FACULTAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Periodo Agosto 2022-Enero 2023

(202301)

Se recomienda la lectura completa de este documento para identificar su caso en particular y evitar retrasos en el trámite

Casos a atender

A	**Alumno que realizó inscripción en línea y no hará cambios en su horario.**
B	**Alumno que NO realizó inscripción en línea hará inscripción en ventanilla.**
C	**Alumno que realizó inscripción y hará cambios de experiencias educativas.**

CASO A.

ALUMNO QUE REALIZÓ INSCRIPCIÓN EN LÍNEA Y NO HARÁ CAMBIOS EN SU HORARIO

Entrega de documentos del 15 al 26 de agosto de 2022

Para concretar su inscripción, el alumno debe entregar a su secretaria de grupo la siguiente documentación:

ENTREGA DE DOCUMENTOS:

a) 2 copias del horario de clases emitido por el sistema en su inscripción en línea, debe estar firmado por el alumno tinta azul OBLIGATORIO.
b) Comprobante impreso de la evaluación de maestros y tutor OBLIGATORIO.
c) Copia de comprobante de pago (voucher de banco, transferencia electrónica), anotando nombre, carrera y matrícula. OBLIGATORIO
d) Para quienes tramitaron condonación de pago de inscripción es OBLIGATORIO entreguen:
    - Copia impresa del formato autorizado.
e) La constancia de no adeudo de los Servicios Bibliotecarios, NO será requerida para el presente periodo escolar, quienes ya la generaron pueden anexarla a los documentos que entreguen.

Solo en el caso de que **requiera cambiar en su registro escolar algún dato personal como: domicilio, teléfono, entre otros entregar el Formato de actualización de datos que puede descargar aquí.

** La inscripción ES OFICIAL si se entregan TODOS los documentos en el periodo indicado

Los documentos se reciben a más tardar el **26 de agosto 2022**, caso contrario se CANCELA la inscripción **bajo su responsabilidad**.

NO SE RECIBE DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA

CASO B.

ALUMNO QUE NO REALIZÓ INSCRIPCIÓN EN LÍNEA (Movimiento de INSCRIPCIÓN DE CRÉDITOS ventanilla)

1. DEFINICIÓN Y VALIDACIÓN DE CUPOS PARA HORARIO

1.1. El alumno descarga y llena el formato de solicitud de inscripción de créditos en ventanilla, (descargar aquí); en la elección de las EE debe anotar los **NRC CORRECTOS**, (consultar la oferta académica de su programa educativo para el periodo Agosto 2022-Enero 2023 aquí). Una vez completada y firmada la solicitud de inscripción de créditos, debe presentarla a la **Secretaria de la Facultad, Mtra. Minerva Reyes Félix** para las validaciones correspondientes (traslapes, cupo, prerrequisitos).

1.2. Cuando la solicitud se dictamine como favorable se informará al alumno para que pase con su **secretaria de grupo** quien imprimirá el horario y la orden de pago de inscripción para que realice el pago correspondiente; el alumno deberá sacar una fotocopia del horario y del comprobante de pago de inscripción.

2. ENTREGA DE DOCUMENTOS

a) Copia del horario de clases, debe estar firmado por el alumno tinta azul, OBLIGATORIO.
b) Comprobante impreso de la evaluación de maestros y tutor OBLIGATORIO. Sólo en caso de haber realizado baja temporal en el periodo Febrero-Julio 2022, este no podrá entregarse por obvias razones.
c) Copia de comprobante de pago (voucher de banco, transferencia electrónica), anotando nombre, carrera y matrícula. OBLIGATORIO
d) Para quienes tramitaron condonación de pago de inscripción es OBLIGATORIO entreguen:
   - Copia impresa del formato autorizado.
e) La constancia de no adeudo de los Servicios Bibliotecarios, NO será requerida para el presente periodo escolar, quienes ya la generaron pueden anexarla a los documentos que entreguen.

Solo en el caso de que **requiera cambiar en su registro escolar algún dato personal como: domicilio, teléfono, entre otros entregar el Formato de actualización de datos que puede descargar aquí.

** La inscripción ES OFICIAL si se entregan TODOS los documentos en el periodo indicado.

Los documentos se reciben a más tardar el **26 de agosto 2022**, caso contrario se CANCELA la inscripción **bajo su responsabilidad**.

NO SE RECIBE DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA

CASO C.

ALUMNO INSCRITO QUE HARÁ CAMBIOS EN SU HORARIO (alta / baja / movilidad de créditos)

1. DEFINICIÓN Y VALIDACIÓN DE CAMBIOS DE HORARIO

1.1. De acuerdo a lo que el alumno requiera descarga y llena el formato correspondiente

- Baja de experiencia educativa- descargar aquí
- Alta de experiencia educativa- descargar aquí
- Movilidad- descargar aquí

El alumno debe anotar los **NRC CORRECTOS**, (consultar la oferta académica de su programa educativo para el periodo Agosto 2022-Enero 2023 aquí). Errores en el llenado retrasan el trámite.

1.2. Para atender la solicitud, el alumno debe anexar el horario generado en su inscripción firmado con tinta azul.

1.3. Entregar a la **Secretaria de la Facultad Mtra. Minerva Reyes Félix**, la solicitud correctamente requisitada y anexar el horario generado en su inscripción para las validaciones correspondientes (traslapes, cupo, prerrequisitos).

1.4. Cuando la solicitud se dictamine como favorable se informará al alumno; si el alumno no realizará más cambios podrá hacer entrega de su documentación.

2. ENTREGA DE DOCUMENTOS

a) Horario original que realizó en la IL sin los cambios, firmado con tinta azul.

b) La secretaria de grupo imprime el horario actualizado para que el alumno lo firme con tinta azul y entregue. OBLIGATORIO.

c) Comprobante impreso de la evaluación de maestros y tutor OBLIGATORIO.

d) Copia de comprobante de pago (voucher de banco, transferencia electrónica), anotando nombre, carrera y matrícula. OBLIGATORIO

e) Para quienes tramitaron condonación de pago de inscripción es OBLIGATORIO entreguen:

- Copia impresa del formato autorizado.

f) La constancia de no adeudo de los Servicios Bibliotecarios, NO será requerida para el presente periodo escolar, quienes ya la generaron pueden anexarla a los documentos que entreguen.

Solo en el caso de que **requiera cambiar en su registro escolar algún dato personal como: domicilio, teléfono, entre otros entregar el Formato de actualización de datos que puede descargar aquí.

** La inscripción ES OFICIAL si se entregan TODOS los documentos en el periodo indicado

Los documentos se reciben a más tardar el **26 de agosto 2022**, caso contrario se CANCELA la inscripción **bajo su responsabilidad**.

NO SE RECIBE DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA

COSTOS PARA SEMESTRES SUPERIORES

CONCEPTO	CANTIDAD
INSCRIPCIÓN	$ 481.10
RESELLO	$ 5.00
PRO-MEJORAS	$ 600.00
TOTAL A PAGAR	$ 1,086.10

RECORDATORIO DE FORMATOS REQUERIDOS SEGÚN EL TIPO DE TRÁMITE

I. INSCRIPCIÓN EN VENTANILLA
– ALUMNOS QUE NO HICIERON INSCRIPCIÓN EN LÍNEA(IL)
El alumno debe presentar *Solicitud de INSCRIPCIÓN de créditos* descargar aquí debidamente requisitada anotando nombre de su secretaria de grupo –verificar llenado, los datos incorrectos retrasan el trámite.

II. AGREGAR EXPERIENCIAS EDUCATIVAS
– ALUMNOS YA INSCRITOS QUE REALIZARON IL (INSCRIPCIÓN EN LÍNEA)
El alumno debe presentar *Solicitud de cambio de inscripción de créditos (Alta)* descargar aquí debidamente requisitado anotando nombre de su secretaria de grupo –verificar llenado, los datos incorrectos retrasan el trámite.

III. QUITAR EXPERIENCIAS EDUCATIVAS
– ALUMNOS YA INSCRITOS QUE REALIZARON IL (INSCRIPCIÓN EN LÍNEA)
El alumno debe presentar *Solicitud de cambio de inscripción de créditos (Baja)* descargar aquí debidamente requisitado anotando nombre de su secretaria de grupo –verificar llenado, los datos incorrectos retrasan el trámite.

IV. AGREGAR EXPERIENCIAS EDUCATIVAS DE PROGRAMAS EDUCATIVOS DISTINTOS AL QUE SE CURSA (MOVILIDAD)
El alumno debe entregar el *Formato de movilidad estudiantil* descargar aquí debidamenterequisitado anotando nombre de su secretaria de grupo –verificar llenado, los datos incorrectos retrasan el trámite.

V. Para actualizar los datos en el sistema institucional de estudiantes, se debe entregar el *Formato de Actualización de Datos* disponible aquí debidamente requisitado.