

# Glosario de operación escolar

## Contenido

Academia	3
Alumno	5
Documentos/Trámites	10
Finanzas	12
Operación	14
Permanencia y éxito estudiantil	15
Seguros/Beneficios	17
Servicios Escolares	18
Temporalidad	22

## Academia

**Acta de calificaciones:** documento institucional en el que se concentran los resultados de las evaluaciones finales de los grupos abiertos en cada ciclo escolar, con la firma autógrafa o firma electrónica del académico responsable de la asignatura o unidad de aprendizaje.

**Área de concentración (Lic.):** asignaturas que brindan formación específica centrada a un campo de conocimiento para la especialización de los alumnos (Administración, Finanzas o Recursos Humanos).

**Asignatura (Programa de Estudios):** cada una de las materias que conforman un plan de estudios.

**Aula Virtual:** ambiente de aprendizaje en el que el alumno accede a los contenidos de estudio para realizar sus actividades educativas y ser evaluado.

**Calificación extraordinaria:** puntuación final que se asigna al alumno en cada asignatura cursada en Nivelación Académica.

**Calificación ordinaria:** puntuación final que se asigna al alumno en cada asignatura cursada en un periodo.

**Gestor de calidad:** personal de apoyo y acompañamiento al profesor durante la impartición de los programas asignados por ciclo.

**Open Class:** sesión síncrona impartida por el profesor donde se revisan los temas de la asignatura impartida.

**Plan de estudios:** modelo sintético, esquematizado y estructurado de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, incluye el/los propósito(s) de formación general, así como una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia.

**Profesor:** persona que guía al alumno en su proceso de enseñanza-aprendizaje, imparte las open class, evalúa las actividades académicas y firma el acta de calificación final.

**Programa de estudios:** descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje que especifican de manera coherente los propósitos, experiencias de aprendizaje y criterios de evaluación con los cuales se verificará el logro de los aprendizajes adquiridos.

**Programación académica:** Rol de asignación de docentes a cursos académicos.

**Salida profesional (Lic.):** asignaturas pertenecientes al área de concentración seleccionada por el alumno.

**Tipo de evaluación:** procedimiento con el que se califica al alumno en cada asignatura y que depende del nivel educativo.

- Licenciatura (el alumno puede elegir la de su preferencia):
  - Examen parcial
  - Actividades
  - Trabajo Final
  - Evidencia por competencias
- Maestría: se evalúa con el análisis de casos, foro de discusión, participación en open class y entrega del trabajo de aplicación.
- Doctorado: se evalúa con la aprobación de la clase magistral, participación en clase, trabajo final, actividades parciales y participación en los foros.

# Alumno

**Alumno (MA):** persona inscrita en un plan de estudios con matrícula vigente (cuenta con decisión 35).

**Alumno de nuevo ingreso:** alumno registrado por primera vez en un plan de estudios.

**Alumno activo:** aquel que se encuentra cursando sus asignaturas de manera ordinaria.

**Alumno futuro:** aquel que ya se encuentra inscrito, cuenta con expediente digital cargado en SIU y está en espera de la fecha de inicio de ciclo.

**Baja:** estatus que inactiva los servicios ofrecidos por la institución al alumno.

**Baja por adeudo:** el alumno causa baja temporal (no voluntaria), por contar con adeudo financiero, sin acuerdo de pagos.

**Baja definitiva (BD):** alumno que decide suspender de manera permanente sus estudios.

**Baja por documentos apócrifos:** el antecedente académico entregado por el alumno no es reconocido por la institución emisora, o bien, el alumno falsifica un documento de la Universidad.

**Baja por falta de documentos:** transcurridos 6 meses posteriores al inicio del primer ciclo académico del alumno. Éste podrá continuar con el plan de estudios sin derecho a certificación.

**Baja por inactividad (BTI):** alumno que no ingresó al Aula Virtual durante dos periodos previos.

**Baja temporal (BT):** alumno que decide suspender por un tiempo definido sus estudios.

**Cancelación de venta (CV):** proceso para alumnos de nuevo ingreso mediante el cual se inactiva su matrícula de acuerdo a los lineamientos, se solicita dentro de las primeras 2 semanas del ciclo o cuando sea solicitado por el alumno antes de su inicio de clases, p. ej.: por error en su paquete de inscripción; no se localiza al alumno y no ingresa al Aula; ya no está interesado en iniciar.

**Egresado (EG):** alumno que ha acreditado el 100% de los créditos del plan de estudios cursado.

**Matrícula:** número consecutivo asignado a un prospecto, el cual es otorgado dependiendo del campus en el que es dado de alta, pudiéndose identificar de la siguiente forma:

Nombre campus	Inicio de matrícula
UTEL HIGHER	01
UTEL STUDENT	02
UNIV TELETÓN	03
UNIV METROPOLITANA MONTERREY	04
UNIV AUTONOMA DE GUADALAJARA	05
UNIV LA SALLE PACHUCA	06
UNIV ANTROPOLÓGICA GUADALAJAR	07
UNIV OBERTA DE CATALUNYA	08
INITE	09
UNIVE VIRTUAL EDUCANET MEXICO	10
UNIVE DE COMUNICACIÓN AVANZADA	11
INBEC	14
ACADEMIA DE PREPARACIÓN APIR	15
CESA MANAGEMENT SOLUTION	16

Nombre campus	Inicio de matrícula
ESAMA BUSINESS CONSULTING	17
FORMACIÓN ALCALÁ	18
CEUPE	19
UTEL COLOMBIA	20
ESPAÑA COLOMBIA	21
UNI EURO MIGUEL DE CERVANTES	22
UNIVERSIDAD INSURGENTES	23
UTEL PERÚ	24
INCARNATE WORD	25
ESCUELA BUSINESS ESPAÑA	26
N+E BUSINESS SCHOOL	27
UTEL CHILE	28
UTEL ECUADOR	29
UTEL ESTADOS UNIDOS	30
UTEL ESPAÑA	31
UTEL DOMINICANA	32
UTEL BOLIVIA	33

Nombre campus	Inicio de matrícula
UTEL EL SALVADOR	34
UTEL NICARAGUA	35
UTEL HONDURAS	36
UTEL GUATEMALA	37
UTEL PARAGUAY	38
UTEL ARGENTINA	39
BOOTCAMP	40
SENIOR	41
UNIVERSIDAD UNIMINUTO	42
CEMAC	43
UTEL INTERNACIONAL	44
UTEL GLOBAL	45
UNIVERSIDAD EAFIT VIRTUAL	46
UTEL FILIPINAS	47
UTEL INDONESIA	48
UTEL VIETNAM	49
UTEL INDIA	50



Nombre campus	Inicio de matrícula
UTEL COSTA RICA	51
UTEL URUGUAY	52
UNIVERSIDAD DEL DESARROLLO	53
UTEL X	54
UTEL GLOBAL ASIA	55
UTEL PANAMÁ	56
UTEL NIGERIA	57
CONECTA	58
UNIVERSIDAD PANAMERICANA	59
UNIVERSIDAD DEL NORTE	60
UNIVERSIDAD CAPITALIS	61

**Reingreso:** *estatus* de alumno que decide retomar su plan de estudios después de tener al menos un periodo con estatus de baja.

**Reversión de baja:** proceso a petición del alumno con un estatus de baja aplicado durante el periodo en curso y que solicita reactivar su matrícula.

## Documentos/Trámites

**Apostilla de documentos:** trámite que certifica las firmas de los documentos oficiales para darles validez y legitimidad internacional, siendo oficiales en los países miembros de la Convención de La Haya.

**Cédula profesional:** es expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). El tenerla, comprueba que una persona tiene los conocimientos y la autorización para ejercer su profesión.

**Certificado de estudios (antecedente académico):** documento oficial que acredita los estudios correspondientes al grado previo al que se inscribe dentro de la institución.

**Certificado de Programa Académico (CPA):** Documento institucional que contiene la información académica del plan de estudios cursado en Utel. Se emite a solicitud de los egresados extranjeros que deseen realizar el trámite de Equivalencia académica del título emitido por Utel en su país de origen.

**Certificado parcial:** documento que acredita los estudios realizados por un alumno dentro de una institución sin cubrir el 100 % de créditos.

**Certificado total:** documento que valida que un alumno ha acreditado el 100% de los programas pertenecientes a un plan de estudios.

**Constancia de autenticación del Título electrónico:** documento que avala la creación del registro del título electrónico.

**Equivalencia académica/Convalidación:** trámite para alumnos extranjeros ante la autoridad educativa de cada país o institución encargada que certifica que la firma o sello del documento fue emitido por un funcionario público en ejercicio de sus funciones, pero no certifica la validez del contenido del mismo.

**Equivalencia académica en USA:** trámite mediante el que se equivalen los estudios realizados en un plan de estudios Utel con uno de Estados Unidos, podrá iniciar cuando el egresado cuente con título o grado académico apostillado en México y solicitando el trámite con los requisitos establecidos.

**Equivalencia:** trámite mediante el cual la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) declara equiparables entre sí los estudios realizados en una institución dentro del Sistema Educativo Nacional con un plan de estudios afín al de la Universidad.

**Legalización federal:** procedimiento mediante el cual el Gobierno de los Estados de la República Mexicana reconoce que las autoridades que expidieron el certificado de estudios están legalmente facultadas y autorizadas para hacerlo y por tanto reconoce que los mismos son legales y auténticos.

**Legalización para trámites en el extranjero:** trámite que certifica las firmas de los Servidores Públicos Federales y Estatales, facultados para hacer constar la validez y legitimidad de los documentos públicos de origen nacional en el territorio mexicano, siempre que el trámite se relacione con países que no hayan adoptado la Convención por la que se suprime el Requisito de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros (Convención de la Haya).

**Predictamen:** documento elaborado por personal calificado de Servicios Escolares que contiene las asignaturas susceptibles a ingresar como equivalencia o revalidación ante la SEP. Se realiza a partir del certificado parcial o total de estudios del alumno o, en su defecto, un kardex o historial académico.

**Registro de título electrónico:** proceso por el cual la Dirección General de Profesiones avala que el grado académico fue emitido y autenticado por la autoridad facultada.

**Revalidación:** trámite mediante el cual la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) y la Dirección General del Bachillerato (DGB) otorgan validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.

**Titulación:** proceso mediante el cual la institución gestiona la emisión y autenticación de los documentos oficiales que acrediten los estudios correspondientes a aquellos alumnos que han cubierto con los requisitos académicos, administrativos y financieros de la Universidad.

**Traducción simple:** es la que realiza el prospecto o aspirante a Licenciatura de forma personal respecto a sus documentos escolares entregados a la Institución.

**Traducción oficial:** es la que realiza el prospecto o aspirante a Maestría o Doctorado por medio de un perito traductor reconocido en la República Mexicana respecto a sus documentos escolares entregados a la Institución.

## Finanzas

**Accesorio:** producto adicional al plan de estudios del alumno, puede obtenerlo sin costo como beneficio en su paquete de inscripción, o bien, adquirirlo con costo en el transcurso o fin de su trayectoria académica. P. ej. Curso de inglés (Voxy), Colegiatura final (Titulación), Título intermedio, etc.

**Adeudo:** acumulación de los pagos vencidos en el estado de cuenta de un alumno.

**Colegiatura:** pago que el alumno realiza a la Universidad por la prestación del servicio educativo.

**Colegiatura final:** costo del trámite de titulación; el alumno puede tener el beneficio incluido sin costo (identificable en SIU), o bien, realizar el pago en cualquier momento de su trayectoria académica.

**Complemento de colegiatura:** cantidad a pagar al finalizar cada cuatrimestre, puede variar según el grado académico.

**Devengamiento:** cobro al alumno por el servicio prestado aún sin haber sido utilizado.

**Domiciliación:** opción de pago en la que el alumno registra y acepta el cargo automático y continuo a una tarjeta de crédito o débito para realizar el pago de su colegiatura; el registro se realiza en SIU.

**Forma de pago:** medio por el que el alumno liquida los servicios prestados, p. ej. efectivo, transferencia electrónica, tarjeta de débito, crédito, etc.

**Interés moratorio:** porcentaje generado por cada pago vencido del alumno.

**Nota de crédito:** documento con el cual se identifica un monto a favor en el estado de cuenta del alumno, puede ser utilizado para liquidar algún servicio. P. ej. el alumno tiene su pago domiciliado y se realizó un cargo a su tarjeta que no correspondía, se solicita la nota de crédito y el alumno utiliza este monto para su colegiatura.

**Pago parcial:** abono de un porcentaje del adeudo total de un alumno.

**Pago vencido:** aquel que ha excedido la fecha límite para ser liquidado.

**Paquete de venta:** conjunto de accesorios y/o beneficios y colegiatura adquiridos por el alumno al momento de su inscripción.

**Comentado [1]:** @ana.rebolledo@s4learning.com me ayudó a agregarlo, por favor, revisemos el concepto de Políticas financieras.  
\_Assigned to Ana Maria Del Socorro Rebolledo Navas\_

**Comentado [2R1]:** listo

**Pérdida de beneficio incluido:** cuando por cuestiones administrativas o financieras la institución retira el/los accesorios incluidos dentro de su paquete de venta.

**Presupuesto:** planeación anual de recursos necesarios para la operación y desarrollo de proyectos institucionales.

**Rastreo de pago:** proceso que se realiza cuando una cantidad abonada por el alumno no se refleja en su estado de cuenta. Se requiere de la evidencia del pago y se solicita después de 72 horas sin que se vea reflejado.

**ReQlogic:** sistema de recepción y aprobación de requisiciones para el control de gastos institucionales.

## Operación

**Banner:** sistema de control escolar cuya función principal es relacionar y administrar la información de los procesos universitarios, p. ej.: realizar cambios de estatus, cambios de jornada, cambios de ciclo, altas y bajas de materia, etc.

**Carga académica:** número de asignaturas inscritas en un periodo de acuerdo a la jornada académica del alumno.

**Cierre de aula:** bloqueo de la plataforma educativa al alumno por incumplimiento de algún compromiso (pago de colegiatura, entrega de documentos).

**CRM (Customer Relationship Management):** aplicación que permite registrar todas las interacciones entre las áreas institucionales y el alumno (llamadas telefónicas y correos electrónicos).

**InConcert:** software de gestión omnicanal para la comunicación y atención a las interacciones entre el alumno y la institución.

**Flokzu:** sistema de tickets de servicio en el que se solicitan y se da seguimiento a los procesos administrativos (cambio de jornada, bajas, etc.), financieros (ajuste de pago, rastreos, etc.), incidencias (cancelación de accesorios, cambio de calificación), etc.

**Sistema de Información Universitaria (SIU):** plataforma en la que el alumno puede consultar su información administrativa, académica, financiera, personal, así como solicitar trámites como Constancia de estudios, Credencial, Nivelación Académica, etc.

**VICIdial:** software de comunicación para administrar llamadas entrantes y salientes de manera organizada.

## Permanencia y éxito estudiantil

**Gestor de éxito estudiantil:** personal de apoyo y acompañamiento al alumno, brinda seguimiento académico, administrativo y financiero durante su plan de estudios, siendo un vínculo institucional.

**Programa de Éxito Académico y Profesional (PEAP):** servicios académicos que refuerzan el aprendizaje del alumno con el fin de asegurar su aprobación y permanencia. Los servicios disponibles son:

- Asesorías particulares: Lic. y Mtr. Sesión de una hora impartida por un especialista en el tema para aclarar dudas del alumno y que pueda realizar sus actividades. Servicio sin costo, se agenda con 24 horas de anticipación.
- Talleres de apoyo académico: Lic. y Mtr. Sesiones grupales de una hora y media con el objetivo de aclarar dudas y apoyar al alumno en la resolución de actividades académicas. La disponibilidad de cada asignatura puede consultarse en el Aula Virtual. Servicio sin costo, no requiere agendarse.
- Orientación Psicológica: sesión particular de 40 minutos vía telefónica en la que uno de los psicólogos brinda apoyo al alumno que se encuentre en una situación personal que esté afectando su desempeño escolar. Servicio sin costo, requiere registro previo en un formulario para agendar la sesión.
- Clases Magnas: pláticas impartidas por expertos sobre diversos temas de interés general, que se comparten a través del Facebook Clases Magnas Utel, los miércoles a las 17:00 h, hora del Centro de México. Servicio sin costo y de acceso libre.
- Cursos opcionales: espacio curricular que brinda al alumno las bases y herramientas necesarias para el estudio online, facilita la comprensión de los temas de sus asignaturas o de interés personal, p. ej. Finanzas personales, Aprende a hablar en público, Inteligencia emocional, etc. Servicio sin costo, localizados en el Aula Virtual para cursarse en cualquier momento, al término obtiene un reconocimiento de asistencia descargable.
- Talleres Propedéuticos: sesiones en vivo brindadas por un docente para facilitar la comprensión de los conceptos básicos y necesarios de las asignaturas. La oferta es: Fundamentos de Álgebra, Precálculo, Estrategias de aprendizaje para el estudio en línea, Principios básicos de psicología, Introducción a la administración, Introducción a las ciencias de la computación. Servicio sin costo, localizados en el Aula Virtual para cursarse al inicio de cada bimestre.
- Nivelación Académica: curso de siete días para acreditar una asignatura no aprobada; la evaluación consta de: Resumen de Open Class 20%, Guía

académica de 20 preguntas 40% y Examen de 10 preguntas 40%. Servicio con costo, requiere inscripción previa.

**Proceso de retención:** seguimiento a un alumno que ha manifestado su decisión de baja de la Universidad, en el cual el gestor académico le proporciona las estrategias necesarias (económicas, académicas, de tiempo, etc.) con el objetivo de lograr su permanencia académica.

**Retención:** cierre del proceso de retención en el cual el alumno decide continuar con su programa académico.

**Riesgo de baja:** alumno que manifiesta la posibilidad de retirarse de la Universidad sin solicitarlo directamente, p. ej. comenta que perdió su empleo y no sabe si podrá continuar con sus estudios el siguiente bimestre.

**Semáforo:** indicador académico de un alumno de acuerdo a la calificación obtenida hasta el momento.

- Alto Riesgo (AR): alumno sin ingreso al Aula o que no presentó actividades.
- Riesgo Académico (RA): alumno en peligro de reprobación alguna de sus asignaturas.
- Sin Riesgo Académico (SRA): alumno con la calificación idónea en sus asignaturas.



## Seguros/Beneficios

**Asistencias universitarias:** servicios que brindan apoyo al alumno en alguna de las tres situaciones específicas que pueden afectar su desempeño académico.

- Desempleo involuntario. Si el alumno sufre la pérdida involuntaria de su empleo, la asistencia se encargará de cubrir el monto total de tres de las colegiaturas subsecuentes. Tomar en cuenta los requisitos para su aplicación.
- Gastos médicos por maternidad. Para brindar un apoyo a los gastos efectuados durante el parto o cesárea, la asistencia otorgará un monto en efectivo. Tomar en cuenta los requisitos para su aplicación.
- Seguro por gastos funerarios. En caso de que el alumno sufra el deceso de un miembro directo de su familia (cónyuge o hijos), podrá disponer de un monto en efectivo por concepto de gastos funerarios. De ser el alumno quien fallezca, el familiar designado a cobrar podrá utilizar la asistencia económica. Tomar en cuenta los requisitos para su aplicación.

## Servicios Escolares

**Autenticación:** proceso mediante el cual los documentos de egreso son reconocidos por la autoridad educativa con la finalidad de otorgarles validez oficial.

**Baja de materia:** se elimina una asignatura de la carga académica del periodo actual.

**Campus:** unidad de configuración que permite diferenciar las distintas reglas de operación de los alumnos que residen en un país distinto a México, p. ej. UTL (México), PER (Perú), COL (Colombia), etc. En México existe el campus UTS para Educación continua (Máster, Diplomado e Idiomas).

**Cambio de campus:** es el traslado de la historia académica y administrativa de un alumno de una unidad operativa a otra; este proceso es a petición del alumno.

**Cambio de datos:** proceso que permite modificar uno o más datos personales de los alumnos inscritos, p. ej. número telefónico, correo electrónico, nombre, etc.; este proceso es solicitado por el alumno.

**Cambio de estatus:** proceso para modificar el estatus de un alumno a otro, p. ej. de Matriculado a Baja Temporal, de Matriculado a Egresado, etc.

**Cambio de jornada:** proceso que se realiza a solicitud del alumno para incrementar o disminuir el número de asignaturas a cursar en un periodo, p.ej. Cambio de Jornada intensiva (tres asignaturas) a Jornada completa (dos asignaturas). Aplicable para México, para LATAM aplica alta o baja de materia.

**Cambio de materias:** intercambio de una asignatura por otra del plan curricular aún no cursada o no aprobada; se realiza en las 2 primeras semanas del ciclo, p.ej: el alumno tiene una asignatura susceptible a equivalencia y solicita el cambio por una no susceptible.

**Cambio de nivel:** proceso para transitar de un nivel académico a otro, p. ej. de Licenciatura a Maestría; de Doctorado a Licenciatura, etc.; proceso solicitado por el alumno.

**Cambio de plan de estudios:** cuando el alumno desea cursar una carrera distinta a la que se inscribió originalmente, p. ej. Cambio de Licenciatura en Administración a Licenciatura en Contaduría y finanzas.

**Cambio de tipo de ingreso:** proceso por el cual se actualiza la forma de inscripción de un alumno de acuerdo a la documentación con la que acredita su grado previo de estudios, p. ej. de Regular a Dictamen técnico; de Equivalencia a Regular, etc.

**Carga de materias de predictamen:** proceso mediante el cual las asignaturas susceptibles a equivalencia se registran en el Avance curricular de SIU del alumno.

**Carta compromiso:** documento en el que el alumno se compromete a entregar su expediente escolar en un término de 6 meses.

**Decisión en la solicitud:** se otorga al aspirante a partir de la validación de los requisitos que cubre su documentación digital, existen cuatro decisiones:

- **ACEPTADO:** cumple con la documentación digital y criterios de ingreso completos (antes decisión 35).
- **RECHAZADO:** falta algún requisito en la documentación (antes decisión 40).
- **REGRESADO A VENTA:** ventos adjunta el requisito faltante para validar la documentación nuevamente (antes decisión 45).
- **CANCELADO:** registro cancelado para generar una nueva solicitud (antes decisión 50).
- **PREADMITIDO:** falta el antecedente académico del nivel anterior (decisión 53); en SIU se visualiza con la etiqueta de "EN VALIDACIÓN".

**Dictaminación:** proceso institucional para corroborar que los elementos de forma y validez del certificado de estudios físico del alumno cumplen con los lineamientos establecidos para su registro, integración y resguardo.

**Documentos QR:** el alumno puede tramitar alguno de los siguientes documentos con los requisitos del momento debidamente cubiertos, son emitidos por Utel sin validez oficial.

- **Avance curricular:** documento que contiene las asignaturas cursadas hasta el momento con la calificación obtenida, así como las asignaturas en curso y por cursar.
- **Carta pasante:** documento que permite desempeñarse en el ámbito laboral de su profesión mientras se encuentra en el proceso de titulación de la Licenciatura, puede solicitarse a partir del 70% de avance curricular.
- **Constancia de estudios estándar:** documento que hace constar la inscripción de un alumno al momento de su expedición.
- **Constancia de término de estudios:** documento que hace constar el término de un alumno al momento de su expedición.
- **Credencial:** documento que permite identificarse como alumno de la institución. \*Documento sin código QR.

- Historial académico: documento que contiene las asignaturas cursadas hasta el momento con la calificación obtenida y el período en que se cursaron.
- Título intermedio: documento otorgado por la Universidad, que avala las habilidades adquiridas durante el primer año (Auxiliar) y el segundo año (Analista) de licenciatura, según corresponda.

**Equivalencia institucional:** reconocimiento de asignaturas cursadas en diversos planes de estudio con validez oficial.

Comentado [3]: Académica

**Estatus de inscripción:** se otorga al candidato durante su proceso de inscripción; existen cinco estatus:

- PROSPECTO: persona a la cual se le proporciona una matrícula y las opciones de pago y se da de alta en SIU.
- ASPIRANTE: persona que ya cuenta con el pago validado en el sistema, ha llenado la Solicitud de admisión y aceptado los Términos y condiciones, y se encuentra en espera de la validación de sus documentos digitales.
- ALUMNO: persona cuyos documentos digitales han sido validados y cumple con lo necesario para el ingreso.

\*Dependiendo de la documentación y desarrollo del proceso de inscripción de un alumno, se podrán determinar los siguientes estatus:

- RECHAZADO: persona que no cumple con algún requisito en la documentación y se dictamina el rechazo.
- CANCELADA: persona cuya solicitud ha sido inactivada automáticamente debido a que la fecha límite para matricular ha vencido, o bien, se cancela a petición de Ventas por algún error en la solicitud actual.

**Opciones de titulación:** modalidad mediante la que el alumno de un plan de estudios Utel obtiene su grado académico de acuerdo al nivel educativo y requisitos previamente cubiertos:

- **Licenciatura y Maestría**

Titulación directa: modalidad inmediata para alumnos que cursaron el 100% de los créditos de su plan de estudios.

- **Doctorado México**

- Tesis
- Examen general de conocimientos
- Excelencia académica

d. Publicación de un artículo en una revista

**Complementos de revalidación en el extranjero Maestría LATAM**

a. Informe de práctica profesional e innovación empresarial

b. Evento científico o publicación

c. Tesis

• **Doctorado LATAM**

Tesis.

**Servicio social:** actividad de carácter obligatorio y temporal donde el alumno pone en práctica los conocimientos adquiridos durante su trayectoria universitaria, es un requisito para obtener el grado académico de Licenciatura.

**Solicitud de admisión:** instrumento para recabar información personal, académica y laboral que el prospecto llena y entrega en digital antes de su inscripción.

**Tipo de ingreso:** es el modo de inscripción de acuerdo a la forma en que un prospecto acredita su grado previo de estudios.

- Regular: alumno que cuenta con estudios previos en el sistema educativo nacional y cursa su plan de estudios de inicio a fin.
- Equivalencia: alumno con estudios previos dentro del Sistema Educativo Nacional y que desea equipararlos a un plan de estudios afín al de interés.
- Revalidación: alumno con estudios previos fuera del Sistema Educativo Nacional (en el extranjero) y que ameritan validez oficial, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.
- Dictamen técnico: alumno con estudios previos en el extranjero que desea cursar un plan de estudios en la Universidad y no ejercerá en México.

**Validación externa:** proceso mediante el cual se solicita a la institución emisora de un certificado la confirmación de la autenticidad del antecedente académico entregado por un alumno.

**Validación SIU:** proceso dentro de SIU para verificar que el expediente de un aspirante es idóneo, que cuenta con el antecedente académico y que los documentos cumplen con las normas aplicables para ser alumno.

# Temporalidad

**Bloque:** iniciación quincenal que se encuentra dentro de un periodo de impartición de cursos (bloque A, B, C, D).

- Licenciatura, duración de cada bimestre:
  - Bloque A: 7 semanas
  - Bloque B: 6 semanas
  - Bloque C: 4 semanas
  - Bloque D: 9 semanas
- Maestría, duración de cada periodo: 7 semanas
- Doctorado, duración de cada cuatrimestre: 14 semanas

**Cambio de ciclo:** proceso para alumnos de nuevo ingreso por el cual se recorre la fecha de inicio de clases a un cuatrimestre distinto al ya inscrito; se realiza a petición de un alumno.

**Cambio de fecha de inicio:** proceso para alumnos de nuevo ingreso para recorrer su inicio de clases y que se encuentra dentro del mismo bimestre académico; se realiza a petición del alumno.

**Ciclo:** fecha de inicio cuatrimestral establecido en el calendario escolar de la Universidad, tiene una duración de 14 semanas y se diferencia con el sufijo siguiente:

- 41 (septiembre-diciembre)
- 42 (enero-abril)
- 43 (mayo-agosto)

**Jornada académica:** tiempo en el que el alumno cursa su plan de estudios de acuerdo al número de asignaturas cursadas por cuatrimestre.

- Completa: 3 años, 8 meses (2 asignaturas).
- Intensiva: 2 años, 8 meses (3 asignaturas).
- Súper Intensiva: 2 años, 2 meses (4 asignaturas).
- Reducida: 5 años + (1 asignatura).

**Nivel educativo:** modalidad a cursar de acuerdo al grado de estudios previo de un alumno.

- Diplomado: requiere bachillerato concluido.
- Licenciatura: requiere bachillerato concluido.
- Maestría: requiere licenciatura concluida.

- Máster: para México, un alumno que ha concluido su licenciatura y no cuenta con uno o más de los documentos obligatorios para ingresar en Maestría puede inscribirse en Máster para iniciar con el plan de estudios y posteriormente realizar el Cambio de Campus a Maestría.
- Doctorado: requiere maestría concluida.

**Periodo:** parte bimestral de un ciclo, es el tiempo durante el cual Utel imparte clases a los alumnos que cursan una o más asignaturas.