

REGISTRO DE ALUMNOS INSTRUCTIVO

En el Departamento de Registro y Control Escolar, en las fechas establecidas en el Calendario Administrativo, la ISI entregará, en original, por número de cuenta y en orden progresivo, los siguientes documentos:

1. **Para el registro al cuarto año del plan de estudios de la ENP o al primer semestre del CCH:**
 - 1.1. Certificado de secundaria
 - 1.2. Acta de nacimiento
 - 1.3. En su caso, dictamen de equivalencia o revalidación

2. **Los alumnos extranjeros, deberán entregar, además:**
 - 2.1. Acta de nacimiento debidamente legalizada o apostillada y traducida al español.
 - 2.2. Fotocopia de la forma migratoria vigente.

3. **Registro posterior al cuarto año del plan de estudios de la ENP o al primer semestre del CCH. Además de lo que se indica en los numerales 1 y 2, se deberá entregar:**
 - 3.1. Certificado parcial del CCH o de la ENP, los alumnos provenientes de la UNAM.
 - 3.2. Dictamen de revalidación o equivalencia, los alumnos con estudios en el extranjero o en alguna otra institución educativa diferente a la UNAM o a su Sistema Incorporado.

4. **Registro al primer año o semestre de licenciatura.**
 - 4.1. Certificado de estudios de bachillerato
 - 4.2. En su caso, dictamen de revalidación, además de lo señalado en los numerales 1 y 2.

5. **Registro a años o semestres posteriores al primero de licenciatura.** Además de lo señalado en los numerales 1, 2 y 4:
 - 5.1. Certificado parcial de licenciatura, los alumnos provenientes de la UNAM.
 - 5.2. Dictamen de revalidación o de equivalencia correspondiente a los estudios realizados en el nivel licenciatura.

6. **Traslado de alumnos.** La institución que desee registrar a un alumno proveniente de otra ISI, deberá entregar a la DGIRE:
 - 6.1. Oficio en el que solicite el traslado.
 - 6.2. Recibo de pago y la forma RC-8 de este mismo anexo (tres tantos).
 - 6.3. Constancia en la que se señale el porcentaje de asistencia del periodo transcurrido.
 - 6.4. Boleta de calificaciones de la Institución de procedencia.
 - 6.5. Tira de asignaturas de la Institución de procedencia.
 - 6.6. Fotocopias de las listas de asistencia y actas económicas de todas las asignaturas con sello y firma autógrafa del Director Técnico de la ISI de procedencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

ALTA DE ALUMNO

REGISTRO EXTEMPORÁNEO ()
TRASLADO ()

Institución: _____ Clave: _____

Plan/Año: _____ Periodo escolar: _____

Alumno: _____ Número de cuenta: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Registro: _____ Año o semestre al que se
inscribe: _____
Primer Ingreso ()
Reingreso ()

Nacionalidad: _____ Género: _____ Beca: _____
Mexicana () Masculino () Completa ()
Extranjera () Femenino () Media ()

Inscripción

Clave asignatura	Nombre asignatura	Grupo	Sello de la Institución

Fecha

Firma del Director Técnico

Observaciones: _____

Vo.Bo.

DGIRE

Fecha

DIRECTOR(A) GENERAL DE INCORPORACIÓN
Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS
UNAM
PRESENTE

BAJA DEL ALUMNO

Nombre del alumno: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Número de cuenta: _____ Año o semestre que cursa: _____

Período escolar: _____ ENP () CCH () LIC ()

Nombre y clave de la Institución

plan

Firma del alumno

Sello de la Institución

Nombre y firma
del Director Técnico

Razón por la que se da de baja el alumno:

Fecha

Nota: Esta forma deberá presentarse en original y dos copias; una
copia quedará en poder de la escuela y la otra será para el alumno.

