










	<b>FLUJO DEL PROCESO DE INGRESO A LA UNIVERSIDAD</b>	
# 1 Acude al módulo de información.	<b>INFORMES</b> Entrega de sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Folleto informativo.</li> <li>✓ Ruta de transporte.</li> <li>✓ Costos de inscripción y colegiaturas.</li> <li>✓ Documentación solicitada.</li> </ul>	 Ya concluí este punto.
# 2 Reúne la documentación y entrégala al Departamento Psicopedagógico.	<b>DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO</b> Solicitud del examen de ingreso, entregando la siguiente documentación (1 copia): <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta de nacimiento.</li> <li>✓ Certificado de preparatoria, última boleta de calificaciones o constancia de no adeudo de materias.</li> <li>✓ Comprobante de domicilio.</li> <li>✓ CURP.</li> <li>✓ Pase automático (sólo alumnos Justo Sierra).</li> <li>✓ 1 fotografía reciente tamaño infantil.</li> <li>✓ Un folder tamaño oficio, color azul.</li> </ul>	 Ya concluí este punto.
# 3 Por el personal de la Universidad.	<b>DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO</b> Folio _____ Fecha de examen de ingreso _____ Hora _____	 Ya concluí este punto.
# 4 Preséntate en el Departamento Psicopedagógico.	<b>DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO</b> Aplicación de exámenes diagnósticos.	 Ya concluí este punto.
# 5 Preséntate con el Director del Programa.	<b>DIRECCIÓN DEL PROGRAMA</b> Entrega de resultados y entrevista.	 Ya concluí este punto.
# 6 Acude a Servicios Escolares.	<b>DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES</b> Entrega de documentos originales y 2 copias para inscripción de: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acta de nacimiento.</li> <li>✓ Certificado de preparatoria.</li> <li>✓ 3 fotografías recientes (tamaño infantil, blanco y negro, vestimenta formal, papel mate).</li> <li>✓ Fotocopias del CURP, no se requiere el original.</li> <li>✓ Original del pase automático.</li> </ul>	 Ya concluí este punto.
# 7 Dirígete a Cajas	<b>CAJAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ficha de inscripción llenada y autorizada por servicios escolares.</li> <li>✓ Entrega recibo de pago de inscripción.</li> </ul>	 Ya concluí este punto.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Firma de contrato.</li> <li>✓ Entrega de registro de datos para su llenado.</li> <li>✓ Entrega de solicitud de transporte escolar.</li> <li>✓ Entrega de recibos para pago de mensualidades.</li> </ul>	punto.
#8 Acude al área de transporte.	<b>TRANSPORTE</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entrega de hoja de registro</li> </ul>	Ya concluí este punto.
# 9 Acude con el Director del Programa.	<b>DIRECCIÓN DEL PROGRAMA</b>	
	<p>Junta informativa previa al inicio de clases.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entrega de reglamentos.</li> <li>✓ Inducción a los servicios.</li> <li>✓ Entrega de horarios.</li> <li>✓ Entrega de credencial.</li> </ul>	Ya concluí este punto.

ESTA PARTE ES PARA SER LLENADA POR EL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD

Observaciones Generales: