



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL USUMACINTA

PORTADA DE PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento: INSCRIPCIÓN		Código: P-DSE-01
Responsable: Departamento de Servicios Escolares	Fecha de Efectividad: 28 de Abril del 2020	
Requerimiento: 8.2.2	No. Versión: 14	Hoja: 1 de 4

I. OBJETIVO

Controlar el ingreso de aspirantes admitidos a la Universidad Tecnológica del Usumacinta, hasta ser estudiantes matriculados.

II. ALCANCE

Aplica a los aspirantes que cumplen con los requisitos para ser estudiantes de la Universidad Tecnológica del Usumacinta hasta obtener su matrícula.

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Jefa del Departamento de Servicios Escolares	Rectora	Rectora
Firma			
Nombre	L.C.P.Y.F. Rosa María Castro Lárrega	Dra. Elva Isabel Gutiérrez Cabrera	Dra. Elva Isabel Gutiérrez Cabrera

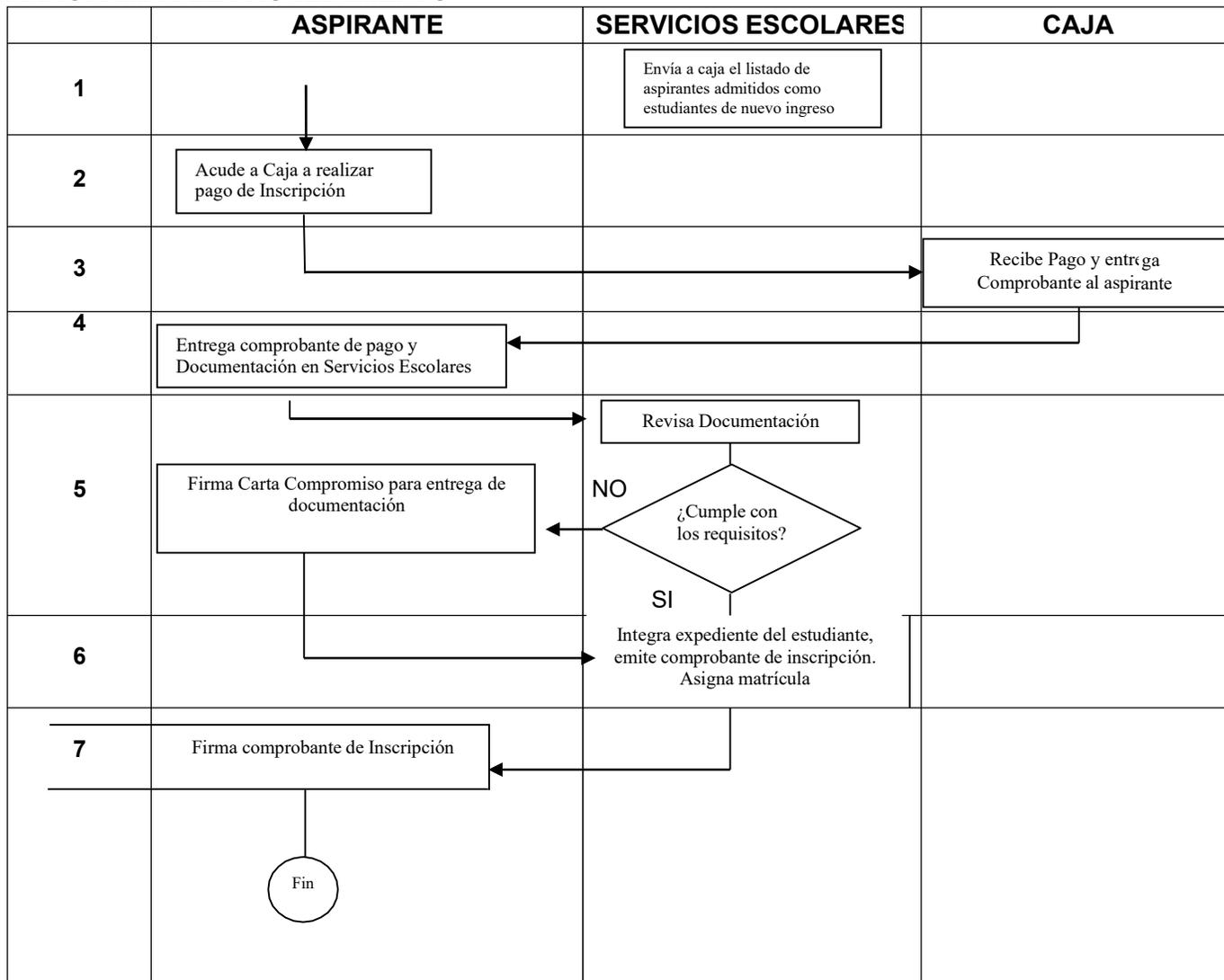


UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL USUMACINTA

PORTADA DE PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento: INSCRIPCIÓN		Código: P-DSE-01
Responsable: Departamento de Servicios Escolares	Fecha de Efectividad: 28 de abril del 2020	
Requerimiento: 8.2.2	No. Versión: 14	Hoja: 2 de 4

III. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Jefa del Departamento de Servicios Escolares	Rectora	Rectora
Firma			
Nombre	L.C.P.Y.F. Rosa María Castro Lárraga	Dra. Elva Isabel Gutiérrez Cabrera	Dra. Elva Isabel Gutiérrez Cabrera



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL USUMACINTA

CONTENIDO DE PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento: INSCRIPCIÓN		Código: P-DSE-01
Responsable: Departamento de Servicios Escolares		Fecha de Efectividad: 28 de abril del 2020
Requerimiento: 8.2.2	No. Versión: 14	Hoja: 3 de 4

IV. POLÍTICAS

- Este procedimiento tiene como referencia el reglamento de alumnos **D-DAG-03**
- Este procedimiento aplica para egresados de nivel medio superior que soliciten ingreso en el nivel de Técnico superior Universitario.
- Para poder inscribirse a nivel de TSU el aspirante debe haber presentado el EXANI II (y/o examen de admisión que determine la UT).
- El aspirante a ingresar a TSU obligatoriamente debió haber asistido al curso de inducción y propedéutico en las fechas establecidas por la universidad.
- El aspirante deberá entregar la documentación requerida en el formato establecido. De no ser así, quedará condicionado, con el **R-DSE-06**, Carta Compromiso Documental, por un periodo de cuatro meses para cumplir con la entrega de la documentación completa.
- Se llevará el registro magnético de Verificación Documental a través del **R-DSE-08** de los documentos en resguardo de los estudiantes.
- El aspirante deberá cubrir el costo vigente por concepto de inscripción, (o estar condicionado bajo el esquema correspondiente marcado por la Dirección de Administración).
- El Proceso de Inscripción se realizará en las fechas que la Universidad señale.
- Durante el proceso de inscripción se emitirá el comprobante de admisión **R-DSE-04**, mismo que el estudiante deberá firmar de conformidad. De no ser posible se procederá a emitir un listado provisional y posteriormente se generarán los comprobantes necesarios de dicho proceso.
- Al estudiante se le asignará una matrícula misma que consta de 10 dígitos los cuales se conforman de la siguiente manera:

5	5	0	0	0	0	0	0	0	0
Clave de la escuela		Año de ingreso a estudios de TSU		Numero de cuatrimestre de acuerdo al ciclo escolar: 1.-septiembre – diciembre 2.-enero – abril 3.-mayo - agosto			Consecutivos		

- Si el estudiante continúa sus estudios a nivel licenciatura conserva su misma matrícula.
- Servicios Escolares enviará a las academias y administración y finanzas la lista oficial de estudiantes inscritos el 1er lunes de inicio de ciclo escolar.
- Los directores académicos tienen la responsabilidad de verificar de que en el salón de clases no acuda alguna persona que no se encuentre en la lista oficial emitida por Servicios Escolares.
- El tiempo máximo que se le puede permitir a alguna persona inscribirse en la Institución es de 10 días hábiles, siempre y cuando presenten una justificación del motivo por el cual no asistió.
- Se aceptará como estudiante de la UT a los jóvenes que tengan resultados de Exani II de alguna otra IES que hayan presentado examen en el mismo año de la convocatoria, sin costo de ficha.
- Para los PE del modelo BIS, los estudiantes de nuevo ingreso deberán cursar un cuatrimestre propedéutico de inmersión total del idioma inglés con duración de 525 horas, durante las cuales se impartirá el programa "introducción a la lengua inglesa", de acuerdo a los lineamientos de operación del Modelo Bis establecidos por la CGUTyP.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL USUMACINTA

CONTENIDO DE PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento: INSCRIPCIÓN		Código: P-DSE-01
Responsable: Departamento de Servicios Escolares	Fecha de Efectividad: 28 de abril del 2020	
Requerimiento: 8.2.2	No. Versión: 14	Hoja: 3 de 4

17. Ante la presencia de una contingencia sanitaria en el que se tenga que cancelar el proceso de manera presencial, se emigrará a un método de flexibilidad en el cual el proceso se llevará de manera virtual, de la siguiente manera:

*Los aspirantes aceptados, deberán enviar sus Boucher de pago al departamento de Caja, Academias y Servicios Escolares para su registro y emisión de factura.

*El estudiante deberá mandar de manera escaneada los documentos solicitados por el Departamento para su archivo.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL USUMACINTA

PORTADA DE PROCEDIMIENTOS

Nombre del Procedimiento: INSCRIPCIÓN		Código: P-DSE-01
Responsable: Departamento de Servicios Escolares		Fecha de Efectividad: 28 de abril del 2020
Requerimiento: 8.2.2	No. Versión: 14	Hoja: 4 de 4

V. RESPONSABILIDADES

Secuencia	Responsables	Actividades	Cuándo
1	Servicios Escolares	Envía a Caja el listado de aspirantes admitidos para ser estudiantes de nuevo ingreso en la Institución	Al concluir el proceso de Admisión
2	Aspirante	Acude a Caja a realizar pago de Inscripción.	Al momento del trámite de inscripción
3	Caja	Recibe Pago y entrega Comprobante al aspirante	Al momento del trámite de inscripción
4	Aspirante	Entrega comprobante de pago y Documentación en Servicios Escolares	Al momento del trámite de inscripción
5	Servicios Escolares	El área de servicios escolares recibe documentos: acta de nacimiento original y dos copias, certificado de bachillerato en original y dos copias; 2 copias de la CURP, 2 copias de la credencial de elector. De no contar con la documentación deberá firmar una carta compromiso R-DSE-06 en donde se le indica los documentos que adeuda y el plazo que tiene para entregarlos	Al momento del trámite de inscripción
6	Servicios Escolares	Emite el Comprobante de inscripción R-DSE-04 con los datos generales del estudiante, matrícula y carga horaria. Cuando no se pueda emitir el comprobante se procederá a emitir un listado provisional. De igual manera se llevará un registro magnético en el R-DSE.08 para una verificación documental de los estudiantes.	Al momento del trámite de inscripción
7	Aspirante	Firma de conformidad. Fin del Procedimiento	Al momento del trámite de inscripción

VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Documentos
D-DAG-03	Reglamento de alumnos
R-DSE-04	Inscripción
R-DSE-06	Carta Compromiso Documental
R.DSE-08	Verificación Documental

VII. GLOSARIO

EXANI II.- Examen de Ingreso aplicado por el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL).

ASPIRANTE.- Es la persona interesada en ingresar a la Universidad, y que necesita reunir los requisitos estipulados por la institución para poder ser matriculado como estudiante.

MATRÍCULA.-Clave numérica asignada a cada estudiante como identificación.

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Encargada del Departamento de Servicios Escolares	Encargada del Departamento de Servicios Escolares	Rectora
Firma			
Nombre	L.C.P.Y.F. Rosa María Castro Lárrega	L.C.P.Y.F. Rosa María Castro Lárrega	Dra. Elva Isabel Gutiérrez Cabrera