

CONSTANCIA DE PASANTE

La Carta de Pasante es un documento único, por lo tanto si es extraviado se tramita una Constancia de Pasante, para la cual se debe realizar un pago, y cubrir los requisitos correspondientes.

La Constancia es entregada en un plazo de 5 a 7 días hábiles.

El trámite es personal.



CERTIFICACIÓN

El Certificado de Terminación de Estudios es un documento único, por lo tanto si es extraviado, se tramita una Certificación, por la cual se debe realizar un pago y cubrir los requisitos correspondientes.

La Certificación puede ser de estudios parciales o completos.

La Certificación es entregada en un plazo de 40 a 45 días hábiles.

El trámite es personal.



FIDELIDAD DE DOCUMENTO

Los ex alumnos también pueden solicitar una Fidelidad de Documento, en la cual se imprime un sello y firma del Jefe de Control Escolar que da fe de que la copia es fiel al documento original, según consta en los archivos de la Institución.

El Departamento de Control Escolar brinda atención a alumnos y egresados tanto en la Modalidad Escolarizada como en Modalidad Mixta.

El personal que forma parte de esta área está comprometido con la calidad y la satisfacción del cliente dentro del marco normativo institucional.



PERSONAL

BLANCA ALICIA FACUNDO SANDOVAL
ELIZABETH DE ALEJANDRO VILLANUEVA
EMMANUEL RODRIGUEZ QUIROGA
GERARDO HERNANDEZ HERNANDEZ
LETICIA VALENZUELA MARTINEZ
MA. CRISTINA DE LEON GLORIA
MARIA ELENA MEDINA CAMACHO
MARICRUZ MEDINA MACIAS
MARIA ANTONIA YAÑEZ REYES
MARIA ELENA MEDINA CAMACHO
RAMONA GUERRA SIFUENTES
SYLVIA RODRIGUEZ HERNANDEZ

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

MARIA MAGDALENA GUERRA RIVERA

ESCUELA NORMAL SUPERIOR "PROFR. MOISÉS SÁENZ GARZA"



DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR



MODALIDAD ESCOLARIZADA MODALIDAD MIXTA

CREDECIAL DE ESTUDIANTE

Al inicio de cada ciclo escolar se proporciona una credencial que lo identifica como alumno de la Institución.

Solamente en el primer semestre se le toma fotografía y durante su estancia en la escuela como alumno se le otorgará una por año escolar.

En caso de extraviarla deberá cubrir una cuota para solicitar un duplicado de la misma.

El trámite es personal.



CÉDULA DE INSCRIPCIÓN

Al inicio de cada semestre cada alumno recibe del Departamento de Control Escolar una Cédula de Inscripción con una referencia bancaria personal.

En caso de extravío deberá cubrir una cuota por concepto de duplicado de cédula en el Depto. de Recursos Financieros.

Una vez efectuado el pago, se acude a Control Escolar y entrega el comprobante de pago.

La Cédula se entrega al día siguiente de haberla solicitado.

El trámite es personal.



CONSTANCIA DE ESTUDIOS

En el momento en que el alumno lo requiera puede solicitar una constancia de estudios.

Para tramitarla se requiere realizar un pago en el Depto. de Recursos Financieros y acudir con su comprobante y una fotografía (no instantánea y con ropa clara) a Control Escolar.

La Constancia incluye especialidad y semestre en el que se encuentra inscrito así como el periodo que comprende el semestre.

La Constancia de Estudios se entrega firmada y sellada un día después de haberla solicitado.

El trámite es personal.



CONSTANCIA DE CALIFICACIONES

Al término de cada semestre, una vez que todos los docentes han entregado sus Actas de Evaluación, éstas se capturan en el Sistema Escolar.

Los alumnos reciben personalmente su Constancia de Calificaciones en forma gratuita.

En caso de requerir otra constancia en el transcurso del semestre, se deberá cubrir una cuota de recuperación en el Depto. de Recursos Financieros; posteriormente, acude a Control Escolar y entrega el comprobante del pago.

La Constancia de Calificaciones se entrega firmada y sellada al día siguiente de haberla solicitado.

El trámite es personal.

CARTA DE PASANTE

Una vez concluida la Licenciatura en Educación Secundaria, el Departamento de Control Escolar emite la Carta de Pasante, este documento lo firma y sella tanto la Dirección General como la Subdirección Académica.

La Carta de Pasante es entregada en la ceremonia de graduación a todos aquellos egresados que hayan entregado en tiempo y forma las fotografías que para tal efecto se solicitan.

Este es un documento único, por lo tanto se entrega una sola vez.



CERTIFICADO

El Certificado de Terminación de Estudios es un documento oficial que emite el Departamento de Control Escolar, firma la Dirección de la escuela y es validado por el Área de Control Escolar de la Secretaría de Educación.

El Certificado registra las asignaturas cursadas en la Licenciatura, la evaluación de las mismas e incluye el promedio obtenido.

Este es un documento único, por lo tanto se entrega una sola vez.

El documento sólo se entrega al interesado y deberá firmar de recibido, aproximadamente 60 días hábiles después de concluida la carrera.