



**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**

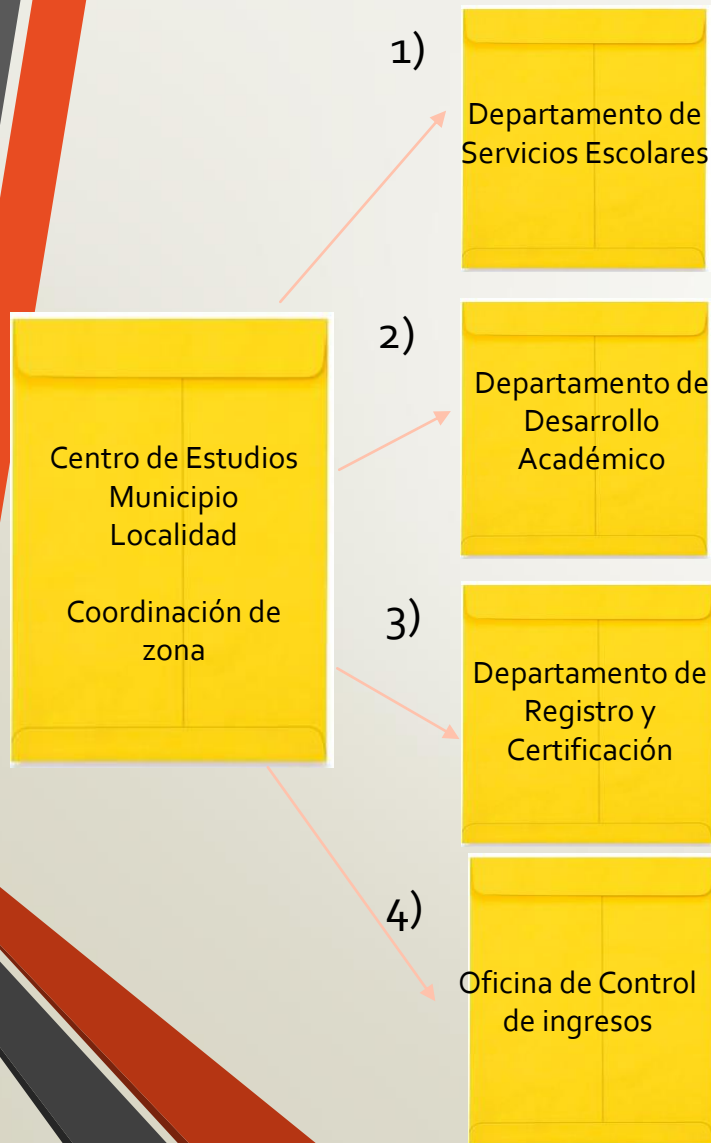
**ETAPA III. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL DE CONFORMIDAD CON LA  
CALENDARIZACIÓN DEL PERIODO ESCOLAR 03-2020**

**LÍNEAS DE ACCIÓN**

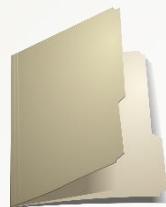
**XALAPA ENRÍQUEZ VER. A 25 DE AGOSTO DE 2020**



# ¿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 (1 juego de copia)
  - Antecedentes escolares de aprendientes de 1° trimestre
  - Cartas compromiso, quien así lo requiera
  - Ficha de actualización de datos de centro de estudios
- 1.1 Trámites 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 trámite de emisión de certificados

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

- Recibos de aportación de los aprendientes
- Matrículas y Concentrado de calificaciones (1 juego de copia)



**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 la UPAV. El documento contiene un encabezado con el logo de UPAV y la Secretaría de Educación. El cuerpo del formulario está dividido en varias secciones con tablas para registrar datos de los cursos, materias y calificaciones. Incluye campos para el nombre del estudiante, número de identificación, y una sección de firmas y sellos al final.



**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](mailto: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 03-2020

## 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	ROLK030504MVZDPR08	195240870109G	RODRIGUEZ / LOPEZ * KAREN DENISSE	04	05	2003	2	16	1	1		
19	ROPA911022MVZDOR05	195240870111G	RODRIGUEZ / POSADAS * ARIADNA	22	10	1991	2	28	3	3		
20	SACM011030HCSLBR04	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](http://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.



## CONCENTRADO DE CALIFICACIONES



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

RECIBÍÓ

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](http://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 03-2020.
- 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](http://www.universidadupav.edu.mx), del apartado Circulares.
- II.- El formato aplica únicamente para los aprendientes de primer trimestre del periodo escolar 03-2020, 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\_\_\_\_\_ Aprendiente 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

C\_\_\_\_\_ DIRECTOR SOLIDARIO

C\_\_\_\_\_ APRENDIENTE/TUTOR

**Nota:** En caso de que el aprendiente 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](http://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:				Genero: M ( ) F ( )
Cita en que se ingresen las sesiones:				
[Mes(es)]				
DATOS DEL ESPACIO EDUCATIVO				
Nombre del espacio educativo:				Clave de Plantel:
Primaria ( ) Secundaria ( ) Terceraria ( )				
Niveles de Educación Media Superior ( ) Escuelas de Educación Superior ( )				
Subsistema al que pertenece (q, oca, coctm, coctm, coctm, tms, etc.):				
Cívica:				
Coma (progr. Plan) ( ) Semestral ( ) Mensual ( )				
Señale con que cuenta la localidad o municipio:				
Agua: Si ( ) No ( ) Internet: Si ( ) No ( ) Luz: Si ( ) No ( ) Drenaje: Si ( ) No ( )				
Cívica:				
Educativos:				
Medio:				
Transporte:				
DATOS DE LOS APRENDIZES				
Número de aprendices con alguna discapacidad:				
Audición:	Visual:	Mozol:	Ciego:	
Otras discapacidades:				
¿Hacen alguna lengua originaria? No ( ) Si ( ) ¿Cuál? _____				
(Ej. 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 VERDAD, HAGO CONSTAR QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON REALES Y CORRESPONDEN A LA INFORMACIÓN PERSONAL DE QUIN PRAA.

KALAPA DE ENRIQUE, VER. A. 00 00 00

PRAA

DATOS GENERALES				CDU	
Centro de Estudios: UPAV		Periodo escolar:		Fecha:	
Localidad:		Municipio:	Estado:		
Nombre del Director Solidario:				Genero: F ( ) M ( )	
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? _____	(Ej. Náhuatl, Mixteco, Zapoteco, etc.) ¿Cuántos aprendices solidarios? _____			
¿Hacen alguna lengua originaria? Si ( ) No ( )					
Número de aprendices con estudios en alguna lengua originaria (Ej. 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:					
( )	( ) Menor de 24	( ) 25 a 28	( ) 29 a 32	( ) 33 a 36	( ) 37 a 40
( )	( ) 25 a 28	( ) 29 a 32	( ) 33 a 36	( ) 37 a 40	( ) 41 o más
Número de aprendices que estudian indistintamente:					
( ) Doctorado ( ) Maestría ( ) Licenciatura ( ) Especialidad ( ) Maestría Superior ( ) Posgrado (Específico-Cual)					
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 VERDAD, HAGO CONSTAR QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON REALES Y CORRESPONDEN A LA INFORMACIÓN PERSONAL DE QUIN PRAA.

KALAPA DE ENRIQUE, VER. A. 00 00 00

PRAA



# 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

 <b>VERACRUZ GOBIERNO DEL ESTADO</b>		 <b>SEV</b> Secretaría de Educación		 <b>UPAV</b> Universidad Popular Autónoma de Veracruz		<b>Carga Académica</b> 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=Pasante			
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 <sup>grupos</sup> /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 03-2020, 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

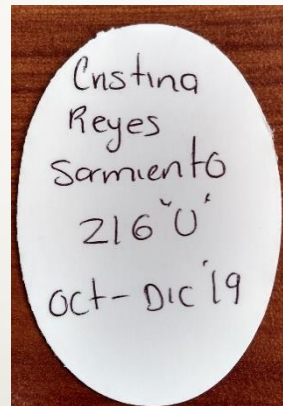
## Requisitos para entrega de fotografías para la emisión de certificados de bachillerato:

- 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](mailto:mediasuperior@upav.edu.mx)

**Departamento de Servicios Escolares**

[serviciosescolares.ms@upav.edu.mx](mailto:serviciosescolares.ms@upav.edu.mx)

**Oficina de Equivalencias y Problemas Escolares**

[equivalencias.ms@upav.edu.mx](mailto:equivalencias.ms@upav.edu.mx)

**Departamento de Desarrollo Académico**

[academicos.ms@upav.edu.mx](mailto:academicos.ms@upav.edu.mx)

**Departamento de Registro y Certificación**

[Certificados.media.s@upav.edu.mx](mailto:Certificados.media.s@upav.edu.mx)