


	<b>PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código: PR-SEP-03</b>
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD</b>		<b>Fecha: JUN 15</b>
	<b>ACREDITACIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE LAS LICENCIATURAS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE REHABILITACIÓN</b>		<b>Rev. 02</b>
			<b>Hoja 1 de 7</b>

## ACREDITACIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE LAS LICENCIATURAS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE REHABILITACIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Subdirectora de Educación Paramédica	Directora de la Escuela Superior de Rehabilitación	Directora de Educación en Salud
Firma			

	<b>PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>PR-SEP-03</b>
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD</b>		Fecha: JUN 15
	<b>ACREDITACIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE LAS LICENCIATURAS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE REHABILITACIÓN</b>		Rev. 02
			Hoja 2 de 7

## 1. Propósito

Establecer las actividades de la acreditación y reinscripción en la (s) licenciatura(s) que permita otorgar una atención con calidad al alumno en la Escuela Superior de Rehabilitación del Instituto Nacional de Rehabilitación.

## 2. Alcance

Aplica al personal de Instituto vinculado con las licenciaturas en Rehabilitación y a los alumnos inscritos en ellas.




## 3. Responsabilidades

- **Director (a) de Educación en Salud:** Autorizar y vigilar el cumplimiento del presente documento.
- **Subdirector (a) de Educación Paramédica:** Autorizar a través de firma las Boletas de Calificaciones, vigilar el cumplimiento de las actividades declaradas en el presente documento.
- **Coordinador (a) de Licenciatura correspondiente:**  
Vigilar el cumplimiento de las actividades declaradas en el presente documento.  
Resguardar, integrar y actualizar el expediente del alumno.  
Revisar la calificación final, que cumpla con los lineamientos.  
Registrar y resguardar y actualizar el kárdex de calificaciones del alumno.  
Elaborar la lista de los alumnos acreditados en la Licenciatura.  
Revisar la Lista de Alumnos Acreditados en el Semestre e informar a la Subdirección de Recursos Financieros para que se lleve a cabo el pago de semestre.
- **Profesor (a) Titular:** Realizar las actividades de acuerdo al Reglamento Interno de la Escuela Superior de Rehabilitación.  
Elaborar y entregar Acta de Examen Final en tiempo y forma.
- **Tesorería:** A través del Jefe de Tesorería realizar el cobro de las reinscripciones de alumnos de las Licenciaturas de la Escuela Superior de Rehabilitación.

	<b>PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código: PR-SEP-03</b>
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD</b>		<b>Fecha: JUN 15</b>
	<b>ACREDITACIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE LAS LICENCIATURAS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE REHABILITACIÓN</b>		<b>Rev. 02</b>
			<b>Hoja 3 de 7</b>




#### **4. Políticas de operación y normas.**

- a. Para realizar la reinscripción deberá el alumno de cumplir con el pago del semestre correspondiente de acuerdo a los lineamientos de la Escuela Superior de Rehabilitación.
- b. El pago de recuperación por concepto de reinscripción se hará en las cajas de cobro del Instituto Nacional de Rehabilitación.
- c. Se deberá presentar copia del recibo de pago de inscripción para su integración al expediente del alumno.
- d. Los requisitos para la reinscripción en las Licenciaturas de Rehabilitación son:
  - \*acreditar el total de materias del semestre anterior
  - \*no tener adeudos de pago de semestres anteriores
  - \*boleta de semestre anterior




 	<b>PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>PR-SEP-03</b>
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD</b>		Fecha: JUN 15
	<b>ACREDITACIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE LAS LICENCIATURAS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE REHABILITACIÓN</b>		Rev. 02
			Hoja 4 de 7

### 5. Descripción del procedimiento:

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Profesor Titular	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elabora <b>Acta de Examen Final F01-PR-SEP-03</b> de acuerdo a las evaluaciones obtenidas al final del semestre de la materia asignada.</li> <li>✓ Envía el Acta de Examen Final debidamente requisitada y firmada al Coordinador de Licenciatura correspondiente.</li> </ul>
2	Coordinador (a) de Licenciatura	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisa la calificación final, que cumpla con los lineamientos de la Escuela Superior de Rehabilitación e informa al Subdirector de Educación Paramédica.</li> </ul> <p>¿Acreditación? Si, continua actividad 3 No, VER PROCEDIMIENTOS <b>EXAMEN ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO PR-SEP-04.</b> NOTA: El alumno tiene derecho a sólo dos exámenes extraordinarios.</p>
		<b>ACREDITACIÓN DEL SEMESTRE</b>
3	Coordinador (a) de Licenciatura	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Registra la calificación final del semestre de cada alumno en el <b>Kardex F02-PR-SEP-03</b> y elaborar la <b>Boleta de Calificaciones F03-PR-SEP-03.</b></li> </ul>
4	Coordinador (a) de Licenciatura	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verifica <b>Boleta de Calificaciones F03-PR-SEP-03</b> que las calificaciones sean correctas de acuerdo al <b>Kardex F02-PR-SEP-03</b> y, entrega al Subdirector de Educación Paramédica para su autorización (original y copia).</li> </ul> <p><b>Nota: en el caso de existir omisiones solicita su corrección para autorización.</b></p>
5	Subdirector (a) de Enseñanza Paramédica	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recibe, verifica y autoriza firmando <b>Boleta de Calificaciones F03-PR-SEP-03</b> (original y copia) y regresa al Coordinador de Licenciatura correspondiente.</li> </ul>
6	Coordinador de	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entrega al alumno <b>Boleta de Calificaciones F03-PR-SEP-03</b></li> </ul>

 	<b>PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>PR-SEP-03</b>
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD</b>		Fecha: JUN 15
	<b>ACREDITACIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE LAS LICENCIATURAS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE REHABILITACIÓN</b>		Rev. 02
			Hoja 5 de 7




N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
	Licenciatura	original, solicita firma en copia y da indicación para la reinscripción. Integra en expediente del alumno copia de <b>Boleta de Calificaciones F03-PR-SEP-03</b> .
		<b>REINSCRIPCIÓN DE LICENCIATURA</b>
7	Coordinador (a) de Licenciatura	✓ Elabora y envía <b>Lista de alumnos acreditados en el semestre (memorándum)</b> que acreditaron las materias del semestre con base a <b>Boleta de Calificaciones F03-PR-SEP-03</b> y <b>Examen Extraordinario</b> aprobado, informa al Subdirector de Enseñanza Paramédica.
8	Subdirector (a) de Enseñanza Paramédica	✓ Recibe, revisa y avala firmando <b>lista de alumnos acreditados en el semestre (memorándum)</b> y entrega a la Subdirección de Recursos Financieros para cobro del semestre.
9	Tesorería	✓ Realiza el cobro de reinscripción y emite <b>Recibo de pago de reinscripción</b> . VER PROCEDIMIENTO <b>GENERAL DE INGRESOS</b> .
10	Coordinador de Licenciatura	✓ Solicita <b>Recibo de Pago de reinscripción</b> a Licenciatura (copia) del alumno y entrega <b>Solicitud de Inscripción F05-PR-SEP-03</b> (original y copia) y revisa que se cumpla con los requisitos establecido en la Escuela Superior de Rehabilitación y entrega al Subdirector de Educación Paramédica copia de pago de reinscripción.
11	Coordinador de Licenciatura	<p>✓ Da indicación al Alumno de verificar las materias contenidas en la solicitud de inscripción <b>F05-PR-SEP-03</b> correspondientes al horario.</p> <p>✓ Emite <b>Informe de Matricula F05-PR-SEP-02</b>, al Subdirector de Educación Paramédica.</p>
		<b>TERMINA PROCEDIMIENTO</b>

 	<b>PROCEDIMIENTOS</b>		<b>Código:</b> PR-SEP-03
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD</b>		<b>Fecha:</b> JUN 15
	<b>ACREDITACIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE LAS LICENCIATURAS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE REHABILITACIÓN</b>		<b>Rev. 02</b>
			<b>Hoja 6 de 7</b>

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

DOCUMENTO	CODIGO
NMX-CC-9001-IMNC-2008 ISO 900:2008 Sistema de Gestión de la calidad Requisitos.	N/A
Manual de Gestión de la Calidad	MGC-DG-01
Control de Documentos y Registro	PR-SGC-01
Programa Académico	N/A

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	CODIGO
Acta de Examen Final	Permanente	Coordinador de Licenciatura	F01-PR-SEP-03
Kárdex	Permanente	Coordinador de Licenciatura	F02-PR-SEP-03
Boleta de Calificaciones	Permanente	Coordinador de Licenciatura	F03-PR-SEP-03
Solicitud de Inscripción	Permanente	Coordinador de Licenciatura	F04-PR-SEP-03
Informe de matricula	5 Años	Coordinador de Licenciatura	F05-PR-SEP-02
Lista de Alumnos Acreditados en el Semestre (memorándum)	5 Años	Coordinador de Licenciatura	N/A

 	<b>PROCEDIMIENTOS</b>		Código: <b>PR-SEP-03</b>
	<b>DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN EN SALUD</b>		Fecha: <b>JUN 15</b>
	<b>ACREDITACIÓN Y REINSCRIPCIÓN DE LAS LICENCIATURAS DE LA ESCUELA SUPERIOR DE REHABILITACIÓN</b>		Rev. <b>02</b>
			Hoja 7 de 7

## 7. GLOSARIO

- ❖ **Reinscripción:** Es el trámite donde el alumno inscrito matriculado realiza su reinscripción para el siguiente semestre.
- ❖ **Kárdex:** Documento donde se lleva un registro académico de los alumnos de la Escuela Superior de Rehabilitación.
- ❖ **Matrícula:** Registro único oficial que se les proporciona a los alumnos que ingresan a la Escuela Superior de Rehabilitación.

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
00	Alta de documento en el Sistema de Gestión de la Calidad	Mayo- 2009
01	Por reingeniería de la Escuela Superior de Rehabilitación	Enero 2014
02	Cambió de imagen Institucional nomenclatura de la Dirección de Enseñanza y Subdirección de Pregrado	JUN 15