

Reglamento Escolar del Instituto Tecnológico Superior de la Región Sierra

INDICE

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERAL**

**CAPITULO II
DE LA ADMISIÓN DE LOS ALUMNOS**

**CAPITULO III
DE LA INSCRIPCION**

**CAPITULO IV
DE LAS REINSCRIPCIONES**

**CAPÍTULO V
DE LAS BAJAS**

**CAPITULO VI
DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

**CAPITULO VII
DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS A LOS ALUMNOS**

**CAPITULO VIII
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES A LOS ALUMNOS**

**CAPITULO IX
DE LA ACREDITACION DE ASIGNATURAS**

**CAPITULO X
DE LAS RESIDENCIAS PROFESIONALES**

**CAPITULO XI
DE LOS CAMBIOS DE CARRERA**

**CAPITULO XII
CONVALIDACION, EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIÓN**

**CAPITULO XIII
DE LA CERTIFICACION DE ESTUDIOS EN EL INSTITUTO**

**CAPITULO XIV
SUSTENTACION DEL ACTO RECEPCIONAL PARA LA OBTENCION DEL TITULO,
DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y GRADO ACADEMICO**

**CAPITULO XV
DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER
EL TITULO DE LICENCIATURA**

**CAPITULO XVI
DE LOS PROFESORES DE LOS CURSOS ESPECIALES DE TITULACIÓN**

**CAPITULO XVII
DE LOS ASESORES PARA LA OBTENCION DEL TITULO**

**CAPITULO XVIII
DE LA COMISIÓN REVISORA EN
LOS NIVELES DE LICENCIATURA PARA LA OBTENCION DEL TITULO**

**CAPITULO XIX
SOBRE LOS MIEMBROS DE
LOS JURADOS Y SUS FACULTADES PARA LA OBTENCION DEL TITULO**

**CAPITULO XX
DE LOS INTEGRANTES DEL JURADO
PARA LA OBTENCION DEL TITULO**

**CAPITULO XXI
DE LAS BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO**

**CAPITULO XXII
DE LA ACREDITACION DEL REQUISITO DE COMPRENSIÓN DE ARTÍCULOS TÉCNICO-
CIENTÍFICOS EN EL IDIOMA INGLÉS**

**CAPITULO XXIII
DEL SERVICIO SOCIAL**

**CAPITULO XXIV
DE LOS REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL
SERVICIO SOCIAL**

**CAPITULO XXV
MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL**

**CAPITULO XXVI
DE LOS CONVENIOS EN MATERIA DEL SERVICIO SOCIAL**

**CAPITULO XXVII
INSTANCIAS QUE INTERVENDRÁN EN LA ORGANIZACIÓN Y
PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL**

**CAPITULO XXVIII
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO**

**CAPITULO XXIX
DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN
Y DESARROLLO DEL SERVICIO SOCIAL**

**CAPITULO XXX
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL**

**CAPITULO XXXI
DE LOS CURSOS DE VERANO**

**CAPITULO XXXII
DE LA ACREDITACION DE LOS CURSOS DE VERANO**

TRANSITORIO

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERAL**

Artículo 1. Los alumnos del Instituto Tecnológico Superior de la Región Sierra, tendrán como observancia primordial el respeto y el cumplimiento de los reglamentos, normativas y demás disposiciones legales que rigen al sistema educativo nacional y al Instituto.

Artículo 2. Para ser considerado alumno del Instituto, el estudiante deberá estar legalmente inscrito o reinscrito en cualquiera de las carreras que este imparta, en las fechas establecidas por el Departamento de Servicios Escolares, cubrir las cuotas respectivas en los plazos señalados, asistir regularmente y no haber incurrido en alguna de las causas que lo hagan acreedor a sanciones de baja o expulsión definitiva

Artículo 3. Para realizar trámites en la Institución el alumno deberá identificarse con la credencial de estudiante, emitida por el Instituto.

Artículo 4. Se entiende como ciclo escolar el período semestral durante el cual los alumnos podrán acreditar las asignaturas correspondientes al plan de estudios autorizado.

Artículo 5. Los alumnos podrán ser regulares o irregulares en la modalidad escolarizada y virtual, entendiéndose por alumno regular aquel que no tiene pendiente acreditar asignatura y un alumno irregular es aquel que tiene pendiente de acreditar alguna asignatura.

CAPITULO II DE LA ADMISIÓN DE LOS ALUMNOS

Artículo 6. Para iniciar estudios en el Instituto, el aspirante deberá contar con certificado de bachiller que tenga validez oficial de cualquier sistema de educación media superior de tres años o equivalente.

Artículo 7. Para poder recibir los servicios del Instituto como alumno del mismo, se requiere participar en los procesos de admisión de acuerdo con las normas de la convocatoria que para tal fin se emita.

Artículo 8. Los estudiantes aspirantes a nuevo ingreso, deberán presentar documentos fidedignos de sus antecedentes académicos de lo contrario, si en fecha posterior a su inscripción se comprueba la invalidez de los mismos, la inscripción será cancelada y se anularán los créditos académicos que haya logrado el interesado.

Artículo 9. El alumno de nuevo ingreso deberá entregar la documentación que le requiera el Departamento de Servicios Escolares en un plazo no mayor a **tres** meses y de **seis** meses para los Sistemas de Educación Media Superior Tecnológica, después de haber iniciado el semestre.

CAPITULO III DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 10. Para efectos del presente reglamento se denomina inscripción a aquella que realizan los estudiantes que han acreditado el examen de selección para su ingreso en alguna de las carreras que se imparten en el Instituto.

Artículo 11. Serán requisitos de inscripción:

- a. Haber sido aceptado en el proceso de admisión;
- b. Presentar examen o los exámenes correspondientes y haber sido seleccionado;
- c. Presentar original y entregar una copia de Acta de Nacimiento,
- d. Presentar Carta de buena conducta;
- e. Presentar el Original y entregar copia del Certificado de Bachiller debidamente legalizado por el Gobierno del Estado los que requieran dicho requisito;
- f. Presentar original y entregar copia del Certificado de Secundaria,
- g. Certificado médico con tipo de sangre, expedido por una Dependencia de Salud Pública;
- h. Entregar 4 fotografías de frente tamaño infantil recientes;
- i. Haber asistido al curso de inducción y propedéutico; y
- j. Pagar la cuota de inscripción.

CAPITULO IV DE LAS REINSCRIPCIONES

Artículo 12. Reinscripción es la que realiza cualquier alumno que ya ha cursado el primer semestre y que ha acreditado el porcentaje de créditos establecidos.

Artículo 13. El alumno **no podrá reinscribirse** de manera temporal:

- Cuando lo solicite por motivos personales ajenos a su situación escolar, hasta por un máximo de tres períodos escolares; y
- Cuando tenga que presentar dos o más evaluaciones especiales.

Artículo 14. Serán requisitos de reinscripción:

- Presentar la boleta de calificaciones del semestre anterior;
- Pagar la cuota de reinscripción; y
- No tener ningún adeudo con la institución, ni sanciones que impliquen su suspensión como alumno.

Para reinscribirse al segundo semestre el alumno tendrá como requisitos adicionales:

- Haber cursado una extraescolar en el Instituto; y
- Haber acreditado cuando menos el 50% de los créditos del primer semestre de nuevo ingreso.

Artículo 15. El alumno **no podrá reinscribirse** en la modalidad escolarizada de manera definitiva en el Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos:

- Cuando lo solicite por motivos personales ajenos a su situación escolar;
- Cuando no acredite como mínimo el 50% de los créditos cursados en las asignaturas de primer semestre;
- Cuando no logre la acreditación de una asignatura en el examen especial;
- Cuando haya agotado los períodos escolares permitidos como máximo para concluir su plan de estudios;
- Cuando abandone sus estudios por más de tres períodos escolares para el nivel licenciatura, ya sean alternos o consecutivos; y
- Cuando viole las disposiciones reglamentarias o sea sujeto de sanciones disciplinarias por parte de las autoridades competentes.

CAPÍTULO V DE LAS BAJAS

Artículo 16. Todo alumno tiene derecho a darse de **baja en una o en la totalidad de las asignaturas**, antes de que haya transcurrido el **40%** del período lectivo correspondiente. Para esto, el alumno manifestará su determinación por escrito al Jefe de Carrera correspondiente, quien notificará al Jefe del Departamento de Servicios Escolares si procede la baja.

Artículo 17. Las **bajas temporales** tendrán una duración de un período escolar y pueden autorizarse hasta por tres períodos consecutivos o alternos, los cuales una vez agotados, el alumno deberá inscribirse o de lo contrario será dado de **BAJA DEFINITIVA**.

Artículo 18. El alumno causará **BAJA TEMPORAL** cuando:

- a. Lo solicite por motivos ajenos a su situación académica y escolar;
- b. No cubra la carga mínima de inscripción; y
- c. Tenga que presentar dos o más evaluaciones especiales.

Artículo 19. Para darse de baja del total de asignaturas (**baja temporal**) se considerará un plazo máximo de 30 días hábiles después de iniciadas las actividades escolares en el período correspondiente, sólo para los alumnos que hayan acumulado créditos. Esta baja se solicitará en el Departamento de Servicios Escolares

Artículo 20. El alumno que abandone sus estudios en una o varias materias y no lo notifique en los períodos programados, se le tomarán como **NO ACREDITADAS** al final del período.

Artículo 21. El alumno causará **BAJA DEFINITIVA**, cuando se encuentre en los siguientes casos:

- a. Lo solicite por motivos ajenos a su situación escolar;
- b. No acredite el examen especial de una asignatura;
- c. Se pretenda inscribirse al segundo semestre y no apruebe el 50% de créditos de las materias cursadas en el período anterior;
- d. En un plazo máximo de 12 semestres no haya cursado todas las asignaturas que integran el plan de estudios;
- e. Suspenda sus estudios por más tres períodos; y
- f. Cometa algún acto que sea contrario a la moral y las buenas costumbres.

Artículo 22. El alumno que sea objeto de baja definitiva por encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo anterior y quiera reingresar al Instituto, podrá solicitarlo por escrito al Director y su caso será turnado a la Comisión Académica del Instituto, para su análisis y dictamen correspondiente.

CAPITULO VI DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Artículo 23. Son derechos de los alumnos del Instituto:

- a. Recibir en igualdad de condiciones para todos, la enseñanza y los servicios que ofrece el Instituto;
- b. Recibir documentación que lo acredite como alumno escolarizado y documentos que certifiquen los estudios cursados;
- c. Recibir orientación en sus problemas y procesos académicos, administrativos y psicopedagógicos si así lo solicita;
- d. Recibir asesoría en la planeación y apoyo para el desarrollo de su trabajo escolar por parte del área académica, dentro de sus posibilidades;
- e. Recibir los estímulos descritos en el capítulo V;
- f. Ser derechohabiente del I.M.S.S.;
- g. Ser tratado con dignidad y respeto; y
- h. Ser informado con oportunidad de los criterios y procesos que norman o afectan sus actividades académicas.

Artículo 24. El alumno tendrá también derecho a que, al inicio del curso el profesor le proporcione la siguiente información:

- a. Objetivo del curso;
- b. Aportación del curso al perfil profesional;
- c. Requisitos preliminares del curso;
- d. Temario del curso;
- e. Unidades de aprendizaje del curso y su respectiva bibliografía;
- f. Estrategias didácticas a seguir;
- g. Los criterios de evaluación y acreditación respectiva; y
- h. Calendarización del trabajo semestral.

Artículo 25. Son obligaciones de los alumnos:

- a. Acatar y cumplir los reglamentos y normatividades del Instituto;
- b. Asistir con regularidad a las actividades que requiere su plan educativo y formativo;
- c. Guardar consideración y respeto a los maestros, condiscípulos, funcionarios y personal del Instituto dentro y fuera del mismo;
- d. Hacer buen uso de los edificios, laboratorios, mobiliario informático, material didáctico, equipos, libros y demás bienes del Instituto, coadyuvando a su conservación y limpieza;
- e. Identificarse presentando su credencial de alumno, cuando se lo requieran autoridades del Instituto;
- f. Cooperar con el personal para el éxito de las funciones de la institución y su mejora continua; y
- g. Abstenerse de realizar juegos de azar en las instalaciones del Instituto.

Artículo 26. Así mismo son obligaciones de los alumnos y que ameritan sanciones:

- a. Las que lesionen el buen nombre del Instituto;
- b. Las desobediencias a indicaciones del personal del Instituto cuando éstas sean acordes a sus atribuciones y a la normatividad vigente;
- c. Las alteraciones de documentos oficiales;
- d. La suplantación de personas y funciones;
- e. La sustracción sin autorización, el deterioro, el daño, el perjuicio o la mutilación de los bienes pertenecientes al Instituto, al personal o a otros alumnos;

- f. Los actos contrarios a la moral de nuestra sociedad y a los principios y valores manifiestos de la institución;
- g. Portar o hacer uso de cualquier tipo de arma;
- h. Que se ejerza alguna coacción física o moral sobre otras personas;
- i. Fumar dentro de los edificios, en áreas cerradas y en áreas restringidas;
- j. Presentarse a cualquier tipo de actividad institucional dentro o fuera de las instalaciones con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o de intoxicación por estupefacientes;
- k. Hacer uso indebido o distinto al autorizado de mobiliario, equipos o laboratorios del Instituto;
- l. Realizar juegos de azar, específicamente juegos de baraja, y los que se prestan a apuestas;
- m. Apoderarse de objetos que no sean de su propiedad, sin consentimiento del propietario legítimo (robo de artículos) y
- n. Cualquier actitud o comportamiento que ofenda a terceros, ponga en entredicho el prestigio y la imagen del Instituto o deteriore el prestigio y la imagen de sí mismo como futuro profesionista.

CAPITULO VII DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS A LOS ALUMNOS

Artículo 27. El Instituto establecerá distinciones para estimular a los alumnos con alto nivel de aprovechamiento y merito relevante dentro y fuera del Instituto.

Artículo 28. Las distinciones pueden ser: el otorgamiento de diplomas, menciones honoríficas, promociones y comisiones distinguidas.

CAPITULO VIII DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES A LOS ALUMNOS

Artículo 29. Las sanciones a que están sujetos los alumnos, por desobedecer lo establecido en los artículos 25 y 26 de este reglamento, son las siguientes:

- a. Amonestación privada;
- b. Amonestación por escrito con aviso y copia al padre o tutor;
- c. Suspensión de derechos escolares que podrá ser de cinco y hasta 15 días;
- d. Suspensión definitiva de las asignaturas, conservando el alumno el derecho a cursarlas por segunda ocasión o de presentar exámenes especiales, según sea el caso;
- e. Reposición o pago de los bienes destruidos o deteriorados;
- f. Suspensión de sus derechos por un semestre;
- g. Suspensión temporal o definitiva de acceso a los servicios en los que se haya cometido algún mal uso, abuso o falta; y
- h. Baja definitiva de sus derechos en el Instituto.

Artículo 30. Para toda sanción del artículo anterior corresponderá una anotación en el expediente del alumno y la acumulación de tres anotaciones por sanciones, sin importar la gravedad de las mismas, será motivo de baja definitiva de la Institución, previo análisis y

dictamen de la Comisión Académica, mismo que podrá dictaminar la baja definitiva o dictaminar la permanencia en cuyo caso si el alumno nuevamente incurre en cualquier falta prevista en la normatividad vigente del Instituto, teniendo en consecuencia una cuarta anotación por sanción en su expediente, será motivo de baja definitiva sin necesidad de ser evaluado el caso por la Comisión Académica, y solo recibirá un oficio informándole su situación.

Artículo 31. Si en el ejercicio de las disposiciones del Artículo 29 el alumno es dado de baja definitiva y considera que se ha cometido alguna arbitrariedad o injusticia, tendrá un plazo de dos días a partir de recibido el oficio de baja definitiva para presentar por escrito sus alegatos al Director, quien turnara a la Comisión Académica para su revisión, análisis y dictamen correspondiente.

Artículo 32. Las sanciones a que se refiere el Artículo 29 son aplicables únicamente por las autoridades competentes del Instituto.

Artículo 33. El alumno del Instituto o el solicitante de la primera inscripción que cometa un acto comprobado de violencia que implique lesiones o abuso en la persona de otro, perderá la inscripción si se trata de un alumno inscrito y no la obtendrá si es solicitante.

CAPITULO IX DE LA ACREDITACION DE ASIGNATURAS

Artículo 34. El presente procedimiento se aplicará para la evaluación de los alumnos que se encuentren inscritos en cualquier curso de licenciatura, especialidad o postgrado, apareciendo en el listado definitivo que proporcionará el Departamento de Servicios Escolares a los profesores.

Artículo 35. El alumno deberá concluir el plan de estudios (considerando los períodos en que no se haya reinscrito por cualquier causa) en un mínimo de 8 (ocho) períodos y un máximo de 12 (doce) para nivel licenciatura, dependiendo de la carga académica cursada semestralmente. Por lo tanto, dicha carga deberá: ser como mínimo de 38 créditos y como máximo 64 créditos, respectivamente, a excepción de lo que se indique en el capítulo de las residencias profesionales, cuando éstas se cursan.

Artículo 36. El profesor será el responsable de asentar las calificaciones en las actas y de entregarlas al Departamento de Servicios Escolares en el tiempo programado, debiendo informar previamente a sus alumnos dichas calificaciones, si el alumno acredita la asignatura, el profesor asentará la calificación numérica correspondiente, de lo contrario la asentará como **no acreditada (NA)**.

Artículo 37. La calificación que se asiente al alumno, deberá estar basada en la evaluación del proceso de aprendizaje, en el cual el profesor deberá tomar en cuenta el trabajo escolar (considerando participación en clase, elaboración de trabajos de investigación individuales o de grupo, diseño y análisis de prácticas, exámenes escritos u orales, entre otras) realizados por el estudiante en el periodo escolar.

Artículo 38. Para que el alumno **acredite** una asignatura en cualquier oportunidad que se considere en este apartado, es indispensable que éste apruebe el 100% de las unidades de aprendizaje del programa de estudios.

Artículo 39. La **escala de calificación** de las asignaturas será de **0 (cero) a 100 (cien)**. La calificación asentada para una asignatura, corresponde al promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en las unidades, en caso de reprobación se asentará **NA (no acreditada)**.

Artículo 40. Cuando el promedio resulte con fracción decimal igual o superior a cinco décimas, se aumentará la calificación al entero inmediato superior y en caso contrario, permanecerá el entero obtenido.

Artículo 41. En el sistema de Institutos Tecnológicos Descentralizados, la calificación mínima aprobatoria en cada unidad de aprendizaje será de **70 (setenta)**.

Artículo 42. El profesor comunicará al alumno el resultado de su evaluación, examen y calificación en cada unidad de aprendizaje, antes de efectuar la evaluación siguiente. Asimismo, deberá entregar al Departamento de Servicios Escolares la calificación correspondiente a la unidad presentada.

Artículo 43. El alumno que no se presente 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 44. En **curso normal**, los alumnos podrán acreditar las unidades de aprendizaje de los programas de estudio mediante las siguientes oportunidades de evaluación:

- a. Ordinario;
- b. Regularización; y
- c. Extraordinario.

Artículo 45. En **curso de repetición**, los alumnos podrán acreditar las unidades de aprendizaje de los programas de estudio mediante las siguientes oportunidades de evaluación:

- a. Ordinario; y
- b. Regularización.

Artículo 46. Si una asignatura **no** es acreditada en **curso de repetición**, el alumno tendrá derecho a **un sólo examen especial**.

Artículo 47. La **oportunidad ordinaria** de acreditación del programa de estudios deberá realizarse sobre cada unidad de aprendizaje; pudiéndose aplicar un máximo de hasta dos unidades en cada sesión de evaluación. Con la salvedad de la evaluación de las residencias profesionales que se realizan de acuerdo a su propio manual.

Artículo 48. El alumno tendrá una sola **oportunidad ordinaria** de acreditación en cada unidad de aprendizaje tanto en **curso normal** como en el **curso de repetición**.

Artículo 49. Si el alumno obtiene una calificación **no acreditada** en una **oportunidad ordinaria**, y tiene aprobadas como **mínimo el 40%** de las unidades de aprendizaje, tendrá derecho a **la oportunidad de regularización**. Cuando el número de unidades de aprendizaje correspondientes a este 40% resulte un número fraccionario, igual o mayor a cinco décimas, se tomará en cuenta el entero inmediato superior, en caso contrario se tomará el entero obtenido.

Artículo 50. Si el alumno no logra aprobar como **mínimo el 40%** del total de las unidades de aprendizaje del programa de estudios en la oportunidad ordinaria, la calificación de la asignatura se asentará como **no acreditada (NA)** en la columna de ordinario del acta de calificaciones, en curso normal o repetición, según sea el caso.

Artículo 51. Si el alumno en el examen **de regularización** del curso normal **no** logra acreditar el **100%** de las unidades de aprendizaje, pero acredita al menos el **70%** de las mismas, tendrá derecho al **examen extraordinario**. En caso contrario repetirá la asignatura, cuando el número de unidades correspondientes al **70%** resulte un número fraccionario, igual o mayor a cinco décimas, se tomará en cuenta el número entero inmediato superior, en caso contrario se tomará el entero obtenido.

Artículo 52. Si el alumno no logra aprobar como mínimo el **70%** del total de las unidades de aprendizaje del programa de estudios en el examen de regularización, la calificación de la asignatura se asentará como **no acreditada (NA)** en la columna de regularización del acta de calificaciones, en curso normal o repetición, según sea el caso.

Artículo 53. Si al presentar el **examen extraordinario** de una asignatura el alumno **no** acreditó el 100% de las unidades de aprendizaje, se asentará como **no acreditada (NA)** la asignatura en curso normal en la columna de extraordinario del acta de calificaciones; pudiendo optar por:

- a. Curso de repetición, o
- b. Examen global.

Artículo 54. El alumno podrá cursar en **repetición sólo una vez** cada asignatura y deberá hacerlo en el siguiente período que se ofrezca, siempre y cuando se cuente con los recursos para ello y cuando exista cupo suficiente.

Artículo 55. Al alumno inscrito en **curso de repetición**, no se le tomarán en cuenta ninguna de las unidades de aprendizaje acreditadas en el curso normal de la asignatura correspondiente.

Artículo 56. El **examen global** procede para el alumno autodidacta que sin haber cursado la asignatura lo solicite y cubra con los pre-requisitos académicos establecidos.

Artículo 57. Si el alumno **autodidacta no acredita (NA)** la asignatura en el primer **examen global** podrá optar por:

- a. Cursar la asignatura considerándose como curso de repetición; o
- b. Solicitar un segundo examen global.

Artículo 58. El alumno autodidacta podrá presentar hasta dos **exámenes globales** en asignaturas diferentes por periodo, respetando la seriación de las asignaturas.

Artículo 59. El **examen especial** procede para el alumno que se encuentre en los siguientes casos:

- a. Cuando en la oportunidad ordinaria del curso de repetición apruebe menos del 40% de las unidades de aprendizaje;
- b. Cuando en la oportunidad de regularización del curso de repetición, no apruebe el total de las unidades de aprendizaje del programa de estudios de la asignatura respectiva;
- c. Cuando el alumno autodidacta, no logre acreditar la asignatura en el curso de repetición o en el segundo examen global.

Artículo 60. Tanto el **examen especial** como los **exámenes globales** estarán integrados por el **100%** de las unidades de aprendizaje del programa de estudios de la asignatura respectiva, y será aprobada con una calificación mínima aprobatoria de 70, cuando la asignatura sea teórico-práctica, deberá incluirse la calificación de las prácticas.

Artículo 61. Tanto el **examen especial** como el **examen global**, deberán ser solicitados por el alumno al Departamento de Servicios Escolares quien autorizará previo acuerdo con las Jefaturas de Carreras, si éstos proceden, el Jefe de Carrera, coordinarán el proceso de **examen especial** y de los **exámenes globales** en las fechas programadas.

Artículo 62. Tanto el **examen especial** como los **exámenes globales** serán elaborados, aplicados y calificados por una comisión de tres profesores designados por el Jefe de Carrera, debiéndose determinar en forma conjunta el número de sesiones en que se realizará el examen.

Artículo 63. El alumno deberá presentar el **examen especial** de una asignatura, en el período programado dentro del **ciclo escolar siguiente** a cuando incurrió en esa situación, y sólo podrá presentar hasta dos exámenes especiales en dicho periodo.

Artículo 64. El alumno para tener derecho a presentar un **examen especial** o un **examen global**, deberá cubrir la aportación económica respectiva.

CAPITULO X DE LAS RESIDENCIAS PROFESIONALES

Artículo 65. Se entenderá por Residencia Profesional a aquella actividad realizada durante el desarrollo de un proyecto o la aplicación de un modelo, en cualquiera de las áreas de colocación establecidas, que definan una problemática y propongan una solución viable, a través de la participación directa del estudiante en desempeños de su propia profesión.

Artículo 66. Las Residencias Profesionales se podrán acreditar por la realización de proyectos internos o externos con carácter regional, nacional o internacional acordes o relacionados a la carrera del alumno, en cualquiera de los siguientes ámbitos:

- a. Sectores social y productivo;
- b. Desarrollo tecnológico empresarial;
- c. Investigación y desarrollo;
- d. Diseño y/o construcción de equipo; y
- e. Prestación de servicios profesionales.

Artículo 67. La oportunidad de asignación de proyecto de residencia profesional **será única** para cada estudiante y la participación en un mismo proyecto podrá ser **individual, grupal o multidisciplinaria**, dependiendo de las características del propio proyecto y de los requerimientos de la empresa, organismo o dependencia donde se realice.

Artículo 68. El número exacto de participantes requerido en cada proyecto, así como su perfil idóneo, lo determinará oficialmente la Jefatura de Carrera correspondiente, previa opinión de la academia. Se podrá autorizar la participación de más de un estudiante en la realización del proyecto de residencia profesional, ya sea en etapas consecutivas o bien simultáneamente.

Artículo 69. Antes de ser ejecutados, los proyectos de Residencia Profesional requerirán la aprobación de la Jefatura de Carrera correspondiente, cronograma de actividades y asignación de al menos un asesor interno.

Artículo 70. En correspondencia con el valor curricular de 20 créditos para la residencia profesional, su duración queda determinada a que se realice durante un período de 4 a 6 meses debiendo acumularse un total de 640 horas. El tiempo establecido para la residencia incluirá el necesario para realizar las actividades relativas a la preparación, desarrollo y acreditación de la residencia. Las horas pueden ser el acumulado de períodos discontinuos si el proyecto de residencia lo justifica, el comité académico lo recomienda y el Director del Instituto lo autoriza.

Artículo 71. Si la empresa o dependencia lo requiere, la residencia profesional también se podrá realizar en periodos o días específicos, siempre que se establezcan metas claras y alcanzables, así mismo que se cumplan con los requisitos de las horas establecidos en artículos anteriores.

Artículo 72. La participación responsable de los alumnos en programas de trabajo de su residencia profesional, se asegurará mediante supervisión del asesor interno y externo. Todos los alumnos residentes serán responsables de realizar un trabajo profesional y de cumplir en tiempo y calidad con los objetivos de su proyecto, con el objeto de evitar la afectación de las relaciones de vinculación y colaboración con las entidades externas a la Institución.

Artículo 73. La participación simultánea de varios residentes en un mismo proyecto se justificará únicamente cuando se asegure que las actividades de cada residente se desarrollen entre los límites de 4 a 6 meses de duración y se acumulen 640 horas.

Artículo 74. A solicitud del candidato a residente, el Departamento de Servicios Escolares, le extenderá una constancia de su situación académica en la Institución, en la que se defina si ha aprobado al menos el 75% de los créditos de su plan de estudios.

Artículo 75. Cuando el alumno realice su residencia, podrá reinscribirse a la Institución optando por las siguientes cargas académicas:

- a. Exclusiva de la residencia profesional si se realiza a tiempo completo;
- b. Carga mínima ponderando la residencia profesional, si se realiza a tiempo parcial; y
- c. Carga especial que apreciará el Jefe 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 y cumplir a tiempo con la elaboración del informe final

Artículo 76. Una vez asignado el proyecto de residencia profesional el alumno deberá sustentar entrevistas con asesores internos y/o externos para determinar los horarios definitivos de actividades.

Artículo 77. El residente deberá sujetarse a las siguientes disposiciones:

- a. Asistir obligatoriamente a todas las actividades planeadas para su residencia;
- b. Cumplir en los términos acordados; y
- c. Mantener confidencialidad de la información relativa al proyecto.

Artículo 78. Únicamente se autorizará una segunda asignación de proyecto para el mismo estudiante cuando por circunstancias especiales tales como: huelgas, quiebras, cierre de empresas, enfermedades, cambio de políticas empresariales, haya tenido como consecuencia el truncamiento del proyecto. En esta segunda asignación el estudiante deberá mantener las mismas condiciones académicas que cualquier residente.

Artículo 79. Será requisito para la acreditación de la residencia profesional, la elaboración de la memoria de residencia del proyecto realizado. El residente dispondrá de cinco días hábiles a partir de la fecha en que concluyó las actividades prácticas de su proyecto, para presentar su memoria de residencia a la Jefatura de carrera correspondiente. El documento deberá estructurarse incluyendo los siguientes contenidos:

- a. Portada,
- b. Índice;
- c. Introducción;
- d. Justificación;
- e. Objetivos: generales y específicos;
- f. Caracterización del área en que participó;
- g. Problemas a resolver, priorizándolos;
- h. Alcances y limitaciones;
- i. Fundamento teórico;
- j. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas;
- k. Resultados, planos, gráficas, prototipos y programas;
- l. Conclusiones y recomendaciones; Y

m. Referencias bibliográficas.

Artículo 80. Cuando por la extensión del proyecto se requiera de la participación simultánea de dos o más estudiantes, se podrá elaborar una sola memoria de residencia.

Artículo 81. Se considerará que un proyecto ha sido terminado cuando el estudiante entregue a su Jefe de Carrera la siguiente documentación: carta de liberación de la empresa, las evaluaciones internas y externas y copia de su memoria de residencia, con esta información se cerrará el expediente de su proyecto.

Artículo 82. La asignación de la calificación del residente la realizarán los asesores internos y externos, y el Jefe de Carrera remitirá el acta correspondiente al Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 83. Una vez acreditada la Residencia Profesional y cubiertos los requisitos del Servicio Social y dominio en la traducción de artículos técnicos en idioma inglés, el residente podrá solicitar a la Jefatura de Carrera, la consideración de que su informe de residencia profesional sea valorado para la sustentación del acto de recepción profesional, cuando por la propia naturaleza del proyecto se pueda clasificar dentro de cualquiera de las opciones de titulación vigentes. Esta valoración la realizará la Jefatura de Carrera respectiva.

Artículo 84. Los alumnos que no aprueben su residencia profesional **no podrán** titularse, al no haber aprobado 20 créditos de su plan de estudios. Bajo condiciones de excepción que apreciará el Jefe de Carrera, el alumno podrá solicitar al Director del Instituto, la revisión para una segunda oportunidad para cursar su residencia, quien turna a la Comisión Académica, para su análisis y dictamen.

CAPITULO XI DE LOS CAMBIOS DE CARRERA

Artículo 85. Se denomina "cambio de carrera", al que realiza el alumno de una carrera a otra dentro del mismo Instituto Tecnológico, de tal manera que se le consideraran los créditos aprobados de las asignaturas comunes al programa académico solicitado.

Artículo 86. Para realizar un cambio de carrera, el alumno deberá cubrir los siguientes requisitos:

- Ser alumno regular comprobando haber aprobado el total de materias cursadas y haber cursado no más de cuatro semestres que deberá comprobar mediante constancia expedida por el departamento de servicios escolares.
- Que entre la carrera a la que pretende cambiarse y la que cursa actualmente existan asignaturas comunes y áreas similares, de acuerdo con la matriz de equivalencias emitida por la Dirección General de Institutos Tecnológicos.

- La solicitud de cambio de carrera se hará ante la Dirección, dos (2) meses antes de la fecha oficial de fin de cursos, la cual se turnara para su análisis y dictamen a la Comisión Académica, cumpliendo con el procedimiento correspondiente incluido en este documento.

Artículo 87. El alumno podrá efectuar solamente un cambio de carrera dentro de Instituto. Este procedimiento no es aplicable a los planes de estudio de postgrado.

Artículo 88. La autorización del cambio de carrera dentro del mismo Instituto queda condicionada a la capacidad de la matrícula y disponibilidad de recursos de la carrera solicitada, la Comisión Académica emitirá el dictamen correspondiente a la solicitud, mismo que se le informará por escrito al alumno, y notificará al Departamento de Servicios Escolares para su autorización final.

CAPITULO XII CONVALIDACION, EQUIVALENCIAS Y REVALIDACIÓN

Artículo 89. Convalidación: Es la validación de asignaturas otorgada por la Jefaturas de Carreras y el Departamento de Servicios Escolares, de un plan de estudios a otro, haciendo una correspondencia relativa o total en contenidos y número de créditos u horas de estudio por asignatura. También procede para cuando un alumno cambia de carrera o de plan de estudios dentro del mismo sistema de Institutos Tecnológicos.

Artículo 90. Equivalencia de Estudios. Es la compatibilidad en contenido y objetivos académicos entre dos o más estudios del mismo tipo educativo, y en su caso la correspondencia relativa en el número de horas de estudio o sesiones de clase por tipo, grado, o materia dentro del Sistema Educativo Nacional.

Artículo 91. Revalidación de estudios: Es la validez oficial que se otorga a los estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema. Esta Revalidación se otorga por niveles educativos, por grados escolares, por materias u otras unidades de aprendizaje y deberá tener equivalencia con las que se impartan dentro del Sistema Educativo Nacional.

Artículo 92. Los requisitos y procedimientos que debe realizar el solicitante de convalidación, equivalencia o revalidación se les dará a conocer por medio del departamento de servicios escolares.

CAPITULO XIII DE LA CERTIFICACION DE ESTUDIOS EN EL INSTITUTO

Artículo 93. Cualquier alumno que ostente un número de matrícula dentro del Instituto, podrá solicitar la certificación de las asignaturas que haya cursado.

Artículo 94. Certificado de Estudios: Es el documento oficial y legal que certifica el cumplimiento de un plan de estudios debidamente autorizado, y que al emitirse es

debidamente cotejado, registrado y firmado por el Jefe del Departamento de Servicios Escolares y el Director del Instituto Tecnológico.

Artículo 95. Un **Certificado Completo**, es el que se expide al alumno que ha acreditado el 100% de las asignaturas del plan de estudios de la carrera que curso en el Instituto.

Artículo 96. Los **Certificados Incompletos** se emitirán a partir de la conclusión del **tercer semestre** con la leyenda "Incompleto" impresa en la parte superior del documento, a solicitud del alumno y una vez expedido el interesado causara baja definitiva del Instituto, mismo que contendrá las asignaturas que haya cursado el solicitante.

Artículo 97. La **Reposición** de un Certificado de Estudio se realizará únicamente cuando el documento una vez legalizado presente errores en su contenido. Para su elaboración se asentará en la parte superior del documento la leyenda "Reposición", y se emitirá en los mismos términos del certificado original pero con la corrección correspondiente.

Artículo 98. El **Duplicado** de un Certificado de Estudios se realizará a solicitud del interesado cuando el original se haya extraviado o deteriorado, asentando en la parte superior del documento la leyenda "Duplicado". Se expedirá exactamente en los mismos términos que el original, respetando fecha de expedición, datos del registro, troquel, sello, etc. Se anotarán los nombres de los funcionarios que lo expidieron y firmaron en su oportunidad, asentando en el espacio destinado para la firma, la palabra "Rúbrica".

Artículo 99. Carta de Pasante: Es el documento oficial que acredita al egresado como pasante de una de las carreras de nivel Licenciatura que se imparte en los Institutos Tecnológicos.

Artículo 100. En cualquier momento que el alumno solicite constancia de calificaciones, solo las asignaturas acreditadas serán computadas para el promedio.

CAPITULO XIV

SUSTENTACION DEL ACTO RECEPCIONAL PARA LA OBTENCION DEL TITULO, DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y GRADO ACADEMICO

Artículo 101. **Acto de recepción profesional** es el último requisito académico que debe cumplir el candidato ante un jurado para obtener su título profesional, diploma de especialidad o grado académico. Consiste de protocolo que es la ceremonia formal en la cual el egresado recibe la validación de su formación académica por parte de la Institución, representada por un jurado debidamente constituido, y en algunas opciones examen profesional que es la presentación y réplica del trabajo profesional o tesis desarrollado por el egresado o la actividad de evaluación a la que se somete en algún área del conocimiento de su especialidad.

Artículo 102. **Título profesional** es el documento legal expedido por instituciones del Estado, descentralizadas o particulares que tengan reconocimiento de validez oficial de estudios, a favor de la persona que haya concluido los requisitos académicos correspondientes

o demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con la Ley General de Profesiones y otras disposiciones aplicables.

CAPITULO XV DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL TITULO DE LICENCIATURA

Artículo 103. Para el nivel de licenciatura.- Para sustentar el acto de recepción profesional y obtener el Título de Licenciatura es necesario que el candidato cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Haber aprobado el total de créditos que integran el plan de estudios de la carrera de la Licenciatura cursada;
- b. Haber realizado el servicio social en los términos que marcan los artículos 52, 53 y 55 del capítulo séptimo de la Ley Reglamentaria del Artículo Quinto Constitucional;
- c. Haber acreditado la Residencia Profesional;
- d. Presentar Constancia de haber acreditado la comprensión de artículos técnicos-científicos en el Idioma Inglés;
- e. No tener ningún adeudo económico, de material o equipo, en ninguna de las áreas de la Institución;
- f. Cubrir los derechos correspondientes;
- g. Cumplir con las normas específicas de la opción de Titulación seleccionada; y
- h. Entregar a la Jefatura de Carrera las constancias de haber cumplido con los requisitos anteriores para los trámites administrativos necesarios y seis ejemplares impresos del trabajo profesional en las opciones que proceda.

Artículo 104. Las diez opciones para sustentar el acto de recepción profesional de Licenciatura, en el Instituto Tecnológico Superior de la Región Sierra y obtener el Título de Licenciatura, son las siguientes:

- I. Tesis profesional;
- II. Libros de texto o prototipos didácticos;
- III. Proyecto de investigación;
- IV. Diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria;
- V. Cursos especiales de titulación;
- VI. Examen por áreas del conocimiento;
- VII. Memoria de experiencia profesional;
- VIII. Escolaridad por promedio;
- IX. Escolaridad por grados de estudio; y
- X. Proyecto de Residencia Profesional.

Artículo 105. Las definiciones de cada una de las opciones de titulación estarán definidas específicamente en el Manual de Procedimientos para la obtención del Título Profesional.

CAPITULO XVI DE LOS PROFESORES DE LOS CURSOS ESPECIALES DE TITULACIÓN

Artículo 106. El profesor que imparta un curso Especial de Titulación deberá cubrir los siguientes requisitos:

- a. Poseer título y cédula profesional;
- b. Tener experiencia de tres años como profesor interno, que pertenezcan al Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos Descentralizados, y
- c. Los profesores externos deberán comprobar una experiencia de 6 años en la docencia o en el sector productivo, en el área relacionada con el curso; y
- d. El profesor diseñará el curso Especial de Titulación y se sujetará a las observaciones que realicen los miembros de la Academia y el Comité Académico del Instituto.

Artículo 107. El profesor deberá cubrir todo el contenido del curso autorizado en un período no menor de 4 meses naturales, sin considerar períodos de receso, y asesoría a los alumnos en la elaboración de las monografías.

Artículo 108. El profesor del curso presenciara los actos de recepción profesional de los participantes en el curso especial de titulación siempre y cuando pertenezca a la planta docente del Instituto.

CAPITULO XVII DE LOS ASESORES PARA LA OBTENCION DEL TITULO

Artículo 109. Los asesores pertenecientes a la plantilla docente del Instituto Tecnológico deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a. Contar con Título y Cédula Profesional o, cuando realizaron sus estudios en el extranjero, ser habilitados por la Jefatura de Carrera correspondiente, a propuesta del Director del Instituto para tal efecto;
- b. Tener experiencia como profesor o en el sector productivo en el área en que desarrollará la asesoría; y
- c. Contar con la recomendación de la academia

Los asesores externos deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a. Contar con título y cédula profesional o, cuando realizaron sus estudios en el extranjero, ser habilitados en cada ocasión que funjan como asesores, por el Director Académico de la Dirección General de los Institutos Tecnológicos Descentralizados; a propuesta del Director del Instituto para tal efecto; y
- b. Tener seis años de experiencia profesional en la especialidad en la cual se desarrollará la asesoría.

Artículo 110. La Jefatura de Carrera dará el nombramiento oficial al asesor de cualquier trabajo profesional.

Artículo 111. El asesor avalará con su firma el trabajo profesional que presente el candidato a la Comisión Revisora y se sujetará a las observaciones realizadas por dicha comisión.

Artículo 112. Los asesores interno o externo podrán presenciar el acto de recepción profesional del candidato.

CAPITULO XVIII DE LA COMISIÓN REVISORA EN LOS NIVELES DE LICENCIATURA PARA LA OBTENCION DEL TITULO

Artículo 113. Son responsabilidades de la comisión revisora:

- a. Participar en la revisión del avance del proyecto de tesis u otras opciones del candidato y de su desarrollo académico;
- b. Aprobar el informe de las actividades que presente el alumno; y
- c. Participar en el examen profesional del candidato, cuando así se requiera.

Son responsabilidades del asesor, tutor o director de tesis las siguientes funciones:

- d. Orientar al alumno en su programa de estudios;
- e. Apoyar el desarrollo de las actividades académicas del alumno en la institución;
- f. Asesorar al alumno sobre las asignaturas que debe cursar, el tema de investigación y el examen profesional o de grado;
- g. Informar periódicamente a las autoridades académicas sobre el grado de aprovechamiento del alumno;
- h. Aprobar el informe de las actividades que presente el alumno;
- i. Guardar la confidencialidad requerida en los proyectos concertados con los diversos sectores; y
- j. Las responsabilidades del supervisor de tesis u otras opciones se inician con su designación y se dan por terminadas con la obtención del título o grado por parte del candidato, salvo causas de fuerza mayor.

CAPITULO XIX SOBRE LOS MIEMBROS DE LOS JURADOS Y SUS FACULTADES PARA LA OBTENCION DEL TITULO

Artículo 114. El Jurado de un acto de recepción profesional en el nivel de Licenciatura, es un cuerpo colegiado formado por un presidente, un secretario, un vocal propietario y un vocal sustituto.

Artículo 115. Son facultades del Jurado:

- a. Analizar y dictaminar la documentación o trabajos presentados por el candidato, de acuerdo con la opción;
- b. Sancionar con su participación, cuestionamiento y dictamen, los actos de recepción profesional que le sean asignados;

- c. Presidir la instalación, el desarrollo, la toma de protesta y la clausura del acto de recepción profesional; y
- d. Avalar con su firma el acto de recepción profesional.

CAPITULO XX DE LOS INTEGRANTES DEL JURADO PARA LA OBTENCION DEL TITULO

Artículo 116. Los integrantes del Jurado para un acto de recepción profesional serán designados por la Jefatura de Carrera.

Artículo 117. Para que un profesor del Instituto, forme parte de un Jurado en el acto de recepción profesional, deberá reunir los siguientes requisitos:

- a. Contar con título y cédula profesional, o cuando realizaron sus estudios en el extranjero, ser habilitado para que funja como asesor, por el Director Académico de la Dirección General de los Institutos Tecnológicos Descentralizados a propuesta del Director del Instituto para tal efecto; y
- b. Contar con al menos dos años de experiencia docente o profesional en la especialidad en la que se titulará el candidato.

Artículo 118. De los integrantes del Jurado se designará al presidente tomando los siguientes criterios en orden prioritario:

- a. El integrante de mayor reconocimiento académico y/o antigüedad como Profesor en la Institución; y
- b. El Director del Instituto.

Artículo 119. Los cargos de secretario y vocal propietario del jurado se asignarán indistintamente a los demás integrantes del mismo.

Artículo 120. La ausencia del presidente del Jurado en el acto de recepción profesional, será insustituible y motivo de suspensión del mismo, en cuyo caso se reprogramará dicho acto y se levantará el acta correspondiente.

Artículo 121. En caso de ausencia del secretario, este será sustituido por el vocal propietario en el acto de recepción profesional, y este último, por su ausencia o por causas del corrimiento señalado, será sustituido por el vocal sustituto.

Artículo 122. El Vocal Sustituto podrá suplir al Secretario o al Vocal, pero en ningún caso al presidente del Jurado.

Artículo 123. La ausencia injustificada de cualquier integrante del Jurado a un acto de recepción profesional será motivo de extrañamiento por escrito por parte de la Dirección del Instituto con copia al Departamento de Recursos Humanos y Departamento Académico, así como de su inhabilitación en los siguientes tres actos recepcionales en los que pudiera participar.

**CAPITULO XXI
DE LAS BECAS Y CRÉDITO EDUCATIVO**

Artículo 124. Se concederá beca, de acuerdo a la disponibilidad, a alumnos con mayores carencias económicas y alto rendimiento académico, Los alumnos que, a partir de la presolicitud, sean seleccionados como becarios, deben requerir la solicitud oficial que será proporcionada por el Departamento de Servicios Escolares del Instituto.

Artículo 125. La vigencia de la beca otorgada es por un ciclo escolar, (agosto-diciembre y enero-junio) por lo tanto no es renovable. Si se desea continuar con este apoyo educativo, solicitará participar en el concurso de selección de becarios que se celebra anualmente. Los lugares vacantes en el período intermedio (febrero-junio) serán cubiertos a criterio del comité de becas del Instituto, respetando la normatividad vigente, La Dirección de Becas de la SEP auditará el cumplimiento de la normatividad.

Artículo 126. Los requisitos que deben llenar los alumnos solicitantes de becas del Instituto serán:

- a. De acuerdo a la convocatoria que se emitirá por el Instituto;
- b. Contar con una situación económica de desventaja que pudiera impedir la continuidad de sus estudios;
- c. No contar con ningún otro apoyo económico o con una percepción producto de un empleo de los consignados en el catálogo de empleos de la federación, el estado y el municipio;
- d. Tener asignada por lo menos carga mínima y/o que realice residencia profesional o bien esté próximo a egresar con un mínimo de tres materias; y
- e. El llenado de la solicitud por parte del alumno o institución, no involucra el otorgamiento de la Beca, debido a que éstas se someten a concurso y al cumplimiento de los requisitos establecidos.

Artículo 127. Una beca puede ser cancelada por las siguientes razones:

- a. No requisitar debidamente la solicitud o enviar la documentación incompleta;
- b. No cumplir con los requisitos académicos que marca la convocatoria;
- c. Proporcionar información falsa para su obtención; y
- d. Entregar la solicitud y documentación correspondiente en una fecha posterior a la establecida por la SEP o el Instituto.

CAPITULO XXII

DE LA ACREDITACION DEL REQUISITO DE COMPRENSIÓN DE ARTÍCULOS TÉCNICO-CIENTÍFICOS EN EL IDIOMA INGLÉS

Artículo 128. Se denomina acreditación del requisito de comprensión de artículos técnico-científicos en el idioma inglés, al proceso de validación, que otorga el instituto tecnológico a los alumnos que demuestren esa habilidad, y que hayan cursado o estén cursando carreras del nivel licenciatura con planes de estudio de vigencia 1990 en adelante.

Artículo 129. El alumno podrá optar por acreditar los conocimientos del idioma inglés por cualquiera de los dos procesos:

- a. Mediante la presentación de un examen por escrito, donde se demuestre la comprensión de artículos técnico-científicos de su área de estudios en el idioma inglés;
- b. Mediante la aprobación de cursos de capacitación en el idioma inglés, que ofrezca el instituto tecnológico u otro Instituto Tecnológico, siempre y cuando incorporen en sus programas de estudio la habilidad de comprensión de artículos técnicos-científicos del área de estudios cursada por el alumno; y cuente con la autorización de la Dirección; y
- c. El examen de acreditación, se podrá elaborar con base en el banco de reactivos que integre el responsable del centro de idiomas o su equivalente o mediante instrumentos elaborados por organismos o instituciones acreditadas para tal efecto y con reconocimiento nacional o internacional.

Artículo 130. El examen se efectuará en tres secciones:

- a. Dar lectura a un artículo técnico-científico en el idioma inglés, cuya extensión deberá estar comprendida entre 800 y 1200 palabras, en el cual estén incluidos términos técnicos diferentes y comunes del área de estudios del sustentante;
- b. Dar respuesta a un conjunto de reactivos de opción múltiple, redactados en el idioma inglés, que permitan al jurado evaluar el grado de comprensión del artículo por parte del sustentante y cuya calificación representará el 70% del total del examen; y
- c. Elaboración de un resumen en español con una extensión mínima de una cuartilla sobre la información más importante del tema contenido en el artículo, el cual tendrá un valor del 30% del total del examen.

Artículo 131. En ningún caso se permitirá que durante el desarrollo del examen se haga uso de material de consulta.

Artículo 132. El tiempo otorgado para la evaluación será determinado con anterioridad para cada una de las secciones, con base en la complejidad de las mismas y de común acuerdo entre los integrantes del jurado.

Artículo 133. La calificación mínima aprobatoria será de 70 en una escala de 0 a 100.

Artículo 134. El fallo del jurado será inapelable.

Artículo 135. El resultado del examen se asentará en un acta, la cual deberá ser firmada por los dos miembros del jurado.

Artículo 136. El Instituto podrá ofrecer cursos de capacitación en el idioma inglés a los alumnos que lo soliciten, con el fin de apoyar su cumplimiento del requisito de titulación.

Artículo 137. El Instituto tecnológico aplicará el programa, contenido y duración de los cursos de capacitación que han sido desarrollados por grupos de expertos, mismos que deberán ser conducidos por personal competente. Los alumnos inscritos en cursos de capacitación serán impartidos, evaluados y acreditados por el personal docente designado por el instituto tecnológico.

CAPITULO XXIII DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 138. Se entiende por Servicio Social de los alumnos del Instituto, la realización temporal de actividades obligatorias que ejecuten los estudiantes, en beneficio e interés de la sociedad instituyéndose como requisitos previos para la obtención del título profesional correspondiente.

Artículo 139. En el caso de estudiantes extranjeros, su Servicio Social deberá apoyar la ejecución de programas de desarrollo comunitarios, sin recibir estímulo económico alguno.

Artículo 140. El Servicio Social de los alumnos del Instituto tendrá como objetivos:

- a. Contribuir a la formación integral y capacitación profesional de los alumnos o pasantes, consolidando la formación académica del prestador;
- b. Extender los beneficios de la ciencia, la tecnología y la cultura universal a la sociedad en general;
- c. Desarrollar en los prestadores de servicio, un elevado sentido y una profunda conciencia solidaria con la comunidad y la sociedad;
- d. Coadyuvar al mejoramiento de la comunidad mediante acciones que, de manera dinámica, respondan a las necesidades del desarrollo económico, social y cultural de la Región, el Estado y la Nación; y
- e. Coadyuvar a la educación académica del prestador de servicio en los rubros de la investigación, docencia y servicio comunitario;

CAPITULO XXIV DE LOS REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 141. Tal y como lo señalan los artículos 52 y 55 de la Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, todos los estudiantes y pasantes de cualquier carrera que se imparta en el Instituto Tecnológico Superior de la Región Sierra deberán prestar su Servicio Social temporal y obligatorio, como requisito previo para la obtención del Título Profesional.

Artículo 142. Para que los alumnos del Instituto inicien la prestación del Servicio Social, es imprescindible que hayan cubierto el 70 % (setenta por ciento) de los créditos correspondientes al plan de estudios de la carrera que se trate, que se registren y obtengan la autorización por escrito de la Unidad Administrativa encargada del Servicio Social y del Departamento de Servicios Escolares donde haga constar que el prestador ha cubierto los créditos necesarios.

Artículo 143. El Servicio Social deberá prestarse por los alumnos o pasantes durante un tiempo que en todo caso no deberá ser menor de seis meses, ni mayor a dos años y el número de horas no deberá ser menor de cuatrocientas ochenta.

Artículo 144. La prestación del Servicio Social en cualquier caso, deberá ser continuo a fin de lograr los objetivos que se señalan en el artículo 140 del presente Reglamento.

Artículo 145. Para efectos del artículo anterior, se entiende que existirá discontinuidad cuando sin causa injustificada se interrumpa la prestación del Servicio Social por más de quince días en menos de seis meses o por tres días consecutivos.

Artículo 146. En caso de darse discontinuidad en la prestación del Servicio Social en los términos del artículo anterior, la prestación del mismo deberá reiniciarse sin tomarse en cuenta las actividades realizadas antes de la interrupción, en todo caso, será la Dirección del Instituto que oyendo la opinión de la Unidad Administrativa encargada del Servicio Social, quien determinara los casos de excepción.

Artículo 147. El Servicio Social, por ser un beneficio a la sociedad según su definición legal y fines académicos se encuentra desvinculado de cualquier relación laboral entre el Instituto y las Instituciones donde se presta el servicio, así como de los alumnos y pasantes, por lo tanto no se creara ningún tipo de derecho y obligaciones de carácter laboral.

Artículo 148. El Servicio Social se orientara para prestarse en las áreas y modalidades de la carrera de donde provenga el prestador de servicio, o hacia aquellas que se consideren prioritarias para las necesidades de la Región, el Estado y el País.

Artículo 149. Los prestadores del Servicio Social podrán realizar sus actividades, según su perfil profesional bajo las siguientes modalidades:

INDIVIDUAL.- Cuando en forma personal se apoya en la ejecución de un programa específico;

BRIGADA DISCIPLINARIA.- Cuando participan dos o más estudiantes o pasantes de una misma especialidad;

BRIGADA INTERDISCIPLINARIA.- Cuando intervienen dos o más estudiantes o pasantes de diferentes especialidades para la realización de un fin común; y

BRIGADA MULTIDISCIPLINARIA.- Cuando existe la interacción de estudiantes y pasantes de diversas carreras profesionales, con propósitos interdependientes e integrados.

Artículo 150. El Servicio Social podrá ser de carácter interno, dentro del Instituto y de carácter externo para ser prestador en el Sector Público y Social.

Artículo 151. Para la prestación del Servicio Social de carácter interno, el Instituto a través de la Unidad Administrativa encargada del Servicio Social, determinará el número de alumnos que bajo esta modalidad lo podrán prestar procurando siempre que se cumplan con los objetivos de dicha prestación.

Artículo 152. De acuerdo con el artículo que antecede, el estudiante podrá participar en dos tipos de programas:

INTERNOS: Son aquellos que el instituto desarrolla en forma específica para impulsar acciones científicas, técnicas, culturales y sociales contemplando los siguientes rubros:

- a. Investigación;
- b. Asesoría;
- c. Docencia;
- d. Desarrollo de la comunidad; y
- e. Trabajos técnicos instrumentados por la propia Institución educativa.

EXTERNOS: Son aquellos que promueven las entidades de los Sectores Públicos y Social, dentro de los cuales se encuentran los siguientes:

- a. Desarrollo rural integral;
- b. Desarrollo de zonas indígenas;
- c. Atención a zonas urbanas-marginadas;
- d. Educación para adultos;
- e. Alfabetización;
- f. Capacitación;
- g. Asesoría técnica y profesional;
- h. Investigación;
- i. Planeación;
- j. Organización y gestión social; y
- k. En general aquellos programas definidos como prioritarios, por los gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

Artículo 153. Los programas internos son elaborados por el propio Instituto, los externos por los organismos del Sector Público y Social de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal.

Artículo 154. Los programas internos y externos contendrán en forma mínima los siguientes aspectos:

- a. Denominación;
- b. Justificación;
- c. Objetivos;
- d. Actividades;
- e. Lugar de realización;
- f. Duración y en su caso etapas;
- g. Perfiles profesionales;
- h. Número de participantes;
- i. Recursos necesarios;
- j. Coordinador o coordinadores; y
- k. Alcances del impacto social.

Artículo 155. La Unidad Administrativa encargada del Servicio Social y las Instituciones educativas, publicaran y difundirán los programas del Servicio Social a fin de hacer los del conocimiento de la comunidad estudiantil.

Artículo 156. Cuando el Servicio Social sea remunerado, se hará de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 43º de la Ley Reglamentaria del citado artículo 5º Constitucional, solo se prestara en forma gratuita siempre que los alumnos o pasantes estén de acuerdo y cuando se traten de actividades a favor de la sociedad o del centro educativo.

Artículo 157. Cuando el prestador del servicio social sea trabajador o empleado, no tendrá derecho a recibir la ayuda económica que se señale en el artículo que antecede, ello en caso de estar disfrutando de licencia con goce de sueldo para tal efecto.

CAPITULO XXV

MEDIDAS DISCIPLINARIAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 158. Las medidas disciplinarias aplicables a los prestadores del servicio que conforme a derecho proceda de acuerdo a la normatividad vigente en el instituto tecnológico serán:

A).- INTERNOS

AMONESTACIÓN VERBAL.- Este se aplicara al prestador del servicio social que incurra en falta que no sea grave a juicio del departamento de vinculación;

AMONESTACIÓN ESCRITA.- Esta se aplicara en los casos que exista incumplimiento en las actividades asignadas al prestador de servicio o reincida en alguna falta que no sea grave:

SUSPENSIÓN TEMPORAL.- esta se aplicara cuando el prestador acumule mas de 8 faltas durante la prestación de su servicio dicha suspensión nunca será menor a un mes ni mayor a 6 meses; y

BAJA EN EL SERVICIO.- Esta se aplicara cuando concurren las siguientes causas:

- a. Cuando utilice medios o documentación falsa para obtener la carta de liberación, o no cumpla con las obligaciones establecidas en su programa de trabajo;
- b. Cuando acumule mas de 3 faltas consecutivas, salvo que exista falta justificada y que a juicio de la Unidad Administrativa encargada del Servicio Social proceda;
- c. En caso de comprobarse que sorprendió a la dependencia donde presta el servicio a obtener a través de el un beneficio económico sin tener derecho a ello; y
- d. Por conducirse con falta de respeto o alterar la disciplina del lugar donde preste el servicio, siempre que esta circunstancia este debidamente probada.

B).- EXTERNOS:

- a. El prestador del servicio social externo deberá sujetarse a las medidas disciplinarias propias de la Institución donde lo este realizando. Sin embargo, el Instituto se reserva el derecho de admitir o continuar admitiendo al prestador. Las medidas disciplinarias establecidas en las fracciones I y II serán aplicadas por el jefe de la Unidad Administrativa encargada del Servicio Social; y las señaladas en las fracciones III y IV serán aplicadas únicamente por la Comisión Académica y Disciplinaria, marcando copia a la Dirección.

**CAPITULO XXVI
DE LOS CONVENIOS EN MATERIA DEL SERVICIO SOCIAL**

Artículo 159. El Instituto podrá celebrar convenios específicos en materia de Servicio Social con otras Instituciones educativas públicas o privadas; o bien con dependencias del sector público o social.

Artículo 160. Los convenios que se celebren en material de Servicio Social contendrán, entre otros, los siguientes rubros:

- a. Objetivos del servicio;
- b. Retribución económica que percibirán los prestadores en su caso;
- c. La duración y horario en que será prestado el servicio;
- d. El régimen de seguro y atención medica que ser proporcionado a los prestadores del servicio;

- e. Las condiciones bajo las que se prestara el servicio, así como la forma que se deberán prestar para su acreditación y cumplimiento; y
- f. Las demás que serán pactadas por la parte.

CAPITULO XXVII

INSTANCIAS QUE INTERVENDRÁN EN LA ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 161. En la organización del Servicio Social del Instituto intervendrán:

- a. La Unidad Administrativa encargada del Servicio Social; y
- b. La Jefatura de Servicios Escolares.

Artículo 162. Corresponde a la Unidad Administrativa encargada del Servicio Social:

- a. Elaborar y recabar firma de la Constancia de liberación del Servicio Social;
- b. Coordinar e instrumentar las modalidades para el cumplimiento del Servicio Social así como para autorizar;
- c. Registrar los programas internos y fijar los criterios para la prestación del Servicio Social;
- d. Promover, supervisar y evaluar la realización de programas del servicio;
- e. Controlar la prestación del Servicio Social de los estudiantes del Instituto, así como los estudiantes externos que los presten en esta Institución y llenar los registros correspondientes;
- f. Asignar a los estudiantes y pasantes de los programas de Servicio Social, en coordinación con otras Instituciones de Educación Superior;
- g. Supervisar y evaluar los avances en la ejecución de los programas de Servicio Social en forma coordinada con otras instituciones de Educación Superior y del sector público o social;
- h. Recibir y revisar los informes bimestrales así como los informes finales que presenten los prestadores del Servicio Social;
- i. Establecer vínculos con el sector público y social de la región, así como con los organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, con el fin de celebrar convenios para la prestación del Servicio Social; y

- j. Expedir a los alumnos externos las constancias de terminación del Servicio Social.

Artículo 163. Corresponde al Departamento de Servicio Escolares; auxiliar a la Unidad Administrativa encargada del Servicio Social, expidiendo las siguientes constancias.

- a. De créditos cubiertos;
- b. Historial académico y de estudios; y
- c. Las demás que procedan y en lo futuro se establezca.

CAPITULO XXVIII DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO

Artículo 164. Son obligaciones de los prestadores del Servicio Social:

- a. Solicitar su inscripción en los programas de Servicio Social que hayan sido elaborados y aprobados por el Instituto;
- b. Asistir a los cursos de inducción, antes de iniciar la prestación del Servicio Social;
- c. Observar las disposiciones que se fijen en los convenios o acuerdos que el Instituto firme con otras Instituciones o Sectores;
- d. Realizar las actividades establecidas por las Instituciones para la prestación del Servicio Social según los planes y programas a que estén adscritos;
- e. Rendir al Instituto un informe bimestral de las actividades que se desarrollen, mismo que deberá ser avalado por la Institución o Sector en que se esté realizando;
- f. Presentar ante el Instituto una constancia expedida por el organismos o Institución en donde haya prestado su Servicio Social, cuando el mismo sea de carácter externo;
- g. Entregar un informe al finalizar la prestación del Servicio Social en el que se describirá las actividades realizadas así como la experiencia adquirida;
- h. Notificar por escrito a la Unidad Administrativa encargada del Servicio Social, aquellos casos que le impidan cumplir con la prestación del Servicio Social una vez inscritos en el programa correspondiente para su valoración; y
- i. Respetar incondicionalmente el presente ordenamiento, así como las políticas y lineamientos internos de aquellas Dependencias, Instituciones o Sectores en donde realice la prestación del Servicio Social.

Artículo 165. Los informes rendidos por los alumnos o los pasantes; así como en su caso los que proporcionen las Dependencias o Instituciones respectivas, servirán como instrumentos para determinar si se acredita o no el Servicio Social y en caso de ser satisfactorio a juicio de la Unidad Administrativa encargada del Servicio Social se procederá a certificarlo.

Artículo 166. En caso contrario, se indicara al estudiante o pasante las actividades complementarias que deberá realizar y que se estimen pertinentes para su cumplimiento.

Artículo 167. Los alumnos o pasantes que estén prestando su servicio en una Institución Pública, tendrán la obligación de registrar su inscripción al servicio social y cumplir las obligaciones estipuladas en el artículo 164 de este Reglamento, al término del mismo se le extenderá la carta de liberación correspondiente.

Artículo 168. La validez del Servicio Social únicamente se otorgara mediante un certificado que deberá ser firmado y sellado por el Director del Instituto y el responsable de la Unidad Administrativa encargada del Servicio Social.

CAPITULO XXIX DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 169. La Unidad Administrativa encargada del Servicio Social difundirá en la comunidad escolar las normas, lineamientos y procedimientos a lo que se sujetara la prestación del servicio social en el Instituto.

Artículo 170. La Unidad Administrativa encargada del Servicio Social, difundirá en la comunidad escolar la convocatoria para la realización del servicio social a más tardar 5 días hábiles de haber iniciado el semestre se cerrara después de 15 días hábiles de haber sido publicado.

Artículo 171. Para efectos de los procedimientos, autorizaciones y desarrollo deberá contemplarse que la duración del servicio social deberá cumplir con un mínimo de 480 horas, de acuerdo con las características del programa de trabajo, en un periodo no menor de 6 meses ni mayor a dos años, tal como lo establece el numeral 143 de este reglamento.

Artículo 172. Para solicitar la realización del servicio social, el aspirante deberá haber cubierto el 70% de créditos de su plan de estudios o haber concluido la carrera, de acuerdo a lo dispuesto en el ordenamiento 142 de este reglamento.

Artículo 173. Al solicitar la prestación del servicio, el aspirante deberá haber seleccionado un programa o en su defecto proponerlo, debidamente avalado por la Dependencia u Organismo donde se pretenda realizar.

Artículo 174. Para la autorización del servicio social, los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Solicitud del Servicio Social (SS2)
- b. Carta de Asignación (SS4)
- c. Constancia de Asistencia al curso de Inducción

Artículo 175. El responsable de Unidad Administrativa encargada del Servicio Social será el responsable de emitir las cartas de presentación de los prestadores del servicio ante las Dependencias u Organismos.

Artículo 176. La Unidad Administrativa encargada del Servicio Social, será la responsable de llevar el control de expedientes de los prestadores del servicio social.

Artículo 177. Los expedientes serán integrados con los siguientes documentos:

- a. Solicitud;
- b. Copia de carta de presentación;
- c. Copia de carta de asignación;
- d. Copia de la constancia de asistencia al curso de inducción;
- e. Hoja o tarjeta de control;
- f. Plan de trabajo;
- g. Reporte bimestrales;
- h. Reporte final; y
- i. Carta de terminación del servicio social.

Artículo 178. La Unidad Administrativa encargada del Servicio Social, deberá organizar y desarrollar el curso de inducción y al término entregara las constancias correspondientes.

Artículo 179. El curso de inducción al Servicio Social deberá contener:

- a. Concepto de servicio social;
- b. Objetivos;
- c. Procedimientos para la realización;
- d. Metodología para la elaboración del plan de trabajo;
- e. Presentación de reportes;
- f. Motivación, y
- g. Ética profesional.

Artículo 180. Los prestadores deberán elaborar 3 reportes bimestrales, como mínimo, que se entregara a mas tardar 5 días hábiles después de haber concluido cada bimestre y un reporte final que presentara en un plazo no mayor de 2 meses de haber concluido el servicio, en caso de no presentarlo en ese tiempo se anulara.

Artículo 181. El reporte final del servicio social deberá contener los siguientes apartados.

- a. Introducción
- b. Generalidades (datos de la institución y el departamento donde se realizó el servicio)
- c. Desarrollo de actividades (se anexara el formato de concentrado, reporte final)
- d. Resultados obtenidos
- e. Conclusiones
- f. Recomendaciones
- g. Anexos (solo en caso de considerarse necesario)

Artículo 182. La Unidad Administrativa encargada del Servicio Social, deberá clasificar las solicitudes por programas para lo que elaborara programas por separado.

Artículo 183. La Unidad Administrativa encargada del Servicio Social, deberá organizar pláticas de orientación general por cada uno de los programas establecidos para la prestación del Servicio Social a más tardar 5 días hábiles después de haber cerrado la convocatoria.

Artículo 184. En el caso de que alguna dependencia u organismo solicite prestadores de servicio social al Instituto en periodos diferentes a los establecidos en el programa semestral será atendido bajo el lineamiento de este procedimiento.

Artículo 185. La convocatoria para la prestación del servicio social, deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- a. Base legal;
- b. Objetivos;
- c. Bases generales: contenido, vigencia y requisitos;
- d. Lugar y fecha de la convocatoria; y
- e. Firmas.

Artículo 186. El prestador deberá entregar su plan de trabajo del Servicio Social a más tardar 20 días hábiles después de haberlo iniciado.

Artículo 187. Los programas del Servicio Social propios del Instituto relacionados con actividades culturales y deportivas, solamente se autorizaran con carácter de instructores.

Artículo 188. El Servicio Social podrá realizarse en periodos discontinuos, siempre y cuando sea diferente programa y su fecha de inicio y terminación no deberá exceder de 2 años.

Artículo 189. Los pasantes que trabajen en Dependencia Federales, Estatales o Municipales y opten por acreditar el Servicio Social conforme al artículo 41º del Reglamento de la Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- a. Registrarse en la Unidad Administrativa encargada del Servicio Social como prestadores y llenar las formas de control correspondiente;
- b. Presentar documentación que lo acredite como trabajador con una antigüedad mínima de 6 meses;
- c. Entregar reportes periódicos de acuerdo al procedimiento; y
- d. Entregar reporte final.

Artículo 190. La Constancia de Servicio Social se entregara 6 meses después de la fecha de inscripción.

CAPITULO XXX DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 191. Para la expedición de la constancia de Servicio Social, el prestador deberá tener completo su expediente de acuerdo a lo establecido en el numeral 177 y presentar la carta de terminación.

Artículo 192. La constancia de Servicio Social deberá contener las firmas del Director del Instituto Tecnológico, así como el sello del propio Instituto.

CAPITULO XXXI DE LOS CURSOS DE VERANO

Artículo 193. Se entenderá como curso de verano aquel que un Instituto Tecnológico ofrece durante el periodo vacacional de verano, en concordancia con las asignaturas contenidas en los planes de estudio vigentes.

Artículo 194. El Director del Instituto Tecnológico autorizará la realización de los cursos de verano, tomando en consideración el diagnóstico de necesidades y la programación elaborada conjuntamente por la Jefatura de Carrera correspondiente.

Artículo 195. El Instituto Tecnológico, de acuerdo con la disponibilidad de recursos, ofrecerá cursos en periodo de verano.

Artículo 196. Los cursos de verano serán impartidos por profesores del Instituto Tecnológico.

Artículo 197. En caso de no contar con el recurso para impartir el curso de verano se podrá invitar a profesores provenientes de Instituciones de Educación Superior del país o del extranjero y Profesionistas libres que demuestren poseer habilidades y conocimientos afines a la asignatura a impartir.

Artículo 198. Para la asignación de los profesores a los cursos de verano, se requerirá la autorización del Jefe de Carrera. Si existieran dudas o controversias, las resolverá la Dirección.

Artículo 199. La Jefatura de Carrera dará a conocer a los interesados, con un mínimo de dos semanas de anticipación, los nombres de los profesores y los horarios para los cursos de verano.

Artículo 200. En los cursos de verano los grupos se integrarán con un máximo de 25 alumnos.

Artículo 201. La asignación de horas-semana de un curso de verano se determinará de acuerdo con el número de horas consideradas en el plan de estudios para la asignatura.

Artículo 202. Los objetivos y contenidos de las asignaturas impartidas en cursos de verano, deberán ser cubiertos al 100%. Las evaluaciones se sujetarán a lo establecido en el procedimiento para la acreditación de asignaturas en el Instituto Tecnológico.

Artículo 203. Se considera alumno en movilidad aquél que opta por cursar una asignatura de verano en un Instituto Tecnológico ajeno al de su adscripción o en otra Institución de Educación Superior que mantenga un acuerdo específico con el Instituto al que pertenece el alumno.

Artículo 204. Los alumnos en movilidad interesados en participar en el curso de verano, solicitarán su inscripción al Instituto Tecnológico sede a través de la dirección del Instituto de adscripción del alumno; el Departamento de Servicios Escolares emitirá constancia de cumplimiento de los prerrequisitos para cursar las asignaturas.

Artículo 205. El Instituto Tecnológico sede deberá comunicar a los alumnos en movilidad, con una semana de anticipación, su aceptación o rechazo.

Artículo 206. En el caso de los alumnos en movilidad, el Instituto Tecnológico sede deberá reportar al Instituto Tecnológico de origen, en un plazo de 3 días hábiles, los resultados por asignatura.

Artículo 207. El Instituto Tecnológico proporcionará las instalaciones, material, equipo y servicios de apoyo que sean requeridos para la impartición de los cursos de verano.

Artículo 208. La movilidad estudiantil entre el Instituto Tecnológico y una Institución de Educación Superior deberá sustentarse en un acuerdo específico de colaboración, considerando los lineamientos normativos de las partes; siendo competencia de la Comisión Académica, la aprobación de particularidades no contempladas.

CAPITULO XXXII DE LA ACREDITACION DE LOS CURSOS DE VERANO

Artículo 209. La acreditación de las asignaturas del curso de verano, estarán sujetas a lo señalado en el procedimiento de acreditación de asignaturas.

Artículo 210. En caso de que las asignaturas del curso de verano no sean acreditadas, no podrán ser presentadas en examen extraordinario, y se asienta como no acreditada.

Artículo 211. Los alumnos que cumplan con los prerrequisitos correspondientes a las asignaturas a cursar, tendrán derecho a participar en el curso de verano, debiendo inscribirse en Área correspondiente que designe la Dirección del Instituto; esta inscripción se autorizará por el Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 212. Los alumnos podrán inscribirse hasta en dos asignaturas en un periodo de cursos de verano.

Artículo 213. Los alumnos que hayan causado baja temporal en el periodo inmediato anterior al curso de verano, podrán inscribirse a éste, siempre y cuando su baja haya sido por un solo periodo.

Artículo 214. El alumno que adeude alguna evaluación especial podrá inscribirse en cursos de verano, siempre y cuando esta situación se haya presentado en el periodo inmediato anterior.

Artículo 215. El alumno deberá cubrir el pago correspondiente antes de iniciar el curso.

Artículo 216. Las solicitudes de baja de los alumnos en cursos de verano, se harán por escrito al Departamento de Servicios Escolares, dentro de las primeras cinco sesiones de clases. En caso de no hacerlo así, y abandonar el curso, la asignatura se considerará no acreditada. En ningún caso habrá devolución del pago correspondiente.

Artículo 217. El profesor que imparta cursos de verano, deberá sujetarse a las condiciones académico administrativas que se estipulen en el acuerdo firmado con el Instituto Tecnológico.

Artículo 218. Para impartir asignaturas en el curso de verano, el profesor del Instituto Tecnológico, deberá tener un mínimo de 90% de asistencia al aula durante los dos periodos escolares anteriores y acreditar su habilidad y experiencia en las asignaturas a impartir.

Artículo 219. Los profesores invitados y profesionistas libres deberán acreditar su experiencia y capacidad en la disciplina de la asignatura a impartir, así como también deberán gozar de reconocido prestigio profesional y/o académico.

Artículo 220. Para el caso en que dos o más profesores invitados o profesionistas libres, denoten interés por impartir la misma materia en curso de verano, el jefe de carrera correspondiente sugerirá cual es el adecuado, con base en el análisis de su perfil, debiendo considerar las propuestas de la academia.

Artículo 221. La autorización de profesores que impartirán cursos de verano será responsabilidad de los Jefes de Carreras. El cual tomará en consideración: la participación del candidato en cursos normales, presentación del plan de trabajo del curso, entrega de avances programáticos, índices de aprobación/reprobación; apoyos a los proyectos de docencia, investigación, vinculación, participación en los trabajos de la academia, asistencia y puntualidad. En el caso de profesores externos, tomará en cuenta su desempeño en otras instituciones educativas, centros de investigación o empresas.

Artículo 222. La autorización de profesores que impartirán cursos de verano será responsabilidad del Jefe de Carrera.

Artículo 223. Los profesores que hayan sido seleccionados para impartir asignaturas en cursos de verano deberán entregar su programa de trabajo al Departamento Correspondiente, por lo menos una semana antes de que éste de inicio.

Artículo 224. Los profesores podrán impartir como máximo dos asignaturas en cada periodo de verano.

Artículo 225. Los profesores deberán entregar al Jefe de Carrera correspondiente, las calificaciones de (los) curso(s) en las fechas establecidas por el Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 226. Durante el periodo de cursos de verano no se autorizarán permisos especiales a los profesores que estén frente a grupo. En caso de fuerza mayor, el docente deberá ser inmediatamente sustituido.

TRANSITORIO

PRIMERO.- Este reglamento entrara en vigor a partir de su aprobación por la H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de la Región Sierra.

SEGUNDO.- Cualquier disposición que haya sido aprobada con anterioridad a este reglamento y que se contraponga con lo dispuesto en este, queda sin efecto.

TERCERO.- Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento, será turnada a una comisión para su análisis, valoración y dictamen correspondiente.

CUARTO.- Las modificaciones que procedan se realizaran cada año, y su aplicación será a inicio del primer semestre de cada ciclo escolar.