

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SERVICIOS ESCOLARES

OBJETIVO.

Registrar y controlar el proceso educativo-académico de los alumnos, concentrando su historial a partir del ingreso hasta su egreso, con la finalidad de realizar la emisión de los documentos escolares que avalen y certifiquen los estudios realizados y concluidos.

FUNCIONES.

- Apoyar en la realización del registro de alumnos que acrediten el total del plan de estudios correspondiente para obtener su certificado de terminación de estudios y promover entre los egresados su titulación, expedir los títulos profesionales para gestionar su registro y la expedición de las cédulas profesionales ante la Dirección General de Profesiones.
- Matricular a los aspirantes a ingresar al Colegio que cumplan con los requisitos establecidos.
- Realizar el registro de alumnos que acrediten el total del plan de estudios correspondiente y promover entre los egresados su titulación.
- Expedir los títulos profesionales para gestionar su registro y la expedición de las cédulas profesionales ante la Dirección General de Profesiones.
- Realizar oportunamente los trámites especiales solicitados por los alumnos del Colegio, así como de aquellos aspirantes que hayan cursado estudios reconocidos a nivel medio superior.
- Realizar el registro y seguimiento de datos en el Sistema de Administración Escolar y del SIE.
- Coadyuvar en el desarrollo humano y potencial del estudiante, fomentando su cultura y creatividad a través de la participación en eventos que fortalezcan su Formación Educativa.

Responsable	Director General
Rocío Araujo Meléndez	Miguel Campos Cambranis

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SERVICIOS ESCOLARES (continúa)

- Identificar y captar a los alumnos y egresados de planes de estudio vigentes, que manifiesten interés en incorporarse al Programa de Complementación de Estudios para Ingreso a la Educación Superior (ProCEIES).
- Expedir el documento oficial que acredita que los egresados del Conalep han concluido satisfactoriamente, tanto los estudios relativos a la carrera de Profesional Técnico que cursaron, como las asignaturas del Programa de Complementación de Estudios para Ingreso a la Educación Superior.
- Apoyar a los alumnos de alto aprovechamiento escolar, así como a aquellos de escasos recursos en términos para lograr su desarrollo dentro del marco educativo del Colegio.
- Implantar a nivel y por conducto de la Dirección General, el Sistema de Orientación Educativa, bajo un esquema normativo descentralizado.
- Llevar el control del registro de matrícula vía el Sistema de Administración Escolar.
- Registrar, controlar, respaldar y dar a conocer las Calificaciones de los alumnos.
- Brindar asesoría y verificar la correcta asignación de becas en sus diferentes modalidades: Prospera, Conalep, Media Superior.
- Ingresar expedientes que no pasan por validación electrónica ante la Dirección de Profesiones, así como expedir la validación de la documentación oficial expedida por CONALEP.
- Coordinar las actividades culturales, deportivas y de los diversos programas que contribuyen al desarrollo integral del alumno y a fortalecer su permanencia.

Responsable	Director General
Rocío Araujo Meléndez	Miguel Campos Cambranis

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

SERVICIOS ESCOLARES (continúa)

- Coadyuvar en el ámbito de su competencia en las actividades que el Colegio implemente con el objeto de mejorar la calidad académica y el desarrollo integral del estudiante, participando activamente en los proyectos institucionales tales como el “Sistema Nacional de Bachillerato”, “Sistema de Gestión de la Calidad”, “Certificaciones Externas”, “Abatimiento de la Deserción y Reprobación”, entre otros.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

Responsable	Director General
Rocío Araujo Meléndez	Miguel Campos Cambranis