



Secretaría Académica

Dirección General de Administración Escolar

Proceso: Ingreso

Procedimiento: Registro en Línea de Aspirantes UV (AE-IE-P-03)

CONTENIDO

- I. Descripción**
 - Objetivo**
 - Alcance**
 - Definiciones y terminología**
- II. Políticas**
- III. Desarrollo**
- IV. Referencias**
- V. Atención a usuarios**
- VI. Preguntas frecuentes**
- VII. Entradas y salidas**
- VIII. Histórico de revisiones**
- IX. Firmas de autorización**

I. Descripción

Objetivo

Actualizar el sistema de ingreso a la Universidad Veracruzana, para que los Aspirantes interesados en cursar algún programa educativo realicen un registro de acuerdo a las condiciones y requisitos establecidos en las Convocatorias vigentes.

Alcance

Por parte de la Universidad Veracruzana, aplica a los titulares de la Secretaría de Administración y Finanzas, Dirección General de Áreas Académicas, Dirección General de Administración Escolar y a los Analistas de Sistemas e Ingreso Escolar, y para las entidades externas: CENEVAL (Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior), SEPOMEX (Servicio Postal Mexicano) y SEV (Secretaría de Educación de Veracruz).

Definiciones y terminología

Aplican los términos y definiciones del Glosario Institucional de Términos (UOM-GE-GL-01), disponible en <https://www.uv.mx/orgmet/glosario>; así como los siguientes términos:

UV: Universidad Veracruzana

DGAE: Dirección General de Administración Escolar

SIUV: Sistema de Ingreso a la Universidad Veracruzana

CISI: Coordinación de Ingreso y Sistemas Informáticos

TSU: Técnico Superior Universitario

CENEVAL: Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior

EXANI: Examen Nacional de Ingreso

CURP: Clave Única de Registro de Población

SEPOMEX: Servicio Postal Mexicano

SEV: Secretaría de Educación de Veracruz.

DSIA: Dirección de Servicios Informáticos Administrativos

SIU: Unidad del Sistema Integral de Información Universitaria

CTAIE: Comisión Técnico Académica de Ingreso y Escolaridad

Sistema: Programa informático que integra los módulos del SIUV.

Software: Programa informático que permiten dar instrucciones a una computadora.

Región de adscripción: Región en la que se oferta el programa educativo.

Matrícula vigente: Identificador del alumno inscrito en la UV.

Baja definitiva: Privación de los derechos de inscripción y, en su caso, la cancelación de la misma, en un programa educativo, e impide el ingreso a otro programa que otorgue el mismo título.

Oferta académica: Programas educativos (carreras) que ofrece la UV.

Líneas de captura: Clave única referenciada asociada a una cantidad monetaria y con fecha límite de pago.

Conectividad: Conexión permanente entre sistemas.

Servicios web: Tecnología para intercambiar datos entre aplicaciones.

Plataforma Mipago: Permite desde un sólo punto con acceso a internet, realizar de manera ágil, eficiente y segura el pago de los derechos arancelarios y cuotas por servicios administrativos y académicos ligados a un proceso.

Sitio web: Conjunto de páginas web referentes a un tema en particular que contiene texto e imágenes.

Cuestionario de contexto: Preguntas asociadas al perfil del aspirante requeridas por Ceneval.

Portal web: Conjunto de páginas electrónicas relacionadas al proceso de ingreso.

Dominio: Es un nombre único que identifica a un sitio web.

Base de datos: Conjunto de información asociada a un mismo contexto, almacenada sistemáticamente para su posterior uso.



Liga: Dirección electrónica web.

Trello: Herramienta de Software para la gestión de proyectos y actividades.

Cuenta de acceso: Identificador del usuario que permite acceder al SIUV.

II. Políticas

1. Acuerdos establecidos en el convenio entre el CENEVAL y la Universidad Veracruzana.
2. La Dirección General de las Áreas Académicas, se encargan de capturar en el SIUV los programas educativos que se ofertarán en la convocatoria.
3. Los recursos financieros y materiales para realizar las actividades descritas en este procedimiento, son gestionados por el administrador de la DGAE, de acuerdo al Manual de Procedimientos Administrativos y la normatividad vigente.
4. Es responsabilidad del aspirante realizar correctamente el registro y concluirlo según las fechas establecidas en las convocatorias (AE-IE-OT-01), (AE-IE-OT-13) y (AE-IE-OT-02).
5. El aspirante deberá realizar el pago y subir una fotografía para obtener el derecho al Examen de Ingreso
6. Efectuado el pago para obtener el derecho al Examen de Ingreso, no se hará ninguna devolución.
7. El aspirante con una solicitud del Área Académica de Artes presenta el examen en la región de adscripción del programa educativo.
8. Se cancelará el registro al aspirante que tenga matrícula vigente o estatus de baja definitiva en la UV en el mismo programa educativo del cual solicitó Examen de Ingreso, en la convocatoria vigente.
9. El aspirante a un programa educativo del Área Académica de Artes, que así lo decida, podrá solicitar otro programa educativo de la misma u otra área académica, es decir tener dos solicitudes.
10. El aspirante a un programa educativo de nivel licenciatura y TSU presentará EXANI II Admisión.
11. El aspirante a un programa educativo de nivel técnico presentará EXANI I Admisión.
12. El aspirante a un programa educativo de nivel iniciación presenta únicamente el examen complementario.

13. El aspirante con doble solicitud presentará el examen de ingreso de acuerdo al nivel máximo de los programas educativos elegidos.
14. El aspirante a un programa educativo de Arquitectura, Educación Física Deporte y Recreación, y del Área Académica de Artes, además de presentar el EXANI es obligatorio presentar un examen complementario.
15. Las situaciones que no estén previstas en estas políticas, deben ser planteadas ante el Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos y serán resueltas por el Director General de Administración Escolar.

III. Desarrollo

Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos

1. Elabora el Cronograma de Actividades (AE-IE-OT-03) con el Analista de Ingreso Escolar e informa al Director General de Administración Escolar.
2. Solicita a las Direcciones Generales del Área Académica, vía oficio la captura de los programas educativos en el SIUV que se ofertarán en la convocatoria.
3. Elabora propuesta de las convocatorias (AE-IE-OT-01), (AE-IE-OT-13) y (AE-IE-OT-02).
4. Revisa con el Director General de Administración Escolar, la propuesta de la convocatoria (AE-IE-OT-01), (AE-IE-OT-13) y (AE-IE-OT-02).

Director General del Área Académica

5. Captura la oferta académica en el SIUV, imprime el reporte, lo firma y lo sube al SIUV.
6. Remite el documento en original al Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos.

Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos

7. Recibe documento en original y valida en el SIUV la oferta académica capturada por los Directores Generales del Área Académica.
8. Solicita al Analista de Ingreso Escolar elabore la solicitud de aplicación EXANI I y II de CENEVAL

Analista de Ingreso Escolar



9. Elabora la solicitud de aplicación de EXANI I y II de CENEVAL y entrega al Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos para su validación.

Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos

10. Valida y solicita al Analista de Ingreso Escolar envíe a CENEVAL la solicitud de aplicación de EXANI I y II.

Director General de Administración Escolar

11. Presenta ante la CTAIE las convocatorias (AE-IE-OT-01) y (AE-IE-OT-13), (AE-IE-OT-02) y se atienden los cambios necesarios.
12. Envía propuesta a la SAF con los costos por concepto del examen de Ingreso para aspirantes mexicanos y extranjeros.

Secretaría de Administración y Finanzas

13. Autoriza los costos por concepto del Examen de Ingreso para aspirantes nacionales y extranjeros e informa al Director General de Administración Escolar.

Director General de Administración Escolar

14. Informa al Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos los costos autorizados por la SAF.

Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos

15. Solicita a la Dirección de Ingreso las líneas de captura con los costos de examen autorizados para aspirantes nacionales y extranjeros.

Analista de Sistemas

16. Solicita a la DSIA y al SIIU, configure el entorno de prueba o desarrollo para la comunicación entre el módulo de pago del aspirante del sistema SIUV y la plataforma Mipago.

Dirección de Sistemas Informáticos Administrativos y Unidad del Sistema Integral de Información Universitaria

17. Configura el entorno de prueba de Mipago.
18. Solicita al Analista de Sistemas realizar pruebas para liberar el sistema.



Analista de Sistemas

19. Realiza pruebas.
20. Solicita a la DSIA y al SIIU la liberación de la plataforma Mipago.

Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos

21. Por indicaciones del Director General de Administración Escolar envía a Secretaría Académica las convocatorias (AE-IE-OT-01), (AE-IE-OT-13) y (AE-IE-OT-02) para recabar las firmas correspondientes.
22. Entrega al Analista de Sistemas
 - Líneas de captura
 - Folios CENEVAL
 - Convocatorias

Analista de Sistemas

23. Recibe la información del punto 22.
24. Descarga de la página de la SEV el archivo electrónico que contiene las claves de registro de los planteles de bachillerato del Estado de Veracruz para su actualización.
25. Descarga el Catálogo Nacional de Códigos Postales de www.sepomex.gob.mx
26. Descarga del sitio web de CENEVAL, el cuestionario de contexto del año en curso.
27. Crea y actualiza:
 - El portal web del proceso de ingreso.
 - El dominio del SIUV.
 - Base de datos para SIUV.
28. Realiza pruebas de estrés y sistema.
29. Solicita al Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos, se realicen las pruebas en el SIUV.
30. Informa al Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos la liga del:
 - Portal web del proceso de ingreso.
 - Sistema de registro en línea de aspirantes.



- Sistema de gestión del SIUV.

Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos

31. Solicita a los analistas de ingreso escolar realicen pruebas en el SIUV.

Analista de Ingreso Escolar

32. Realiza pruebas al SIUV y captura las observaciones en Trello.

Analista de Sistemas

33. Realiza las actualizaciones reportadas en Trello por los analistas de ingreso escolar.

Director General de Administración Escolar

34. Solicita al Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos, comunique a la Contraloría General, Secretarías Académicas Regionales y Direcciones Generales de Áreas Académicas la liga y cuenta de acceso al sistema de gestión del SIUV.

35. Solicita al Director de Medios de Comunicación, se publique un aviso con la liga de acceso al portal web de la convocatoria.

Analista de Sistemas

36. Publica la liga de acceso al portal web de la convocatoria.

Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos

37. Informa a la Contraloría General, Secretarías Académicas Regionales y Direcciones Generales de Áreas Académicas la liga y cuenta de acceso al sistema de gestión del SIUV.

Aspirante

38. Realiza el registro con base a la convocatoria vigente.

39. Elige la modalidad de examen: en línea, desde casa o en papel, en sede.

Aspirante del programa educativo de Danza Contemporánea y Música



40. Espera ser ubicado en el nivel correspondiente, técnico o licenciatura para Danza Contemporánea e iniciación, técnico o licenciatura para Música, por personal responsable de la entidad académica y continua con el registro.

IV. Referencias

Los documentos que sirven como referencia a este procedimiento son:

1. Convocatoria de Ingreso Escolar a Licenciatura y Técnico Superior Universitario (TSU) (AE-IE-OT-01).
2. Convocatoria de Ingreso Escolar a Danza y Música Nivel Técnico o Iniciación (AE-IE-OT-13).
3. Convocatoria de Ingreso Escolar a Licenciatura y Técnico Superior Universitario (TSU) Modalidad Virtual (AE-IE-OT-02).
4. Formato de pago (SIUV-RLA-D-02).
5. Cronograma de Actividades del Proceso de Ingreso Escolar (AE-IE-OT-03).
6. Glosario Institucional de Términos (UOM-GE-GL-01).
7. Estatuto de alumnos 2008, Artículo 12, 13 y 15.
8. Estatuto General, Artículo 178.
9. Convenio de colaboración con CENEVAL.
10. Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz.

V. Atención a usuarios

1. Correo electrónico: coordinacioningreso@uv.mx
2. Lada sin costo: 800 546 32 88
3. Facebook: <https://www.facebook.com/IngresoUV/>
4. Twitter: @IngresoUV
5. Charlas: Acceso a través del panel de control del registro de los aspirantes



6. Oficina de la Coordinación de Ingreso y Sistemas Informáticos ubicada en circuito Gonzalo Aguirre Beltrán S/N Col. Zona Universitaria Xalapa, Ver.
7. Conmutador (228) 8421700 ext. 11624, 11661, 12672, 11904

VI. Preguntas frecuentes

Disponibles en:

<https://www.uv.mx/escolar/licenciaturaytsu2021/preguntas/index.html>

VII. Entradas y salidas

Entradas		Salidas	
Proveedor	Requisitos	Ciente	Requisitos
Dirección General de Áreas Académicas	Captura de la oferta académica	Procedimiento Aplicación de Examen (AE-IE-P-01)	Aspirantes con derecho a presentar el examen

VIII. Histórico de revisiones

No. DE REVISIÓN	FECHA REVISIÓN O MODIFICACIÓN	SECCIÓN O PAGINA MODIFICADA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN O MODIFICACIÓN
5	08/02/2021	Todo el documento	<p>Se elimina conexión con RENAPO y el Instructivo de registro (AE-IE-I-01)</p> <p>Se agrega la modalidad de examen en línea, desde casa.</p> <p>Se agrega la Convocatoria de Ingreso Escolar a Licenciatura y Técnico Superior Universitario (TSU) Modalidad Virtual (AE-IE-OT-02).</p> <p>Se actualiza liga de preguntas frecuentes.</p>

IX. Firmas de autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en Vigor
Mtro. Edgar Paul Rodríguez Cortes Coordinador de Ingreso y Sistemas Informáticos	Dr. Héctor F. Coronel Brizio Director General de Administración Escolar	18/02/2021	18/02/2021