

Acerca del trámite

Acerca de

- Nombre: Inscripción y reinscripción a la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui
- Sujeto Obligado: Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui (UPSRJ)
- Unidad Administrativa Responsable: Departamento de Servicios Escolares
- Homoclave: TR-UPSRJ-003
- Nombre del Trámite: Inscripción y reinscripción a la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui
- Señale si es trámite o servicio: Trámite
- Tipo de trámite o servicio: INSCRIPCION
- Categoría: No capturado
- Comunidad: Jóvenes Estudiantes
- ¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? : Interesado
- En caso de otro especifique:
- Descripción Ciudadana: Inscripción: Es el proceso por el cual el aspirante que ha sido seleccionado mediante un examen cumple con los requisitos de admisión e ingresa a la comunidad estudiantil. Reinscripción: Es un proceso mediante el cual el alumno continúa con su trayectoria académica
- Describa con lenguaje claro, sencillo y conciso los casos en que debe o puede realizarse el Trámite o Servicio Cuando el aspirante haya concluido con la aprobación del examen de admisión o el alumno haya concluido algún periodo cuatrimestral y realice la reinscripción.
- Describa los beneficios de Trámite o Servicio: .
- Información que sea útil para que el interesado realice el trámite o servicio: .
- ¿Tiene Modalidades? : Sí
- ¿Cuales son las modalidades? :

1. Inscripción

2. Reinscripción.

)

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico que da origen al trámite:
Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro:
Artículo:3 fracción I Otros:Denominación de la Normatividad:Reglamento Escolar de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui
Artículo:9 y 18 Otros

Estadísticas del Trámite

- Número de solicitudes realizadas (año anterior): 4245
- Número de solicitudes aceptadas 2025: 185
- Número de solicitudes rechazadas 2025: 0

Información Económica

- Sector al que va dirigido el trámite o servicio: Ciudadano

Vigencia

- Medida de la vigencia: No aplica
- Número de la vigencia (entero): 0
- Observaciones:
- ¿La resolución es requisito de otro trámite o servicio?: No

Requisitos

Formato

- ¿Este trámite o servicio puede o debe presentarse mediante formato?: No

Requisitos

- Número de requisitos totales: 7
- Número de requisitos que son parte del formato: 0
- Número de requisitos que NO son parte del formato: 7

1. Certificado

Descripción: Para inscripción: Documento que manifiesta la condición de salud de un alumno

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de educación media superior

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

2. Acta de Nacimiento

Descripción: Para inscripción: Documento que acredita datos generales del alumno

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Acta de Nacimiento

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

3. Fotografías

Descripción: Para inscripción: Identificación del alumno de nuevo ingreso

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Fotografía

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

4. Credencial de discapacidad con fotografía

Descripción: Documento que acredita datos generales del alumno y discapacidad declarada por instancias autorizadas

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Credencial de discapacidad con fotografía

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

5. Constancia

Descripción: Para inscripción: Documento que acredita datos generales del alumno registrados ante alguna institución de salud pública

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Pre-afiliación del IMSS

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

6. Comprobante de pago

Descripción: Documento que acredita el pago de derechos del alumno

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Comprobante de pago

Forma de presentación:

Documento para entregar al Sujeto Obligado

7. Certificado

Descripción: Documento que manifiesta la condición de salud de un alumno

Presenta alguno de los siguientes documentos:

- Certificado médico

Casos o Supuesto

- ¿Es suficiente cumplir con la entrega de la totalidad de los requisitos, en tiempo y forma, para obtener una resolución favorable de este trámite o servicio?: Sí
- Señale la metodología para llevar a cabo la resolución del trámite o servicio: I. Para la entrega del original del certificado de estudios de bachillerato se concederá un término no mayor de 60 días naturales, contados a partir de la fecha en que se debió haber presentado, y II. Para la entrega de la constancia de revalidación o equivalencia de estudios, se concederá un término no mayor de 180 días naturales, contados a partir de la fecha en que se debió haber presentado. Si el interesado no entrega dichos documentos en tiempo y forma será dado de baja por incumplimiento de requisitos de inscripción, sin ninguna responsabilidad por parte de la Universidad, pudiendo el interesado volver a ingresar al mismo programa educativo de conformidad con el artículo 14 del Reglamento Escolar de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los criterios de resolución Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo:9,10,11,13,14,15,16,17 Otros:18,19,20,21,22 y 23 Denominación de la Normatividad: Reglamento Escolar de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui Artículo:14 Otros

Como o dónde realizarlo

Canales de atención

- Presencial

Fundamento Jurídico

- Nombre del Fundamento Jurídico de los medios de Presentación Reglamento Interior de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui.
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Denominación de la Normatividad: Reglamento Escolar de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui Artículo:10 Otros:

Vía Presencial

- ¿Es posible que se pueda agendar una cita de manera presencial?: No
- ¿Es posible agendar la cita en línea?: No

Vía Internet

- ¿Existe una aplicación para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Existe un sitio web para presentar el trámite o servicio?: No
- ¿Es posible realizar el trámite o servicio completamente en línea sin acudir a oficinas gubernamentales?: No
- ¿Es posible cargar o subir documentos en línea?: No
- ¿Se puede dar seguimiento? es decir, mostrar a los interesados el estatus en que se encuentra el trámite o servicio, ya sea que se encuentre en proceso de resolución, revisión, rechazado o resuelto: Sí
- ¿Se puede enviar y recibir información por medios electrónicos con los correspondientes acuses de recepción de datos y documentos?: Sí
- ¿La resolución o respuesta oficial es por Internet?: No
- ¿Utiliza firma electrónica avanzada?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones en línea por información faltante?: No
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre vencimiento de plazos de respuesta?: Sí
- ¿El trámite o servicio es de resolución inmediata?: Sí
- ¿Es posible realizar notificaciones sobre plazos de prevención?: No

Vías Alternativas

- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía telefónica?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio vía mensajes de texto?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio en Kioscos u otras sedes alternativas?: No
- ¿Es posible presentar el trámite o servicio por otra vía?: No

Responsables

Contacto para atención, consulta y envío de información

#	Nombre	Rol	Correo
1	Mishel González Díaz	Contacto oficial	mgonzalez@upsrj.edu.mx

- ¿Se pueden realizar consultas sobre este trámite vía chat o en línea? No

Oficinas de atención

Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui

Descripción del modulo:

Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui

Domicilio

Calle Carretera Federal 57 QRO-SLP, KM 31+150 No. Exterior S/N, Col. Santa Rosa de Jauregui, Querétaro, Querétaro, C.P. 76220

Atención telefónica:

4421961300 , Ext. 101.

Correo electrónico:

jdorantes@upsrj.edu.mx

Horario de Atención:

- de 08:00 a.m. a 16:30 p.m.

Notas

No aplica

Denuncia

Costo

- Tipo de Monto: Actualización (UMA)
- Indicar Monto: Monto Calculado
- Minimo de unidad: 1.59
- Maximo de unidad: 24.16
- Monto (\$) Mínimo \$179.89
- Monto (\$) Máximo \$2733.46
- Describa la metodología utilizada para cálculo del monto: .

- Momento en el que se debe realizar el pago: Posterior al inicio y previo a la resolución

Medios disponibles de pago

- ¿El(Los) formato(s) se puede enviar electrónicamente?: No
- Banco comercial: No
- En línea: No
- Comercios: No
- Otro: No

Fundamento Jurídico

- Fundamento jurídico de la cantidad a pagar por la realización del trámite o servicio Ley de la Administración Pública Paraestatal de

Estado de Querétaro

- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: Artículo:54 fracción III Otros

Plazos

Plazo de resolución

- Unidad del Plazo: 0
- Medida del plazo: Inmediato
- Tipo de Ficta: No Aplica

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Resolución: Reglamento Escolar de la Universidad Politécnica de Santa Rosa Jáuregui
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro: 11, Fracción: II

Prevención de autoridad

- Unidad del Plazo: 3
- Medida del plazo: No aplica

Fundamento Jurídico

- Fundamento Jurídico del Plazo de Prevención Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro
- Artículo/Fracción/Inciso/Párrafo/Número/Letra/Otro .

Respuesta a prevención

- Unidad del Plazo: 3
- Medida del plazo: No aplica

Inspeccion Y Verificaciones

- ¿Este trámite o servicio requiere inspección, verificación o visita domiciliaria?: No

Información Adicional

- ¿Este trámite o servicio requiere conservar información para fines de acreditación, inspección y verificación con motivo del trámite o servicio?: No