

	Nombre del documento: Procedimiento de Reinscripción. ISO 21001 Y 9001: 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.5.2		Código: AC-PR-RE-02
			No. de Revisión: 1

Control de emisión		
Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre y cargo: Mtro. Álvaro Pastor Castillo Torres	Nombre y cargo: Mtro. Carlos Ramírez Silvan. Jefe del Departamento de Evaluación Educativa. Responsable de los Sistemas de Calidad	Nombre y cargo: Dra. María Tila Zapata Pereyra. Directora de la Escuela "Rosario María Gutiérrez Eskildsen
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 28 de agosto del 2023	Fecha: 28 de agosto del 2023	Fecha: 28 de agosto del 2023



Nombre del documento:
Procedimiento de
Reinscripción.
ISO 21001 Y 9001:
8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.5.2



Código: AC-PR-RE-02

No. de Revisión: 1

1. Propósito

Reinscribir de los estudiantes de que cumplan con los requisitos establecidos en esta etapa.

2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a todos los estudiantes que cumplan con los requisitos para reinscripción al semestre siguiente.

3. Políticas de operación:

3.1. Tendrán derecho a la reinscripción los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos en esta etapa.

3.2. Se consideran estudiantes regulares los que acrediten todos los cursos del (de los) semestre(s) concluido(s).

3.3. Se consideran estudiantes irregulares los que no acrediten uno o más cursos del (de los) semestre(s) concluido(s).

4. Descripción de las etapas:

Secuencia:	Actividad:	Responsable:
1. Difunde calendario.	1.1 Realiza la difusión del periodo de reinscripciones. AC-PR-RE-02-F01	Control Escolar
2. Cubre requisitos.	2.1. Cubre requisitos de reinscripción. 2.2. Abona la cuota de recuperación de la reinscripción.	Estudiante
3. Abono de cuota de recuperación.	3.1. Recibe cuota de recuperación de la reinscripción o comprobante bancario. 3.2. Entrega recibo oficial de abono de cuota de recuperación AC-PR-RE-02-F02.	Recursos Financieros
4. Recibo de cuota de recuperación.	4.1. Recibe comprobante de cuota cobro de reinscripción.	Estudiante
5. Reinscribe al estudiante	5.1. Recibe comprobante de cuota cobro de reinscripción. 5.2. Entrega formato de Reinscripción (no tiene código por ser de IMPRENTA). 5.3. Reinscripción en la plataforma del sistema de control escolar de la SETAB.	Control Escolar

	Nombre del documento: Procedimiento de Reinscripción. ISO 21001 Y 9001: 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.5.2		Código: AC-PR-RE-02
			No. de Revisión: 1

5. Documentos de referencia.

Documento:
Norma. ISO 9000:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad - Fundamentos y vocabulario.
Norma ISO 9001:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad - Requisitos.
Norma ISO 21001:2018. Sistemas de Gestión para Organizaciones Educativas - Requisitos con orientación para su uso.
Normas específicas de control escolar relativas a la selección, inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación de las licenciaturas para la formación de docentes de educación básica, en la modalidad escolarizada (planes 2018).

6. Registros.

Registros	Tiempo de Retención	Responsable de conservarlo	Código
Aviso del período de reinscripciones	1 año	Control Escolar	AC-PR-RE-02-F01
Recibo oficial de cuota de recuperación.	Permanente	Control Escolar	AC-PR-RE-02-F02
Solicitud de Reinscripción.	Permanente	Control Escolar	N/A

7. Glosario.

Carga académica: Es el documento donde se registra el número de asignaturas con la cantidad de créditos autorizados a cursar en un periodo escolar.

Reinscripción: Es un proceso mediante el cual al estudiante se le asigna una Carga Académica que corresponda a su avance reticular y se realiza a partir de segundo semestre.

8. Anexos:

Anexo	Código
Instructivo para Elaborar Información.	(CA-IT-EI-01).

9. Cambios a esta versión:

Fecha de actualización.	Descripción del cambio.
17 de diciembre del 2021	Actualización de la Norma ISO 9001:2015
28 de agosto del 2023	Actualización de la Norma ISO 9001:2015 e ISO 21001:2018.