

C O N T E N I D O

1	GENERALIDADES: (Explicación inicial)
3	I.- REQUISITOS DE ADMISION
3	a) Inscripción de primer ingreso
5	b) Inscripción de Reingreso
7	II.- FECHA DE INICIO Y TERMINACION
7	a) Preinscripciones
7	b) Primer ingreso
8	c) Reingreso
9	III.- PREINSCRIPCIONES (PRIMER INGRESO)
11	IV.- INSCRIPCIONES DEFINITIVAS DE PRIMER INGRESO
12	V.- INSCRIPCIONES DE REINGRESO
14	VI.- PROBLEMAS QUE SE GENERARON DURANTE EL PERIODO DE PREINSCRIPCIONES.

A P E N D I C E

A.-	Cuadro de preinscripciones correspondiente al semestre Agosto 1981 Febrero 1982
1.-	Escuelas Técnicas
2.-	Escuelas Preparatorias
3.-	Facultades
4.-	Estudios Superiores
5.-	Escuelas y Colegios Incorporados
B.-	Inscripción Definitiva
6.-	Escuelas Técnicas
7.-	Escuelas Preparatorias
8.-	Facultades
9.-	Concentrado General
10.-	Recaudaciones
C.-	Comunicados

GENERALIDADES (Explicación inicial)

A partir del mes de Marzo de 1981 el Departamento Escolar a través de sus secciones de Admisión y Reingreso, inició los -- trámites para preparar material, máquinas y equipo, así como con -- tratación de personal complementario necesario (eventuales y ser -- vicio social) que participarían en el programa de preinscripcio -- nes de primer ingreso y reingreso que se iniciarían respectiva -- mente el día 21 de Abril y el 10. de Junio de 1981.

Enviadas las comunicaciones a las diferentes dependencias universitarias escolares a través de cartulinas y circulares, se enteró a la comunidad universitaria sobre el inicio de dichas ac -- tividades, utilizando asimismo los medios de difusión, tales co -- mo los diarios de la comunidad en que aparecerían los primeros -- comunicados los días 5 y 19 de abril.

Respecto a las consultas foráneas dentro del propio terri -- torio nuestro, o bien del extranjero, se dio contestación vía -- correo, sobre los requisitos y fechas de inicio en los diferen -- tes niveles educativos que nuestra Universidad ofrece.

Respecto a los sistemas de preinscripción se contó desde -- un principio con un citatorio entregado a las 138 secundarias es -- tatales, en las cuales se entregaron 36,000 fichas o citatorios -- programados por día y hora, se contó asimismo con la inaprecia -- ble ayuda de las autoridades estatales y federales de la Secreta -- ría de Educación Pública, así como de los directores y maestros -- de los planteles, que permitieron que nuestro personal comisio -- nado al respecto entregara y explicara el propósito y mecanismo -- de los citatorios, promoviénndose a través de volantes impresos -- las carreras a nivel de Preparatorias y Técnicas que nuestras --

dependencias escolares ofrecen; se determinó en las mismas juntas o entrevistas de grupos el Bachillerato base o Preparatoria única opcional que ofrece la UANL para una carrera profesional.

Respecto a los alumnos por egresar de nuestros sistemas de Preparatorias y Escuelas Técnicas, así como colegios incorporados, se les programó para su preinscripción a través de citatorios conforme las listas de probables egresados proporcionados dichos listados por cada una de las dependencias universitarias.

El resto de fichas o citatorios para alumnos foráneos o ajenos a la UANL, se puso a disposición de los interesados en las ventanillas de información general, entregando a la vez y a solicitud de los mismos la información sobre programas de estudios que imparte la UANL en forma gratuita a través de la "Guía de Carreras" y "Guía del Estudiante"

Respecto a las inscripciones de reingreso para aquellos alumnos que desearan recontinuar sus estudios, se llevó a cabo la depuración del archivo, conforme la información de bajas, abandonos, alumnos suspendidos por N. Oportunidad y probables egresados, elaborando los listados por dependencias para posteriormente elaborar un listado por orden alfabético general que nos ayudaría finalmente a elaborar los recibos de reingreso para el trámite de Inscripción Definitiva a través de las ventanillas de cobros del Departamento Escolar-Tesorería.

Dichos recibos fueron programados para ser entregados a las dependencias escolares y a su vez entregarlos a los alumnos con derechos vigentes; las fechas escogidas para el inicio de esta programación fue el 19 de mayo, iniciándose las actividades en ventanillas del D.E.A., el 10. de junio de 1981.

GENERALIDADES (Explicación inicial)

A partir del mes de Marzo de 1981 el Departamento Escolar a través de sus secciones de Admisión y Reingreso, inició los trámites para preparar material, máquinas y equipo, así como con la contratación de personal complementario necesario (eventuales y servicio social) que participaran en el programa de preinscripción de primer ingreso y reingreso que se iniciaría respectivamente el día 21 de Abril y el 10. de Junio de 1981.

Enviadas las comunicaciones a las diferentes dependencias universitarias escolares a través de cartulinas y circulares, se entregó a la comunidad universitaria sobre el inicio de dichas actividades, utilizando asimismo los medios de difusión, tales como los diarios de la comunidad en que aparecerían los primeros comunicados los días 2 y 19 de abril.

Respecto a las consultas foráneas dentro del propio territorio nuestro, o bien del extranjero, se dio contestación vía correo, sobre los regulatos y fechas de inicio en los diferentes niveles educativos que nuestra Universidad ofrece.

Respecto a los sistemas de preinscripción se contó desde un principio con un citatorio entregado a las 138 secundarias estatales, en las cuales se entregaron 36,000 fichas o citatorios programados por día y hora, se contó asimismo con la inasistencia de ayuda de las autoridades estatales y federales de la Secretaría de Educación Pública, así como de los directores y maestros de las plantales, que permitieron que nuestro personal comisionado al respecto entregara y explicara el propósito y mecanismo de los citatorios, promovándose a través de volantes impresos las carreras a nivel de Preparatorias y Técnicas que nuestras

Posteriormente a esta fecha de inició se comunicó a través de cartulinas y circulares a las diferentes dependencias universitarias los requisitos y fechas determinadas, así como a la comunidad universitaria en general los días 7 y 31 de mayo en los principales periódicos de la localidad.

En términos generales, éstos fueron los detalles principales que se previeron y se llevaron a cabo para una preparación inicial entre el Departamento Escolar y las diferentes dependencias de la UANL y externas de la misma.

I.- REQUISITOS DE ADMISION.-

Los requisitos de admisión para aquellos solicitantes a las diferentes dependencias escolares de la UANL fueron determinados según los niveles educativos solicitados siendo estos: primer ingreso a Preparatorias y Técnicas, primer ingreso a Facultades, primer ingreso a estudios superiores, así como cambios de dependencias, abandonos por regularización e inscripciones de reingreso.

En los casos de alumnos foráneos a nivel de Licenciatura de primer ingreso o a semestres superiores se tomaba como requisito fundamental, la aceptación por oficio o carta de la Escuela solicitada.

a) Primer Ingreso.- El primer ingreso a nivel de Preparatorias y Técnicas se determinó como requisito base, Acta de Nacimiento original o copia certificada legible y Certificado original de Secundaria. La preinscripción o paso inicial, consistió en apego al Reglamento de pagos, la liquidación de \$150.00 por solicitante como derecho de preinscripción, llenando el solicitante con su puño y letra la solicitud presentada, así como juego de fo-

##

hacer su trámite interno en la dependencia a la que había sido inscrito. Por último, su credencial que lo identificaba como alumno inscrito en este departamento, terminándose así el trámite de inscripción definitiva.

A la terminación de los pasos anteriormente descritos se desprendía la pestaña que forma la solicitud parte baja de la -- misma, anotándose la fecha y hora en dicha pestaña para que regresara a su inscripción definitiva programada por la sección de admisión.

En el caso de los cambios y abandonos se exigió kárDEX - registrado y actualizado legible con la firma y sello del Secretario Académico de la dependencia; esto fue para todos los niveles académicos existentes en la UANL.

La inscripción definitiva consistió en síntesis, que al presentarse el solicitante con el mencionado citatorio (Pestaña de la solicitud) y adjuntando la documentación que en el caso - de Licenciaturas y para alumnos provenientes de la UANL se recibían con el kárDEX sellado y legalizado y en el caso de alumnos ajenos a la UANL, se pedía aparte acta de nacimiento, certificado de secundaria, certificado de preparatoria legalizado, o bien, para semestres superiores, además el certificado parcial de carrera y llevar a cabo el pago consistente en \$445.00 si la inscripción era para Preparatorias o bien de \$1,445.00 para alumnos ajenos a la UANL, existiendo solamente la variante por nacionalidad, tanto de extranjeros latinos y norteamericanos.

Los documentos entregados en las ventanillas de inscripción y manejados internamente pasaban a microfilmación de inmediato, entregándose los mismos y devolviendo el volante de pago validado por las cajas de Tesorería, su boleta de inscripción definitiva anexa, entregándose también instructivo enviado con anterioridad por las escuelas o dependencias escolares y en caso contrario indicando al alumno que contaba con 72 horas para-

hacer su trámite interno en la dependencia a la que había sido inscrito. Por último, su credencial que lo identificaba como -- alumno inscrito en este Departamento, terminándose así el trámite de inscripción definitiva.

En los casos de abandonos, cambios entre dependencias o regularizaciones por N. Oportunidad así como repetidores de semestres con oportunidades vivas en su kárdex, efectuaron en sín tesis, los mismos trámites, exigiéndose únicamente que los kárdex que presentaban para su comprobación de derechos vigentes fueran lo suficientemente legibles para ser microfilmados por las cámaras utilizadas en las inscripciones.

Los solicitantes que no presentaron los requisitos anteriormente descritos dependiendo de cada uno de los casos, se les dio prórrogas, ampliando su plazo de ingreso, siempre que no sobrepasaran la fecha de inicio de clases marcado en el calendario escolar como 24 de agosto de 1981.

Aquellos alumnos que solicitaron prórrogas económicas o Becas por ser hijos de empleados universitarios, fueron atendidos y solucionados sus problemas por la sección de Becas de la Tesorería General de la UANL.

b).- Reingreso.- En la inscripción de reingreso se manejó un aviso enviado con anterioridad a las Escuelas en el cual contenía instructivo impreso, aparte del nombre completo del estudiante, número de matrícula, número de clave de la dependencia, número de ventanilla de cobro del Departamento Escolar-Tesorería, así como la fecha y hora para efectuar su pago; en el mismo se indicaba el saldo deudor a la fecha de su avance semestral, solici-

##