



**Universidad Veracruzana**  
**Dirección General de Administración Escolar**  
**Dirección de Servicios Escolares**

**Lineamientos de Inscripción**  
**Periodo escolar: agosto 2019-febrero 2020**

1. Las inscripciones se llevarán a cabo los días 5, 6, 7 y 8 de agosto de 2019. Para el caso del Sistema de Enseñanza Abierta, se realizarán del 6 al 8 de agosto de 2019.
2. Como documentos de apoyo utilizar los disponibles en el portal de Secretarios de Facultad, apartado, Plática Informativa de Inscripción de Nuevo Ingreso 2019: <https://www.uv.mx/secretarios-facultad/noticias/platica-informativa-de-inscripcion-de-nuevo-ingreso-2019/>
3. El indicador para generar los reportes del SIIU, es 1A (Primera lista). Los reportes que deben ejecutar son: SYRALFB (aspirantes con derecho a inscripción-alfabético), SYRINSC (aspirantes aceptados por puntaje para llevar un control de inscritos/no inscritos), SYRPAIN (orden de pago), SYRNINS (aspirantes inscritos/no inscritos).
4. Para la entrega de actas de cierre de inscripción, imprimir dos tantos y una vez signados, turnarlos en la vicerrectoría para el posterior envío, en el caso de los Secretarios de Facultad en la región Xalapa, entregar directamente en la DGAE; de manera alterna enviar por correo electrónico a sus coordinadores del Departamento de Control Escolar el acta digitalizada con firma y sellos, a más tardar a las 13:00 horas del jueves 8 agosto.
5. Generar los reportes SYRNISU (reporte adeudo de documentos), en dos tantos, sellarlos y firmarlos, turnando un ejemplar al Departamento de Supervisión y Desarrollo Escolar; de manera alterna enviar por correo electrónico a los supervisores del Departamento de Supervisión y Desarrollo Escolar, el documento digitalizado con firma y sellos.
6. Los trámites de inscripción deben ser realizados directamente por el interesado. Cuando por causas de fuerza mayor el interesado no pueda asistir, podrá efectuarse la inscripción por una tercera persona, la cual debe presentar los documentos requeridos en la ficha de inscripción y una carta poder simple, con firmas, además de fotocopia de identificación oficial con fotografía, del que otorga el poder y de quien lo recibe; en estos casos, el acta de inscripción, le será entrega únicamente al interesado, cuando se reincorpore a su Facultad. El expediente del alumno debe quedar integrado por los siguientes documentos: Acta de Nacimiento, Certificado de Bachillerato, y el Acta de Inscripción.
7. Aquellos estudiantes que se presenten sin los documentos, mantienen su derecho de inscripción, en tanto que los consigan y acudan nuevamente a la Facultad para inscribirse, siempre y cuando sea dentro de los días programados para la inscripción (5-8 de agosto).

8. Revisar las circulares DGAE-CIRCULAR-003-2017 y DGAE-CIRCULAR-004-2017, que contienen los ejemplos de acta de nacimiento obtenida en línea y certificados electrónicos, disponibles en: <https://www.uv.mx/secretarios-facultad/circulares/>

9. Revisar la circular DGAE/CIRCULAR/006/2018, referente a los estudios realizados en el extranjero.

10. En ningún caso procede la inscripción, de quienes cursaron parcialmente un programa educativo del cual causaron baja definitiva y pretendan inscribirse al mismo, aunque sea de diferente modalidad (abierto/escolarizado) o Región.

11. Para los estudiantes inscritos en primer periodo escolar, los trámites de baja temporal no son procedentes, conforme al art. 37 del Estatuto de los Alumnos 2008.

Áreas de apoyo:

Departamento de Control Escolar: Atiende lo relacionado a los aspectos técnicos de las inscripciones en el SIIU-Estudiantes.

Departamento de Supervisión y Desarrollo Escolar: Atiende lo relacionado a los documentos requisitos de inscripción, credencialización y seguro facultativo.