



**Nombre de la información documentada: Instructivo de trabajo para la validación de inglés**

**Código: ITVO-VI-IT-03**

**Revisión: 1**

**Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.2**

**Página 1 de 2**

**Descripción del instructivo de trabajo:**

Secuencia de actividades	Descripción	Responsable	Medios de verificación
1. El estudiante o egresado solicita su validación de inglés. Mediante una solicitud. Formato ITVO-VI-IT-03-01	<p>1.1 Para todos aquellos con año de ingreso hasta el 2009, la constancia debe ser de lectura, traducción y comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LO VE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES</li> </ul> <p>• Del 2010 al 2014 son tres niveles de inglés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LO VE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES</li> </ul> <p>1.2 Si el año de ingreso es a partir del 2015 corresponde a Gestión Tecnológica y Vinculación.</p>	Estudiante o egresado	<p>Oficio de solicitud firmado.</p> <p>Uno de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Certificado CENNI no menor a B1.</li> <li>2) Certificado TOEFL con puntaje no menor a 470 pts.</li> <li>3) Certificado CAMBRIDGE; PET, FCE, CAE, CPE.</li> <li>4) Certificado o Constancia emitido por:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Una Institución u Organismo Nacional o Internacional con validez oficial o</li> <li>b) Las Coordinaciones de Lenguas Extranjeras de los Institutos Tecnológicos registradas oficialmente por la Secretaría Académica, de Investigación e Innovación del TecNM.</li> </ol> </li> </ol>
2. Se revisa oficio y certificado o constancia entregado	<p>2.1 Se verifica la solicitud.</p> <p>2.2 Se revisa para el caso de constancia o certificado CENNI que haya sido expedido por lo menos un año atrás para ser recibido.</p> <p>2.3 Para el caso del certificado TOEFL dos años atrás.</p> <p>2.4 Certificados PET de Cambridge son vitalicios.</p>	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación	Solicitud firmada Constancia o Certificado
3. Se busca en la base de datos del CENNI de la SEP el registro de la escuela o centro de idiomas que expide la constancia al estudiante o egresado.	<p>3.1 Se revisa que la escuela o centro de idiomas tenga vigentes sus derechos como tal ante las instancias correspondientes.</p>	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Búsqueda en la base de datos del CENNI de la SEP.



**Nombre de la información documentada: Instructivo de trabajo para la validación de inglés**

**Código: ITVO-VI-IT-03**

**Revisión: 1**

**Referencia a la Norma ISO 9001:2015: 8.2.1, 8.2.2, 8.2.3, 8.2.4, 8.5.2**

**Página 2 de 2**

4. Cotejar constancias	4.1 Mediante oficio se solicita a la escuela o centro de Idiomas la autenticidad del documento presentado por el estudiante, requiriendo listas de asistencia o calificaciones de los niveles cursados.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Oficio firmado y sellado dirigido a la escuela o centro de idiomas
5. Si la escuela o centro de idiomas responde a la solicitud.	5.1 Se apostilla el documento presentado y se entrega al estudiante, tanto en forma digital a través del correo electrónico institucional como en físico.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Constancia o certificado apostillado en digital y físico.
6. Si la escuela o centro de idiomas no responde a la solicitud, o responde que no encontró datos del estudiante o egresado.	6.1 Mediante oficio firmado y sellado por el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación se le hace de conocimiento al estudiante o egresado que no procedió o no a lugar a su solicitud presentada de validación de inglés.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Oficio firmado y sellado con respuesta de NO HA LUGAR a la solicitud de validación de inglés.
7. Cotejar Certificados	7.1 Se coteja con las instancias certificadoras TOEFL o Cambridge de acuerdo al número de registro del documento su autenticidad.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Certificados TOEFL o Cambridge
8. De ser válidos los certificados	8.1 Se apostilla el documento presentado y se entrega al estudiante, tanto en forma digital a través del correo electrónico institucional como en físico.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Certificado apostillado en digital y físico.
9. De no ser válidos los certificados.	9.1 Mediante oficio firmado y sellado por el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación se le hace de conocimiento al estudiante o egresado que no procedió o no a lugar a su solicitud presentada de validación de inglés.	Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.	Oficio firmado y sellado con respuesta de NO HA LUGAR a la solicitud de validación de inglés.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Carlos Enrique Morales Bautista	Aarón Martínez Gutiérrez	Sergio Fernando Garibay Armenta
16 de marzo de 2021	19 de marzo de 2021	22 de marzo de 2021