



CEST
CENTRO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE TEPEACA

BAJA DEFINITVA

1

DESCARGA

Decarga y llena digitalmente el formato de solicitud desde la página institucional o mediante código QR que se encuentra en el Departamento de Control Escolar.



2

IMPRIME

Imprime la solicitud, firma del tutor y alumno con tinta azul.



3

PAGO

Ir al Departamento de Cobranza para pagar el trámite. Allí te darán dos comprobantes: el de pago y la liberación de pago, que confirma que no tienes adeudos ni retrasos en colegiaturas.



4

ENTREGA

Entrega la solicitud y el comprobante de liberación en el Departamento de Control Escolar, donde se le indicará el procedimiento a seguir para la conclusión del trámite.





CEST
CENTRO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE TEPEACA

BAJA TEMPORAL

1

DESCARGA

Descarga y llena digitalmente el formato de solicitud desde la página institucional o mediante código QR que se encuentra en el Departamento de Control Escolar.



2

IMPRIME

Imprime la solicitud, firma del tutor y alumno con tinta azul.



3

PAGO

Ir al Departamento de Cobranza para solicitar tu liberación de pago, que confirma que no tienes adeudos ni retrasos en colegiaturas.



4

ENTREGA

Entrega en el Departamento de Control Escolar la solicitud.



5

FINALIZACIÓN

El Departamento de Control Escolar realizará tu baja temporal el mismo día, una vez presentada la documentación requerida.





CONSTANCIA DE ESTUDIOS

1

DESCARGA

Descarga y llena digitalmente el formato de solicitud desde la página institucional o mediante código QR que se encuentra en el Departamento de Control Escolar.

Dicho formato incluye ejemplos de requisitos, de los cuales el alumno deberá seleccionar y mencionar únicamente los que solicita.



2

IMPRIME

Imprime y firma la solicitud con tinta azul.



3

PAGO

Realiza el pago de tu trámite en el Departamento de Cobranza y conserva el comprobante.



4

ENTREGA

Entrega en el Departamento de Control Escolar la solicitud, comprobante de pago y, si lo requiere, una fotografía tamaño infantil.



5

VALIDACIÓN

El Departamento de Control Escolar validará la información y emitirá la constancia en un periodo de 1 a 3 días hábiles.



6

FINALIZACIÓN

Recoge tu constancia en el Departamento de Control Escolar dentro del tiempo establecido.





CEST
CENTRO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE TEPEACA

DICTAMEN ACADÉMICO

1

SOLICITUD

El alumno egresado debe acudir al Departamento de Control Escolar para presentar la Solicitud de Dictamen de Expediente Académico expedida por el Departamento de Tesis.



2

ENTREGA

El Departamento de Control Escolar, revisará tu expediente y te informará si es necesario actualizar o entregar algún documento faltante, si el expediente esta completo Control Escolar procederá a entregarte tu dictamen académico.



SUGERENCIA: ACTUALIZA Y PRESENTA EL ACTA DE NACIMIENTO (SI SE DESCARGA POR INTERNET DEBE SER IMPRESA A COLOR EN HOJA OPLINA) Y LA CURP IMPRESA A COLOR.



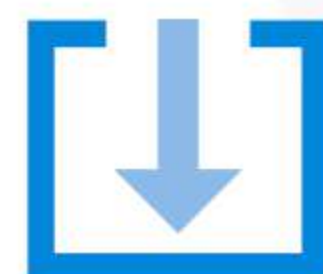
CEST
CENTRO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE TEPEACA

DUPLICADO DE CERTIFICADO O CERTIFICADO PARCIAL

1

DESCARGA

Descarga y llena digitalmente el formato de solicitud desde la página institucional o mediante código QR que se encuentra en el Departamento de Control Escolar.



2

IMPRIME

Imprime la solicitud y firma con tinta azul.



3

PAGO

Realiza el pago del trámite en el Departamento de Cobranza y conserva el comprobante.



4

ENTREGA

Entrega la solicitud y el comprobante de pago en el Departamento de Control Escolar.



EL TIEMPO DE ENTREGA DE ESTE TRÁMITE DEPENDE DE LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.



KARDEX OFICIALIZADO

1

DESCARGA

Decarga y llena digitalmente el formato de solicitud desde la página institucional o mediante código QR que se encuentra en el Departamento de Control Escolar.



2

IMPRIME

Imprime y firma la solicitud con tinta azul.



3

PAGO

Realiza el pago de tu trámite en el Departamento de Cobranza y conserva el comprobante.



4

ENTREGA

Entrega en el Departamento de Control Escolar la solicitud, comprobante de pago.



5

VALIDACIÓN

El Departamento de Control Escolar validará la información y emitirá el Kardex oficializado en un periodo de 1 a 3 días hábiles.



6

FINALIZACIÓN

Recoge tu Kardex oficializado en el Departamento de Control Escolar dentro del tiempo establecido.





PRÉSTAMO DE DOCUMENTOS

1

DESCARGA

Descarga y llena digitalmente el formato de solicitud desde la página institucional o mediante código QR que se encuentra en el Departamento de Control Escolar.

El formato incluye ejemplos de documentos, de los cuales el alumno deberá seleccionar el que solicita.



2

IMPRIME

Imprime y firma la solicitud con tinta azul.



3

ENTREGA

Entrega en el Departamento de Control Escolar.



4

VALIDACIÓN

El Departamento de Control Escolar validará la solicitud y hará entrega de documento solicitado únicamente al titular del trámite.



5

FINALIZACIÓN

El alumno deberá regresar el documento al Departamento de Control Escolar antes o al cumplir el plazo máximo de 3 días hábiles, momento en el cual la solicitud será devuelta.



REVISIÓN Y/O APELACIÓN DE CALIFICACIÓN

1

DESCARGA

Descarga y llena digitalmente el formato de solicitud desde la página institucional o mediante código QR que se encuentra en el Departamento de Control Escolar.



2

IMPRIME

Imprime y firma la solicitud con tinta azul.



3

ENTREGA

Entrega la solicitud firmada en el Departamento de Control Escolar dentro del plazo máximo de 10 días hábiles a la aplicación de la evaluación, conforme al Artículo 101 del Reglamento del CEST.



4

REVISIÓN

El Departamento de Control Escolar revisará que tu solicitud esté correctamente llenada y verificará que el trámite se encuentre dentro del plazo establecido.



5

ENTREGA DE SOLICITUD

Control Escolar entregará tu solicitud a la Coordinación de tu Licenciatura para que realice la revisión correspondiente con el docente.



6

CONCLUSIÓN DEL PROCESO

Una vez que la Coordinación Académica concluya el proceso y emita el dictamen final, este será entregado nuevamente al Departamento de Control Escolar.



7

FINALIZACIÓN

Control Escolar registrará el dictamen y, si corresponde, modificará tu calificación en el sistema.

