

TRAMITE “ALTA CARRERA”

1. El trámite de Alta Carrera, tiene por objeto dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 113 fracción XIII y 114 fracción VII, de la Ley General de Educación; 13 fracción XV, de la Ley de Educación del Estado de Querétaro; 3º del Acuerdo No. 75 por el que se instituye el Registro Nacional de Establecimientos Educativos y demás Centros de Trabajo de la Secretaría de Educación Pública; 32 fracción XXI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; 3 fracción IV, del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro; 30 fracción V y 32 fracción XIV, del Reglamento Interior de la USEBEQ, y 17 de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.
2. Este trámite consiste en el registro de una carrera nueva en el Sistema de Identificación de Centros (SIC) de la SEP de aquellas Instituciones y Planteles de sostenimiento privado que ya cuentan con una clave de centro de trabajo.
3. El Alta de Carrera, sólo podrá ser llevado a cabo por el Departamento de Estadística de la USEBEQ.
4. Dicho trámite de Alta de Carrera será digital, mediante el correo electrónico alta.clave.privada@usebeq.edu.mx
5. Los documentos requeridos para realizar el trámite de Alta de Carrera serán digitales, siendo los siguientes:
 - a) Llenar el formato denominado "Solicitud de Alta Carreras".
 - b) Credencial de Elector del Responsable o Director(a) del Centro de Trabajo o Gestor Institucional o Autoridad de la Escuela.
 - c) RVOE.
 - d) Plan Curricular.
6. El trámite de Alta de Carreras, no procederá si se acompaña a la solicitud información o documentación falsa o sin firma.

7. La USEBEQ emitirá respuesta a más tardar en seis días hábiles siguientes contados a partir de la presentación de la solicitud, cuando se hubiese cumplido con los requisitos señalados en el presente documento.
8. El plazo señalado podrá ser prorrogable en los casos de los periodos vacacionales.
9. El estatus de Carrera Activa tendrá efectos permanentes, siempre y cuando se conserve la incorporación correspondiente.
10. Los tipos de Estatus de una carrera son:

ESTATUS	DEFINICION
ACTIVA	La carrera se encuentra vigente.
LATENCIA	Se refiere a las carreras que, en el inicio de cursos del ciclo escolar vigente, no tuvieron demanda educativa. Este concepto se utiliza para programas de nueva creación y que para el ciclo escolar vigente no tuvieron inscripciones. Si en el próximo inicio de cursos permanece latente, se deberá solicitar la suspensión. Es decir, únicamente debe permanecer un ciclo escolar en latencia.
LIQUIDACION	Carrera que deja de admitir alumnos de nuevo ingreso y cuya duración depende del egreso de la última generación inscrita.
SUSPENDIDA	Es una carrera que se deja de ofrecer.

11. El trámite Alta de Carrera será gratuito.

CONSIDERACIONES

El personal adscrito a la USEBEQ proporcionará al solicitante en todo momento la asesoría y orientación necesaria para la prestación de los trámites y servicios.

Los plazos para que la autoridad resuelva la solicitud correspondiente, empezarán a correr al día hábil inmediato siguiente a la presentación de ésta, cuando el solicitante hubiese cumplido con los requisitos señalados en el presente documento.

La prevención de información faltante que la USEBEQ requiera al solicitante, deberá hacerse dentro de un plazo no mayor de dos días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud correspondiente mediante correo electrónico, quedando obligado el solicitante a cumplir con el requerimiento en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir de que la autoridad prevenga.

En el supuesto de que se realice algún requerimiento de información o documentación, el plazo para que la autoridad correspondiente resuelva el trámite o servicio se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquél en el que el solicitante atienda la prevención.

En caso de que el ciudadano no cumpla con la prevención de información, se tendrá por no presentada la solicitud correspondiente, sin perjuicio de poder iniciar una nueva solicitud.

GLOSARIO

CATÁLOGO DE CENTROS DE TRABAJO: Es el directorio que registra los centros de trabajo del Sistema Educativo Nacional, con sus características básicas relativas a su situación geográfica y administrativa.

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO: Es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo y además es el elemento de relación con todos los diferentes sistemas de la Secretaría de Educación Pública o del organismo responsable de la educación en el estado.

TIPO DE INCORPORACIÓN: Mediante este concepto se conoce el estado de incorporación que guardan las escuelas particulares en relación con la SEP, el gobierno del estado o una universidad pública autónoma. Los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos, niveles, subniveles y modalidades. Por lo que respecta a los niveles de educación básica (inicial, preescolar, primaria, secundaria), normal, especial y para adultos, deberán obtener la autorización expresa del estado o federación. Tratándose de estudios distintos de los antes mencionados podrán obtener el reconocimiento de validez oficial de estudios (RVOE). La autorización y el reconocimiento corresponderán a cada plan de estudios. Para impartir nuevos estudios se requerirá, según sea el caso, la autorización o el reconocimiento respectivo.

TRÁMITE: La solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente en el ámbito estatal o municipal, ya sea para cumplir una obligación o, en general, a fin de que se emita una resolución.

CONTACTO:

Depto. Estadística USEBEQ
José Reyes Bocanegra - Subjefe del SIC (Sistema de Identificación de Centros)
Tel. 442-238-6000 ext. 1343,1342,1340