**Universidad Tecnológica del Estado de Zacatecas**

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES**

**INSCRIPCION DE NUEVO INGRESO**

Folio Cene va l:

**Datos Generales**

Nombre:

**Estudios de Bachillerato**

Escuela de Procedencia: Me s y Año de Egreso:

**Datos de la Admisión**

Carrera:

Especialidad o Enfoque: Turno:

Ex a m e n de Admisión: So licitud de Admisión:

**Datos de Confirmación (proporcionados por Servicios Escolares)** Fecha de Inscripción: Fecha de Pago: Matricula Asignada: Monto de Pago:

**Inicio de Clases**

**Documentos recibidos en Servicios Escolares**

Politica de Resguardo de Documentos:

Se recibe para su resguardo los documentos marcados del listado anterior, mismos que permanecerán en el Archivo de Expedientes en Circulación, ubicados en el Departamento de Servicios Escolares. La Universidad no se hace responsable por el deterioro normal que puedan sufrir los documentos con el traslado y manipulación de los mismos. Si el propietario lo considera necesario, podrá solicitar los originales para su sustitución por aquellos que estén en mejores condiciones, siempre y cuando esté dentro de los periodos establecidos en los procedimientos de Inscripción y Reinscripción.

Políticas en Materia de seguridad, control interno y desempeño estudiantil:

El estudiante acepta voluntariamente someterse a estas políticas, permitiendo ser revisado en sus pertenencias de manera aleatoria a través de “operativos” de seguridad, para salvaguardar la integridad física y patrimonio de los integrantes de la comunidad universitaria. Del mismo modo acepta que sus padres o tutores reciban o accedan a los resultados de sus evaluaciones académicas.

**A utorizo A lumno**

Fecha de elaboración 07 de agosto del 2002

Fecha de Revisión 30 de mayo del 2016

F-SES-07/R7