



UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO
Por una Educación Integral con Sentido Humanista
"Ciencia y Tecnología que Transforma"

Clave: PR-DAD-01
Página: 1 de 17
Revisión: 08
Fecha de emisión:
20-Junio-2017

Procedimiento de Admisión de Alumnos



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DEL **GOLFO** DE MÉXICO

PROCEDIMIENTO DE ADMISION DE ALUMNOS

Elabora	Revisa	Autoriza
Jefa del Departamento de Admisión	Encargada del Departamento de Calidad Institucional	Secretario Administrativo
Lic. Consuelo Rícardez Torres	LAE. Norma Alicia López Javier	M.A.P Carlos Aldecoa Damas



Procedimiento de Admisión de Alumnos

INDICE

	Página
1.- Objetivo.....	3
2.- Alcance.....	3
3.- Diagrama de Procesos	3
4.- Responsabilidades y Autoridades	3
5.- Términos y Definiciones	5
6.- Desarrollo de Actividades	5
7.- Documentos Relacionados	9
8.- Historial de Cambios.....	10
9.- Anexos.....	15

1. Objetivo

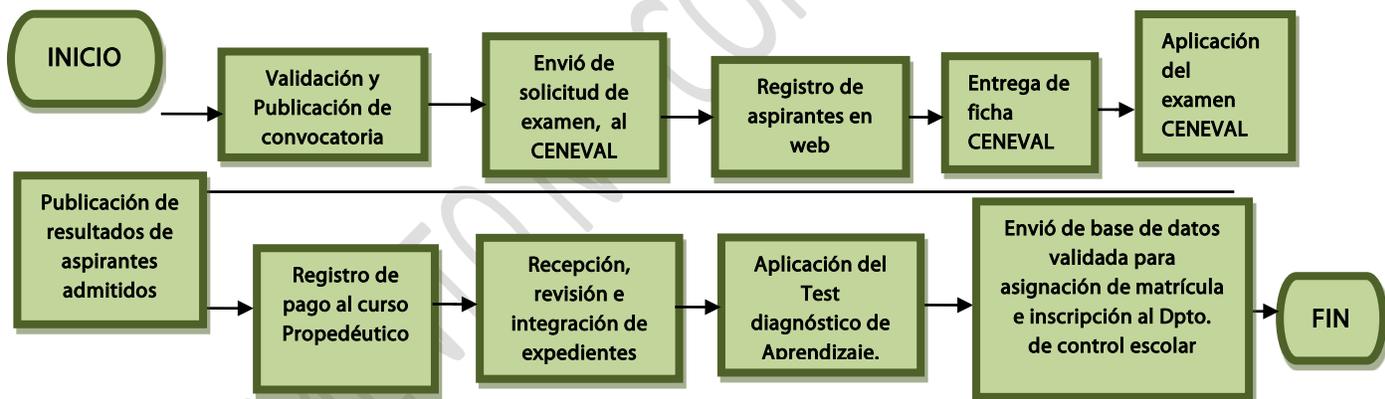
Procedimiento de Admisión de Alumnos

Coordinar el proceso de admisión de las/los aspirantes a ingresar a la Universidad Politécnica del Golfo de México, a través de un proceso incluyente promoviendo la equidad e igualdad de acceso, sustentado con exámenes de admisión aplicados por el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL).

2. Alcance

A todos las/los aspirantes a ingresar a la Universidad Politécnica del Golfo de México.

3. Diagrama de Procesos



4. Responsabilidad y Autoridad

Dirección de Servicios Escolares

- Fungir como enlace institucional ante el CENEVAL
- Validar mediante su firma la solicitud de exámenes dirigidas al CENEVAL
- Recibir los resultados del examen CENEVAL
- Enviar para su publicación los resultados del examen CENEVAL
- Enviar el listado inscritos al curso propedéutico a la Dirección de Estudios y Servicios Educativo para la aplicación del test Diagnóstico.

 <p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO</p>	<p>UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>Por una Educación Integral con Sentido Humanista</i> <i>"Ciencia y Tecnología que Transforma"</i></p>	<p>Clave: PR-DAD-01 Página: 4 de 17 Revisión: 08 Fecha de emisión: 20-Junio-2017</p>
--	---	--

Procedimiento de Admisión de Alumnos

Departamento de Admisión

- Establece contacto con el CENEVAL para solicitar el servicio y en vía la solicitud de aplicación vía electrónica
- Elabora la ruta crítica de la Convocatoria, donde se establecen las reglas de operación del proceso de admisión.
- Verifica que se cumplan los requerimientos para la correcta aplicación del examen.
- Supervisa la correcta calendarización de las actividades y las ejecuta en tiempo y forma.
- Integra expedientes de los alumnos.
- Registra datos personales y generales en el sistema SIIA módulo Servicios Escolares.
- Envía los exámenes posteriores a su aplicación a las oficinas centrales de CENEVAL.

Consejo de calidad

- Valida la convocatoria para su posterior publicación

Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas

- Diseña la Convocatoria de Nuevo Ingreso
- Publica la convocatoria en la página web y redes sociales.
- Difundir la Convocatorias de nuevo Ingreso.
- Publicación de los resultados de los aspirantes seleccionados.
- Da seguimiento a los aspirantes interesados.

Dirección de Estudios y Servicios Educativo

- Coordinar con las áreas que corresponda la aplicación del Test Diagnostico de aprendizaje.

Aspirantes a Ingresar

- Las/los aspirantes revisan la convocatoria para ubicar fechas y costos de trámites.
- Las/los aspirantes realizan su registro en línea (web).

 <p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO</p>	<p>UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>Por una Educación Integral con Sentido Humanista</i> <i>"Ciencia y Tecnología que Transforma"</i></p>	<p>Clave: PR-DAD-01 Página: 5 de 17 Revisión: 08 Fecha de emisión: 20-Junio-2017</p>
---	---	--

Procedimiento de Admisión de Alumnos

- Las/los aspirantes presentan examen de admisión, presentando su ficha CENEVAL e identificación con fotografía.
- Las/los aspirantes revisan sus resultados en la página web de la UPGM.
- Las/los aspirantes admitidos continúan las siguientes etapa del proceso admisión.

Supervisor del CENEVAL

- Supervisar la aplicación del examen de acuerdo a los lineamientos del Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL).

Coordinación de Desarrollo Tecnológico

- Cargar la información de Resultados del Examen CENEVAL al Sistema de Admisión

5. Términos y Definiciones

CENEVAL.- Centro de Nacional de Evaluación.

CONVOCATORIA.- Medio por el cual se da conocer la oferta educativa, donde se indican los trámites y requisitos necesarios para ingresar a la UPGM.

ASPIRANTE.- Persona interesada en ingresar a la Universidad.

6. Desarrollo de Actividades

6.1 Publicación de la Convocatoria

El departamento de admisión, envía al área de Comunicación Social y Relaciones Públicas la Convocatoria **PR-DAD-01-F1 (anexo 1)** para su publicación en la página de la Universidad www.upgm.mx, Dicha área se encargara de su difusión en medios de comunicación y mediante material impreso en lugares visibles y concurridos.

 <p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO</p>	<p>UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>Por una Educación Integral con Sentido Humanista</i> <i>"Ciencia y Tecnología que Transforma"</i></p>	<p>Clave: PR-DAD-01 Página: 6 de 17 Revisión: 08 Fecha de emisión: 20-Junio-2017</p>
---	---	--

Procedimiento de Admisión de Alumnos

6.2 Solicitud de Aplicación de Examen a CENEVAL

El/la Jefe del departamento de Admisión (a), establece el contacto con CENEVAL para solicitar el servicio, de igual manera se envía la solicitud de aplicación vía electrónica, en la que se establece quien fungirá como responsable institucional y responsable operativo de la aplicación del examen por parte de la Universidad.

6.3. REGISTRO DE ASPIRANTE WEB

El/la aspirante ingresa a la página de la Universidad, proporcionando los datos que solicita el Sistema de admisión en el módulo de Registro, así como subir al mismo los documentos digitalizados que establece la Convocatoria, los cuales serán validados por el departamento de admisión; posterior a la validación el aspirante elegirá la fecha para obtener su ficha CENEVAL.

6.4.- Entrega de Ficha CENEVAL

Al aspirante se le asigna un número de folio CENEVAL mediante la entrega del formato **Ficha CENEVAL para presentar examen de Admisión PR-DAD-01-F2 (Anexo 2)**, el cual es indispensable para presentar examen de admisión, durante esta actividad se procede a capturar la fotografía del aspirante la cual se incluye en el formato PR-DSE-01-F2, así mismo se recaba la firma digital del aspirante.

6.5 Aplicación del Examen

La aplicación del examen es supervisada por personal de CENEVAL en la fecha programada y se establece un tiempo de aplicación; el aspirante se presenta en el módulo de registro, presentando su ficha CENEVAL, que contiene su número de folio, posteriormente pasa al aula designada de acuerdo al programa educativo que haya elegido, donde presentan al aplicador su ficha y su identificación con fotografía revisa su identidad mediante proporcionándole posteriormente el examen respectivo, con todas las indicaciones para la resolver el mismo.

Concluida la aplicación el supervisor de CENEVAL recoge las hojas de respuesta y las envía a las oficinas centrales del CENEVAL de la Ciudad de México para su revisión y calificación.

 <p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO</p>	<p>UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>Por una Educación Integral con Sentido Humanista</i> <i>"Ciencia y Tecnología que Transforma"</i></p>	<p>Clave: PR-DAD-01 Página: 7 de 17 Revisión: 08 Fecha de emisión: 20-Junio-2017</p>
--	---	--

Procedimiento de Admisión de Alumnos

De igual forma el (la) Jefa (e) del Departamento de Admisión envía el día hábil posterior a la aplicación del examen, los cuadernillos de admisión y diagnóstico, a las oficinas centrales del CENEVAL de la Ciudad de México.

De acuerdo a la programación de actividades CENEVAL remite los resultados de los aspirantes que aprobaron el examen al correo del responsable institucional de la UPGM.

6.6 Publicación de Resultados de aspirantes admitidos

En la fecha establecida en la Convocatoria, la Dirección de Servicios Escolares envía a la Coordinación de Desarrollo Tecnológico los resultados enviados por el CENEVAL para su carga en el Sistema de Admisión y al departamento de comunicación social y relaciones públicas para su publicación en la página Institucional (web) de la Universidad, los cuales podrán ser consultados por los aspirantes.

6.7 Registro de pago al curso Propedéutico.

Las fechas de inicio al curso propedéutico serán dadas a conocer a los aspirantes admitidos en la misma publicación de resultados, dicho registro se realizará en el Departamento de Admisión en las fechas y horas señaladas, posterior se envía al departamento de caja los comprobante de pagos para la emisión de la factura por el departamento de caja por concepto de ficha de admisión y curso propedéutico.

6.8 Aplicación del Test Diagnostico diagnóstico de aprendizaje.

Después de las inscripciones al curso propedéutico, la Dirección de Servicios Escolares enviará el listado de aspirantes inscritos a la Dirección de Estudios y Servicios Educativos para la programación y aplicación del Test Diagnostico de aprendizaje, misma que coordinará con las áreas que corresponda.

6.9. Recepción, Revisión e Integración de expedientes

Después de concluir el curso propedéutico, el/la Jefe/a del Depto. de admisión, se encarga de recibir y validar la documentación original para alumnos de nuevo ingreso de acuerdo al nivel al

 <p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO</p>	<p>UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>Por una Educación Integral con Sentido Humanista</i> <i>"Ciencia y Tecnología que Transforma"</i></p>	<p>Clave: PR-DAD-01 Página: 8 de 17 Revisión: 08 Fecha de emisión: 20-Junio-2017</p>
--	---	--

Procedimiento de Admisión de Alumnos

que vaya a inscribirse, los niveles son licenciatura y posgrado; para cada caso en específico la documentación solicitada es la siguiente:

Nivel Licenciatura:

- Acta de nacimiento original.
- Certificado de Bachillerato original.
- CURP
- Certificado médico con tipo de sangre, de institución oficial.
- Recibo original de pago de inscripción a primer cuatrimestre

Nivel Posgrado

- Acta de Nacimiento fotocopia.
- Título Profesional fotocopia.
- Cedula Profesional fotocopia.
- CURP.

Con la documentación recibida el/la Jefe/a del Depto. de Admisión procede a la integración del expediente del/la estudiante.

Nota: para los estudiantes de nivel licenciatura el **recibo** original de pago de inscripción al primer cuatrimestre se integrara a su expediente. Los pagos posteriores de reinscripción no se integraran ya que este es registrado en el departamento de caja y mostrado en el departamento de registro y control escolar para reinscripción.

En caso de no contar con algún documento, el/la estudiante firma una carta compromiso mediante el formato **carta compromiso PR-DAD-01-F4** que presenta al (a) Jefe/a del Depto. de Admisión, donde se compromete a entregar en una fecha límite el o los documentos faltantes, en caso de incumplimiento se aplicará los establecido en el artículo 14 del reglamento de estudios de Profesional Asociado y Licenciatura.

	<p align="center"> UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>Por una Educación Integral con Sentido Humanista "</i> <i>"Ciencia y Tecnología que Transforma "</i> </p>	<p> Clave: PR-DAD-01 Página: 9 de 17 Revisión: 08 Fecha de emisión: 20-Junio-2017 </p>
---	--	--

Procedimiento de Admisión de Alumnos

6.10 envió de base de datos validada al departamento de Control Escolar

El (la) Jefe/a del Depto. de Admisión turna al Jefe (a) del departamento de Control Escolar, la base de datos validada de los alumnos, solicitando la asignación de matrícula e inscripción a los alumnos de nuevo Ingreso.

7. Documentos Relacionados

Registros

Clave	Registro	Tiempo de Conservación	Responsable del Registro	Lugar de Almacenamiento
PR-DAD-01-F1	Convocatoria	1 año	Departamento de Admisión	Departamento de admisión
PR-DAD-01-F2	Ficha CENEVAL para presentar examen de admisión	1 año	Departamento de Admisión	Departamento de Admisión
PR-DAD-01-F4	Carta Compromiso	1 año	Departamento de Admisión	Departamento de Admisión

Procedimientos

Clave	Nombre
NA	

Instrucción de Trabajo

Clave	Nombre
NA	

Otros Documentos

Clave	Nombre
NA	

8. Historial de Cambios

Documento Controlado por el Sistema de Gestión de Calidad (SGC). Prohibida su Reproducción Parcial o Total. Esta versión es vigente si se consulta en el Portal del SGC en el Sitio Web de la Universidad: www.upgm.mx

 <p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO</p>	<p>UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>Por una Educación Integral con Sentido Humanista</i> <i>"Ciencia y Tecnología que Transforma"</i></p>	<p>Clave: PR-DAD-01 Página: 10 de 17 Revisión: 08 Fecha de emisión: 20-Junio-2017</p>
--	---	---

Procedimiento de Admisión de Alumnos

Sección de cambio				
Hoja No.	Estado Revisión no.	Descripción	Iniciales y fecha	
			Revisó	Autorizó
NA	00	Primera Edición del Documento	JCDP 10-Dic-08	JCDP 10-Dic-08
01	01	Cambio de quien elabora el Procedimiento	JCDP 06-May-09	JCDP 06-May-09
04	01	Se agrega: 6.2. Solicitud de ficha y entrega de documentos En caso de no aprobar el examen de admisión, las fotocopias de los documentos quedaran bajo resguardo por un lapso de 30 días periodo durante el cual podrás acudir por ellos, posterior a esa fecha serán desechados.	JCDP 06-May-09	JCDP 06-May-09
03	02	Se modifica el Diagrama de Procesos	JCDP 26-Mar-10	JCDP 26-Mar-10
04	02	Se elimina: 6.3.- Aplicación de examen por CENEVAL De acuerdo a la fecha programada se aplica el examen de selección bajo la supervisión de CENEVAL, las actividades se realizando de acuerdo al Procedimiento de Aplicación de Examen (PR-DSE-02) . Se agrega: 6.3.- Evaluación de aspirantes. De acuerdo a la fecha programada se aplica el examen de evaluación a los aspirantes a ingresar a la universidad bajo la supervisión de CENEVAL, las actividades se realizan de acuerdo al Procedimiento de Aplicación de Examen (PR-DSE-02) .	JCDP 26-Mar-10	JCDP 26-Mar-10
01	03	Se cambia el Responsable de la Revisión	JGHC 10-Nov-10	JCDP 10-Nov-10
03	03	Se actualiza el Diagrama de Procesos	JGHC	JCDP

 <p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO</p>	<p align="center">UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>Por una Educación Integral con Sentido Humanista</i> <i>"Ciencia y Tecnología que Transforma"</i></p>	<p>Clave: PR-DAD-01 Página: 11 de 17 Revisión: 08 Fecha de emisión: 20-Junio-2017</p>
---	---	---

Procedimiento de Admisión de Alumnos

			10-Nov-10	10-Nov-10
03	03	Se actualizan Responsabilidades y Autoridades de: Director de Servicios Escolares	JGHC 10-Nov-10	JCDP 10-Nov-10
03	03	Se agregan Responsabilidades y Autoridades de: Jefe del Depto. De Admisión	JGHC 10-Nov-10	JCDP 10-Nov-10
04	03	Se actualizan el Desarrollo de Actividades para mejorar el Procedimiento.	JGHC 10-Nov-10	JCDP 10-Nov-10
06	03	Se agrega el Formato de: Solicitud de Preficha PR-DSE-01-F3	JGHC 10-Nov-10	JCDP 10-Nov-10
01	04	Cambio de quien elabora el Procedimiento	JGHC 06-Ene-12	JCDP 06-Ene-12
03	04	Se actualiza el punto no. 4 Responsabilidad y Autoridad	JGHC 06-Ene-12	JCDP 06-Ene-12
01	07	Se actualizan titulares	RRC 25-Sep-14	CAD 25-Sep-14
04	07	Se actualiza el punto 6.2 Solicitud de Preficha web	RRC 25-Sep-14	CAD 25-Sep-14
05	07	Se actualiza responsable de registro Convocatoria de ingreso PR-DSE-01-F1	RRC 25-Sep-14	CAD 25-Sep-14
05	07	Se actualiza responsable de registro Solicitud de Preficha PR-DSE-01-F3	RRC 25-Sep-14	CAD 25-Sep-14
05	07	Se actualiza responsable de registro Solicitud de ficha de examen de Admisión aplicado por CENEVAL PR-DSE-01-F2	RRC 25-Sep-14	CAD 25-Sep-14



Procedimiento de Admisión de Alumnos

05	07	Se anexan puntos: 6.7. Recepción, Revisión e Integración de expedientes 6.8 Solicitar al departamento de registro y control Escolar generar su matriculación	RRC 25-Sep-14	CAD 25-Sep-14
01	08	Se actualiza el nombre de quien elabora y revisa	NALJ 20-Jun-17	CAD 20-Jun-17
03	08	Se cambia el Objetivo: Coordinar el proceso de admisión de las/los aspirantes a ingresar a la Universidad Politécnica del Golfo de México, por Coordinar el proceso de admisión de las/los aspirantes a ingresar a la Universidad Politécnica del Golfo de México, a través de un proceso incluyente promoviendo la equidad e igualdad de acceso, sustentado con exámenes de admisión aplicados por el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL). Se actualiza el diagrama de procesos En el punto 4. Responsabilidad y Autoridad: se actualizan las de Dirección de Servicios Escolares <ul style="list-style-type: none"> • Fungir como enlace institucional ante el CENEVAL • Validar mediante su firma la solicitud de exámenes dirigidas al CENEVAL • Recibir los resultados del examen CENEVAL • Enviar para su publicación los resultados del examen CENEVAL • Enviar el listado inscritos al curso propedéutico a la Dirección de Estudios y Servicios Educativo para la aplicación del test Diagnostico. 	NALJ 20-Jun-17	CAD 20-Jun-17



Procedimiento de Admisión de Alumnos

04	08	<p>En Responsabilidad y Autoridad se agrega</p> <p>Departamento de Admisión..</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establece contacto con el CENEVAL para solicitar el servicio y en vía la solicitud de aplicación vía electrónica • Elabora la ruta crítica de la Convocatoria, donde se establecen las reglas de operación del proceso de admisión. • Verifica que se cumplan los requerimientos para la correcta aplicación del examen. • Supervisa la correcta calendarización de las actividades y las ejecuta en tiempo y forma. • Integra expedientes de los alumnos. • Registra datos personales y generales en el sistema SIIA módulo Servicios Escolares. • Envía los exámenes posteriores a su aplicación a las oficinas centrales de CENEVAL. <p>Consejo de calidad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valida la convocatoria para su posterior publicación <p>Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diseña la Convocatoria de Nuevo Ingreso • Publica la convocatoria en la página web y redes sociales. • Difundir la Convocatorias de nuevo Ingreso. • Publicación de los resultados de los aspirantes seleccionados. • Da seguimiento a los aspirantes interesados. 	<p>NALJ</p> <p>20-Jun-17</p>	<p>CAD</p> <p>20-Jun-17</p>
----	----	---	-------------------------------------	------------------------------------

	<p align="center"> UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>Por una Educación Integral con Sentido Humanista</i> <i>"Ciencia y Tecnología que Transforma"</i> </p>	<p> Clave: PR-DAD-01 Página: 14 de 17 Revisión: 08 Fecha de emisión: 20-Junio-2017 </p>
---	---	---

Procedimiento de Admisión de Alumnos

		Dirección de Servicios Educativo <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con las áreas que corresponda la aplicación del Test Diagnostico de aprendizaje. e agrega Departamento de Comunicación Social y Relaciones Públicas <ul style="list-style-type: none"> • Diseña la Convocatoria de Nuevo Ingreso • Difundir la Convocatorias de nuevo Ingreso. • Publicación de los resultados de los aspirantes seleccionados. • Da seguimiento a los aspirantes interesados. 		
05	08	Se actualiza Aspirantes a Ingresar y Supervisor del CENEVAL	NALJ 20-Jun-17	CAD 20-Jun-17
05	08	Se actualiza 6. Desarrollo de Actividades.	NALJ 20-Jun-17	CAD 20-Jun-17
15	08	Se elimina el formato PR-DAD-01-F3 Solicitud de Preficha	NALJ 20-Jun-17	CAD 20-Jun-17
17	08	Se agrega el Formato Carta Compromiso PR-DAD-01-F4	NALJ 20-Jun-17	CAD 20-Jun-17

Anexo 1
Convocatoria PR-DAD-01-F1

 <p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO</p>	<p>UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>Por una Educación Integral con Sentido Humanista</i> <i>"Ciencia y Tecnología que Transforma"</i></p>	<p>Clave: PR-DAD-01 Página: 15 de 17 Revisión: 08 Fecha de emisión: 20-Junio-2017</p>
--	---	---

Procedimiento de Admisión de Alumnos

Anexo 2 Ficha CENEVAL para presentar examen de selección PR-DAD-01-F2

	<p>Universidad Politécnica del Golfo de México</p>	
	<p><i>"Por una Educación Integral con Sentido Humanista"</i></p>	
	<p><i>"Ciencia y Tecnología que Transforma"</i></p>	
	<p>Ficha CENEVAL para examen de selección para el ciclo</p>	



Documento
vigente si se

Folio CENEVAL
Nombre
CURP
Carrera
Fecha de expedición

versión es

	<p align="center"> UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>Por una Educación Integral con Sentido Humanista "</i> <i>"Ciencia y Tecnología que Transforma "</i> </p>	<p> Clave: PR-DAD-01 Página: 16 de 17 Revisión: 08 Fecha de emisión: 20-Junio-2017 </p>
---	--	---

Procedimiento de Admisión de Alumnos

Anexo 3 Carta Compromiso PR-DAD-01-F4/REV.00



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES
DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN



Paraiso, Tabasco, a _____ del mes _____ de 20____.

CARTA COMPROMISO

QUIEN SUSCRIBE, _____ alumno
(a) del Programa Educativo _____ Grupo _____
Cuatrimestre _____ Turno _____.

Solicito me sea AUTORIZADO la PRÓRROGA de ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN EN ORIGINAL

 <p>UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO</p>	<p>UNIVERSIDAD POLITECNICA DEL GOLFO DE MEXICO <i>Por una Educación Integral con Sentido Humanista</i> <i>"Ciencia y Tecnología que Transforma"</i></p>	<p>Clave: PR-DAD-01 Página: 17 de 17 Revisión: 08 Fecha de emisión: 20-Junio-2017</p>
--	---	---

Procedimiento de Admisión de Alumnos

DOCUMENTO NO CONTROLADO