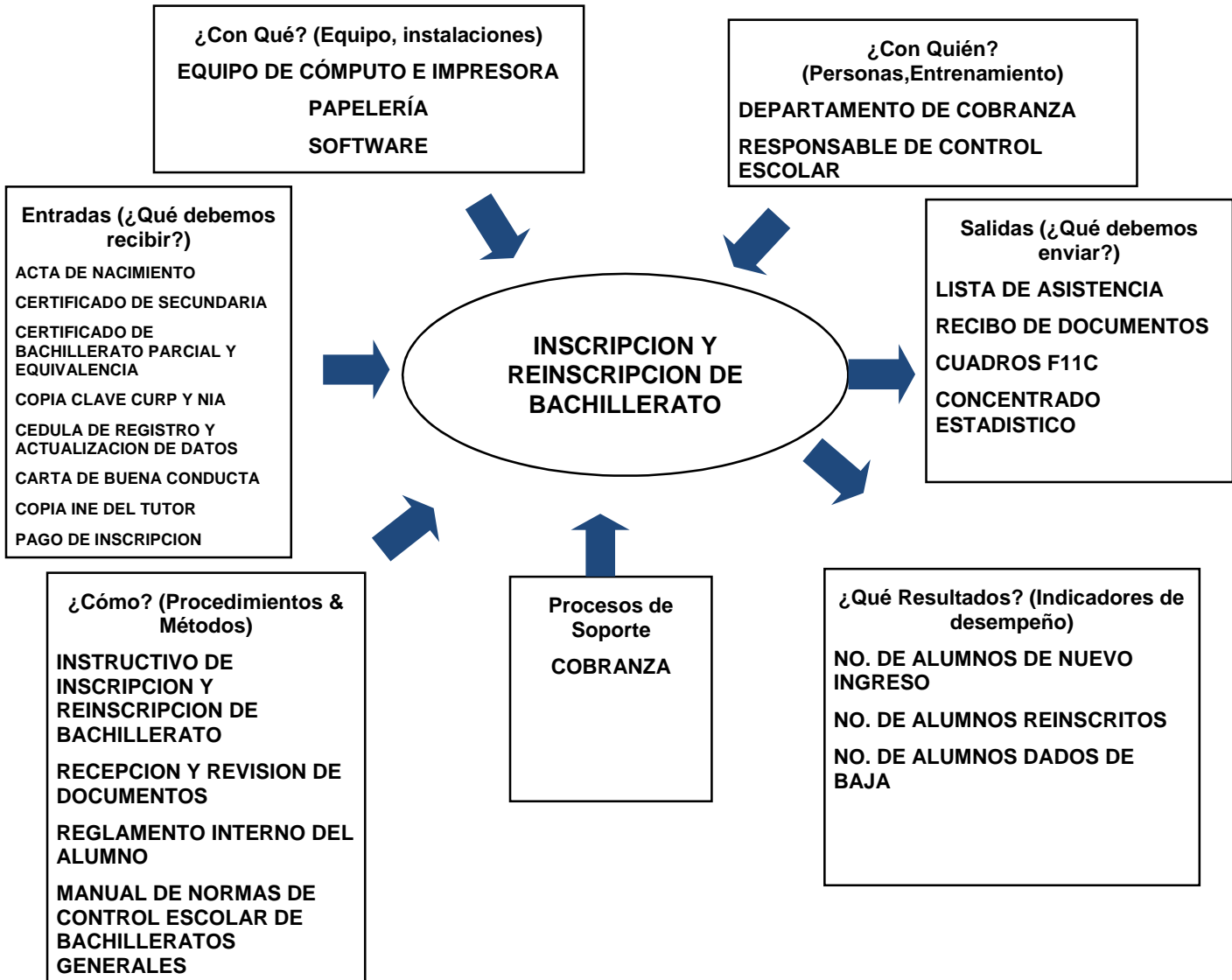

	Bachillerato General Xicotepec	Realizó: JAVS	Fecha: 15/03/2017	
Código: I,IRB,01	Instructivo Inscripción y reinscripción bachillerato	Autorizó: MHI	Edición: NO. 0	Página: 1/10

DIAGRAMA DE TORTUGA



	Bachillerato General Xicotepec	Realizó: JAVS	Fecha: 15/03/2017	
Código: I,IRB,01	Instructivo Inscripción y reinscripción bachillerato	Autorizó: MHI	Edición: NO. 0	Página: 2/10

ACTIVIDADES


1. Inscripción nuevo ingreso

1.1. El padre/madre o tutor del aspirante solicita informes en la Dirección o el Departamento de Control Escolar sobre los requisitos de inscripción; una vez decidido el padre/madre o tutor solicita la inscripción del aspirante presentando la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento original y 2 copias (una de las copias es cotejada por el Director)
- Certificado de Secundaria original con fecha de emisión máxima al 30 de septiembre del ciclo escolar inmediato anterior original y 2 copias (una de las copias es cotejada por el Director)
- Copia de la CURP
- Copia de la NIA o documento donde se mencione
- Copia de INE del padre/madre o tutor
- Folio de pago de inscripción

1.2. El Departamento de Control Escolar registrará en el formato **Recibo de Documentos** los documentos que sean entregados por el padre/madre o tutor y que quedarán bajo resguardo de la institución hasta que el alumno concluya su instrucción media superior o solicite su baja.

1.3. Una vez que el aspirante cumple con los requisitos, el Departamento de Control Escolar procederá a su inscripción; el aspirante debe llenar la *Cédula de Registro y Actualización de Datos* cuya vigencia es por ciclo escolar.

	Bachillerato General Xicotepec	Realizó: JAVS	Fecha: 15/03/2017	
Código: I,IRB,01	Instructivo Inscripción y reinscripción bachillerato	Autorizó: MHI	Edición: NO. 0	Página: 3/10

1.4. El Departamento de Control Escolar procede a integrarlo en una base de datos denominada **Base de datos de Alumnos** y en la **Lista de Asistencia**, las cuales se actualizarán cada semestre.

1.5. Si el aspirante no cumple con la documentación en su totalidad, el Departamento de Control Escolar le requerirá el faltante mediante oficio de acuerdo a lo indicado en el *Manual de Normas de Control Escolar para los Bachilleratos Generales Estatales* vigente.

Nota: Los expedientes de cada uno de los alumnos se encontrarán en resguardo, en el Departamento de Control Escolar hasta que el alumno concluya su educación media superior o en su caso solicite su baja. En ambos casos el Departamento de Control Escolar hará entrega de los documentos originales al padre/madre o tutor, el cual firmará de recibido en el formato **Entrega de Documentos**.

1.6. No se autoriza la asistencia de estudiantes en calidad de oyentes.


2. Proceso de Reinscripción

2.1. El alumno podrá inscribirse en el semestre inmediato superior cuando:

- Acredite todas las asignaturas de los semestres anteriores
- Adeude hasta 3 asignaturas del semestre concluido y anteriores.

2.2. El alumno debe cubrir su pago de Reinscripción en el Banco al semestre correspondiente, después llevar su comprobante de pago al Departamento de Cobranza para que sea canjeado por el Recibo de Pago válido en la Institución.

2.3. Una vez hecho el trámite, el alumno está obligado a mostrar su recibo al Departamento de Control Escolar.

	Bachillerato General Xicotepec	Realizó: JAVS	Fecha: 15/03/2017	
Código: I,IRB,01	Instructivo Inscripción y reinscripción bachillerato	Autorizó: MHI	Edición: NO. 0	Página: 4/10

2.4. Después de su reinscripción, el Departamento de Control Escolar realiza el registro en la **Lista de Asistencia**, se le comunica al alumno la fecha de inicio de clases y su horario de clases.

2.5. El alumno que al término de los periodos de regularización adeude 4 asignaturas o más será dado de baja temporal hasta regularizar su situación y se le informará mediante oficio al padre/madre o tutor.


2.6. La reinscripción del alumno quedará sin efecto cuando el padre/madre o tutor solicite por escrito a la Dirección su baja temporal o definitiva, la cual se registrará en la *Cédula de Movimiento* y se realizará el trámite ante las autoridades educativas correspondientes.

3. Proceso de Equivalencia

3.1. El aspirante solicita información con el Director o el Departamento de Control Escolar para realizar una evaluación previa de la situación académica y revisión de los documentos del aspirante.

3.2. El aspirante deberá entregar al Departamento de Control Escolar los siguientes requisitos:

- Acta de nacimiento original y 2 copias (una de las copias es cotejada por el Director)
- Certificado de Secundaria original y 2 copias (una de las copias es cotejada por el Director)
- Certificado Parcial de Bachillerato o equivalente legalizado original y 2 copias (una de las copias es cotejada por el Director)

	Bachillerato General Xicotepec	Realizó: JAVS	Fecha: 15/03/2017	
Código: I,IRB,01	Instructivo Inscripción y reinscripción bachillerato	Autorizó: MHI	Edición: NO. 0	Página: 5/10


- Resolución de Equivalencia (en caso de provenir del mismo subsistema se omite este documento) original y 2 copias (una de las copias es cotejada por el Director)
- Copia de la CURP
- Copia de la NIA o documento donde se mencione
- Copia de INE del padre/madre o tutor
- Folio de pago de inscripción
- Carta de buena conducta emitida por la institución anterior (opcional)

3.3. El Departamento de Control Escolar registrará en el formato **Recibo de Documentos** los documentos que sean entregados por el padre/madre o tutor y que quedarán bajo resguardo de la institución hasta que el alumno concluya su instrucción media superior o solicite su baja.

3.4. Una vez que el aspirante cumple con los requisitos, el Departamento de Control Escolar procederá a su inscripción; el aspirante debe llenar la *Cédula de Registro y Actualización de Datos* cuya vigencia es por ciclo escolar.

3.5. El aspirante que provenga de otro subsistema deberá acreditar en los periodos de título de suficiencia las asignaturas que resulten no equivalentes después de emitido el resolutivo de equivalencia correspondiente.

3.6. Si el aspirante no cumple con la documentación en su totalidad, el Departamento de Control Escolar le requerirá el faltante mediante oficio de acuerdo a lo indicado en el *Manual de Normas de Control Escolar para los Bachilleratos Generales Estatales* vigente.

	Bachillerato General Xicotepec	Realizó: JAVS	Fecha: 15/03/2017	
Código: I,IRB,01	Instructivo Inscripción y reinscripción bachillerato	Autorizó: MHI	Edición: NO. 0	Página: 6/10

3.7. El Departamento de Control Escolar procede a integrarlo en la base de datos denominada **Base de datos de Alumnos** y en la **Lista de Asistencia**, las cuales se actualizarán cada semestre.

4. Proceso de Baja

4.1. Si el alumno requiere darse de BAJA deberá acudir al Departamento de Control Escolar con su padre/madre o tutor, el cual la solicitará por escrito.

4.2. El alumno presentará ante el Departamento de Control Escolar un comprobante de no adeudo emitido por el Departamento de Cobranza y se procederá a entregarle al padre/madre o tutor los documentos originales que se encuentren bajo resguardo en su expediente, el cual firmará de recibido en el formato **Entrega de Documentos**.

4.3. En caso de que un alumno deje de asistir a clases durante 20 días hábiles y cuyo padre/madre o tutor no se haya comunicado por algún medio con la institución se procederá a poner al alumno en situación de Baja definitiva informando al Departamento de Cobranza mediante oficio.

4.4. Una vez realizado el proceso anterior se registra en la *Cédula de Movimiento* y se realizará el trámite ante las autoridades educativas correspondientes.

	Bachillerato General Xicotepec	Realizó: JAVS	Fecha: 15/03/2017	
Código: I,IRB,01	Instructivo Inscripción y reinscripción bachillerato	Autorizó: MHI	Edición: NO. 0	Página: 7/10

5. Anexos

5.1. Recibo de Documentos

	BACHILLERATO GENERAL XICOTEPEC	Realizó: JAVS	Fecha: 20/01/2017	
Código:	Recibo de Documentos	Autorizó: MHI	Edición: 0	Página: 1/1

RECIBI DEL ALUMNO: _____

LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

	ORIGINAL	COPIA
ACTA DE NACIMIENTO	_____	_____
CERTIFICADO DE SECUNDARIA	_____	_____
CERTIFICADO DE BACHILLERATO O PREPARATORIA	_____	_____
PARCIAL	_____	_____
COMPLETO	_____	_____
COMPLETO Y LEGALIZADO	_____	_____
CURP	_____	_____
EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	_____	_____
CARTA DE BUENA CONDUCTA	_____	_____
INE	_____	_____
INE DEL PADRE/MADRE O TUTOR	_____	_____

XICOTEPEC DE JUAREZ, PUE. viernes, 17 de marzo de 2017

ING. JUANA A. VELAZQUEZ SANCHEZ
CONTROL ESCOLAR

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE
O DE LA PERSONA QUE ENTREGA

BACHILLERATO GENERAL XICOTEPEC
C.T. 21PBH0283B
DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

RECIBO DE DOCUMENTOS

RECIBI DEL ALUMNO: 0 _____

LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

	ORIGINAL	COPIA
ACTA DE NACIMIENTO	0	0
CERTIFICADO DE SECUNDARIA	0	0
CERTIFICADO DE BACHILLERATO O PREPARATORIA	0	0
PARCIAL	0	0
COMPLETO	0	0
COMPLETO Y LEGALIZADO	0	0
CURP	0	0
EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	0	0
CARTA DE BUENA CONDUCTA	0	0
INE	0	0
INE DEL PADRE/MADRE O TUTOR	0	0

XICOTEPEC DE JUAREZ, PUE. viernes, 17 de marzo de 2017


ING. JUANA A. VELAZQUEZ SANCHEZ
CONTROL ESCOLAR

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE
O DE LA PERSONA QUE ENTREGA

BACHILLERATO GENERAL PARTICULAR XICOTEPEC, con domicilio en calle AV UNIVERSIDAD 191, colonia MONTAÑITOS, ciudad XICOTEPEC DE JUAREZ, municipio de Jicotepec Xicotepec, s.p. 73080, en la entidad de PUEBLA, país MEXICO, utilizará sus datos personales recabados para:

- PARA LLEVAR A CABO LA INSCRIPCIÓN DEL ALUMNO EN NUESTRO SISTEMA ESCOLAR
- PARA LA CREACION, ACTUALIZACION Y CONSERVACION DEL EXPEDIENTE DEL ALUMNO
- PARA TENER COMUNICACION CON EL TUTOR DEL ALUMNO

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad íntegra a través de: PAGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN: HTTP://ACOBACH-XICOTEPEC.MEX/INFORMACION/AVISO-DE-PRIVACIDAD


	Bachillerato General Xicotepec	Realizó: JAVS	Fecha: 15/03/2017	
Código: I,IRB,01	Instructivo Inscripción y reinscripción bachillerato	Autorizó: MHI	Edición: NO. 0	Página: 8/10

5.2. Base de Datos de Alumnos

 Código:	Bachillerato General Xicotepec Base de datos de Alumnos	Realizó: JAVS Autorizó: MHI	Fecha: 20/01/2017 Edición: 0 Página: 1/1
--	--	--------------------------------	--

DATOS GENERALES DEL ALUMNO												
No.	No. DE CONTROL	NIA	NOMBRE DEL ALUMNO	GENERO	FECHA DE NAC.	EDO DE NAC.	CURP	TIPO DE SANGRE	LENGUA MATERNA	DISCAP / APT DIF	ENTIDAD	MUNICIPIO

5.3. Lista de Asistencia

	Bachillerato General "Xicotepec"	Realizó: JAVS Autorizó: MHI	Fecha: 15/03/2017 Edición: 0 Página: 1/1										
Código: Lista de Asistencia													
MAESTRO: _____													
PROFESOR: _____													
CICLO ESC: _____ DE MES/FE: _____													
GRADO: _____ GRUPO: _____ PERIODO: _____													
Fecha: _____													
No.	NOMBRE DEL ALUMNO											P.A.	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
TOTAL DE CLASAS DEL PERIODO _____													
LEVENIDA: <input type="checkbox"/> Asistencia <input type="checkbox"/> Inasistencia <input type="checkbox"/> Retardo <input checked="" type="checkbox"/> Inasistencia justificada		Firma del Sr. _____ DOCENTE											

	Bachillerato General Xicotepec	Realizó: JAVS	Fecha: 15/03/2017	
Código: I,IRB,01	Instructivo Inscripción y reinscripción bachillerato	Autorizó: MHI	Edición: NO. 0	Página: 9/10

5.4. Entrega de Documentos

	BACHILLERATO GENERAL XICOTEPEC	Realizó: JAVS	Fecha: 20/01/2017	
Código:	Entrega de Documentos	Autorizó: MHI	Edición: 0	Página: 1/1

SE ENTREGA AL ALUMNO: _____

LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

	ORIGINAL	COPIA
ACTA DE NACIMIENTO	_____	_____
CERTIFICADO DE SECUNDARIA	_____	_____
CERTIFICADO DE BACHILLERATO O PREPARATORIA	_____	_____
PARCIAL	_____	_____
COMPLETO	_____	_____
COMPLETO Y LEGALIZADO	_____	_____
CURP	_____	_____
EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	_____	_____
CARTA DE BUENA CONDUCTA	_____	_____
NIA	_____	_____
INE DEL PADRE/MADRE O TUTOR	_____	_____

XICOTEPEC DE JUAREZ, PUE. viernes, 17 de marzo de 2017

ING. JUANA A. VELAZQUEZ SANCHEZ
CONTROL ESCOLAR

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE
O DE LA PERSONA QUE RECIBE

BACHILLERATO GENERAL XICOTEPEC
C.C.T. 21PBH0283B
DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

ENTREGA DE DOCUMENTOS

SE ENTREGA AL ALUMNO: 0

LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

	ORIGINAL	COPIA
ACTA DE NACIMIENTO	0	0
CERTIFICADO DE SECUNDARIA	0	0
CERTIFICADO DE BACHILLERATO O PREPARATORIA	0	0
PARCIAL	0	0
COMPLETO	0	0
COMPLETO Y LEGALIZADO	0	0
CURP	0	0
EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	0	0
CARTA DE BUENA CONDUCTA	0	0
NIA	0	0
INE DEL PADRE/MADRE O TUTOR	0	0


XICOTEPEC DE JUAREZ, PUE. viernes, 17 de marzo de 2017

ING. JUANA A. VELAZQUEZ SANCHEZ
CONTROL ESCOLAR

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE
O DE LA PERSONA QUE RECIBE

BACHILLERATO GENERAL PARTICULAR XICOTEPEC, con domicilio en calle Av UNIVERSIDAD 5A, colonia MONTANELOS, ciudad XICOTEPEC DE JUAREZ, municipio de delegación XICOTEPEC. C.p. 73096, en la entidad de PUEBLA, para MÉXICO, utilizará sus datos personales recabados para:
• PARA LLEVAR A CABO LA INSCRIPCIÓN DEL ALUMNO EN NUESTRO SISTEMA ESCOLAR.
• PARA LA CREACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL ALUMNO
• PARA TENER COMUNICACIÓN CON EL TUTOR DEL ALUMNO

Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de: PAGINA WEB DE LA INSTITUCIÓN [HTTP://XICOBACH.UNAC.EDU.MX](http://XICOBACH.UNAC.EDU.MX) EN LA SECCION ACERCA DE

	Bachillerato General Xicotepec	Realizó: JAVS	Fecha: 15/03/2017	
Código: I,IRB,01	Instructivo Inscripción y reinscripción bachillerato	Autorizó: MHI	Edición: NO. 0	Página: 10/10

6. Flujograma

