

ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

- Proceso de recepción de fichas para aspirantes de nuevo ingreso
- Inscripción de nuevo ingreso
- Conformar expedientes de documentación requerida de los alumnos de nuevo ingreso
- Reinscripción y actualización de listas de asistencia
- Concentrado de evaluaciones en base de datos
- Elaboración de boletas
- Elaboración de Kárdex de alumnos de nuevo ingreso
- Llenado de evaluaciones en kárdex de alumnos activos
- Elaboración de Actas de evaluación, Actas de extraordinarios, Formato de registro de escolaridad para la acreditación y legalización del semestre por parte del IEA

- Captura de estadística 911
- Captura de SIBEN
- Tramite de Becas
- Validación de base de datos de alumnos para becas en portal CNBES, realizar constancias, historiales académicos, etc.
- Concentrado de base de datos de 7mo y 8vo semestre y elaboración de documentación para tramite de beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social (BAPISS)
- Credencialización de alumnos de nuevo ingreso
- Elaboración de tarjetones electrónicos para reporte de evaluaciones finales
- Concentrado de evaluaciones en base de datos requerida por el IEA para trámite de elaboración digital de certificaciones parciales
- Atención a Docentes, alumnos y aspirantes de nuevo ingreso