

## 1. OBJETIVO

Establecer la normativa que sustente el mecanismo de Inscripción a la Coordinación de Lenguas Extranjeras del Instituto Tecnológico de Morelia de los aspirantes.

## 2. ALCANCE

Este instructivo de trabajo es aplicable a todos los aspirantes de nuevo ingreso y por equivalencias a inscribirse a la Coordinación de Lenguas Extranjeras del Instituto Tecnológico Morelia.

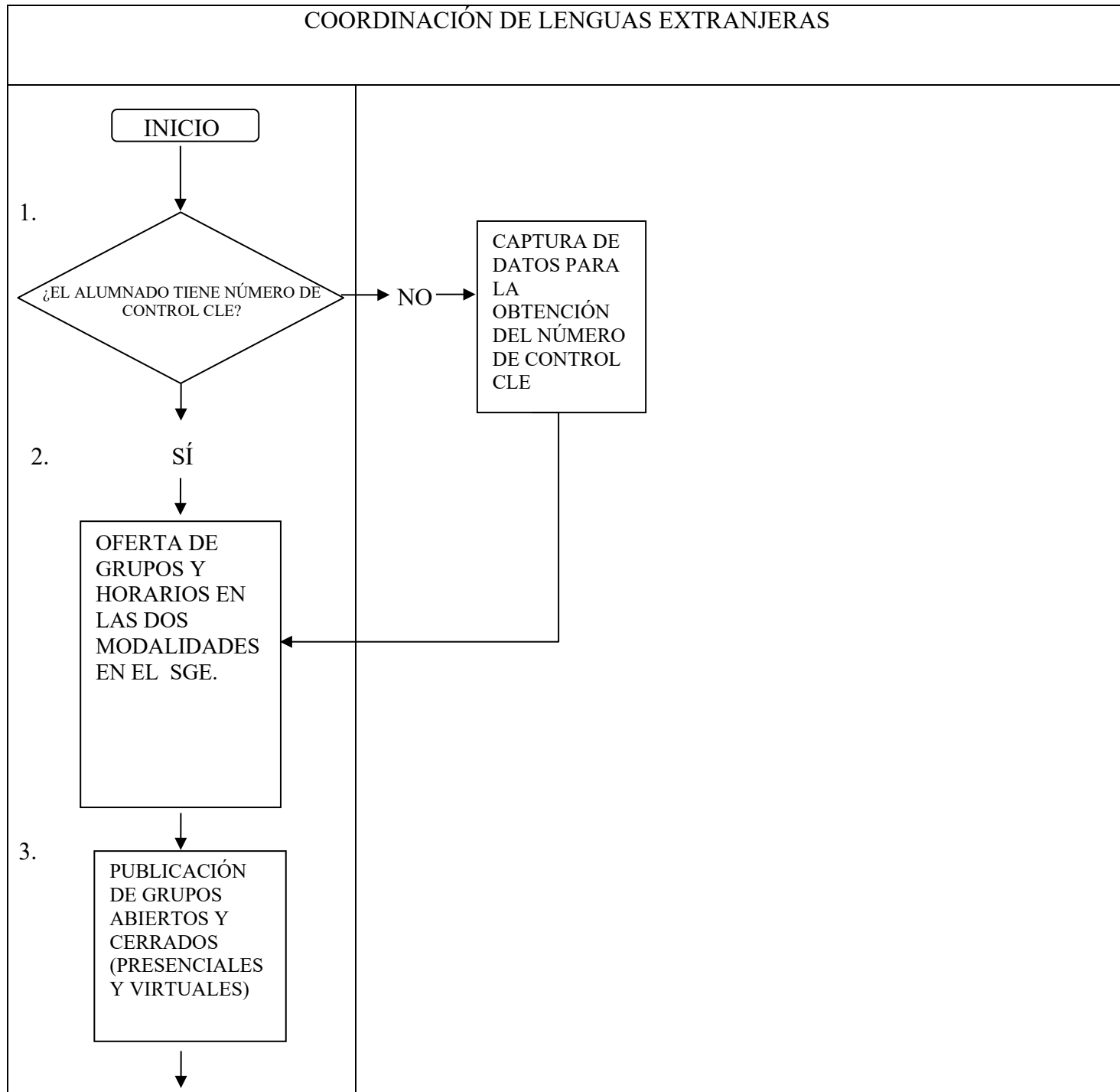
## 3. REGLAS DE OPERACIÓN

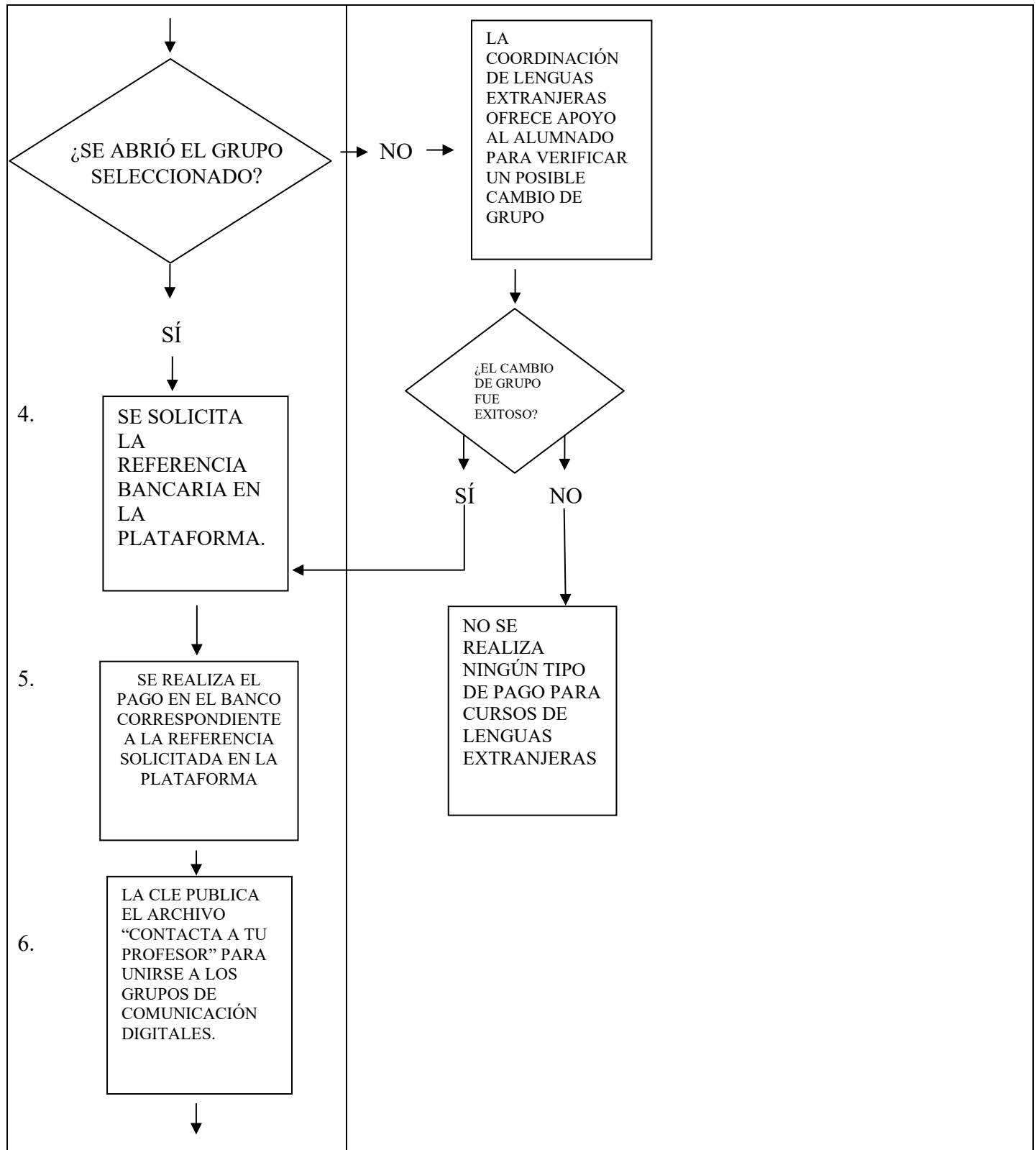
3.1 Sólo se inscribirá a los aspirantes que hayan realizado de manera correcta el proceso de solicitud de ficha dentro del sistema de gestión estratégico (SGE), que cuenten con su número de control CLE a la hora de realizar la inscripción y que reúnan los requisitos legales y los establecidos por la Coordinación de Lenguas Extranjeras del Instituto Tecnológico Morelia.

3.2 Es compromiso de la Coordinación de Lenguas extranjeras notificar a los alumnos si no se realizó el registro de pago mediante la referencia bancaria obtenida del sistema de gestión estratégico (SGE).

3.3 Es responsabilidad de la Coordinación Lenguas Extranjeras notificar a los aspirantes sobre los grupos abiertos y/o cerrados al inicio de semestre para que el aspirante pueda realizar los cambios necesarios antes de iniciar el curso.

#### 4. Diagrama de proceso de inscripción CLE





<p>7.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>EL ALUMNADO DEBE PRESENTARSE EN EL SALÓN DE CLASE O UNIRSE AL AULA VIRTUAL EN EL HORARIO SELECCIONADO</p> </div>	
---	--

## 5. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Solicitud de número de control CLE	1.1. El alumnado debe realizar la solicitud del número de control CLE de sistema de gestión estratégico (SGE) y así crear una cuenta dentro del sistema para poder visualizar los grupos y horarios disponibles durante el periodo de inscripciones.	Alumnado de cursos de lenguas extranjeras
2. Selección de grupo y horario	2.1. El alumnado debe seleccionar el grupo y horario que mejor se adecue a sus necesidades, tomando en cuenta que se ofertan grupos presenciales y virtuales.	Alumnado de cursos de lenguas extranjeras
3. Publicación de grupos abiertos y cerrados	3.1. La Coordinación de Lenguas Extranjeras publicará una lista de los grupos abiertos y cerrados para que el aspirante pueda cerciorarse si el grupo seleccionado tiene apertura o no.	Coordinación de Lenguas Extranjeras
4. Solicitud de referencia bancaria	4. El alumnado solicitará su referencia bancaria en el sistema de gestión estratégico (SGE)	Alumnado de cursos de lenguas extranjeras
5. Pago en ventanilla bancaria	5.1. Una vez obtenida la referencia bancaria, el alumando deberá realizar el pago por la cantidad vigente del periodo en la ventanilla bancaria y esperar a que el pago se vea reflejado en la plataforma en un plazo de 96 horas.	Alumnado de cursos de lenguas extranjeras
6. Publicación de archivo "contacta a tu profesor"	6.1. La coordinación de Lenguas Extranjeras publicará una liga en la cual, el alumnado podrá buscar la información del grupo al que se registró y localizar las ligas para unirse a las plataformas que se usarán durante el curso.	Coordinación de Lenguas Extranjeras
7. Presentarse en el aula	7.1 El alumnado deberá presentarse en el aula o en la plataforma virtual (según sea el caso) el primer día de clase para así, comenzar con los cursos.	Coordinación de Lenguas Extranjeras

## 6. REFERENCIAS NORMATIVAS

- ✓ Norma para el Sistema de Gestión de la calidad- Requisitos. ISO 9001:2015 NMX-CC-9001-IMNC-2015.
- ✓ Norma para el Sistema de Gestión Ambiental- Requisitos. ISO 14001:2015 NMX-SSA-14001-IMNC-2015.
- ✓ Norma para el Sistema de gestión para organizaciones educativas ISO 21001:2018
- ✓ Manual del Sistema de Gestión Integrado.
- ✓ Manual de lineamiento para la Operación y Administración del Programa Coordinador de Lenguas Extranjeras el TNM.
- ✓ Manual de servicios escolares 2007.

## 7. INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Información Documentada	Tiempo de Retención	Responsable de conservarlo	Código de Registro.
Lista de inscritos	1 semestre	Coordinación Académica CLE	N / A

## 8. ASPECTOS AMBIENTALES

Aspecto ambiental	Control operacional y/o actividad para mitigar efectos ambientales
Consumo de Papel	Reúso de papel, informes en electrónico
Consumo de energía eléctrica	Control operacional de EE
Generación de RSU	Control Operacional de RSU

## 9. CAMBIOS A ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
1	16 de enero del 2023	Revisión documental