

CÓDIGO FAI-DCE-PRC-09	EDICIÓN 4 VERSIÓN 1	FECHA DE REVISIÓN 05/09/2020	PAGINA 1 DE 8
--------------------------	------------------------	---------------------------------	------------------

INSCRIPCIÓN DE CURSOS INTER-SEMESTRALES



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
DE SAN LUIS POTOSÍ**

SICAL
SISTEMA INTEGRAL DE CALIDAD

<i>Ing. Agustín Hernández García</i>	<i>Dra. Sandra E. Nava Muñoz</i>	<i>Dr. Ricardo Romero Mendez</i>
<i>Personal del Depto. de Informática y Estadística</i>	<i>Secretaria Escolar de la Facultad de Ingeniería</i>	<i>Secretario General de la Facultad de Ingeniería</i>
<i>Responsable</i>	<i>Revisó</i>	<i>Aprobó</i>

<i>CÓDIGO</i> FAI-DCE-PRC-09	<i>EDICIÓN 4</i> <i>VERSIÓN 1</i>	<i>FECHA DE REVISIÓN</i> 05/09/2020	<i>PAGINA</i> 2 DE 8
---------------------------------	--------------------------------------	--	-------------------------

INSCRIPCIÓN DE CURSOS INTER-SEMESTRALES

1. Objetivo

Qué el alumno lleve a cabo la inscripción a cursos inter-semestrales en tiempo y forma, conforme a los lineamientos del presente procedimiento.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para los alumnos de Licenciatura la Facultad de Ingeniería de UASLP.

3. Responsables

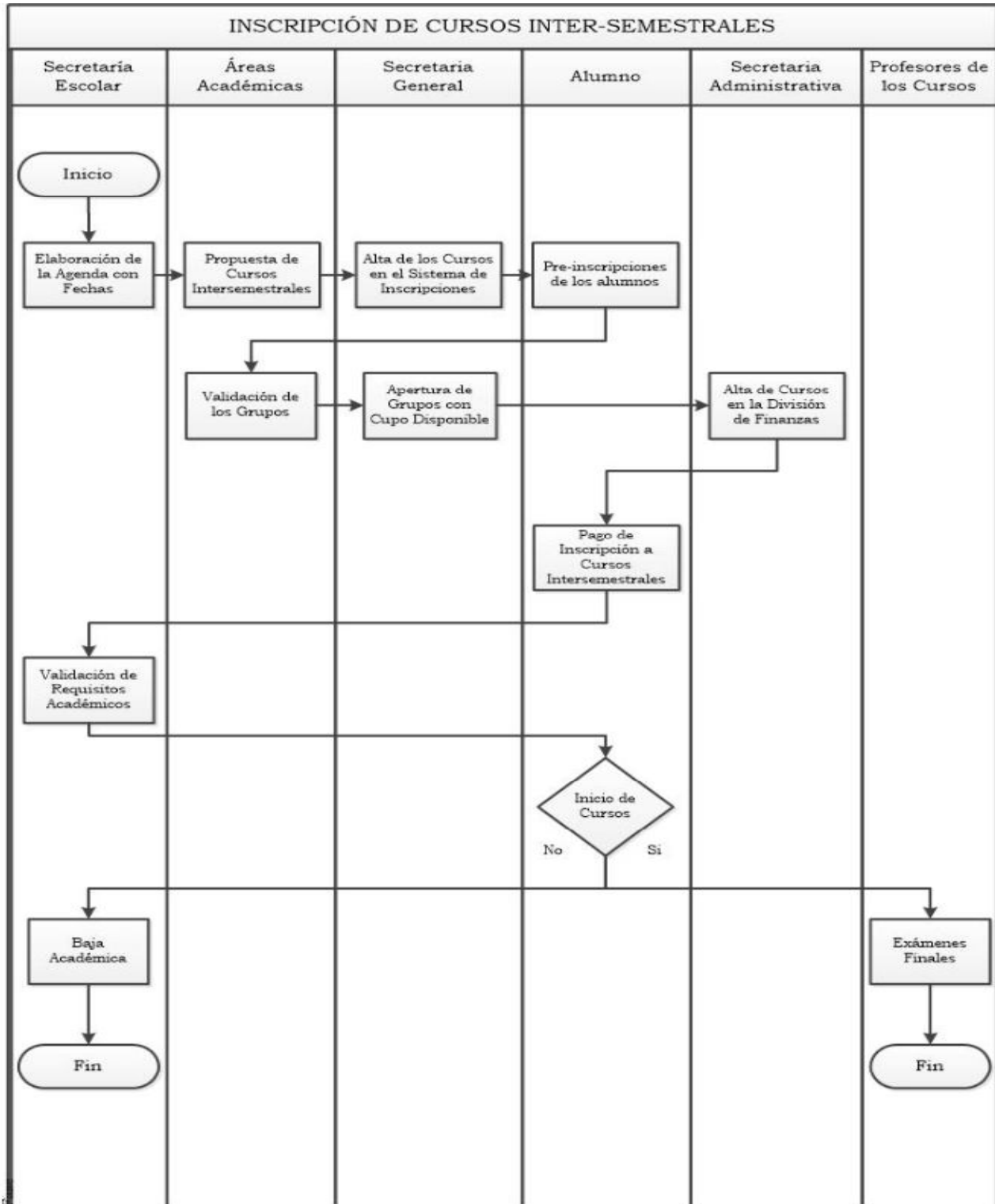
Secretaría General
Secretaría Escolar
Secretaría Administrativa
Jefatura de Área y Coordinación
Jefatura de Formación Humanística
Tutor Académico

4. Definiciones

No aplica

5. Desarrollo

INSCRIPCIÓN DE CURSOS INTER-SEMESTRALES



INSCRIPCIÓN DE CURSOS INTER-SEMESTRALES

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ÁREA Y RESPONSABLE	MATERIAL O EQUIPO	DOCUMENTO O REGISTRO	REQUISITO
1	Elaboración de la Agenda con fechas	Con base en el Calendario Escolar de la Facultad se establecen las fechas límite para las actividades de este procedimiento	Secretaría Escolar	No aplica	Agenda de Actividades y Agenda de Cursos Intersemestrales	No aplica
2	Propuesta de Cursos Inter-semestrales	<p>La propuesta de profesores y materias se hará por parte del Área académica correspondiente, considerando que:</p> <p>1) El profesor que imparta un curso inter-semestral debió haber tenido la experiencia de haberlo impartido en al menos en una ocasión anterior.</p> <p>2) El curso sea una materia de 48 horas o de 80 pero sin laboratorio.</p> <p>Se debe realizar el envío a Secretaría General con los siguientes datos: Clave[Grupo] y Nombre de la Materia, RPE y Nombre del Profesor, Horas/Semestre de la Materia, Días y Horario de la Clase, Costo del Curso para los alumnos, Cupo mínimo financiable, Cupo máximo (por capacidad). Se debe establecer tabular para profesor según su nivel, por hora.</p>	Áreas Académicas	No aplica	Propuesta de cursos inter-semestrales	No aplica
3	Alta de los cursos en el Sistema de	El Depto. de Informática y Estadística da de alta los cursos inter-semestrales	Secretaría General y Depto. de Informática y	No aplica	No aplica	No aplica

CÓDIGO FAI-DCE-PRC-09	EDICIÓN 4 VERSIÓN 1	FECHA DE REVISIÓN 05/09/2020	PAGINA 5 DE 8
--------------------------	------------------------	---------------------------------	------------------

INSCRIPCIÓN DE CURSOS INTER-SEMESTRALES

	Inscripciones	recibidos por las áreas académicas en el sistema de inscripciones para la pre-inscripción de los alumnos.	Estadística			
4	Pre-inscripción de los alumnos	<p>Los alumnos interesados en inscribir los cursos ofertados deberán realizar la pre-inscripción en el Sistema de Inscripciones.</p> <p>Cuando el alumno se pre-inscribe en el sistema se compromete a:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Pagar la materia y/o laboratorio seleccionado se curse o no se curse. No hay reembolsos. * El costo del examen a Título/Regularización (Materia única) no está incluido en el costo del curso inter-semestral. * Se deberá cumplir con todos los pagos correspondientes al curso inter-semestral para no perder el derecho a inscripción del próximo semestre. *Si el curso seleccionado no se abre por falta de alumnos o de profesor, los alumnos pre-registrados no realizarán el pago del curso y podrán inscribirse en otro de su elección. * Una vez confirmada la apertura del curso debe realizar el pago correspondiente en Finanzas. 	Alumno	Portal de alumnos	No aplica	<p>i) Para inscribir un curso inter-semestral el alumno debe estar inscrito administrativamente en el ciclo escolar actual y debe haber realizado la tutoría académica en las fechas establecidas.</p> <p>ii) Se puede inscribir una materia que actualmente se tenga inscrita (semestre II) y se considerará un siguiente curso (2EO/Materia única). Si el alumno presenta el ET con el curso inter-semestral ya preinscrito y la materia es aprobada, se deberá solicitar y pagar la baja</p>

CÓDIGO FAI-DCE-PRC-09	EDICIÓN 4 VERSIÓN 1	FECHA DE REVISIÓN 05/09/2020	PAGINA 6 DE 8
--------------------------	------------------------	---------------------------------	------------------

INSCRIPCIÓN DE CURSOS INTER-SEMESTRALES

						corresponde al curso inter-semestral. No se generará reembolso por la inscripción del curso.
5	Validación de los grupos	Las áreas académicas validan los grupos con base en la pre-inscripción y toman la decisión de apertura/cancelación de grupos en función de su viabilidad económica. * Consultar el listado en el Sistema * Notificar por correo electrónico a Secretaría General los cursos que se cancelan de esa lista. Los alumnos preinscritos en los cursos validados por Secretaría General adquieren el carácter de inscritos administrativamente y se ven obligados a pagar el costo de la misma.	Áreas Académicas	No aplica	Cursos oficiales	No aplica
6	Apertura de grupos con cupo disponible	Apertura de proceso de pre-inscripción en grupos validados y con cupo disponible adquiriendo el carácter de obligatorio para pago de inscripción administrativa.	Secretaría General y Depto. de Informática y Estadística	Portal de alumnos	No aplica	No aplica
7	Alta de cursos en la División de Finanzas	La Secretaría Administrativa en coordinación con la Secretaría Escolar solicita el alta de los cursos en la División de Finanzas.	Secretaría Administrativa y Secretaría Escolar	No aplica	No aplica	No aplica
8	Pago de	El alumno deberá	Alumno	No aplica	No aplica	Haber

INSCRIPCIÓN DE CURSOS INTER-SEMESTRALES

	Inscripción a Cursos Inter-semestrales	<p>completar la inscripción realizando los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) El alumno deberá verificar que su grupo se ofertará durante el período intersemestral entrando al sistema, 2) Si el grupo se oferta, el alumno debe acudir a Finanzas y realizar su pago. 3) Si el grupo no se oferta, el alumno podrá inscribirse en alguno de los grupos abiertos si es de su interés y realizar el paso 2. 4) Si un alumno ya no desea tomar el curso, realiza el pago y al entregar el recibo indica su baja, "la baja en este período no tiene costo". 				realizado la tutoría académica. Se deben de cubrir todos los antecedentes y prerrequisitos de la materia a cursar al momento de la inscripción académica.
9	Validación de requisitos académicos	A partir del registro de los pagos se validarán los requisitos académicos para formalizar la Inscripción Académica del curso y proceder a la publicación de listas de asistencia.	Secretaría Escolar y Depto. de Informática y Estadística	No aplica	No aplica	No aplica
10	Inicio de cursos	El alumno acude a clases en el horario y salón asignado.	Alumno	No aplica	No aplica	No aplica
11	Baja Académica	El alumno puede dar de baja el curso durante la primera semana de clases en Secretaría Escolar.	Secretaría Escolar	No aplica	No aplica	No aplica
12	Exámenes finales	El profesor del curso inter-semestral reportará	Profesores de los cursos	Listas de calificación	No aplica	No aplica

CÓDIGO FAI-DCE-PRC-09	EDICIÓN 4 VERSIÓN 1	FECHA DE REVISIÓN 05/09/2020	PAGINA 8 DE 8
--------------------------	------------------------	---------------------------------	------------------

INSCRIPCIÓN DE CURSOS INTER-SEMESTRALES

	las calificaciones Ordinarias en la lista que se le hace llegar al finalizar el curso y la entregará en Ventanilla #5. Se generarán las listas de EE y ET de acuerdo a lo reportado. El profesor debe entregar la lista con los resultados de los Exámenes a Título adjuntando los recibos de pago de los alumnos sustentantes.		s		
--	---	--	---	--	--

6. Registros

CÓDIGO	NOMBRE DEL FORMATO O REGISTRO	MEDIO DE ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	DISPOSICIÓN DESPUÉS DEL PERIODO DE RETENCIÓN
N/A	Agenda de actividades	Digital	1 semestre	Secretaría Escolar	Eliminación
N/A	Agenda Cursos Intersemestrales	Digital	1 semestre	Secretaría Escolar	Eliminación
N/A	Propuesta de cursos inter-semesterales	Digital	1 semestre	Secretaría Escolar	Eliminación
N/A	Cursos oficiales	Digital	1 semestre	Secretaría Escolar	Eliminación

7. Control de Cambios

SECCIÓN	EDICIÓN Y VERSIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
TODAS	Ed.3 Ver.0	09/01/2017	Actualización por nuevo ciclo de certificación.
TODAS	Ed.3 Ver.1	09/06/2017	Actualización de documento.
TODAS	Ed.3 Ver.1	20/09/2019	Actualización del procedimiento.
TODAS	EDICIÓN 4, VERSIÓN 0	30/11/2019	Actualización por nuevo ciclo de certificación.
CARATULA A	EDICIÓN 4, VERSIÓN 1	05/09/2020	Cambio de Responsabilidades.