



---

MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS AL PÚBLICO  
1 DE JULIO DE 2017 A 30 DE JUNIO 2018

***INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAJEME***

---

Aprobó



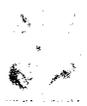
LIC. GABRIEL BALDENE BRO PATRÓN  
DIRECTOR GENERAL

---

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650. Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC  
Secretaría  
de Educación y Cultura



## **MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

### **DEPARTAMENTO DE OPERACIÓN Y CONTROL ESCOLAR MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

#### **INTRODUCCIÓN.**

El Departamento de Operación y Control Escolar es una de las dependencias con las que el estudiante tiene mayor relación, ya que en ésta comienza desde su calidad como aspirante, con procesos de registro tales como fichas para nuevo ingreso, análisis de documentación escolar, seguimiento de aspirantes, admisión, entre otros. Y ya como estudiante continúa con una serie de servicios a través de su trayectoria académica en la institución.

Nos interesa que conozcas los trámites y servicios a través de este manual, para que de acuerdo al calendario escolar vigente, nos apoyes a dar cumplimiento en tiempo y forma a nuestros procesos de calidad, certificados por ISO 9001 y que tiene como resguardo el Departamento de Operación y Control Escolar.

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SECRETARÍA  
de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### Trámites y Servicios

1. Solicitud de certificado de estudios parcial y/o total
2. Solicitud de baja definitiva.
3. Solicitud de examen de regularización
4. Solicitud de examen extraordinario.
5. Solicitud de examen de pasantía.
6. Solicitud de rectificación de calificaciones.
7. Residencias profesionales.
8. Titulación y Certificación de Título.
9. Examen de ubicación de idiomas.
10. Servicio de Tutoría para alumnos de Licenciatura ITESCA.
11. Apoyo Psicopedagógico para alumnos ITESCA.
12. Alta de seguro facultativo (IMSS), para alumnos de Licenciatura ITESCA.
13. Consulta y entrega de boletas de calificaciones.
14. Solicitud de Beca para alumnos de Licenciatura ITESCA.
15. Servicios de Capacitación y Asesoría.
16. Inscripción en cursos de idiomas (inglés, francés e italiano) en ITESCA.
17. Solicitud de registro para aspirantes de nuevo ingreso.
18. Inscripción de alumnos de nuevo ingreso a nivel licenciatura.
19. Reinscripciones a nivel licenciatura.
20. Inscripciones a cursos de verano
21. Solicitud de equivalencia, movilidad y revalidación (para aspirantes procedentes de otras instituciones de educación superior).
22. Solicitud de convalidación (cambio de carrera, de especialidad o de plan).
23. Solicitud de reingreso.
24. Expedición de constancias de estudios, terminación, período vacacional, de residencias, de créditos y PRONABES.
25. Solicitud de constancias de calificaciones
26. Solicitud de duplicado de credencial de estudiante
27. Solicitud de baja parcial de materias.
28. Solicitud de baja temporal.
29. Servicio Social.
30. Anexos

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Secretaría de Educación  
Estado de Sonora

SEP  
Instituto Tecnológico  
Superior de Cajeme



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**FOR-MTS**

<b>Dependencia o Entidad</b>
<b>Instituto Tecnológico Superior de Cajeme</b>

<b>Nombre del Trámite</b>
<b>SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS</b>

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
<b>Departamento de Operación y Control Escolar</b>

<b>Domicilio</b>
<b>Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a>, correo electrónico: <a href="mailto:drivera@itesca.edu.mx">drivera@itesca.edu.mx</a></b>

<b>Horario de Atención al Público</b>
<b>Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas</b>

Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
<p>Certificado de estudios es un documento oficial emitido por el Tecnológico en el cual se avala los estudios realizados, puede ser parcial o total.</p> <p>Para solicitar este documento, es necesario hacer lo siguiente:</p> <p>Realizar el pago correspondiente, presentar este comprobante en ventanilla de Registro Escolar, además de 2 fotografías tamaño credencial-ovalada en blanco y negro.</p> <p>La entrega del Certificado de estudios se hará en 15 días hábiles a partir de la fecha de solicitud.</p>	<p>Certificado de Estudios</p>	<p>15 días hábiles</p>
	<p><b>Formato (s)</b></p>	
	<p><b>Lugar (es) de Pago:</b></p> <p>Caja ubicada en edificio 2 de ITESCA de 8:00 a 15:00 horas</p>	<p><b>Costo</b></p> <p>Certificado de estudios: \$495.00</p>

<b>Requisitos</b>
<p>Comprobante de pago del documento</p> <p>Verificación de cardex</p> <p>2 fotografías tamaño credencial-ovalada, en blanco y negro</p>

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664)410-8650. Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC  
Secretaría  
de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### Observaciones

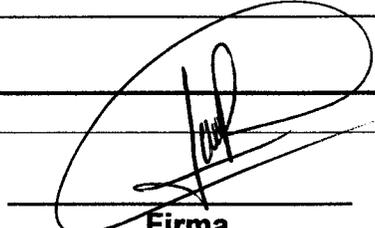
A falta de alguno de los tres requisitos, no se podrá iniciar con el trámite

### Fundamento Jurídico

Decreto de Creación, Artículo 4º, apartado IV  
Reglamento Escolar, Artículo 75

8/01/2018

Lic. Doris Janeth Rivera Rivera

  
Firma

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC  
Secretaría  
de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

FOR-MTS

<b>Dependencia o Entidad</b>
<b>Instituto Tecnológico Superior de Cajeme</b>

<b>Nombre del Trámite</b>
<b>BAJA DEFINITIVA</b>

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
<b>Departamento de Operación y Control Escolar</b>

<b>Domicilio</b>
<b>Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a>, correo electrónico: <a href="mailto:drivera@itesca.edu.mx">drivera@itesca.edu.mx</a></b>

<b>Horario de Atención al Público</b>
<b>Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas</b>

Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
<p>Cuando por algún motivo el alumno decide ausentarse definitivamente del Instituto, puede solicitar Baja Definitiva llevando a cabo el siguiente proceso:</p> <p>El joven ingresa al Portal Académico llenando una encuesta por los motivos que lo llevam a darse de baja, msma que autoriza el Jefe de Carrera.</p> <p>Por último se presenta en Registro Escolar donde procederá a aplicar la baja definitiva regresando al alumno los documentos que entregó al momento de su inscripción.</p> <p>Existen además Bajas Definitivas aplicadas por el Instituto por motivos de Sanción Académica por reprobación, éstas son aplicadas en base a Lineamientos para la Evaluación y Acreditación de Asignaturas, planes 2009-2010.</p>	Solicitud de baja definitiva	1 día
	<b>Formato (s)</b>	
	<b>Lugar (es) de Pago:</b>	<b>Costo</b>
		Gratuito

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)

SEP



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC

Secretaría  
de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### Requisitos

No contar con adeudos

### Observaciones

Si el alumno tiene adeudos, no procede la baja definitiva.

### Fundamento Jurídico

Reglamento Escolar, artículos 63, 64 y 65.

Lineamientos para la Evaluación y Acreditación de Asignaturas, planes 2009-2010: 4.6.1.1, 4.6.1.2, 4.6.1.3

8/01/2018

Lic. Doris Janeth Rivera Rivera

Firma

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEED  
Secretaría de  
Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**FOR-MTS**

<b>Dependencia o Entidad</b>		
Instituto Tecnológico Superior de Cajeme		
<b>Nombre del Trámite</b>		
SOLICITUD DE EXAMEN DE REGULARIZACIÓN		
<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>		
Departamento de Operación y Control Escolar		
<b>Domicilio</b>		
Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a> , correo electrónico: <a href="mailto:drivera@itesca.edu.mx">drivera@itesca.edu.mx</a>		
<b>Horario de Atención al Público</b>		
Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas		
<b>Descripción</b>	<b>Comprobante</b>	<b>Tiempo de Respuesta</b>
<p>Cuando el alumno reprueba alguna materia en el período ordinario del semestre vigente, puede solicitar examen de Regularización siempre y cuando haya obtenido como resultado 5 ó 6 de calificación final.</p> <p>Para solicitar un examen de regularización, el joven debe presentarse en caja y realizar el pago correspondiente, el cual se le aplicará en la fecha y lugar indicado por el Jefe de División de Carrera en base a los períodos señalados en calendario escolar vigente.</p>	<p>Acta de calificaciones validada por el profesor aplicador.</p> <p><b>Formato (s)</b></p>	<p>1 día</p>
	<b>Lugar (es) de Pago:</b>	<b>Costo</b>
	Caja, ubicada en edificio 2 en ITESCA de 8:00 a 15:00 horas	\$ 575.00

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)

## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### Requisitos

Que haya estado inscrito en la materia del semestre activo  
Obtener de 5 a 6 de calificación final  
Realizar el pago del examen de regularización

### Observaciones

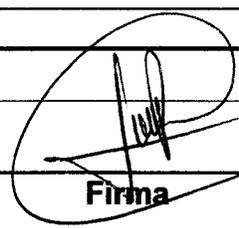
El examen de regularización no aplica para materias con laboratorios y talleres.

### Fundamento Jurídico

Reglamento Escolar, artículo 35, 36, 37, 38.

8/01/2018

Lic. Doris Janeth Rivera Rivera



Firma

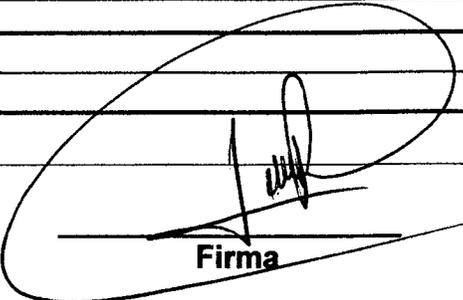
**Si el sustentante no acreditara el examen extraordinario, deberá cursar la materia de nuevo considerándose como curso de repetición.**

**Fundamento Jurídico**

Reglamento Escolar, Artículos 39, 40, 41, 42, 43.

**8/01/2018**

**Lic. Doris Janeth Rivera Rivera**



**Firma**

<b>Dependencia o Entidad</b>
Instituto Tecnológico Superior de Cajeme

<b>Nombre del Trámite</b>
SOLICITUD DE EXAMEN DE PASANTÍA

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
Departamento de Operación y Control Escolar

<b>Domicilio</b>
Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a> , correo electrónico: <a href="mailto:drivera@itesca.edu.mx">drivera@itesca.edu.mx</a>

<b>Horario de Atención al Público</b>
Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas

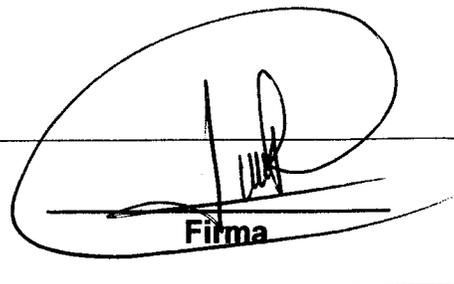
Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
<p>Examen de Pasantía es aquél que puede solicitar el alumno de planes anteriores al 2010 sin haber cursado la materia y con las cuales terminará con las materias de su plan de estudios, el alumno se preparará de manera autodidacta. Este trámite lo realiza de la siguiente manera:</p> <p>El alumno interesado se presenta con el Jefe de División de Carrera donde solicitará el examen de Pasantía, enseguida pasará a caja a realizar el pago correspondiente y regresará con el Jefe de División de Carrera a que le asigne el profesor que aplicará el examen. Posteriormente, en las fechas indicadas en calendario escolar el profesor capturará y validará la calificación a través del portal académico.</p>	Acta de calificaciones	Se ajusta a calendario escolar vigente
	<b>Formato (s)</b>	
	<b>Lugar (es) de Pago:</b>	<b>Costo</b>
	Caja, ubicada en edificio 2 en ITESCA de 8:00 a 15:00 hors	\$ 820.00

<b>Requisitos</b>
Que el alumno no haya cursado la materia. Realizar el pago del examen

<b>Observaciones</b>
Si el sustentante no acreditara el examen de pasantía, deberá cursar la materia de nuevo considerándose como curso de repetición.

**8/01/2018**

**Lic. Doris Janeth Rivera Rivera**



**Firma**



Estado de Sonora

1979

de Educación Superior



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

FOR-MTS

<b>Dependencia o Entidad</b>
<b>Instituto Tecnológico Superior de Cajeme</b>

<b>Nombre del Trámite</b>
<b>SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE CALIFICACIÓN</b>

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
<b>Departamento de Operación y Control Escolar</b>

<b>Domicilio</b>
<b>Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a>, correo electrónico: <a href="mailto:drivera@itesca.edu.mx">drivera@itesca.edu.mx</a></b>

<b>Horario de Atención al Público</b>
<b>Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas</b>

Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
Después de la captura final, el titular de asignatura y alumno pueden solicitar Rectificación de Calificación, haciendo el siguiente proceso: Se presentan profesor y alumno en Registro Escolar a solicitar la rectificación, firmando ambas partes, esta información se entrega al Jefe del Departamento de Operación y Control Escolar quien aplica la rectificación en el sistema escolar.	Solicitud de Rectificación con firmas de involucrados.	1 día
	<b>Formato (s)</b>	
	<b>Lugar (es) de Pago:</b>	<b>Costo</b>
		Gratuito

<b>Requisitos</b>
Realizar el trámite de manera personalizada: profesor-alumno
<b>Observaciones</b>
<b>La rectificación no procede cuando la solicitud es de calificación reprobada a reprobada</b>

Unidos logramos más

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N. Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC  
Secretaría  
de Educación y Cultura



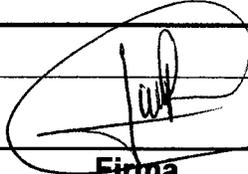
## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### Fundamento Jurídico

Reglamento Escolar, Artículo 56.

8/01/2018

Lic. Doris Janeth Rivera Rivera

  
Firma

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEP

Secretaría  
de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**FOR-MTS**

<b>Dependencia o Entidad</b>
<b>Instituto Tecnológico Superior de Cajeme</b>

<b>Nombre del Trámite</b>
<b>RESIDENCIAS PROFESIONALES</b>

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
<b>Departamento de Operación y Control Escolar</b>

<b>Domicilio</b>
<b>Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a>, correo electrónico: <a href="mailto:residencias@itesca.edu.mx">residencias@itesca.edu.mx</a></b>

<b>Horario de Atención al Público</b>
<b>Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas</b>

Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
<p>La Coordinación de Titulación y Residencias Profesionales recibe formato de registro de programa de Residencia Profesional F01PSA20.01 llenada por el alumno interesado y abre expediente del residente verificando que los requisitos estén cubiertos; además de dar alta en el sistema de residencias profesionales.</p> <p>El expediente del residente debe contener:</p> <p>Formato de registro de programa de residencias F01PSA20.01, donde se incluya: número de créditos cursados, número de afiliación al IMSS; además de los datos del organismo y el proyecto a realizar, así como las</p>	Comprobante de pago	20 días hábiles
	<b>Formato (s)</b>	
	F01PSA20.01	
	<b>Lugar (es) de Pago:</b>	
	Caja, ubicada en edificio 2, Itesca de 8:00 a 15:00 horas	<b>Costo</b> \$ 2,510.00

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)

## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

firmas de aprobación del coordinador de carrera, asesores técnico y metodológico, responsable y supervisor del organismo y del alumno.

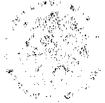
En caso de cumplir todos los requisitos, autoriza al alumno a iniciar su proceso y le indica sobre formatos de reporte parcial señalándole las fechas en que deberá entregarlos en original a su asesor técnico y a la Coordinación de Titulación y Residencias Profesionales.

Una vez integrado el expediente el alumno realiza residencias y entrega cada mes a la Coordinación Titulación y Residencias Profesionales el reporte parcial de las actividades realizadas en ese periodo, el formato F02PSA20.01 original lo entrega a la Coordinación de Titulación y Residencias Profesionales a fin de que sea incluido en su expediente y la copia a su asesor técnico.

Cuando el residente haya concluido 320 horas y / o el proyecto encomendado, y así lo avalen los reportes parciales entregados, el alumno entregará una carta de liberación expedida por el organismo donde realizó las residencias que deberá contener:

La Coordinación de Titulación y Residencias Profesionales entrega al Departamento de Operación y Control Escolar una constancia de acreditación con la calificación final.

Una vez concluido este proceso la Coordinación de Titulación y Residencias Profesionales integra el expediente de residencias que ahora debe contener, además de los elementos señalados, la constancia de Acreditación de las residencias profesionales.



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC  
Secretaría  
de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### Requisitos

Que cumplan con el 85% de créditos para plan de estudios 2009 y 90% para planes 2010 y posteriores

Que tengan su documentación completa en expediente

Realizar el pago

### Observaciones

El alumno tiene un año para terminar sus Residencias, de lo contrario pagará de nuevo el costo de ellas.

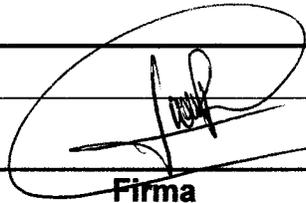
### Fundamento Jurídico

Reglamento Escolar, Capítulo IX

Reglamento de Residencias Profesionales

8/01/2018

Lic. Doris Janeth Rivera Rivera

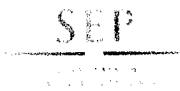


Firma

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SECE  
Secretaría de  
Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

FOR-MTS

<b>Dependencia o Entidad</b>		
Instituto Tecnológico Superior de Cajeme		
<b>Nombre del Trámite</b>		
TITULACIÓN		
<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>		
Departamento de Operación y Control Escolar		
<b>Domicilio</b>		
Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a> , correo electrónico: <a href="mailto:residencias@itesca.edu.mx">residencias@itesca.edu.mx</a>		
<b>Horario de Atención al Público</b>		
Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas		
<b>Descripción</b>	<b>Comprobante</b>	<b>Tiempo de Respuesta</b>
<p><b>LICENCIATURA:</b> Una vez que el estudiante tiene el 100% de créditos aprobados de su plan de estudios, se presenta a la Coordinación de Titulación y Residencias Profesionales para iniciar con el procedimiento de Titulación que se lleva a cabo de la siguiente manera:</p> <p>Entrega: Solicitud para iniciar Proceso de Titulación, Solicitud De Verificación de Kardex, Solicitud para presentar Examen Profesional o de Grado (F02PSA09.01) y le indica las características de las fotos. Registro de tema</p>	Recibo de pago	30 días hábiles
	<b>Formato (s)</b>	
	<b>Lugar (es) de Pago:</b>	<b>Costo</b>
	Caja, ubicada en edificio 2 en	

Unidos logramos más

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N. Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650. Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

de trabajo profesional (cuando aplique) y Liberación de trabajo escrito (cuando aplique)  
 Para abrir expediente el alumno deberá de llenar la Solicitud para iniciar el Proceso de Titulación, verifica que el alumno entregue los libros y discos compactos del trabajo realizado para su titulación (cuando aplique).

Solicita al estudiante cubrir la cuota correspondiente de los trámites de titulación en caja y proporcionar una copia del recibo que será anexada al expediente.

Una vez cubiertos los requisitos anteriores, asigna fecha de titulación, elabora y envía por conducto del alumno las invitaciones correspondientes al jurado asignado, se encarga de apartar el lugar del evento, solicita por medio de un mail al Técnico Auxiliar del DOCE la elaboración de actas de examen correspondiente; emite los documentos tales como: juramento de ética, toma de protesta, reconocimientos de los jurados y la dinámica del evento. Al finalizar el Acto entrega las Actas al Técnico Auxiliar de Doce. Resguarda el expediente.

En base al reporte de titulados El Técnico Auxiliar elabora el Título, tomando como referencia la documentación que se requiere al inscribirse. Una vez impreso se le pega su fotografía, se pasa a firma al Departamento de Operación y Control Escolar y posteriormente a Dirección General; después se le ponen los sellos correspondientes y se resguardan para integración del expediente que se entrega de la Ceremonia de Titulación.

ITESCA de 8:00 a 15:00 horas

Licenciatura: \$ 4850.00  
 incluye certificación de título y cédula profesional.  
 Posgrado: \$ 5,000.00  
 Esp. Docencia:\$ 2,075.00

### Requisitos

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregon, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



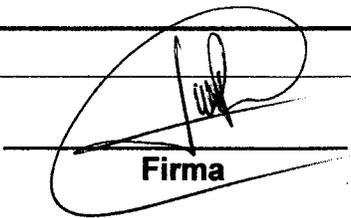
Gobierno del Estado de Sonora

SEC Secretaría de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Que tengan el 100% de créditos aprobados del plan de estudios. Documentación original completa en expediente del alumno Realizar el pago del trámite
<b>Observaciones</b>
Una vez titulado el alumno, se le invitará a una ceremonia de Titulación donde recibirá la documentación.
<b>Fundamento Jurídico</b>
Reglamento Escolar, Capítulo X Reglamento de Titulación

8/01/2018	Lic. Doris Janeth Rivera Rivera	 Firma
-----------	---------------------------------	--

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N. Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del Estado de Sonora | SEP  
Secretaría de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**FOR-MTS**

<b>Dependencia o Entidad</b>
<b>Instituto Tecnológico Superior de Cajeme</b>

<b>Nombre del Trámite</b>
<b>EXAMEN DE UBICACIÓN DE IDIOMAS</b>

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
<b>Subdirección Académica</b>

<b>Domicilio</b>
<b>Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a>, correo electrónico: <a href="mailto:ovalenzuela@itesca.edu.mx">ovalenzuela@itesca.edu.mx</a></b>

<b>Horario de Atención al Público</b>
<b>Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas</b>

Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
<p>El examen de ubicación de idiomas es un servicio necesario ya que los alumnos de nuevo ingreso llegan con diferentes niveles de conocimiento previo y no es conveniente que inicien desde el primer nivel.</p> <p>El proceso es el siguiente: Se hace la convocatoria después de la tercera evaluación del semestre. El alumno solicita el examen con la secretaria del Centro de Idiomas, quien hace el registro en el sistema del PEC y le entrega</p>	<p>Constancia de acreditación de nivel de Inglés / Francés como lengua extranjera.</p>	<p>10 días hábiles</p>
	<p><b>Formato (s)</b></p>	
	<p><b>Lugar (es) de Pago:</b></p> <p>Caja, ubicada en edificio 2 en</p>	<p><b>Costo</b></p>

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650. Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



**MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS**

matrícula al solicitante. Con este número el alumno realiza el pago en caja. El día y hora indicada, el joven se presentará con el recibo de pago y credencial de estudiante o de elector para la aplicación del examen escrito, este se revisa, si queda en un nivel 3 o superior pasa a la etapa de examen oral. Terminado este proceso se elabora constancia de acreditación de nivel de Inglés o Francés, el cual se entrega al Depto. De Operación y Control Escolar quien captura el resultado de los niveles acreditados en el sistema escolar.

ITESCA de 8:00 a 15:00 horas

\$ 180.00

**Requisitos**

Para iniciar el examen tiene que presentar recibo de pago y credencial de estudiante o elector. Para aprobar niveles superiores al 3 es necesario presentar el examen oral.

**Observaciones**

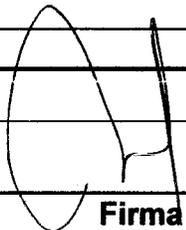
No hay

**Fundamento Jurídico**

Decreto de Creación, Capítulo 4º. apartado II

8/01/2018

Lic. Obed Valenzuela Fraijo



Firma

## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**FOR-MTS**

<b>Dependencia o Entidad</b>
Instituto Tecnológico Superior de Cajeme

<b>Nombre del Trámite</b>
SERVICIO DE TUTORÍA PARA ALUMNOS DE LICENCIATURA DE ITESCA

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
Subdirección Académica

<b>Domicilio</b>
Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a> , correo electrónico: <a href="mailto:Inavarro@itesca.edu.mx">Inavarro@itesca.edu.mx</a>

<b>Horario de Atención al Público</b>
Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas

Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
El servicio de Tutoría Académica esta orientado a fomentar el crecimiento y desarrollo del estudiante a través del acompañamiento de un Tutor brindando atención especializada, sistemática e integral, con el propósito de facilitar su incorporación al medio universitario y académico; reforzar el proceso de aprendizaje; orientar y asesorar en la definición de su plan de estudios y en todas aquellas actividades que complementen su desarrollo académico.	Registro al programa	5 días hábiles para quedar debidamente inscritos al programa
	<b>Formato (s)</b>	
	<b>Lugar (es) de Pago:</b>	
		<b>Costo</b>
		Gratuito

<b>Requisitos</b>
Ser estudiante inscrito de ITESCA

<b>Observaciones</b>
No hay

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC  
Secretaría  
de Educación y Cultura



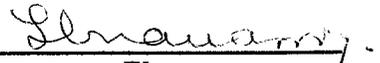
## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**Fundamento Jurídico**

Reglamento Escolar, Capítulo VI, Artículo 71

8/01/2018

Mtra. Lilia Beatriz Navarro Fragoso

  
Firma

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)

## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

FOR-MTS

<b>Dependencia o Entidad</b>
Instituto Tecnológico Superior de Cajeme

<b>Nombre del Trámite</b>
APOYO PSICOPEDAGÓGICO PARA ALUMNOS DE ITESCA

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
Subdirección Académica

<b>Domicilio</b>
Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a> , correo electrónico: <a href="mailto:lnavarro@itesca.edu.mx">lnavarro@itesca.edu.mx</a>

<b>Horario de Atención al Público</b>
Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas

Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
<p>El servicio de Apoyo Psicopedagógico, esta diseñado para establecer estrategias de Orientación Educativa, que contribuyan a la Solución de Problemas en aspectos académicos, sociales y personales.</p> <p>De esta forma tú puedes encontrar apoyo a través de las siguientes áreas de Orientación Educativa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación Profesional</li> <li>2. Orientación Psicológica</li> <li>3. Orientación Escolar</li> </ol>	Registro al programa	5 días hábiles para quedar debidamente inscrito en el programa
	<b>Formato (s)</b>	
	<b>Lugar (es) de Pago:</b>	<b>Costo</b>
		Gratuito

<b>Requisitos</b>
Ser estudiante inscrito de ITESCA

<b>Observaciones</b>
No hay

<b>Fundamento Jurídico</b>
----------------------------

Unidos logramos más



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC  
Secretaría  
de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Plan de Desarrollo Institucional 2007-2012, Capítulo III.- Proyectos Institucionales, 3.7  
Fortalecimiento de los Servicios Estudiantiles para el Éxito Académico, Meta 9.

8/01/2018

Mtra. Lilia Beatriz Navarro Fragoso

  
Firma

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregon, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SECRETARÍA  
de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**FOR-MTS**

<b>Dependencia o Entidad</b>
<b>Instituto Tecnológico Superior de Cajeme</b>

<b>Nombre del Trámite</b>
<b>ALTA DE SEGURO FACULTATIVO (IMSS), PARA ALUMNOS DE LICENCIATURA DE ITESCA</b>

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
<b>Subdirección de Vinculación, Área de Servicios Estudiantiles</b>

<b>Domicilio</b>
<b>Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a>, correo electrónico: <a href="mailto:ovalenzuela@itesca.edu.mx">ovalenzuela@itesca.edu.mx</a></b>

<b>Horario de Atención al Público</b>
<b>Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas</b>

Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
<p>Es un servicio ofrecido a personas que cursen de nivel medio superior a superior en planteles públicos oficiales del sistema educativo nacional. El estudiante asegurado tendrá derecho a las prestaciones en especie del seguro de enfermedades y maternidad.</p> <p>Una vez inscrito en el primer semestre se le otorga el servicio de manera automática. Y se le proporciona el comprobante por medio del portal académico en un lapso no mayor a 2 meses de su inscripción</p> <p>Este trámite se realiza por única ocasión y es renovado automáticamente cada semestre.</p>	<p>Comprobante de afiliación al IMSS</p>	<p>10 días hábiles una vez inscrito el alumno</p>
	<p><b>Formato (s)</b></p>	
	<p><b>Lugar (es) de Pago:</b></p>	<p><b>Costo</b></p>
		<p>Gratuito</p>

<b>Requisitos</b>
<b>Estar inscrito, ser menor de 25 años, y cursar por lo menos 3 materias.</b>

<b>Observaciones</b>
<b>Para activar el Servicio Médico en IMSS, el alumno debe ingresar al Portal Académico de página institucional.</b>

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650. Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### FOR-MTS

<b>Dependencia o Entidad</b>
<b>Instituto Tecnológico Superior de Cajeme</b>

<b>Nombre del Trámite</b>
<b>CONSULTA Y ENTREGA DE BOLETAS DE CALIFICACIONES</b>

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
<b>Departamento de Operación y Control Escolar</b>

<b>Domicilio</b>
<b>Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a>, correo electrónico: <a href="mailto:drivera@itesca.edu.mx">drivera@itesca.edu.mx</a></b>

<b>Horario de Atención al Público</b>
<b>Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas</b>

Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
Después de cada período de evaluación en el semestre, el alumno puede consultar boleta con calificaciones en el portal académico de la página institucional ingresando al sitio a través de su matrícula y cip. Después de la evaluación final, el alumno puede acudir a Registro Escolar a solicitar de manera impresa y su boleta de calificaciones finales con el sello del Departamento de Operación y Control Escolar, esta entrega se lleva a cabo tanto el día señalado en calendario escolar como en cualquier otra fecha que el joven la requiera para algún trámite.	Boleta de calificaciones	1 día
	<b>Formato (s)</b>	
	<b>Lugar (es) de Pago:</b>	<b>Costo</b>
		Gratuito

<b>Requisitos</b>
No presentar adeudos económicos

<b>Observaciones</b>
La entrega de boleta es únicamente al interesado ó a familiares directos.

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410-8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC  
Secretaría  
de Educación y Cultura



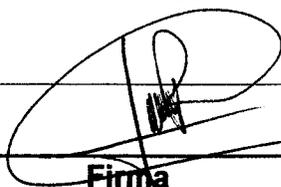
## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### Fundamento Jurídico

Reglamento Escolar, Capítulo XI, Artículo 100, fracción 11.

8/01/2018

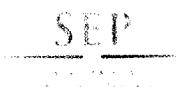
Lic. Doris Janeth Rivera Rivera

  
Firma

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del Estado de Sonora  
 Dirección General del Educación y Cultura

ITESCA

Instituto Tecnológico Superior de Cajeme



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### FOR-MTS

<b>Dependencia o Entidad</b>
<b>Instituto Tecnológico Superior de Cajeme</b>

<b>Nombre del Trámite</b>
SOLICITUDES DE BECAS PARA ALUMNOS DE LICENCIATURA DE ITESCA

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
<b>Dirección de Vinculación</b>

<b>Domicilio</b>
<b>Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650  página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a>, correo electrónico: <a href="mailto:ovalenzuela@itesca.edu.mx">ovalenzuela@itesca.edu.mx</a></b>

<b>Horario de Atención al Público</b>
<b>Lunes a viernes: 8:00 a 14:00 y 16:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas</b>

Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
Es un programa de apoyo institucional para el aseguramiento del éxito de los estudiantes, disminuyendo las limitaciones económicas para el estudio profesional.  Existen becas de excelencia, académicas, culturales, deportivas y comunidad Indígena. Estos apoyos aplican en la inscripción semestral, sea en la de contado o en el diferido.	Publicación de resultados de las solicitudes aceptadas  <b>Formato (s)</b>  Solicitud de Becas	La convocatoria se publica en la primera semana de inicio de clases del semestre correspondiente; los resultados se publican en la última semana del mes de inicio del semestre: agosto y enero. <b>Tiempo de respuesta 12 días hábiles</b>
	<b>Lugar (es) de Pago:</b>	<b>Costo</b>
		Gratuito

<b>Requisitos</b>
Para las becas de excelencia promedio mínimo de 9.5, para las becas académicas promedio mínimo de 8.5, para el resto contar con promedio mínimo aprobatorio en cada materia cursada en el semestre pasado y estar inscrito.

<b>Observaciones</b>
----------------------

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650. Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC  
Secretaría  
de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

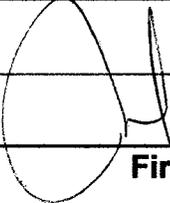
Aplica en inscripciones semestrales, excepto en cursos de materias reprobadas, cursos de verano y proceso de titulación.

**Fundamento Jurídico**

Reglamento Institucional de Becas

8/01/2018

Lic. Obed Valenzuela Fraijo

  
Firma

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregon, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)

## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

FOR-MTS

<b>Dependencia o Entidad</b>
Instituto Tecnológico Superior de Cajeme

<b>Nombre del Trámite</b>
SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y ASESORÍA

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
Subdirección de Vinculación

<b>Domicilio</b>
Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a> , correo electrónico: <a href="mailto:ovalenzuela@itesca.edu.mx">ovalenzuela@itesca.edu.mx</a>

<b>Horario de Atención al Público</b>
Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas

Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
A través del Departamento de Vinculación podrán solicitarse servicios de capacitación y asesoría para empresas y organizaciones de acuerdo a sus necesidades. Haciendo llegar la solicitud en donde proporcionará los datos necesarios para recibir una propuesta económica y de contenido.	Oficio de solicitud	20 días hábiles
	<b>Formato (s)</b>	
	<b>Lugar (es) de Pago:</b>	<b>Costo</b>
	No aplica	Gratuito

<b>Requisitos</b>
Proporcionar toda la información de la solicitud para hacer propuesta satisfactoria

<b>Observaciones</b>
Las propuestas se elaboran de acuerdo a los requerimientos especificados.

Unidos logramos más

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC  
Secretaría  
de Educación y Cultura



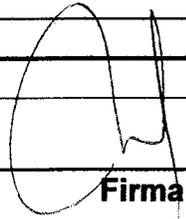
## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### Fundamento Jurídico

Decreto de Creación del ITESCA, Artículo 4 Apartado VIII

8/01/2018

Lic. Obed Valenzuela Fraijo

  
Firma

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### FOR-MTS

<b>Dependencia o Entidad</b>
<b>Instituto Tecnológico Superior de Cajeme</b>

<b>Nombre del Trámite</b>
<b>INSCRIPCIÓN EN CURSOS DE IDIOMAS (INGLÉS, FRANCÉS E ITALIANO) EN ITESCA</b>

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
<b>Subdirección de Vinculación</b>

<b>Domicilio</b>
<b>Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a>, correo electrónico: <a href="mailto:ovalenzuela@itesca.edu.mx">ovalenzuela@itesca.edu.mx</a></b>

<b>Horario de Atención al Público</b>
<b>Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas</b>

Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
<p>Este servicio se ofrece a la comunidad en general. Los cursos para adultos son de: 6 niveles de inglés con duración de 75 horas, francés 60 horas e Italiano 54 horas basadas en programas reconocidos de instrucción. Los cursos de idiomas inician en los meses de enero, junio (intensivos) y agosto.</p> <p>Para niños de 7 a 14 años, sepan leer y escribir sin problemas: 12 niveles de 60 horas cada uno. Se ofrecen dos al año, uno iniciando en enero</p>	<p>Comprobante de inscripción y pago</p>	<p>Atención a los aspirantes: 20 minutos (sin examen de ubicación) 60 minutos (con examen de ubicación)</p>
	<p><b>Formato (s)</b></p>	
	<p><b>Lugar (es) de Pago:</b></p> <p>Área de caja edificio 2 ITESCA</p>	<p><b>Costo</b></p>

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC  
Secretaría  
de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

y el segundo en agosto.  
Cuando las personas ya tienen conocimientos avanzados de idiomas, previa cita se presentan en el centro de idiomas para realizar examen de ubicación, se registran y toman el horario en base al nivel que se ubicaron. Posteriormente en caja realizan el pago del curso.  
Las inscripciones se realizan en Educación Continua.

de 8:00 a 15:00 horas

Inglés \$1,575.00  
Francés \$2,080.00.  
Diferido alumno ITESCA  
\$1600.00 más 3 pagos  
quincenales de \$270.00  
(\$2,410.00)  
Italiano \$1,315.00;  
crédito alumno ITESCA  
\$1,500.00  
CADI alumno ITESCA  
\$85.00, alumno externo  
\$205.00  
No incluye el material

### Requisitos

Llenar formato de registro

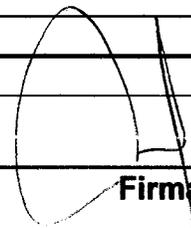
### Observaciones

Para el registro de ingreso visita nuestra página WEB: [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)  
No se realizará el trámite fuera del período definido en calendario.

### Fundamento Jurídico

8/01/2018

Lic. Obed Valenzuela Fraijo

  
Firma

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SECRETARÍA  
de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**FOR-MTS**

<b>Dependencia o Entidad</b>
<b>Instituto Tecnológico Superior de Cajeme</b>

<b>Nombre del Trámite</b>
<b>INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO A NIVEL LICENCIATURA</b>

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
<b>Departamento de Operación y Control Escolar</b>

<b>Domicilio</b>
<b>Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a>, correo electrónico: <a href="mailto:drivera@itesca.edu.mx">drivera@itesca.edu.mx</a></b>

<b>Horario de Atención al Público</b>
<b>Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas</b>

Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
El aspirante aceptado acudirá a inscribirse personalmente al plantel ITESCA en las fechas programadas, llevando consigo los documentos que se enlistan en el apartado de Requisitos. Una vez revisada la documentación, se procede a la asignación de matrícula y CIP emitiendo por duplicado comprobante de recepción de documentos del cual se entregará copia al alumno. En ese	Ficha de depósito con sello de pagado, horario con la carga académica.	1 día
	<b>Formato (s)</b>	
	<b>Lugar (es) de Pago:</b>	
	Sucursal bancaria indicada	<b>Costo</b>

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEP

Secretaría de  
Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

momento elige la forma de pago y se le entrega la ficha con la que acudirá a realizar el pago en el banco indicado. Enseguida el alumno pasará a tomarse una foto y a registrar su firma para la elaboración de la credencial que lo acreditará como alumno de ITESCA. Después de seleccionar la actividad paraescolar que cursará en el semestre imprimirá su horario de clases y por último se presentará a clases en la fecha calendarizada.

Semestre de contado:  
\$5,330.00

Semestre diferido:  
\$2,700.00 y 4  
mensualidades de  
\$850.00 cada una.

En ambos incluye:  
Credencial Estudiantil,  
Seguro Estudiantil y  
Examen EGEL

### Requisitos

Certificado de bachillerato (original y 2 copias), Acta de nacimiento (original y 2 copias), Copia de CURP  
Certificado Parcial de Estudios Profesionales (en caso de ingreso por Equivalencia)

### Observaciones

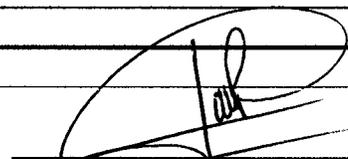
No hay

### Fundamento Jurídico

Reglamento Escolar, Capítulo III, artículo 8

8/01/2018

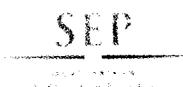
Lic. Doris Janeth Rivera Rivera

  
Firma

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC  
Secretaría  
de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**FOR-MTS**

<b>Dependencia o Entidad</b>
Instituto Tecnológico Superior de Cajeme

<b>Nombre del Trámite</b>
REINSCRIPCIONES A NIVEL LICENCIATURA

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
Departamento de Operación y Control Escolar

<b>Domicilio</b>
Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a> , correo electrónico: <a href="mailto:drivera@itesca.edu.mx">drivera@itesca.edu.mx</a>

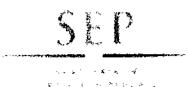
<b>Horario de Atención al Público</b>
Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas

Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
Las reinscripciones se llevan a cabo por Internet y son para los alumnos que estuvieron inscritos en el semestre inmediato anterior, se llevan a cabo de la siguiente manera: El alumno consulta la carga de materias ofrecidas en la fecha indicada en el calendario escolar a través de la página institucional donde también se les informa el día y la hora de inscripción. En esta fecha ingresará al sistema de inscripciones a través de	Ficha de depósito con sello de pagado, horario con la carga académica.	Segunda semana de los meses de julio y diciembre.
	<b>Formato (s)</b>	
	<b>Lugar (es) de Pago:</b>	<b>Costo</b>
	Sucursal bancaria indicada	

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N. Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC  
Secretaría  
de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

su matrícula y cip, donde elaborará la carga académica en base a los grupos y horarios disponibles. Por último el alumno elegirá la forma de pago e imprimirá la ficha con la que acudirá a realizar el pago a la sucursal bancaria indicada.

Semestre de contado:  
\$5,330.00

Semestre diferido:  
\$2,700.00 y 4  
mensualidades de  
\$850.00 cada una.

En ambos incluye:  
Credencial Estudiantil,  
Seguro Estudiantil y  
Examen EGEL

### Requisitos

Documentación completa en expediente: Certificado de bachillerato (original y 2 copias), Acta de nacimiento (original y 2 copias), Copia de CURP Certificado Parcial de Estudios Profesionales (en caso de ingreso por Equivalencia)  
No tener adeudos económicos.

### Observaciones

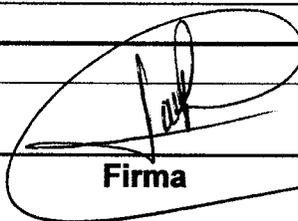
No hay

### Fundamento Jurídico

Reglamento Escolar, Capítulo III, artículo 8

8/01/2018

Lic. Doris Janeth Rivera Rivera

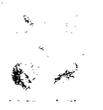


Firma

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregon, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del Estado de Sonora | SEP  
Secretaría de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**FOR-MTS**

<b>Dependencia o Entidad</b>
<b>Instituto Tecnológico Superior de Cajeme</b>

<b>Nombre del Trámite</b>
<b>INSCRIPCIONES A CURSOS DE VERANO</b>

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
<b>Departamento de Operación y Control Escolar</b>

<b>Domicilio</b>
<b>Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a>, correo electrónico: <a href="mailto:drivera@itesca.edu.mx">drivera@itesca.edu.mx</a></b>

<b>Horario de Atención al Público</b>
<b>Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas</b>

<b>Descripción</b>	<b>Comprobante</b>	<b>Tiempo de Respuesta</b>
<p>Las inscripciones a cursos de verano se llevan a cabo por INTERNET, el objetivo es que los alumnos que cuentan con asignaturas reprobadas las acrediten a través de estos cursos y si es que el cupo lo permite también pueden inscribirse alumnos que desean adelantar su plan de estudios. Este proceso se realiza de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En la fecha indicada en calendario</li> </ul>	<p>Ficha de depósito con sello de pagado, horario con la carga académica.</p>	<p>1 día</p>
	<p><b>Formato (s)</b></p>	
	<p><b>Lugar (es) de Pago:</b></p>	
	<p>Sucursal bancaria indicada</p>	<p><b>Costo</b></p>

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC

Secretaría  
de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

escolar, a través de la página web consultarán las asignaturas ofrecidas para cursos de verano, en ese sitio elegirán el curso que les interesa.

- En fechas posteriores, la inscripción es formalizada realizando el pago correspondiente a los cursos seleccionados en institución bancaria indicada.
- El alumno se presentará a clases el día señalado en calendario escolar.

Materia cursada por primera vez:  
\$680.00

Materia reprobada: \$1,315.00

### Requisitos

Documentación completa en expediente: Certificado de bachillerato (original y 2 copias), Acta de nacimiento (original y 2 copias), Copia de CURP Certificado Parcial de Estudios Profesionales (en caso de ingreso por Equivalencia)  
No tener adeudos económicos.

### Observaciones

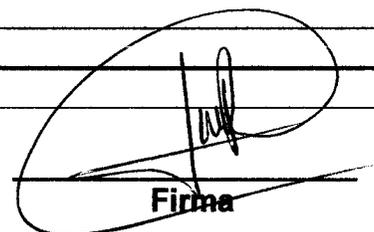
No hay

### Fundamento Jurídico

Reglamento Escolar, Capítulo V, Artículo 20.

8/01/2018

Lic. Doris Janeth Rivera Rivera



Firma

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N. Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregon, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### FOR-MTS

<b>Dependencia o Entidad</b>
Instituto Tecnológico Superior de Cajeme

<b>Nombre del Trámite</b>
SOLICITUDES DE EQUIVALENCIAS, TRASLADOS Y REVALIDACIONES

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
Departamento de Operación y Control Escolar

<b>Domicilio</b>
Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a> , correo electrónico: <a href="mailto:drivera@itesca.edu.mx">drivera@itesca.edu.mx</a>

<b>Horario de Atención al Público</b>
Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas

Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
Los jóvenes solicitantes de cualquiera de estos trámites para ingresar a ITESCA y que proceden de otras instituciones de educación superior, acudirán a una entrevista con el Jefe de División de la carrera presentando los programas analíticos de cada una de las materias aprobadas en la escuela procedente, acta de nacimiento, certificado parcial ó total de estudios. Después de la entrevista pasará a Registro Escolar por formato de solicitud donde seleccionará el trámite a	Solicitud del trámite. Dictamen.	Días hábiles 15 al 31 de mayo y días hábiles del 1 al 15 de diciembre
	<b>Formato (s)</b>	
	<b>Lugar (es) de Pago:</b>	<b>Costo</b>
	Caja ubicada en edificio 2, ITESCA. De 8:00 a 15:00 horas	\$ 365.00

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650. Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

realizar y allí mediante la firma el Jefe de División de carrera autorizará el ingreso , enseguida, Registro Escolar asignará al aspirante un número de referencia con la que realizará el pago correspondiente en la caja de ITESCA. El joven entregará la solicitud con sello de pagado y los documentos anteriormente descritos al Jefe de División de Carrera para que éste posteriormente le elabore el dictamen del trámite solicitado. Por último en las fechas indicadas en calendario escolar, el aspirante se presentará a realizar su inscripción.

### Requisitos

Certificado parcial o total de estudios de escuela procedente, programas analíticos de cada una de las materias, solicitud de trámite firmada y con el sello de pagado.

### Observaciones

En el caso de Revalidaciones, primeramente deberán dirigirse ante la SEP para hacer los trámites de Revalidación de estudios extranjeros.

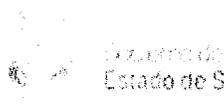
### Fundamento Jurídico

Decreto de Creación, Artículo 4o, Apartado VI.  
 Reglamento Escolar, Capítulo III, Artículo 8, inciso d)  
 Lineamiento para la Resolución de Equivalencia de Estudios. Planes de Estudio 2009-2010.

8/01/2018

Lic. Doris Janeth Rivera Rivera

Firma



# MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

## FOR-MTS

<b>Dependencia o Entidad</b>
Instituto Tecnológico Superior de Cajeme

<b>Nombre del Trámite</b>
SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
Departamento de Operación y Control Escolar

<b>Domicilio</b>
Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a> , correo electrónico: <a href="mailto:drivera@itesca.edu.mx">drivera@itesca.edu.mx</a>

<b>Horario de Atención al Público</b>
Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas

Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
<p>Las convalidaciones se refiere a la validación de materias cuando un alumno requiere cambio de carrera, especialidad ó de plan, dentro del mismo Tecnológico o a cualquier otro perteneciente al mismo Sistema Nacional de Tecnológicos considerándoles las materias y créditos aprobados a esa fecha. El proceso es el siguiente:</p> <p>Acudir a entrevista con el Jefe de División de Carrera, después pasa a ventanilla de Registro Escolar por el formato de solicitud del trámite donde el Jefe de División de Carrera dará su autorización por medio de la firma, luego con este mismo formato realizará el pago correspondiente en Caja. Por último el alumno entrega al Jefe de División de Carrera este mismo formato ya con firmas y sellos, con el fin de que se le elabore el dictamen de convalidación.</p>	<p>Solicitud del trámite. Dictamen de convalidación</p>	<p>Días hábiles 15 al 31 de mayo y días hábiles del 1 al 15 de diciembre</p>
	<p><b>Formato (s)</b></p> <p>F03PDA13.01</p>	
	<p><b>Lugar (es) de Pago:</b></p> <p>Caja, ubicada en edificio 2 en ITESCA de 8:00 a 15:00 horas</p>	<p><b>Costo</b></p> <p>\$ 365.00</p>

<b>Requisitos</b>
-------------------

Unidos logramos más

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SED  
Secretaría  
de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Que el alumno no tenga cursado más de 4 semestres.  
Que el alumno no haya realizado anteriormente un trámite de este tipo.  
Solicitud de trámite firmada y con el sello de pagado.

### Observaciones

No hay

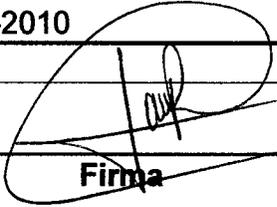
### Fundamento Jurídico

Reglamento Escolar, Capítulo VII, Artículo 76, 77 y 78

Lineamiento para la Convalidación de Estudios. Planes de estudio 2009-2010

8/01/2018

Lic. Doris Janeth Rivera Rivera

  
Firma

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 CP, 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

FOR-MTS

<b>Dependencia o Entidad</b>
Instituto Tecnológico Superior de Cajeme

<b>Nombre del Trámite</b>
SOLICITUD DE REINGRESO

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
Departamento de Operación y Control Escolar

<b>Domicilio</b>
Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a> , correo electrónico: <a href="mailto:drivera@itesca.edu.mx">drivera@itesca.edu.mx</a>

<b>Horario de Atención al Público</b>
Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas

Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
Para solicitar reingreso, el alumno debe acudir a entrevista con el Jefe de División de Carrera, luego se presenta a Registro Escolar a pedir el formato para el trámite en el cual el Jefe de División de Carrera autorizará el reingreso a través de la firma, con el mismo formato el alumno realizará el pago correspondiente en la caja del Instituto. Por último el alumno entregará a Registro Escolar el formato firmado y sellado de pagado y llevará a cabo su inscripción por internet en las fechas programadas.	Solicitud del trámite	Tercera de semana de los meses de mayo y de noviembre.
	<b>Formato (s)</b>	
	F04PDA13.07	
	<b>Lugar (es) de Pago:</b>	<b>Costo</b>
	Caja, ubicada en edificio 2 ITESCA de 8:00 a 15:00 horas	\$ 365.00

<b>Requisitos</b>
No contar con adeudos Tener los documentos completos que integran el expediente del alumno. Realizar el pago del trámite.

<b>Observaciones</b>
No hay

Unidos logramos más



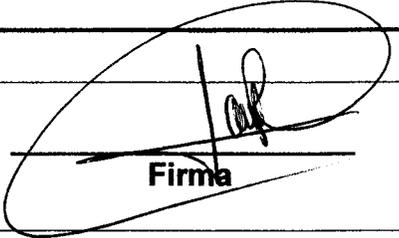
Gobierno del Estado de Sonora

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA



# MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**Fundamento Jurídico**  
Reglamento Escolar, Capítulo VII, Artículo 68.

<b>8/01/2018</b>	<b>Lic. Doris Janeth Rivera Rivera</b>	 <b>Firma</b>
------------------	--	---

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### FOR-MTS

<b>Dependencia o Entidad</b>
Instituto Tecnológico Superior de Cajeme

<b>Nombre del Trámite</b>
EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE ESTUDIOS, TERMINACIÓN, PERÍODO VACACIONAL, RESIDENCIAS, DE CRÉDITOS Y PRONABES.

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
Departamento de Operación y Control Escolar

<b>Domicilio</b>
Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a> , correo electrónico: <a href="mailto:drivera@itesca.edu.mx">drivera@itesca.edu.mx</a>

<b>Horario de Atención al Público</b>
Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas

Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
<p><b>Constancia:</b> es un documento que expide el Tecnológico a los alumnos en el que se informa matrícula, nombre, carrera, período del semestre inscrito, carga académica, etc.; esto es dependiendo del tipo de constancia que solicite, en el caso de las constancias de Estudios y de Residencias es necesario que el joven esté activo, es decir que esté inscrito. Estas constancias son selladas y signadas por el Jefe del Departamento de Operación y Control Escolar y para solicitarlas el alumno deberá realizar un pago previo y presentar el comprobante del mismo al momento de la solicitud.</p>	Constancias	Un día hábil
	Formato (s)	
	<b>Lugar (es) de Pago:</b>	<b>Costo</b>
	Caja ubicada en edificio 2 en ITESCA de 8:00 a 15:00 horas	Constancia s/calificación: \$ 150.00; PRONABES: \$85.00

<b>Requisitos</b>
Ser alumno inscrito (en el caso de constancia de estudios y de residencias) Comprobante de pago

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N. Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC  
Secretaría  
de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### Observaciones

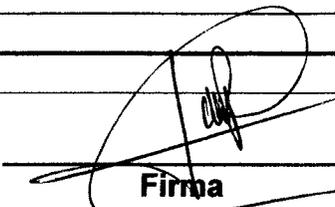
Las constancias se entregarán solo al interesado.

### Fundamento Jurídico

Decreto de Creación, Capítulo I, Artículo 4o., apartado IV

8/01/2018

Lic. Doris Janeth Rivera Rivera

  
Firma

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC  
Secretaría  
de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

FOR-MTS

<b>Dependencia o Entidad</b>
Instituto Tecnológico Superior de Cajeme

<b>Nombre del Trámite</b>
SOLICITUD DE CONSTANCIAS DE CALIFICACIONES

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
Departamento de Operación y Control Escolar

<b>Domicilio</b>
Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a> , correo electrónico: <a href="mailto:drivera@itesca.edu.mx">drivera@itesca.edu.mx</a>

<b>Horario de Atención al Público</b>
Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas

Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
<p><b>Constancia de Calificaciones:</b> es un documento que expide el Tecnológico, donde se informan las calificaciones de las materias que el alumno ha cursado al momento de la solicitud.</p> <p>El alumno acude a caja y realiza el pago correspondiente, solicitando la constancia en Registro Escolar con este comprobante, la cual recogerá después de un día hábil.</p> <p>Este documento debe llevar el sello y firma del Jefe del Departamento de Operación y Control Escolar.</p>	Constancia de Calificaciones	Un día hábil
	<b>Formato (s)</b>	
	<b>Lugar (es) de Pago:</b>	<b>Costo</b>
	Caja ubicada en edificio 2 en ITESCA de 8:00 a 15:00 horas	\$ 275.00

<b>Requisitos</b>
Comprobante de pago

<b>Observaciones</b>
Las constancias se entregarán solo al interesado.

Unidos logramos más

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)

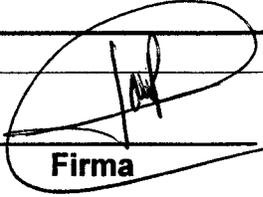


Gobierno del Estado de Sonora | SEC Secretaría de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

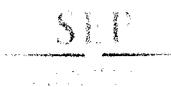
**Fundamento Jurídico**  
Decreto de Creación, Capítulo I, Artículo 4o., apartado IV

8/01/2018	Lic. Doris Janeth Rivera Rivera	 Firma
-----------	---------------------------------	--

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregon, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del Estado de Sonora

ITSC

Instituto Tecnológico Superior de Cajeme



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**FOR-MTS**

<b>Dependencia o Entidad</b>
Instituto Tecnológico Superior de Cajeme

<b>Nombre del Trámite</b>
DUPLICADO DE CREDENCIAL DE ESTUDIANTE

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
Departamento de Operación y Control Escolar

<b>Domicilio</b>
Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a> , correo electrónico: <a href="mailto:drivera@itesca.edu.mx">drivera@itesca.edu.mx</a>

<b>Horario de Atención al Público</b>
Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas

Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
Cuando un alumno realiza el pago de inscripción en cada semestre se convierte en estudiante de ITESCA y como tal recibe la credencial de estudiante, pero si por alguna causa la extravía, puede solicitar un duplicado de la misma efectuando el pago correspondiente y con este comprobante se presentará a Registro Escolar para pedir que se le elabore dicho duplicado de credencial, la cual se le entregará en 5 días hábiles después de solicitada.	Duplicado de credencial	5 días hábiles
	<b>Formato (s)</b>	
	<b>Lugar (es) de Pago:</b>	<b>Costo</b>
	Caja ubicada en edificio 2 en ITESCA de 8:00 a 15:00 horas	\$ 150.00

<b>Requisitos</b>
Ser alumno inscrito Comprobante del pago del duplicado de credencial

<b>Observaciones</b>
No hay
<b>Fundamento Jurídico</b>

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N. Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (644) 410 8650. Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)

SEP



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC  
Secretaría  
de Educación y Cultura

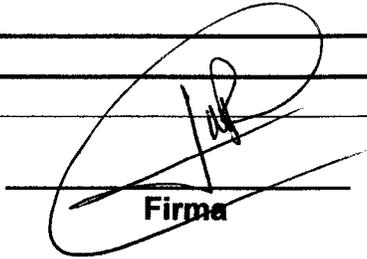


## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Decreto de Creación, Capítulo I, Artículo 4o., apartado IV

8/01/2018

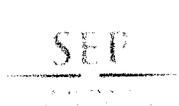
Lic. Doris Janeth Rivera Rivera

  
Firma

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregon, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

<b>Dependencia o Entidad</b>
<b>Instituto Tecnológico Superior de Cajeme</b>

<b>Nombre del Trámite</b>
<b>BAJA PARCIAL DE MATERIAS</b>

<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
<b>Departamento de Operación y Control Escolar</b>

<b>Domicilio</b>
<b>Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a>, correo electrónico: <a href="mailto:drivera@itesca.edu.mx">drivera@itesca.edu.mx</a></b>

<b>Horario de Atención al Público</b>
<b>Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas</b>

Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
<p>La Baja Parcial es cuando el alumno por diversas causas no puede seguir cursando determinadas materias en el semestre activo, por lo que puede realizar la baja de las mismas después de la primera evaluación a través de internet y apegándose a los requisitos descritos más abajo. Proceso:</p> <p>En las fechas indicadas en calendario escolar el alumno ingresará al portal académico de la página institucional por medio de su matrícula y cip, una vez que abre el sitio, seleccionará las materias a dar de baja, indica el motivo y ejecuta la baja. Después de terminados los días para la aplicación e este proceso, el alumno recibirá una confirmación de baja de materias.</p>	Comprobante de baja de materias	Primera semana de los meses de febrero y septiembre.
	<b>Formato (s)</b>	
	<b>Lugar (es) de Pago:</b>	<b>Costo</b>
		Gratuito

<b>Requisitos</b>
Quedar inscrito en un mínimo de 22 créditos

<b>Observaciones</b>
Trámite por el Portal Académico

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC  
Secretaría  
de Educación y Cultura



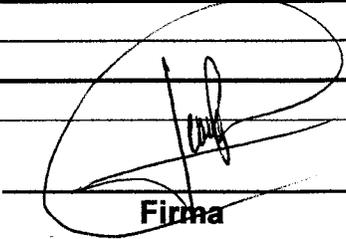
## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

**Fundamento Jurídico**

Reglamento Escolar, Capítulo VII, Artículo 74

8/01/2018

Lic. Doris Janeth Rivera Rivera

  
Firma

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)

## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

### FOR-MTS

<b>Dependencia o Entidad</b>		
Instituto Tecnológico Superior de Cajeme		
<b>Nombre del Trámite</b>		
BAJA TEMPORAL		
<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>		
Departamento de Operación y Control Escolar		
<b>Domicilio</b>		
Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a> , correo electrónico: <a href="mailto:drivera@itesca.edu.mx">drivera@itesca.edu.mx</a>		
<b>Horario de Atención al Público</b>		
Lunes a viernes: 8:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00 horas. Horario de verano: 8:00 a 15:00 horas		
<b>Descripción</b>	<b>Comprobante</b>	<b>Tiempo de Respuesta</b>
<p>Cuando el alumno tiene la necesidad de ausentarse de sus actividades académicas por un determinado tiempo (de uno a dos semestres) para después continuar con sus estudios, debe solicitar Baja Temporal, proceso:</p> <p>El alumno gestiona su baja temporal en el Portal Académico y se presenta en ventanilla de Registro Escolar, quien le entregará el formato F01PDA04.06 con el que hará el trámite de baja en base a las indicaciones recibidas. Una vez requisitado el formato, lo regresa a Registro Escolar para que se le aplique la baja temporal entregando una copia del formato al alumno.</p>	Solicitud de baja temporal	1 día
	<b>Formato (s)</b>	
	<b>Lugar (es) de Pago:</b>	<b>Costo</b>
		Gratis
<b>Requisitos</b>		
No contar con adeudos		
<b>Observaciones</b>		
Realizar el trámite personalmente		

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)

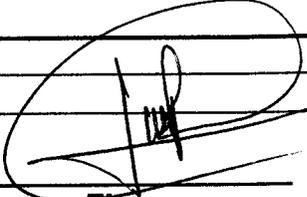


Gobierno del  
Estado de Sonora

SEES  
Secretaría  
de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

<b>Fundamento Jurídico</b>		
Reglamento Escolar, Capítulo VII, Artículo 62		
8/01/2018	Lic. Doris Janeth Rivera Rivera	 Firma

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)

## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

FOR-MTS

<b>Dependencia o Entidad</b>
Instituto Tecnológico Superior de Cajeme
<b>Nombre del Trámite</b>
REGISTRO DE SERVICIO SOCIAL PARA ESTUDIANTES DE LICENCIATURA DE ITESCA.
<b>Nombre de la Unidad Administrativa que presta el Trámite</b>
Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario adscrita a la Coordinación de Servicios Estudiantiles.
<b>Domicilio</b>
Carretera Internacional a Nogales Km.2, Cd. Obregón, Sonora, México. Tel. (644)410-8650 ext.1112 página: <a href="http://www.itesca.edu.mx">www.itesca.edu.mx</a> , correo electrónico: <a href="mailto:ovalenzuela@itesca.edu.mx">ovalenzuela@itesca.edu.mx</a>

<b>Horario de Atención al Público</b>
8:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 Horario de verano 8:00 a 15:00 hrs.

Descripción	Comprobante	Tiempo de Respuesta
<p>El servicio social es la participación del estudiante en actividades de apoyo social o labor comunitaria. Es de carácter obligatorio y la duración será de 500 horas en un periodo no menor de 6 meses ni mayor de 2 años.</p> <p>El alumno potencial a realizar el servicio social deberá asistir a la plática de inducción, posteriormente presentará a la Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario los formatos pertinentes para darse de alta en un programa que son: solicitud de prestación, registro del programa, copia de seguro facultativo, entrega de reportes bimestrales y carta de liberación emitida por la empresa cumpliendo la totalidad de 500 horas, estudiantes de plan 2010 en adelante entregan evaluación de servicio social por parte de la empresa anexa a su carta de liberación.</p>	Constancia de Servicio Social	15 días hábiles
	<b>Formato (s)</b>	
	F01PSA11.06 F02PSA11.05 F03PSA11.05	
	<b>Lugar (es) de Pago:</b>	<b>Costo</b>
		Gratuito

<b>Requisitos</b>
Estudiantes de generación 2009 y anteriores haber acreditado el 50% del plan de estudios y generación 2010 en adelante 55% de créditos, asistir a la plática de inducción al Servicio Social, llenar los formatos de Registro de Programas de Servicio Social, Solicitud de Prestación de Servicio Social, y copia de Seguro Facultativo.

<b>Observaciones</b>
El servicio social en plan 2010 en adelante es una materia, la cual tendrá una calificación y aparecerá en el kárdex del estudiante. La calificación es por parte del organismo o empresa que evalúa el desempeño del prestador de SS.

<b>Fundamento Jurídico</b>
Decreto de Creación, Capítulo 1, Artículo 4º; Reglamento de Servicio Social. Lineamientos para la Operación y Acreditación del Servicio Social Planes de Estudio 2009-2010 de la DGEST.

8/01/2018	Lic. Oved Valenzuela Fraijo	
-----------	-----------------------------	---

Unidos logramos más



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC  
Secretaría  
de Educación y Cultura



## MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

# ANEXOS

**Unidos logramos más**

Carretera Internacional a Nogales KM. 2 S/N, Col. Amaneceres 2 C.P. 85024

Teléfono: (664) 410 8650 Ciudad Obregón, Sonora / [www.itesca.edu.mx](http://www.itesca.edu.mx)

**ANEXO II**

**Cd. Obregón, Sonora; A \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_**

(Agregar NOMBRE COMPLETO Y PROFESIÓN)

**Director Académico**

**EN AT'N.**

(Agregar NOMBRE COMPLETO Y PROFESIÓN)

**Subdirector Académico**

**PRESENTE.**

**AT'N.**

(Agregar NOMBRE COMPLETO Y PROFESIÓN )

**Coordinador De Titulación y Residencias Profesionales**

Por medio del presente solicito autorización para iniciar Trámites de Titulación integral:

a) Nombre Completo del Estudiante:	
b) Carrera:	
c) Matrícula:	
d) Nombre del Proyecto:	
e) Nombre del Asesor	
f) Producto ( Memoria de Residencias o Tesis):	

En espera del dictamen correspondiente, quedo a sus órdenes.

**ATENTAMENTE:**

**NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE**

<b>Dirección:</b>	
<b>Teléfono particular o de contacto:</b>	
<b>Correo electrónico del estudiante:</b>	

**REGISTRO DE ANTEPROYECTO DE REIDENCIAS  
PROFESIONALES**

F01PSA20.01

FECHA \_\_\_\_\_

**I. DATOS DEL RESIDENTE**

Nombre \_\_\_\_\_ Matrícula \_\_\_\_\_ Carrera \_\_\_\_\_ PLAN \_\_\_\_\_

Domicilio \_\_\_\_\_

teléfono \_\_\_\_\_ Calle y número \_\_\_\_\_ cel \_\_\_\_\_ colonia \_\_\_\_\_ población \_\_\_\_\_ correo \_\_\_\_\_

¿Trabaja? SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ ¿En donde? \_\_\_\_\_

¿Tiene liberado el servicio Social? Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Número de créditos aprobados: \_\_\_\_\_

Señale los requisitos que ha cubierto para la prestación de Residencias Profesionales:

- a) Asistencia a la plática de inducción \_\_\_\_\_
- b) Servicio médico:
  - Seguro facultativo (IMSS) número de afiliación \_\_\_\_\_
  - Otro servicio de la Institución oficial de salud (anexar comprobante de vigencia)
  - Seguro de vida y contra accidentes \_\_\_\_\_

**II. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:** Entidad comercial, industrial o de servicios, organismo social, institución educativa, Centros de Investigación, etc.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tipo de organismo: Público \_\_\_\_\_ Privado \_\_\_\_\_ Social \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ País \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
Calle y número \_\_\_\_\_ Colonia \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_ (poner correo del Jefe Inmediato del residente-Asesor Externo)

**REGISTRO DE ANTEPROYECTO DE REIDENCIAS  
PROFESIONALES**

F01PSA20.01

**III. DATOS DEL ANTEPROYECTO**

Nombre del Anteproyecto de Residencias

---

---

Marque con una (x) si su Anteproyecto corresponde a las siguientes convocatorias:

- Programa DELFIN \_\_\_\_\_
- Programa de Verano Investigación Científica Academia Mexicana de Ciencias” \_\_\_\_\_
- Unidades Administrativas de la Secretaria de Relaciones Exteriores y Embajadas, Consulados y Representaciones ante Organismos Internacionales \_\_\_\_\_
- Verano de la Investigación Latinoamérica 2014 \_\_\_\_\_
- Otro ( Indicar cual es) \_\_\_\_\_

¿Objetivo del Anteproyecto de Residencias?

---

---

---

---

---

---

Justificación del Anteproyecto de Residencias

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Descripción detallada de las actividades del Anteproyecto de Residencias

---

---

---

---

Anexar Cronograma de Actividades del Anteproyecto de Residencias (Poner Fechas).

Período de la Residencia (Que este dentro del semestre o del periodo de verano, mínimo cuatro y máximo seis meses.)

Del día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_, al día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_

**REGISTRO DE ANTEPROYECTO DE REIDENCIAS  
PROFESIONALES**

F01PSA20.01

**IV. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE LAS RESIDENCIAS PROFESIONALES**

Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico del Asesor Externo (Empresa):

\_\_\_\_\_

Área donde se desarrollara las residencias profesionales:

\_\_\_\_\_

Marque el mecanismo que se utilizará para el control de las horas prestadas

Registro de entrada y salida \_\_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_ Especificar \_\_\_\_\_

Marque las prestaciones que se otorgarán a los participantes

Transporte \_\_\_\_\_ Viáticos \_\_\_\_\_ Beca \_\_\_\_\_ Curso de capacitación \_\_\_\_\_

**Firmas de Autorización del Anteproyecto de Residencias**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma Autorización del Jefe de División de carrera  
Correo

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Asesor Interno/Teórico/Metodológico  
Correo

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Asesor Externo  
Correo

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Alumno  
Correo

# SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

F03PDA13.01

Fecha de la solicitud: \_\_\_\_\_

**Jefe de División de Carrera**

**Presente:**

Por este medio solicito iniciar con los trámites correspondientes a proceso de convalidación, siendo mis datos académicos:

Nombre: \_\_\_\_\_

Instituto Tecnológico de procedencia: \_\_\_\_\_

No. de Control: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_

Carrera actual: \_\_\_\_\_

Clave del plan de estudios: \_\_\_\_\_

Cambio que se solicita: \_\_\_\_\_

Clave del plan de estudios: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma del Solicitante**

**Para ser analizado y llenado exclusivamente por las siguientes áreas de la Institución:**

Sello y firma de recomendación del  
Departamento de Desarrollo Académico

Sello y firma de Caja  
( liberación de adeudo )

Sello y firma de autorización  
Jefatura de División de Carrera

Vo. Bo.  
Departamento de Operación y Control Escolar

**NOTAS:**

La recomendación de Desarrollo Académico sólo aplica para cambio de carrera.  
Anexar kardex con sello y firma del Departamento de Operación y Control Escolar

	<b>SOLICITUD DE REINGRESO</b> F04PDA13.07
--	--

FECHA \_\_\_\_\_

NOMBRE \_\_\_\_\_

MATR. LIC \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_  
(Calle) (No.) (Colonia)

\_\_\_\_\_  
(Municipio) (Ciudad) (Estado) (Teléfono)

CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ NACIONALIDAD \_\_\_\_\_ Sexo: M \_\_\_\_\_ F \_\_\_\_\_

CARRERA Y ESPECIALIDAD \_\_\_\_\_

SEMESTRE \_\_\_\_\_ PLAN DE ESTUDIOS \_\_\_\_\_

FECHA Y NÚMERO DE RECIBO DEL PAGO DE TRÁMITE \_\_\_\_\_

**REINGRESO ( )**

PERÍODO \_\_\_\_\_ SEMESTRE \_\_\_\_\_ A LA CARRERA \_\_\_\_\_

ESPECIALIDAD \_\_\_\_\_ PLAN DE ESTUDIOS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
SOLICITANTE

Vo. Bo.

AUTORIZÓ EL TRÁMITE:

\_\_\_\_\_  
JEFE DEL DEPTO. DE OPERACIÓN Y CONTROL  
ESCOLAR

\_\_\_\_\_  
JEFE DE DIVISIÓN DE CARRERA



# SOLICITUD DE BAJA TEMPORAL O DEFINITIVA

F01PDA04.06

FECHA DE SOLICITUD	
FECHA DE CAPTURA	

TIPO DE BAJA:

TEMPORAL

DEFINITIVA

MATRICULA:	NOMBRE:
ULTIMO PERIODO INSCRITO:	

### OBSERVACIONES Y AUTORIZACIÓN DEL JEFE DE DIVISIÓN

--

### OBSERVACIONES DEL JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO.

--

**ALUMNO LIBERADO DE ADEUDOS DE CAJA, BIBLEOTECA, TALLERES Y LABORATORIO.**

FIRMA DEL ALUMNO

FIRMA DE DEPTO. DE OPERACIÓN Y CONTROL ESCOLAR

# SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

F01PSA11.06

Fecha de Entrega \_\_\_\_\_

## DATOS DEL PRESTADOR

<b>Nombre Completo:</b>		<b>Correo:</b>	
<b>Dirección:</b> CALLE NÚMERO Y COLONIA		<b>Ciudad:</b>	<b>Teléfono:</b>
<b>Carrera:</b>		<b>Matrícula:</b>	<b>N. Créditos:</b>
<b>Horas de Servicio Social acreditadas en algún otro programa:</b>		SI _____ NO _____ ¿Cuántas? _____	
<b>Señale los requisitos cubiertos para la prestación del Servicio Social:</b>			
Asistencia a plática de inducción al Servicio Social		<input type="checkbox"/>	
Alta de seguro facultativo u otro seguro médico		<input type="checkbox"/>	

## DATOS DE LA DEPENDENCIA

<b>Nombre de la Dependencia:</b>		
<b>Dirección:</b> CALLE NÚMERO Y COLONIA		<b>Ciudad:</b>
<b>Nombre del responsable del programa:</b>		<b>Teléfono:</b>
<b>Puesto o cargo del responsable:</b>		<b>Correo:</b>
<b>Tipo de organismo:</b> <input type="checkbox"/> PÚBLICO <input type="checkbox"/> PRIVADO <input type="checkbox"/> SOCIAL		

## DATOS DEL PROGRAMA

<b>Nombre del programa:</b>	
<b>Fecha de inicio del Servicio Social:</b> dd/mm/aaaa	<b>Fecha de término del Servicio Social:</b> dd/mm/aaaa
<b>Modalidad:</b> <input type="checkbox"/> INTERNO <input type="checkbox"/> EXTERNO <input type="checkbox"/> EMERGENTE	
<b>Horario:</b>	
<b>Actividades a desarrollar:</b>	
<b>Tipo de programa:</b> ( ) Educación ( ) Desarrollo de comunidad ( ) Deporte ( ) Cultura ( ) Medio ambiente ( ) Desarrollo sustentable ( ) Social ( ) Investigación ( ) Salud ( ) Especialidad ( ) Interno ( ) Otros	
<b>El servicio social se realizará fuera de la dependencia:</b> SI( ) NO( ) <b>Lugar:</b>	
<b>Para uso exclusivo de la Oficina de Servicio Social Aceptado:</b> SI( ) NO( )	
<b>Motivo:</b>	

### ACEPTACIÓN DEL COMPROSIMO

RESPONSABLE DE DEPENDENCIA FIRMA Y SELLO
---

PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL NOMBRE Y FIRMA
--

OFICINA DE SERVICIO SOCIAL Y DESARROLLO COMUNITARIO
--

**REGISTRO DE DEPENDENCIA DE SERVICIO SOCIAL**

F02PSA11.05

FECHA: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA DEPENDENCIA**

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

POBLACIÓN:

TIPO DE ORGANISMO:

PÚBLICO PRIVADO SOCIAL 

NOMBRE DEL PROGRAMA:

RESPONSABLE DEL PROGRAMA (nombre y puesto):

**I. JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA**

¿TIENE EL PROGRAMA ALGUNA CONTRIBUCIÓN EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL DEL PRESTADOR? SI NO

¿CUÁL?

¿TENDRÁ ALGÚN IMPACTO EL PROGRAMA EN LA RESOLUCIÓN DE ALGÚN PROBLEMA SOCIAL? SI NO

EN CASO DE AFIRMATIVO EXPLIQUE BREVEMENTE LA SITUACIÓN SOCIAL EN QUE SE VA A INTERVENIR:

EN CASO NEGATIVO MENCIONE ALGUNOS DE LOS BENEFICIOS QUE EL PROGRAMA TRAERÁ AL PROPIO ORGANISMO:

**II. OBJETIVO GENERAL**

MENCIONAR EL OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA DEL SERVICIO SOCIAL:

**III. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA**

MENCIONAR LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL:

**IV. CONDICIONES DEL PROGRAMA**

DURACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL:



# REGISTRO DE DEPENDENCIA DE SERVICIO SOCIAL

F02PSA11.05

PERMANENTE

PERÍODO DETERMINADO

## PLAZAS DEL SERVICIO SOCIAL

ESPECIFICAR EL NÚMERO DE PRESTADORES REQUERIDOS POR CARRERA:

## MARQUE (X) LAS PRESTACIONES QUE SE OTORGARÁN A LOS PARTICIPANTES

TRANSPORTE  BECA  VIÁTICOS  APOYO ECONÓMICO  OTRO, ESPECIFIQUE:

\_\_\_\_\_  
**RESPONSABLE DEL PROGRAMA**

Firma y sello de la dependencia

\_\_\_\_\_  
**OFICINA DE SERVICIO SOCIAL Y  
DESARROLLO COMUNITARIO ITESCA**

Firma y sello

	<b>REPORTE DE SERVICIO SOCIAL</b> F03PSA11.05
--	--

Fecha ( / / )

Reporte No. \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL ALUMNO(A):	
MATRÍCULA:	
CARRERA:	
PROGRAMA:	
NOMBRE DE LA EMPRESA U ORGANISMO:	
PERIODO REPORTADO:	
No. DE HORAS DEL PERÍODO REPORTADO:	
No. DE HORAS ACUMULADAS:	
SANCIÓN APLICADA:	

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

<b>Firma del alumno</b>	<b>Sello y Firma del responsable del organismo</b>	<b>Sello y Firma Oficina de Servicio Social y Desarrollo Comunitario</b>