

**DESARROLLO DEL
PROCEDIMIENTO DE
ADMISIÓN**

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
		16	SEP	2020	2
ÁREA: Rectoría.	DEPARTAMENTO: Servicios Escolares.				
PROCEDIMIENTO: Admisión.					

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO

ADMISIÓN.

a) OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Realizar la inscripción de los alumnos cada cuatrimestre, garantizando que cumplan con los requisitos que marca el reglamento de evaluación y acreditación y el reglamento de alumnos a fin de determinar la matrícula.

b) NORMAS DE OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- Se aplica la normatividad establecida en los reglamentos de evaluación y acreditación de alumnos.
- El perfil de ingreso de los aspirantes a la UT de Nayarit, es el señalado en el reglamento de la institución.
- Se consideran alumnos de nuevo ingreso a la UT aquellos que realizan su trámite de inscripción al 1er cuatrimestre.
- Los prospectos a ser alumnos de la UT de nuevo ingreso deben presentar examen CENEVAL.
- A partir del segundo cuatrimestre, se considerarán alumnos de la UT a todos aquellos que hayan acreditado todas y cada una de las asignaturas del cuatrimestre inmediato anterior y que no tengan ningún tipo de adeudo con la institución establecidos en el reglamento interior.
- La devolución al alumno de documentos de inscripción solo se hace en el caso de baja definitiva o temporal del alumno, siempre y cuando no tenga adeudos con la universidad, o bien cuando este ha concluido su trámite de titulación y es egresado.

c) DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

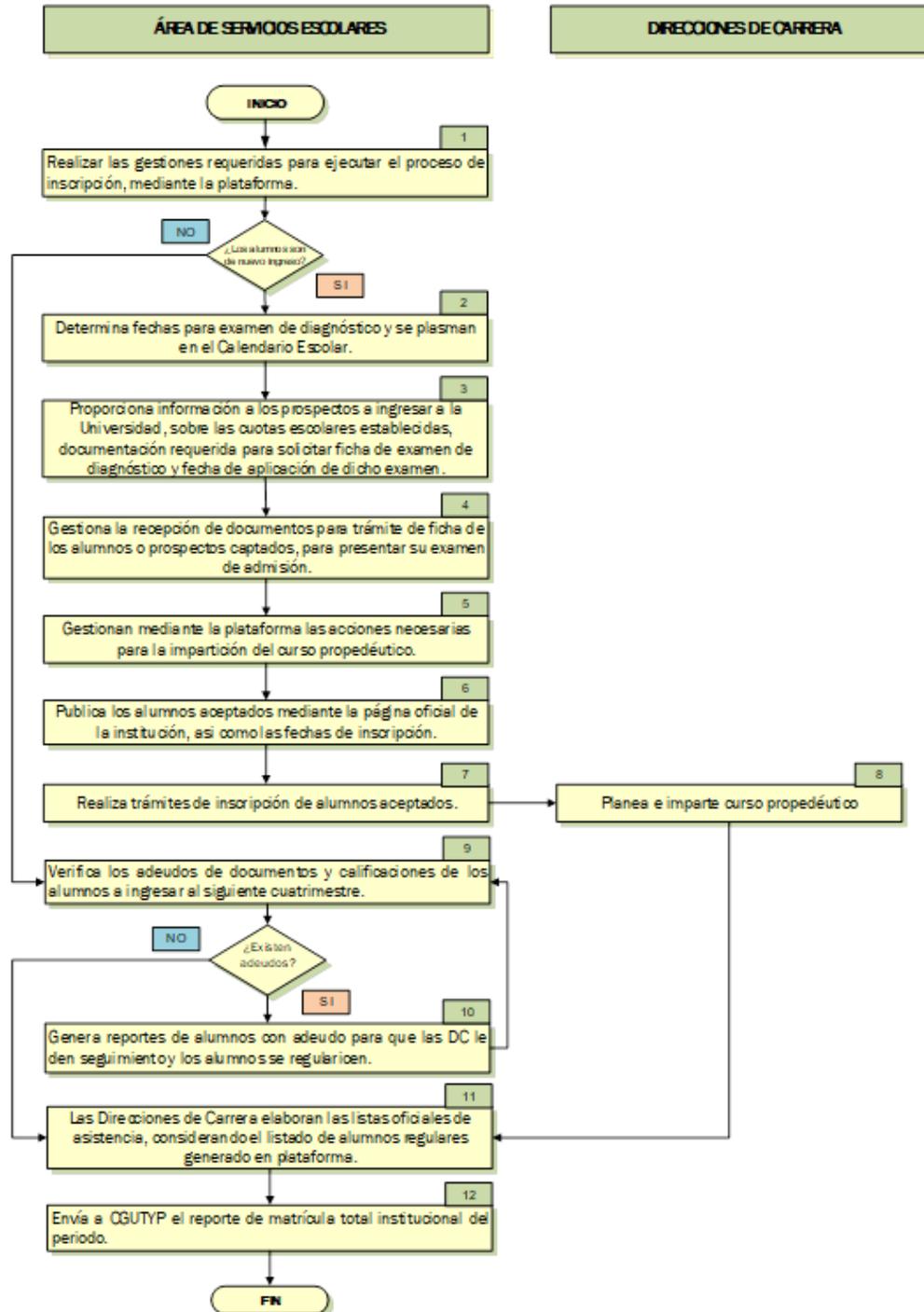
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
		16	SEP	2020	3	7
ÁREA: Rectoría.		DEPARTAMENTO: Servicios Escolares.				
PROCEDIMIENTO: Admisión.						
RESPONSABLE	ACT. NUM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			FORMA O DOCUMENTO	
Servicios Escolares	1	INICIO. Realizar las gestiones requeridas para ejecutar el proceso de inscripción, mediante la plataforma. ¿Los alumnos son de nuevo ingreso? SI→CONECTA CON LA ACTIVIDAD 2 NO→CONECTA CON LA ACTIVIDAD 9				
Servicios Escolares	2	Determina fechas para examen de diagnóstico y se plasman en el Calendario Escolar.			Calendario Escolar	
Servicios Escolares	3	Proporciona información a los prospectos a ingresar a la Universidad, sobre las cuotas escolares establecidas, documentación requerida para solicitar ficha de examen de diagnóstico y fecha de aplicación de dicho examen.				
Servicios Escolares	4	Gestiona la recepción de documentos para trámite de ficha de los alumnos o prospectos captados, para presentar su examen de admisión.				

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
		16	SEP	2020	4	7
ÁREA: Rectoría.		DEPARTAMENTO: Servicios Escolares.				
PROCEDIMIENTO: Admisión.						
RESPONSABLE	ACT. NUM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			FORMA O DOCUMENTO	
Direcciones de carrera /Servicios Escolares	5	Gestionan mediante la plataforma las acciones necesarias para la impartición del curso propedéutico.			Base de Datos de Alumnos	
Servicios Escolares/ Promoción y Difusión	6	Publica los alumnos aceptados mediante la página oficial de la institución, así como las fechas de inscripción.			Página web	
Servicios Escolares	7	Realiza trámites de inscripción de alumnos aceptados.			Base de Datos de Alumnos /Página Web	
Direcciones de Carrera.	8	Planea e imparte curso propedéutico.				
Servicios Escolares	9	Verifica los adeudos de documentos y calificaciones de los alumnos a ingresar al siguiente cuatrimestre. ¿Existen adeudos? SI-CONECTA CON LA ACTIVIDAD 10 NO-CONECTA CON LA ACTIVIDAD 11				
Servicios Escolares	10	Genera reportes de alumnos con adeudo para que las DC le den seguimiento y los alumnos se regularicen. CONECTA CON LA ACTIVIDAD 9				

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO		FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
		16	SEP	2020	5	7
ÁREA: Rectoría.		DEPARTAMENTO: Servicios Escolares.				
PROCEDIMIENTO: Admisión.						
RESPONSABLE	ACT. NUM.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES			FORMA O DOCUMENTO	
Direcciones de carrera/Servicios Escolares	11	Las Direcciones de Carrera elaboran las listas oficiales de asistencia, considerando el listado de alumnos regulares generado en plataforma.			Base de Datos de Alumnos	
Responsable del área de Servicios Escolares	12	Envía a CGUTYP el reporte de matrícula total institucional del periodo. FIN.				

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
	16	SEP	2020	6	7
ÁREA: Rectoría.	DEPARTAMENTO: Servicios Escolares.				
PROCEDIMIENTO: Admisión.					

d) DIAGRAMA DE FLUJO



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	FECHA DE AUTORIZACIÓN			HOJA	DE
		16	SEP	2020	7
ÁREA: Rectoría.	DEPARTAMENTO: Servicios Escolares.				
PROCEDIMIENTO: Admisión.					

e) DISEÑO DE FORMAS

Este procedimiento se opera a través de la plataforma institucional, mediante varias herramientas del módulo de Control escolar, en lo sucesivo se va a declarar el archivo que sea el registro, durante el piloteo. Los medios o formas utilizadas son:

- REGISTRO 1 Base de Datos de Alumnos
- Redes sociales
- Página web

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **UT de Nayarit**-Universidad Tecnológica de Nayarit.
- **TSU**-Técnico Superior Universitario.
- **CGUTyP**-Coordinación de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
- **SE**-Servicios Escolares.
- **DAF**-Dirección de Administración y Finanzas.
- **Examen de diagnóstico CENEVAL**-Examen de ingreso a nivel superior, aplicado por Centro Nacional de Evaluación.
- **Examen de Perfil**-Define la vocación y la aptitud del alumno para cursar la carrera, aplicado por el área Psicopedagógica.
- **Prospecto**-Alumno captado el nivel medio superior que solicita el llenado de la ficha para presentar examen de diagnóstico CENEVAL y de Perfil.
- **Sustentante**-Alumno que presentó examen de diagnóstico CENEVAL y de Perfil.

ESTATUS DE OPERACIÓN ACTUAL:

Procedimiento y formatos (anexos y registros) operan como piloteo para mejoras futuras durante el cuatrimestre septiembre-diciembre 2020.