

Prepa en línea-SEP

Relatoría de Diálogos académicos

Tema: Trámites administrativos

Fecha: 31 de marzo del 2016

Coordinadoras:

- Mireya Ocaña Soler
- Velia Romero Torres

Relatora:

- Angélica Nohemí Sánchez Lazcano.

Moderador:

- Hugo Iván Esparza Aguilar

Relatora:

- Angélica Nohemí Sánchez Lazcano

Se llevó a cabo la tercera sesión virtual del 1er “Diálogo Académico” que fue impartida por un coordinador, moderador, secretarios, expertos invitados, miembros del panel y asistentes.

Los subtemas discutidos fueron:

Funciones tutoriales en el seguimiento de trámites administrativos:

Es de vital importancia conocer que Prepa en Línea Sep, es un sistema que ha trabajado año y medio aproximadamente con un total de 70,000 alumnos; “es un programa joven”, que continúa trabajando en las cuestiones técnicas y administrativas para brindar un excelente servicio hacia los estudiantes. Nuestra principal tarea como tutores, es insistir con los alumnos que sean pacientes y persistentes ante cualquier petición o trámite, y así buscar en conjunto soluciones ante las problemáticas presentadas (cabe destacar, que se han presentado casos

de alumnos que solucionan por su propia cuenta lo que solicitan, por ejemplo: una beca).

- **El papel del tutor** es ser un **asesor** frente al alumno de acuerdo a cualquier trámite que solicite el estudiante. En cuanto a la expedición de constancias (la cual es la más solicitada al sistema) y credenciales de Prepa en Línea Sep; deberán dirigirse a control escolar a los correos y teléfonos correspondientes, pero para ello, el tutor brindará las pautas necesarias para hacerles saber a los alumnos con quién deben dirigirse, qué se necesita para dicha solicitud y los tiempos de entrega para los mismos. Si la constancia es muy apremiante, indicarle al alumno que descargue su “Kardex”, que servirá como “documento provisional”. Deberá de contener el sello de las oficinas de la ciudad de México (no se entrega de manera inmediata, puede tardar de 30 días o más).

- En cuanto a las **bajas temporales y definitivas**, se solicitan directamente al área de Servicios Escolares o Control Escolar, siempre y cuando, exista una justificación con fundamentos viables por parte del estudiante.

- **El Seguro Facultativo:** es una prestación que el IMSS brinda a los alumnos. Siempre y cuando el alumno se encuentre inscrito en el Bachillerato en cualquier modalidad.
 - El procedimiento para darse de alta es: ingresar a la página del seguro social, a continuación darse de alta, y con ello, se les brinda una clave. Donde tendrán que enviarla a Prepa en Línea Sep al correo correspondiente (hasta el momento se han realizado entre 10 a 12 solicitudes).

- **Las propuestas que se acordaron en la sesión para la mejora del sistema, son las siguientes:**

- El Coordinador Mauricio Chávez, realizará diferentes infografías que estén al alcance del personal de Prepa en Línea Sep, principalmente para los estudiantes. Incluyendo los trámites en su totalidad que brinda Prepa en Línea Sep, que son:

Persona, cargo, teléfono, extensión, correo y tiempo de espera para:

1. Emisión de Kardex
 2. Emisión de constancia de estudios
 3. Baja temporal
 4. Baja definitiva
 5. Inscripción IMSS
 6. Beca (a quien se le proporcionaría la clave IMSS)
 7. Credencial
- Una propuesta generada por el moderador Hugo, fue: en el espacio de “Mi comunidad” abrir un espacio con las distintas infografías.
 - No hacer “ruido” entre los estudiantes sobre el tema de las credenciales, ya que en el presente, se cuenta con un “grupo piloto” para determinar su 100 % de funcionalidad. Es por ello, que se debe de esperar la información oficial sobre los requerimientos de la misma (generar paciencia entre el alumnado).
 - Generar sesiones virtuales para dar seguimiento a los trámites administrativos que brinda el sistema de Prepa en Línea Sep. Con el objetivo, de crear un sentido de pertenencia entre los alumnos (que se sientan atendidos en todo momento al igual que los tutores).
 - La tutora Laura Angélica, recopiló una lista de los diferentes departamentos a los cuales el alumno puede dirigirse, dependiendo del trámite que solicite (se comprometió enviar la lista a los correos electrónicos de los tutores presentes en la sesión virtual).