



NOMBRE DEL DIPLOMADO:

Semestre: 1

NOTA IMPORTANTE: Escriba sus datos con letra legible, utilizando mayúsculas, minúsculas, acentos y sin abreviaturas.

1. DATOS PERSONALES

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

R.F.C. - Edad: _____ Género: Femenino Masculino

Celular: _____

Correo electrónico personal: _____

FAVOR DE
PEGAR AQUÍ
SU FOTO

Último grado académico: _____

Carrera o profesión: _____

Entidad Federativa: _____

¿Habla alguna lengua indígena? No Sí Cuál: _____

En caso de emergencia llamar a: _____ teléfono: _____

Padece alguna enfermedad crónica o toma algún medicamento: _____

2. DATOS LABORALES. Si usted trabaja, favor de llenar los siguientes datos:

Institución en la que labora: _____

Área de adscripción: _____ Puesto: _____

Teléfono: _____ Correo institucional: _____

USO EXCLUSIVO DEL ÁREA

Documentación entregada: Copia Identificación oficial 2 Fotografías tamaño diploma, B/N mate Recibo oficial de pago Folio CDFI _____

Para beca: Credencial de Servidor Público Último talón de pago Credencial estudiante o profesor Constancia de Estudios Otro

PAGO COMPLETO	
Público en general	<input type="checkbox"/> \$11,260.00

BECAS Y ESTÍMULOS			
Servidor(a) Público FGR	<input type="checkbox"/>	100%	\$700.00
Servicio Social y Prácticas Profesionales INACIPE	<input type="checkbox"/>		
Servidor(a) Público	<input type="checkbox"/>	50%	\$5,980.00
Estudiantes cualquier institución	<input type="checkbox"/>		
Adultos mayores	<input type="checkbox"/>		
Personas con Discapacidad	<input type="checkbox"/>		
Docentes cualquier institución	<input type="checkbox"/>		

PAGO EN DOS EXHIBICIONES	
Primer pago	<input type="checkbox"/> \$5,980.00
Segundo pago	<input type="checkbox"/> \$5,280.00
Carta Compromiso	<input type="checkbox"/>

*Las becas no aplican para el cobro de la inscripción que es de \$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.) ni costo de Kardex y diploma \$250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) cada uno.

Los datos personales recabados por el Instituto Nacional de Ciencias Penales (INACIPE) a través de la Dirección de Educación Continua, serán protegidos y resguardados con fundamento en los artículos 1, 8, 16, 17, 22 y 26 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Sus datos personales serán utilizados con la finalidad de realizar el registro en las bases de datos de la Dirección de Educación Continua y generar las constancias de participación, elaborar informes, dar seguimiento a la conclusión de los cursos, establecer comunicación para aclarar dudas sobre sus datos, ya sea por algún error o imprecisión. Asimismo, sus datos personales se podrán transferir a la Dependencia y/o Entidad al que está adscrito, con la finalidad de que conozca los cursos en los que ha participado y en su caso, para dar seguimiento a la conclusión de los cursos.

La Dirección de Educación Continua, se reserva el derecho de modificar la fecha de inicio de los diplomados o cancelar éstos en caso de no cubrirse el mínimo de alumnos requeridos para su apertura.

FIRMA DEL BECADO (A)

El trámite o servicio fue otorgado por el servidor (a) público (a) que me atendió de manera transparente y no se requirió algún tipo de dádiva o favor.

FIRMA DEL ALUMNO (A)

Las constancias que no se recajan al finalizar el curso, permanecerán en esta Dirección en el Archivo de Trámite por un periodo de dos años, posterior a ese periodo se procederá a su envío al Archivo de Concentración. El alumno interesado en obtenerla deberá tramitar la reexpedición, la cual tendrá un costo conforme al tabulador de actividades y trámites de esta dirección. Lo anterior con fundamento en el artículo 14, fracción V, 15 fracción I de la Ley Federal de Archivos y Décimo fracción V, Décimo primero fracciones II y III de los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Sello de la SEA y firma de la persona que lo atendió.