



**Secretaría de
Educación Pública**
Gobierno del Estado de Hidalgo



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL

PROGRAMA EDUCATIVO DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ENERGÍAS RENOVABLES, ÁREA CALIDAD Y AHORRO DE ENERGÍA

PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN - CACEI

CATEGORIA: 10. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIAMIENTO

INDICADOR: 10.2 ADMINISTRACIÓN DEL CONTROL ESCOLAR



Secretaría de
Educación Pública
Gobierno del Estado de Hidalgo



10.2.1 Describa los servicios de control escolar para el desarrollo del Programa Educativo.

El departamento de servicios escolares brinda los siguientes servicios

1. Admisiones
2. Inscripciones
3. Reinscripciones
4. Reposición de credencial
5. Duplicado de certificado
6. Trámite para titulación
7. Bajas
8. Constancias de estudio
9. Trámite de equivalencia de estudios

Evidencia

- I. Descripción de servicios escolares

Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital

Departamento de Servicios Escolares

Relación de servicios prestados en el departamento de servicios escolares

1. ADMISIONES

Este servicio incluye difusión de información de la oferta educativa a los aspirantes que llegan al departamento, entrega de fichas a aspirantes, aplicación de evaluación EXANI II, publicación de fichas.

Requisitos para entrega de fichas

- a. Comprobante de terminación de estudios del nivel inmediato anterior o bien constancia oficial de la institución donde indique que el aspirante está cursando el último periodo.
- b. Opción de ingreso.
- c. Cubrir las cuotas correspondientes.

2. INSCRIPCIONES

Todos los aspirantes que son aceptados tienen que realizar la inscripción a primer cuatrimestre, el departamento de servicios escolares recibe y resguarda la documentación del estudiante, asigna grupo en el Sistema de Información, entrega credencial de estudiante

Requisitos de inscripción

- a. Acta de nacimiento original y tres copias;
- b. Certificado de terminación de estudios del nivel inmediato anterior original y dos copias.
- c. Tres copias de la CURP.
- d. Cubrir las cuotas correspondientes.

3. REINSCRIPCIONES

A partir del segundo cuatrimestre el proceso de reinscripciones debe ser realizado por los estudiantes, el departamento de servicios escolares refrenda la credencial de estudiantes y valida el proceso de reinscripción.

Requisitos de reinscripción

- a. Estar exentos de adeudos;
- b. Ser estudiante de la Universidad;
- c. Credencial de estudiante; y
- d. Cubrir las cuotas correspondientes.

4. REPOSICIÓN DE CREDENCIAL

El estudiante inscrito o reinscrito tiene derecho a solicitar la reposición de la credencial de estudiante en caso de extravío.

Requisitos

- a. Ser estudiante vigente.
- b. Recibo de pago por reposición de credencial

5. DUPLICADO DE CERTIFICADO

El egresado tiene derecho de solicitar un duplicado de su certificado en el momento que lo requiera, el departamento de servicios escolares será el encargado de otorgarlo. El estudiante trunco tiene derecho a solicitar un certificado parcial.

Requisitos

- a. Ser egresado.
- b. 2 fotografías tamaño infantil B/N en papel mate con retoque (vestimenta formar, orejas y frente descubiertas)
- c. Recibo de pago de duplicado

6. TRÁMITE PARA TITULACIÓN

El departamento de servicios escolares se encarga de recibir la documentación para la titulación y realiza el trámite correspondiente ante la Dirección de Profesiones, entrega título y cédulas a los graduados.

Requisitos

- a. Haber aprobado la totalidad de asignaturas que integran el plan de estudios del Programa Educativo cursado.
- b. Haber aprobado satisfactoriamente la opción de titulación en vigor.
- c. Haber entregado en Servicios Escolares: 2 fotografías tamaño título, 2 tamaño certificado y 12 tamaño infantil, así como también las solicitudes requeridas de trámite de registro de título y expedición de cédula profesional ante la DGP y la del registro estatal ante la DPH, y anexar “dos folders beige tamaño carta y 1 folder azul tamaño oficio.
- d. Pagar el trámite de titulación

7. BAJAS

De acuerdo al reglamento académico el estudiante tiene derecho a solicitar baja de la institución, esta puede ser temporal y definitiva. La solicitud de baja la realiza el estudiante ante la dirección del programa educativo y es validada por el departamento de servicios escolares.

Se entiende por baja, la suspensión temporal o definitiva de la condición de estudiante en las actividades académicas de la Universidad.

La baja podrá ser temporal o definitiva a solicitud del estudiante o por la Universidad. La baja temporal tendrá una vigencia de hasta un año, después del cual se considerará baja definitiva.

8. CONSTANCIAS DE ESTUDIO

A solicitud del interesado el departamento de servicios escolares otorga una constancia de estudios, la cual valida que el estudiante está activo e inscrito en el cuatrimestre específico.

Requisitos.

- a. Recibo de pago por constancia de estudios

9. TRÁMITE DE EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

Los estudiantes que provienen de otra institución educativa, así como los que provienen de una baja temporal deben realizar una equivalencia de estudios en el departamento de servicios escolares.