

Cédula de Trámites o Servicios Estatales (CETS)

Dependencia o entidad:	Institutos Tecnológicos Superiores. Universidades Tecnológicas y Universidad Politécnica de Veracruz de Ignacio de la Llave.						Fecha de solicitud de Registro				
INFORMACIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO											
Clave de registro en el RETS	Nombre del trámite o servicio					Trámite		Servicio			
						Obligación	Conservación	Beneficio	Consulta	Inicio de procedencia	
	Solicitud de Inscripción a alumnos de Nuevo Ingreso.							x			
¿Quién debe o puede solicitar el trámite o servicio?		¿En qué casos se puede o debe solicitar el trámite o servicio?				Costo:		De acuerdo a lo autorizado en el Código 860 Art.34 al 57 y 59. Varía dependiendo instituto y/o universidad y modalidad.			
Cualquier aspirante a ingresar a un nivel de educación superior que haya sido aceptado conforme a la publicación de los resultados del examen de admisión.		Cuando el aspirante haya acreditado el examen de admisión y cuente con la documentación que lo acredite para continuar estudiando la carrera.				Comprobante a obtener:		Carga académica.			
						Tiempo de respuesta:		1 Día.			
						Derecho del usuario ante la falta de respuesta:					
						Afirmativa ficta		Negativa ficta			
¿Qué efectos tendría la eliminación de este trámite o servicio?						Vigencia:		1 Semestre.			
Todo aquel que haya acreditado el bachillerato y pasado el examen de admisión, no podrá realizar su inscripción a cualquier instituto y/o Universidad y las instituciones educativas del Estado no cumplirían con su objetivo de brindar educación los Veracruzanos.						Formato a utilizar:		Solicitud de Inscripción (F-DSE-01)			
Requisitos:					O	C	Fundamento jurídico				
1. Acta de Nacimiento (original para cotejo con documento digitalizado).					1	0	<ul style="list-style-type: none"> Artículo 7.ley de Educación para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. Artículos 34 al 57 y 59 del Código 860 de derecho para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave. 				
2. CURP (descargar el documento desde http://www.renapo.gob.mx)					1	0					
3. Certificado de Bachillerato Legalizado (original para cotejo con documento digitalizado).					1	0					
4. Fotografía digital.					0	0					
5. Arancel de pago.					1	0					
6. Formato de migración FM9 (en caso de alumnos extranjeros).					1	0					
7. Dictamen de Equivalencia de Estudios emitido por la subdirección de administración escolar de la Secretaría de Educación Pública (en caso de alumnos extranjeros).					1	0					
INFORMACIÓN DEL ESPACIO DE CONTACTO AL CIUDADANO											
Área responsable				Oficina en la que se realiza el trámite o servicio				Teléfono de la oficina			
Dirección de Planeación Vinculación.				Departamento de Servicios Escolares.				01 (228)1 65 05 25 ext.121 y 122			
Ubicación de la oficina								Horario de atención al usuario			
Sección 5ª de la Reserva Territorial s/n. Col. santa barbara.c.p.91096.Xalapa, Ver.								Lunes a viernes de 8:00 a 17:30 hrs			
INFORMACIÓN PARA CONSULTAS Y QUEJAS											
Nombre y cargo del responsable				Domicilio		Horario de atención		Teléfonos		Correo electrónico	
Consultas	Ing. Nayeli Serrano Villa Jefe del Departamento de Servicios Escolares.			Sección 5ª de la Reserva Territorial s/n. Col. Santa Bárbara. C.P. 91096. Xalapa, Ver. Edificio A		Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs y de 15:00 a 17:00 hrs.		01(228)1 65 05 25 ext.121 y 122		nayeli.serrano@itsx.edu.mx	
Quejas	Ing. Cyntia González Galán Coordinadora del Sistema de Gestión de la Calidad			Sección 5ª de la Reserva Territorial s/n. Col. Santa Bárbara. C.P. 91096. Xalapa, Ver. Edificio A		Lunes a viernes de 9:00a 14:00 hrs y de 15:00 a 16:00 hrs.		01(228)1 65 05 25 ext.112		sgo@itsx.edu.mx	
INFORMACIÓN PARA TRÁMITES Y SERVICIOS EMPRESARIALES											
Tamaño de la empresa				Actividad empresarial sujeta a este trámite o servicio			Propósito		Momento de la apertura		
Micro	Pequeña	Mediana	Grande	Industrial	Comercial	Servicios	Apertura	Operación	Constitución	Construcción	Instalación
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN				CARGO DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN				FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN			
Ing. Nayeli Serrano Villa				Jefa del Departamento de Servicios Escolares.							

Nota: El formato deberá requisitarse en letra Arial Narrow, Número ocho, utilizando mayúsculas y minúsculas, marcando los acentos. El tamaño de la letra se podrá disminuir siempre y cuando sea legible en los casos que así se considere.