



Proceso: Permanencia
Procedimiento: Movimientos Escolares (AE-P-P-03)

CONTENIDO

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

I. Descripción

Objetivo

Realizar los movimientos escolares: Traslado Escolar, Baja Temporal y Baja Definitiva, de acuerdo a lo establecido en la Legislación Universitaria vigente.

Alcance

Al personal que participa en los trámites de Traslado Escolar, Baja Temporal y Baja Definitiva.

Definiciones y terminología

Se consideran las definiciones establecidas en los siguientes documentos:

- ✓ Glosario Institucional de Términos, disponible en:
<https://www.uv.mx/orgmet/glosario/>
- ✓ Estatuto General, disponible en:
<https://www.uv.mx/legislacion/files/2018/12/Estatuto-General-3-12-2018.pdf>
- ✓ Estatuto de los Alumnos 2008, disponible en:
<https://www.uv.mx/legislacion/files/2018/05/Estatuto-de-los-alumnos-05-2018.pdf>

La terminología a utilizar es la siguiente:

UV – Universidad Veracruzana.

DGAE – Dirección General de Administración Escolar.

DIRSE – Dirección de Servicios Escolares.

SIU – Estudiantes. Sistema Integral de Información Universitaria, módulo estudiante.

II. Políticas

1. Los movimientos escolares, deben ser realizados de acuerdo a los requisitos establecidos en el Estatuto de los Alumnos 2008, y registrados de acuerdo a las fechas establecidas por la circular de movimientos escolares vigente.

III. Desarrollo

Descripción de actividades

Directora de Servicios Escolares

1. Propone y elabora con el Jefe del Departamento de Control Escolar, la circular de movimientos escolares del periodo escolar correspondiente.
2. Difunde la circular de movimientos escolares del periodo escolar correspondiente, a través del portal de secretarios de facultad: <https://www.uv.mx/secretarios-facultad/>

Director General de Administración Escolar

3. Autoriza la circular de movimientos escolares del periodo escolar correspondiente.

Jefe del Departamento de Control Escolar

4. Controla a través del SIIU-Estudiantes, que los movimientos escolares se realicen durante el periodo establecido para tal fin.

Entidades Académicas/Facultades

5. Realizar los Traslado Escolar, Baja Temporal y Baja Definitiva, con apoyo del Instructivo de Movimientos escolares.

Analista de Control Escolar

6. Atiende a los secretarios de Entidades Académicas proporcionando apoyo en cuanto a los Movimientos Escolares.

Diagrama de Flujo

No aplica.

IV. Referencias

Los documentos que sirven como referencia a este procedimiento son:

- ✓ Legislación Universitaria aplicable y vigente, ubicada para su consulta en:

<https://www.uv.mx/universidad/doctosofi/menuindex.html>

- ✓ Estatuto de los Alumnos 2008, disponible en:

<https://www.uv.mx/legislacion/files/2018/05/Estatuto-de-los-alumnos-05-2018.pdf>

V. Atención a usuarios

Departamento de Control Escolar.

Circuito Gonzalo Aguirre Beltrán S/N Col. Zona Universitaria C.P. 91090
Xalapa, Veracruz, MÉXICO

Conmutador: (228) 842-17-00, (228) 842-27-00

Extensión: 11626

VI. Preguntas frecuentes

No aplica.

VII. Entradas y salidas

Entradas		Salidas	
Proveedor	Requisitos	Cliente	Requisitos
Circular de movimientos escolares	Configuración en SIIU-E de las fechas establecidas para realizar los movimientos escolares.	Alumno	Movimiento escolar realizado de acuerdo a la normatividad. Arancel de pago del mov. escolar (BD Personal)
Entidades Académicas	Registro correcto en SIIU-Estudiantes		Reporte de BT/BD

VIII. Histórico de revisiones

No. DE REVISIÓN	FECHA REVISIÓN O MODIFICACIÓN	SECCIÓN O PÁGINA MODIFICADA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN O MODIFICACIÓN
1	Enero 2018	Desarrollo	Se actualizan actividades especificadas en el desarrollo. Se actualiza el formato del procedimiento.
2	24 Enero 2018	Entradas y Salidas	Se actualizan columnas Salidas

IX. Firmas de autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en Vigor
 Lic. Margarito Hernández Pérez Jefe del Depto. Control Escolar	 Mtra. Blanca Estela Sánchez Hernández Directora de Servicios Escolares	24/Enero/2019	28/Enero/2019

X. Anexos

No aplica.