

1.6.2. Departamentos de Servicios Escolares

Objetivo

Facultades Específicas:

- I. Planear, gestionar y elaborar toda la documentación relacionada con la vida académica de los programas y espacios de formación de la Dirección, como: Matrícula y evaluación de alumnos; altas y bajas de maestros; Expedición de credenciales, constancias, reconocimientos, boletas, títulos y certificados académicos; Listas de asistencia, etc.
- II. Elaboración de los Reglamentos y Manuales de Procedimiento.
- III. Las demás que le asigne la Dirección de Formación y Capacitación del Instituto.