



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE JIQUILPAN PROCESO DE INSCRIPCIÓN PERIODO AGOSTO - DICIEMBRE DEL 2021

Respetable estudiante, con la finalidad de ofrecerte un mejor servicio, solicitamos amablemente sigas al pie de la letra el proceso de inscripción:

<p>1.</p> <p>Realizar pago de Inscripción</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. A partir del 17 de agosto, consultar tu número de control en: www.itjiquilpan.edu.com.mx 2. Acceder al sitio: https://itjiquilpan.mindbox.app donde tu usuario es el número de control y la contraseña es año, mes y día de nacimiento (Ej. 20020510) genera tu formato de pago referenciado (ver Ej. en el archivo PAGO REFERENCIADO REINSCRIPCIÓN) 3. Acudir con tu formato de pago referenciado a cualquier sucursal de Scotiabank y depositar a la cuenta 25600556430 y de servicio 4462, a nombre del TecNM/Instituto Tecnológico de Jiquilpan y pagar \$1,940.00. Conserva tu ficha de depósito sellada por el banco (anota en ella tu nombre, número de control y carrera).
--	---





Instituto Tecnológico de Jiquilpan
Subdirección de Planeación y Vinculación
Departamento de Servicios Escolares

<p>2. Realizar su carga académica de acuerdo al siguiente orden:</p> <div style="background-color: #e1f5fe; padding: 10px;"> <p>23 de Agosto:</p> <p>8:00 - 10:00 Ingeniería en Gestión Empresarial Contador Público</p> <p>10:30 – 12:30 Ingeniería en Sistemas</p> <p>12:30 – 14:30 Ing. Bioquímica</p> <p>24 de Agosto:</p> <p>8:00 – 10:00 Arquitectura</p> <p>10:30- 12:30 Lic. En Administración</p> <p>12:30 – 14:30 Ing. Industrial</p> </div>	<p>1. Deberás presentarte el día y horario señalado de acuerdo a tu carrera en el Edificio C (Antiguo Centro de Computo) del Instituto Tecnológico de Jiquilpan, con los siguientes documentos para realizar la carga de materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ficha de depósito bancario b) Original y copia del Certificado de Educación Medio Superior. c) Original y copia del Acta de Nacimiento. d) CURP (formato nuevo). e) 2 fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro. f) Formato de número de Seguro Social (Deberás ingresar a http://www.imss.gob.mx/imssdigital) e imprimir el formato. g) Descargar el formato de solicitud de ingreso y llenar el documento por ambos lados
<p>3. Conclusión del Proceso</p>	<p>Passar al Departamento de Servicios Escolares para la toma de fotografía para su credencial de estudiante (Se recomienda venir presentable).</p> <p>En caso de no concluir el Proceso de Inscripción en las fechas y horarios señalados, no serás considerado como alumno.</p>

Para mayor información, llamar a los teléfonos (353) 5331126, ext. 214 y 215, al Departamento de Servicios Escolares.



Carretera Nacional S/N km.202
C.P. 5910 Jiquilpan, Michoacán.
Tel. (353) 5331126, 5333091, 5332348 y 5333608
tecnm.mx | jiquilpan.tecnm.mx

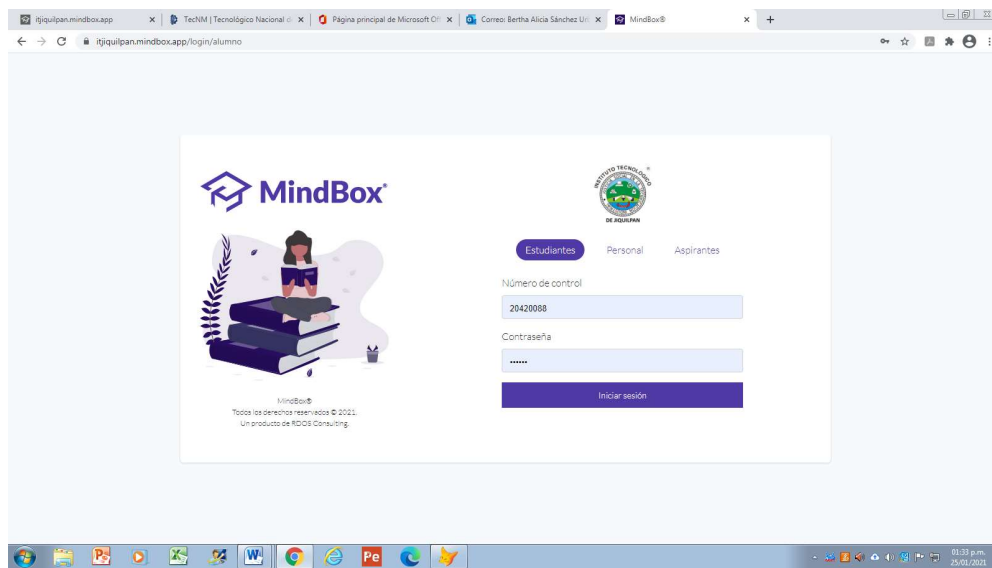




INSTITUTO TECNOLÓGICO DE JIQUILPAN
PAGO REFERENCIADO REINSCRIPCIÓN
PERIODO AGOSTO - DICIEMBRE DEL 2021

Proceso para obtención de referencia bancaria:

1. Ingresar a: <https://itjiquilpan.mindbox.app>
2. **Dar clic en estudiantes**, ingresar tu número de control y la contraseña que corresponde a tu fecha de nacimiento (Año, Mes y Día, ejemplo: 20180515)
3. **Iniciar sesión:**

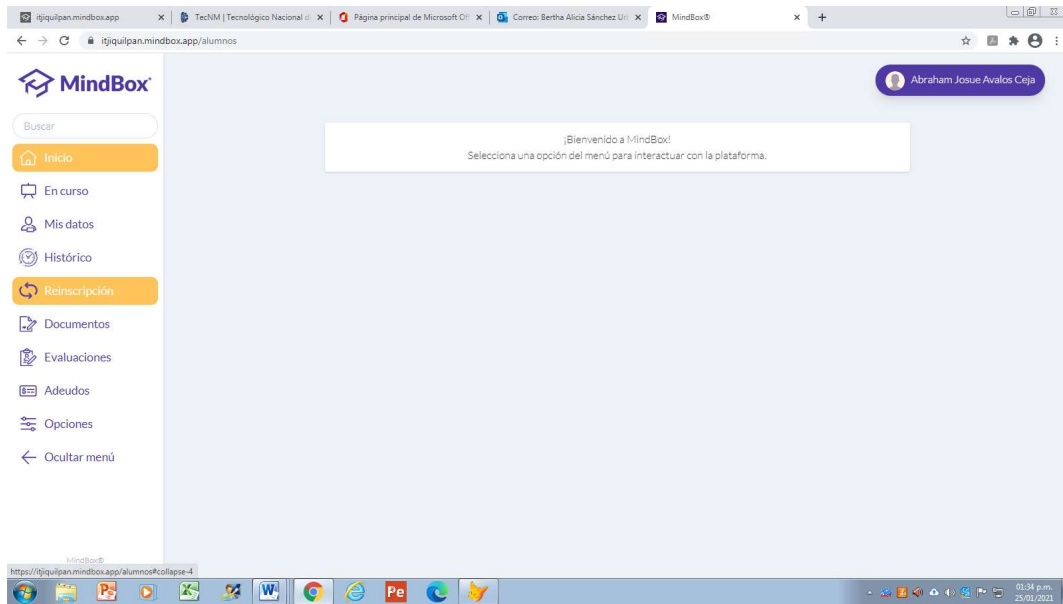


4. Dar clic en **Reinscripción:**

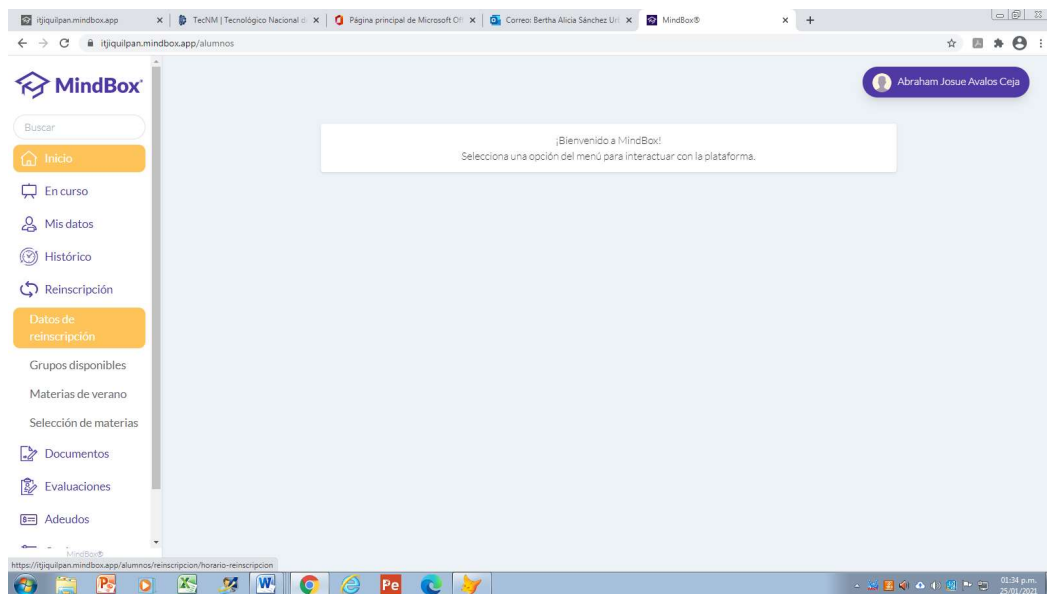




Instituto Tecnológico de Jiquilpan
Subdirección de Planeación y Vinculación
Departamento de Servicios Escolares



5. Dar clic en **Datos de reinscripción:**

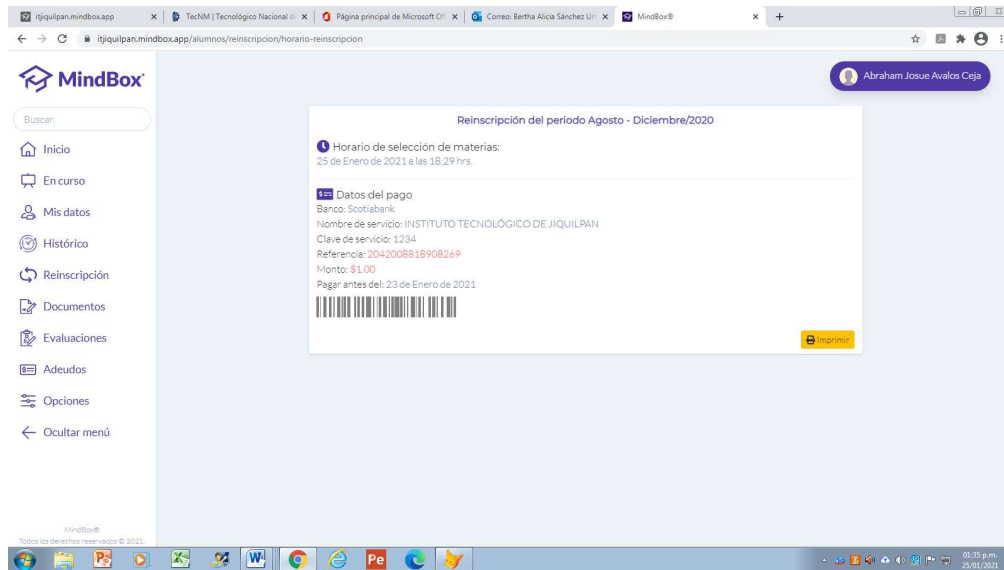


Carretera Nacional S/N km.202
C.P. 5910 Jiquilpan, Michoacán.
Tel. (353) 5331126, 5333091, 5332348 y 5333608
tecnm.mx | jiquilpan.tecnm.mx





6. Imprimir **Referencia Bancaria**:



7. Una vez impresa la referencia bancaria, acudir a cualquier sucursal de **Scotiabank** a realizar el pago correspondiente. (Es importante conserves tu comprobante).





Instituto Tecnológico de Jiquilpan
Subdirección de Planeación y Vinculación
Departamento de Servicios Escolares

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE JIQUILPAN PERIODO AGOSTO - DICIEMBRE DEL 2021 AVISO


En caso de presentar alguno de los siguientes problemas deberás comunicarte vía telefónica a los números **353-53 3-11-26, 353-53-3-30-91, 353-53-3-05-74** (Recuerda que no habrá atención presencial en el proceso de reinscripción):

1. Con el pago de reinscripción o adeudos de semestres anteriores, deberás comunicarte al **Departamento de Recursos Financieros**, a las extensiones: 208 y 209.
2. Con el adeudo de libros deberás comunicarte al **Centro de Información** a la extensión 216.
3. De clave de acceso al sistema (Mindbox), deberás comunicarte al **Departamento de Servicios Escolares** extensiones: 214 y 215.
4. Si no realizaste la evaluación docente deberás comunicarte al **Departamento de Desarrollo Académico** a la extensión: 222.
5. Problemas con la carga de materias deberás comunicarte al **Departamento de División de Estudios Profesionales** a las extensiones: 246 y 251, para agendar tu cita (Es importante que cuentes con tu precarga de materias, a la mano identificando tu necesidad de carga)



Carretera Nacional S/N km.202
C.P. 5910 Jiquilpan, Michoacán.
Tel. (353) 5331126, 5333091, 5332348 y 5333608
tecnm.mx | jiquilpan.tecnm.mx



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MEXICO  INSTITUTO TECNOLÓGICO DE JIQUILPAN	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Referencia a la Norma ISO 9001:2015 4.2	Código: ITJ-SGC-PO-04-F3 Revisión: 4 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	()
1*	FORMATO DE ASIGNACION DE NUMERO DE SEGURO SOCIAL	()

* 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

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	CONTRATO CON EL ESTUDIANTE	Código: ITJ-SGC-PO-04-F4
 INSTITUTO TECNOLÓGICO DE JIQUILPAN	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 4.2	Revisión: 4 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 RAMÍREZ 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 facsímile