

Nombre del trámite o servicio: PROCESO DE SELECCIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN A MAESTRÍAS (POSGRADOS)

Clave: CMA/SA/01

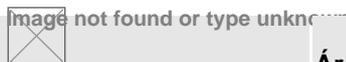
Trámite o Servicio:

Modalidad:

Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio. Datos de contacto para consulta	Centro Morelense de las Artes Av. José María Morelos Núm. 263, Col. Centro. C.P. 62000, , Cuernavaca, Mor. Teléfono: 01 (777) 312-85-10 y 312-85-13 Correo electrónico: informes@cmamorelos.edu.mx Web: www.cmamorelos.edu.mx Ver ubicación
Unidad administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio.	Unidad Administrativa: Secretaria Académica del CMA Responsable del proceso de selección: Secretario/a Académico/a. Responsable del trámite de Inscripción y Reinscripción: Subdirector/a de Control Escolar.
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	Ninguna otra.
¿Quién puede presentar el trámite y en qué casos?	Para proceso de selección e inscripción: Personas interesadas en cursar alguna de las Maestrías ofertadas por el CMA. Para reinscripción: Alumnos que hayan cursado y aprobado el semestre inmediato anterior al que solicitan reinscribirse de alguna de las Maestrías ofertadas por el CMA.
Beneficio	
Medio de presentación del trámite o servicio.	Personalmente en la oficina de Control Escolar del CMA ubicada en Av. José María Morelos Núm. 263, Col. Centro. C.P. 62000, Cuernavaca, Mor.
Horario de Atención a la ciudadanía	Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs.
¿Plazo máximo de resolución?	10 días hábiles.
Plazo con el que cuenta la Dependencia u Organismo para prevenir al solicitante, respecto del trámite.	
Plazo para que el solicitante cumpla con la prevención.	
Vigencia	El trámite debe realizarse en período de registro de aspirantes, inscripciones o reinscripciones de acuerdo al Calendario Escolar vigente
Inspección ligada al trámite o servicio.	
Ante el silencio de la autoridad aplica.	Afirmativa ficta

Documentos que se requieren				
No.		Original	Copia	Adjunto
Documentos que se requieren para Proceso de Selección				
1	Comprobante de pago de proceso de selección emitido por la Dirección de Finanzas y Recursos Humanos del CMA	1		
2	Ante-Proyecto a desarrollar durante los próximos dos años con portafolios si es necesario	1		
3	Solicitud de Proceso de Selección (entregar debidamente requisitado en la oficina de Control Escolar del CMA)	1		
4	Carta de exposición de motivos			
5	Presentarse 5 min antes de la hora señalada	N/A	N/A	
Si el aspirante aprueba el Proceso de Selección deberá presentar los siguientes documentos para su Inscripción				
1	Acta de nacimiento con CURP	1	2	
2	CURP (En caso que no esté impreso en acta de nacimiento)		1	
3	Comprobante de domicilio actual (recibo de agua, luz o telefonía local)		1	
4	Título de Licenciatura o Cédula Profesional (para cotejo)	1	2	
5	Fotografías tamaño infantil recientes	2		
6	Comprobante de pago de inscripción anual emitido por la Dirección de Finanzas y Recursos Humanos del CMA	1		
7	Comprobante de pago de primer parcialidad o semestre completo emitido por la Dirección de Finanzas y Recursos Humanos del CMA	1		
8	Comprobante de pago de credencial de estudiante (la credencial tendrá vigencia de dos años)	1		
9	Formato de inscripción (entregar debidamente requisitado en la oficina de Control Escolar)	1		
10	Comprobante de Seguridad Social (IMSS, ISSSTE u otro)	1		
Documentos que se requieren para Reinscripción				
1	Comprobante de NO Adeudo (emitido por la Dirección de Finanzas y Recursos Humanos del CMA)	1		
2	Credencial de estudiante vigente	1	1	
3	Comprobante de domicilio vigente (recibo de agua, luz o telefonía local)		1	
4	Boleta de Calificaciones del semestre inmediato anterior		1	
5	Comprobante de pago de reinscripción correspondiente (solo en inicio de ciclo escolar)			
6	Comprobante de pago de la primer parcialidad o semestre	1		
7	Formato de reinscripción debidamente requisitado (entregar debidamente requisitado en la oficina de Control Escolar)	1		

Costo y forma de determinar el monto:



Área de pago:

- Cuota de proceso de selección: \$150.00 • Cuota de inscripción \$1,000.00 (cuota anual) • Cuota del semestre completo: \$7,000.00 (Si el pago del semestre completo se efectúa en una exhibición, en periodo de o inscripciones o reinscripciones, se otorgara el 10% de descuento) • Cuota del semestre en 4 parcialidades \$1,750.00 (Las parcialidades deberán realizarse los diez primeros días de los 4 primeros meses, en esta forma de pago no se aplican descuentos)

* Banco BBVA Bancomer Cliente: Centro Morelense de las Artes Sucursal: 3926 No. de cuenta: 0184087445 Clabe interbancaria: 012540001840874451 El comprobante de pago emitido por el Banco, deberá ser canjeado en la Dirección de Finanzas y Recursos Humanos.

Abrir archivo adjunto:

Vigencia de la línea de captura para realizar el pago

Observaciones Adicionales:

No se requiere el acta de nacimiento actualizada o cotejada, siempre que dicho documento sea legible.

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO: *Cumplimiento a lo dispuesto en el presente formato.*

Catálogo de Regulaciones:

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO: *Acuerdo CMA/A-4/SO05/25-07-18 emitido por la H. Junta de Gobierno del CMA*

PROTESTA CIUDADANA:

El solicitante podrá presentar una Protesta Ciudadana a través de una Plataforma Electrónica <https://protestaciudadanamorelos.mx/> o presencial en la CEMER, cuando con acciones u omisiones el servidor público encargado del trámite o servicio niegue la gestión sin causa justificada, altere o incumpla con las fracciones V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII del artículo 52 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios.

QUEJAS EN EL SERVICIO: *Comisario(a) Público(a) en el Centro Morelense de las Artes Ubicación: Av. José María Morelos No. 263 Col. Centro, Cuernavaca Morelos. Teléfono: 01 (777) 312-85-10 y 312-85-13 Correo electrónico: comisaria@cmamorelos.edu.mx Correo electrónico de Secretaría de la Contraloría: contraloria@morelos.gob.mx*

NOTA IMPORTANTE:

*De conformidad con el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, “los Sujetos Obligados serán los responsables de ingresar y actualizar la información al Registro Estatal o al Registro Municipal, según corresponda. La legalidad y el contenido de la información que inscriban los Sujetos Obligados en los Registros Estatal o Municipal, son de su estricta responsabilidad”.

*De conformidad con los artículos 52, 53 y 54 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos y sus Municipios, los Sujetos obligados deben inscribir y mantener actualizada la información de sus trámites y servicios y **NO PODRÁN APLICAR TRÁMITES O SERVICIOS ADICIONALES A LOS ESTABLECIDOS EN LOS CATÁLOGOS ESTATAL O MUNICIPALES, NI PODRÁN EXIGIR REQUISITOS ADICIONALES EN FORMA DISTINTA A COMO SE INSCRIBAN EN LOS MISMOS.**

*En términos de lo dispuesto por el artículo 67, de la misma Ley en comento, la afirmativa ficta procede cuando las Personas Físicas o Morales que solicitaron algún trámite o servicio ante las Dependencias o Entidades, habiendo cumplido con todos los requisitos Legales en tiempo y forma, no hayan obtenido respuesta alguna en el plazo establecido.

