



FECHA: ___ (1) _____

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

NOMBRE: _____ (2) _____ (Apellido paterno, apellido materno, nombre (s)) _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____ (3) _____ ESTADO CIVIL: _____ (4) _____

CALLE: _____ (5) _____ COLONIA: _____ (6) _____

CIUDAD: _____ (7) _____ ESTADO: _____ (8) _____

CÓDIGO POSTAL: _____ (9) _____ TELÉFONO: _____ (10) _____

E-MAIL: _____ (11) _____ NO. IMSS _____ (12) _____

¿TIENES ALGUN ALGUNA DISCAPACIDAD SI / NO?, ¿MOTORA, VISUAL Y AUDITIVA, CUAL? ___ (13) _____

ESCUELA DE PROCEDENCIA: ___ (14) _____

PERIODO CURSADO: _____ (15) _____ AÑOS CURSADOS_ (16) ___ PROMEDIO:_(17) ___

CARRERA

CARRERA A CURSAR: (18) _____

PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

Original para cotejar y copias	DOCUMENTOS SOLICITADOS	DOCUMENTOS ENTREGADOS
**1	CERTIFICADO DE BACHILLERATO	(19)
1	ACTA DE NACIMIENTO	(20)
1	CURP	(21)
*1	DICTAMEN DE REVALIDACIÓN O EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	(22)
*1	DOCUMENTO MIGRATORIO QUE COMPRUEBE SU LEGAL ESTANCIA EN EL PAIS. (EN CASO DE SER EXTRANJERO)	(23)

RECIBÍ Y REVISÓ

24

* Cuando aplique

** En caso de no contar con este documento se deberá presentar la carta compromiso.

En caso de no tener todos los documentos solicitados, me comprometo a entregarlos antes del proceso de reinscripción.

(25)



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PAZ

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
1.	Anotará la fecha de inscripción
2.	Anotará el nombre completo de el (la) aspirante
3.	Anotará la fecha de nacimiento
4.	Anotará el estado civil
5.	Anotará la calle y el numero, donde vive el (la) aspirante
6.	Anotará la colonia donde vive el (la) aspirante
7.	Anotará la ciudad donde vive el (la) aspirante
8.	Anotará el estado donde vive el (la) aspirante
9.	Anotará el código postal que corresponda al lugar donde vive el (la) aspirante
10.	Anotará el celular o teléfono de el (la) aspirante
11.	Anotará el correo electrónico
12.	Anotará el numero de seguridad social
13.	Anotara sí tiene alguna discapacidad, deberá especificar cual
14.	Anotará la escuela de procedencia
15.	Anotará el periodo en el que cursó la preparatoria
16.	Anotará los años cursados de preparatoria
17.	Anotará el promedio obtenido en la preparatoria
18.	Anotará la carrera que cursará
19.	Servicios Escolares asentará: una X en caso no entregar y en caso de si entregar una ✓, copia del certificado de bachillerato
20.	Servicios Escolares asentará : una X en caso no entregar y en caso de si entregar una ✓, copia del acta de nacimiento
21.	Servicios Escolares asentará : una X en caso no entregar y en caso de si entregar una ✓ el CURP
22.	Servicios Escolares asentará una cruz en caso de no entregar dictamen de revalidación o equivalencia de estudios al (la) estudiante (en los casos de que el (la) estudiante proceda de otra Institución Superior en la República Mexicana o bien de una Institución Superior en el extranjero)
23.	Servicios Escolares asentará : una X en caso no entregar y en caso de si entregar una ✓, copia del documento migratorio, que compruebe su legal estancia en el país (en caso de ser extranjero).
24.	Personal de Servicios Escolares asentará la firma de recepción de la documentación.
25.	El (la) solicitante pondrá nombre y firma