



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

UPAV
Universidad Popular
Autónoma de Veracruz

Universidad Popular Autónoma De Veracruz Dirección De Educación Media Superior

Guía del proceso de entrega – recepción periodo escolar 02-2023 Sistema Integral de Control Escolar (SICEB)

Departamento de Recursos Financieros (DAF)
Departamento de Servicios Escolares (DEMS)
Departamento de Desarrollo Académico (DEMS)
Departamento de Registro y Certificación (DEMS)

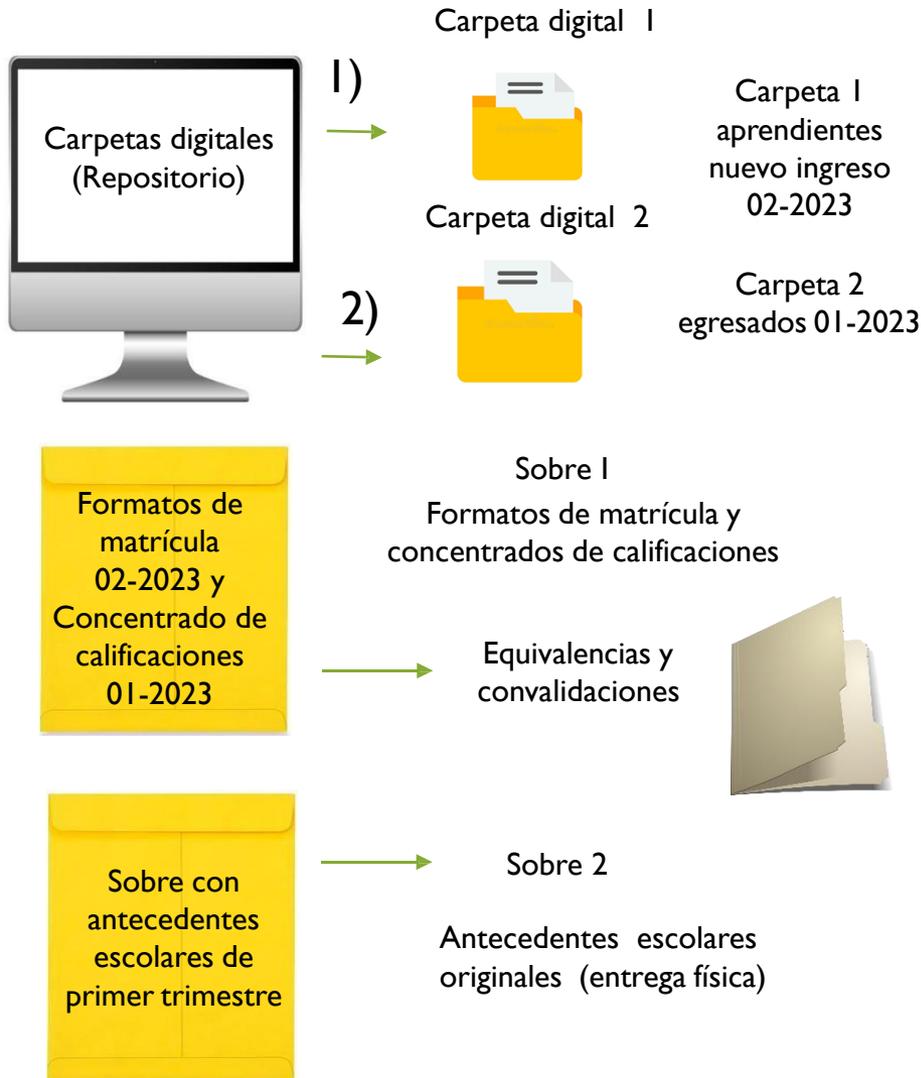
Xalapa-Enríquez, Veracruz, a 29 de mayo de 2023

Departamento de Recursos Financieros

Directoras y Directores Solidarios:

- I. Imprimir el “Informe de Aportaciones” correspondientes al periodo 02-2023 desde el sistema informático SICEB y firmar, solo aplica para centros Generales, Unitarios y Virtual.
- II. Entregar las fichas originales correspondientes a las aportaciones escolares de los Centros de Estudio Incorporados, debidamente rotuladas, en caso de transferencias deberán entregar su comprobante CFDI, por cada trimestre (grado), de conformidad con la Calendarización 02-2023.
- III. De existir alguna aclaración con las aportaciones de aprendientes registrados en SICEB, se sugiere entregar las fichas originales, para su seguimiento. Lo anterior aplica para centros Generales, Unitarios y Virtual, por lo que se sugiere conservar una copia o escaneo legible de las mismas.
- IV. Los Centros de Estudio Incorporados deberán enviar las fichas originales correspondiente a todos los trimestres en el periodo escolar 02-2023.
- V. En caso de haber exámenes de regularización primera y segunda oportunidad, enviar la “Forma de Ingreso Para Pago Referenciado,” de OVH y el comprobante de pago respectivo en original y una copia.

Departamento de Servicios Escolares (DEMS)



1) Carpeta 1 digital

Contendrá los antecedentes escolares digitalizados de aprendientes de primer trimestre del periodo escolar 02-2023, los cuales deben ser cargados al repositorio.

2) Carpeta 2 digital

Contendrá los antecedentes escolares digitalizados de egresados del periodo escolar 01-2023, los cuales deben ser cargados al repositorio.

3) Sobre 1 entrega física

Contendrá los formatos de matrícula 02-2023, concentrado de calificaciones 01-2023, ficha de actualización de Centro de Estudios y la responsiva de Control Escolar firmada por la Directora o Director Solidarios, correspondiente al periodo escolar 02-2023.

Además, contendrá los antecedentes escolares **originales** de los aprendientes que hayan realizado algún trámite de Equivalencia o Convalidación de Estudios, incluyendo la solicitud de trámite, carta compromiso y el recibo de pago original.

4) Sobre 2 entrega física

Contendrá los **ANTECEDENTES ESCOLARES ORIGINALES** para cotejo y cartas compromiso de aprendientes registrados en el **PRIMER TRIMESTRE** del **PERIODO ESCOLAR 02-2023**, los cuales deberán entregarse el día designado en la calendarización.



Organización de Carpeta digital I

Carpeta I «Antecedentes Escolares 02-2023»

- Los antecedentes escolares deben digitalizarse en un solo archivo PDF en el siguiente orden: Acta de Nacimiento, Certificado de Secundaria, CURP y carta compromiso en caso de ser necesaria; dicho documento se encuentra disponible en la página www.universidadupav.edu.mx

La documentación debe enviarse escaneada conforme al listado de matrícula, identificando el archivo con apellido paterno, apellido materno, nombre, trimestre y grupo al que pertenece el Aprendiz, por ejemplo: GARCIA PEREZ ANGEL/1U, SOSA PEREZ RUBI/1A, PEREZ GARCIA LUCIA/1B .

- Verificar que las imágenes sean claras y muestren el documento en PDF completo.





Departamento de Servicios Escolares

Carpeta digital I

Antecedentes escolares de primer trimestre a digitalizar:

Acta de Nacimiento

Formulario de Acta de Nacimiento. Incluye campos para: Nombre de Certificado de Nacimiento, Identificación Registral, Municipio de Registro, Fecha de Expedición, Lugar de Expedición, y Datos de la Persona Registrada (Nombre, Sexo, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, CURP).

Certificado de Secundaria

CERTIFICADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA. Emite la Dirección General de Operación de Servicios Educativos, CERTIFICA que el alumno con CURP [CURP] cursó y acreditó la Educación Secundaria de acuerdo al Plan y Programas de Estudio vigentes, en el Centro de Trabajo [Nombre del Centro]. PROMEDIO FINAL: 93 (NUEVE PUNTO CINCO).

CURP

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACION DE REGISTRO DE POBLACION. Incluye: Nombre del solicitante, CURP del solicitante, Fecha de inscripción, Folio, Entidad de registro (MEXICO).

Carta compromiso

CARTA COMPROMISO. Emite la Dirección de Educación Media Superior. Incluye: Nombre del estudiante, fecha de inscripción, y firmas del Director Solidario y el Aprendiente/Padre/Madre/Tutor.

Nota: En caso de que el aprendiz sea menor de edad, la Carta Compromiso debe ser firmada de manera por uno de los padres o tutor.

Departamento de Servicios Escolares



Carpeta digital 2

Organización de Carpeta digital 2

Carpeta 2 «Antecedentes Escolares de egresados 01-2023»

- Digitalizar los documentos de antecedentes escolares de los egresados del periodo escolar 01-2023 en un solo archivo PDF (Acta de Nacimiento, Certificado de Secundaria y CURP), con la finalidad de dar seguimiento al proceso de emisión del Certificado de Estudios de Bachillerato.
- Verificar que las imágenes sean claras y muestren el documento completo.

Acta de Nacimiento

Formulario de Acta de Nacimiento. Incluye campos para: Estados Unidos Mexicanos, Acta de Nacimiento, Datos de la Persona Registrada, Nombres, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Datos de Filiación de la Persona Registrada, Nombres, Apellido Paterno, Apellido Materno, Nacionalidad, CURP, Dedicaciones Marginales, Certificación, Firma Electrónica Avanzada, y un código QR.

Certificado de Secundaria

Certificado de Educación Secundaria. Emisión por el Sistema Educativo Nacional. Incluye: PROMEDIO FINAL: 95 (NUEVE PUNTO CINCO). Texto: "La Dirección General de Operación de Servicios Educativos, CERTIFICA que... con CURP... con Clave de Centro de Trabajo... con el promedio final que se indica, según constancias que obran en el archivo de Control Escolar." Incluye un código QR.

CURP

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN. Incluye: SEGOB, SOY MÉXICO, Nombre: NOMBRE DEL SOLICITANTE, CURP DEL SOLICITANTE, Fecha de inscripción, Folio, Entidad de registro MEXICO, y un código QR.

Departamento de Servicios Escolares

Organización del Sobre I



Sobre I

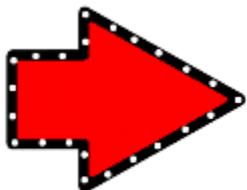
Sobre 1 «Formatos de matrícula 02-2023 y concentrado de calificaciones 01-2023»

- Contendrá los formatos de matrícula 02-2023, calificaciones 01-2023, ficha de actualización de Centro de Estudios y la responsiva de Control Escolar firmada por la Directora o Director Solidarios correspondiente al periodo escolar 02-2023. Además, contendrá los antecedentes escolares originales de los aprendientes que hayan realizado algún trámite de Equivalencia o Convalidación de Estudios, incluyendo la solicitud de trámite, carta compromiso y el recibo de pago original (OVH).
- Es importante respetar el formato establecido de cada documento: imprimir el formato de matrícula en tamaño oficio y el concentrado de calificaciones en tamaño carta con firma autógrafa de la Directora o Director Solidarios en tinta azul. **Centros de Estudio Incorporados, abstenerse de colocar algún sello adicional a los formatos antes mencionados.**

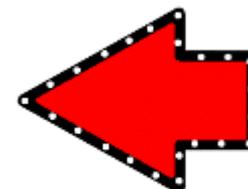
MATRÍCULA

SECCIÓN		UBICACIÓN DEL PLANTEL		OPORTUNA	CLAVE INTERNA	MUNICIPIO	
01	02	ESCUELA "11 DE MARZO"			303P00770220	1 1 2	
PERIODO ESCOLAR		TRIMESTRE		GRUPO		PERIODO DE EXÁMENES FINALES	
03	04	05	06	07	08	09	10
FECHA DE MATRÍCULA		FECHA DE CALIFICACIONES		FECHA DE ACTUALIZACIÓN		FECHA DE RECEPCIÓN	
01		02		03		04	
05		06		07		08	
09		10		11		12	
13		14		15		16	
17		18		19		20	
21		22		23		24	
25		26		27		28	
29		30		31		32	
33		34		35		36	
37		38		39		40	
41		42		43		44	
45		46		47		48	
49		50		51		52	
53		54		55		56	
57		58		59		60	
61		62		63		64	
65		66		67		68	
69		70		71		72	
73		74		75		76	
77		78		79		80	
81		82		83		84	
85		86		87		88	
89		90		91		92	
93		94		95		96	
97		98		99		100	
101		102		103		104	
105		106		107		108	
109		110		111		112	
113		114		115		116	
117		118		119		120	
121		122		123		124	
125		126		127		128	
129		130		131		132	
133		134		135		136	
137		138		139		140	
141		142		143		144	
145		146		147		148	
149		150		151		152	
153		154		155		156	
157		158		159		160	
161		162		163		164	
165		166		167		168	
169		170		171		172	
173		174		175		176	
177		178		179		180	
181		182		183		184	
185		186		187		188	
189		190		191		192	
193		194		195		196	
197		198		199		200	
201		202		203		204	
205		206		207		208	
209		210		211		212	
213		214		215		216	
217		218		219		220	
221		222		223		224	
225		226		227		228	
229		230		231		232	
233		234		235		236	
237		238		239		240	
241		242		243		244	
245		246		247		248	
249		250		251		252	
253		254		255		256	
257		258		259		260	
261		262		263		264	
265		266		267		268	
269		270		271		272	
273		274		275		276	
277		278		279		280	
281		282		283		284	
285		286		287		288	
289		290		291		292	
293		294		295		296	
297		298		299		300	
301		302		303		304	
305		306		307		308	
309		310		311		312	
313		314		315		316	
317		318		319		320	
321		322		323		324	
325		326		327		328	
329		330		331		332	
333		334		335		336	
337		338		339		340	
341		342		343		344	
345		346		347		348	
349		350		351		352	
353		354		355		356	
357		358		359		360	
361		362		363		364	
365		366		367		368	
369		370		371		372	
373		374		375		376	
377		378		379		380	
381		382		383		384	
385		386		387		388	
389		390		391		392	
393		394		395		396	
397		398		399		400	
401		402		403		404	
405		406		407		408	
409		410		411		412	
413		414		415		416	
417		418		419		420	
421		422		423		424	
425		426		427		428	
429		430		431		432	
433		434		435		436	
437		438		439		440	
441		442		443		444	
445		446		447		448	
449		450		451		452	
453		454		455		456	
457		458		459		460	
461		462		463		464	
465		466		467		468	
469		470		471		472	
473		474		475		476	
477		478		479		480	
481		482		483		484	
485		486		487		488	
489		490		491		492	
493		494		495		496	
497		498		499		500	
501		502		503		504	
505		506		507		508	
509		510		511		512	
513		514		515		516	
517		518		519		520	
521		522		523		524	
525		526		527		528	
529		530		531		532	
533		534		535		536	
537		538		539		540	
541		542		543		544	
545		546		547		548	
549		550		551		552	
553		554		555		556	
557		558		559		560	
561		562		563		564	
565		566		567		568	
569		570		571		572	
573		574		575		576	
577		578		579		580	
581		582		583		584	
585		586		587		588	
589		590		591		592	
593		594		595		596	
597		598		599		600	
601		602		603		604	
605		606		607		608	
609		610		611		612	
613		614		615		616	
617		618		619		620	
621		622		623		624	
625		626		627		628	
629		630		631		632	
633		634		635		636	
637		638		639		640	
641		642		643		644	
645		646		647		648	
649		650		651		652	
653		654		655		656	
657		658		659		660	
661		662		663		664	
665		666		667		668	
669		670		671		672	
673		674		675		676	
677		678		679		680	
681		682		683		684	
685		686		687		688	
689		690		691		692	
693		694		695		696	
697		698		699		700	
701		702		703		704	
705		706		707		708	
709		710		711		712	
713		714		715		716	
717		718		719		720	
721		722		723		724	
725		726		727		728	
729		730		731		732	
733		734		735		736	
737		738		739		740	
741		742		743		744	
745		746		747		748	
749		750		751		752	
753		754		755		756	
757		758		759		760	
761		762		763		764	
765		766		767		768	
769		770		771		772	
773		774		775		776	
777		778		779		780	
781		782		783		784	
785		786		787		788	
789		790		791		792	
793		794		795		796	
797		798		799		800	
801		802		803		804	
805		806		807		808	
809		810		811		812	
813		814		815		816	
817		818		819		820	
821		822		823		824	
825		826		827		828	
829		830		831		832	
833		834		835			

Departamento de Servicios Escolares



¡AVISO IMPORTANTE!



- Los antecedentes escolares faltantes de aprendientes registrados en primer trimestre del periodo escolar 01-2023 deben anexarse en el sobre número 1 de la entrega física, identificándolos como “documentos faltantes periodo escolar 01-2023, para su debido cotejo”.
- Los antecedentes escolares de aprendientes provenientes de traslado de SIIUPAV A SICEB, deben anexarse en original para su cotejo. Así mismo, cargar los documentos al repositorio en la carpeta correspondiente.
- Si el Aprendiente no realiza la entrega de los antecedentes escolares, su registro al periodo escolar 02-2023 queda suspendido hasta que cumpla con dicho requerimiento.

Departamento de Servicios Escolares

«ANTECEDENTES ESCOLARES ORIGINALES de aprendientes registrados en el primer trimestre del PERIODO ESCOLAR 02-2023»



- Contendrá los **antecedentes escolares originales** y **cartas compromiso** en caso de ser necesaria de aprendientes registrados en el primer trimestre del periodo escolar **02-2023** para cotejo, los cuales debe hacer llegar de manera física a oficinas centrales o en unidad móvil en la fecha asignada en la Calendarización del periodo escolar 02-2023.
- Así mismo, deben integrar en el sobre el **Formato de Entrega de antecedentes**, mismo que se descarga del SICEB debidamente firmado por la Directora o Director Solidarios.

Acta de Nacimiento

Certificado de Secundaria

CURP

Formato de entrega de antecedentes generado en SICEB

FORMATO DE ENTREGA DE ANTECEDENTES ESCOLARES					
Centro de estudios: UPAV					
Localidad:					
Municipio:					
Nombre del director solidario:					
Período escolar:					
Inscripción y grupo:					
No.	Nombre de aprendiente	Acta	Certe	CURP	Doc. equi. Escolar
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					

Departamento de Servicios Escolares

Sobres 1 y 2

Deben entregarse en oficinas Torre 20/20 o
Unidad Móvil, según le corresponda



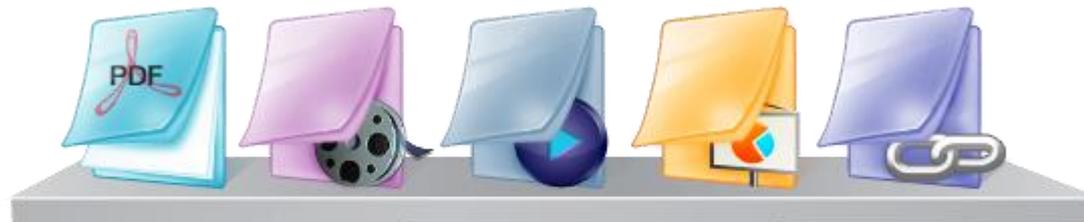
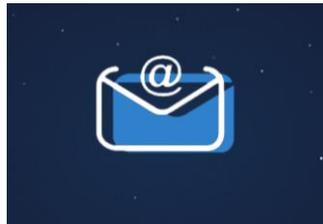
- Los **Centros de Estudio Generales y Unitarios** podrán apoyarse con las Coordinaciones Solidarias de Zona para realizar la entrega de documentación en físico en las Oficinas de Torre 20/20 o en la Unidad Móvil, con las especificaciones señaladas por el Departamento de Servicios Escolares.
- Los **Centros de Estudio Incorporados y el Bachillerato Virtual** podrán realizar la entrega de documentación en físico en las Oficinas de Torre 20/20, con las especificaciones señaladas por el Departamento de Servicios Escolares.

- **Importante asistir en la fecha programada en la calendarización 02-2023.**

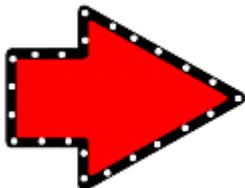
Departamento de Servicios Escolares

El acceso al repositorio del Departamento de Servicios Escolares lo obtendrán a través de invitación específica a cada Directora o Director Solidarios mediante correo electrónico:

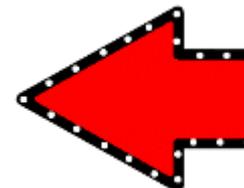
antecedentes.bachillerato@upav.edu.mx



Departamento de Servicios Escolares



¡AVISO IMPORTANTE!



La carta compromiso sólo aplicará para los aprendientes registrados en el periodo escolar 02-2023, que no cuenten con algún antecedente escolar (acta de nacimiento, certificado de secundaria o CURP), debiendo entregarlo antes de concluir el periodo escolar en cuestión. De no cumplir con dicha entrega, la reinscripción al periodo escolar 03-2023 quedará suspendida.

Esta misma indicación aplica para las equivalencias de estudio que presenten adeudo de documentación. Cabe señalar que de haber alguna prórroga en la entrega, se autorizará, siempre y cuando comprueben haber realizado el trámite del documento en mención.

Validación de documentación para la certificación electrónica 01-2023



Directora o Director Solidarios

- Verificar que la totalidad de antecedentes escolares de egresados del periodo escolar 01-2023, se encuentren cargados en el repositorio del Departamento de Servicios Escolares.
antecedentes.bachillerato@upav.edu.mx
- La fecha limite para la carga de antecedentes de egresados del periodo 01-2023 en el Drive es el día 09 de junio 2023. Es responsabilidad de cada Directora o Director Solidarios entregar en tiempo y forma los documentos requeridos.
- Los Centros de Estudio que carguen documentación fuera del tiempo establecido, deberán informar al Departamento de Servicios Escolares a través de un correo electrónico.

Ejemplo:

Correo Electrónico: serviciosescolares.ms@upav.edu.mx

Asunto: Actualización de antecedentes de egresados 01-2023- 30UPAV087005G

Texto: Por medio del presente correo informo que los antecedentes de egresados del periodo escolar 01-2023, del Centro de Estudios 30UPAV087005G, fueron actualizados, enlisto a continuación los nombres de los egresados actualizados:

1. Jose Maria Valdes Rodríguez.
2. Maria Luz Labastida Ramos.
3. Lizeth Campos Villa

Atentamente

 Sumar una copia extra a los dos juegos entregados del concentrado de calificaciones **solo del sexto trimestre del periodo escolar 01-2023.**

Departamento de Desarrollo Académico

Carga académica en el sistema SICEB

Centros de Estudio Generales, Unitarios, Virtual e Incorporados.

- I. La Directora y Director Solidarios deben registrar la carga académica del periodo escolar 02-2023 en el Sistema Integral de Control Escolar de Bachillerato (SICEB) de **primero a sexto** trimestres, respetando los perfiles académicos de las Asesoras y Asesores Solidarios, para impartir las asignaturas de acuerdo al profesiograma vigente.



Para acceder introduzca su nombre de usuario y contraseña y enseguida dé clic al boton Aceptar

Nombre de Usuario

Contraseña

NOTA: Es importante enfatizar que para el registro de Asesoras y Asesores Solidarios, deben contar con el perfil profesional requerido de conformidad con el profesiograma vigente, mismo que esta publicado en el siguiente link:

<http://www.universidadupav.edu.mx/Documentos/DepartamentoAcademico/DEMSProfesiograma.pdf>

Departamento de Desarrollo Académico

Carga académica en el sistema SICEB

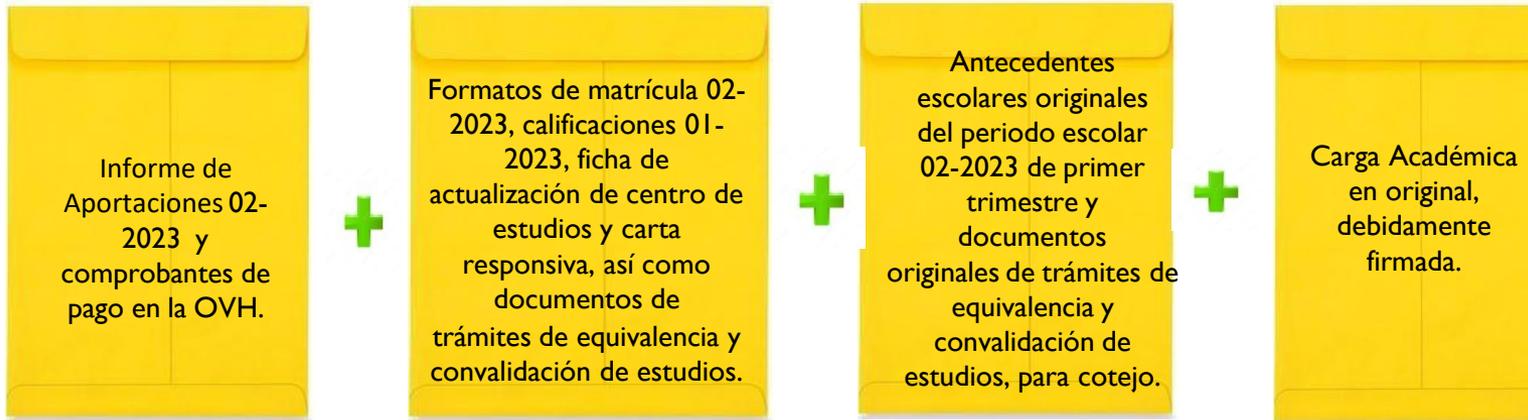
Centros de Estudio Generales, Unitarios, Virtual e Incorporados.

2. Una vez registrada la carga académica de conformidad con las fechas establecidas en el Calendario escolar 2023-2024, las Directoras y Directores Solidarios deben avisar al **enlace de seguimiento** que le corresponda, que la carga académica ya se encuentra registrada en el sistema SICEB, para que sea revisada, antes de ser formalizada por la Directora o Director Solidario.
3. Posteriormente el enlace que le corresponda, le informará mediante correo electrónico o llamada telefónica, lo procedente, si tiene que hacer correcciones o si ya puede formalizar.
4. Cuando ya esté validada la carga académica la Directora o Director Solidario, deberán formalizarla, para que sea firmada por las Asesoras, Asesores, Directora o Director Solidarios, y ser entregada de manera física, de conformidad con la calendarización 02-2023.

Directoras y Directores Solidarios de Centros de Estudio Generales, Unitarios, Incorporados y Bachillerato Virtual:

- A partir del periodo escolar 04-2022, se excluye la entrega de fotografías, debido a que la certificación será electrónica.

¿Qué deben entregar físicamente a oficinas centrales de Torre 20/20 o Unidad móvil?



- Es importante mencionar que la documentación debe entregarse en las fechas establecidas en la Calendarización 02-2023 de Educación Media Superior.

Contactos :

Dirección de Educación Media Superior

mediasuperior@upav.edu.mx

Departamento de Servicios Escolares

serviciosescolares.ms@upav.edu.mx

Departamento de Desarrollo Académico

academicos.ms@upav.edu.mx

Departamento de Registro y Certificación

certificados.media.s@upav.edu.mx

Oficina de Equivalencias y Problemas Escolares

equivalencias.ms@upav.edu.mx

Oficina de Control de Ingresos

oficina.ingresos@gmail.com

Oficina de Centros Incorporados

bachillerato.incorporados@upav.edu.mx

Soporte SICEB Educación Media Superior

soporte.ems@upav.edu.mx

