

OBJETIVO:

Llevar a cabo la inscripción de aspirantes para la obtención de los derechos y obligaciones que se adquieren al ser considerados/as estudiantes de la Universidad; así como la reinscripción de los estudiantes en cada cuatrimestre.

N°	ACTIVIDAD
1	Aplica para estudiantes de nuevo ingreso, mediante la publicación de resultados de los aspirantes aprobados a través de la página web de la Universidad.
2	<p>Inscripción nuevo ingreso: Se receptionan los pagos por el concepto de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inscripción 2. Curso propedéutico 3. Formación integral <p>Así como los requisitos del procedimiento Control de documentos SES-CDO-P02, se matricula en el SIU y se entrega Cédula de inscripción INS-I04-F01.</p>
3	Se genera su expediente digital, en el servidor del Departamento de Servicios Escolares en la ventanilla de atención al estudiante.
4	Se realiza la validación de datos personales y académicos, así como se entrega su Cédula de inscripción INS-I04-F01, Ficha de inscripción, contraseña del SIU y correo institucional para agendar su cita al examen psicométrico y toma de fotografía para su credencial donde deberá realizar un recorrido por las áreas correspondientes de acuerdo a la Guía de resultados de la evaluación diagnóstica vigente.
5	<p>Reinscripción: Aplica para estudiantes de continuidad de estudios de TSU, Lic./Ing., Reingreso a otros cuatrimestres, Estudiantes de movilidad nacional e internacional, Estudiantes provenientes de otra Universidad, Revalidación, Acreditación o Equivalencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de reingreso se autoriza y activa en SIU, una vez que el estudiante cumpla con los siguientes requisitos: Autorización por parte de la Dirección de División por medio del Formato de Reinscripción INS-I04-F02, posteriormente se realiza la inscripción en el SIU. <p>*Para el caso de reinscripción a TSU o Licenciaturas e Ingenierías, ver requisitos en la guía de reinscripción vigente y revisar la Tabla de nivel de inglés requerido para modalidad BIS.</p>

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p>C. Karla Vianey Vidal López Jefa de oficina Servicios Escolares</p>	<p>Lic. Nelva Isela Córdova Hernández Jefa de Departamento de Servicios Escolares</p>	<p>Ing. Gerardo Porfirio Padilla Morales Encargado de Dirección de Extensión Universitaria y Servicios Estudiantiles</p>

INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN		INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	
		CÓDIGO: SEE-INSRE-I04	
NÚMERO REVISIÓN 9	FECHA REVISIÓN 17 DE JUNIO DE 2024	REQ. NORMA 8.2,8.2.2 y 8.2.3	PAGINA 2 de 5

N°	ACTIVIDAD
6	<p>Para los programas educativos BIS, deberán cumplir con la entrega de la constancia o certificado que acredite el nivel de inglés correspondiente al cuatrimestre de reingreso de acuerdo al Memorándum UTC/SA/074/2023 emitido por la Secretaría Académica. Se les solicitará el nivel de inglés, en caso de no entregar dicho requisito se turnará a la División de carrera para el trámite correspondiente para la aplicación de la prueba de inglés.</p> <p>a) Reinscripción nivel Licenciatura/Ingeniería:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con Titulación de nivel TSU • Se suben al SIU los resultados de estudiantes aprobados del examen de diagnóstico de egreso de TSU • Se libera la Titulación de los estudiantes en sistema • Realizar proceso de inscripción de acuerdo a las fechas de la Guía de reinscripción vigente <p>*Se solicita al estudiante la actualización de sus datos en SIU.</p> <p>b) Inscripción para estudiantes provenientes de otra Universidad (TSU):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar al estudiante original del Certificado total o parcial de estudios según sea el caso • Se solicita la autorización de inscripción a la División de carrera mediante el Formato de Reinscripción INS-I04-F02; en caso de que aplique Equivalencia, se recibe el "Dictamen de equivalencia" donde posteriormente se registrarán las calificaciones desde el módulo "Revalidar alumno" en SIU • Se registra al estudiante en bitácora de aspirantes en SIU • El estudiante llena el formulario de sus datos personales en SIU • El estudiante se inscribe de acuerdo a las fechas de inscripción publicadas en la Guía de reinscripción del cuatrimestre vigente • Se asigna grupo al estudiante cuando haya realizado su pago <p><i>En caso de inscripción a estadía (6° cuatrimestre) una vez realizado el pago de reinscripción se le proporciona al estudiante su ficha de reinscripción para su trámite en el Departamento de Gestión empresarial.</i></p> <p>c) Inscripción nuevo ingreso nivel Licenciatura/Ingeniería (provenientes de otra Universidad)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se solicita original de Certificado de estudios de TSU junto con los requisitos de inscripción que se mencionan en la Guía de admisión de nivel Licenciatura/Ingeniería vigente • Se solicita la autorización de inscripción a la División de carrera mediante el Formato de Reinscripción INS-I04-F02 • Se crea la matrícula del estudiante en SIU • El estudiante llena el formulario de sus datos personales en SIU • El estudiante se inscribe de acuerdo a las fechas de inscripción publicadas en la Guía de reinscripción del cuatrimestre vigente; entregando

N°	ACTIVIDAD
	<ul style="list-style-type: none"> • Se asigna grupo al estudiante cuando haya realizado su pago <i>En caso de inscripción a estadía (11° cuatrimestre) una vez realizado el pago de reinscripción se le proporciona al estudiante su ficha de reinscripción para su trámite en el Departamento de Gestión empresarial.</i> d) Inscripción de estudiantes de movilidad nacional e internacional: <ul style="list-style-type: none"> • Se recibe el Memorándum de inscripción, expediente digital con sus documentos y comprobante de pago, se da de alta en SIU con la matrícula escolar de origen, llenan el formulario con sus datos personales y generales en SIU. Contando con el pago se le asigna grupo en SIU. <p>*Para el caso de reinscripción a TSU o Licenciaturas e Ingenierías, ver requisitos en la guía de reinscripción vigente y revisar la Tabla de nivel de inglés requerido para modalidad BIS.</p>
7	Los cambios de carrera podrán realizarse durante el periodo de reinscripción mediante el Formato de autorización de Cambio INS- I04-F03. Fuera de los plazos de reinscripción y en caso de ser necesario un cambio de grupo, éste deberá realizarse mediante autorización de la Dirección de División vía correo electrónico.
8	Se realiza el reporte de matrícula alcanzada cada inicio de cuatrimestre y se envía a la Jefatura de Departamento de Servicios Escolares.

	<p>Definiciones:</p> <p>I.- ASPIRANTE: Persona que aspira a ser parte de la matrícula de la Universidad Tecnológica de Cancún (al momento de señalarse se referirá a ambos géneros, según sea el caso aplicable).</p> <p>II.- ESTUDIANTE: Persona que se encuentra inscrita y matriculada para cursar estudios en algún Programa Educativo de cualquiera de las diferentes modalidades educativas que imparta la Universidad (al momento de señalarse se referirá a ambos géneros, según sea el caso aplicable).</p> <p>III.- SIU: Sistema Integral Universitario</p> <p>IV.- Inscripción: Acto de registrar formalmente a una persona, ya sea física o jurídica, o a un bien, dentro de un listado específico que puede estar gestionado por entidades públicas o privadas.</p> <p>V.- Curso propedéutico: Se dirige a estudiantes a ingresar a los diferentes programas educativos, en donde se da a conocer el modelo educativo y del cual se emite una evaluación.</p> <p>VI.- Formación integral: Formación integral.</p>
--	---

INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN		INSTRUCCIÓN DE TRABAJO	
		CÓDIGO: SEE-INSRE-I04	
NÚMERO REVISIÓN 9	FECHA REVISIÓN 17 DE JUNIO DE 2024	REQ. NORMA 8.2,8.2.2 y 8.2.3	PAGINA 4 de 5

HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	MODIFICACIÓN
17/JUNIO/2024	<p>Actividad 2, se señalan los conceptos de inscripción de nuevo ingreso. Actividad 4, se menciona que el estudiante debe realizar un recorrido de inscripción a las áreas correspondientes que la Guía de resultados vigente. Actividad 6:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se refiere que en caso de no presentar el requisito de nivel de inglés para el trámite de reingreso se canalice al estudiante con su dirección de carrera. En caso de inscripción de estudiantes de equivalencia o reingresos de TSU o Licenciaturas/Ingenierías se le entrega su ficha de reinscripción para su trámite en el Departamento de Gestión Empresarial. <p>Definiciones: se agregaron las definiciones de los conceptos (Inscripción, Curso propedéutico, formación integral).</p>
23/JUNIO/2023	<p>En la actividad 6, se detalla los diferentes tipos de reinscripción para diversas situaciones. Se modificó el formato para reinscripción (INS-I04-F02), y formato para autorización e cambio de carrera (INS-I04-F03) agregando la firma de consentimiento del estudiante. Se actualizó el número de Memorándum para los niveles requeridos en los distintos cuatrimestres de nivel BIS.</p>
11/OCTUBRE/2022	<p>Se modificó el Formato para reinscripción (INS-I04-F02) agregando la opción de Reingreso proveniente de otra Universidad, cuatrimestre a reingresar, matrícula actual, y tabla de niveles requeridos de inglés, folio y actualizando el número de revisión 3. Se eliminó el formato de baja temporal, y se actualizó el número de Memorándum para los niveles requeridos en los distintos cuatrimestres de nivel BIS, se agregaron el punto 1 y 2 referente a la carta compromiso para aquellos estudiantes que no alcancen el nivel de inglés de acuerdo a la recomendación de mejora de la auditoría interna, de la actividad 5.</p>
01/MARZO/2022	<p>Del Formato de Autorización de cambio de carrera INS-I04-F03 se eliminó la Nota Importante: Este documento deberá ser entregado en este departamento dentro del periodo establecido en el calendario de reinscripciones, sin excepción alguna. Se eliminaron opciones de cambio de turno y grupo en el Formato de Autorización de cambio de carrera INS-I04-F03.</p>

INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

 CÓDIGO: **SEE-INSRE-I04**

 NÚMERO REVISIÓN
9

 FECHA REVISIÓN
17 DE JUNIO DE 2024

 REQ. NORMA
8.2,8.2.2 y 8.2.3

PAGINA 5 de 5

FECHA	MODIFICACIÓN
01/MARZO/2022	Se modificó el Formato para reinscripción (INS-I04-F02) agregando señalar opción de Reingreso de otra UT, número 2 de revisión.
01/MARZO/2022	Se agregó en la actividad número 7 lo siguiente: Los cambios de carrera podrán realizarse durante el periodo de reinscripción mediante el Formato de autorización de Cambio INS- I04-F03. Fuera de los plazos de reinscripción y en caso de ser necesario un cambio de grupo, éste deberá realizarse mediante autorización de la Dirección de División vía correo electrónico.
01/MARZO/2022	Se agregó la actividad número 8 que se refiere a lo siguiente: se realiza el reporte de matrícula alcanzada cada inicio de cuatrimestre y se envía a la Jefatura de Servicios Escolares.
01/MARZO/2022	Se realizó cambio de responsable de Instrucción de trabajo "Inscripción y reinscripción".
05/NOVIEMBRE/2021	Se agregó en el punto C de reinscripción que los estudiantes bajo modalidad BIS tienen que agregar evidencia que ampare su nivel de inglés. Se elimina el requisito de certificado médico y vigencia de derechos ya que aplica una vez que el aspirante adquiere la calidad de estudiante. Se elimina información en caso de revalidación de estudiantes que cursaron estudios en el extranjero. Se actualiza el formato INS-I04-F01 de Cédula de Inscripción y también el formato INS-I04-F02 de Reinscripción.
02/MARZO/2021	Se agregó la referencia al procedimiento de Control de documentos SES-CDO-P02 a la actividad 2 de esta instrucción de trabajo.
22/OCTUBRE/2020	Se elimina de que se recibe de Secretaría Académica los resultados, y anote que se ponga los resultados, se agrega que se envía al estudiante al departamento de servicio médico y psicológico para la entrega del certificado médico y la vigencia de derechos.
25/OCTUBRE/2019	Se elimina lo de inscripción al curso propedéutico de los estudiantes que no alcancen puntaje y se agrega que se recepciona el pago de propedéutico, se agrega que se cita para examen psicométrico, se hace entrega del certificado médico y vigencia de derechos a través de una bitácora. Se agrega el formato de reinscripción INS-I04-F02.