



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUERRERO
UNIDAD ACADÉMICA DE INGENIERÍA
DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR



REGLAMENTO INTERNO

- I. El Departamento de Control Escolar deberá atender y resolver los problemas administrativos y de Control Escolar, a los estudiantes de la Unidad Académica de Ingeniería que así, lo requieran.
- II. El Departamento de Control Escolar, en coordinación con la Subdirección Administrativa y de Control Escolar, serán los encargados y responsables de la aplicación del Reglamento Escolar vigente, a los estudiantes de esta Unidad Académica.
- III. Otorgará asesoría directa a los estudiantes que así lo requieran, relacionada a su situación académica.
- IV. El Departamento de Control Escolar debe Programar y publicar en tiempo y forma los calendarios de entrega de boletas ordinarias, extraordinarias y extemporáneas, a la comunidad estudiantil de esta Unidad Académica, cada fin de período.
- V. Es la encargada de la asignación de folios a las Actas de Exámenes Extraordinarios, Especiales y Extemporáneos de acuerdo a la nomenclatura que se asigna en cada periodo, de los Programas Educativos que ofrece la Unidad Académica.
- VI. El Departamento de Control Escolar mantendrá actualizada la base de datos en el sistema SASE de todos los estudiantes vigentes de la Unidad Académica.
- VII. Se encargará de administrar y controlar el equipo de cómputo de consulta estudiantil del sistema SASE.
- VIII. Mantener vinculación permanente con los Jefes de Grupos Académicos para agilizar los trámites correspondientes.
- IX. El personal administrativo se mantendrá capacitado y actualizado con respecto al manejo del sistema SASE, para una mejor atención a los estudiantes.

- X. Aportará la información necesaria y suficiente a los profesores involucrados en el Programa Institucional de Tutorías de esta Unidad Académica, que así lo requieran.
- XI. Se encargará de la recepción, clasificación y revisión de actas de exámenes extraordinarios de los cuatro periodos del ciclo escolar que establezca la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias.
- XII. Será la encargada de la recepción, clasificación y revisión de actas de exámenes extemporáneos de acuerdo a los periodos que fije la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias.
- XIII. Se encargará de la recepción, clasificación y revisión de actas de exámenes especiales de acuerdo a los periodos fijados por la Dirección de Administración Escolar y Certificación de Competencias.
- XIV. Elaborará los cuadros de concentración de exámenes ordinarios y actas de exámenes extraordinarios, especiales y extemporáneos de todos los Programas Educativos que ofrece la Unidad Académica de Ingeniería.
- XV. Se prohíbe la utilización de equipos de cómputo, para otros fines diferentes a las funciones administrativas de este Departamento.
- XVI. El personal administrativo deberá mantener el mobiliario, equipo de cómputo e instalaciones en general, en buen estado.
- XVII. Se prohíbe estrictamente introducir alimentos y bebidas dentro del Departamento de Control Escolar.
- XVIII. Se prohíbe reproducir música, películas, chatear y visitar páginas eróticas en Internet.
- XIX. Si el equipo está fallando se debe reportar de inmediato, con el Jefe del Departamento.
- XX. Los equipos de cómputo no pueden ser cambiados de su ubicación original, sin la autorización del Jefe de Control Escolar.
- XXI. Se prohíbe estrictamente introducir equipo de cómputo personal, hacer uso de Internet y de cualquier otro software diferente al utilizado en el Departamento.
- XXII. El personal de apoyo deberá apagar debidamente la PC, correrá su silla al interior de la mesa y no dejará basura en ellas.

- XXIII. Se prohíbe estrictamente el préstamo personal de los equipos de cómputo.
- XXIV. Se prohíbe estrictamente el cambio de configuración de los equipos de cómputo.
- XXV. Se prohíbe el acceso a toda persona que se presente en malas condiciones (alcoholizado o drogado).
- XXVI. Se prohíbe alterar el orden del Departamento de Control Escolar en todo momento.
- XXVII. Toda falta al presente reglamento, se sancionará administrativamente.

Atentamente

Lic. Teresa de Jesús Cisneros Alcaraz
Jefa del Departamento de Control Escolar

M. en C. Andrés Gama García
Director

Chilpancingo, Guerrero, febrero de 2004.