EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

REGLAMENTO DE ESTUDIANTES PARA LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS DESCENTRALIZADOS

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
DERECHOS RESERVADOS ®

SEPTIEMBRE 2024

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE INSTITUTOS TECNOLÓGICOS DESCENTRALIZADOS
COORDINACIÓN JURÍDICA

REGLAMENTO DE ESTUDIANTES PARA LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS DESCENTRALIZADOS

Lic. María Lesvia Guerrero Guillén
Lic. Norma Angélica Bernal Estrada
Lic. Nelyda Rodríguez Poblano

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

ÍNDICE

ANTECEDENTES HISTÓRICOS 1
BASE LEGAL 3
NATURALEZA, OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE ----------. 4
OBJETIVO GENERAL 4
REGLAMENTO DE ESTUDIANTES 5
CAPÍTULO I 5
DISPOSICIONES GENERALES 5
CAPÍTULO II 8
DE LOS REQUISITOS DE INGRESO 8
CAPÍTULO III 8
SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE LOS/LAS ESTUDIANTES 8
CAPÍTULO IV 10
DE LA INSCRIPCIÓN 10
CAPÍTULO V 11
DE LA REINSCRIPCIÓN 11
CAPÍTULO VI 13
DEL ESTUDIANTE 13
CAPÍTULO VII 14
DE LA LENGUA EXTRANJERA 14
CAPÍTULO VIII 15
DE LAS BAJAS 15
CAPÍTULO IX 17
DE LA CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS 17
CAPÍTULO X 19
DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL 19
CAPITULO XI 21
DE EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS 21

CAPÍTULO XII 23
DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS 23
CAPÍTULO XIII 25
DEL SERVICIO SOCIAL 25
CAPÍTULO XIV 27
DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL 27
CAPÍTULO XV 29
DE LOS CURSOS DE VERANO 29
CAPÍTULO XVI 31
DE LA TITULACIÓN INTEGRAL 31
CAPÍTULO XVII 32
DE LA TUTORIA 32
CAPÍTULO XVIII 33
DE LA SALIDA LATERAL 33
CAPÍTULO IX 34
DEL REINGRESO DE LOS/LAS ESTUDIANTES 34
CAPÍTULO XX 34
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS ESTUDIANTES 34
CAPÍTULO XXI 39
DE LAS SANCIONES 39
CAPÍTULO XXII 40
DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR 40
CAPÍTULO XXIII 41
DEL RECURSO DE REVISIÓN 41
CAPÍTULO XXIV 41
DE LOS ESTÍMULOS. 41
CAPITULO XXV 42
DEL SERVICIO MÉDICO Y SEGURO. 42
CAPÍTULO XXVI 42
DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES. 42
CAPÍTULO XXVII 43

DEL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES 43
CAPÍTULO XXVIII 44
DE LA INFORMACIÓN 44
CAPÍTULO XXIX 44
DE LAS DISPOSICIONES OFICIALES 44
CAPÍTULO XXX 44
OBSERVANCIA Y VIGILANCIA DE ESTE REGLAMENTO 44
CAPÍTULO XXXI 45
DE LA INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO 45
T R A N S I T O R I O S 45

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

El Plan de Desarrollo Integral del Estado del Estado de Michoacán 2021 - 2027, reconoce en la educación como uno de los factores clave para el desarrollo humano; garantizando el derecho de la población a la educación pública, gratuita, laica, obligatoria, humanista, universal, inclusiva, intercultural, equitativa, de excelencia y con perspectiva de género, será prioritaria la atención a quienes enfrentan mayores condiciones de rezago social y vulnerabilidad, especialmente las niñas, los niños y jóvenes que viven en condiciones de marginación y pobreza, con discapacidad, pueblos indígenas y población migrante. Daremos la prioridad necesaria a la educación superior fomentando la permanencia de sus estudiantes en la escuela, con trayectorias educativas continuas, completas y de excelencia.

La Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, celebraron un Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del **Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes,** el 13 de junio de 2002, como un organismo público descentralizado de carácter estatal, a fin de contribuir a la consolidación de los programas de desarrollo de la educación superior tecnológica en la Entidad.

De acuerdo con el artículo 4° del Decreto de Creación y el Convenio de Coordinación, del Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes, su objetivo social es:

I. Impartir e impulsar la educación superior tecnológica;
II. Contribuir a través del proceso educativo al establecimiento de una justa distribución de la riqueza;
III. Ampliar las posibilidades y alternativas de la educación superior tecnológica para todos los estratos sociales;
IV. Realizar investigación científica, en congruencia con el avance del conocimiento, el desarrollo de la enseñanza tecnológica y el mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales, para contribuir al mejoramiento y eficacia de la producción industrial y de servicios, así como la elevación de la calidad de vida de la comunidad;
V. Formar profesionales e investigadores en los diversos campos de la ciencia y la tecnología, en las áreas industrial, agropecuaria y de servicios, de acuerdo con los requerimientos del desarrollo económico y social en los ámbitos regional, estatal y nacional, a partir de los egresados del nivel medio superior;
VI. Investigar, crear, conservar y difundir la cultura, para fortalecer la conciencia de la nacionalidad y la solidaridad en los educandos;

VII. Participar en los programas que para coordinar las actividades de investigación se formulen, de acuerdo con la planeación y desarrollo de las políticas nacional, estatal y municipal, en materia de ciencia y tecnología; y,

VIII. Vincularse con los sectores público, privado y social, para contribuir en el desarrollo tecnológico, científico y social del Estado y del país.

BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo. Última reforma publicada en el periódico oficial del estado, 22 de febrero de 2019, Tomo; CLXXI, Número; 92, séptima sección, y sus reformas y adiciones.
- Ley General de Educación Superior, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de abril de 2021.
- Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional Relativa al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, publicada en el Diario Oficial el 26 de mayo de 1945, última reforma 19 de enero de 2018.
- Ley General de Educación publicada en el Diario Oficial el 30 de septiembre de 2019, última reforma 30 de junio de 2021.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial el 4 de mayo de 2015, última reforma 20 de mayo de 2021.
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, Ley publicada en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán, el miércoles 18 de mayo de 2016.
- Decreto de Creación del Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes, Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, viernes 6 de agosto de 2004.
- Decreto que crea el Tecnológico Nacional de México. Diario Oficial de la Federación, 23 de julio de 2014.
- Convenio de Coordinación, que para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes, de fecha 13 de junio de 2002.

NATURALEZA, OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LOS REYES

OBJETIVO GENERAL

Formar profesionales, docentes e investigadores para la aplicación y generación de conocimientos, que les permita solucionar los problemas e incidir en el avance del conocimiento, a través de las investigaciones científicas y tecnológicas, así como en la enseñanza y en el aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales, que contribuyan a lograr una mejor calidad de vida de la comunidad; colaborar y realizar programas de vinculación con los diversos sectores para consolidar el desarrollo tecnológico y social; planear y ejecutar las actividades curriculares, para realizar el proceso enseñanza-aprendizaje y promover la cultura regional, estatal, nacional y universal, primordialmente en el aspecto tecnológico, para crear vínculos que permitan un desarrollo más integral del organismo.

El modelo educativo de los Institutos Tecnológicos Superiores se basa por lo establecido por el Tecnológico Nacional de México para lograr un aprendizaje significativo en los (las) estudiantes a desarrollar habilidades que otorgan al egresado(a) la oportunidad de construir su conocimiento, adaptarse a las nuevas tecnologías y formas de trabajo, permitiéndoles por tanto la incorporación pronta al sector productivo de bienes y servicios.

Que el Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes, tiene como objeto formar profesionales aptos para la aplicación y generación de conocimientos, con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con sentido innovador que incorpore los avances científicos y tecnológicos al ejercicio responsable de su profesión, de acuerdo con los requerimientos del entorno, del estado y del país;

Que uno de los propósitos del Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes, es el de normar de manera objetiva las relaciones de los integrantes de la comunidad al interior de la Institución, procurando la sana convivencia y armonía de sus miembros, en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones como Estudiantes, desde su ingreso hasta la terminación de la carrera.

Que es de suma importancia contar con disposiciones normativas que permitan al estudiante comprender los fines de este Tecnológico, las cuales deben de observarse en un marco de convivencia y legalidad.

El presente reglamento tiene como propósito regular el desempeño académico, así como regir la conducta de los estudiantes del Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes con los demás miembros de la comunidad institucional.

Que el presente ordenamiento ha sido revisado por las instancias correspondientes y autorizadas para tal fin, y considerando que regula adecuadamente el ingreso, reingreso, promoción, permanencia y terminación de los estudios de la comunidad estudiantil del Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes.

En mérito de lo expuesto tiene a bien expedir el presente:

REGLAMENTO DE ESTUDIANTES

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.-El presente Reglamento tiene por objeto establecer para la comunidad estudiantil del Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes, las normas que regulan su ingreso, reingreso, promoción, permanencia y terminación de los estudios, conductas prohibidas, derechos, obligaciones, el procedimiento sancionador, el recurso de revisión y la interpretación del mismo.

Cabe mencionar que los Lineamientos Académicos-Administrativos, emitidos por el Tecnológico Nacional de México, establecen las disposiciones técnicas y administrativas, la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de los Programas Educativos y se encuentran normados por:

- Lineamientos Académicos-Administrativos versión 1.0 para planes de estudio 2009-2010.
- Manual de Lineamientos Académicos Administrativos del Tecnológico Nacional de México. Planes de Estudio para la formación y desarrollo de competencias profesionales. (Octubre 2015)

Dichos Lineamientos son de carácter general; es decir, no es privativo de un solo establecimiento Educativo, sino de observancia estricta para los 122 Institutos Tecnológicos Descentralizados en la forma y términos establecidos para tal efecto.

Asimismo, el Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes, deberá difundir, divulgar y comunicar desde el inicio de la trayectoria como estudiante, la existencia del reglamento, dejando constancia fehaciente de ello.

Artículo 2.- Para los fines del presente reglamento, se entiende por:

I. **TecNM**, Tecnológico Nacional de México.

II. **Junta**, a la Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes.

III. **Tecnológico**, al Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes.

IV. **Director(a) General**, el/la Director(a) General del Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes.

V. **Director(a),** el/la Director(a) Académico(a) del Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes.

VI. **Subdirección;** el/la Subdirector(a) Académico(a) del Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes.

VII. **Comisión,** la Comisión de Honor y Justicia del Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes.

VIII. **División**, la División de Ingeniería Electromecánica; División de Ingeniería en Sistemas Computacionales; División de Ingeniería en Innovación Agrícola Sustentable; División de Ingeniería en Gestión Empresarial; División de Ingeniería Industrial; División de Arquitectura y División de Contador Público.

IX. **Jefe(a) de División**, al/la jefe(a) de la División de Ingeniería Electromecánica; al/la jefe(a) de la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales; al/la jefe(a) de la División de Ingeniería en Innovación Agrícola Sustentable; al/la jefe(a) de la División de Ingeniería en Gestión Empresarial; al/la jefe(a) de la División de Ingeniería Industrial; al/la jefe(a) de la División de Arquitectura; al/la jefe(a) de la División de Contador Público.

X. **Departamento de Control Escolar**, al Departamento de Control Escolar del Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes.

XI. **Estudiante,** a quienes habiendo cumplido con los procedimientos y requisitos de selección e ingreso hayan sido admitidos para cursar cualquiera de las carreras que se impartan en el Tecnológico.

XII. **Comunidad Estudiantil,** es el conjunto de personas inscritas en alguno de los programas educativos del TecNM.

XIII. **Comunidad del Tecnológico,** conjunto de personas integrado por personal docente, administrativo, directivo, proveedores y visitantes, además de la comunidad estudiantil.

XIV. **Plan de estudios,** modelo sintético, esquematizado y estructurado de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, incluye el/los propósito(s) de formación general, así como una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia.

XV. **Programa(s) de estudio,** es la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje que especifican de manera coherente los propósitos, experiencias de aprendizaje y criterios de evaluación con los cuales se verificará el logro de los aprendizajes adquiridos. Los recursos didácticos que han de apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje deben estar relacionados con el Programa de estudio.

XVI. **Servicio comunitario,** actividades académico/administrativas en beneficio de la comunidad estudiantil del TecNM.

XVII. **Carta compromiso,** documento que se entrega al estudiante de nuevo ingreso, mediante el que se informa a la Comunidad Estudiantil de los servicios educativos primordiales que se les brindarán durante su estancia en el Tecnológico y a la vez, de las obligaciones a cumplir por parte de dicha comunidad.

XVIII. **Trayectoria escolar,** tránsito académico de la comunidad estudiantil desde su ingreso hasta su egreso durante los periodos autorizados, debidamente registrado para conocer su desempeño escolar.

XIX. **Comité Académico,** órgano colegiado que atiende, analiza, evalúa, emite propuestas y recomendaciones académico-administrativas a él(la) Director(a) del Instituto, que impactan en el desarrollo institucional, coadyuvando a la mejora continua de los procesos estratégicos del Modelo Educativo vigente. Las actividades realizadas por este órgano están dirigidas a analizar y evaluar situaciones de discrepancia o no previstas en la normativa, que se presentan en el proceso educativo, para proponer posibles soluciones en materia académico-administrativas acordes con las directrices del desarrollo institucional.

XX. **Egresado(a),** estudiante que cubre la totalidad de los créditos de las asignaturas o actividades académicas establecidos en el plan de estudios del TecNM.

XXI. **Baja definitiva,** es la separación total del estudiante del Tecnológico por decisión propia o por determinación institucional.

XXII. **Baja temporal,** es el trámite que realiza el/la estudiante en el nivel educativo en el que está inscrito(a), autorizado por el TecNM, para suspender durante un periodo lectivo sus estudios, así como también procede dicha baja por determinación institucional.

XXIII. **Baja parcial o de asignatura. -** Cuando el/la estudiante que haya cursado al menos un semestre en el Instituto Tecnológico tiene derecho a solicitar baja parcial en algunas asignaturas, durante el transcurso de 10 días hábiles a partir del inicio oficial de los cursos, respetando siempre el criterio de carga mínima reglamentaria y que no sea de curso especial.

Artículo 3.- Para conservar la condición de estudiante, éste deberá realizar los procesos de inscripción y reinscripción durante los semestres correspondientes, hasta la culminación de sus estudios, dentro de los términos y bajo las condiciones que especifican los planes de estudio y conforme lo indica la normatividad académica aplicable.

Artículo 4.- La condición de estudiante se pierde por las causas siguientes:

I. Por baja definitiva: petición expresa de la estudiante, formalizada con una solicitud.
II. Por no concluir los estudios dentro de los términos que marcan los planes de estudio conforme lo indica la normatividad académica-administrativa aplicable.
III. Como consecuencia de las acciones que menoscaben la disciplina o el prestigio del TecNM, en apego a lo establecido por el presente Reglamento.
IV. Por cumplir satisfactoriamente los requisitos del plan de estudios y convertirse en egresado(a).

La baja temporal suspende la condición de estudiante, mientras dure ésta, las/los estudiantes que se encuentren en baja temporal, no podrán ejercer sus derechos.

Artículo 5.- Tendrá carácter de Estudiante del Tecnológico, quien esté inscrito(a) y tenga vigente su número de matrícula en el Departamento de Servicios escolares.

Artículo 6.- Para efectos de este reglamento, los estudiantes se clasifican en:

I. Estudiante de primer ingreso;
II. Estudiante reinscrito;
III. Estudiante dual
IV. Estudiante de reingreso;
V. Estudiante regular; y
VI. Estudiante irregular.

Artículo 7.- Son estudiantes de primer ingreso, las y los aspirantes, que habiendo entregado debidamente los requisitos exigidos por la normatividad aplicable y de acuerdo con los principios de inclusión, equidad y respeto a la diversidad, se inscriban por primera ocasión a alguno de los programas de estudio que imparte el Tecnológico.

Artículo 8.- Es estudiante reinscrito, la persona que, habiendo cumplido con los requisitos académicos y administrativos del semestre anterior, realiza los trámites correspondientes para cursar

el semestre siguiente, de conformidad con el plan de estudios respectivo.

Artículo 9.- Es estudiante dual, la persona inscrita en algún programa educativo del instituto, que adquiere la totalidad de los conocimientos necesarios entre el centro educativo y la empresa, organización o dependencia gubernamental.

Artículo 10.- Es estudiante de reingreso, la persona que habiendo interrumpido sus estudios en el Tecnológico y sin existir impedimento legal o administrativo alguno realiza los trámites administrativos conducentes para continuar sus estudios en el semestre escolar que corresponda.

Artículo 11.- Es estudiante regular, la persona que acreditó todas las asignaturas cursadas en los semestres anteriores.

Artículo 12.- Es estudiante irregular, la persona que no acreditó alguna de las asignaturas cursadas en los semestres anteriores.

Artículo 13.- En el Tecnológico, no existe la categoría de estudiante oyente.

CAPÍTULO II
DE LOS REQUISITOS DE INGRESO

Artículo 14.- El ingreso al Tecnológico como Estudiante, es el acto mediante el cual una persona se inscribe a uno de los programas de estudio que se ofrecen y forma parte de la comunidad, previo al cumplimiento de los requisitos, trámites, acreditación de evaluaciones y otros medios académicos y administrativos que se establezcan para ello.

Artículo 15.- Los estudiantes del Tecnológico, observarán los requisitos y condiciones de promoción y permanencia establecidas en su reglamentación.

La promoción en los estudios es el acto mediante el cual el/la estudiante avanza en el plan de estudios que está cursando, termina el mismo, o adquiere un grado académico, previo el cumplimiento de los requisitos y condiciones de las evaluaciones establecidas.

Artículo 16.- Para ingresar al Tecnológico, el/la aspirante deberá presentar y aprobar la prueba de rendimiento académico correspondiente, así como cubrir las cuotas de inscripción. De igual forma asistir y aprobar los cursos propedéuticos.

CAPÍTULO III
SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE LOS/LAS ESTUDIANTES

Artículo 17.- El Tecnológico, admitirá a sus estudiantes tomando en cuenta la calificación y habilidades demostradas en el proceso de admisión.

Artículo 18.- La admisión al Tecnológico, se obtiene mediante una selección en los periodos que él mismo determine, deberán participar aspirantes que reúnan y cumplan los requisitos señalados en el presente reglamento y convocatoria, bajo los principios de no discriminación, igualdad, mérito y capacidad.

Artículo 19.- Para solicitar examen de admisión las y los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación al Departamento de Control Escolar de acuerdo con la convocatoria de admisión:

Certificado de Bachillerato o en su caso Constancia de Estudios del mismo nivel con calificaciones hasta el último semestre cursado con promedio.

a) Acta de Nacimiento.
b) Dos fotografías tamaño infantil de frente blanco y negro.
c) Llenar los formatos que al efecto se establezcan y cubrir el pago de derechos al concurso de selección.
d) Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.).
e) Credencial de elector (en caso de ser mayor de edad).

Artículo 20.- El proceso de admisión de aspirantes a ingresar al Tecnológico consistirá en la evaluación de conocimientos y de habilidades, mediante la aplicación de la prueba a través del sistema informático EVALUATEC de acuerdo con el programa de estudio de su elección, coordinado y supervisado por el Departamento de Desarrollo Académico.

Artículo 21.- Para participar en el proceso de selección es indispensable:

a) Presentar original y copia del certificado, o constancia de estudios original de nivel medio superior con reconocimiento oficial y promedio mínimo de 70.0 (setenta punto cero) o equivalente.
b) Entregar copia certificada del acta de nacimiento.
c) Entregar dos fotografías tamaño infantil.
d) Entregar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP)
e) Entregar copia de Credencial de Elector (en caso de ser mayor de edad).
f) Llenar los formatos que al efecto se establezcan y cubrir el pago de derechos al concurso de selección.

Artículo 22.- Para el caso de las/los aspirantes de nacionalidad mexicana que realizaron sus estudios previos al nivel de licenciatura en el extranjero, deberán presentar el dictamen de equivalencia correspondiente, emitido por la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 23.- En el caso que los aspirantes durante el proceso de selección hubieren realizado actos contrarios al procedimiento, a la normativa o tipificados como delitos para acreditar conocimientos, o requisitos o nivel educativo requerido, ya sea imputable el hecho a él mismo o a terceros, falsedad en aportación de datos al Tecnológico o sobre cualquier información que se le requiera, aunque posteriormente se descubra esa circunstancia; independientemente de ser descalificado del proceso de selección y quedar inhabilitado para volver a participar en el mismo, el Tecnológico se reservará el derecho de consignarlo ante las autoridades competentes del fuero común.

De la misma manera, aquel aspirante que durante el examen de admisión y/o selección sea sorprendido en la comisión de actos fraudulentos tales como: copiar a otro, consultar libros, apuntes, notas o cualquier otro no permitido, será descalificado de inmediato del proceso de selección, quedando inhabilitado para volver a participar en el mismo.

Artículo 24.- Las/Los aspirantes podrán realizar el proceso de admisión y/o selección para ingresar al Tecnológico cuantas veces lo deseen, con excepción de los casos considerados en el artículo anterior.

Artículo 25.- En el caso de aspirantes extranjeros, además de cumplir con los requisitos exigidos a los aspirantes nacionales, deberán acreditar fehacientemente su legal estancia en el país. Los documentos en los que sustenten su nivel académico además de contar con el dictamen de revalidación otorgado por la Secretaría de Educación Pública, y deberán estar legalizados por el Consulado Mexicano en el país de origen.

Artículo 26.- La admisión de las/los aspirantes al Tecnológico a través de la Dirección Académica se hará de acuerdo con los resultados obtenidos en el proceso de selección y al cumplimiento de los requisitos y documentación solicitada.

CAPÍTULO IV
DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 27.- La inscripción implica el ingreso al tecnológico y como consecuencia, la obligación de cumplir el presente reglamento.

Artículo 28.- Los estudiantes a ingresar al Tecnológico que hayan sido aceptados mediante la prueba de rendimiento académico, tendrán derecho a la inscripción correspondiente, misma que deberá ser efectuada en los plazos y términos que se establezcan en el Calendario de Inscripción, con el fin de adquirir la condición de estudiantes del Tecnológico, con los derechos y obligaciones.

Artículo 29.- Para obtener la inscripción es indispensable cumplir con los siguientes documentos:

I. Cumplir con lo establecido por el artículo 19, del presente Reglamento.
II. Presentar original y dos copias del Certificado de Bachillerato legalizado.
III. Presentar original y copia del oficio de certificación y/o autenticidad del Certificado de Bachillerato.
IV. Presentar original y dos copias simples del acta de nacimiento.
V. Entregar 3 fotografías tamaño infantil blanco y negro de frente recientes.
VI. Presentar original y 1 copia de la credencial de elector con fotografía (en caso de ser mayor de edad).
VII. Presentar 1 copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
VIII. Original del certificado médico especificando tipo de sangre, expedido por alguna institución pública del sector salud.
IX. Copia de asignación del Número de Seguridad Social (IMSS).
X. Comprobante del pago de inscripción.
XI. Llenar la solicitud de inscripción.
XII. En el caso de adeudar documentación marcada en el inciso III y IV de este artículo, tendrán un plazo de 60 días hábiles para su entrega.
XIII. Los demás requisitos que al efecto se establezcan y sean dados a conocer oportunamente.

Artículo 30.- Todo lo relativo a la Inscripción deberá ser tramitado personalmente en el Departamento de Control Escolar por los interesados(as), salvo casos excepcionales debidamente justificados que podrán ser tratados por su tutor(a). Los documentos de carácter personal deberán ser firmados por el/la estudiante durante la primera semana del semestre.

Artículo 31.- Se entenderá que las/los estudiantes que renuncian a su Inscripción, cuando no se presenten en los plazos establecidos, les falte documentación, o cuando iniciado su trámite no lo

concluyan; en este caso, el Tecnológico no les hará ninguna devolución ni serán retroactivos en ninguno de los pagos que hubieran efectuado durante el proceso de admisión.

Artículo 32.- El/La estudiante no podrá asistir a los cursos que se impartan en el Tecnológico sin antes haber cubierto los trámites y requisitos de inscripción; la única forma de acreditarlo será la exhibición de los comprobantes oficiales que para el caso le extenderá el Tecnológico, por lo mencionado anteriormente.

Artículo 33.- Para ingresar al Tecnológico, el/la estudiante deberá presentar y aprobar los exámenes psicométricos y de conocimientos correspondientes en el concurso de selección y cubrir las cuotas de inscripción.

Artículo 34.- Para la inscripción desde el primer semestre, las/los estudiantes se sujetarán a cubrir los derechos correspondientes, a las disposiciones en lo referente a la asignación de las cargas académicas, y a lo que estipula el normativo para la acreditación de asignaturas.

Artículo 35.- A las/los estudiantes de nuevo ingreso se les asignará un número de control único, el cual deberán conservar durante el tiempo que realice sus estudios en el Tecnológico.

CAPÍTULO V
DE LA REINSCRIPCIÓN

Artículo 36.- Para los efectos de los artículos 8 y 10 del presente Reglamento, el/la estudiante podrá reinscribirse a nuevas asignaturas cuando se cumpla con los siguientes requisitos:

I. Acreditar con el kardex que se requiere como antecedente para ingresar al semestre respectivo.
II. Deberá observarse que la carga académica esté dentro de los límites de 20 créditos mínimo y 36 máximos; de conformidad con lo establecido en el Manual del Lineamiento Académico-Administrativo del TecNM.
III. Estar al corriente del pago semestral y no tener adeudos de materiales de laboratorio, deportivos, bibliotecarios o de cualquier otra índole.
IV. Cubrir el pago correspondiente al semestre.
V. Estar dentro del término que se requiere para concluir con el programa de estudio.

Artículo 37.- La reinscripción de las/los estudiantes debe renovarse en cada semestre escolar hasta la terminación de sus estudios, dentro de los términos y bajo las condiciones que especifican los programas de estudio y los instructivos vigentes

Artículo 38.- Las/Los estudiantes podrán reinscribirse por una sola vez a un mismo semestre según corresponda, siempre que se encuentre dentro del término establecido por este Reglamento, para concluir su programa de estudio.

Artículo 39.- Las/Los estudiantes que hayan causado baja definitiva por infringir el presente Reglamento, en ningún caso podrán reingresar al Tecnológico.

Artículo 40.- Para regularizar su situación académica conforme al presente Reglamento, el estudiante tendrá un plazo de hasta tres semestres para aprobar cualquier asignatura, de lo contrario

causará baja definitiva. Este periodo será computado para los efectos del tiempo con que cuenta para estar inscrito, en términos del Artículo 45 de este ordenamiento.

Artículo 41.- La H. Junta Directiva, determinará el monto de las cuotas que, por derecho al concurso de admisión, y semestral deben de pagar las/los estudiantes, de acuerdo con la tarifa oficial establecida en el arancel del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, así como por los materiales y demás servicios que presta el Tecnológico.

Artículo 42.- Para la reinscripción el/la estudiante en los grados sucesivos al primer ingreso, deberá cubrir los derechos correspondientes, así como sujetarse a lo dispuesto en la asignación de cargas académicas y al procedimiento de acreditación y al Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México.

Artículo 43.- No se otorgará la reinscripción a quien, por motivos de sanción haya perdido sus derechos como estudiante ya sea temporal o definitivo.

Artículo 44.- El/La estudiante no podrá reinscribirse al siguiente semestre, causando baja temporal cuando:

a) Lo solicite por escrito, por motivos personales, ajenos a su situación escolar hasta por un máximo de tres semestres escolares, durante las primeras cuatro semanas de clase.
b) Viole las disposiciones reglamentarias o sea sujeto de sanciones disciplinarias por parte de las autoridades competentes.
c) No haya efectuado los pagos de derechos respectivos.

Artículo 45.- Las/Los estudiantes no podrán reinscribirse al siguiente semestre y causará baja definitiva cuando:

a) Lo solicite por escrito, por motivos personales, ajenos a su situación escolar.
b) No logre la acreditación de una asignatura en Curso Especial.
c) Haya agotado los 12 semestres permitidos como máximo para concluir su programa de estudios.
d) Viole las disposiciones reglamentarias o sea sujeto de sanciones disciplinarias.

Artículo 46.- La reinscripción de las y los estudiantes se realizará en los periodos autorizados en el calendario escolar del Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes.

Artículo 47.- El/La estudiante regular podrá adelantar asignaturas ya sea en el semestre lectivo o en el periodo intersemestral, siempre y cuando con previa autorización del jefe/a de División correspondiente, con base en las siguientes consideraciones:

I. La carga académica mínima aceptable de cada estudiante debe contemplar 20 créditos, a solicitud expresa de él o ella, correspondientes a asignaturas que se impartan y exista cupo en las mismas.
II. La carga académica máxima será para estudiantes regulares, de 36 créditos, correspondientes a asignaturas que se impartan y haya cupo en las mismas.

Artículo 48.- El/La estudiante irregular que adeude una o más asignaturas cursadas, para poder reinscribirse quedará sujeto a la aplicación de los artículos 38 y 42 del presente ordenamiento en su totalidad. Su reinscripción será con base en las asignaturas no acreditadas y podrá completar su

carga académica con asignaturas nuevas y sujetándose al artículo 36 fracciones I y II del presente Reglamento.

CAPÍTULO VI
DEL ESTUDIANTE

Artículo 49.- La condición de estudiante se pierde por las causas siguientes:

a) Por baja definitiva: A petición expresa del estudiante, formalizado con una solicitud.
b) Por no concluir los estudios dentro de los términos que marcan los planes de estudio conforme lo indica la normatividad académica-administrativa aplicable.
c) Como consecuencia de las acciones que menoscaben la disciplina o el prestigio del TecNM, en apego a lo establecido por el presente Reglamento.
d) Por cumplir satisfactoriamente los requisitos del plan de estudios y convertirse en egresado(a).

La baja temporal suspende la condición de estudiante, mientras dure ésta, los/las estudiantes que se encuentren en baja temporal, no podrán ejercer sus derechos.

Artículo 50.- Para conservar la condición de estudiante, éste deberá realizar los procesos de inscripción y reinscripción durante los semestres correspondientes, hasta la culminación de sus estudios, dentro de los términos y bajo las condiciones que especifican los planes de estudio y conforme lo indica la normatividad académica aplicable.

Artículo 51.- El estudiante de nuevo ingreso debe cursar obligatoriamente las asignaturas que se le asignen por la Subdirección Académica o su equivalente y deberá realizar la evaluación diagnóstica que aplique el (la) profesor(a) y asistir a las sesiones de tutoría y/o asesoría académica que le indique conforme a los programas institucionales, con base en los resultados de su evaluación.

Artículo 52.- El estudiante deberá concluir el plan de estudios (considerando los semestres en que no se haya reinscrito por cualquier causa) en un mínimo de 7 (siete) semestres y un máximo de 12 (doce), dependiendo de la carga académica cursada semestralmente. Por lo tanto, dicha carga deberá ser de 20 créditos como mínimo y 36 créditos como máximo, respectivamente, a excepción de lo que se indique en el procedimiento de la Residencia Profesional, cuando ésta se cursa

Artículo 53.- El/la estudiante tiene derecho a dar de baja parcial la asignatura de acuerdo con las condiciones previstas en el artículo 74 del presente reglamento.

Artículo 54.- Cuando no se presente el/la estudiante en el lugar, fecha y hora señaladas para desarrollar el examen o la actividad a evaluar de una asignatura sin causa justificada, se le considerarán no acreditadas las unidades de aprendizaje incluidas en dicha oportunidad.

Artículo 55.- El/La estudiante tendrá una evaluación de primera oportunidad para la acreditación de cada competencia en el curso.

Artículo 56.- De no lograr “Competencia alcanzada” en la evaluación de primera oportunidad, tiene derecho a la evaluación de segunda oportunidad.

Artículo 57.- Una vez que el/la estudiante ha recibido su retroalimentación por parte del profesor, y de no estar de acuerdo con su evaluación final, puede manifestar su inconformidad por escrito (con evidencias) a la Subdirección Académica o su equivalente durante los cinco días hábiles posteriores al cierre del periodo de acuerdo con las fechas programadas por la institución.

Artículo 58.- Si en la segunda oportunidad del curso ordinario no alcanza el 100% de las competencias, tiene derecho a repetir la asignatura en el periodo posterior en que se ofrezca.

Artículo 59.- Tiene derecho a cursar en repetición sólo una vez cada asignatura y debe hacerlo en el período escolar inmediato en que se ofrezca ésta, siempre y cuando el Instituto cuente con las condiciones y recursos.

Artículo 60.- El estudiante solo lleva hasta un máximo de dos asignaturas en curso ordinario semipresencial por periodo, y cumplir con la carga académica mínima y máxima de acuerdo con el artículo 52 del presente reglamento.

Artículo 61.- El estudiante solo solicita hasta un máximo de dos cursos especiales por periodo, sin derecho a cursar otras asignaturas. En caso de que el Instituto no ofrezca ninguna de las dos asignaturas en curso especial, y con base en un análisis previo por parte del Comité Académico, se le considerará al estudiante la reinscripción con carga mínima de acuerdo con el artículo 52 de este reglamento.

Artículo 62.- El estudiante que registre un curso especial, puede reinscribirse con una carga máxima de veinte créditos, estos incluyen los créditos del curso especial.

CAPÍTULO VII
DE LA LENGUA EXTRANJERA

Artículo 63.- Para los efectos de este Reglamento, se consideran lengua extranjera, al idioma diferente al español que se domine por el/la estudiante y fortalezca su educación integral.

Artículo 64.- Objetivo: que el/la estudiante domine el desarrollo de las habilidades de comprensión auditiva, comprensión lectora, producción oral y escrita son los elementos que conforman la competencia lingüística en una lengua extranjera, que fortalezca su formación profesional y le facilite su incursión en el ámbito laboral, así como el cumplimiento del requisito para la obtención del título profesional.

Artículo 65.- El/La estudiante podrá acreditar una lengua extranjera a través de las siguientes opciones:

- Examen que demuestre las habilidades de comprensión auditiva y lectora, así como la producción oral y escrita de la lengua extranjera aplicado por el Tecnológico.
- Programa de cursos de capacitación que ofrezca el Tecnológico.
- Convalidación parcial o total de un curso recibido o examen acreditado, en instituciones nacionales o internacionales que tengan registro aprobado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP), previa concertación con el Tecnológico.
- Examen que demuestre las habilidades de comprensión auditiva y lectora, así como la producción oral y escrita de la lengua extranjera aplicado por otro Tecnológico del TecNM, previa concertación con el Tecnológico de origen.

Artículo 66.- El/La estudiante con estudios parciales en una lengua extranjera podrá optar por concluir el programa de capacitación de lengua extranjera que ofrece el Tecnológico solicitando el examen de ubicación.

Artículo 67.- El/La estudiante podrá optar por acreditar el examen que demuestre las habilidades de comprensión auditiva y lectora, en una lengua extranjera por cualquiera de las opciones descritas tantas veces como sea necesario.

Artículo 68.- La calificación mínima aprobatoria para el proceso de acreditación del requisito de lectura, traducción y comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera será de 70 (setenta) en una escala de 0 a 100.

Artículo 69.- El/La estudiante deberá presentar solicitud y comprobar que ha realizado el pago correspondiente para el trámite de acreditación del requisito de lectura, traducción y comprensión de artículos técnico-científicos de una lengua extranjera.

Artículo 70.- Para el/la estudiante que opte por presentar el examen que demuestre las habilidades de comprensión auditiva y lectora en otro Tecnológico del TecNM, deberá solicitar carta de no inconveniencia a la Dirección Académica del Tecnológico de origen.

Artículo 71.- El Tecnológico receptor, deberá recibir solicitud de aplicación del examen escrito por parte del estudiante interesado y la carta de no inconveniencia del Tecnológico de origen para la aplicación del examen.

Artículo 72.- El Tecnológico receptor, emite y entrega al estudiante la constancia de acreditación del requisito de lectura, traducción y comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera.

Artículo 73.- Las Situaciones no previstas en este capítulo se resolverán mediante el comité académico con base en el Normativo para la acreditación de Lengua Extranjera del TecNM.

CAPÍTULO VIII
DE LAS BAJAS

Artículo 74.- Para los efectos de este capítulo se entiende por:

I. **Baja temporal.-** Todo estudiante que haya cursado al menos un semestre en el Instituto, tiene derecho a solicitar baja temporal en la totalidad de las asignaturas en que esté inscrito, dentro de los 20 días hábiles a partir del inicio oficial de los cursos.

II. **Baja definitiva.-** No acredite una asignatura en curso especial.;

III. **Baja parcial o de asignatura.-** Es el proceso mediante el cual el/la estudiante haya cursado al menos un semestre en el Instituto Tecnológico tiene derecho a solicitar baja parcial en algunas asignaturas, durante el transcurso de 10 días hábiles a partir del inicio oficial de los cursos, respetando siempre el criterio de carga mínima reglamentaria y que no sea de curso especial.

Artículo 75.- Las/Los estudiantes causarán baja temporal o definitiva, ya sea por decisión propia, por bajo rendimiento académico o haber infringido las disposiciones del presente Reglamento.
.

Artículo 76.- Las/Los estudiantes podrán obtener la autorización para interrumpir sus estudios temporalmente, o bien podrán darse de baja definitiva. La presente disposición suspende sus derechos y obligaciones.

Artículo 77.- Las/Los estudiantes no podrán reinscribirse, cuando tenga un adeudo de pago en el semestre inmediato anterior.

Artículo 78.- La baja temporal interrumpe los estudios de las/los estudiantes, así como sus derechos y obligaciones, excepción hecha del límite de tiempo para estar inscritos(as) en el Tecnológico, el cual se computará desde el ingreso al mismo.

Artículo 79.- La baja temporal por no reinscripción, se hará efectiva con o sin el aviso de la persona interesada.

Las/Los estudiantes que no terminen sus estudios en el plazo máximo señalado en este Reglamento perderán la calidad de estudiante y se sujetarán a las disposiciones que al efecto establezca el Comité Académico, de la cual emitirá la recomendación correspondiente.

Artículo 80.- La baja temporal se autorizará por un máximo de tres semestres, siempre y cuando el/la estudiante no rebase el tiempo límite para concluir su programa de estudio. Si la persona interesada presenta un historial académico irregular, el caso será dictaminado por el Comité Académico. Todo estudiante que haya cursado al menos un semestre en el Tecnológico tiene derecho a darse de baja temporal en la totalidad de las asignaturas, dentro de los 20 días hábiles a partir del inicio oficial de los cursos.

Artículo 81.- La solicitud de baja temporal será tramitada ante el Departamento y la División correspondiente. Esta baja podrá autorizarse de uno a tres semestres. Esta solicitud se presentará por escrito, expresando las razones que la determinan, acompañadas de los documentos que la sustenten, en cualquier momento previo a la primera evaluación parcial; en su caso, dentro de los 7 días hábiles antes de iniciar el semestre que no se pueda cursar y hasta 30 días naturales después de iniciado el mismo, en este último caso no se devolverá cantidad alguna cubierta por la persona interesada, por concepto de reinscripción o aportación semestral, adjuntando constancia de no adeudo con el Tecnológico.

Si la solicitud es presentada con posterioridad a la primera evaluación, para que el Departamento tramite la baja, es necesario que el/la estudiante haya aprobado todas las asignaturas cursadas y adjunte constancia de no adeudo al Tecnológico, para que posteriormente la División correspondiente autorice la baja.

Artículo 82.- Los casos de ausencia injustificada de un estudiante por más de treinta días naturales se considerarán como deserción, y consecuentemente reprobará el semestre que está cursando; dichas ausencias deberán ser comunicadas periódicamente por la Jefatura de División a la Dirección Académica.

Artículo 83.- Todo estudiante que esté fuera de los límites establecidos en el artículo anterior, podrá recurrir, por causa plenamente justificada ante el Comité Académico, quien podrá reconsiderar el caso y comunicar el acuerdo a la Dirección de Planeación y Vinculación.

Artículo 84.- El/La estudiante causará baja temporal en el semestre siguiente a su ingreso, cuando no haya completado la documentación requerida en el proceso de inscripción.

Artículo 85.- La baja definitiva es la pérdida de la condición de estudiante originada por la solicitud de la persona interesada o como resultado de su situación académica conforme a lo señalado en este documento, entregándose el Certificado parcial, apegándose al Lineamiento Académico- Administrativo del TecNM.

Artículo 86.- Causará baja definitiva el/la estudiante que incurra en las siguientes situaciones:

I. Cuando lo solicite por escrito y sea autorizado por las áreas correspondientes involucradas en el proceso de baja (Jefe/a de División, Subdirección Académica, Jefe/a del Departamento de Escolares).
II. Cuando no acredite una asignatura en curso especial de acuerdo con el Capítulo 5 para el Proceso de Evaluación y Acreditación de Asignaturas del lineamiento Académico Administrativo del TecNM.
III. Cuando el/la estudiante interrumpa sus estudios por más de 3 semestres y no se incorpore al semestre inmediato al que concluya su permiso de baja temporal.
IV. En caso de deserción escolar se emitirá lo dispuesto en el presente documento.
V. Cuando se viole algún Reglamento o infrinja disposiciones reglamentarias vigentes, alterando el orden y funcionamiento del Tecnológico. Se debe de entender como alteración del orden aquellas actuaciones que pongan en riesgo la estabilidad académica, el patrimonio, o ponga en peligro al personal y/o estudiantes del Tecnológico.
VI. Contravenga las disposiciones reglamentarias del Manual de Lineamientos Académico Administrativos del TecNM y propias del Instituto Tecnológico, alterando el funcionamiento de la institución o por actos de disciplina

La alteración del funcionamiento del Tecnológico comprende cuando se toman parcial o en su totalidad las instalaciones del Tecnológico, no permitiendo con ello que se desarrollen las actividades administrativas o docentes.

CAPÍTULO IX
DE LA CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 87.- Es la equiparación y validación de asignaturas de un plan de estudio a otro, de los que se ofrecen dentro de las Instituciones adscritas al TecNM. Dicha convalidación permite al estudiante transitar de un plan de estudios a otro que se encuentre vigente, sea la misma carrera o distinta, de tal manera que se le tome en cuenta el avance logrado en el plan de estudios anterior en el nuevo plan de estudios, considerando la capacidad del Instituto.

Artículo 88.- La convalidación está caracterizada por los siguientes aspectos:

I. Permite al estudiante cambiar de un plan de estudio a otro dentro de las Instituciones adscritas al TecNM.
II. Permite cursar una segunda carrera a nivel licenciatura, una vez que el egresado se ha titulado o ha aprobado su acto profesional de la primera carrera cursada.
III. Permite al estudiante, que causó baja definitiva habiendo acreditado el 50% de créditos o más, reinscribirse en un plan de estudios diferente que le ofrezca el Instituto, con el propósito de que concluya una carrera profesional.

Artículo 89.- En caso de cambio de carrera, aplica el presente lineamiento, permitiendo al estudiante reorientar en forma vocacional sus estudios a un perfil profesional afín a sus habilidades y aptitudes, conservando su número de control.
Artículo 90.- A el/la estudiante en convalidación se le recalcula el semestre al que se inscribe de acuerdo a las asignaturas convalidadas y para facilitar el seguimiento de los estudiantes en esta situación, se le antepone la letra "C" al número de control.

Artículo 91.- El Departamento de Servicios Escolares, determina el semestre de ubicación del estudiante tomando en cuenta el número de créditos convalidados entre la carga promedio semestral.

Artículo 92.- El/la estudiante sólo tiene derecho a convalidar plan de estudios en una sola ocasión, bajo la condición que pueda concluir dicho plan de estudios dentro de los 12 semestres reglamentarios.

Artículo 93.- No se requiere convalidación cuando el estudiante hace cambio de modalidad (escolarizada, No escolarizada a distancia y Mixta en el mismo plan de estudios y en el mismo Instituto).

Artículo 94.- Cada Instituto determina en cuales de sus planes de estudio tiene capacidad para aceptar estudiantes en convalidación.

Artículo 95.- Para el/la estudiante interesado en cursar una segunda carrera, se debe realizar el artículo 101 del presente reglamento, con todas y cada una de las asignaturas que su certificado de la primera carrera ampare.

Artículo 96.- El (la) Subdirector Académico, determina la necesidad de la recomendación del Departamento de Desarrollo Académico o su equivalente, para la evaluación de las habilidades, destrezas, actitudes e interés profesional de su perfil vocacional.

Artículo 97.- El/la estudiante que esté interesado(a) en la convalidación necesita cumplir con los siguientes requisitos:

I. El/la estudiante debe presentar la solicitud y los documentos probatorios (kárdex o certificado parcial con calificaciones), al menos 30 días hábiles antes de iniciar el siguiente semestre.
II. Sólo son convalidadas las asignaturas que se encuentren acreditadas
III. En el caso de que el estudiante realice un traslado y requiera de una convalidación, debe cumplir con lo establecido en ambos lineamientos vigentes
IV. Para realizar la convalidación en el plan de estudios al que se pretende cambiar y el que cursa actualmente, deben existir asignaturas comunes o similares, el contenido de los programas de estudio debe ser equiparable al menos en un 60 por ciento de las competencias específicas desarrolladas.

Artículo 98.- La autorización de la convalidación de estudios queda condicionada con la capacidad del Instituto para el plan de estudios solicitado.

Artículo 99.- El/la estudiante debe presentar la solicitud para la convalidación de estudios en la Subdirección Académica, al menos 30 días hábiles antes de las reinscripciones.

Artículo 100.- La Subdirección Académica, verifica los requisitos conforme al lineamiento. Si cumple, pasar al siguiente numeral; si no cumple, se le da a conocer al solicitante en el mismo formato de la solicitud.

Artículo 101.- La Subdirección Académica, solicita a la academia correspondiente realizar el análisis académico.

Artículo 102.- La Subdirección Académica, elabora el Dictamen Técnico de convalidación de estudios y notifica el resultado al Departamento de Servicios Escolares.

CAPÍTULO X
DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 103.- Proceso que permite al estudiante cursar asignaturas y realizar actividades académicas correspondientes a su plan de estudios en las Instituciones adscritas al TecNM, o en las Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras, diferentes a su Instituto de adscripción, con base en los convenios de colaboración establecidos entre las Instituciones involucradas.

Artículo 104.- El/la estudiante en movilidad debe quedar inscrito en el Tecnológico de origen y cursar asignaturas o actividades académicas en otra IES nacional incluidos las Instituciones adscritas al TecNM o IES extranjeras, previo convenio de colaboración.

Artículo 105.- El/la estudiante puede cursar un máximo de tres semestres en movilidad, sean consecutivos o alternos.

Artículo 106.- Utilizar el Espacio Común de Educación Superior Tecnológica (ECEST) para fomentar la cooperación y el intercambio académico, que fortalezca la educación superior.

Artículo 107.- Aprovechar la oferta educativa e infraestructura de otras IES diferentes a la de procedencia que fortalezca al estudiante en su formación profesional.

Artículo 108.- Facilitar el acceso a la educación nacional e internacional, sin perder su vigencia como estudiante de su institución de procedencia y debiendo concluir su plan de estudios en la misma.

Artículo 109.- Aportar a su institución y localidad las experiencias adquiridas durante su estancia en otras IES.

Artículo 110.- Realizar cursos de verano, especialidad, residencia profesional, veranos de investigación, entre otros, dentro o fuera de las Instituciones adscritas al TecNM, de conformidad con lo que se señala en el lineamiento correspondiente.

Artículo 111.- Se puede realizar movilidad indistintamente de la modalidad escolarizada, No escolarizada a distancia o mixta.

Artículo 112.- La Subdirección Académica, establece el calendario de movilidad estudiantil.

Artículo 113.- La Subdirección Académica, elabora y difunde las convocatorias de movilidad estudiantil.

Artículo 114.- La Subdirección Académica gestiona y planifica recursos para apoyar a estudiantes en movilidad.

Artículo 115.- El Departamento de Vinculación o su equivalente, establece los convenios de colaboración con las Instituciones fuera de las Instituciones adscritas al TecNM, donde queda establecido los derechos, obligaciones, criterios de acreditación y pagos de los estudiantes.

Artículo 116.- Cuando el estudiante solicite movilidad dentro de las Instituciones adscritas al TecNM no se requiere convenios, y se utilizan sólo los anexos del presente lineamiento.

Artículo 117.- El/la estudiante debe entregar el formato de solicitud de movilidad, asignaturas y programas correspondientes, (si son de una IES extranjera, deberán estar traducidos al español), actividades académicas e información necesaria de la IES donde solicita la movilidad, en la Subdirección Académica.

Artículo 118.- La Subdirección Académica, verifica que el estudiante que solicita movilidad cumpla con lo siguiente:

I. Que las asignaturas que sean solicitadas tengan cubiertos los requisitos establecidos en la convocatoria.
II. No tener más de una asignatura en curso de repetición, a excepción de aquéllos estudiantes que participan en cursos de verano.
III. Haber cursado al menos el 50% de créditos de su plan de estudios a excepción de aquéllos estudiantes que participan en cursos de verano.
IV. No tener adeudos (material de laboratorios, libros, etc.) con la institución.
V. Que el período de movilidad del estudiante no exceda el período de tres semestres alternados o consecutivos.

Artículo 119.- La academia debe realizar el análisis académico (equivalencia o revalidación) de las asignaturas que le solicite el Departamento Académico a petición de la Subdirección Académica.

Artículo 120.- La Subdirección Académica, elaboran el dictamen de compatibilidad de asignaturas, y turnan copia al Departamento de Servicios Escolares o su equivalente.

Artículo 121.- Del Departamento de Servicios Escolares o su equivalente:

I. Revisa la situación migratoria de estudiantes extranjeros que solicitan movilidad.
II. Emite el oficio de solicitud de no inconveniencia (Anexo XI) a la institución receptora tomando como base el dictamen de compatibilidad que elaboró la Subdirección Académica.
III. Recibe el documento oficial de la institución receptora, que certifique la acreditación o no acreditación de las asignaturas o actividades académicas realizadas por el estudiante en movilidad, (si son de una IES extranjera, deben estar traducidos al español), y lo conserva en el expediente del estudiante una vez que se hayan asentado en su historial académico.
IV. Cuando la movilidad se realiza en IES diferentes a las Instituciones adscritas al TecNM, la escala de calificaciones se asienta como acreditada AC o no acreditada NA, respetando el criterio de acreditación de la institución receptora.
V. Cuando la movilidad se realiza, dentro de las Instituciones adscritas al TecNM, se asienta la calificación numérica obtenida por el estudiante.

Artículo 122.- De la recepción de estudiantes en movilidad de IES:

I. Cuando un Instituto adscrito al TecNM, recibe una solicitud para aceptar estudiante en movilidad, en caso de ser aceptado, elabora y envía el oficio de no inconveniencia de estudiante en movilidad (Anexo XII). En el caso de otras IES se aceptan los formatos que cada una utilice para autorizar a sus estudiantes en movilidad.
II. El Departamento de Servicios Escolares o su equivalente recibe la documentación, donde se especifican las asignaturas a cursar por el estudiante en movilidad, los registra y turna copia a la Subdirección Académica. Si son de una IES extranjera, deben estar traducidos al español.
III. La Subdirección Académica, asigna al estudiante en movilidad su carga académica, de acuerdo al documento recibido de la IES de origen.
IV. El Departamento de Servicios Escolares o su equivalente, elabora actas de calificaciones o constancias de acreditación de las actividades académicas cursadas.
V. El Departamento de Servicios Escolares o su equivalente, elabora constancia de calificaciones final, y envía a la IES origen.

Artículo 123.- Cuando un Instituto adscrito al TecNM, recibe una solicitud de un estudiante extranjero en movilidad, se le solicita en su idioma de origen y traducidos al español en caso necesario, los siguientes documentos:

I. Solicitud.
II. Oficio que especifique las asignaturas a cursar emitido por la Institución de origen.
III. Programas de estudio de la institución de origen de las asignaturas a cursar.
IV. Documento que acredite su legal estancia en el país.

Artículo 124.- Los documentos que emitan las Instituciones adscritas al TecNM, para certificar el desempeño académico del estudiante en movilidad, son sin excepción en el idioma español y responsabilidad del interesado las traducciones correspondientes.

CAPITULO XI
DE EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

Artículo 125.- Es el proceso mediante el cual se hacen equiparables entre sí los estudios realizados en Instituciones del Sistema Educativo Nacional diferentes a las Instituciones adscritas al TecNM.

Artículo 126.- Se otorga equivalencia a los estudios realizados en el Sistema Educativo Nacional, que ampare el certificado (completo o incompleto), siempre y cuando sean equiparables a los ofertados en las Instituciones adscritas al TecNM, considerando la capacidad del Instituto.

Artículo 127.- La equivalencia de estudios es improcedente, cuando:

I. Se solicite con respecto a estudios realizados en el extranjero, en cuyo caso deberá apegarse al procedimiento de Resolución de Revalidación de estudios.
II. Sea estudiante de las Instituciones adscritas al TecNM, en cuyo caso deberá apegarse al lineamiento vigente referente al traslado estudiantil.
III. Sea un estudiante de las Instituciones adscritas al TecNM en cambio de planes de estudio, en cuyo caso deberá apegarse al lineamiento vigente referente a la convalidación de estudios.
IV. Lo soliciten interesados que provengan de instituciones educativas sin reconocimiento oficial de validez de estudios.

Artículo 128.- Para el/la estudiante de otra IES diferente al TecNM, interesado en cursar una segunda carrera, se debe realizar el artículo 139 del presente reglamento, con todas y cada una de las asignaturas que su certificado de la primera carrera ampare.

Artículo 129.- El interesado en obtener una resolución de equivalencia de estudios de nivel superior, debe presentar su solicitud de manera personal o a través de carta poder simple otorgada a una persona para realizar el trámite, ante el Departamento de Servicios Escolares en el cual pretenda continuar sus estudios.

Artículo 130.- El análisis que realizan las academias se puede iniciar con un kárdex y programas de estudio, a reserva de que la equivalencia es sujeta a lo que el Certificado completo o incompleto ampare, y procede su inscripción como estudiante de nuevo ingreso con el dictamen técnico emitido por la Subdirección Académica.

Artículo 131.- Una vez que el estudiante entregue el certificado completo o incompleto de la institución de origen, hasta entonces se le puede emitir el documento legal “Resolución de Equivalencia de Estudios” impreso en papel oficial emitido por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR).

Artículo 132.- La entrega del documento legal “Resolución de Equivalencia de Estudios” queda sujeta al mismo criterio de seis meses que establece la DGAIR para los estudiantes de nuevo ingreso.

Artículo 133.- Documentos en original y copia:

a) Solicitud de Resolución de Equivalencia de estudios.
b) Copia Certificada de acta de nacimiento (Los extranjeros, deberán presentar la documentación que acredite la calidad migratoria con que se encuentra en territorio nacional de acuerdo con la legislación aplicable)
c) Antecedentes académicos que acrediten que el interesado concluyó el nivel inmediato anterior a los estudios que se pretendan equiparar, es decir, certificado de nivel medio superior.
d) Certificado completo o incompleto de los estudios a equiparar.

Artículo 134.- Otros documentos:

a) Programas de estudios debidamente sellados por la Institución de procedencia.
b) Comprobante de pago de dictamen técnico.
c) Comprobante de pago de derechos de la resolución de equivalencia.

Artículo 135.- Los certificados que amparen estudios realizados en el Sistema Educativo Nacional deben incluir el período en que se cursaron los estudios, las asignaturas, las calificaciones obtenidas en ellas y, en su caso los créditos, así como la certificación de firmas.

Artículo 136.- Las instituciones, al recibir la solicitud, cotejan los documentos originales que presente el interesado con las copias que acompañe, y se le entrega la documentación original.

Artículo 137.- La institución debe notificar al interesado por una sola vez para que complete o corrija su documentación (prevención del interesado), en cualquiera de los siguientes casos:

I. La solicitud no contenga los datos en el formulario proporcionado o ésta sea ilegible.
II. La solicitud no se acompañe de la documentación solicitada en el presente lineamiento o sea ilegible.

Artículo 138.- El Departamento de Servicios Escolares o su equivalente envía a la Subdirección Académica, el expediente con copia de la solicitud de Resolución de Equivalencia de Estudios y los programas de estudio.

Artículo 139.- La Subdirección Académica, envía al Departamento de Servicios Escolares o su equivalente, con objeto de que éste formule el análisis académico sobre las asignaturas acreditadas en la institución de origen en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud, apegándose a:

I. Contenido programático, el cual debe representar al menos un 60% de equiparación (tomando como base el acuerdo secretarial 286)
II. Las tablas de correspondencia que emita el departamento académico correspondiente a través de las academias.
III. Para estudiantes que proceden de Universidades Tecnológicas, se elabora la equivalencia independientemente de que proceda de Nivel Técnico Superior Universitario.

Artículo 140.- La Subdirección Académica o su equivalente emite el dictamen técnico basándose en el análisis académico realizado por las academias en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles a partir de la fecha de recepción del análisis académico, y lo envía al Departamento de Servicios Escolares o su equivalente.

Artículo 141.- El Departamento de Servicios Escolares o su equivalente determina el semestre de ubicación del estudiante, tomando en cuenta el número de créditos equiparados entre la carga promedio semestral, asignando número de control.

CAPÍTULO XII
DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Artículo 142.- Son todas aquellas actividades que realiza el estudiante en beneficio de su formación integral con el objetivo de complementar su formación y desarrollo de competencias profesionales. Las actividades complementarias pueden ser: tutoría, actividades extraescolares, proyecto de investigación, proyecto integrador, participación en eventos académicos, productividad laboral, emprendedurismo, fomento a la lectura, construcción de prototipos y desarrollo tecnológico, conservación al medio ambiente, participación en ediciones, fomento a la cultura y/o aquellas que la institución considere.

Artículo 143.- Cada Instituto oferta las actividades complementarias, a través de los Departamentos correspondientes, de acuerdo con su Programa Institucional de Innovación y Desarrollo.

Artículo 144.- Las actividades complementarias son propuestas por los Departamentos involucrados ante el Comité Académico, quien asigna el número de créditos y lo presenta como recomendación al (a la) Director(a) del Instituto para su dictamen.

Artículo 145.- El valor curricular para el conjunto de las actividades complementarias establecidas en el plan de estudios es de cinco créditos, considerando que por cada crédito equivale a veinte horas efectivas y verificables, su cumplimiento debe ser dentro de los seis primeros semestres.
Artículo 146.- Para cada una de las actividades complementarias autorizadas, no deben de tener más de dos créditos asignados.

Artículo 147.- El Departamento de Servicios Escolares o su equivalente difunde en los cursos de inducción las diversas actividades complementarias autorizadas.

Artículo 148.- El (la) Jefe(a) de Departamento designa y da seguimiento al (a la) profesor(a) responsable que dirige la actividad complementaria; quien determina la forma de evaluar, definir la(s) evidencia(s) a satisfacer y de confirmar que el estudiante adquiera las competencias necesarias para la formación integral.

Artículo 149.- La Subdirección Académica es la responsable de autorizar y registrar la actividad complementaria al estudiante cumpliendo con lo que establece el artículo 52 del presente reglamento.

Artículo 150.- La Lengua Extranjera no se autoriza como una actividad complementaria.

Artículo 151.- Para que se cumplan las competencias de una actividad complementaria es indispensable que el estudiante cubra el 100% de las evidencias y el Departamento responsable de la actividad emita la constancia de competencia de actividad complementaria, quien entrega original al Departamento de Servicios Escolares o su equivalente, y copia al estudiante.

Artículo 152.- Una competencia de actividad complementaria evaluada se registra con los niveles de desempeño: Excelente, Notable, Bueno o Suficiente, esto es, no se asigna calificación numérica.

Artículo 153.- De no cumplir el estudiante con la competencia de la actividad complementaria correspondiente, debe volver a solicitarla sin afectar su situación académica.

Artículo 154.- Al momento de cubrir los cinco créditos de las actividades complementarias establecidas en el plan de estudios, el Departamento de Servicios Escolares o su equivalente responsable de realizar un promedio final con los valores numéricos reportados de las actividades complementarias y emitir la constancia de liberación de actividades complementarias con el nivel de desempeño que resulte del promedio, dicho nivel de desempeño es el que se asienta en el certificado de estudios del estudiante, esto es, Actividades Complementarias-valor 5 créditos-nivel de desempeño obtenido.

Artículo 155.- Solicita la autorización y registró para cursar alguna actividad complementaria a la División de Estudios Profesionales o su equivalente, cumpliendo lo establecido en el artículo 52 del presente reglamento.

Artículo 156.- Puede seleccionar las actividades complementarias desde el primer semestre.

Artículo 157.- Presenta las evidencias para la acreditación de la actividad complementaria al (a la) profesor(a) responsable.

Artículo 158.- Debe presentarse en el lugar, fecha y hora señalada por el (la) profesor(a) responsable, para desarrollar la actividad complementaria que genera la evidencia, de no hacerlo, se le considera actividad complementaria no acreditada.

CAPÍTULO XIII
DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 159.- Se entiende por Servicio Social el trabajo de carácter temporal y obligatorio, que institucionalmente presten y ejecuten los estudiantes en beneficio de la sociedad.

Artículo 160.- Finalidad: fortalecer la formación integral del estudiante, desarrollando una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece, mediante la aplicación y desarrollo de sus competencias profesionales.

Artículo 161.- El Departamento de Vinculación o su equivalente, presenta las propuestas de proyectos de Servicio Social ante el Comité Académico para su revisión y recomendación al (a la) Director(a) del Instituto, quien emite su autorización.

Artículo 162.- El Departamento de Vinculación o su equivalente, que registra, recluta y autoriza la prestación del Servicio Social al estudiante.

Artículo 163.- Los/las estudiantes pueden prestar su Servicio Social una vez aprobado el porcentaje de créditos de acuerdo con la normativa vigente, indicada en el apartado de alcance de este documento.

Artículo 164.- El Servicio Social tiene un valor de 10 créditos en los planes de estudio, donde un crédito equivale a 50 horas.

Artículo 165.- Para ser liberado el Servicio Social se tiene que cumplir con los 10 créditos en un periodo no menor de seis meses.

Artículo 166.- Los prestadores que trabajen en dependencias federales, estatales y municipales y opten por acreditar el Servicio Social, deben cumplir con los siguientes requisitos:

a) Presentar documentación que lo acredite como trabajador con una antigüedad mínima de seis meses.
b) Presentar documentos que justifiquen que las labores realizadas en el organismo y área de adscripción, corresponden y cumplen con el objetivo que se pretende alcanzar al prestar el Servicio Social, según lo establecido en el presente lineamiento en su propósito, definición y caracterización del Servicio Social.
c) El informe final deberá corresponder con las actividades realizadas a partir de la solicitud de prestación del Servicio Social y autorización respectiva.

Artículo 167.- Para la realización del Servicio Social en un ámbito de influencia diferente al del Instituto, los prestadores deben cubrir los siguientes requisitos:

a) Presentar la solicitud de autorización para realizar el Servicio Social en otras instituciones de Educación Superior
b) Entregar a la dependencia seleccionada, oficio de autorización expedido por el Instituto de procedencia, indicándole que no hay inconveniente en que se le coordine su actividad de Servicio Social.

c) Verificar cuando concluya su programa de Servicio Social, que la institución seleccionada envíe los instrumentos de evaluación cualitativa al desempeño, y la carta de terminación al Instituto de procedencia.

Artículo 168.- Los programas de Servicio Social propios del Instituto relacionados con actividades culturales, deportivas y cívicas, solamente se autorizan con carácter de promotores y/o instructores, y cuando sea en beneficio de la sociedad y autorizado por el (la) Director(a) del Instituto, previa recomendación del Comité Académico.

Artículo 169.- El responsable de la dependencia donde se realiza el servicio social evalúa al prestador de manera bimestral y final, mediante el Formato de Evaluación Cualitativa del Prestador de Servicio Social, de acuerdo al Anexo XXIII, y la carta de terminación de Servicio Social, Anexo XIX, ambos del lineamiento y el prestador los entregará al Departamento de Vinculación o su equivalente.

Artículo 170.- El Departamento de Vinculación o su equivalente, con base a la valoración cualitativa del desempeño, el cumplimiento de los informes bimestrales y final; determina si alcanza el desempeño excelente, notable, bueno, suficiente o insuficiente del Servicio Social. En el caso de desempeño excelente, notable, bueno y suficiente, se emite la constancia de término de Servicio Social y la turna al Departamento de Servicios Escolares o su equivalente.

Artículo 171.- Con base en el artículo anterior 170, en el Certificado de estudios del estudiante se asienta el nivel de desempeño que se encuentra en la constancia de término de Servicio Social.

Artículo 172.- Es responsable de solicitar su registro a un proyecto de Servicio Social, considerando el banco de programas autorizados y disponibles en el Departamento de Vinculación o su equivalente.

Artículo 173.- Asiste a la plática de inducción presencial o en línea (para modalidad de educación No escolarizada a distancia y Mixta) convocada por el Departamento de Vinculación o su equivalente.

Artículo 174.- Entrega la solicitud debidamente requisitada de Servicio Social al Departamento de Vinculación o su equivalente.

Artículo 175.- Entrega la carta de presentación al organismo o dependencia donde se realizará el Servicio Social emitida por el Departamento de Vinculación o su equivalente.

Artículo 176.- Entrega la carta de aceptación firmada y sellada por el organismo al Departamento de Vinculación o su equivalente.

Artículo 177.- Entrega al Departamento de Vinculación o su equivalente, su plan de trabajo del Servicio Social en los tiempos que el departamento determine. El plan de trabajo debe ser avalado con la firma del responsable del programa y el titular de la dependencia, y con el sello de la misma.

Artículo 178.- Entrega un reporte bimestral firmado y sellado por el organismo o la dependencia donde realiza su servicio social, junto con el instrumento de evaluación y autoevaluación cualitativa de desempeño, y formato de evaluación de actividades de servicio social al Departamento de Vinculación o su equivalente.

Artículo 179.- Al concluir el Servicio Social, el prestador debe entregar un reporte final firmado y sellado por el organismo o dependencia, carta de termino de servicio social, Instrumento de

Evaluación y Autoevaluación Cualitativo del Desempeño Final al departamento de Vinculación o su equivalente. Todos los documentos mencionados son necesarios para determinar el nivel de desempeño alcanzado.

Artículo 180.- En el caso de los estudiantes que se encuentren bajo la modalidad de educación No escolarizada a distancia y Mixta, pueden utilizar las herramientas de las tecnologías de la información pertinente y acordada por el departamento de Vinculación o su equivalente, para cumplir con los procesos administrativos mencionados en el presente documento.

CAPÍTULO XIV
DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL

Artículo 181.- La Residencia Profesional es una estrategia educativa de carácter curricular, que permite al estudiante emprender un proyecto teórico-práctico, analítico, reflexivo, crítico y profesional; con el propósito de resolver un problema específico de la realidad social y productiva, para fortalecer y aplicar sus competencias profesionales.

Artículo 182.- Cada Instituto ofrece la Residencia Profesional de acuerdo a su Programa Institucional de Innovación y Desarrollo (PIID).

Artículo 183.- El valor curricular para la Residencia Profesional es de 10 créditos, y su duración queda determinada por un período de cuatro meses como tiempo mínimo y seis meses como tiempo máximo, debiendo acumularse 500 horas.

Artículo 184.- La Residencia Profesional se cursa por una única ocasión. En el caso de existir causas justificadas fuera del alcance del residente, es necesario proponer una segunda asignación de proyecto de Residencia Profesional.

Artículo 185.- La Subdirección Académica en conjunto con la Subdirección de Planeación y Vinculación, a través de la División de Estudios Profesionales o sus equivalentes en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, son los responsables de formular, operar y evaluar el programa semestral de Residencia Profesional, contando con el apoyo de los Departamentos Académicos y del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.

Artículo 186.- El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o el su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados en colaboración con la Academia identifican necesidades en las empresas, organismos o dependencias para generar proyectos pertinentes a la Residencia Profesional.

Artículo 187.- La Subdirección de Planeación y Vinculación a través del Departamento de Vinculación o sus equivalentes, es el responsable de difundir el presente Lineamiento para la Operación y Acreditación de la Residencia Profesional, procedimientos e instrumentos a los que se sujeta

Artículo 188.- El proyecto de Residencia Profesional debe ser autorizado por el (la) Jefe(a) del Departamento Académico, previo análisis de la Academia.

Artículo 189.- El Departamento de Servicios Escolares o su equivalente, es el responsable de emitir el acta de calificación de Residencia Profesional a los Departamentos Académicos.

Artículo 190.- El (la) Director(a) del Instituto es el único facultado para firmar bases de concertación y/o convenios con las empresas, organismos o dependencias nacionales e internacionales.
Artículo 191.- Es responsable de cumplir con un trabajo profesional basado en las competencias adquiridas.

Artículo 192.- El horario diario de actividades del residente en el desarrollo de su proyecto lo establece la empresa, organismo o dependencia, según el acuerdo existente entre ésta y el Instituto.

Artículo 193.- Cuando el estudiante realiza su Residencia Profesional, debe reinscribirse al Instituto (si es de acuerdo al numeral 12.4.4.8 del lineamiento, se debe reinscribir en el periodo inmediato que establezca el Instituto), optando por lo siguiente:

I. Exclusiva de la Residencia profesional si se realiza a tiempo completo.
II. Cuando determine la Subdirección Académica o su equivalente, en colaboración con el (la) coordinador(a) de carrera, tomando en cuenta el historial académico del estudiante, que demuestre si puede atender adecuadamente sus actividades académicas sin descuidar su desempeño en la Residencia Profesional.
III. Cuando el estudiante realice la Residencia Profesional en el extranjero, deberá sujetarse al lineamiento vigente referente a la movilidad estudiantil

Artículo 194.- Una vez seleccionado el proyecto de Residencia Profesional el estudiante debe entrevistarse con su asesor interno y externo, para ser orientado en la elaboración del reporte preliminar y estructurar conjuntamente la metodología de trabajo acorde con las expectativas del proyecto.

Artículo 195.- Por circunstancias especiales, no imputables al residente, tales como: huelgas, bancarrota, cierre de empresa, organismo o dependencia, cambio de políticas empresariales o cualquier otra causa plenamente justificada, puede solicitar la cancelación y reasignación de otro proyecto de Residencia Profesional a la División de Estudios Profesionales o su equivalente.

Artículo 196.- El residente dispone de quince días naturales como tiempo máximo a partir de la fecha en que concluyó las actividades de la Residencia Profesional, para entregar el reporte de Residencia Profesional en formato digital a la División de Estudios Profesionales o su equivalente.

Artículo 197.- La residencia profesional se acredita mediante la realización de proyectos internos o externos de carácter local, regional, nacional o internacional, en cualquiera de los siguientes ámbitos:

I. Sectores social, productivo de bienes y servicios;
II. Innovación y Desarrollo Tecnológico;
III. Investigación;
IV. Diseño y/o construcción de equipo;
V. Evento Nacional de Innovación Tecnológica participantes en la etapa nacional;
VI. Veranos científicos o de investigación;
VII. Proyectos propuestos por la academia que cuente con la autorización del Departamento Académico;
VIII. Proyectos Integradores;
IX. Proyectos bajo el enfoque de educación dual.

Artículo 198.- Una vez concluido el reporte de Residencia Profesional, la asignación de la calificación alcanzada, la realiza el asesor interno y externo. El asesor interno debe asentar la calificación final, con base en lo establecido en el numeral 12.4.7.4, del lineamiento.

Artículo 199.- Se considera que una Residencia Profesional se ha concluido cuando cumpla con los dos siguientes puntos:

a) Entrega del reporte de Residencia Profesional en formato digital al Departamento Académico.
b) Se tenga el acta de calificación final de la Residencia Profesional.

Artículo 200.- Es requisito para la acreditación de la Residencia Profesional se cumplan con los dos puntos:

a) Resultado de los dos reportes de evaluación y seguimiento, que tienen una ponderación del 10% cada uno de la calificación final
b) Resultado obtenido en el formato de evaluación del reporte de Residencia Profesional, que tienen una ponderación del 80% de la calificación final.

Artículo 201.- Si los requerimientos y las características del proyecto de la empresa, organismo o dependencia, demandan la participación simultánea de dos o más estudiantes, se elabora un solo reporte de residencia profesional que integra las actividades desarrolladas por cada estudiante, y se sujeta a las evaluaciones establecidas.

Artículo 202.- Para el caso que la Residencia Profesional se realice a través de un proyecto integrador, se evalúa adecuando el informe del proyecto integrador al reporte de Residencia Profesional, considerándolo con un porcentaje del 100% de la calificación final.

Artículo 203.- Para el caso que la Residencia Profesional se realice a través de un enfoque de educación dual, se evalúa adecuando el informe de educación dual al reporte de Residencia Profesional considerándolo con un porcentaje del 100% de la calificación final.

Artículo 204.- Para los casos de los proyectos del Evento Nacional de Innovación Tecnológica que pasen a la fase nacional, y verano científicos o de investigación, se considera la integración de un expediente con la memoria del proyecto, cronograma de actividades con sus respectivas evidencias que demuestre el tiempo empleado en la elaboración del proyecto.

CAPÍTULO XV
DE LOS CURSOS DE VERANO

Artículo 205.- El curso de verano es una alternativa que permite al estudiante avanzar o regularizarse en su proceso educativo, este se ofrece de manera presencial, durante seis semanas (dos semanas previas al inicio del periodo vacacional de verano y las 4 semanas correspondientes a dicho periodo) de acuerdo con el calendario oficial vigente de la Secretaría de Educación Pública (SEP), ofreciendo las asignaturas de los planes de estudio vigentes.

Artículo 206.- Los/las estudiantes presentan la solicitud de apertura de una asignatura en particular ante la División de Estudios Profesionales o su equivalente.

Artículo 207.- La División de Estudios Profesionales o su equivalente, realiza y presenta un diagnóstico de las asignaturas a ofrecer en verano a la Subdirección Académica o su equivalente.

Artículo 208.- La programación de las asignaturas es realizada por la División de Estudios Profesionales o equivalente, con los Departamentos Académicos involucrados y autorizadas por la Subdirección Académica o su equivalente.

Artículo 209.- Los grupos se forman con un mínimo de 15 y un máximo de 30 estudiantes. Los grupos que no cumplan con el número mínimo establecido, serán analizados por el Comité Académico y autorizados por la dirección del Instituto, con base en las condiciones académicas prevalecientes en el Instituto.

Artículo 210.- La División de Estudios Profesionales o su equivalente publica hasta con un mes de anticipación a la fecha de inicio de los cursos, las asignaturas y los horarios establecidos para la impartición de los mismos.

Artículo 211.- Los cursos de verano no se autorizan para impartirse en modalidad No escolarizada a distancia y Mixta, es decir, los cursos de verano solo se autorizan para impartirse de manera presencial.

Artículo 212.- Los programas de estudio impartidos en el curso de verano deben ser cubiertos al 100% en un tiempo de seis semanas de clases efectivas, incluyendo las evaluaciones.

Artículo 213.- Para la acreditación de la asignatura en curso de verano se debe aplicar el lineamiento vigente referente al proceso de evaluación y acreditación de asignaturas.

Artículo 214.- El/la estudiante debe cumplir los requisitos académico-administrativos, considerando los planes y programas de estudio y realizar su reinscripción en la División de Estudios Profesionales o su equivalente.

Artículo 215.- El/la estudiante puede reinscribirse hasta en dos asignaturas como máximo. El (la) coordinador(a) de carrera o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, recomienda al estudiante las asignaturas a cursar, previo análisis de su avance reticular.

Artículo 216.- El/la estudiante solo debe cursar una sola asignatura, cuando ésta sea de opción de curso especial.

Artículo 217.- El/la estudiante puede reinscribirse en la asignatura como opción de curso de repetición, cuando ésta no la haya acreditado en curso ordinario semipresencial durante el semestre.

Artículo 218.- El/la estudiante debe aceptar las condiciones académico-administrativas establecidas en el Instituto para tal efecto, antes de iniciar el curso en la fecha correspondiente.

Artículo 219.- El/la estudiante debe hacer por escrito la solicitud de baja, dentro de las primeras cinco sesiones de clase, a la División de Estudios Profesionales con copia al Departamento de Servicios Escolares o sus equivalentes; transcurrido este periodo no procede la solicitud.

Artículo 220.- El/la estudiante debe evaluar al (a la) profesor(a) de cada una de las asignaturas cursadas.

CAPÍTULO XVI
DE LA TITULACIÓN INTEGRAL

Artículo 221.- La titulación integral es la validación de las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) que el estudiante adquirió y desarrolló durante su formación profesional:

I. A través de los siguientes tipos de proyectos de titulación integral: Residencia Profesional, Proyecto de Investigación y/o Desarrollo Tecnológico, Proyecto Integrador, Proyecto Productivo, Proyecto de Innovación Tecnológica, Proyecto de Emprendedurismo, Proyecto Integral de Educación Dual, Estancia, Tesis o Tesina.
II. O por la obtención de un Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Sobresaliente en el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A. C. (CENEVAL)

Artículo 222.- Para la titulación integral, el egresado debe cumplir con:

a) La acreditación del 100% de los créditos de su plan de estudios.
b) La acreditación de un programa de lengua extranjera, presentando un certificado o constancia emitido por: a) una Institución u Organismo Nacional o Internacional con validez oficial o b) las Coordinaciones de Lenguas Extranjeras de los Institutos Tecnológicos registradas oficialmente por la Secretaría Académica, de Investigación e Innovación del TecNM. El certificado o constancia debe validar la capacidad de entender, elaborar y comunicar de manera oral y escrita nociones estándar en el ámbito personal así como profesional, de acuerdo al Nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) para el caso del idioma inglés.
c) Constancia de no inconveniencia para la realización del acto protocolario de titulación integral emitida por el Departamento de Servicios Escolares o su equivalente.
d) Documento probatorio de no adeudo económico, material o equipo con las oficinas, laboratorios y centro de información en la institución de la cual egresó.
e) Entrega de informe del proyecto de titulación integral en formato digital a la División de Estudios Profesionales y al Centro de Información o sus equivalentes.
f) Liberación del proyecto de titulación integral emitida por el (la) Jefe(a) de Departamento Académico. Dicha liberación se obtiene al concluir el proyecto de titulación integral; en el caso de tesis o tesina, ésta se debe defender ante un jurado designado por el (la) Jefe(a) Departamento Académico correspondiente
g) Presentar acto protocolario del proyecto de titulación integral (no se debe realizar la exposición del mismo, solo realizar la toma de protesta ante los sinodales asignados). Solo para el caso de tesis o tesina, realizar su exposición, la cual es evaluada por los sinodales asignados.

Artículo 223.- El/la estudiante debe elaborar un proyecto para la titulación integral acorde a su perfil de egreso.

Artículo 224.- El/la estudiante debe presentar la solicitud de titulación integral y liberación del proyecto de titulación integral a la División de Estudios Profesionales o su equivalente, que curso la asignatura de Taller de Investigación II, para iniciar el proceso de titulación integral.

Artículo 225.- El/la estudiante tiene derecho a cambiar de proyecto de titulación integral o asesor, por causas justificadas, previa solicitud por escrito al Comité Académico, indicando los motivos.

Artículo 226.- El/la estudiante debe presentar el informe de su proyecto de titulación integral en formato digital a la División de Estudios Profesionales y al Centro de Información, o sus equivalentes.

Artículo 227.- El/la estudiante si cumple con los requisitos señalados en el apartado 14.4.1 del lineamiento y presenta Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Sobresaliente en el EGEL del CENEVAL, éste se considera como titulación integral.

Artículo 228.- El/la estudiante para ser acreedor a la mención honorífica, el egresado debe presentar el acto protocolario de acuerdo a la fracción g del artículo 222 del presente reglamento, y cumplir con alguna de las siguientes alternativas:

I. Alcanzar un desempeño excelente, promedio general de 95 a 100 en su plan de estudios.
II. O cuando por su participación en eventos académicos nacionales o internacionales obtenga reconocimiento por el logro de alguno de los tres primeros lugares.
III. O cuando presenta Testimonio de Desempeño Sobresaliente en el EGEL del CENEVAL.

CAPÍTULO XVII
DE LA TUTORIA

Artículo 229.- La tutoría es un proceso de acompañamiento grupal o individual que un tutor brinda al estudiante durante su estancia en el Instituto, con el propósito de contribuir a su formación integral e incidir en las metas institucionales relacionadas con la calidad educativa; elevar los índices de eficiencia terminal, reducir los índices de reprobación y deserción.

Artículo 230.- Con base al PIID, cada Instituto elabora su PIT para su implementación, desarrollo y seguimiento.

Artículo 231.- El (la) Jefe(a) de Departamento de Servicios Escolares su equivalente, envía un reporte semestral del PIT al área de Desarrollo Académico de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM.

Artículo 232.- El (la) Director(a) del Instituto designa al (a la) Coordinador(a) Institucional del PIT.

Artículo 233.- El (la) Jefe(a) de Departamento de Servicios Escolares o su equivalente, designa al (a la) Coordinador(a) de tutoría de Subdirección Académica.

Artículo 234.- El (la) Jefe(a) de Departamento de Servicios Escolares o su equivalente es el responsable del PIT y opera a través del (de la) Coordinador(a) Institucional de Tutoría.

Artículo 235.- De ser recomendada por el Comité Académico la tutoría como actividad complementaria, el único facultado para autorizar los créditos (máximo dos créditos de acuerdo con el artículo 146 del presente reglamento), es el (la) Director(a) del Instituto.

Artículo 236.- El/la estudiante recibe del Instituto la asignación de su tutor.

Artículo 237.- El/la estudiante responde comprometidamente a la acción tutorial que le ofrece el Instituto.

Artículo 238.- El/la estudiante asiste a las sesiones de tutoría individual y grupal que convoca su tutor, y participa en las actividades programadas.

Artículo 239.- El/la estudiante atiende las indicaciones y sugerencias del tutor incluyendo la canalización a otras instancias.

Artículo 240.- El/la estudiante recurre a su tutor cuando tenga la necesidad de atención tutorial.

Artículo 241.- El/la estudiante retroalimenta con la información que le sea requerida y con propuestas para fines de evaluación de la acción tutorial y del PIT.

Artículo 242.- Si la tutoría es autorizada como actividad complementaria, entonces al momento de cumplir con el PIT vigente y con el lineamiento vigente referente al cumplimiento de actividades complementarias, se le reconoce el (los) crédito(s) autorizados de acuerdo al numeral 15.4.1.6.

CAPÍTULO XVIII
DE LA SALIDA LATERAL

Artículo 243.- La Salida Lateral es una estrategia educativa institucional, para aquellos estudiantes que debido a circunstancias, que no estén a su alcance le impidan concluir el plan de estudios a nivel superior y que le permite el reconocimiento de un conjunto de competencias genéricas y específicas que desarrolló durante su formación, para su incorporación inmediata al sector productivo y de servicios.

Artículo 244.- La Salida Lateral se les autoriza a los estudiantes adscritos que hayan acreditado como mínimo el 60% de los créditos de su plan de estudios, más una asignatura de especialidad.

Artículo 245.- El (la) Director(a) del Instituto es el único facultado para firmar el diploma de Salida Lateral.

Artículo 246.- El/la estudiante que tome la decisión de no concluir con su plan de estudios y requiera la Salida Lateral, debe solicitar a la División de Estudios Profesionales o su equivalente el formato para tramitar la Salida Lateral, cumpliendo con la aprobación de un mínimo de 60% de los créditos de su plan de estudios más una asignatura de especialidad.

Artículo 247.- El (la) Subdirector (a) de Académico, es el responsable de difundir, informar y aplicar el lineamiento de Salida Lateral a los estudiantes, profesores(as) y tutores.

Artículo 248.- El/la estudiante recibe el Diploma firmado por el (la) Director(a) del Instituto Tecnológico que comprueba las competencias alcanzadas, según los contenidos de las asignaturas cursadas.

Artículo 249.- El (la) Jefe(a) de la División de Estudios Profesionales o su equivalente, recibe la solicitud de Salida Lateral del estudiante, verifica el cumplimiento como mínimo del 60% de los créditos más una asignatura de especialidad, y envía el caso al (a la) Subdirector (a) de Académico con atención al (a la) Presidente(a) de Academia.

Artículo 250.- El (la) Presidente(a) de Academia asigna a dos miembros de la Academia para que analicen y seleccionen las competencias genéricas y específicas, adquiridas y desarrolladas por los

estudiantes en sus asignaturas acreditadas, considerando la articulación sistemática de conocimientos, habilidades y actitudes para la redacción de las competencias de la Salida Lateral.

Artículo 251.- La Academia del Departamento Académico correspondiente emite un informe con los resultados de la revisión y es entregado al (a la) Subdirector (a) Académico, quien le comunica mediante oficio al (a la) Jefe(a) de Departamento de Servicios Escolares con copia a la División de Estudios Profesionales o sus equivalentes, el resultado del análisis para la Salida Lateral.

Artículo 252.- El (la) Jefe(a) del Departamento de Servicios Escolares o su equivalente, elabora el diploma de la Salida Lateral de acuerdo al informe de la Academia y gestiona la firma del diploma por el (la) Director(a) del Instituto. Dicho diploma es adicional al certificado parcial que emite el Departamento de Servicios Escolares o su equivalente.

Artículo 253.- El/la estudiante recibe el Diploma firmado por el (la) Director(a) del Instituto Tecnológico que comprueba las competencias alcanzadas, según los contenidos de las asignaturas cursadas.

CAPÍTULO IX
DEL REINGRESO DE LOS/LAS ESTUDIANTES

Artículo 254.- El/la estudiante que hubiese causado baja temporal por incumplimiento en el pago de las cuotas semestrales, podrá reingresar al Tecnológico siempre y cuando cubran el total de su adeudo y dicha demora no exceda de dos semestres. En caso contrario causarán baja definitiva y la devolución de su documentación estará sujeta al pago del adeudo.

Artículo 255.- Las/Los estudiantes que hubieran causado baja en forma definitiva del Tecnológico por haber incurrido en alguna de las faltas previstas por las señaladas en los artículos 45 y 88 del presente Reglamento, no tendrán derecho a readmitirse por el Tecnológico.

Artículo 256.- Las/Los estudiantes regulares que hubiesen solicitado baja definitiva, podrán reingresar por única vez al Tecnológico, siempre y cuando no hayan transcurrido más de dos semestres a partir del periodo en que tramitaron su baja definitiva y no haya solicitado su certificado incompleto sin que exista impedimento de acuerdo con la normatividad del Tecnológico.

CAPÍTULO XX
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS ESTUDIANTES

Artículo 257.- Los derechos y obligaciones de las/los estudiantes del Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes se encuentran asentados sobre los siguientes principios:

I. **De Igualdad.** Las/Los estudiantes gozarán de los mismos derechos y obligaciones previstos en el presente Reglamento.

II. **De No Discriminación.** Queda prohibida toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona, por motivos de origen (nacionalidad o situación migratoria, origen étnico, color de piel o cultura, lengua o idioma),

personalidad (sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexual), ideología (religión, opinión, identidad o filiación política), condiciones físicas y de salud (apariencia, edad, embarazo, condición de salud, discapacidad, o cualquier característica genética); condición familiar o socioeconómica, o cualquier otro.

III. **De Respeto.** Reconocimiento pleno y efectivo de la dignidad inherente a toda persona, de la identidad y los valores colectivos, las instituciones, así como la no interferencia en el goce de los bienes ajenos y comunes.

IV. **De Proscripción de la violencia.** Erradicar cualquier conducta que transgreda física, económica, verbal, psicológica, emocional o sexualmente a la Comunidad del Tecnológico.

V. **De Legalidad.** Todos los actos deben ser conforme a la ley, con amplio respeto a los derechos humanos.

VI. **De ética al medio ambiente.** Cuidar y preservar el ambiente, no solo individualmente, sino también como organizaciones pensando en las generaciones futuras.

Artículo 258. Son derechos de las/los estudiantes:

a) Ser reconocido(a) como estudiante del Tecnológico, una vez aceptado y después de concluir los trámites de inscripción y reinscripción, mediante la asignación de un número de control y una carga académica vigente de acuerdo con su plan de estudios.

b) Recibir el servicio educativo y de formación integral en los términos prescritos en este reglamento.

c) Tener acceso a las instalaciones destinadas para su uso, previo al cumplimiento de los requisitos de los diferentes programas educativos autorizados en los términos prescritos en el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

d) Ser tratado con dignidad por la Comunidad del Tecnológico, la Comunidad Estudiantil, promoviendo en todo momento, el respeto a la integridad personal.

e) Cursar el plan de estudios de su elección vigente a la fecha de su inscripción de acuerdo con los programas establecidos por el TecNM.

f) Tener acceso a los diferentes programas sociales, estímulos y otros beneficios disponibles para lograr su permanencia en el Tecnológico, previo al cumplimiento de requisitos y procedimientos de selección.

g) Participar en todo lo referente a las actividades estudiantiles de índole académico, deportivo, cultural conforme la normatividad correspondiente.

h) Participar libremente en el comité de estudiantes para coadyuvar en la gestión de solicitudes académicas, administrativas y culturales de la comunidad estudiantil, en términos de la normatividad que para tal efecto se emita.

i) Representar al Tecnológico, previo proceso de selección, en los eventos académicos, científicos, deportivos, culturales y cívicos, organizados por éste o por instancias externas, supeditado a los recursos disponibles y conforme a la normatividad correspondiente.

j) Proponer y colaborar en la organización de eventos académicos, seminarios, conferencias y otras actividades relacionadas con su formación, bajo la coordinación de la Jefatura del Departamento Académico o de Apoyo respectivo.

k) Obtener respuesta en tiempo y forma, a sus peticiones relacionadas con su formación profesional.

l) Ejercer la defensa de sus derechos conforme a lo establecido en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, a través de las instancias escolares y/o administrativas existentes para tal efecto.

m) Expresar libremente sus ideas y opiniones de manera responsable, respetando los valores, el marco jurídico, la vida académica, las instalaciones y a la comunidad del Tecnológico.

n) Contar con la protección de la información personal proporcionada al Tecnológico para uso exclusivo de los procesos de prestación del servicio educativo, tutorías, solicitudes de beca, actividades culturales, deportivas, cívicas, eventos de egresados, e información solicitada por instancias gubernamentales y privadas, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

o) Respeto irrestricto por el derecho de autoría o de referencia en las investigaciones y publicaciones en que participen de acuerdo con la normativa del IMPI (Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual) y el INDAUTOR (Instituto Nacional del Derecho de Autor), así como en el uso, publicación o comercialización, de los diseños, materiales e instrumentos entregados para la evaluación de su conocimiento.

p) Manifestar por escrito, de manera respetuosa y pacífica, en lo individual o en grupo sus peticiones, sugerencias e inconformidades.

q) Denunciar ante la autoridad competente la perpetración de un hecho constitutivo de delito dentro del Tecnológico.

r) Los demás que se deriven del presente Reglamento y de otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

Artículo 259.- Son obligaciones de las/los estudiantes:

a) Conducirse con respeto ante la comunidad del Tecnológico.

b) Conocer y cumplir el presente Reglamento y los demás ordenamientos jurídicos, así como los respectivos lineamientos o documentos aplicables a los diferentes niveles educativos que oferta el Tecnológico en sus respectivas modalidades de estudio.

c) Cursar el plan de estudios en concordancia con las sesiones y actividades programas en cada unidad de aprendizaje.

d) Cumplir con lo establecido en los lineamientos normativos o documentos aplicables a la trayectoria escolar con la finalidad de concluir satisfactoriamente su plan de estudios.

e) Asistir a las tutorías y asesorías que le sean asignadas con motivo de su trayectoria escolar y desempeño académico.

f) Atender en tiempo y forma las notificaciones del Tecnológico mediante los mecanismos de comunicación establecidos para tal efecto.

g) Asistir puntualmente a clases, acorde a su carga académica en el espacio educativo correspondiente a la modalidad en que se encuentra inscrito.

h) Participar de manera constructiva en los mecanismos establecidos para la evaluación del desempeño del personal docente que tiene en el semestre cursado.

i) Atender las reglas de buena conducta, urbanidad y convivencia institucional, instauradas por las autoridades del Tecnológico y dar cumplimiento a lo estipulado en la carta compromiso.

j) Proporcionar y mantener actualizados los datos personales que permitan la localización de la madre, padre o tutor para las situaciones en que se considere necesario.

k) Realizar oportunamente los trámites administrativos y/o académicos relacionados con su formación profesional, como son: inscripción, reinscripción, servicio social, actividades complementarias, residencias profesionales y titulación.

l) Cumplir con la reglamentación vigente, interna y/o externa, que evalúe su desempeño.

m) Notificar a la autoridad en tiempo y forma sobre las situaciones que considere afecten su servicio educativo.

n) Observar en todo momento, un comportamiento que enaltezca el nombre y la calidad académica del Tecnológico.

o) Portar de manera visible la credencial que otorga el Tecnológico, que lo identifique como estudiante inscrito y mostrarla cada vez que le sea requerida por las autoridades; dicha credencial es intransferible y debe emplearse para realizar todos los trámites académicos y administrativos.

p) Respetar, mantener y salvaguardar los bienes muebles e inmuebles que formen parte del patrimonio del Tecnológico o que se encuentren dentro de las instalaciones del plantel.

q) Respetar a los miembros de la comunidad del Tecnológico y de la Comunidad Estudiantil, así como a cualquier persona que transite en las instalaciones del Tecnológico y mantener esta postura, cuando se acuda como representante del Tecnológico.

r) Evitar permanentemente practicar, participar o incitar el Acoso Escolar (Bullying) y/o sexual por cualquier medio hacia la comunidad del Tecnológico, así como hacia cualquier persona que transite en el Tecnológico o al estar en alguna actividad organizada, programada o autorizada por el Tecnológico.

s) Evitar permanentemente practicar, participar o incitar el Sexting por cualquier medio hacia la comunidad del Tecnológico; así como hacia cualquier persona que transite en el Tecnológico o al estar en alguna actividad organizada, programada o autorizada por el Tecnológico.

t) Evitar de forma permanente el plagio en tareas, trabajos de tesis, investigaciones, desarrollos tecnológicos, artículos técnicos, científicos, presentaciones en congresos, informes de residencias profesionales, utilización de software y otros, donde el Tecnológico pueda ser afectado en temas de propiedad intelectual (propiedad industrial, derechos de autor y variedades vegetales).

u) Denunciar cualquier hecho, situación o circunstancia que contravenga el presente reglamento ante las autoridades competentes mediante los mecanismos que se establezcan para tal efecto.

v) Informar al Tecnológico, respecto a enfermedades adquiridas, trastornos, síndromes, necesidades educativas especiales vinculadas o no a una discapacidad, anexando el diagnóstico médico y/o psicopedagógico de un especialista acreditado, así como las recomendaciones pertinentes, a fin de realizar acciones de orientación y movilidad que favorezcan su accesibilidad en el Tecnológico.

w) Las demás que se deriven del presente Reglamento y de otros ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

Artículo 260.- Es motivo de sanción incurrir en alguna de las siguientes conductas prohibidas:

a) Desatender las reglas de buena conducta, urbanidad y de convivencia institucional instauradas por la autoridad del Tecnológico y señaladas en la carta compromiso.

b) Llevar a cabo juegos de azar y de apuestas, así como la venta de artículo(s) y/o servicio(s), no autorizada por escrito, por el Tecnológico.

c) Falsificar o alterar documentos oficiales de cualquier dependencia o instancia ya sea pública o privada.

d) Utilizar documentos falsos o alterados en cualquier proceso o trámite ante el Tecnológico.

e) Hacer mal uso del nombre, escudos o lemas del Tecnológico.

f) Intimidar, acosar, hostigar, discriminar, provocar o asumir actitudes irrespetuosas de cualquier forma a algún miembro de la comunidad del Tecnológico.

g) Hacer uso indebido de cuentas de correo electrónico, redes sociales, páginas web o sistemas de información institucionales.

h) Portar cualquier tipo de armas, explosivos, objetos, instrumentos, medios o máquinas destinados o creados para atacar o producir lesiones.

i) Distribuir o consumir bebidas embriagantes o concurrir en estado de ebriedad.

j) Consumir, poseer o distribuir psicotrópicos o estupefacientes o cualquier tipo de droga dentro de las instalaciones y/o en el estacionamiento vehicular del Tecnológico, o concurrir al Tecnológico bajo la influencia de alguno de ellos, salvo prescripción médica debidamente expedida y notificada al Tecnológico.

k) Interrumpir, alterar u obstaculizar las actividades del Tecnológico, violentando los principios institucionales y/o que atenten contra las instalaciones o bienes tangibles e intangibles del Tecnológico o contra la integridad de la comunidad del Tecnológico.

l) Recurrir a cualquier forma de violencia en contra de cualquier miembro de la comunidad del Tecnológico.

m) Sobornar, estafar, timar o ejercer actividades en perjuicio del patrimonio del Tecnológico o de la comunidad del Tecnológico.

n) Suplantar o permitir ser suplantado en cualquier actividad inherente al estudiante.

o) Apoderarse indebidamente de bienes o documentos que formen parte del patrimonio de cualquier miembro de la comunidad del Tecnológico.

p) Cometer, incitar, inducir y/o propiciar actos u omisiones que puedan transgredir el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

q) Quebrantar los derechos de propiedad intelectual del Tecnológico o de la comunidad del Tecnológico, conforme al marco normativo aplicable.

r) Destruir o dañar las instalaciones, equipo, maquinaria, mobiliario y demás bienes que integran el patrimonio del Tecnológico o de terceros en actividades institucionales.

s) Realizar cualquier acto u omisión que atente contra cualquier miembro de la comunidad del Tecnológico o que ponga en riesgo el prestigio académico o institucional.

t) Utilizar el patrimonio del Tecnológico para fines distintos a los que está destinado.

u) Cometer cualquier acción prevista como delito o falta administrativa por la legislación vigente.

CAPÍTULO XXI
DE LAS SANCIONES

Artículo 261.- Cualquier estudiante que incurra en las conductas prohibidas previstas en el presente Reglamento se hará acreedor, según corresponda, a las siguientes sanciones:

I. Amonestación verbal o por escrito de la conducta o acto cometido;

II. Servicio comunitario dentro del Tecnológico, de acuerdo con la falta cometida; el servicio comunitario no podrá ser menor a 60 horas ni mayor a 240 horas y no se podrá imponer dos veces la sanción de servicio comunitario a la misma persona.

III. Suspensión del derecho a representar al Tecnológico en eventos académicos, de formación integral y de representación estudiantil.

IV. Suspensión temporal de su calidad de estudiante, pudiendo ser:

a) Suspensión de sus derechos estudiantiles de 1 a 15 días hábiles.
b) Suspensión de sus derechos estudiantiles por el resto del semestre en curso.

c) Suspensión de sus derechos estudiantiles por un semestre.

V. Baja definitiva del Tecnológico.

Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad legal que pudiera resultar. El Comité Académico tendrá la responsabilidad de dar vista a la autoridad correspondiente de los hechos.

CAPÍTULO XXII
DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 262.- Para determinar la sanción a que haya lugar, se tomará en cuenta la gravedad de la falta, considerando los siguientes criterios:

I. La conducta observada y documentada.
II. El expediente y trayectoria escolar del estudiante.
III. Las causas y circunstancias de la conducta cometida, de acuerdo con el Artículo 95 de este Reglamento.
IV. Las consecuencias generadas, y
V. La reincidencia.

En todo caso, la sanción deberá guardar proporcionalidad y equidad con respecto a la falta cometida y a los antecedentes académicos de su infractor.

El expediente escolar de cada estudiante incluirá un apartado específico para el registro de las sanciones.

Artículo 263.- Las sanciones previstas en el presente reglamento serán integradas en el expediente escolar del estudiante y se aplicarán por cada infracción de manera independiente, de acuerdo con la gravedad de la misma.

Artículo 264.- Las sanciones por actos prohibidos serán emitidas por el(la) Director(a) General del plantel a propuesta del Comité Académico.

Artículo 265.- Cualquier integrante de la comunidad del Tecnológico, dará a conocer la existencia de posibles faltas o conductas prohibidas, a través de escrito dirigido a la Dirección General del plantel. Los escritos que contemplen faltas de las y los estudiantes, serán remitidos de inmediato por este último al Comité Académico.

Artículo 266.- El Comité Académico deberá:

I. Documentar las evidencias del hecho.
II. Analizar las evidencias del hecho y el expediente de las o los estudiantes involucrados.
III. Otorgar el derecho de audiencia al/los estudiante(s) involucrado(s) para que manifiesten por escrito lo que a su derecho e interés convenga y, en su caso, presente(n) las pruebas que consideren convenientes para el esclarecimiento de su caso.
IV. Analizar las evidencias y pruebas para emitir la propuesta de sanción correspondiente.

CAPÍTULO XXIII
DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 267.Los/Las estudiantes del Tecnológico del que se trate, podrán interponer el recurso de revisión en contra de cualquier resolución por la cual se les imponga alguna sanción, si consideran que con ella se les irroga algún agravio.

Artículo 268.- El recurso deberá interponerse por escrito ante el/la Director(a) General del Tecnológico, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la sanción correspondiente.

Artículo 269.- En el escrito en que se interponga el recurso, el/la estudiante expresará los argumentos en contra de la resolución, y podrá presentar nuevos elementos probatorios para que sean considerados por la comisión.

Artículo 270.- Una vez recibido el recurso, el/la Director(a) General del Tecnológico, lo enviará al Presidente de la comisión, para que sean analizados.

Artículo 271.- La comisión emitirá su dictamen, y será enviado al/la directora(a) General del Tecnológico, para su resolución. El fallo que confirme modifique o revoque la sanción impugnada será dictado en un plazo máximo de treinta días, y será irrevocable.

CAPÍTULO XXIV
DE LOS ESTÍMULOS.

Artículo 272.- Los estímulos y premios pueden consistir en el otorgamiento de becas, descuento institucional, diplomas, medallas, mención honorífica, comisión distinguida, inscripciones en cuadro de honor y otras distinciones que determinen las autoridades de los Institutos Tecnológicos.

Artículo 273.- El descuento institucional estará sujeto al promedio entre 80 y 100 alcanzado en el semestre escolar anterior a la inscripción y ser estudiante regular, previa aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 274.- El otorgamiento de becas depende de un concurso de selección y ser estudiante regular.

Artículo 275.- Pueden participar como aspirantes a obtener una beca, las/los estudiantes inscritos en el Tecnológico. Las/Los estudiantes interesados deben solicitar ante el Departamento de Servicios Escolares la oportunidad de concursar en la selección de becarios.

Artículo 276.- La beca se otorgará a las/los estudiantes solicitantes con mayores carencias económicas y más alto rendimiento académico.

Artículo 277.- A las/los estudiantes seleccionados, se les entregará gratuitamente una solicitud oficial, la cual debe llenar y entregar junto con los documentos correspondientes al Departamento de Servicios Escolares del Tecnológico.

Artículo 278.- La vigencia de las becas es por semestre a consideración de la Institución.

Artículo 279.- Las becas que se otorguen no serán susceptibles de renovación, por lo que las/los estudiantes que, al concluir un ciclo escolar, deseen continuar becados en el siguiente periodo escolar, deberán solicitar una nueva beca y concursar en igualdad de condiciones con los demás solicitantes.

Artículo 280.- Requisitos para solicitar una beca:

a) Estar inscrito en el Tecnológico y ser estudiante regular sin haber reprobado ninguna asignatura en su historial académico.
b) Obtener un promedio mínimo de 80 de calificaciones en los dos últimos periodos anteriores cursados.
c) Llenar la solicitud en la fecha que para tal efecto señale el Tecnológico, entregando los documentos que solicite el Departamento de Servicios Escolares.
d) Sujetarse a la normatividad vigente en este rubro.

Artículo 281.- Motivos para la no tramitación y/o cancelación de la beca:

a) No llenar debidamente la solicitud.
b) Entregar incompleta la documentación que solicite el Departamento de Servicios Escolares.
c) Proporcionar información falsa para su obtención.
d) Entregar la solicitud y la documentación correspondiente en una fecha posterior a la establecida por el Tecnológico.
e) No recoger oportunamente el pago correspondiente.
f) No recoger oportunamente los cheques.
g) Cuando lo indique la normatividad vigente en este rubro.

CAPITULO XXV
DEL SERVICIO MÉDICO Y SEGURO.

Artículo 282.- El/La estudiante debe contar con el servicio médico que le brinde la Institución.

Artículo 283.- El beneficio del servicio médico, lo obtiene el/la estudiante desde su inicio hasta el término de su carrera, y tiene los mismos derechos y atenciones que los derechohabientes.

Artículo 284.- Las/Los estudiantes del Tecnológico inscritos en el sistema escolarizado cuentan con un seguro médico contra accidentes, que cubre su traslado en forma ininterrumpida de su casa al Tecnológico y viceversa, así como todas las actividades que se realicen dentro o fuera de la escuela, siempre y cuando éstas sean coordinadas por las instancias del plantel, este seguro es cubierto por el propio estudiante con una mínima cuota.

CAPÍTULO XXVI
DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Artículo 285.- Las actividades extraescolares son aquellas que fomentan y promueven la participación de las/los estudiantes en actividades de educación física, deporte, recreación, cultura y actividades cívicas para coadyuvar en el desarrollo integral del estudiante.

Artículo 286.- En este desarrollo las actividades extraescolares serán:

a) Actividades técnicas. Para acrecentar el acervo científico y tecnológico, se organizarán eventos en áreas del conocimiento afín y se realizarán concursos internos, locales, regionales, nacionales, etc.
b) Actividades cívicas. La práctica de actividades cívicas será de un especial interés ya que tienden a acrecentar en el estudiante el amor a la Patria y a todo lo que simbolice nuestra identidad y soberanía nacional, mediante ceremonias periódicas donde intervengan estudiantes y el personal, para conmemorar los acontecimientos históricos en la vida nacional.
c) Actividades artísticas. Para contribuir al desarrollo armónico y equilibrado de las facultades del educando, se fomentarán las actividades artísticas, como son la creación de conjuntos corales, poéticos, grupos teatrales, certámenes literarios, etc.
d) Actividades deportivas. Se dará vigoroso impulso a la práctica permanente de los deportes en sus diferentes manifestaciones, organizando torneos interiores, regionales y nacionales, considerando la promoción del deporte de alto rendimiento entre los mejores atletas del instituto.
e) Actividades culturales. Se organizarán ciclos de conferencias sobre temas científicos y tecnológicos, veladas literario-musicales, certámenes de declamación y oratoria, etc., que contribuyan a incrementar el acervo cultural de los estudiantes.
f) Actividades sociales. Para fomentar las actividades sociales, se promoverá la participación de las/los estudiantes en seminarios, simposios, congresos, certámenes de belleza, conciertos, representaciones teatrales, etc.

CAPÍTULO XXVII
DEL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES

Artículo 287.- El uso de los vehículos oficiales propiedad del Tecnológico será:

a) Para viajes de prácticas o estudios.
b) Para viajes a eventos deportivos y culturales.
c) Para asuntos oficiales.

Artículo 288.- El objetivo de los viajes de visitas técnicas, prácticas o estudios, es proporcionar al estudiante la observación de un área o proceso productivo en planta que le refuerce sus conocimientos teóricos y le permita identificar las oportunidades de trabajo que le ofrece su carrera.

Artículo 289.- Los viajes de visitas técnicas, prácticas o estudios, serán programados y autorizados por la Dirección Académica, de acuerdo con el plan de visitas, que, al principio del semestre, haya recibido por parte de los profesores del Tecnológico.

Artículo 290.- Los vehículos oficiales, podrán ser usados para transportar a las/los estudiantes, profesores o personal administrativo a los eventos deportivos, culturales u oficiales a que haya lugar, previa autorización y programación de las autoridades correspondientes.

Artículo 291.- Ningún estudiante del Tecnológico podrá hacer Uso de los vehículos sin la debida autorización de la autoridad responsable de los mismos.

Artículo 292.- Todo vehículo del Tecnológico será usado única y exclusivamente para cumplir el objetivo para el que fue originalmente autorizado y por ninguna razón debe ser usado para fines diferentes.

Artículo 293.- Los estudiantes que realicen viajes en los vehículos oficiales tendrán las siguientes obligaciones:

a) Conservar en buen estado los vehículos en que viajan.
b) Guardar respeto al maestro, condiscípulos, funcionarios y empleados que los acompañan en el viaje.
c) Por ningún motivo ingerir bebidas alcohólicas o enervantes en el interior del vehículo.
d) Guardar la debida compostura en el lugar al que asistan.

Artículo 294.- Queda prohibido a los estudiantes usar el vehículo como dormitorio en los lugares de destino.

CAPÍTULO XXVIII
DE LA INFORMACIÓN

Artículo 295.- La comunidad estudiantil tendrá acceso a la Información contenida en las leyes, reglamentos, estatutos, manuales e instructivos que forman parte del acervo bibliográfico del Tecnológico.

Artículo 296.- La Información que llegue al Tecnológico y sea de interés general será expuesta en lugares visibles y por el tiempo de vigencia de ésta, considerando los medios electrónicos oficiales y redes sociales para la difusión de la misma.

CAPÍTULO XXIX
DE LAS DISPOSICIONES OFICIALES

Artículo 297.- Las situaciones no previstas en este reglamento, serán resueltas por el/la Director(a) General del Tecnológico.

CAPÍTULO XXX
OBSERVANCIA Y VIGILANCIA DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 298.- Dada la naturaleza de este reglamento, su conocimiento y observancia son obligatorios para toda la comunidad estudiantil. Esto incluye a aquellos estudiantes que provengan de otras Instituciones de nivel superior dentro del Programa de Intercambio Internacional.

El desconocimiento de este reglamento nunca podrá ser invocado como excusa para evitar la aplicación de las sanciones correspondientes.

Artículo 299.- Todos los artículos de este reglamento son aplicables a eventos ocurridos en:

I. Las instalaciones e inmediaciones del Tecnológico a las que asisten las/los estudiantes del Tecnológico que participan en programas de intercambio nacionales o internacionales.
II. Cualquier instalación del Tecnológico.
III. Cualquier actividad oficial, académica o curricular que se efectúe dentro o fuera de las instalaciones del Tecnológico.
IV. Actividades organizadas por algún grupo estudiantil del Tecnológico.

V. Actividades ajenas al Tecnológico cuando el comportamiento del estudiante dañe el prestigio del Tecnológico.

Artículo 300.- La observancia de este reglamento implica que la comunidad estudiantil respete los reglamentos del Tecnológico cuando se encuentren de visita o participando en actividades como invitados(as), o como estudiantes de intercambio dentro del Tecnológico o en otras Instituciones de Nivel Superior. La violación del presente reglamento y las violaciones a la ley de los estados o naciones que visiten las/los estudiantes, serán igualmente sancionadas por este reglamento.

En caso de la realización de viajes de estudios organizados por grupos estudiantiles, las/los estudiantes están sujeto a las disposiciones del presente reglamento.

Artículo 301.- El Comité Académico y los miembros del Tecnológico que tienen facultades para imponer sanciones deben actuar conforme a las disposiciones de este reglamento.

CAPÍTULO XXXI
DE LA INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 302.- La interpretación del presente reglamento quedará a cargo de la Dirección General del Tecnológico.

Artículo 303.- El presente Reglamento será revisado cada dos años.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. - Publíquese el presente Reglamento para su cumplimiento y observancia en la “Gaceta de Gobierno” del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. - El presente Reglamento entrara en Vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. - Se abroga el Reglamento de estudiantes aprobado por el H. Junta Directiva en la LXXIX sesión ordinaria del Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes.
El presente reglamento fue aprobado por el H. Junta Directiva en su LXXIX sesión ordinaria del Instituto Tecnológico Superior de Los Reyes, celebrada el día 13 de diciembre del 2024.