



**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR
CALENDARIO DE TRÁMITES PERIODO ESCOLAR 22/1
(AGOSTO- DICIEMBRE 2021)**



CONVOCATORIA DE REINSCRIPCIÓN

PROCEDIMIENTO:

- 1. Revisa los horarios en el SAES**, así como los grupos y semestres ofertados publicados en el apartado de Gestión Escolar.
- 2. No olvides generar tu horario conforme a tu situación escolar: Regular (No adeudos) y/o Irregular (adeudos)**, revisa los créditos de cargas medias con los que puedes inscribir.
 - a. **ALUMNOS REGULARES**, INSCRIBIR TODAS LAS MATERIAS OFERTADAS.
 - b. **ALUMNOS CON ADEUDOS**, NO PUEDE PASAR DE LA CARGA MEDIA DE CRÉDITOS.
- 3. Carga las materias en el SAES**, dependiendo del día de tu cita **revisa el calendario de citas**.
- 4. Alumnos CON DESFASAMIENTO** o con dictamen vigente emitido por la COSIE del CGC **NO SE GENERÁ CITA EN SAES**, usar el **Formato GE-01** del GESCO, favor de revisar ocupabilidad y los horarios, ya que **NO** se aceptan traslapes. Si no tienen dictamen, solicitarlo.
- 5. Descarga el Comprobante de horario** del SAES y/o Formato GE-01.
- 6. Ingresa al GESCO**, llena los campos requeridos sobre tu situación escolar. Sube al GESCO en formato PDF (no de aceptan fotos, imágenes y documentos sin firma), los documentos que se piden para su validación y posterior entrega en el Dpto. de Gestión Escolar (según calendario), son en original y copia.
- 7. Documentos a entregar en el depto. de Gestión Escolar según el calendario, en original y copia: (SEGÚN EL SEMAFORO EPIDEMIOLÓGICO EN EL ESTADO SE ENCUENTRE EN VERDE)**
 - a) Solicitud de Reinscripción del GESCO (actualizar datos personales, teléfono verídico y correo institucional). En una sola hoja, pegar fotografía tamaño infantil a color y deberá estar firmada.
 - b) Comprobante de Horario del SAES/Formato GE-01.



DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR CALENDARIO DE TRÁMITES PERIODO ESCOLAR 22/1 (AGOSTO- DICIEMBRE 2021)



- c) Si eres alumno (a) regular y vas a inscribirte por debajo de la mínima, anexar el oficio de autorización (contestación) por parte de la Dirección (tramitar con tiempo).
- d) Actualización de Datos en el SAES.
- e) Dictamen de la COSIE del CGC (solo si aplica).
- f) Baja temporal (solo si aplica).
- g) En caso de realizar el donativo, presentar el comprobante con sus datos.
- h) Credencial para resello.

Datos Donativo de Reinscripción

BANCO BBVA

FUNDACIÓN POLITÉCNICO A. C.

Convenio: CIE (Pago de Servicios), Número de Convenio: 1089986

Referencia 1: UPII22; Referencia 2: Nombre y Apellido Donativo \$400.00

Nota: Es importante realizar el Donativo de Reinscripción, ya que estos recursos van destinados al equipamiento de la Unidad Académica.

- 8. **La carga académica quedará sujeta a revisión**, en caso de incumplir con el RGE y de no entregar los documentos solicitados **NO SE VALIDARÁ la reinscripción**. Es responsabilidad del estudiante revisar el horario en SAES y de existir algún error, comunicarse al depto. de Gestión Escolar en un lapso no mayor de 3 días hábiles.
- 9. En el caso de **No cupo** en alguna materia, tendrás que contactar a la subdirección académica con el Mtro. Roberto Oswaldo Cruz Leija y en caso de abrir un cupo, tu formato GE-01 deberá tener la autorización y firma correspondiente del Mtro. Cruz.
- 10. Llenar encuesta de Satisfacción del cliente:
<http://sistemas.upiiz.ipn.mx/sge/?encuesta=Gestion&servicio=2>



DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR
CALENDARIO DE TRÁMITES PERIODO ESCOLAR 22/1
(AGOSTO- DICIEMBRE 2021)



CALENDARIO DE CITAS EN SAES PARA
REINSCRIPCIÓN

ALUMNOS SIN ADEUDOS

SITUACIÓN ESCOLAR	CITAS EN SAES Y SUBIR DOCUMENTOS EN GESCO	ENTREGA DE DOCUMENTOS EN DEPTO. DE GESTIÓN ESCOLAR (original y copia)	OBSERVACIONES
REGULAR Reinscripción a TODAS las Unidades de Aprendizaje	5-6 JULIO 2021	02 DE AGOSTO DE 2021 09:00 A 14:00 HORAS	Las citas en SAES inician a las 09:00 am y van por promedio académico. Revisa el GESCO, si hay observaciones corregir, entregar documentos hasta que esté validado. No olvides pegar una foto tamaño infantil a color y firmarlo.
Art. 52 del RGE REGULAR POR DEBAJO DE LA MÍNIMA	5-6 JULIO 2021	02 DE AGOSTO DE 2021 09:00 -14:00 HORAS	Tramitar con anticipación oficio de autorización de inscripción por debajo de la mínima en la Dirección. Las citas en SAES inician a las 09:00 am y van por promedio académico. Revisa el GESCO, si hay observaciones corregir, entregar documentos hasta que esté validado. No olvides pegar una foto tamaño infantil a color y firmarlo.
REGULAR DESPUÉS DEL ETS ORDINARIO (5 – 8 julio)	02 AGOSTO 2021	04 DE AGOSTO DE 2021 09:00 -14:00 HORAS	La cita en SAES inicia a las 12:00 horas y van por promedio académico. Revisa el GESCO, si hay observaciones corregir, entregar documentos hasta que esté validado. No olvides pegar una foto tamaño infantil a color y firmarlo.



DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR
CALENDARIO DE TRÁMITES PERIODO ESCOLAR 22/1
(AGOSTO- DICIEMBRE 2021)



ALUMNOS CON ADEUDOS SIN DESFASAMIENTO

SITUACIÓN ESCOLAR	CITAS EN SAES Y SUBIR DOCUMENTOS EN GESCO	ENTREGA DE DOCUMENTOS EN DEPTO. DE GESTIÓN ESCOLAR (original y copia)	OBSERVACIONES
IRREGULAR SIN DESFASE CON 1 Y 2 ADEUDOS	03 AGOSTO 2021	06 AGOSTO 2021 09:00 -14:00 HORAS	Reinscripción a RECURSAMIENTOS si la Unidad OFERTA, e INSCRIPCIÓN de U.Ap., del nivel que le corresponda avanzar. Las citas en SAES inician a las 09:00 am y van por promedio académico. Revisa el GESCO, si hay observaciones corregir, entregar documentos hasta que esté validado. No olvides pegar una foto tamaño infantil a color y firmarlo.
IRREGULAR SIN DESFASE CON 3 O MÁS ADEUDOS	04 AGOSTO 2021	09 AGOSTO 2021 09:00 -14:00 HORAS	Reinscripción a RECURSAMIENTOS si la Unidad OFERTA, e INSCRIPCIÓN de U.Ap., del nivel que le corresponda avanzar. (Art. 52 del Reglamento General de Estudios F. II). No debe pasar de la carga media de créditos. Las citas en SAES inician a las 09:00 am y van por promedio académico. Revisa el GESCO, si hay observaciones corregir, entregar documentos hasta que esté validado. No olvides pegar una foto tamaño infantil a color y firmarlo.



**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR
CALENDARIO DE TRÁMITES PERIODO ESCOLAR 22/1
(AGOSTO- DICIEMBRE 2021)**



**ALUMNOS CON LA SIGUIENTE SITUACIÓN ESCOLAR (NO SE ABREN
CITAS EN SAES) SOLICITAR DICTAMEN A LA COSIE DEL CTCE PARA SU
AUTORIZACIÓN DE REINSCRIPCIÓN**

SITUACIÓN ESCOLAR	SOLICITUD Y SUBIR DOCUMENTOS DE DICTAMEN EN GESCO	DOCUMENTOS A ENTREGAR EN EL DEPTO. DE GESTIÓN ESCOLAR (original y copia)	OBSERVACIONES
IRREGULAR CON INSCRIPCIÓN POR DEBAJO DE LA MÍNIMA, ADEUDOS CON DESFASE, INCUMPLIMIENTO DE DICTAMEN DE LA COSIE DEL CTCE Y/O DEL CGC AMPLIACIÓN DE TIEMPO, NO INSCRIPCIÓN AL P.E. INMEDIATO	02 AL 06 AGOSTO 2021	09 DE AGOSTO 09:00-14:00 HORAS 1. SOLICITUD DE DICTAMEN DEL GESCO 2. OFICIO EXPOSICIÓN DE MOTIVOS A LA COSIE DEL CTCE DEL GESCO 3. BOLETA INFORMATIVA 4. OTROS DOCUMENTOS SEGÚN SEA EL CASO: BAJA TEMPORAL, DICTÁMENES ANTERIORES, COMPROBANTES DE SALUD, ETC.	SESIÓN COSIE CTCE 13 AGOSTO 2021 ENTREGA DICTAMEN 17 AGOSTO 2021 REINSCRIPCIÓN EN GESCO 17 -18 AGOSTO 2021 Usar formato GE01 y anexar el dictamen. ENTREGA DE DOCUMENTOS VALIDADOS EN DEPTO. GESTIÓN ESCOLAR 19 AGOSTO 2021 Revisa el GESCO, si hay observaciones corregir, entregar documentos hasta que esté validado. No olvides pegar una foto tamaño infantil a color y firmarlo.



**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR
CALENDARIO DE TRÁMITES PERIODO ESCOLAR 22/1
(AGOSTO- DICIEMBRE 2021)**



ALUMNOS CON CAMBIO DE PROGRAMA ACADÉMICO

SITUACIÓN ESCOLAR	CARGA DE MATERIAS EN FORMATO GE-01	CARGA DE DOCUMENTOS DIGITAL EN GESCO	OBSERVACIONES
CAMBIO DE PROGRAMA Y/O UNIDAD ACADÉMICA	Revisar convocatoria. Pedir asesoría a la Subdirección académica y al área de tutorías con la Profesora Maricela Talavera mtalaverao@ipn.mx	Revisar Convocatoria	Comunícate al correo gescolar-upiiz@ipn.mx



BAJA DE UNIDADES DE APRENDIZAJE

Documentos:

1. **Descargar solicitud** de Baja de Unidades de Aprendizaje del GESCO, llenar y firmar.
2. **Descargar Oficio** dirigido a la SSEIS del GESCO, llenar y firmar.

<https://www.zacatecas.ipn.mx/gestión-escolar/#bajas>

Enviar solicitud y oficio en formato PDF del 23 al 25 de agosto de 2021 al correo: gescolar-upiiz@ipn.mx para su validación, **con el título: Baja de Unidades de Aprendizaje y en el texto agrega todos tus datos (nombre completo, boleta, programa académico).**

Una vez validado por el Departamento de Gestión Escolar, **enviará a la Subdirección de Servicios Educativos e Integración Social (SSEIS) el expediente y se emitirá el oficio de autorización**, el cual se te hará llegar por correo electrónico por parte de la SSEIS.

Revisa en SAES la baja de la unidad de aprendizaje el **30 de agosto de 2021**. Es tu responsabilidad dar seguimiento al trámite hasta su conclusión.



DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ESCOLAR
CALENDARIO DE TRÁMITES PERIODO ESCOLAR 22/1
(AGOSTO- DICIEMBRE 2021)



**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR BAJA DEFINITIVA Y/O
BAJA TEMPORAL HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2021, EN
CUALQUIER MOMENTO POR ALGUNA CAUSA JUSTIFICADA
Y/O COMPROBABLE**

1. Descargar y llenar correctamente la solicitud de Baja del GESCO en PDF.
2. Descargar y llenar el Oficio dirigido a la Dirección del GESCO en PDF.

<https://www.zacatecas.ipn.mx/gestión-escolar/#bajas>

3. Envía tu solicitud de Baja y Oficio firmado al correo:
gescolar-upiiz@ipn.mx

Con el título de correo: Solicitud de Baja Temporal y/o Definitiva, en el texto agregar datos personales (nombre completo, boleta, programa académico).

Una vez validado por el Departamento de Gestión Escolar, **enviará a la Dirección el expediente y se emitirá el oficio de autorización** el cual se te hará llegar por correo electrónico por parte de la Dirección.

Es tu responsabilidad dar seguimiento al trámite hasta su conclusión.

Nota: Si la información no se entrega adecuadamente por parte del estudiante, el departamento no se compromete a entregar el trámite a realizar.