



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
DE JUVENTINO ROSAS**

MANUAL DE SERVICIOS AL PÚBLICO

SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS, GTO., SEPTIEMBRE DE 2021

Universidad Politécnica de Juventino Rosas
Carta descriptiva de trámites y servicios

Nombre del Trámite o servicio: Expedición de Ficha para Examen de Admisión		
Vigencia: Previo al examen de admisión	Trámite X	Servicio
Dependencia / Entidad Universidad Politécnica de Juventino Rosas	Tiempo de respuesta 15 Minutos <small>No aplica afirmativa o negativa ficta</small>	
Casos en los que debe realizarse el trámite o servicio La persona aspirante desea ingresar en un Programa Educativo de la UPJR	El trámite o servicio se presenta mediante: <input checked="" type="checkbox"/> Formato <input type="checkbox"/> Escrito libre <input type="checkbox"/> Ambos <input type="checkbox"/> Otros	
Domicilios, áreas donde se proporciona Hidalgo 102, Comunidad de Valencia, Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto. C.P. 38253	Horarios de atención 8:00 A 16:00 Horas	
Teléfonos Tel.: 01 (412) 157 8000 Ext. 330	Dirección correo electrónico admisión@upjr.edu.mx	
Lugar de pago y horario • Ventanilla banco BBVA Bancomer de su elección, Horario Bancario. Descargar previamente ficha de pago del sistema SITO	Costo \$ 460.00	
Documentos a obtener Número de folio y guía de estudio	Usuarios / solicitantes Aspirantes a ingresar al nivel Superior.	
Descripción del trámite y servicio Tener derecho a presentar el examen de ingreso para cursar alguna carrera que se ofrece en la UPJR.		
Requisitos y formatos a utilizar Conservar para fines de acreditación, inspección y/o verificación <input type="checkbox"/> Si <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento • Certificado de bachillerato o constancia original de estudios con promedio • CURP • Comprobante de domicilio reciente (Luz, agua, teléfono) • Dos fotografías tamaño infantil (Blanco y negro, papel mate y fondo claro) • Comprobante de pago de ficha. <input checked="" type="checkbox"/> Si 		
Procedimientos que deberán seguir los solicitantes <ol style="list-style-type: none"> 1. Aspirante: Consulta en el Departamento de Servicios Escolares o en el sitio Web de la UPJR (www.upjr.edu.mx) los requisitos y las fechas correspondientes al examen de admisión. 2. Aspirante: Realiza el pago de Ficha para derecho a examen de admisión (EXANI II del Ceneval) en el Banco correspondiente. 3. Aspirante: Envía la documentación requerida al Correo electrónico admisión@upjr.edu.mx 4. Envía a cada aspirante la guía de estudios e indica la fecha y hora para la presentación del examen de admisión. 		
Fundamento jurídico Art. 3 fracción I, en relación con 6 fracciones del Decreto de Creación de la UPJR.		
Área responsable para aclaraciones, quejas y sugerencias Departamento de Servicios Escolares		
Observaciones Control Escolar: Envía a cada aspirante la guía de estudios e indica la fecha y hora para la presentación del examen de admisión.		

Universidad Politécnica de Juventino Rosas
Carta descriptiva de trámites y servicios

Nombre del Trámite o servicio: <p align="center">Curso de Verano</p>		
Vigencia: <p align="center">Cuatrimestral</p>	Trámite	Servicio <p align="center">X</p>
Dependencia / Entidad <p align="center">Universidad Politécnica de Juventino Rosas</p>	Tiempo de respuesta <p align="center">15 Minutos</p> <p align="center"><small>No aplica afirmativa o negativa ficta</small></p>	
Casos en los que debe realizarse el trámite o servicio La persona aspirante desea tomar un curso de inducción previo a ingresar sus estudios universitarios	El trámite o servicio se presenta mediante: <input checked="" type="checkbox"/> Formato <input type="checkbox"/> Escrito libre <input type="checkbox"/> Ambos <input type="checkbox"/> Otros	
Domicilios, áreas donde se proporciona <p align="center">Hidalgo 102, Comunidad de Valencia, Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto. C.P. 38253</p>	Horarios de atención <p align="center">9:00 A 16:00 Horas</p>	
Teléfonos Tel.: 01 (412) 157 8000 Ext. 310	Dirección correo electrónico <p align="center">vinculacion@upjr.edu.mx</p>	
Lugar de pago y horario • Ventanilla banco BBVA Bancomer de su elección, Horario Bancario. Descargar previamente ficha de pago en la página web de la UPJR.	Costo <p align="right">\$ 350.00</p>	
Documentos a obtener <p align="center">No Aplica</p>	Usuarios / solicitantes <p align="center">Aspirantes a ingresar al nivel Superior.</p>	
Descripción del trámite y servicio Reforzar conocimientos y habilidades del aspirantado en las ciencias básicas e inducción a la vida universitaria en la UPJR.		
Requisitos y formatos a utilizar Conservar para fines de acreditación, inspección y/o verificación <input type="checkbox"/> Si • Comprobante de Pago original (comprobante de pago registrado en la Universidad). <input checked="" type="checkbox"/> Si		
Procedimientos que deberán seguir los solicitantes 1. Aspirante: Consulta en el sitio Web de la UPJR (www.upjr.edu.mx) los requisitos y las fechas correspondientes para inscripción al curso de verano. 2. Aspirante: Realiza el pago de Curso Propedéutico en el Banco. 3. Aspirante: Acude al Depto. de Vinculación para hacer su registro.		
Fundamento jurídico Art. 1, 3 fracción I, 4 Fracciones IV, X, XI y XIV, 6 fracciones I y V y 21 fracción II del Decreto de Creación de la UPJR		
Área responsable para aclaraciones, quejas y sugerencias Subdirección de Vinculación		
Observaciones Derivado de las indicaciones sanitarias vigentes, no se efectuará este servicio durante 2021.		

CDTS v2

Universidad Politécnica de Juventino Rosas

Carta descriptiva de trámites y servicios

Nombre del Trámite o servicio: Inscripción de Alumnos a la Universidad Politécnica de Juventino Rosas		
Vigencia: Cuatrimestral	Trámite X	Servicio
Dependencia / Entidad Universidad Politécnica de Juventino Rosas	Tiempo de respuesta 60 Minutos <small>No aplica afirmativa o negativa ficta</small>	
Casos en los que debe realizarse el trámite o servicio La persona aspirante desea ingresar en un Programa Educativo de la UPJR	El trámite o servicio se presenta mediante: <input checked="" type="checkbox"/> Formato <input type="checkbox"/> Escrito libre <input type="checkbox"/> Ambos <input type="checkbox"/> Otros	
Domicilios, áreas donde se proporciona Hidalgo 102, Comunidad de Valencia, Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto. C.P. 38253	Horarios de atención 8:00 A 16:00 HRS.	
Teléfonos Tel.: 01 (412) 157 8000 Ext. 330	Dirección correo electrónico admision@upjr.edu.mx	
Lugar de pago y horario • Ventanilla banco BBVA Bancomer de su elección, horario bancario. Descargar previamente ficha de pago del sistema SITO	Costo \$ 960.00	
Documentos a obtener Inscripción a la UPJR.	Usuarios / solicitantes Población que cumple con los requisitos.	
Descripción del trámite y servicio El aspirante aceptado deberá concluir formalmente su trámite de ingreso, mediante la entrega de la documentación requerida, obteniendo así la calidad de alumno de la UPJR.		
Requisitos y formatos a utilizar Conservar para fines de acreditación, inspección y/o verificación <input type="checkbox"/> Si <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento • Certificado de bachillerato • En caso de no contar con el Certificado de bachillerato, original de la constancia de estudios con promedio, que indique que no adeuda materias reprobadas y que el certificado se encuentra en trámite. • CURP. • Comprobante de domicilio reciente (Luz, agua, teléfono). • Certificado Médico el cual deberá incluir el tipo sanguíneo, expedido por cualquiera de las siguientes dependencias: Centro de Salud, IMSS, Cruz Roja. • Comprobante de pago <input checked="" type="checkbox"/> Si 		
Procedimientos que deberán seguir los solicitantes <ol style="list-style-type: none"> 1. Formalizar su inscripción, entregando los documentos solicitados por el Departamento de Servicios Escolares, a la plataforma de inscripción: http://inscripciones.upjr.edu.mx/moodle/ 2. Firmar CE-RG-02, "Carta compromiso" en caso de no contar con cualquiera de los documentos que conforman los requisitos de inscripción y subir a la plataforma de inscripción: http://inscripciones.upjr.edu.mx/moodle/ 		
Fundamento jurídico Art. 3 fracción I, en relación con 6 fracciones del Decreto de Creación de la UPJR.		
Área responsable para aclaraciones, quejas y sugerencias Departamento de Servicios Escolares		
Observaciones		

Universidad Politécnica de Juventino Rosas
Carta descriptiva de trámites y servicios

Nombre del Trámite o servicio: Reinscripción de Alumnos a la Universidad Politécnica de Juventino Rosas		
Vigencia: <p align="center">Cuatrimestral</p>	Trámite <p align="center">X</p>	Servicio
Dependencia / Entidad <p align="center">Universidad Politécnica de Juventino Rosas</p>	Tiempo de respuesta <p align="center">10 Minutos</p> <p align="center"><small>No aplica afirmativa o negativa ficta</small></p>	
Casos en los que debe realizarse el trámite o servicio <p align="center">El alumno(a) ha concluido un cuatrimestre y desea continuar su proceso de formación en la univesidad</p>	El trámite o servicio se presenta mediante: <input checked="" type="checkbox"/> Formato <input type="checkbox"/> Escrito libre <input type="checkbox"/> Ambos <input type="checkbox"/> Otros	
Domicilios, áreas donde se proporciona <p align="center">Hidalgo 102, Comunidad de Valencia, Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto. C.P. 38253</p>	Horarios de atención <p align="center">8:00 A 16:00 Horas</p>	
Teléfonos <p>Tel.: 01 (412) 157 8000 Ext. 330</p>	Dirección correo electrónico <p align="center">auxiliar_escolares@upjr.edu.mx</p>	
Lugar de pago y horario <p>• Ventanilla banco BBVA Bancomer de su elección, horario bancario. Descargar previamente ficha de pago del sistema SITO</p>	Costo <p align="right">\$ 960.00</p>	
Documentos a obtener <p>Inscripción a la UPJR.</p>	Usuarios / solicitantes <p>Alumnos que hayan cursado algún cuatrimestre en cualquiera de las carreras que oferta la UPJR</p>	
Descripción del trámite y servicio <p>El alumno deberá dar continuidad a sus estudios dentro de la UPJR, mediante la reinscripción obteniendo así la calidad de alumno vigente de la UPJR.</p>		
Requisitos y formatos a utilizar Conservar para fines de acreditación, inspección y/o verificación <input type="checkbox"/> Sí		
<ul style="list-style-type: none"> • No haber reprobado alguna materia en 3a. Oportunidad (especial). • No tener adeudo administrativo. • No tener adeudo financiero. • Cubrir las cuotas correspondientes. <input checked="" type="checkbox"/> Sí 		
Procedimientos que deberán seguir los solicitantes <ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza su pago en las fechas establecidas. 2. En las 24 horas posteriores a realizar el pago, esperar a que el Departamento de Servicios Escolares habilite el SITO para realizar las cargas académicas correspondientes. 3. Realizar su carga académica en el SITO y avisar al Tutor o Tutora para que la valide. 4. Entregar la carga firmada al Tutor o Tutora. 		
Fundamento jurídico <p>Art. 3 fracción I, en relación con 6 fracciones del Decreto de Creación de la UPJR.</p>		
Área responsable para aclaraciones, quejas y sugerencias <p>Departamento de Servicios Escolares</p>		
Observaciones		

CDTS v2

Universidad Politécnica de Juventino Rosas Carta descriptiva de trámites y servicios

Nombre del Trámite o servicio: Equivalencia de estudios tipo educación superior		
Vigencia: <p style="text-align: center;">Variable</p>	Trámite <p style="text-align: center;">X</p>	Servicio
Dependencia / Entidad <p style="text-align: center;">Universidad Politécnica de Juventino Rosas</p>	Tiempo de respuesta <p style="text-align: center;">15 días hábiles <small>No aplica afirmativa o negativa ficta</small></p>	
Casos en los que debe realizarse el trámite o servicio <p style="text-align: center;">La persona aspirante desea ingresar en un PE de la UPJR y que le sean validados los estudios que curso en otra IES</p>	El trámite o servicio se presenta mediante: <input checked="" type="checkbox"/> Formato <input type="checkbox"/> Escrito libre <input type="checkbox"/> Ambos <input type="checkbox"/> Otros	
Domicilios, áreas donde se proporciona <p style="text-align: center;">Hidalgo 102, Comunidad de Valencia, Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto. C.P. 38253</p>	Horarios de atención <p style="text-align: center;">8:00 A 16:00 HRS.</p>	
Teléfonos Tel.: 01 (412) 157 8000 Ext. 330	Dirección correo electrónico <p style="text-align: center;">admission@upjr.edu.mx</p>	
Lugar de pago y horario <p>• Ventanilla banco BBVA Bancomer de su elección, horario bancario.</p>	Costo <p style="text-align: right;">\$ 484.00</p>	
Documentos a obtener <p>Ficha de trámite de equivalencia.</p>	Usuarios / solicitantes <p>Ciudadanía que haya cursado estudios de nivel superior en otra institución (afín a los PE ofertados) y que pretenda incorporarse a la UPJR.</p>	
Descripción del trámite y servicio <p>Equivalencia de materias.</p>		
Requisitos y formatos a utilizar Conservar para fines de acreditación, inspección y/o verificación <input type="checkbox"/> Si <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento. • Certificado de bachillerato. • CURP. • Comprobante de domicilio reciente. • 2 Fotos tamaño infantil de frente, blanco y negro, papel mate, fondo claro. • Certificado parcial (legalizado si lo requiere) original. • Programas o contenidos de las materias cursadas avalados por la universidad emisora. • Comprobante de pago "Ficha de Pago". <input checked="" type="checkbox"/> Si 		
Procedimientos que deberán seguir los solicitantes <ol style="list-style-type: none"> 1. El interesado(a) consulta en la página de la universidad los requisitos para realizar el trámite. 2. El interesado(a) elabora la ficha de aspirante en el sistema SITO http://sito.upjr.edu.mx. 3. El interesado(a) paga en el banco indicado la ficha de aspirante. 4. El interesado(a) envía la información solicitada y el comprobante de pago. 5. Recibe dictamen y analiza el planteamiento sobre la equivalencia de materias que se podría realizar. 6. Decide si continúa con el trámite de ingreso a la institución. 		
Fundamento jurídico <p>Art. 3 fracción I, 4 fracción XI, en relación con 6 fracciones del Decreto de Creación de la UPJR.</p>		
Área responsable para aclaraciones, quejas y sugerencias <p>Departamento de Servicios Escolares</p>		
Observaciones		

Universidad Politécnica de Juventino Rosas
Carta descriptiva de trámites y servicios

Nombre del Trámite o servicio: Emisión de constancias de estudios		
Vigencia: Cuatrimestral	Trámite X	Servicio
Dependencia / Entidad Universidad Politécnica de Juventino Rosas	Tiempo de respuesta 1 día hábil <small>No aplica afirmativa o negativa ficta</small>	
Casos en los que debe realizarse el trámite o servicio Un alumno(a) que cursó o cursa una materia en la universidad, solicita una constancia	El trámite o servicio se presenta mediante: <input checked="" type="checkbox"/> Formato <input type="checkbox"/> Escrito libre <input type="checkbox"/> Ambos <input type="checkbox"/> Otros	
Domicilios, áreas donde se proporciona Hidalgo 102, Comunidad de Valencia, Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto. C.P. 38253	Horarios de atención 8:00 A 16:00 Horas.	
Teléfonos Tel.: 01 (412) 157 8000 Ext. 330	Dirección correo electrónico auxiliar_escolares@upjr.edu.mx	
Lugar de pago y horario • Ventanilla banco BBVA Bancomer de su elección, horario bancario.	Costo \$ 87.00	
Documentos a obtener Constancia de estudios.	Usuarios / solicitantes Aplica a todos los alumnos que han cursado o cursan una carrera dentro de la UPJR.	
Descripción del trámite y servicio Las constancias de estudios son documentos oficiales que emite la Universidad y que acreditan la calidad de Alumno para diversos trámites académicos y administrativos.		
Requisitos y formatos a utilizar • Comprobante de pago.		
<p align="right">Conservar para fines de acreditación, inspección y/o verificación <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> Si</p>		
Procedimientos que deberán seguir los solicitantes 1. Realizar el pago y solicitar al Departamento de Servicios Escolares su constancia de estudios, enviando correo con con el comprobante pago al correo electrónico admision@upjr.edu.mx.		
Fundamento jurídico Art. 3 fracción I, 4 fracción X, en relación con 6 fracciones del Decreto de Creación de la UPJR.		
Área responsable para aclaraciones, quejas y sugerencias Departamento de Servicios Escolares		
Observaciones		

Universidad Politécnica de Juventino Rosas
Carta descriptiva de trámites y servicios

Nombre del Trámite o servicio: Certificado parcial o total de estudios		
Vigencia: Cuatrimestral	Trámite	Servicio X
Dependencia / Entidad Universidad Politécnica de Juventino Rosas	Tiempo de respuesta 20 días hábiles <small>No aplica afirmativa o negativa ficta</small>	
Casos en los que debe realizarse el trámite o servicio El alumno(a) solicita un certificado	El trámite o servicio se presenta mediante: <input checked="" type="checkbox"/> Formato <input type="checkbox"/> Escrito libre <input type="checkbox"/> Ambos <input type="checkbox"/> Otros	
Domicilios, áreas donde se proporciona Hidalgo 102, Comunidad de Valencia, Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto. C.P. 38253	Horarios de atención 9:00 A 16:00 horas	
Teléfonos Tel.: 01 (412) 157 8000 Ext. 330	Dirección correo electrónico titulacion@upjr.edu.mx	
Lugar de pago y horario • Ventanilla banco BBVA Bancomer de su elección, horario bancario.	Costo \$87.00	
Documentos a obtener Certificado parcial o total de estudios.	Usuarios / solicitantes Alumnos que solicitan un Certificado con las asignaturas acreditadas en el plan de estudios cursado, para fines personales.	
Descripción del trámite y servicio Certificado parcial es la solicitud de un documento oficial donde se muestren las calificaciones obtenidas hasta el cuatrimestre cursado, por alumnos que se dieron de baja definitiva voluntaria o por reprobación. El Certificado Total es el documento oficial que se expide a los alumnos al término de todos sus créditos cursados y aprobados.		
Requisitos y formatos a utilizar Conservar para fines de acreditación, inspección y/o verificación <input type="checkbox"/> Si • Comprobante de pago. <input checked="" type="checkbox"/> Si • Para la emisión de certificados parciales se requieren 4 fotografías tamaño infantil, de frente, blanco y negro, papel mate (no instantáneas), de papel autoadherible, hombres con traje sastre (opcional) color hueso o blanco, camisa blanca y corbata color gris claro, lisa; mujeres con traje sastre (opcional) color hueso o blanco y blusa blanca con cuello formal (no tortuga), sin accesorios, cabello recogido.		
Procedimientos que deberán seguir los solicitantes 1. Solicitar al Departamento de Servicios Escolares el Certificado y entregar "Ficha de Pago" y fotografías.		
Fundamento jurídico Art. 3 fracción I, 4 fracción X, en relación con 6 fracciones del Decreto de Creación de la UPJR.		
Área responsable para aclaraciones, quejas y sugerencias Departamento de Servicios Escolares		
Observaciones		

COTS-12

Universidad Politécnica de Juventino Rosas
Carta descriptiva de trámites y servicios

Nombre del Trámite o servicio: Gestión de trámite de título y cédula profesional de licenciatura ante la Dirección General de Profesiones de la SEP (TITULACIÓN)		
Vigencia: Durante la vida profesional del egresado	Trámite X	Servicio
Dependencia / Entidad Universidad Politécnica de Juventino Rosas	Tiempo de respuesta Variable No aplica afirmativa o negativa ficta	
Casos en los que debe realizarse el trámite o servicio Cuando algún egresado(a) solicita iniciar el trámite de gestión para la expedición de su título	El trámite o servicio se presenta mediante: <input checked="" type="checkbox"/> Formato <input type="checkbox"/> Escrito libre <input type="checkbox"/> Ambos <input type="checkbox"/> Otros	
Domicilios, áreas donde se proporciona Hidalgo 102, Comunidad de Valencia, Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto. C.P. 38253	Horarios de atención 9:00 A 16:00 horas	
Teléfonos Tel.: 01 (412) 157 8000 Ext. 330	Dirección correo electrónico titulacion@upjr.edu.mx	
Lugar de pago y horario • Ventanilla banco BBVA Bancomer de su elección, horario bancario.	Costo \$ 3,970.00	
Documentos a obtener Título registrado en DGP y documentación oficial	Usuarios / solicitantes Alumnos Egresados de la Universidad Politécnica de Juventino Rosas	
Descripción del trámite y servicio Cuando el Alumno termina su programa académico, es necesario realizar el trámite administrativo para el envío de la documentación a la DGP y la gestión para la expedición del Título.		
Requisitos y formatos a utilizar Conservar para fines de acreditación, inspección y/o verificación <input type="checkbox"/> Si • Acta de nacimiento • Certificado de Bachillerato • 6 Fotografías tamaño título, de frente, blanco y negro, fondo gris claro, papel mate (no instantáneas), de papel autoadherible, hombres con traje sastre (opcional) color hueso o blanco, camisa blanca y corbata color gris claro, lisa; mujeres con traje sastre (opcional) color hueso o blanco y blusa blanca con cuello formal (no tortuga), sin accesorios, cabello recogido. • Comprobante de Pago (por concepto de Titulación) <input checked="" type="checkbox"/> Si • Constancia de donación de un libro. <input checked="" type="checkbox"/> Si • Constancia de liberación del Servicio Social. <input checked="" type="checkbox"/> Si		
Procedimientos que deberán seguir los solicitantes 1. Entrega al área de Servicios Escolares, la documentación requerida para continuar con el trámite de Titulación.		
Fundamento jurídico Art. 3 fracción I, 4 fracción X, en relación con 6 fracciones del Decreto de Creación de la UPJR.		
Área responsable para aclaraciones, quejas y sugerencias Departamento de Servicios Escolares		
Observaciones		

CDTS v2

Universidad Politécnica de Juventino Rosas Carta descriptiva de trámites y servicios

Nombre del Trámite o servicio: Estancias y estadías		
Vigencia: Cuatrimestral	Trámite X	Servicio
Dependencia / Entidad Universidad Politécnica de Juventino Rosas	Tiempo de respuesta 1 hora <small>No aplica afirmativa o negativa ficta</small>	
Casos en los que debe realizarse el trámite o servicio Quando un alumno(a) desea iniciar sus estancias o estadías.	El trámite o servicio se presenta mediante: <input checked="" type="checkbox"/> Formato <input type="checkbox"/> Escrito libre <input type="checkbox"/> Ambos <input type="checkbox"/> Otros	
Domicilios, áreas donde se proporciona Hidalgo 102, Comunidad de Valencia, Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto. C.P. 38253	Horarios de atención 8:00 A 16:00 HRS.	
Teléfonos Tel.: 01 (412) 157 8000 Ext. 330	Dirección correo electrónico tec_escolares@upjr.edu.mx	
Lugar de pago y horario No aplica	Costo Sin costo	
Documentos a obtener Carta de presentación y formato de registro de las Estancias y Estadías.	Usuarios / solicitantes Alumnos activos de la UPJR	
Descripción del trámite y servicio Estancias y estadías: Trámite para la realización de estancias y estadías		
Requisitos y formatos a utilizar <div style="text-align: right;">Conservar para fines de acreditación, inspección y/o verificación <input type="checkbox"/> Si</div> <ul style="list-style-type: none">• Solicitar el servicio de vinculación con el entorno productivo para tener oportunidades de integración a este sector para la realización de las estancias y/o estadías.		
Procedimientos que deberán seguir los solicitantes <ol style="list-style-type: none">1. Solicitar al área de vinculación información del sector productivo donde se pueden realizar las estancias y estadías que forman parte de la formación integral del alumno.		
Fundamento jurídico Art. 3 fracción I, 4 fracción X, en relación con 6 fracciones del Decreto de Creación de la UPJR.		
Área responsable para aclaraciones, quejas y sugerencias Departamento de Servicios Escolares		
Observaciones		