

1. Propósito

Aplicar los lineamientos para la reinscripción de los Alumnos en todos los Institutos Tecnológicos Descentralizados.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a todos los alumnos que cumplan los Requisitos de Acreditación de Asignaturas en todos los Institutos Tecnológicos Descentralizados.

3. Políticas de operación

- 3.1 El Departamento de Planeación, convoca al Área Académica, Departamento de Recursos Financieros y Departamento de Servicios Escolares para la elaboración y estructuración del Calendario Escolar.
- 3.2 Para reinscribirse los interesados deberán cumplir con lo establecido en el Manual de Acreditación de Asignaturas y demás declarados por el Instituto Tecnológico Descentralizado.
- 3.3 El área académica organiza, y publica las fechas y orden para la reinscripción.
- 3.4 Es responsabilidad del Departamento de Recursos Financieros o su equivalente, definir a estudiantes la forma de llevar a cabo el pago de los diferentes Servicios (Ejemplo: Pago en efectivo, depósito bancario, transferencia electrónica), realizar el cobro al estudiante y emitir el recibo oficial correspondiente.
- 3.5 Las y los estudiantes someten a revisión de la Jefatura de División o departamento equivalente en cada ITS su situación académica a través de la solicitud de reinscripción.
- 3.6 Es responsabilidad de la Jefatura de División de Carrera o departamento equivalente en cada ITS, revisar a estudiantes el avance del plan de estudios y determinar si es candidato(a) a reinscribirse. En caso afirmativo autoriza carga académica.
- 3.7 Si es el caso, que las y los estudiantes hayan cursado el 100% de los créditos que conforman el plan de estudios, el departamento de servicios escolares elabora el Certificado de conclusión de estudios.
- 3.8 Es responsabilidad del departamento de servicios escolares registrar y entregar a estudiantes la Carga Académica de acuerdo a la solicitud de reinscripción autorizada.
- 3.9 Los Institutos que cuenten con algún software para gestionar el proceso de reinscripción de estudiantes, podrá llevar a cabo este procedimiento de manera electrónica, omitiendo así el uso de los formatos mencionados en este procedimiento.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
RD's de ITS del grupo 2 Multisitios	Comité de Innovación y Calidad de los ITS	Comité de Innovación y Calidad de los ITS
16 de febrero de 2018	16 de febrero de 2018	16 de febrero de 2018



4. Registros

Registro	Tiempo de retención	Responsable
Solicitud de reinscripción	Durante la estancia del (la) estudiante en el ITS Descentralizado	Departamento de Servicios Escolares
Recibo Oficial	5 años	Departamento de Recursos Financieros o su equivalente
Carga Académica	Durante la estancia del (la) estudiante en el ITS Descentralizado	Departamento de Servicios Escolares
Asentamiento en el libro de registro del certificado de conclusión de estudios	permanente	Departamento de Servicios Escolares