

Nombre del trámite o servicio: <i>Inscripción de Técnico Superior Universitario</i> Clave: UTEZ/DSE/05	
Trámite o Servicio: <i>Trámite</i> Modalidad:	
Dependencia u organismo responsable del trámite o servicio. Datos de contacto para consulta	Universidad Tecnológica Emiliano Zapata del Estado de Morelos Av. Universidad Tecnológica Núm. N° 1, Col. Col. Palo Escrito, Emiliano Zapata, Mor. Teléfono: 368 11 65 Ext. 258, 219 Correo electrónico: serviciosescolares@utez.edu.mx Ver ubicación
Unidad administrativa y servidor público responsable del trámite o servicio.	Dirección de Planeación y Servicios Escolares Director de Planeación y Servicios Escolares
¿En qué otras oficinas se pueden efectuar el trámite o servicio?	<i>Únicamente en ventanilla de Servicios Escolares de la UTEZ</i>
¿Quién puede presentar el trámite y en qué casos?	<i>El o la aspirante que fue aceptado para su ingreso a la Universidad</i>
Beneficio	
Medio de presentación del trámite o servicio.	<i>Presencial en ventanilla de Servicios Escolares</i>
Horario de Atención a la ciudadanía	De acuerdo al calendario de inscripción publicado por la Universidad en oficinas de servicios escolares, página de la UTEZ y redes oficiales de la Universidad. http://www.utez.edu.mx
¿Plazo máximo de resolución?	<i>10 a 15 minutos.</i>
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	<i>No aplica</i>
Inspección ligada al trámite o servicio.	
Ante el silencio de la autoridad aplica.	<i>Afirmativa ficta</i>

Documentos que se requieren				
No.		Original	Copia	Adjunto
1	Registro de Inscripción de TSU con fotografía reciente, blanco y negro o a color tamaño infantil (documento con código QR para expediente);	1		
2	Hoja de depósito (para escaneo);	1		
3	Recibo de pago bancario en original (para cotejo) y copia fotostática tamaño carta (para escaneo);	1	1	
4	Formato de carta compromiso (para expediente);	1		
5	Copia fotostática en hoja tamaño carta de una identificación con fotografía, puede ser la credencial de su escuela de bachillerato, la expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), licencia de conducir, cartilla militar, pasaporte o carta de residencia con fotografía (para escaneo);		1	
6	Copia fotostática en hoja tamaño carta del comprobante de domicilio con un máximo de 90 días naturales de expedición (para escaneo);		1	
7	Original y copia fotostática en hoja tamaño carta del acta de nacimiento legible (para expediente);	1	1	
8	Original y copia fotostática en hoja tamaño carta del certificado de estudios de bachillerato conforme a lo establecido en la guía de inscripción (para expediente);	1	1	
9	Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población en formato actual (CURP) para expediente;		1	
10	Copia fotostática tamaño carta del certificado médico en el cual se determina el estado de salud actual y el tipo de sangre (para escaneo);		1	
11	Copia fotostática de constancia de vigencia de derechos de seguro social (para expediente);		1	
12	Formato de aviso de privacidad (para expediente); y	1		
13	Carta de aceptación de lineamientos de Servicios Escolares y de la carrera, los cuales podrás descargar de la página de la Universidad en el icono lista de personas aceptadas a primer cuatrimestre, el cual se muestra durante el periodo de inscripciones. (para expediente).	1		

Costo y forma de determinar el monto:		Área de pago:
\$2,600.00 (Incluye inscripción y primer cuota cuatrimestral)		* Caja Sucursal Bancaria
Abrir archivo adjunto:		Vigencia de la línea de captura para realizar el pago
Observaciones Adicionales:		

El número referencial se le asigna en el momento que aparezca en la lista de aceptados, cuando el alumno de nuevo ingreso entrega su certificado de bachillerato, se le solicita que este legalizado en la Dirección Jurídica del Gobierno del Estado, a excepción de los certificados emitidos con código QR. "NO se requiere el acta de nacimiento actualizada o cotejada, siempre que dicho documento sea legible."

CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO: <i>No aplica.</i>
Catálogo de Regulaciones:
FUNDAMENTO JURÍDICO DEL TRÁMITE O SERVICIO, DE LOS REQUISITOS Y DEL COSTO: <i>Reglamento académico de estudiantes de la UTEZ, costo mediante el acuerdo UTEZ/A-7/SO130A/06-12-23 del Consejo Directivo de la UTEZ</i>
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: <i>Director de Contralorías Internas del Sector Central. Calle Francisco Leyva No. 11 Edificio Mina Col. Centro C.P. 62000 Cuernavaca, Morelos. Tel. (777) 3-29-22-00 y 3-29-23-00 Ext. 1937 y 1959 Correo Electrónico: contraloria@morelos.gob.mx</i>

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.

