hidalgo que le sean aplicables durante su estancia como estudiante, así como, cumplir con los requisitos que se indican para el día y permanencia en el Instituto.
---	---

Nombre del (de) la director (a) del Tecnológico

Nombre del (de) la estudiante

Firma original para el (a) estudiante.
Deposita original para el Departamento de Estudios Escolares.
Solo el original del Departamento podrá ser original, mediante impresión a láser.

Referencia bancaria



- ◆ Ingresa al módulo de “Referencia bancaria” e imprime.
- ◆ El pago deberás realizarlo en el área de caja del Instituto (Edificio A) el 29 de julio de 2019



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL ORIENTE DEL
ESTADO DE HIDALGO

Línea de captura	413401 19020995 8 2414 4 2 05
Monto	\$ →
Aspirante	
Folio	
Carrera	

Costo de Inscripción: \$ 2,590.00

REGISTRO PRESENCIAL

ÚNICO día de inscripción PRESENCIAL

29 de Julio de 2019

en el DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS ESCOLARES
EDIFICIO A

Horario de atención: 09:00 a 12:00 hrs.



Las actividades serán las siguientes:

1.-Entrega de documentos

- *Preséntate en el edificio A planta baja con los siguientes documentos:
- *Solicitud de inscripción o solicitud de inscripción condicionada
- *Carta compromiso
- *Certificado médico expedido por centro de salud o cruz roja, debe incluir grupo sanguíneo.
- * Tu número de Seguro Social (el que tramitaste en tu escuela de procedencia) impreso de la siguiente liga: www.imss.gob.mx
- *Comprobante de pago
- *Certificado de bachillerato (en caso de contar con él).
- *Folder tamaño carta color beige en buenas condiciones.

Es sumamente indispensable que presentes toda la documentación completa. De lo contrario no podrás inscribirte.

Nota: El comprobante de pago se te devolverá para que lo conserves por cualquier aclaración.

Horario de atención: 09:00 a 12:00 hrs.

Las actividades serán las siguientes:

2.- Asignación de matrícula

El Departamento de servicios escolares genera matrícula.

3.- Toma de fotografía

Se realizará la toma de fotografía para la credencial que te acredita como estudiante de tecnológico. Para ello deberás presentarte con vestimenta formal, bien peinado (maquillaje discreto en el caso de las mujeres), sin piercing visibles (como en: ceja, labio, oreja, nariz), o extensiones en oreja.

4.- Asignación de horarios y toma de datos personales

Proporcionarás datos personales.

Puedes consultar nuestro [aviso de privacidad en www.itesa.edu.mx](http://www.itesa.edu.mx)

5.-Servicio médico

Aquí deberás entregar tu número de seguridad social y el certificado médico

6.-Carga académica y entrega de credencial

Se te entregará tu credencial y la carga académica (horarios de clases), se registrarán las firmas correspondientes.



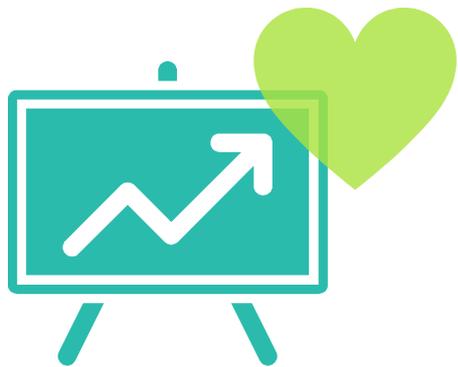
FINALMENTE, TE ENCUENTRAS OFICIALMENTE INSCRITO(A)

DEBES REVISAR:

QUE TU NOMBRE ESTE ESCRITO CORRECTAMENTE EN TÚ CARGA ACADÉMICA (HORARIO DE CLASES) Y CREDENCIAL.

QUE LA CARGA ACADÉMICA SE ENCUENTRE FIRMADA Y SELLADA POR EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES.

Importante!



INICIO DE SEMESTRE

29 JULIO 2019

Contacto:

- Ing. Heriberto Dany Osorio Ortiz

Jefe del Departamento de Servicios Escolares

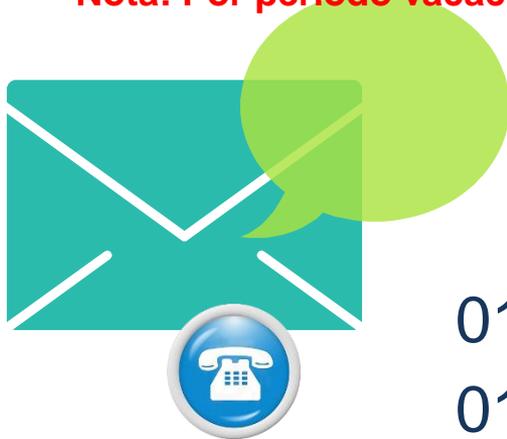
- Ing. Lourdes Canseco García

Responsable del proceso de Admisión e Inscripción

Nota: Por periodo vacacional contacto sólo vía correo electrónico.

◆ servicios_escolares@itesa.edu.mx

◆ admision@itesa.edu.mx



01 748 97 2 34 90

01 748 91 2 44 50

Extensión: 105 y 138