

MANUAL DE TRÁMITES ACADÉMICOS

El siguiente manual tendrá vigencia a partir del mes del 15 de julio de 2004.

INSCRIPCIONES

A PARTIR DE JULIO DE DEL 2004 se cobrará una cuota única de inscripción para primer ingreso en todos los programas escolarizados del Centro. este concepto será denominado

INSCRIPCIÓN DE PRIMER INGRESO.

Este cargo dará derecho al alumno a establecer su alta en el sistema de CADEC, así como su alta al sistema de incorporación de La Secretaría De Educación Pública.

La forma de pago se hará en el momento en que el alumno sea aprobado al plan de estudios al que haya solicitado, se hará directamente depósito a banco BANAMEX / Centro Avanzado de Comunicación /suc. 650 / cta.726044-4 (no se hará ningún tipo de excepción).

Este cargo no exenta al alumno del pago de inscripción que se requiere cada ciclo como parte de sus estudios, al que se llamará INSCRIPCIÓN AL SEMESTRE, en la primera ocasión y REINSCRIPCIÓN en los semestres posteriores. Se aclara que la llamada inscripción al semestre o reinscripción es parte del costo de las materias y es de \$2500.00 (Este tipo de pago se realiza en el banco por medio de algoritmo bancario que debe ser entregado por el departamento administrativo al realizar su selección de materias). Los descuentos o becas no aplican al los conceptos de INSCRIPCIÓN DE PRIMER INGRESO, INSCRIPCIÓN A SEMESTRE ni REINSCRIPCIÓN, se prorratan sobre el costo total de las materias y se aplican en las mensualidades.

El monto de la inscripción será menor a la cantidad señalada cuando se seleccione solo una materia a cursar en el caso de maestría y especialidad y hasta tres en el caso de licenciatura.

Podrá realizar su pago por ficha de depósito, sin embargo se hará un cargo adicional de \$100.00 (por el servicio de localización y contabilización de la ficha)

EXPEDIENTE

La inscripción implica entrega de documentación obligatoria del alumno según lo que establecen los requisitos de inscripción de la institución a cada plan de estudios.

Si el alumno adeuda algún documento, tendrá carácter ante la SEP de alumno irregular, y no se podrá dar de alta en el sistema de incorporación.

Si el alumno ha firmado una carta compromiso para entregar la documentación en un período límite, en Centro se sujetará a dicho compromiso. **EL ALUMNO QUE NO ENTREGUE SU DOCUMENTACIÓN EN EL TIEMPO ESTABLECIDO, CAUSARÁ BAJA ACADÉMICA AUTOMÁTICA.**

REINSCRIPCIONES

Se llama reinscripción a una cuota fija de \$ 2500.00 que se paga en forma semestral antes del inicio del semestre, pero no se considera adicional al cobro de las materias elegidas, ya que se descuenta del total de la cuota semestral que se establece por la suma de las materias seleccionadas por los alumnos.

Los descuentos o becas no aplican al los conceptos de INSCRIPCIÓN DE PRIMER INGRESO, INSCRIPCIÓN A SEMESTRE ni REINSCRIPCIÓN, se prorratean sobre el costo total de las materias y se aplican en las mensualidades.

(Este tipo de pago se realiza en el banco por medio de algoritmo bancario que debe ser entregado por el departamento administrativo al realizar su selección de materias). El alumno tiene la obligación de recoger su algoritmo.

Podrá realizar su pago por ficha de depósito, sin embargo se hará un cargo adicional de \$100.00 (por el servicio de localización y contabilización de la ficha).

El alumno que no haya cubierto su inscripción no puede entrar a clase, favor de evitarnos cualquier enfrentamiento.

Los períodos de inscripción y reinscripción al semestre son los siguientes.

Primer semestre
10 al 20 de enero

Segundo semestre
10 a 20 de agosto

Verano
10 al 20 de junio

En el caso de verano: el costo del mismo se distribuye en dos pagos, el primero será considerado equivalente a la inscripción.

SEGURO DE ACCIDENTES

Existe un seguro de accidentes para la comunidad de alumnos del Centro que se aplica en forma obligatoria a licenciatura y en forma voluntaria a especialidades, maestrías y cursos, su costo anual es de \$64.00 y deberá ser cubierto con la INSCRIPCIÓN DE PRIMER INGRESO y/o con las colegiaturas del período de otoño de todos los años, hasta el término de los créditos.

HORARIOS

El CADEC tiene la obligación de publicar los horarios de las materias disponibles por semestre con al menos 30 días naturales de anticipación al inicio de semestre así como los costos por materia. Se requiere un mínimo de 6 alumnos para que proceda, por lo que de no ser así no se impartirá la materia en cuestión.

ALTA AL SEMESTRE

Se denomina alta al semestre a la selección de materias, ésta será llenada a mano en los formatos pertinentes (serán entregados a fin de semestre) es obligación de los alumnos recoger el formato. El alumno según sus necesidades podrá seleccionar de 1 a 11 materias, en el caso de licenciatura y de 1 a 5 materias en el caso de especialidades y posgrados.

El alta al semestre debe entregarse a Berta dentro del período de inscripciones, una vez cubierta la reinscripción, no se recibirán papeletas sin haber hecho el pago. Los alumnos según su selección podrán realizar su presupuesto semestral.

Es responsabilidad de los alumnos revisar las materias que les hacen falta y las restricciones de seriación establecidas en su registro de calificaciones o kardex, si se re cursa alguna materia o se deja sin cursar no será responsabilidad del Centro.

En ningún caso el alumno podrá ingresar a clase sin haber cubierto este trámite.

Ningún alumno podrá iniciar semestre sí:

Presenta adeudos anteriores

No ha cubierto su inscripción

No ha entregado su papeleta de alta al semestre

PERÍODO DE ALTAS Y BAJAS

A partir del inicio de clases el Centro establece un período de 2 semanas (naturales) en semestre, para dar de alta nuevas materias o baja de otras o establecer cambios. Este procedimiento se hace solicitando la

papeleta en servicios escolares y entregándola señalando los cambios, antes del período de altas y bajas.

Este trámite sólo se puede realizar en una única ocasión. No se permitirán cambios adicionales.

En el verano, por su corta duración, NO HABRÁ PERÍODO DE ALTAS Y BAJAS, por lo que la solicitud inicial será la definitiva.

Terminado el período de altas y bajas el centro no se hace responsable de las materias sometidas, por lo que sí existe un alta que en alguna materia que no se curse, el pago de la misma será obligatorio y si no se asiste la calificación será NP.

Si por alguna circunstancia se pretende cursar una materia que no se haya dado de alta, se penalizará al alumno con el cobro de la misma y una calificación de NA.

No se hará ningún cambio fuera del período salvo que sea imputable al Centro.


El Centro se reserva el derecho de cancelar materias si en las bajas no se junta el número de alumnos mínimo para impartir el curso, en este caso se descontará la materia cancelada.

ALGORITMOS

Pasado el período de altas y bajas el centro elaborará su ficha de alta y algoritmos pertinentes para sus pagos. Estos documentos deberán estar a disposición del alumno antes del período establecido para el primer pago.

Es responsabilidad del alumno recoger éstas papeletas y revisar su contenido, si existe algún error, se reportará de inmediato para corregirlo.

FIGURA 1. FICHA DE ALTAS

PERIODO	PRIMAVERA 2004				Comentario: Matrícula del alumno	
NOMBRE	#REF!					
NIVEL						
	SEMESTRE	CLAVE	MATERIAS O CONCEPTOS	COSTOS	OTROS	TOTALES
	1	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!	#REF!
				0		-
	3	#REF!	#REF!	#REF!		#REF!
	4	#REF!	#REF!	#REF!		#REF!
	5	#REF!	#REF!	#REF!		#REF!
	6	#REF!	#REF!	#REF!		#REF!
	7	#REF!	#REF!	#REF!		#REF!
	8			0		-
	9			0		-
EX				0		-
EX		NO		0		-
		BECA	30%			-
		NO				-
		GRAN TOTAL				#REF!
						-

Comentario: Seguro y locker

  	
CENTRO AVANZADO DE COMUNICACION A	
MEXICO D.F. a 15 de marzo de 2003	
BRITO BAEZ OMAR	FECHA LIMITE DE PAGO
ESPECIALIDAD EN PUBLICIDAD	15 de Marzo de 2003
21 02201303990203	RECIBO :
	2
B: 12621401011302260102022156562282	TOTAL A PAGAR
Pago exclusivo con Banamex	\$1,912.50
	BANCO

FIGURA: ALGORITMO

El algoritmo es una ficha que debe llevar el nombre del alumno, el período que cursa y la cantidad a pagar con su fecha de vencimiento, también establecerá el monto con recargo a pagar fuera de los tiempos establecidos (5% mensual)

No se entregarán algoritmos si:

Se tienen adeudos anteriores
No se ha pagado la inscripción

El alumno tiene la obligación de recoger su algoritmo. Podrá realizar su pago por ficha de depósito, sin embargo se hará un cargo adicional de \$100.00 (por el servicio de localización y contabilización de la ficha).

Al pago con ficha de depósito se cargarán por vía obligatoria los intereses del 5% mensual si se hace fuera del período requerido. Es obligación del alumno depositar la colegiatura con los intereses, de no hacerse así no se considerará liquidada la colegiatura.

PAGO DE COLEGIATURAS

Los pagos de las colegiaturas se establecen de la siguiente manera. El costo total del semestre equivale al número de materias que se haya dado de alta. A esta cantidad se le resta la inscripción al semestre o reinscripción, el restante se distribuye en 4 pagos iguales .
 EJEMPLO

COSTO TOTAL DEL SEMESTRE

3 MATERIAS 1850 = 5550
2500
2 MATERIAS 2200 = 4400
(TOTAL COLEGIATURAS)
COSTO TOTAL SEM = 9,950
\$1862.50

FORMA DE PAGO

INSCRIPCIÓN AL SEMESTRE
9,950 - 2500 = 7450
4 PAGOS

Los períodos de pago de inscripción serán publicados antes del término del período anterior.

Los períodos de pago de colegiatura se distribuyen de la siguiente forma:

Primer semestre:

1 a 10 de febrero
1 a 10 de marzo
1 a 10 de abril
1 a 10 de mayo

Segundo Semestre:

1 a 10 de septiembre
1 a 10 de octubre
1 a 10 de noviembre
1 a 10 de diciembre

Verano

1 a 10 de julio
1 a 10 de agosto

El costo total de el verano se determina de la misma manera, por la suma de materias, sin embargo su forma de pago se distribuye en dos emisiones del 50% cada una.

El primer pago será considerado la inscripción al verano, por lo que de no ser cubierto no se podrá ingresar a clase.

BECAS

Cuando el Centro haya otorgado una beca o apoyo académico, para el cual se debe de haber cubierto todos los requisitos señalados en el reglamento becario, se procederá a aplicar en las colegiaturas, y no así en la inscripción al semestre, misma que seguirá siendo de 2500.00 .

Además de mantener las obligaciones señaladas en el reglamento becario, para mantener la misma SERÁ REQUISITO OBLIGATORIO CUBRIR LAS CUOTAS DE PAGO EN LOS TIEMPOS SEÑALADOS,

Los retrasos en los mismos son causa de suspensión automática de la beca. NO SE HARÁN EXCEPCIONES.

RETRASOS Y PENALIDADES

Es obligatorio el pago de la inscripción o reinscripción al semestre para poder ingresar a clase, sin embargo si se paga después del período indicado tendrá un recargo del 5%, no se aceptarán altas al semestre después de las dos semanas de iniciado el mismo.

El pago extemporáneo de colegiatura causa un 5% mensual de recargos, mismo que no será condonado en ningún caso.

Si se acumulan dos colegiaturas no pagadas en un período escolar se causará baja administrativa automática, por lo que si se sigue cursando, no se tomará en cuenta la acreditación a la materia y se señalará con NP en el kardex.

La baja administrativa o académica extemporánea no exime al alumno del pago de la misma, por lo que se considerará como adeudo y seguirá causando 5% de intereses hasta que no se cubra.

Solo en casos de enfermedad justificada se podrá tomar en cuenta vía solicitud al consejo técnico.

KARDEX

El Centro está obligado a entregar a los alumnos un REGISTRO DE CALIFICACIONES o KARDEX en forma semestral. Estos se entregarán en el período de inscripciones o reinscripciones de cada período escolar.

La emisión de KARDEX adicionales o extemporáneos tendrá un costo de 75.00.

Cuando se registre un error en el KARDEX, se entregará la una solicitud por escrito para su revisión. LA CORRECCIÓN se reflejará en el siguiente KARDEX.

CAMBIOS DE CARRERA

Cuando un alumno quiera hacer un cambio en su carrera o área de especialidad deberá solicitarlo por escrito, este trámite implica cambios en la matrícula, kardex, sistemas y en la inscripción del alumno al sistema de incorporación SEP, por lo que tendrá un costo de 500.00.

El trámite deberá realizarse antes del período de inscripción al semestre o reinscripción.

Todo cambio requiere que el expediente del alumno esté completo, por lo que si existe algún adeudo de documentación no procederá.

BAJAS PROVISIONALES

Si por alguna razón el alumno tuviese que dejar de estudiar en algún semestre, tendrá que solicitar su baja provisional. Si este trámite lo realiza en el transcurso del semestre, una vez pasado el período de altas

y bajas, las materias inscritas causarán NP, la baja provisional no exime al alumno del compromiso de pago adquirido en el semestre.

Si el alumno no realiza el trámite de baja provisional del semestre por escrito y formalmente, causará baja definitiva y tendrá que reiniciar todos los trámites para reingresar como alumno de PRIMER INGRESO.

BAJAS DEFINITIVAS

Si el alumno desea tramitar una baja definitiva tendrá que solicitarlo por escrito, si su porcentaje de créditos cursados supera el 30% de la carga total deberá solicitar adicionalmente un certificado parcial legalizado por la SEP. Una vez efectuado el trámite se devolverán los documentos originales.

En el caso de que el alumno expresamente niegue la certificación parcial, deberá dejar una carta compromiso por escrito en la que está de acuerdo en que los estudios cursados sean anulados en su totalidad, ello implica que no podrá solicitar en forma posterior ningún comprobante de los estudios realizados en la institución.

CONSTANCIAS

Los alumnos pueden solicitar constancias de estudio, tendrán un costo de 75.00. La solicitud deberá hacerse por escrito. La constancia de estudio tendrá los siguientes datos:

Nombre del alumno, matrícula, fecha de inscripción a la institución, status actual de estudios, porcentaje de créditos aprobado. Nombre del plan de estudio con número y fecha de RVOE ante la SEP. La constancia será entregada después de 5 días hábiles de su trámite.

Si se requiere de una constancia especial, tendrá un costo de \$100.00 y deberá hacer la solicitud por escrito con las especificaciones requeridas. Esta solicitud tardará 10 día hábiles.

SERVICIO SOCIAL

Los alumnos de licenciatura están obligados a realizar un Servicio Social de 480 horas en alguna institución pública ó privada cuyos objetivos sean la ayuda a una comunidad que requiera de trabajo y asistencia. La institución tiene algunos convenios establecidos con instituciones de este tipo, sin embargo se aceptan otras siempre y cuando cumplan con; el objetivo señalado anteriormente, en especial que la asistencia no sea lucrativa, que exista un programa establecido de servicio social con actividades claras y con una persona que lo supervise.

Para someter un programa es necesario presentar el proyecto, con actividades y responsables por escrito. El Centro lo analizará y dará su

respuesta en el transcurso de un mes. No se aceptarán programas que no cumplan con los requerimientos especificados.

Para que el Centro emita la carta de liberación el alumno deberá traer una carta o oficio donde se especifique el lugar, programa y horas que se han cubierto.

Los programas de servicio no son acumulativos, es decir, si se inicia en un programa, debe concluirse el total de las 480, si se suspende se tiene que reiniciar.

El servicio social se debe iniciar una vez que el alumno haya cubierto el 70% de créditos.

No se puede adquirir la categoría de pasante si el alumno no ha cubierto su servicio social.

Por lo que no se podrán tampoco solicitar certificado parcial o inicio de trámites de titulación.

EXAMEN DE INGLES

Todos los alumnos inscritos a programas incorporados (licenciaturas, especialidades y maestrías) tienen obligatoriamente que acreditar la posesión del idioma inglés.

Para ello el Centro ha diseñado un examen especial que determina: 340 puntos TOEFL

Manejo de lenguaje especializado de comunicación en el mundo profesional.

No se tomará ninguna equivalencia de ninguna institución, exceptuando ::::, en cuyo caso solamente se realizará la segunda parte del examen, debidamente acreditado por medio de un comprobante.

PASANTÍA

Se adquiere la categoría de pasante cuando el alumno ha cubierto el 100% de los créditos del programa, se ha aprobado el requisito de inglés y en caso de licenciatura, se ha liberado el servicio social.

El comprobante de pasantía o carta de pasante es opcional por lo que se requiere una solicitud por escrito para expedirla. Tiene un costo de 100.00.

REVISIÓN DE ESTUDIOS Y CERTIFICADO TOTAL

El documento oficial que ampara la pasantía es el certificado total de estudios legalizado por la SEP. Este documento ampara el haber cursado y aprobado los requisitos de un plan de estudios, por lo que si se hace

alguna modificación de plan de estudios ante la SEP, se dará un tiempo de 24 meses para tramitar el certificado. Pasados los dos años en que se haya implantado un nuevo programa, si el alumno no ha tramitado este documento, tendrá que re cursar las materias y cumplir con los nuevos requisitos establecidos en el programa aprobado.

LA INSTITUCIÓN TIENE LA OBLIGACIÓN DE AVISAR A LOS ALUMNOS POR ESCRITO SOBRE LAS MODIFICACIONES EN LOS PLANES DE ESTUDIO Y LOS PERÍODOS DE TOLERANCIA.

Para obtener el Certificado Total de estudios es necesario hacer una solicitud formal de revisión de estudio del mismo, entregar la documentación requerida por servicios escolares y cubrir la cuota de 1750.00

A partir de dicha solicitud, el Centro tiene la obligación de revisar cada una de las actas de las materias y los requisitos de inglés y servicio social. Así como los documentos oficiales de respaldo que se entregan como certificados de estudios anteriores, acta de nacimiento, fotografías. Cualquier anomalía será reportada al alumno en forma inmediata, si ella se reporta en los documentos del alumno personales o de instituciones anteriores la corrección deberá hacerla el mismo alumno. Si este trámite excede los 6 meses, se requiere reiniciar todo el trámite y se cobrará una cuota compensatoria de 500.00.

Si la anomalía procede de algún documento elaborado por el Centro, éste tendrá diez días hábiles para corregirla.

El trámite (sin anomalías detectadas) tiene una duración máxima de 3 meses.

PROCESO DE TITULACIÓN

El alumno podrá iniciar sus trámites de titulación una vez obtenido su certificado total de estudios. **NO SE CONSIDERARÁ NINGÚN PROCESO DE TITULACIÓN SIN DICHO DOCUMENTO.**

Para conocer el proceso en detalle deberá consultar el **MANUAL DE TITULACIÓN.**