



CARTA DE BIENVENIDA

Apreciable Estudiante:

Permítame saludarlo (a) por este medio y de la misma forma agradecerle de manera muy especial su amable preferencia, en Digital System queremos brindarle la mejor de las atenciones y darle la mas cordial bienvenida a nuestro centro de capacitación en donde sin lugar a dudas pasara momentos muy interesantes profundizando en conocimientos del maravilloso mundo de la tecnología electrónica.

Espero que durante su estancia en alguno de nuestros cursos logre alcanzar todos sus objetivos de capacitación, formación técnica y de ingeniería, exhortándolo (a) a que sea constante en cada una de las sesiones y que se empeñe constantemente en desarrollar todas y cada una de las habilidades que adquirirá durante su formación técnica.

Nos esmeramos día con día para brindarle la mayor cantidad de conocimientos técnicos así como por mostrarle las últimas novedades del mundo tecnológico.

Por esta razón sea nuevamente bienvenido a nuestro centro de capacitación y si desea expresarnos sus dudas y/o comentarios puede hacérselos llegar a la dirección de correo electrónico:

digital.system@live.com.mx

En donde con mucho gusto lo atenderemos, o si lo prefiere puede llamarnos a nuestro teléfono.

45-97-98-44

O a los números:

Cel.- 044-55-29-52-61-06 o NEXTEL 62*12*52370

**Atentamente
Oswaldo Castillo R
Director de Digital System**



Cédula de Inscripción



Fecha de Inscripción: _____

Matricula: _____

En base al reglamento para estudiantes del area de capacitación de Digital System, por favor llene la presente Cédula de Inscripción con letra de molde y tinta negra (use letra legible). Los datos contenidos en esta son confidenciales y el alumno acredita de buena fe la veracidad de los mismos. (Entregue esta cédula en control escolar)

Datos Personales

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	
_____	_____	_____	
Ocupación	Teléfono y/o celular	Edad	e-mail
_____	_____	_____	_____

Domicilio

Calle	No. Ext.	No. Int.	Colonia	C. P.
_____	_____	_____	_____	_____
Degación o Municipio	Entidad Federativa	Medio de Contacto (cómo nos conoció)		
_____	_____	_____		

Datos del Curso

Nombre del curso	Duración	Fecha de inicio	Fecha de Termino
_____	_____	_____	_____
Modalidad del Curso	Precio	Inicio	Término
_____	_____	_____	_____

Conformidad de condiciones de Inscripción

Acepto y conozco de total conformidad las clausulas contenidas en el reglamento de estudiantes y sus condiciones de inscripción, conociendo mis obligaciones y derechos, de la misma forma reconozco haber recibido la siguiente documentación.

Seleccione la documentación que ha recibido:

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. Recibo de pago de Inscripción y/o primera colegiatura |
| <input type="checkbox"/> | 2. Reglamento de estudiantes |
| <input type="checkbox"/> | 3. Material didactico |

otros: _____

Firma de conformidad del alumno

Administración y Control Escolar



ENCUESTA DE ENTRADA PARA MEJORAS DE SERVICIO

FECHA: _____

Estimado estudiante la presente encuesta tiene como objetivo detectar todas las mejoras que puedan llevarse a cabo en el desempeño e impartición del servicio de capacitación que **DIGITAL SYSTEM** pone a su disposición, le pedimos que conteste todas y cada una de las siguientes preguntas de la manera más veras posible, recuerde que sus comentarios y sugerencias nos permitirán brindarle un mejor servicio antes y durante la impartición de nuestros cursos.

DATOS PERSONALES

NOMBRE (completo): _____

EDAD: _____ Tel: _____ Cel: _____ email: _____

DE NUESTROS SERVICIOS

1. ¿Por que medio se entero de nuestros servicios?

2. ¿Qué forma de inscripción eligió? (por Internet o personalmente)

3. ¿A que curso desea quedar inscrito? (nombre y horario del curso)

4. ¿Qué curso (s) le gustaría que abriéramos y en que horario?

5. ¿Cómo considera la atención que recibió durante su proceso de inscripción?

6. ¿Qué habilidades y/ o destrezas espera obtener al tomar el curso de su elección (especifique el curso)?

7. Por favor expérenos algún comentario o sugerencia general que considere debamos de tomar en cuenta para la mejora de nuestros servicios.



REGLAMENTO DE ESTUDIANTES PARA EL AREA DE CAPACITACIÓN

Capacitación

El presente reglamento tiene como objetivo regular y armonizar las actividades académicas de los estudiantes de **Digital System** así como sus actividades comerciales en el ramo de la capacitación, y el alumno se compromete a cumplir todos y cada uno de sus puntos.

POR FAVOR LEALO ATENTAMENTE Y CONSIDERE CADA UNA DE SUS CONDICIONES

DE LOS PAGOS

1. Los pagos realizados por conceptos de colegiatura y/o inscripción no son transferibles ni reembolsables.
2. El pago por inscripción es único e intransferible (solo se paga inscripción una vez), salvo que por alguna promoción se condone este pago.
3. La ausencia por parte del alumno a una o más de sus clases no lo exenta del pago de la (s) sesión (es).
4. Los pagos por sesiones de cursos y/o seminarios deberán ser cubiertos por adelantado, de no ser así se generara un cargo del **10%**.
5. Los pagos de días festivos y vacaciones deberán de ser cubiertos por adelantado, de no ser así se generara un cargo del **10%**.
6. Los alumnos **NO** deberán de presentar un adeudo acumulado por mas de una semana, de lo contrario deberán de cubrir de manera inmediata sus pagos así como su recargo acumulado, de otra manera no se les permitirá asistir a clases.
7. Los pagos deberán ser efectuados en una sola exhibición, ya que no se aceptaran pagos parciales.
8. Las personas que gocen de beca no deberán de retrasarse en sus pagos, de lo contrario esta será cancelada.
9. Las constancias de estudio tienen un costo de \$50.00 M/N.
10. Al momento de inscribirse se deberá de pagar el monto de la inscripción y el pago de la primera colegiatura (semanal, mensual o total dependiendo el caso y/o promoción del curso).
11. Los pagos deberán de realizarse en efectivo o deposito bancario.
12. Se podrán realizar pagos con depósito bancario a la cuenta No. **0602768584 de Banorte**, el alumno deberá de presentar copia del comprobante de pago bancario de manera oportuna al momento de iniciar la (s) sesión (es) del (os) curso (s).

13. **Digital System** esta obligado a entregar un comprobante por cada pago que se realice dentro de sus instalaciones, de no ser así el alumno deberá de reportarlo oportunamente a la Dirección.
14. El alumno deberá de ser responsable de conservar sus comprobantes de pago para cualquier duda o aclaración, y en el caso en que deseen canjearlos por la factura correspondiente (en cuyo caso se deberá de pagar IVA) durante el mismo mes de la fecha de expedición.

DE LAS ASISTENCIAS Y ESTANCIA

15. **Digital System** se reserva el derecho de cancelar fechas o recalendarizar inicios de cursos, seminarios, conferencias o carreras por motivos ajenos a nuestra voluntad así como por no contar con el cupo mínimo requerido para la apertura de los mismos, en cuyo caso los aspirantes serán notificados vía correo electrónico.
16. Para el trámite de inscripción el alumno deberá de llenar su ficha de inscripción y entregarla junto con 2 fotografías tamaño infantil B/N, el pago de inscripción (en efectivo o su comprobante de pago bancario) y la primera colegiatura en control escolar.
17. El alumno causara baja del curso al que este inscrito si este incurre en 3 faltas o inasistencias consecutivas y perderá los beneficios académicos y económicos que haya adquirido al momento de su inscripción (descuentos por promociones, becas y/u ofertas de cursos).
18. El alumno deberá de presentarse de manera puntual y en condiciones apropiadas a sus clases, ya que solo se darán 10 minutos de tolerancia para iniciar clases.
19. Se considerara como retardo de asistencia a todos los estudiantes que se presenten a clases 15 minutos después de la hora de inicio del curso.
20. Se considerara como falta de asistencia a todos los estudiantes que se presenten 30 minutos después de la hora de inicio del curso.
21. El instructor se reserva el derecho de replica de temas de curso para aquellos estudiantes que incurran en retardos.
22. **Digital System** se reserva el derecho de cancelar cualquiera de sus cursos si estos no cuentan con un mínimo de 10 estudiantes, los alumnos podrán solicitar un acuerdo de reajuste de colegiaturas con el fin de evitar la cancelación del curso.
23. **No** se permite el acceso de niños y/o acompañantes o mascotas a las aulas de capacitación durante el desarrollo del curso.
24. Para obtener la constancia del curso el alumno deberá de cubrir un mínimo del 85% de asistencia.
25. **No** se permite la recarga de celulares ni cualquier otro tipo de equipo electrónico en los contactos de toma de corriente de las instalaciones.
26. Los alumnos deberán de tener la cortesía de mantener sus celulares en modo de alerta tipo vibrador, teniendo discreción al momento de contestar sus llamadas fuera del aula de capacitación.
27. Esta prohibido ingerir alimentos y bebidas dentro de las aulas de capacitación (salvo en los casos en que como cortesía de inicio de cursos o seminarios exista la degustación de alimentos y/o bebidas, contando para ello con áreas asignadas).

28. Los alumnos deberán de hacer buen uso de las instalaciones, materiales y herramientas, si por alguna razón se presentan daños imputables al alumno, este deberá de cubrir el costo total de la (s) reparación (es) o en su caso la reposición, pago total o parcial que cubran el desperfecto ocasionado.
29. Por disposición oficial queda estrictamente prohibido fumar y tomar bebidas embriagantes dentro de las instalaciones, si el alumno incurre en esta falta causara baja definitiva y si el caso lo amerita será consignado a las autoridades competentes.
30. El alumno podrá solicitar (en el caso en que así lo desee) reposición de clases en control escolar y programar una sesión particular la cual tendrá un costo de \$150.00 m/n por hora (solo para temas del curso inscrito y bajo programación y sujeto a disponibilidad del instructor).
31. El alumno podrá solicitar y programar el servicio de consultoría tecnológica para recibir capacitación personalizada y particular en algún tema específico, para ello consulte en control escolar los horarios disponibles así como sus costos correspondientes y formas de pago.
32. El alumno deberá de abstenerse de pronunciar palabras altisonantes y/u ofensivas a la moral o dignidad de sus compañeros y personal que labora, así como de realizar cualquier practica comercial, política y religiosa que atente al buen desarrollo de las actividades escolares, de lo contrario el alumno causara baja y de ameritar el caso será consignado a las autoridades competentes.
33. Esta prohibido hacer uso del servicio telefónico. (**NO** se presta el teléfono para llamadas personales)
34. El alumno será responsable del cuidado de sus pertenencias, **Digital System** no se hará responsable por daños y/o pérdidas totales o parciales.
35. Cuando lo amerite al caso el alumno deberá de presentarse oportunamente con sus accesorios y herramientas de trabajo que su instructor le haya indicado para proteger la integridad física del alumno y sus compañeros, de no ser así el **Digital System** se reserva el derecho de permitir la entrada a la sesión del curso y el alumno deberá de cubrir el pago de la misma.
36. Esta prohibido descargar programas y accesorios, (así como materiales informáticos que atenten a la buena moral y costumbres y toda aquella información que no se relacione a los temas vistos en clase) en las computadoras, salvo previa autorización del instructor, si el alumno incurre en esta falta será amonestado verbalmente y en caso de reincidir será dado de baja.
37. Esta prohibido que los alumnos intenten obtener los beneficios de capacitación de manera personal por parte de los instructores fuera de las instalaciones o de manera extramuros sin previa notificación y autorización de la dirección, si el alumno incurriera en esta falta será dado de baja y de existir elementos legales se acudirá a las autoridades competentes.
38. Todos aquellos proyectos y desarrollos tecnológicos que se diseñen como parte de las prácticas académicas dentro de las instalaciones y durante el periodo de capacitación de cualquier curso son propiedad intelectual de **Digital System** por lo que este se reserva sus derechos.
39. **No** esta permitido el préstamo a casa de materiales y herramientas, en caso de incurrir en esta falta se considerara como robo y se dará parte a las autoridades competentes, si por

descuido el alumno se llevase consigo algún material y/o herramienta deberá de notificarlo lo antes posible para que este sea regresado a la brevedad posible.

40. El alumno deberá de llenar su vale de préstamo de material por cada ocasión que sea solicitado.
41. **Digital System** se reserva el derecho de admisión y/o la baja a todos aquellos estudiantes que muestren una actitud apática, ofensiva o distractoria para el resto de los participantes o que con sus actitudes generen un mal desarrollo del curso.

DE LAS BECAS

42. Los Estudiantes deberán de cubrir el 100% de los requisitos para obtener una beca (sujeto a las condiciones de cada tipo de beca).
43. Los estudiantes que cuenten con beca no podrán acumular más de 2 faltas y/o 3 retardos durante el curso, de lo contrario perderán la beca y para recuperarla deberán de pagar nuevamente su cuota de inscripción y reiniciar el curso.
44. Los beneficios de las becas no son transferibles.
45. Las becas no exentan al estudiante del pago de materiales didácticos y/o herramientas que este deba de adquirir con el objetivo de lograr los conocimientos y habilidades que el curso persiga.
46. Los estudiantes podrán solicitar a la dirección de **Digital System** condiciones de becario con el fin de obtener mayores descuentos en los pagos de sus colegiaturas, esta petición se deberá de presentar por escrito llenando el formato correspondiente en control escolar, la dirección notificara en un periodo no mayor a 3 días hábiles la resolución de su petición.

DE LOS BECARIOS

47. Los (as) aspirantes a becarios (as) deberán de solicitar a la dirección de **Digital System** la condición de becario (a) mediante el formato correspondiente, la dirección notificara en un periodo no mayor a 3 días hábiles la resolución de su petición, de ser aceptada el aspirante deberá de presentar copia de su credencial de elector (IFE) con una antigüedad no mayor a 2 años, 2 fotografías tamaño infantil a color, 2 referencias personales y aprobar su curso de inducción.
48. Los becarios deberán de aportar a **Digital System** el doble de tiempo que destinen a su capacitación como pago de servicios (si el becario tomo un curso de 20 Hrs deberá de cubrir su pago con 40 horas laborables).
49. Los estudiantes perderán su condición de becarios si:
 - Acumulan 2 faltas consecutivas a las actividades asignadas por la dirección. (en una semana)
 - No se mantiene en cada semana al corriente con el pago del curso (en tiempo).
 - Este se presentara de manera inconveniente (con aliento alcohólico, sucio, desvelado) a las actividades asignadas por la dirección.
 - Se presentara una queja por parte de alumnos y/o clientes manifestando inconformidad por negligencias (comprobadas).
 - El estudiante mostrara a lo largo de su desempeño no ser apto para realizar las actividades encomendadas por la dirección.

50. Todos los desarrollos electrónicos, informáticos y cualquier otro intelectual o material que se generen durante las actividades del tiempo de trabajo del becario serán obra exclusiva de **Digital System**, los becarios deberán de abstenerse de hacer uso de proyectos y desarrollos tecnológicos resultado del trabajo de investigación, de lo contrario **Digital System** se reserva el derecho de acudir a una estancia legal.

DE LAS PROMOCIONES Y DESCUENTOS

51. **NO** son acumulables ni transferibles.

52. Se apegan a las condiciones que se anuncien en su oportunidad.

Acepto de conformidad cumplir los puntos de este reglamento.

Control Escolar

Nombre Fecha y Firma

Nombre Fecha y Firma