	Nombre del Documento: Formato de Contrato con el Alumno.	Código: TecNM/D-AC-PO-001-03
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.5.3	Revisión: 6
		Página 1 de 1

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COSAMALOAPAN

CONTRATO CON EL ALUMNO (A)

FECHA: _____ de _____ de _____

Cláusulas

Compromisos de la Institución:

La Institución se compromete con el Alumno (a) a:

- ✓ Impartir, en igualdad de condiciones, para todos, la Educación Superior Tecnológica que ofrece el Instituto.
- ✓ Entregar la documentación que lo identifique como Alumno(a) y la constancia de la escolaridad que haya acreditado en cada periodo.

Proporcionar el Servicio Educativo integrado por:

FORMACIÓN PROFESIONAL

- ✓ Cumplir los contenidos de los planes y programas de estudio.
- ✓ Fomentar la participación en actividades académicas y extraescolares (Concursos de Ciencias Básicas, Eventos de innovación tecnológica, Actividades Deportivas y Culturales)

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.

ATENCIÓN EN VENTANILLA

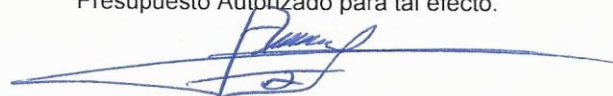
- ✓ Proporcionar servicio eficaz (Servicios Escolares, Recursos Financieros) dentro de los horarios publicados para tal efecto.

SERVICIOS ESTUDIANTILES

- ✓ Proporcionar Servicios Estudiantiles a través de las Coordinaciones de Carrera de la División de Estudios Profesionales (Reinscripciones, Residencias Profesionales, Convalidaciones, Traslados, Orientación del Plan de Estudios).

SERVICIOS DE APOYO

- ✓ Proporcionar los medios para que el Alumno(a) realice Visitas a Empresas. Este apoyo estará determinado por el Programa de Estudios y el Presupuesto Autorizado para tal efecto.



Mtro. Omar Hermida Salto

DIRECTOR(A) DEL PLANTEL

- ✓ Proporcionar los servicios de laboratorios con que cuenta el plantel, así como los servicios del Centro de Información (préstamo interno y externo de material bibliográfico) dentro de los horarios establecidos.
- ✓ Proporcionar las facilidades necesarias para que, si así lo solicita, el Instituto pueda otorgarle apoyo económico (becas). Este apoyo estará determinado por el presupuesto autorizado y los requisitos para tal efecto.

Compromisos del Alumno (a):

El Alumno 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 de los Institutos Tecnológicos.
- ✓ Cumplir con las disposiciones reglamentarias que la Institución establezca.

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO (A)

Original para Departamento de Servicios Escolares (Expediente del Alumno(a))
Copia para el Alumno(a).

Nota: La firma del Director(a) podrá ser original, electrónica, impresa o facsimile

EJEMPLO DE LLENADO

TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO	Nombre del Documento: Formato de Contrato con el Alumno.	Código: TecNM/D-AC-PO-001-03
	Referencia a la Norma ISO 9001-2008: 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.5.3	Revisión: 6
		Página 1 de 1

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE COSAMALOAPAN

CONTRATO CON EL ALUMNO (A)

FECHA: 22 de 08 de 2018

Cláusulas

Compromisos de la Institución:

La Institución se compromete con el Alumno (a) a:

- ✓ Impartir, en igualdad de condiciones, para todos, la Educación Superior Tecnológica que ofrece el Instituto.
- ✓ Entregar la documentación que lo identifique como Alumno(a) y la constancia de la escolaridad que haya acreditado en cada periodo.

Proporcionar el Servicio Educativo integrado por:

FORMACIÓN PROFESIONAL

- ✓ Cumplir los contenidos de los planes y programas de estudio.
- ✓ Fomentar la participación en actividades académicas y extraescolares (Concursos de Ciencias Básicas, Eventos de innovación tecnológica, Actividades Deportivas y Culturales)

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.

ATENCIÓN EN VENTANILLA

- ✓ Proporcionar servicio eficaz (Servicios Escolares, Recursos Financieros) dentro de los horarios publicados para tal efecto.

SERVICIOS ESTUDIANTILES

- ✓ Proporcionar Servicios Estudiantiles a través de las Coordinaciones de Carrera de la División de Estudios Profesionales (Reinscripciones, Residencias Profesionales, Convalidaciones, Traslados, Orientación del Plan de Estudios).

SERVICIOS DE APOYO

- ✓ Proporcionar los medios para que el Alumno(a) realice Visitas a Empresas. Este apoyo estará determinado por el Programa de Estudios y el Presupuesto Autorizado para tal efecto.



Mtro. Omar Hermida Salto

DIRECTOR(A) DEL PLANTEL

- ✓ Proporcionar los servicios de laboratorios con que cuenta el plantel, así como los servicios del Centro de Información (préstamo interno y externo de material bibliográfico) dentro de los horarios establecidos.
- ✓ Proporcionar las facilidades necesarias para que, si así lo solicita, el Instituto pueda otorgarle apoyo económico (becas). Este apoyo estará determinado por el presupuesto autorizado y los requisitos para tal efecto.

Compromisos del Alumno (a):

El Alumno 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 de los Institutos Tecnológicos.
- ✓ Cumplir con las disposiciones reglamentarias que la Institución establezca.



NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO (A)

Original para Departamento de Servicios Escolares (Expediente del Alumno(a))

Copia para el Alumno(a).

Nota: La firma del Director(a) podrá ser original, electrónica, impresa o facsímil