

Linces
De corazón
#ORGULLOUPAT



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE TAPACHULA

MANUAL DE PROCESOS

PARA ESTUDIANTES

MAYO - AGOSTO 2026

“Innovación y Tecnología al Servicio de la Sociedad”



UPTapachula

www.uptapachula.edu.mx



1

MENSAJE DE BIENVENIDA



SERVICIOS MÉDICOS

5

2

REQUISITOS DE INGRESO, PERMANENCIA Y TITULACIÓN



ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA

6

3

SERVICIOS QUE TE OFRECE LA UPTAP



CULTURA Y DEPORTE

7

4

ESTANCIAS Y ESTADÍAS



TUTORÍAS Y ASESORÍAS

8

"Innovación y Tecnología al Servicio de la Sociedad"



UPTapachula

www.uptapachula.edu.mx

La **Universidad Politécnica de Tapachula** les da la más cordial bienvenida, a través de este manual de inducción, en el que se explican los servicios que se ofrecen a la comunidad estudiantil, docente y administrativa de nuestra Universidad, además de las actividades académicas, culturales y deportivas que se realizan en esta Institución Educativa.

**Mtro. Andrés Sánchez
De León**
Rector de la Universidad
Politécnica de Tapachula

Como estudiante de la **UPTap**, podrás desarrollar habilidades y competencias profesionales que permitan incorporarse de forma exitosa al sector productivo a través de múltiples actividades académicas y extracurriculares que complementan tu formación de manera integral.

Es para mí un honor dirigir los destinos de la Universidad Politécnica de Tapachula, mi principal compromiso es avanzar en la consolidación y calidad de nuestra oferta académica, su evaluación y certificación para brindar un mejor servicio a nuestra comunidad universitaria y la sociedad; contribuyendo de esta manera al desarrollo tecnológico, educativo y económico del estado de Chiapas.



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE TAPACHULA

Linceo
De corazón
#ORGULLOUPATAP

SERVICIOS ESCOLARES

CORREO DE ATENCIÓN:

Servicios.escolares@uptapachula.edu.mx
servicios.escolares_tap.2@uptapachula.edu.mx



HORARIO DE ATENCIÓN:

Lunes a Viernes
09:00 a 17:00 horas



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030



REQUISITOS DE INGRESO

2

CURSO DE INDUCCIÓN Y NIVELACIÓN

1

Generar la referencia de pago de SIUP

2

Efectuar el pago , esperar de 24 a 48 horas hábiles , para descargar el comprobante oficial.

3

Entregar el comprobante de pago oficial a Servicios escolares

“Los medios de pago son ventanilla bancaria, cajero automático o transferencia electrónica ”

Linces
De corazón
#ORGULLOUPAT



REQUISITOS DE INGRESO

2

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Con base al calendario escolar publicado en la página de la Universidad, el estudiante deberá entregar en las fechas los siguientes documentos:

- Certificado de bachillerato
- Acta de nacimiento actualizada
- Carta de buena conducta (si aplica)
- Certificado médico con tipo de sangre no mayor a 3 meses
- Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses
- 2 fotografías tamaño infantil
- Copia de identificación oficial
- Constancia de vigencia de derechos del IMSS
- Comprobante de pagos de inscripción e inscripción cele
- Y demás documentos que sean requeridos en la convocatoria de inscripción.

“Los medios de pago son ventanilla bancaria, cajero automático o transferencia electrónica ”



NOTAS IMPORTANTES CON BASE AL REGLAMENTO

2

BAJA ACADÉMICA

Con base al reglamento, el alumno causara baja académica, cuando:

- Repruebe 4 o más materias durante un cuatrimestre
- No se reinscriba durante tres cuatrimestres seguidos, sin que medie suspensión temporal
- Por vencimiento del plazo máximo para cursar el plan de estudios (15 cuatrimestres)
- Por resolución definitiva de órganos colegiados competentes por efectos de sanción
- Por reprobado un Recursamiento o convalidación
- Por acumular más de 12 evaluaciones extraordinarias en el curso del programa académico
- Por no haber acreditado 8 asignaturas en el curso del programa académico.



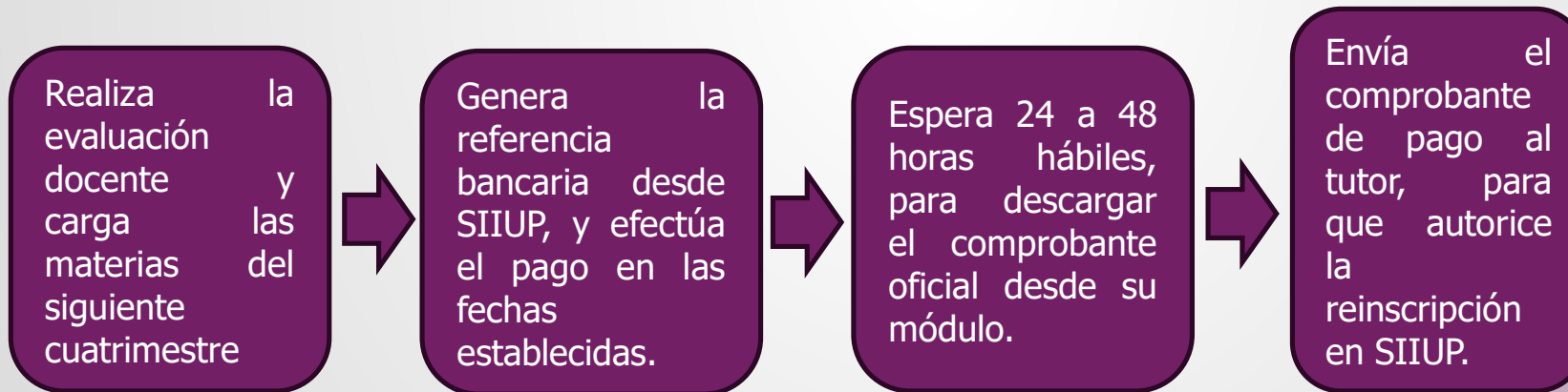
REQUISITOS DE PERMANENCIA Y TITULACIÓN

2

Linces
De corazón
#ORGULLOUPAT

PROCESO DE REINSCRIPCIÓN

Con base al calendario escolar publicado en la página de la Universidad, deberás consultar las fechas en las que se efectúan el pago de reinscripción, así como las respectivas fechas de canje. Los pasos para realizar este proceso son:



“Los medios de pago son ventanilla bancaria, cajero automático o transferencia electrónica”



CALIFICACIÓN MINIMA POR P.E. Y TIPO DE EVALUACIÓN

2

LAS MATERIAS SE DIVIDEN EN 3 CORTES, Y SE TIENE DERECHO A 2 RECUPERACIONES EN CASO DE NO OBTENER LA MÍNIMA APROBATORIA, CON LA ESCALA DE CALIFICACIONES DE 0 A 10. Y SI SE REPRUEBA 1 CORTE Y UNA RECUPERACIÓN, ES AUTOMÁTICAMENTE EXTRAORDINARIO.

EN BASE AL REGLAMENTO DE LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS (P.E), LA CALIFICACIÓN MÍNIMA APROBATORIA ES DE 7.0.

Tipos de evaluación:

	TIPOS	EXPLICACIÓN
Por el momento de aplicación	DIAGNÓSTICA	Al inicio determina presencia o ausencia del conocimiento o habilidades requeridas para el curso
	FORMATIVA	Se realiza a lo largo del curso
	SUMARIA	Se aplica al concluir el período de instrucción. Es un parámetro de comparación con la evaluación diagnóstica.
Por su amplitud	GENERAL	Explora el contenido de todo el curso
	PARCIAL	Explora sólo una parte del curso

REQUISITOS DE PERMANENCIA Y TITULACIÓN

2

EXÁMENES EXTRAORDINARIOS



El alumno genera su referencia bancaria desde el SIUP, puede efectuar su pago en ventanilla, cajero automático o en línea, con base a las fechas establecidas.

Espera de 24 a 48 horas hábiles. Para descargar el comprobante oficial desde su módulo.

El docente aplica el extraordinario y envía a Servicios Escolares los comprobantes de pago para la creación del grupo.



servicios.escolares@uptapachula.edu.mx



UPTapachula

www.uptapachula.edu.mx

REQUISITOS DE PERMANENCIA Y TITULACIÓN



RECURSAMIENTOS Y CONVALIDACIONES

- El alumno debe comunicarse con su Coordinador (a), para corroborar que el grupo este activo, así como el horario en caso de un recursamiento y/o para la asignación del asesor de la materia si es una convalidación.
- El alumno descargará su referencia bancaria desde el módulo de SIIUP.
- Efectuará su pago por cualquier medio (Ventanillo bancaria, en línea o cajero automático).
- Después de 24 a 48 horas hábiles de haber efectuado su pago, descargará su comprobante de pago oficial del SIIUP.
- Debe requisitar el formato de la solicitud de convalidación DSE-RG.08 o el formato de la solicitud de Recursamiento DSE-RG.12, según sea el trámite a efectuar, llenará los campos y recabará las firmas que se solicitan en el mismo. (Tutor académico, Alumno y docente responsable de la materia).
- **Entregará el comprobante de pago oficial y su respectivo formato de solicitud debidamente requisitado**, en la oficina de servicios escolares antes de la fecha límite que se indica y en horarios de atención.



servicios.escolares@uptapachula.edu.mx



UPTapachula

www.uptapachula.edu.mx

ESTRUCTURA DE LOS PLANES 2018 Y 2024.



2018:

- Los Programas Educativos tienen una duración de diez cuatrimestres.
- Modalidad presencial y sistema escolarizado, en un horario de lunes a viernes.
- El plan de estudios está organizado en ciclos cuatrimestrales.
- Desarrollo de Proyecto Integradores.
- Durante el desarrollo del programa, los estudiantes deberán realizar dos estancias y una estadía.

2024:

- Los Programas Educativos tienen una duración de diez cuatrimestres.
- Modalidad presencial y sistema escolarizado, en un horario de lunes a viernes.
- El plan de estudios está organizado en ciclos cuatrimestrales.
- Desarrollo de Proyecto Integradores.
- Durante el desarrollo del programa, los estudiantes deberán realizar dos estadías, la primera en 6° y la segunda en 10°.
- El estudiante obtiene 2 títulos: el primero, como técnicos en una de las especialidades correspondientes al PE, y el segundo, el título de licenciatura.



servicios.escolares@uptapachula.edu.mx



UPTapachula

www.uptapachula.edu.mx



REQUISITOS DE PERMANENCIA Y TITULACIÓN



EGRESO - TITULACIÓN

Una vez cumplidos los **créditos académicos, la acreditación de las asignaturas y presentado el reporte de estadía validado por ambos asesores son el requisito para la titulación**, por ser estos medios demostrativos de la adquisición de las competencias profesionales, por lo que la Universidad emitirá el título profesional del Plan y Programa de Estudios correspondiente.

Tratándose de los Planes y Programas de Estudio en el **área de la salud y aquellos previstos en el Artículo Segundo Transitorio** de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, **se deberán de cumplir los demás requisitos que se establezcan en los Planes y Programas de Estudio y la normatividad aplicable en cada caso.**



servicios.escolares@uptapachula.edu.mx



UPTapachula

www.uptapachula.edu.mx



REQUISITOS DE PERMANENCIA Y TITULACIÓN



REQUISITOS DE TITULACIÓN

- Haber acreditado el 100% de los créditos establecidos en el plan de estudios.
- Deben registrarse en el formulario que se comparte en el periodo establecido.
- Realizar los pagos en las fechas establecidas.

CONCEPTOS DE PAGO

- Validación y generación de título electrónico.
- Emisión de título impreso (Opcional).
- Examen TOEFL ITP.
- Certificado de estudios.
- Acta de exención de examen profesional.
- Constancia de liberación del servicio social.



Los medios de pago son por **VENTANILLA BANCARIA, CAJERO AUTOMÁTICO Y/O TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA**, para realizar el canje en línea del voucher bancario por el comprobante de pago, deberás esperar de 24 a 48hrs. hábiles, para que este se vea reflejado en el sistema SIIUP.



servicios.escolares@uptapachula.edu.mx



UPTapachula

www.uptapachula.edu.mx



DATOS SOBRE LOS CORREOS INSTITUCIONAL Y PED

3

Linces
De corazón
#ORGULLOUPTAP



ATENTO AVISO ALUMNOS DE NUEVO INGRESO



Por este medio se les informa que los correos institucionales, y el acceso a la Plataforma de Educación a Distancia (PED), ya se encuentran disponibles, para acceder es con la siguiente nomenclatura:

Correo institucional:

MATRÍCULA@uptapachula.edu.mx (Ejemplo: 240000@uptapachula.edu.mx)
Contraseña: UPTAP-MATRÍCULA (ejemplo: UPTAP-240000)

PED:

Usuario: MATRÍCULA (ejemplo: 240000)
Contraseña: MATRÍCULA (ejemplo: 240000)

Sin más por el momento, se agradece la atención al presente.

ATENTAMENTE
SERVICIOS ESCOLARES

"Innovación y Tecnología al Servicio de la Sociedad"



En caso de perder la contraseña, para solicitar una nueva debe enviar un correo a servicios.escolares@uptapachula.edu.mx



BECAS

3

Linces
De corazón
#ORGULLOUPAT

CONVOCATORIAS

- BECAS OFICIALES (BENITO JUÁREZ)
- BECAS DE EXCELENCIA ACADÉMICA
- BECAS DE TITULACIÓN
- BECAS POR PARTICIPACIÓN EN EVENTOS CULTURALES, DEPORTIVOS Y CIENTÍFICOS
- BECAS DE TRANSPORTE



TRAMITACIÓN DE DOCUMENTOS

3



TRÁMITE DE DOCUMENTOS

(Constancia de estudios, Boleta de calificaciones o Kardex)

Ingresa a la plataforma SIUP con tu usuario y contraseña. Selecciona el apartado "Pagos" -> "Generar referencia".

01

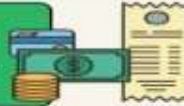


02

Da click en "Agregar" y selecciona el concepto que desees. Una vez que elijas el tramite, da click en "Descargar referencia".

Realiza el pago mediante cajero automatico o por transferencia electrónica a la cuenta vigente.

03



04

Después de 24 a 48 horas hábiles, puedes descargar tu comprobante oficial desde SIUP en el apartado "Pagos" -> "Descargar comprobante".

Debes entregar tu comprobante oficial en las Oficinas de Servicios Escolares o al correo servicios.escolares@uptapachula.edu.mx

05



06

Después de 24 horas hábiles, recibirás, por el medio solicitado, tu documento.



Si requieres de algún dato específico en el documento, deberás indicarlo en la entrega o envío de los comprobantes.



Más información al teléfono
9626890090 Extensión 6
servicios.escolares@uptapachula.edu.mx

Linces
De corazón

#ORGULLOUPTAP



3

SERVICIOS QUE TE OFRECE LA UPTAP

EDIFICIO - UD1

SERVICIOS ESCOLARES

¿COMO OBTENGO LA AFILIACIÓN DEL SEGURO FACULTATIVO IMSS?



En primer lugar debes generar tu **Número de Seguridad Social (NSS)**, que es para toda la vida, en cualquiera de las siguientes opciones:

1.- Página web:

Ingresa a <https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/asignacionNSS>

Para realizar este trámite, debes tener a la mano :

- ✓ CURP
- ✓ Comprobante de domicilio
- ✓ Correo electrónico válido, el cuál será asociado a tu CURP

2.- **Acudir a la Subdelegación del IMSS más cercana:** lleva CURP, comprobante de domicilio, identificación oficial y acta de nacimiento.

Una vez que tengas tu NSS, lo enviarás al correo servicios.escolares@uptapachula.edu.mx , para solicitar tu "Alta" y espera tu acuse.

Linces
De corazón

#ORGULLOUPTAP



UPTapachula

www.uptapachula.edu.mx

¿Cómo puedo saber si estoy vigente en el IMSS?



1. Ingresa a <http://www.imss.gob.mx/faq/vigencia-derechos>,
2. Da click en “¡Consulta tu vigencia ahora!”

¡Consulta tu
Vigencia
ahora!

Para realizar este trámite, debes tener a la mano:

- ✓ CURP
- ✓ NSS (Número de Seguridad Social)
- ✓ Correo electrónico válido, el cual será asociado a tu CURP



3. Ingresa los datos solicitados
4. Revisa tu correo, descarga tu constancia y verifica en el apartado de “Con derecho al servicio médico” indique “Si”.

Datos de Aseguramiento

Con derecho al servicio médico: SI

5. Revisa en el apartado de “Datos del ultimo patrón” enuncie “UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TAPACHULA”.

Datos del último patrón

	Nombre o razón social
	UNIVERSIDAD POLITECNICA DE TAPACHULA

En caso de que diga “Si” con otra institución, solicita la baja en la institución mencionada y regresa al paso 1, hasta que aparezca “No”.

Ahora bien, si indica que “No”: debes enviar tu constancia al correo de servicios.escolares@uptapachula.edu.mx, solicitando la “Alta” y espera tu acuse.





UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE TAPACHULA

BIBLIOTECA

CORREO DE ATENCIÓN:

biblioteca@uptapachula.edu.mx

auxiliar.biblioteca@uptapachula.edu.mx



HORARIO DE ATENCIÓN:

Lunes a Viernes

09:00 a 17:00 horas



BIBLIOTECA



Educación
Secretaría de Educación Pública



SERVICIOS QUE TE OFRECE LA UPTAP

BIBLIOTECA

PROPÓSITO

PLANTA ALTA UD1

Brindar los servicios bibliotecarios como un apoyo eficaz para el desarrollo de las actividades académicas.



Préstamo Interno

El servicio de Préstamo Interno consiste en facilitar a los usuarios los libros para consulta dentro de la sala de lectura en donde se encuentra disponible el Catálogo del Acervo Bibliográfico para la consulta de los títulos físicos existentes.



3

SERVICIOS QUE TE OFRECE LA UPTAP

BIBLIOTECA



Préstamo a Domicilio

Los usuarios internos de la Universidad (docentes, alumnos y personal administrativos), tendrán derecho a obtener en préstamo a domicilio hasta tres libros simultáneamente considerando que los mismos no sean únicos ejemplares. El espacio para este préstamo será de tres días con derecho a una renovación por el mismo periodo.



El usuario deberá presentar su identificación oficial.

El usuario deberá llenar el formato "Papeleta de Préstamo".

The form is titled "Papeleta de Préstamo" and includes the following sections:

- FORMULARIO DE SOLICITUD:** Fields for "NOMBRE DE SOLICITANTE", "CATEGORÍA", "CÓDIGO", "FECHA", "CANTIDAD DE LIBROS", "CANTIDAD DE DÍAS", and "TIPO DE PRÉSTAMO".
- DATOS DEL USUARIO:** Fields for "NOMBRE", "CATEGORÍA", "CÓDIGO", "FECHA", "CANTIDAD DE LIBROS", and "CANTIDAD DE DÍAS".
- LIBROS PRESTADOS:** A table with columns for "CATEGORÍA", "CANTIDAD", and "FECHA DE ENTREGA".
- Observaciones:** A text area for additional notes.

At the bottom, there are logos for "BIBLIOTECA UPTAP" and "SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA".



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE TAPACHULA

Linces
De corazón
#ORGULLOUPATAP

ESTANCIAS Y ESTADÍAS

CORREO DE ATENCIÓN:

estancias@uptapachula.edu.mx

estadias@uptapachula.edu.mx



HORARIO DE ATENCIÓN:

Lunes a Viernes

09:00 a 17:00 horas



Educación
Secretaría de Educación Pública



Estancia 1

Es un proceso formativo de práctica de 120 horas, al finalizar el primer ciclo de formación, realizado preferentemente en una organización o institución diferente a la Universidad Politécnica de Tapachula.



REQUISITOS

- Cumplir la actividad dentro del periodo estipulado
- Entregar la documentación completa
- Haber aprobado todas las materias correspondientes de 1° a 3° cuatrimestre
- Ser alumno regular
- Inscribirse en las fechas estipuladas y cargar la materia ESTANCIA 1

Estancia 2

Es un proceso formativo de práctica de 120 horas, al finalizar el segundo ciclo de formación, realizado preferentemente en una organización o institución diferente a la Universidad Politécnica de Tapachula.



REQUISITOS

- Cumplir la actividad dentro del periodo estipulado
- Entregar la documentación completa
- Haber aprobado todas las materias correspondientes de 4° a 6° cuatrimestre
- Ser alumno regular
- Inscribirse en las fechas estipuladas y cargar la materia ESTANCIA 2



Estadía

Proceso formativo que se lleva a cabo en el último cuatrimestre, tiene una duración total de 600 horas debiendo realizarse sin ser limitativo, en organizaciones del sector productivo, de servicios o de investigación, ya sean públicas o privadas, adecuada al perfil profesional del programa educativo.

Es una materia la cual es calificada en un 60% por el organismo receptor y 40% por la Universidad.



REQUISITOS

- Cumplir la actividad dentro del periodo estipulado
- Entregar la documentación completa
- Haber aprobado la estancia 1 y 2 (SOLO PARA PLAN DE ESTUDIOS 2018)
- Ser alumno regular
- Inscribirse en las fechas estipuladas, al 6° (SOLO PARA PLAN DE ESTUDIOS 2024)
- y 10° cuatrimestre (PARA AMBOS PLANES)
- cargar únicamente la materia ESTADÍA en la plataforma



estadias@uptapachula.edu.mx



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE TAPACHULA

Linces
De corazón
#ORGULLOUPATAP

SERVICIOS MÉDICOS

CORREO DE ATENCIÓN:

servicios.medicos@uptapachula.edu.mx



HORARIO DE ATENCIÓN:

Lunes a Viernes

9:00 a 17:00 horas



Educación
Secretaría de Educación Pública



5

SERVICIOS MÉDICOS



Linces
De corazón
#ORGULLOUPAP



- ❖ TRATAMIENTO DE ANALGÉSIA



- ❖ MONITOREO DE SIGNOS VITALES



- ❖ ORIENTACIÓN EN LOS CUIDADOS DE SALUD

- ❖ CURACIÓN DE HERIDAS



- ❖ ORIENTACIÓN SEXUAL Y REPRODUCTIVA

servicios.medicos@uptapachula.edu.mx



"Innovación y Tecnología al Servicio de la Sociedad"



UPTapachula

www.uptapachula.edu.mx





UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE TAPACHULA

Linces
De corazón
#ORGULLOUPAP

ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA

CORREO DE ATENCIÓN:
atencion.ieg@uptapachula.edu.mx



HORARIO DE ATENCIÓN:
Lunes a Viernes
09:00 a 17:00 horas



Educación
Secretaría de Educación Pública





SERVICIO DE ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA

EDIFICIO - UD1



Linces
De corazón
#ORGULLOUPAT

Con la finalidad de prevenir, cuidar y atender problemas que afectan la Salud Mental, la Universidad Politécnica de Tapachula pone a disposición de toda la comunidad universitaria el servicio de Orientación Psicológica y apoyo emocional.



“La ciencia moderna aún no ha producido un medicamento tranquilizador tan eficaz como lo son unas pocas palabras bondadosas”

- Sigmund Freud

¡ Nosotros te Escuchamos !



HORARIO DE ATENCIÓN:

Lunes a Viernes

09:00 a 17:00 horas

atencion.ieg@uptapachula.edu.mx



“Innovación y Tecnología al Servicio de la Sociedad”





UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE TAPACHULA

Linces
De corazón
#ORGULLOUPTAP

VINCULACIÓN

CORREO DE ATENCIÓN:

deportes@uptapachula.edu.mx

vinculacion@uptapachula.edu.mx

cenytt@uptapachula.edu.mx

direccion.vinculacion@uptapachula.edu.mx



HORARIO DE ATENCIÓN:

Lunes a Viernes

09:00 a 17:00 horas



Educación

Secretaría de Educación Pública





COORDINACIÓN DE CULTURA Y DEPORTES

EDIFICIO - UD1



Linces
De corazón
#ORGULLOUPAP

Coadyuvar en la formación integral de los estudiantes difundiendo y fomentando los valores culturales y deportivos dentro y fuera de nuestra institución, así como promover la salud física y mental a través de actividades deportivas y recreativas.

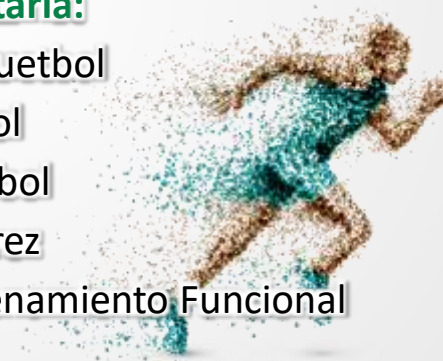
Se programan actividades culturales con la finalidad de que la comunidad universitaria participe en eventos como la semana cultural o Interpolitécnicos

- Club de Lectura
- Danza
- Canto
- Teatro
- Club de Emprendimiento
- Ecología de Ingeniería



Se programan actividades de manera cuatrimestral para la comunidad universitaria:

- Basquetbol
- Futbol
- Voleibol
- Ajedrez
- Entrenamiento Funcional



HORARIO DE ATENCIÓN:

Lunes a Viernes

09:00 a 17:00 horas

deportes@uptapachula.edu.mx



"Innovación y Tecnología al Servicio de la Sociedad"





Se centran en brindar un servicio integral que satisfaga las necesidades de la comunidad universitaria en términos de salud, actividad física, estética y recreación.

**GIMNASIO UPTAP
PLANES DE
MENSUALIDAD**

VISITA POR DÍA*
\$15.00

VISITA POR SEMANA*
\$60.00

MENSUALIDAD POR QUINCENA**
\$100.00

MENSUALIDAD POR MES**
\$190.00

MENSUALIDAD POR CUATRIMESTRE**
\$600.00

*SIN INSCRIPCIÓN
** CON INSCRIPCIÓN DE \$50

UP Tap UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TAPACHULA

¡El momento es ahora
entrena en Lince Gym!



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DE TAPACHULA

Linces
De corazón
#ORGULLOUPTAP

TUTORÍAS Y ASESORÍAS

CORREO DE ATENCIÓN:

tutorias.asesorias@uptapachula.edu.mx



HORARIO DE ATENCIÓN:

**lunes a viernes de
12:00 a 14:00 hrs.
15:00 a 17:00 hrs.**



Educación
Secretaría de Educación Pública





TUTORÍAS Y ASESORÍAS



EDIFICIO - UD1 PLANTA ALTA



La acción tutorial es un proceso mediante el cual un tutor y un estudiante mantienen una estrecha relación que les permite identificar, analizar y resolver los problemas que afectan el aprendizaje del alumno, los cuales abarcan desde lo cognitivo, hasta lo emocional. Se pretende brindar un apoyo que le permita al estudiante conseguir las mejores tasas de retención y eficiencia terminal.

SERVICIOS:

- Baja Temporal
- Baja Definitiva
- Permiso de Estudiante
- Credenciales Estudiantiles



tutorias.asesorias@uptapachula.edu.mx



"Innovación y Tecnología al Servicio de la Sociedad"





TUTORÍAS Y ASESORÍAS



EDIFICIO - UD1 PLANTA ALTA



La asesoría está enfocada en la solución a dudas, reafirmación del aprendizaje y búsqueda de nuevos conocimientos, participando de manera voluntariamente académicos en las diferentes áreas de conocimiento, en un espacio fuera de su tiempo de clases, apoyando a alumnos con la finalidad de obtener, reestructurar, profundizar o ampliar conocimientos.

Uno de los objetivos es brindar al alumno el apoyo para evitar que cause algún tipo de baja dentro de la institución o en un caso diferente, si el estudiante presenta alguna materia reprobada, reforzar las debilidades para su aprobación.





SOLICITUD DE PERMISO

- 1** Imprimir el formato y requisitar la información solicitada.
- 2** Conseguir la firma del docente tutor asignado a tu grupo.
- 3** Entregar el permiso al tutor académico y coordinador del programa educativo para que lo turne con los docentes.



NOTA: En caso de enfermedad, incapacidad o similar, anexar justificante médico.

REEXPEDICIÓN DE CREDENCIAL

PASO 1
DEBES INGRESAR AL
SIUP.

1

2

PASO 2
DESCARGAR LA
REFERENCIA POR
CONCEPTO
"REEXPEDICIÓN DE
CREDENCIAL"

PASO 3
REALIZAR EL PAGO
POR PRACTICAJA,
VENTANILLA O
TRANSFERENCIA

3

PASO 4
ESPERA DE 24 A 48
HORAS HÁBILES
PARA DESCARGAR
EL COMPROBANTE.

4

DEBES ENTREGAR EL COMPROBANTE EN EL ÁREA DE
BIBLIOTECA, EN HORARIO DE 09:30 - 16:30 HORAS.



TUTORÍAS Y ASESORÍAS



EDIFICIO - UD1 PLANTA ALTA



CARTA EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDADES

El formato aplica cuando se realiza una visita guiada, por programa educativo, para el reforzamiento de alguna materia durante el cuatrimestre, el formato se entrega a tutorías o vinculación, dependiendo si es visita a empresa o un tema académico.

UP Tapachula | Programa | Carta de Exclusión de Responsabilidad

TITULO: _____
TITULAR DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA: _____
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TAPACHULA
PRESENTE

Por este medio permito hacer de su conocimiento que es mi deseo y voluntad participar y asistir en la siguiente actividad:

Visita Guiada	Capacitación	Foros	Foros
Asistencia a Congresos	Asistencia a Foros	Asistencia a Festivales	

Otras (Especificar): _____

Lugar: _____
 Dirección: _____
 Fecha de Salida: _____ Fecha de Regreso: _____
 Meses: De _____ a _____

Con la finalidad de fortalecer los conocimientos en el área de _____, como parte de mi formación y desarrollo cultural y profesional.

En este sentido me comprometo a llevar a cabo todas las actividades académicas de acuerdo al programa previamente establecido, así mismo respetar y cumplir con las normas de seguridad e higiene que al respecto me indiquen, por lo que me hago responsable de cualquier tipo de lesión o daño que pudiera causar tanto a mí persona como a terceros personas por mi negligencia durante la realización de dicho evento. Por lo anterior, excluyo de toda responsabilidad a la Universidad Politécnica de Tapachula, liberándola de cualquier responsabilidad civil o penal por daños y perjuicios que pudieran causarse, como consecuencia de mi imprudencia o negligencia, caso fortuito o fuerza mayor ya que si bien es cierto la Universidad designa al personal para la realización de esta visita, este no es legalmente responsable de mi bienestar físico y emocional.

Así mismo, le informo que cuento con servicio médico que me proporciona la institución, mediante el número de afiliación _____ del Seguro Facultativo del IMSS, por lo que exento a la Universidad Politécnica de Tapachula de cubrir cualquier gasto médico ocasionado por accidentes. Hago constar que para la realización de esta actividad académica cuento con la autorización, previo conocimiento y consentimiento de mi tutor(a) _____

Atestamento

Alumno(a): _____
 Matrícula: _____
 Carrera y cuatrimestre: _____
 Fecha: _____

SECP | Documento controlado por medio electrónico. Para su emisión de la Universidad Politécnica de Tapachula. | **UP**

UP Tapachula | Programa | Carta de Exclusión de Responsabilidad

AUTORIZACIÓN DEL PADRE O TUTOR LEGAL

Por medio de la presente autorizo a que el (a) Alumno (a) de:

Matrícula No.:	_____
Nombre:	_____
Adscripción al Programa Académico de Ingeniería:	_____

De la Universidad Politécnica de Tapachula, realice la actividad académica que consta en este documento escrito.

En este acto manifiesto estar de acuerdo con los términos establecidos en la presente Carta de Exclusión de Responsabilidad, por lo que excluyo de toda responsabilidad a la Universidad Politécnica de Tapachula por los daños y perjuicios, ocasionados a terceros, durante la realización de esta actividad.

Atestamento.

Nombre y Firma del Padre o Tutor Legal

En caso de emergencia, favor de comunicarse:

Tutor o Padre de Familia:	_____
No. Telefónico (Casa):	_____
No. Telefónico (Celular):	_____

NOTA: Para la realización de esta actividad académica, el (a) alumno (a), deberá aportar durante todo el viaje la credencial que le acredita como alumno (a) de la Universidad Politécnica de Tapachula y con el documento original del alta ante la institución correspondiente que acredite el servicio médico con el que cuenta. Así mismo se deberá anexar a este documento copia legible de la siguiente documentación:

- Identificación con fotografía del padre o tutor legal.
- Documento de alta de la institución correspondiente que acredite el servicio médico con el que cuenta el alumno.

SECP | Documento controlado por medio electrónico. Para su emisión de la Universidad Politécnica de Tapachula. | **UP**





TUTORÍAS Y ASESORÍAS BAJA DEFINITIVA

EDIFICIO - UD1



Linces
De corazón
#ORGULLOUPAT

1.- Pasar con la original del documento de baja definitiva DSE-RG.05. (en la parte de atrás de la misma hoja las firmas a recolectar son FIRMA DEL TUTOR(A) DE GRUPO ASIGNADO A TU CARRERA, FIRMA DEL COORDINADOR(A) DE TU CARRERA , FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA DE TUTORÍAS: Mtra. Wendy Marroquín Ramírez.)

Para la recolección de firmas de la hoja 2.

2.- Recolectar las firmas en el documento DSE-RG.07 constancia de no adeudo con las personas indicadas.

3.- Pasar a Servicios Escolares a concluir el trámite.

Nota: Favor de agregar copia (física) de la credencial de elector de tu padre ó madre ó tutor.

Es importante indicar que para la constancia de no adeudo el alumno deberá recabar las firmas de las siguientes áreas:

- Biblioteca: Ing. Ángel Arrazate Jiménez.
- Centro de Cómputo: Lic. Hannia Ahtziri Nájera Verdugo.
- Gimnasio: Ing. Jonathan Isaí Escobar Alfaro
- Laboratorios: Tu coordinador(a) de carrera.
- Secretaria Administrativa: Lic. Jose Luis Valdez Acevedo

Por lo anterior mencionado los horarios para encontrar al personal de cada respectiva área será de lunes a viernes de 9:30 a 16:00 horas en nuestras instalaciones.

“Innovación y Tecnología al Servicio de la Sociedad”





TUTORÍAS Y ASESORÍAS BAJA TEMPORAL

EDIFICIO - UD1



Linces
De corazón
#ORGULLOUPAT

1.- RESPONDER EL SIGUIENTE FORMULARIO: **REGISTRO BAJA**

2.- Pasar con la original del documento de baja temporal DSE-RG.06. (en la parte de atrás de la misma hoja o 2da hoja, las firmas a recolectar son FIRMA DEL TUTOR(A) DE GRUPO ASIGNADO A TU CARRERA, FIRMA DEL COORDINADOR DE TU CARRERA , FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA DE TUTORÍAS: Mtra. Wendy Marroquín Ramírez.)

3.- Pasar a Servicios Escolares a concluir el trámite.

Nota: Favor de agregar copia (física) de la credencial de elector de tu padre, madre o tutor.

Por lo anterior mencionado los horarios para encontrar al personal de cada respectiva área será de lunes a viernes de 9:30 a 16:00 horas en nuestras instalaciones.





Linceo
De corazón
#ORGULLOUPTAP

DIRECTORIO UPTAP



HORARIO DE ATENCIÓN:
Lunes a viernes
09:00 a 17:00 horas



Educación
Secretaría de Educación Pública



DIRECTORIO

RECTOR

Mtro. Andrés Sánchez De León

Conmutador: (962) 68-9-00-90 Ext. 1002

Correo: rector@uptapachula.edu.mx

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Lic. José Luis Valdez Acevedo

Conmutador: (962) 68-9-00-90 Ext. 1021

Correo: secretario.administrativo@uptapachula.edu.mx

SECRETARÍA ACADÉMICA

Mtra. Judith Liliana Morales Ramírez

Conmutador: (962) 68-9-00-90 Ext. 1016

Correo: secretario.academico@uptapachula.edu.mx

DIRECTORIO

Encargada de Servicios Escolares
Mtra. Wendy Marroquín Ramírez
Conmutador: (962) 68-9-00-90 Ext. 1006
Correo: servicios.escolares@uptapachula.edu.mx

Tutorías y Asesorías
Mtro. Yochihiro Marcial Hau Valdez
Correo: tutorias.asesorias@uptapachula.edu.mx

Información y Becas
Ing. Ángel Arrazate Jiménez
Conmutador: (962) 68-9-00-90 Ext. 1007
Correo: becas@uptapachula.edu.mx



Centro de Estudios de Lenguas Extranjeras
Mtra. María Magdalena De León Veytia
Conmutador: (962) 68-9-00-90 Ext. 1017
Correo: coordinacion.cele@uptapachula.edu.mx

Dirección de Vinculación y Extensión Universitaria
Ing. Jonathan Isaí Escobar Alfaro
Conmutador: (962) 68-9-00-90 Ext. 1018
Correo: direccion.vinculacion@uptapachula.edu.mx

Estancias y Estadías
Ing. Misuri Sadahi Guzmán Hernández
Conmutador: (962) 68-9-00-90 Ext. 1004
Correo: estancias@uptapachula.edu.mx
estadias@uptapachula.edu.mx

Servicios Psicológicos
Psic. Diana Selene Ramirez Aguilar
Correo: atencion.ieg@uptapachula.edu.mx