



Facultad de Estudios Superiores

Acatlán

LABORATORIOS DE INGENIERÍA CIVIL


PROGRAMA DE INGENIERÍA CIVIL


Procedimiento para la inscripción de alumnos

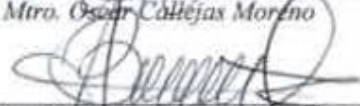
FESA PIC P04

ELABORÓ:

JEFE DE SECCIÓN



Ing. Alan Kristoffer Benitez Angeles


Mtro. Oscar Callejas Morino


Ing. Xavier Balcenas Sandoval

REVISÓ:

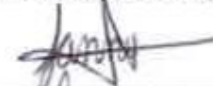
COORDINADOR DEL
PROGRAMA DE INGENIERÍA
CIVIL


Ing. Omar Ulises Morales Dávila

JEFA DE DIVISIÓN DE
MATEMÁTICAS E
INGENIERÍA


Mtra. Lic. María Lavín Alanís

GESTIÓN DE LA CALIDAD


Esp. Fanny Maricela Bernal Herrera

AUTORIZÓ:

REPRESENTANTE DE LA
DIRECCIÓN/COORDINADOR
DE SERVICIOS ACADÉMICOS


Mtro. Fernando Martínez Ramírez

Fecha de emisión: 2021.04.14

1. OBJETIVO

Realizar las inscripciones de los alumnos a los grupos de Laboratorio, para las Prácticas Académicas impartidas en los Laboratorios del Programa de Ingeniería Civil de la FES Acatlán.

2. ALCANCE

Para todos los alumnos con derecho a inscripción, en los Laboratorios del Programa de Ingeniería Civil: Laboratorio de Física y Química, Laboratorio de Electricidad, Laboratorio de Hidráulica, Laboratorio de Resistencia de Materiales y Laboratorio de Mecánica de Suelos.

3. TÉRMINOS, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

3.1 ABREVIATURAS

CPIC: Comité de Programa de Ingeniería Civil.

FESA: Facultad de Estudios Superiores Acatlán.

PIC: Programa de Ingeniería Civil.

SAIL: Sistema de Administración de Inscripción a Laboratorios.

UTLA: Unidad de Talleres, Laboratorios y Audiovisuales.

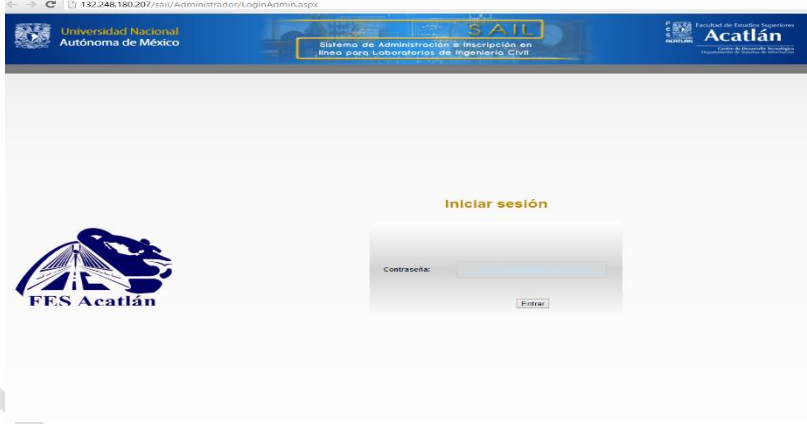
3.2 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Alumno regular:** Alumnos inscritos que no adeudan asignaturas.
- **Cita:** Convocatoria de cada alumno en una fecha, lugar, horario y turno específico para su inscripción.
- **Dosificación de citas:** Lista que elabora la Unidad de Administración Escolar, en la cual establece el orden en que los alumnos se inscriben de acuerdo a los criterios de: Generación, adeudo de materias y promedio.
- **Programación:** Relación de alumnos con derecho a inscripción.
- **Responsable de Inscripción:** Persona que se encarga de realizar la inscripción física del alumno a algún laboratorio (Secretario Técnico, Jefe de Sección o Jefe de Programa).

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4.1 INSCRIPCIÓN PRESENCIAL

Responsable	Actividad	Descripción de la Actividad
Secretario Técnico	1	Solicitar a la Unidad de Administración Escolar la Dosificación de citas de inscripción de alumnos de Ingeniería Civil.
	2	Con el mismo orden de la dosificación de citas, asigna la fecha y horario de acuerdo al número de alumnos para generar las " Citas para inscripción a laboratorios " FESA PIC P04 F03 inscripción a laboratorios de Ingeniería Civil.

Responsable	Actividad	Descripción de la Actividad
	3	Llena el formato “ Horarios de Laboratorios ” FESA PIC P06 F02 y lo envía a los Jefes de Sección para su revisión.
Jefes de Sección	4	Revisan que los “ Horarios de Laboratorios ” FESA PIC P06 F02 correspondan a los que autorizó el CPIC.
Secretario Técnico	5	<p>Verifica que el alumno no se encuentre en el oficio de alumnos que tienen adeudos de material, equipo o servicio de reparación.</p> <p>a) En caso de no encontrarse en la lista, sella la inscripción y se da por terminada la validación.</p> <p>b) En caso de estar listado, lo canaliza a la UTLA para que solucione su situación y realice nuevamente la actividad 12 de este procedimiento.</p>
	6	<p>Publica los horarios y los laboratorios de Ingeniería Civil en: http://132.248.180.207/sail/Administrador</p>  <p>Así como las citas de los alumnos en: http://www.ingenieria.acatlan.unam.mx y en redes sociales oficiales. De igual manera, publica por los mismos medios la liga, fechas y horarios para registros de alumnos que no se hayan podido inscribir a través del sistema SAIL.</p> <p>Nota 1: Un requisito para poder inscribirse a los laboratorios, es que en la tira de materias de los alumnos aparezcan las materias teóricas. Si no cumple con lo anterior, se le da de baja.</p> <p>Nota 2: Cuando por el Reglamento General de Inscripciones de la UNAM, (Artículo 22 y 33) ya no tenga derecho a inscribir las materias teóricas, pero necesite inscribirse a los laboratorios para</p>

Responsable	Actividad	Descripción de la Actividad
		poder realizar su examen extraordinario, se les pedirá a los alumnos un historial académico para corroborar y se le anotará en la “Lista de alumnos por inscribir” FESA PIC P04 F01.
Alumnos	7	<p>Realizan la inscripción en la fecha y hora que se les asignó, con su número de cuenta y fecha de nacimiento. Deben imprimir su Comprobante de Inscripción.</p> <p>Nota: Cuando los alumnos no se hayan podido inscribir a través del Sistema SAIL, podrán hacer su solicitud de inscripción a través de una plataforma digital donde anotan su nombre, materia, grupo de teoría y dos opciones de grupo de laboratorio al que desean inscribirse.</p> <p>Las causas por las que el alumno no se pudo inscribir por el Sistema SAIL son:</p> <ul style="list-style-type: none"> Por algún impedimento de índole personal. No hay cupo. Cuando el sistema informático no se lo permite.
Secretario Técnico	8	Genera la “Lista de alumnos por inscribir” FESA PIC P04 F01 y la proporciona al Jefe de Sección al igual que las listas preliminares que genera el sistema SAIL de los alumnos inscritos a cada laboratorio.
Jefe de Sección	9	<p>Con la lista de alumnos que no pudieron inscribirse, analiza con base en la demanda si se amplía el cupo de los grupos ya existentes o se apertura un nuevo grupo.</p> <p>Avisa al Secretario Técnico mediante anotaciones en la misma lista, quiénes son los alumnos por inscribirse en las materias y si es necesario un nuevo grupo.</p>
Secretario Técnico	10	Cuando se amplía el cupo o se da de alta un nuevo grupo, lo gestiona en la página: http://132.248.180.207/sail/Administrador , donde realiza los cambios e inscribe a los alumnos.
Secretario Técnico	11	<p>Una vez que se termina el periodo de inscripción, genera e imprime las listas de inscripción del sistema SAIL, las cuales pueden ser creadas como archivos de excel o pdf.</p> <p>Elabora la “Lista de grupo ordinario” FESA PIC P04 F02, entrega dos copias y archivo electrónico a los Jefes de Sección y a la jefatura de la UTLA.</p>

Responsable	Actividad	Descripción de la Actividad
		Nota: Cuando las condiciones no permitan la entrega de listas impresas en papel, serán enviadas en formato digital.
	12	Publica en página y redes sociales oficiales las listas donde los alumnos pueden verificar el horario y grupo en el cuál fueron inscritos.
Jefe de Sección	13	Recibe y entrega una copia al profesor (en la cuarta semana de clases) y la otra la resguarda como comprobante de haber entregado al profesor.
Profesor	14	Al finalizar el semestre entregará al Jefe de Sección correspondiente la “Lista de grupo ordinario” FESA PIC P04 F02 requisitada con las calificaciones de los alumnos inscritos a la asignatura.

5. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

5.1 DOCUMENTOS INTERNOS

FESA PIC P06 F02 Horarios de laboratorios

5.2 DOCUMENTOS EXTERNOS

Dosificación de citas de inscripción de alumnos de Ingeniería Civil
Lista de inscripción del sistema SAIL

6. ANEXOS

FESA PIC P04 F01 Lista de alumnos por inscribir
FESA PIC P04 F02 Lista de grupo ordinario
FESA PIC P04 F03 Citas para inscripción a laboratorios

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

Revisión	Sección	Descripción de la modificación	Fecha de la modificación
0	Todas	Nuevo	2013.09.11
1	4.1	Cambio de página de internet de publicación y cambio de responsables	2015.09.25
2	Portada	Cambió en la estructura del SGC.	2016.03.17
	2	Se especifica que laboratorios tienen alcance a este procedimiento.	
3	4 Actividad 6	Se describe que el Secretario Técnico entrega las listas que genera el Sistema de Administración de Inscripción a Laboratorios a los Jefes de Sección.	2017.01.11
4	Portada	Cambia la estructura del SGC.	2017.08.21
	Encabezado	Se actualiza la sección de ISO 9001.	
5	Todas	Se revisó redacción. Se agregó anexo 1.	2020.09.21
6	Todas	Se revisó redacción Se eliminó el anexo 1.	2021.04.14

8. HISTORIAL DE REVISIONES

Fecha de revisión	Responsable de realizar la revisión	Próxima fecha de revisión
2018.08.21	Esp. Fanny Maricela Bernal Herrera	2019.08
2019.08.08	Esp. Fanny Maricela Bernal Herrera	2020.08



LABORATORIOS DE INGENIERÍA CIVIL GESTIÓN DE LA CALIDAD

Procedimiento para la inscripción de alumnos

Código: FESA PIC P04 Fecha de emisión: 2021.04.14 Revisión: 06 Sección de ISO 9001 8.5

2020.06.29	Esp. Fanny Maricela Bernal Herrera	2021.08
2021.07.27	Esp. Fanny Maricela Bernal Herrera	2022.08

Copia no controlada