



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

UPAV

Universidad Popular
Autónoma de Veracruz

**UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR**

**PLAN DE TRABAJO PARA LA ATENCIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y
ADMINISTRATIVAS POR CONTINGENCIA COVID-19**

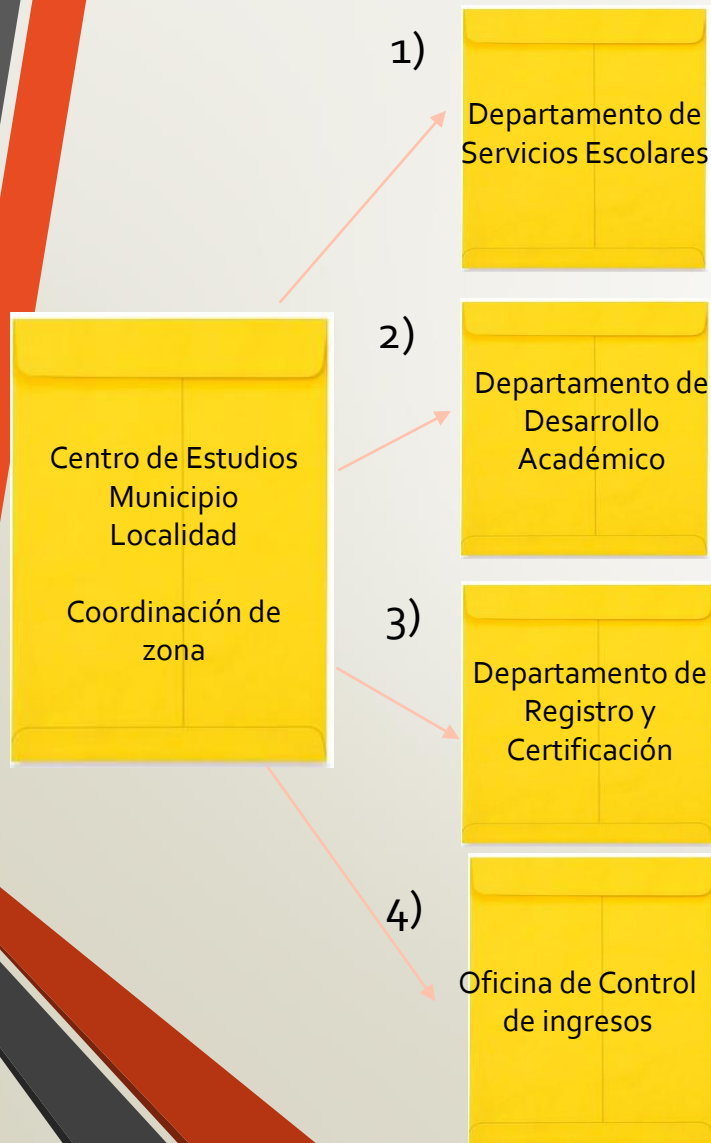
**ETAPA III. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL DE CONFORMIDAD CON LA
CALENDARIZACIÓN DEL PERIODO ESCOLAR 02-2020**

LÍNEAS DE ACCIÓN

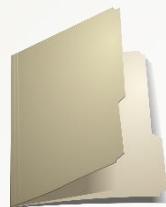
XALAPA ENRÍQUEZ VER. A 27 DE MAYO DE 2020



¿Cómo organizar cada paquete?



1.1



Equivalencias y
convalidaciones

1) Sobrebolsa doble oficio para el Departamento de Servicios Escolares, con:

- Matrículas y Concentrado de calificaciones
- Antecedentes escolares de aprendientes de 1º trimestre
- Cartas compromiso, quien así lo requiera
- Ficha de actualización de datos de centro de estudios

1.1 Tramites de equivalencia y convalidaciones de estudio quien así lo requiera.

2) Sobrebolsa para el Departamento de Desarrollo Académico, con:

- Carga académica
- Vinculaciones y Copia de INE
- Curriculum de Asesores en CD (en caso de ingreso).

3) Sobrebolsa para el Departamento de Registro y Certificación, con:

- Fotografías de egresados con las características solicitadas para tramite de emisión de certificados

4) Sobrebolsa para Oficina de Control de Ingresos, con:

- Recibos de aportación de los aprendientes



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

UPAV

Universidad Popular
Autónoma de Veracruz

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

TRÁMITES DE EQUIVALENCIAS Y CONVALIDACIONES DE ESTUDIO



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

UPAV

Universidad Popular
Autónoma de Veracruz

EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS: Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí, estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.

Requisitos:

Formato de solicitud

Original y copia de:

1. Acta de nacimiento
2. Certificado de secundaria
3. Certificado Parcial de Bachillerato **(Para el caso de certificados incompletos provenientes de otra entidad, el documento debe estar legalizado/autenticado)**
4. CURP
5. Ficha de depósito \$200. en (original y 2 copias); el pago debe realizar a través de la Oficina Virtual de Hacienda (<http://ovh.veracruz.gob.mx>).



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

UPAV

Universidad Popular
Autónoma de Veracruz

CONVALIDACIÓN: Resolución mediante la cual se actualiza la validez de estudios realizados conforme a planes abrogados del mismo subsistema, equiparándolos al vigente para que el alumno continúe con sus estudios.

Requisitos:

1. Formato de solicitud
2. Constancia de estudios con calificaciones (UPAV), validada por el Departamento de Servicios Escolares.
3. Ficha de depósito \$200 en(original y 2 copias); el pago debe realizar a través de la Oficina Virtual de Hacienda (<http://ovh.veracruz.gob.mx>).

Formulario de solicitud de convalidación de estudios de UPAV. El documento contiene un encabezado con el logo de UPAV y la Secretaría de Educación. Incluye un cuadro de datos personales y académicos, una sección de calificaciones con columnas para materias y calificaciones, y una sección de firmas y sellos. El formulario está diseñado para ser completado y presentado como evidencia de los requisitos para la convalidación.



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

UPAV

Universidad Popular
Autónoma de Veracruz

PROBLEMA ESCOLAR: Se presenta cuando el Director Solidario, debido a un error administrativo genera el asentamiento erróneo de nombre, apellido o CURP de algún aprendiz.

Requisitos para corrección:

Solicitud por escrito

Copia fotostática

1. Acta de nacimiento
2. Certificado de secundaria
3. CURP

NOTA: Si el problema escolar que presenta el aprendiz fuera distinto al que se describe con antelación, es necesario comunicarse a la Oficina de Equivalencias y Problemas Escolares, a través del correo electrónico equivalencias.ms@upav.edu.mx para recibir la orientación necesaria.



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

UPAV

Universidad Popular
Autónoma de Veracruz

CONSIDERACIONES PARA LA INSCRIPCIÓN DE APRENDIENTES



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

UPAV

Universidad Popular
Autónoma de Veracruz

REQUISITOS PARA REGISTRO DE APRENDIENTES

- I. Serán procedentes de inscripción los solicitantes que cuenten con 15 años cumplidos al inicio del trimestre.
- II. Contar con los antecedentes escolares siguientes: acta de nacimiento, certificado de secundaria y CURP.
- III. Los aprendientes de primer trimestre que no presenten los antecedentes escolares descritos, deberán presentar el formato "CARTA COMPROMISO", para hacer procedente su inscripción.
- IV. En el caso de los estudiantes extranjeros, presentar acta de nacimiento, certificado de secundaria o equivalente y documento que acredite su estancia legal en este país.



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

UPAV

Universidad Popular
Autónoma de Veracruz

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEL PERIODO ESCOLAR 02-2020

Requerimientos:

- I. Pase financiero.
- II. Concentrado de calificaciones del trimestre concluido 01-2020.
- III. Formato de matrícula de aprendientes del periodo a cursar 02-2020.
- IV. Antecedentes escolares de aprendientes de 1er. trimestre.
- V. Formato de entrega de antecedentes escolares.
- VI. Ficha de actualización de datos del centro de estudios.
- VII. Carta compromiso de aprendientes de 1er. trimestre.

En caso de ser necesario entregar:

- VII. Constancias con calificaciones de aprendientes que requieren cambio de centro de estudios (traslado).
- VIII.- Dictamen de Equivalencias y convalidaciones de estudio.



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

UPAV
Universidad Popular
Autónoma de Veracruz

USO DE FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE APRENDIENTES

Formato de matrícula

I.- Verificar que cuente con la clave del centro de estudios, periodo escolar y trimestre.

II.- El formato debe contener datos generales de los aprendientes como son: CURP, nombre, apellidos, fecha de nacimiento y tipo de alumno.

Para el caso de matrículas de 5° y 6° trimestre deberán especificar la optativa a cursar (cálculo-administración).

III.- Identificar las claves que se encuentran en la parte inferior del formato de matrícula que se desglosan de la siguiente manera: alumno Regular (1), Repetidor (2), Equivalencia (3) y Convalidación (4).

IV.- Identificar clave del plantel de procedencia: aprendientes inscritos del mismo centro (1), otro del mismo sistema (2) y de otro subsistema(3).

V. Firma del director solidario.

NOTA: El formato de matrícula se deberá presentar en hoja tamaño oficio, respetando los márgenes de la hoja.



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

UPAV

Universidad Popular
Autónoma de Veracruz

FORMATO DE MATRÍCULA



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



UPAV
UNIVERSIDAD POPULAR
AUTÓNOMA DE VERACRUZ



VERACRUZ
HELENA DE ORIBALLO

UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ
MATRÍCULA DE ALUMNOS

Fecha y hora de Impresión: 16/12/2019 12:11:32p. m.

SESIÓN		UBICACIÓN DEL PLANTEL				OPTATIVA	CLAVE INTERNA	HOJA
SAB	DOM	ESCUELA PRIMARIA "CENTRO ESCOLAR REVOLUCION"					30UPAV087524G	1 / 2
TURNO		TRIMESTRE	GRUPO	LOCALIDAD	MUNICIPIO	PERIODO ESCOLAR		
MAT	VESP	3	A	XALAPA-ENRIQUEZ	XALAPA	DEL 05 DE OCTUBRE	DEL 2019	
X						AL 28 DE DICIEMBRE	DEL 2019	

No. Progr.	CURP	No. MATRÍCULA	NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO APELLIDO PATERNO / MATERNO * NOMBRE (S)	FECHA NACIMIENTO			SEXO	EDAD	TIPO ALUMNO	PLANTEL DE PROCEDENCIA	CUOTA DE RECUPERACIÓN
				DÍA	MES	AÑO					
1	AUIHF980409HVZGRS06	154220870146G	AGUILAR / HERRERA * FAUSTINO	09	04	1998	1	21	1	1	
2	BAME011010MVZRRSA0	195240870078G	BARRIOS / MARTINEZ * ESTEFANIA	10	10	2001	2	18	1	1	
3	BAOA020211HVZRRNA8	195240870079G	BRAVO / ORTEGA * ANDY ALEXANDER	11	02	2002	1	17	1	1	
4	CAML010618HVZMNSA9	195240870075G	CAMPOS / MENDOZA * LUIS ENRIQUE	16	06	2001	1	18	1	1	
5	COVD961007HPLLZV04	165240870078G	COLEOTE / VAZQUEZ * DAVID	07	10	1996	1	23	2	1	
6	FEHS011026MVZRRNA9	195240870080G	FERNANDEZ / HERNANDEZ * SANDIBEL	26	10	2001	2	18	1	1	
7	GOCAD30102HVZRRNA8	195240870081G	GONZALEZ / CONTRERAS * AMBROCIO RAFAEL	02	01	2003	1	16	1	1	
8	HEHE020111MVZRRSA3	195240870084G	HERNANDEZ / HERNANDEZ * ESTHEFANIA	11	01	2002	2	17	1	1	
9	HELB011226HVZRRNA2	195240870091G	HERNANDEZ / LEON * BRIAN AXEL	26	12	2001	1	17	4	1	
10	LIGA020119HVZNLNA8	195240870085G	LINARES / GALLARDO * ANGEL DANIEL	19	01	2002	1	17	1	1	
11	MAGR030908MVZRRNA1	195240870096G	MARCHENA / GARCIA * RANIA ESTEFANIA	08	09	2003	2	16	1	1	
12	MAGJ001107HVZRLMA1	195240870088G	MARTINEZ / GALINDO * JAIME	07	11	2000	1	19	1	1	
13	MOSR000427HVZLNFA0	195240870090G	MOLINA / SANCHEZ * RAFAEL DE JESUS	27	04	2000	1	19	1	1	
14	MORG030228HVZNDBA2	191830870003G	MONFIL / RODRIGUEZ * GABRIEL	28	02	2003	1	16	2	2	
15	OACJ020620HVZXRSA6	195240870092G	OAXACA / CERVANTES * JOSHUA NEIEL	20	06	2002	1	17	1	1	
16	OIVB020210HVZLRA2	195240870032G	OLIVO / VERA * BRIAN DE JESUS	10	02	2002	1	17	1	1	
17	PESN711226MVZRLD07	195240870094G	PEREZ / SILVA * NIDIA	26	12	1971	2	47	1	1	
18	ROLK030504MVZDPR8	195240870109G	RODRIGUEZ / LOPEZ * KAREN DENISSE	04	05	2003	2	16	1	1	
19	ROPA911022MVZDROS5	195240870111G	RODRIGUEZ / POSADAS * ARIADNA	22	10	1991	2	28	3	3	
20	SACM011030HCSLBR44	195240870098G	SALAZAR / CEBALLOS * MAURICIO JAVIER	30	10	2001	1	18	1	1	
21	SASM010118HVZMLRA4	195240870103G	SAMPIERI / SOLIS * MARCO ANTONIO	18	01	2001	1	18	1	1	
22	SUFK011115MVZRRRA8	195240870105G	SUAREZ / FERNANDEZ * KARLA SOFIA	15	11	2001	2	18	1	1	

C L A S I F I C A D O R E S	SEXO	EDAD	TIPO ALUMNO	PLANTEL PROCEDENCIA	NOMBRE Y FIRMA	RECIBIÓ	FECHA RECEPCIÓN	Autorización
		1 MASCULINO 2 FEMENINO	(AÑOS CUMPLIDOS AL 31 DE AGOSTO)	1 REGULAR 2 REPETIDOR 3 EQUIVALENCIAS 4 CONVALIDACION	1 DEL MISMO 2 OTRO DEL MISMO SISTEMA 3 OTRO SISTEMA	JUAN RUBEN MEJIA LOPEZ DIRECTOR SOLIDARIO	CONTROL ESCOLAR	DÍA MES AÑO

Para garantizar la veracidad de este documento, se puede consultar en la dirección electrónica: www.universidadupav.edu.mx en el apartado: Verificación de Documentos Oficiales.



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

UPAV

Universidad Popular
Autónoma de Veracruz

FORMATO DE ACREDITACIÓN

Concentrado de calificaciones

- I. Verificar que cuente con clave interna del Centro de Estudios, localidad y municipio, periodo escolar, trimestre y grupo.
- II.- El formato debe contener la totalidad de calificaciones de los aprendientes registrados.
- III. Si el aprendiente será dado de **BAJA**, es necesario que aparezcan diagonales en todas las asignaturas (/) y al final en el apartado de observaciones la palabra BAJA, para poder ser procedente.
- IV. Deberá estar firmado por parte del director solidario en el campo que le corresponde.
- V.- Presentar formato de regularización I y regularización II, en caso de ser necesario.
 - Para ser procedentes las evaluaciones de R1 y R2, deberán realizar la descarga del formato en OVH.

Nota: El formato de concentrado de calificaciones se deberá presentar en hoja tamaño carta, respetando los márgenes de la hoja.



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

UPAV

Universidad Popular
Autónoma de Veracruz

CONCENTRADO DE CALIFICACIONES



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



UPAV
UNIVERSIDAD POPULAR
AUTÓNOMA DE VERACRUZ



VERA
CRUZ
MELLENA DE ORIBULLO

UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ
CONCENTRADO DE CALIFICACIONES

Fecha y hora de Impresión: 16/12/2019 02:51:12p. m.

CLAVE INTERNA	LOCALIDAD	MUNICIPIO	ESTADÍSTICA			No. DE HOJAS 1 / 2					
			MUJERES	HOMBRES	TOTAL						
30UPAV087524G	XALAPA-ENRIQUEZ	XALAPA	13	11	24	OBSERVACIONES					
UBICACIÓN DEL PLANTEL											
ESCUELA PRIMARIA "CENTRO ESCOLAR REVOLUCION"											
PERIODO ESCOLAR	TRIMESTRE	GRUPO	PERIODO DE EXAMENES FINALES								
03-2019	3	A	DIA	28	MES		09	AÑO	2019		
NOMBRE COMPLETO DE LOS ALUMNOS			DIA	28	MES		09	AÑO	2019		
N.P.	MATRICULA	APELLIDO PATERNO / MATERNO * NOMBRE (S)	ASIGNATURAS								
			MAT 3	FIS 1	LAE 3		BIOL 1	MEIN 1	TAAC 1	HUNI 1	
1	195240870033G	ALARCON / DAUZON * ANGEL RAUL	7	7	6		7	8	8	7	
2	195240870025G	AVILA / BASURTO * KARLA MARIEL	10	10	9		10	9	9	9	
3	180950870106G	CARMONA / ORTEGA * YAED ARODI	6	6	6	6	/	/	/	REPETIDOR	
4	191880870009G	CERVANTES / SANCHEZ * YAZMIN	9	10	9	9	8	10	10		
5	195240870134G	CONTRERAS / RAMIREZ * EDSON JAIR	6	7	8	7	7	8	8		
6	191880870008G	CORTES / VIVEROS * LUCIA	9	8	8	8	7	8	9		
7	195240870016G	FLANDEZ / MURRIETA * CARLOS RAUL	/	/	/	/	/	/	/	BAJA	
8	195240870015G	FLANDEZ / MURRIETA * EDGAR ALAIN	8	6	8	8	8	8	7		
9	195240870049G	GARCIA / ARGUELLES * RAQUEL	10	9	9	10	9	9	10		
10	195240870052G	HERNANDEZ / GARCIA * JOSE EDUARDO	7	7	7	8	7	8	6		
11	195240870048G	HERNANDEZ / HERNANDEZ * GERMAN	8	9	9	10	9	9	9		
12	195240870020G	HERNANDEZ / ORTEGA * ESTELA	7	6	6	7	7	10	7		
13	195240870050G	HERNANDEZ / TRUJILLO * ESTEBAN DE JESUS	9	10	8	9	5	5	5	REPETIDOR	
14	197810870016G	LUNA / MEJIA * CESAR GAEL	8	7	8	8	7	8	8		
15	195240870051G	MARTINEZ / GALVEZ * MARIA CARINA	8	8	7	7	8	9	9		
16	120950870105G	MONTERO / VIVEROS * ARMANDO	10	9	9	10	9	8	8		
17	195240870023G	RAMIREZ / LEYVA * KARLA	9	9	8	10	9	10	9		
18	195240870135G	RIVERA / GONZALEZ * MARIA FERNANDA	6	7	8	7	9	9	9		
19	181880870048G	ROMERO / LOTINA * EVAN	8	7	7	10	8	9	8		
20	185240870219G	SANCHEZ / ARGUELLES * ANA KAREN	7	6	6	6	6	7	6		
FECHA DE APLICACIÓN DE EXAMENES FINALES											

NOMBRE Y FIRMA

JUAN RUBEN MEJIA LOPEZ
DIRECTOR SOLIDARIO

Autorización



03-2019-00002

RECIBÍO

CONTROL ESCOLAR



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

UPAV

Universidad Popular
Autónoma de Veracruz

ANTECEDENTES ESCOLARES

Formato de entrega de antecedentes escolares

- I. El formato podrá ser descargado de la página www.universidadupav.edu.mx, del apartado Circulares.
- II.- El formato debe ser llenado con los datos del Centro de Estudios y contener la totalidad de los aprendientes registrados en el primer trimestre del periodo escolar 02-2020.
- III. Debe estar firmado por parte del director solidario en el campo que corresponde.



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

UPAV

Universidad Popular
Autónoma de Veracruz

FORMATO DE ENTREGA DE ANTECEDENTES ESCOLARES



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

UPAV

Universidad Popular
Autónoma de Veracruz

FORMATO DE ENTREGA DE ANTECEDENTES ESCOLARES

Centro de estudios 30UPAV
Localidad
Municipio
Nombre del director solidario
Periodo escolar
Trimestre y grupo

No	Nombre del aprendiente	Acta	Certif.	CURP	Doc. equiv. Const.
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					

Entrega _____ Recibe _____ Fecha _____



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

UPAV

Universidad Popular
Autónoma de Veracruz

CARTA COMPROMISO

Formato de carta compromiso

- I. El formato podrá ser descargado de la página www.universidadupav.edu.mx, del apartado Circulares.
- II.- El formato aplica únicamente para los aprendientes de primer trimestre del periodo escolar 02-2020, y aprendientes que hayan ingresado por equivalencia de estudios, verificando que contenga los datos de centro de estudios, firma del aprendiente o tutor según sea el caso y del director solidario.
- III. En caso de que el aprendiente sea menor de edad, la Carta Compromiso debe ser firmada de enterado por la madre, padre o tutor.
- IV. Anexar copia de credencial de elector del aprendiente o tutor.



FORMATO DE CARTA COMPROMISO



DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

_____, Ver; a _____ de _____ de 2020

CARTA COMPROMISO

El (la) que suscribe C. _____, Aprendiziente inscrito (a) en primer trimestre, periodo escolar _____, del Centro de Estudios con clave interna 30UPAV _____, de la localidad _____, municipio _____, me comprometo a entregar los documentos escolares, necesarios para hacer procedente mi inscripción, de los siguientes: CERTIFICADO DE SECUNDARIA, ACTA DE NACIMIENTO Y CURP en original y copia, antes del día 05 de octubre del 2020.

En caso de incumplir con la entrega de dichos documentos, tengo conocimiento que el Departamento de Servicios Escolares, procederá a asentar la **BAJA TEMPORAL** en mi historial académico, sin responsabilidad para la Institución, perdiendo así el derecho a reinscribirse en los periodos siguientes; de conformidad con el Reglamento Interno de la Dirección de Educación Media Superior y las Normas para la inscripción, acreditación, reinscripción y certificación de Educación Media Superior.

Sin más por el momento, agradezco su atención.

ATENTAMENTE

DIRECTOR SOLIDARIO

APRENDIENTE/TUTOR

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



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

UPAV

Universidad Popular
Autónoma de Veracruz

ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE CENTRO DE ESTUDIOS

Ficha de actualización de centro de estudios

- I. El formato podrá ser descargado de la página www.universidadupav.edu.mx, del apartado Circulares.
- II.- El formato debe ser llenado con los datos del centro de estudios y contener la totalidad de los campos registrados, con la finalidad de conocer las condiciones del espacio educativo, los servicios con que cuenta la localidad o municipio, el número de aprendientes o asesores solidarios con alguna discapacidad, y asesores con estudios de Lengua de Señas Mexicanas o de lenguas originarias.
- III. Debe estar firmado por parte del director solidario en el campo que corresponde.

FICHA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE CENTRO DE ESTUDIOS

FICHA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE CENTRO DE ESTUDIOS

DATOS GENERALES DE CENTRO DE ESTUDIOS (GENERAL Y LOCAL)				CDU
Centro de estudios: UPAV		Cuenta de recuperación: 0		Periodo escolar:
Estado:	Municipio:	Localidad:		
Calle:		Numero:	Colonia:	
Nombre del Director Solidario:				Dirección IM (SI) ()
Cita en que se ingresen las sesiones:				
[Mes(es)]				
DATOS DEL ESPACIO EDUCATIVO				
Nombre del espacio educativo:				Clave de Plantel:
Primaria () Secundaria () Terceraria ()				
¿Es cuenta de Educación Media Superior () Escuela de Educación Superior ()				
¿Subsistema al que pertenece (SI, COA, COCYM, COCAL, COCANA, TMS, etc.):				
Código:				
Categoría (Primaria) ()		Secundaria ()		Urbana ()
Señale con que cuenta la localidad o municipio:				
Agua SI () No ()		Internet SI () No ()	Luces SI () No ()	Desagüe SI () No ()
Código:				
Educativos:				
Módul:				
Transporte:				
DATOS DE LOS APRENDIZANTES				
Número de aprendices con alguna discapacidad:				
Audición:	Visual:	Mozol:	Ciego:	
¿Existen otros:				
¿Hacen alguna lengua originaria? No () SI () ¿Cuál?				
(SI) Náhuatl, Mixteco, Zapoteco, etc. ¿Cuántos aprendices?				
Motivos de deserción escolar:				
DATOS PERSONALES DEL DIRECTOR SOLIDARIO				
Dirección:				Colonia:
Estado:	Municipio:	Localidad:		
Teléfono casa:		Trabajo:	Celular:	
Carrera académica:				

SEU PROMIETA SI DATOS VERACRUZ PUEDE CONSULTAR QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON REALES Y CORRESPONDEN A LA INFORMACIÓN PERSONAL DE QUIN PMAA.

KALAPA DE ENRIQUE, VER. A. 00 00 00

PMAA

DATOS GENERALES						CDU
Centro de Estudios: UPAV		Periodo escolar:		Fecha:		
Localidad:		Municipio:	Estado:			
Nombre del Director Solidario:				Dirección IM (SI) ()		
Lugar de Nacimiento:						
DATOS DE APRENDICES SOLIDARIOS						
1	Número de aprendices con alguna discapacidad:		() Audición () (Mozol () Visual ()			
			() Ciego, específicos:			
2	Número de aprendices intérpretes de lengua de Señas Mexicanas (LSM):		Nivel: () Básico () Intermedio () Avanzado			
	¿Cuentan con alguna certificación? SI () No () ¿Cuál?					
3	¿Hacen alguna lengua originaria? No () SI () ¿Cuál?					
	(SI) Náhuatl, Mixteco, Zapoteco, etc. ¿Cuántos aprendices solidarios?					
	¿En su lengua materna? SI () No ()					
	Número de aprendices con estudios en alguna lengua originaria (SI, Náhuatl, Mixteco, Zapoteco, etc.) ()					
	¿Cuál?					
	¿Cuentan con alguna certificación? SI () No ()		Nivel: () Básico () Intermedio () Avanzado			
	¿Cuál?					
Número de aprendices por grupo de edad						
Total de Aprendices:		() Menos de 24	() 25 a 34	() 35 a 44	() 45 a 54	() 55 a 64
	()	() 25 a 29	() 30 a 39	() 40 a 49	() 50 a 59	() 60 o más
Número de aprendices que estudian indistintamente:						
() Doctorado () Maestría () Licenciatura () Especialidad () Maestría Superior () Posgrado (Específico-Cuál):						
Número de aprendices extranjeros: ()						
Número de aprendices con estudios en el extranjero: ()						
Número de aprendices con certificación en algún idioma extranjero () ¿Cuál?						

SEU PROMIETA SI DATOS VERACRUZ PUEDE CONSULTAR QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON REALES Y CORRESPONDEN A LA INFORMACIÓN PERSONAL DE QUIN PMAA.

KALAPA DE ENRIQUE, VER. A. 00 00 00

PMAA



DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADÉMICO




CARGA ACADÉMICA Y DOCUMENTOS
COMPLEMENTARIOS

DOCUMENTACIÓN DE DIRECTORES Y ASESORES SOLIDARIOS

I. El formato de carga académica se debe entregar acompañada de:

- Formato de datos personales requisitado (vinculación).
- Fotocopia de la credencial de elector, de cada asesor y director solidario.
- El oficio de alta/baja de asesor solidario en Educación Media Superior (cuando se presente tal situación) se debe dirigir al Director de E.M.S. Ing. Armando Moreno Garibay, en caso de alta de asesor debe entregarse su currículum, en formato digital PDF (un archivo) grabado en un **CD**.
- Ficha de datos generales de centros de estudio, lo correspondiente al Departamento de Desarrollo Académico.

FORMATO DE CARGA ACADÉMICA

 VERACRUZ GOBIERNO DEL ESTADO		 SEV Secretaría de Educación		 UPAV Universidad Popular Autónoma de Veracruz		Carga Académica Departamento de Desarrollo Académico					
Código interno:		Período escolar:		Total de grupos:							
Director:		Perfil profesional:									
Localidad:		Municipio:									
Ubicación del Centro de Estudios:											
Día:		Código:		Días de clase:		Grupos de:		P=Posante			
Turno:		Matutino Vespertino		Matutino Vespertino		Matutino Vespertino		T=Titulado			
Horario:											
Grupos:											
No.	Nombre del Asesor solidario	Perfil profesional	P/T	Asignaturas	Trimestre	Grupo	Horas por asignatura	Total /semana	Firma de Asesor		
1								0			
2								0			
3								0			
4								0			
5								0			
Total de asesores:							0	Total de horas:			0
Firma del Director:		Fecha de entrega:			Recibió:						
Calle Zaragoza N° 28 Cal. Centro, C.P. 91000, Xalapa Ver.											

CARGA CADÉMICA

Es necesario revisar que contenga lo siguiente:

- Datos generales: clave interna, periodo escolar, total de grupos, nombre del director solidario y su perfil; localidad, municipio y ubicación del centro de estudios; día, turno, horario y total de grupos.
- Número, nombre y perfil del asesor, asignaturas a impartir, trimestre, grupo, horas por asignatura.
- Las claves de las asignaturas escribirlas correctamente de acuerdo al mapa curricular.
- Total de asesores, total de horas y firma del director.
- Los Asesores Solidarios deben ser designados de acuerdo al perfil requerido, el cual debe corresponder al campo de conocimiento de la asignatura.
- Los nombres de los Asesores y Director Solidario deben ser escritos sin abreviaturas, de la siguiente manera: (primer apellido/segundo apellido/nombre).
- Es importante contabilizar correctamente el número de asignaturas y horas por cada asesor.

FIRMAS DE ASESORES SOLIDARIOS

Derivado de las medidas de seguridad sanitaria ante el COVID-19, para este periodo escolar 02-2020, la carga académica se recibirá sin firmas de asesores solidarios que no estén en condiciones de hacerlo; en su lugar se deberá anexar:

- Oficio dirigido al Ing. Armando Moreno Garibay, Director de Educación Media Superior, con atención a la Lic. María del Carmen Zárate Vega, Jefa del Departamento de Desarrollo Académico, firmado por el Director Solidario donde mencione los nombres de asesores solidarios que no les fue posible firmar.
- Copia de identificación oficial (INE) del Asesor Solidario que no firmó la carga académica (adjunto al oficio).

Requisitos para dar de alta a un Asesor Solidario

Para dar de alta un Asesor solidario, se deberá presentar la documentación escaneada e integrada en un CD:

Documentación para Asesores solidarios

Síntesis curricular

Acta de nacimiento

Credencial de elector

CURP

Certificado de estudios completo del Nivel Superior

Certificación del idioma Inglés (Asignaturas de Lengua adicional al Español)

Certificación de competencias digitales (Asignaturas de Informática)

Titulados

Observaciones para Asesores en proceso de titulación

Título Profesional

Carta de Pasante con vigencia menor a un año de conclusión de estudios, al concluir la vigencia deberá presentar Título, en su defecto constancia de trámite.

Cédula Profesional

Constancia vigente de trámite de Cédula expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

Para el caso de centros de estudio de recién Apertura integrar:

Documentación del director y asesores solidarios en un CD.

REGISTRO Y CERTIFICACIÓN

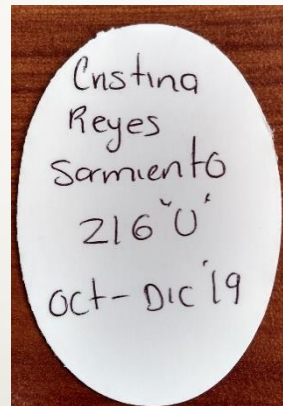
Requisitos para entrega de fotografías para la emisión de certificados de bachillerato:

- 4 fotografías tamaño credencial ovalada
- En color blanco y negro en papel mate (no instantáneas)
- Con frente y orejas descubiertas
- Camisa o blusa blanca
- Con una altura aproximada de 2cm del pecho a la barbilla
- Cada fotografía debe ser anotarse al reverso el nombre completo del titular, mes y año de egreso, clave del centro de estudios.

REGISTRO Y CERTIFICACIÓN

Las fotografías deben ser relacionadas y entregadas a través de oficio dirigido a la C. Lic. María Félix Cortés Rodríguez, Jefa del Departamento de Registro y Certificación, de la Dirección de Educación Media Superior.

Ejemplo:



Contactos:

Dirección de Educación Media Superior

mediasuperior@upav.edu.mx

Departamento de Servicios Escolares

serviciosescolares.ms@upav.edu.mx

Oficina de Equivalencias y Problemas Escolares

equivalencias.ms@upav.edu.mx

Departamento de Desarrollo Académico

academicos.ms@upav.edu.mx

Departamento de Registro y Certificación

Certificados.media.s@upav.edu.mx