



**Justo Sierra**

**PROCESO DE PRIMER INGRESO A LA UJS**  
**Universidad (Acueducto, Cien metros, Ticoman y Posgrados)**

DÍA	PASO	PROCESO POR ÁREA	HORARIO
DÍA 1	1.1. El aspirante acude al módulo de Información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Asesor Educativo Entrega papelería con:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Folleto informativo de la UJS y del programa de su interés.</li> <li>✓ Costos de inscripción y colegiaturas.</li> <li>✓ Documentación solicitada para su inscripción.</li> </ul> </li> <li>Lleva al aspirante a recorrido por las instalaciones.</li> <li>Aplica hoja de registro y genera el folio del aspirante para dar seguimiento.</li> </ul>	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. Sábados de 9:00 a 2:00 p.m.
	1.2. Acude a la dirección del programa	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Asesor Educativo presenta al aspirante con la Dirección del programa.</li> <li>La Dirección del programa precisa la información que fuera necesaria.</li> </ul>	En horario de operación
DÍA 2	2.1. El aspirante acude a la Dirección del programa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Asesor Educativo acompaña al aspirante con la Dirección del programa.</li> <li>La Dirección del programa verifica que la documentación a entregar a Servicios Escolares sea correcta y completa.</li> <li>Amplía la información que requiera el aspirante.</li> <li>Genera carta de aceptación y ficha de inscripción (2 originales) con el folio que proporciona el área de informes.</li> <li>El Asesor Educativo acompaña al aspirante a Servicios Escolares para que complete el trámite.</li> </ul>	En horario de operación
	2.2 El aspirante acude a Servicios Escolares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal de Servicios Escolares recibe los siguientes documentos* en original, la cual será digitalizada para la inscripción y asignación de matrícula:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ficha de inscripción (2 originales).</li> <li>✓ Comprobante de domicilio (copia).</li> <li>✓ Acta de nacimiento.</li> <li>✓ CURP.</li> <li>✓ Certificado de bachillerato.</li> <li>✓ 3 fotografías recientes (tamaño infantil, blanco y negro, vestimenta formal, papel mate).</li> </ul> </li> </ul> <p><i>* En caso de no entregar la documentación completa, el estudiante firmará una carta compromiso que condicionará su inscripción.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Asesor Educativo Personal del área de informes acompaña al aspirante a Cajas para que complete el trámite.</li> </ul>	Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.
	2.3 El aspirante se dirige a Cajas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudiante entrega pase automático original (sólo alumnos provenientes de Preparatorias y Bachillerato Tecnológico JS).</li> <li>Entrega de ficha de inscripción verificada y con sello de recibido por servicios escolares.</li> <li>Información y firma de documentos administrativos.</li> <li>Realización de pago y recepción de talonarios.</li> <li>Genera reporte de becados provenientes de preparatorias Justo Sierra y entrega a Dirección del Programa.               <ul style="list-style-type: none"> <li>Personal del área de informes cierra el registro del aspirante en el sistema.</li> <li>Entrega instrucciones impresas sobre la evaluación diagnóstica que deberá realizar en línea y antes de iniciar clases.</li> </ul> </li> </ul>	Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.
	2.4 El aspirante concluye inscripción.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personal de Admisiones da indicaciones sobre ingreso en el ciclo correspondiente. Se concluye la inscripción</li> </ul>	En horario de Operación
<b>INSCRIPCIÓN COMPLETADA</b>			