

1. Propósito

Asignar número de control para dar carácter de estudiante inscrito al aspirante que haya cubierto los requisitos de ingreso, en cualquiera de los Institutos Tecnológicos Descentralizados.

2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a los Institutos Tecnológicos Descentralizados, pertenecientes al grupo 2 Multisitios, cubre desde la planeación para comenzar a entregar fichas hasta la entrega de credencial a estudiantes de nuevo ingreso.

3. Políticas de Operación

3.1 El área de Servicios de Escolares en colaboración con el área directiva académica, define las fechas de entrega de fichas, aplicación de examen, estrategia de aplicación de examen y entrega de resultados, así como requisitos y fechas de inscripción, además de informar al área de vinculación para la difusión.

3.2 Una vez definido lo anterior los aspirantes pueden realizar los trámites correspondientes para la elaboración de examen de selección.

3.3 Sólo se inscribirá y asignará número de control a los aspirantes que resulten aceptados de acuerdo con el examen de selección, llenen la solicitud de inscripción, y además reúnan los requisitos legales y los establecidos por los Institutos Tecnológicos Descentralizados.

Nota: Solo se requerirán los documentos del interesado(a) estrictamente necesarios, que lo acrediten como estudiante conforme a las necesidades en cada ITS.

3.4 Es responsabilidad de la subdirección académica la publicación de la lista de aspirantes aceptados.

3.5 Es responsabilidad del Departamento de Servicios Escolares, llevar el archivo sobre los números de control asignados a los alumnos.

3.6 Es responsabilidad del Departamento de Recursos Financieros definir la forma en que los estudiantes puede llevar a cabo el pago de los diferentes Servicios (Ejemplo: Pago en efectivo, depósito bancario, transferencia electrónica) y emitir el recibo oficial correspondiente.

3.7 Los números de control de estudiantes se asignarán de acuerdo a las normativas.

3.8 Es responsabilidad del área de servicios escolares generar un expediente de cada estudiante inscrito, con los requisitos previamente solicitados, así como entregar a estudiantes la carga académica correspondiente.

3.9 El departamento de desarrollo académico es el responsable de la organización e impartición del curso de inducción antes de iniciar clases.

3.10 El departamento de servicios escolares elabora y entrega a estudiantes la credencial oficial, terminando con esto el proceso.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
RD's de ITS del grupo 2 Multisitios	Comité de Innovación y Calidad de los ITS	Comité de Innovación y Calidad de los ITS
16 de febrero de 2018	16 de febrero de 2018	16 de febrero de 2018



4. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo
Lista de aspirantes aceptados	1 semestre	Departamento de Servicios Escolares
Recibo oficial correspondiente	5 años	Departamento de Recursos Financieros
Expediente de estudiante	Durante la estancia del (la) estudiante en el ITS Descentralizado	Departamento de Servicios Escolares
Solicitud de Inscripción	Durante la estancia del (la) estudiante en el ITS Descentralizado	Departamento de Servicios Escolares
Carga Académica	Durante la estancia del (la) estudiante en el ITS Descentralizado	Departamento de Servicios Escolares