

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHALCO

**REGLAMENTO DE ESTUDIANTES
MARZO 2024**

Reglamento de Estudiantes TESCHA

REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHALCO

	ÍNDICE	PÁGINA
	ANTECEDENTES HISTÓRICOS	2
	BASE LEGAL	3
	NATURALEZA, OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHALCO	3
	CONSIDERANDO	4
CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO II	DE LOS REQUISITOS DE INGRESO Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES	6
CAPÍTULO III	DE LA INSCRIPCIÓN	7
CAPÍTULO IV	DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS ASIGNATURAS	8
CAPÍTULO V	DE LOS CURSOS DE VERANO	10
CAPÍTULO VI	DE LA OPERACIÓN DE EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL	12
CAPÍTULO VII	DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	13
CAPÍTULO VIII	DEL SERVICIO SOCIAL	14
CAPÍTULO IX	DE LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL	15
CAPÍTULO X	DE LA LENGUA EXTRANJERA	17
CAPÍTULO XI	DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS Y TITULACIÓN INTEGRAL	18
CAPÍTULO XII	DE LAS BAJAS	20
CAPÍTULO XIII	DEL CAMBIO DE CARRERA (CONVALIDACIÓN)	20
CAPÍTULO XIV	DEL CAMBIO DE INSTITUCIÓN O TRASLADO	21
CAPÍTULO XV	DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES	22
CAPÍTULO XVI	DE LAS SANCIONES	24
CAPÍTULO XVII	DE LOS ESTÍMULOS	25
CAPÍTULO XVIII	DEL SERVICIO MÉDICO Y SEGURO	25
CAPÍTULO XIX	DEL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES	25
CAPÍTULO XX	DE LAS DISPOSICIONES OFICIALES	26
	TRANSITORIOS	26

Reglamento de Estudiantes TESCHA

ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Durante el mandato del Gobernador Cesar Camacho Quiroz comprendido de 1995 a 1999 se crea el 8 de diciembre de 1998 el Organismo Público Descentralizado denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco.

Que derivado de los estudios efectuados en diversas regiones del Estado, se promueve la apertura de nuevas instituciones de educación superior tecnológica, entre ellas, el Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, cuyo retoque enriquece el desarrollo de nuevos modelos educativos en el más amplio concepto, es decir, modelos integrales que articulen los aspectos académicos con sus implicaciones y principales actores, así como los aspectos administrativos y de infraestructura.

El Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, impulsará la modernización del país a través de la creación de una ciencia propia y de valores de identidad.

Que el modelo educativo de los tecnológicos de estudios superiores, se caracteriza por desarrollar habilidades que otorgan al egresado la oportunidad de adaptarse a las nuevas tecnologías y formas de trabajo, y le permite la incorporación inmediata al sector productivo de bienes y servicios.

Que en este proceso, el servicio comunitario y el desarrollo de la cultura, así como la promoción del conocimiento y la riqueza es educativa regional, municipales o estatal, busca fortalecer y arraigar al egresado del tecnológico con el consiguiente beneficio social.

Que el Estado, al crear el tecnológico, continúa impulsando modelos educativos de vanguardia, congruentes con las necesidades sociales y productivas de la región, que contribuyan en forma importante al desarrollo económico y social de la comunidad, formando profesionales de excelencia y con alto nivel de competitividad.

La Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de México, celebraron un Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, el 14 de diciembre de 1998, 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 al Decreto de Creación, Capítulo primero en su artículo 4º; y en el Convenio de Coordinación en su cláusula segunda, el Tecnológico de Estudios Superior de Chalco, su objetivo social es:

Decreto de Creación

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 la profesión, de acuerdo a los requerimientos del entorno, el Estado y el país;

Convenio de Coordinación

Impartir e impulsar la educación superior tecnológica, así como realizar investigación científica y tecnológica en la entidad, que contribuya a elevar la calidad académica, vinculándola con las necesidades de desarrollo regional, estatal y nacional.

El Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, inicia trabajos con la oferta de las carreras de Ingeniería Electromecánica e Ingeniería Industrial (un grupo por carrera) y una estructura administrativa de 10 personas. Actualmente, cuenta con una estructura autorizada por la Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros de la Secretaría de Educación Pública, Tipo C, la cual está integrada por 1 Director General, 2 Direcciones de Área, 5 Subdirecciones, 5 Jefaturas de División y 12 Jefaturas de Departamento, para atender una matrícula superior a los 2034 estudiantes (Estadística Básica 911 2018).

Reglamento de Estudiantes TESCHA

BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Artículo tercero, Diario Oficial de la Federación 5 de febrero de 1917); reformada publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de junio de 2019.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Artículo tercero, Diario Oficial de la Federación 5 de febrero de 1917); reformada publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de junio de 2019.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, reformada y adicionada el 31 de octubre de 1917.

Ley para la Coordinación de la Educación Superior, publicada en el Diario Oficial de la Federación, del 29 de diciembre de 1978.

Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 13 de julio de 1973.

Ley General de Profesiones.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, Abrogada mediante Decreto número 207, Transitorio Noveno, publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 30 de mayo de 2017, actualmente la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, Abrogada mediante Decreto 83, Transitorio Tercero, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 04 de mayo de 2016; actualmente es la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Decreto de Creación del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, publicado en la Gaceta del Gobierno el 8 de diciembre de 1998.

Manual General de Organización del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, publicado en la Gaceta del Gobierno 29 de septiembre de 2017, y reformado en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno el 22 de septiembre del 2021.

NATURALEZA, OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHALCO

En correspondencia a lo establecido en el Decreto de Creación del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco en su CAPÍTULO PRIMERO:

Artículo 1.- Se crea el Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, como un organismo público descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

El Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco se encontrará sectorizado a la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social.

Artículo 2.- Para efectos de este decreto, cuando se haga referencia al tecnológico, se entenderá que se trata del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco.

Artículo 3.-El Tecnológico tendrá su domicilio en el Municipio de Chalco.

Artículo 4.- El Tecnológico tendrá como objeto:

Formar profesionales, docentes e investigadores 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 la profesión, de acuerdo a los requerimientos del entorno, el estado y el país;

Realizar investigaciones científicas y tecnológicas que permitan el avance del conocimiento, el desarrollo de la enseñanza tecnológica y el mejor aprovechamiento social de los recursos naturales y materiales que contribuyan a la elevación de la calidad de vida comunitaria;

Colaborar con los sectores público, y privado y social en la consolidación del desarrollo tecnológico y social de la comunidad;

Realizar programas de vinculación con los sectores público, y privado y social que contribuyan a la consolidación del desarrollo tecnológico y social;

Realizar el proceso de enseñanza-aprendizaje con actividades curriculares debidamente planeadas y ejecutadas; y

Promover la cultura regional, estatal, nacional y universal especialmente la de carácter tecnológico;

Artículo 5.- Para el cumplimiento de su objeto, el Tecnológico tendrá las siguientes atribuciones:

Reglamento de Estudiantes TESCHA

Impartir educación superior tecnológica en las áreas industriales y de servicios, así como educación para la superación académica alterna y de actualización para los sectores público, privado y social;

Diseñar y ejecutar su plan institucional de desarrollo;

Formular y modificar en su caso, sus planes y programas de estudio, estableciendo procedimientos de acreditación y certificación de estudios para someterlos a la autorización de la Secretaría de Educación Pública;

Establecer los procedimientos de ingreso, permanencia y promoción de su personal académico, conforme a lo previsto por el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes reglamentarias de la materia y este ordenamiento;

Regular los procedimientos de selección e ingreso de los alumnos y establecer las normas para su permanencia en el Tecnológico;

Desarrollar y promover actividades culturales y deportivas, que contribuyan al desarrollo del educando;

Estimular al personal directivo, docente, administrativo y de apoyo para su superación permanente, favoreciendo la formación profesional;

Revalidar y reconocer estudios, así como establecer equivalencias de los realizados en otras instituciones educativas, de conformidad con el Sistema Nacional de Créditos;

Expedir constancias y certificados de estudios, títulos profesionales y grados académicos, así como otorgar distinciones profesionales;

Organizar y desarrollar programas de intercambio académico y colaboración profesional con organismos e instituciones culturales, educativas, científicas o de investigación, nacionales y extranjeras;

Regular el desarrollo de sus funciones sustantivas: docencia, investigación, difusión cultural y vinculación con los sectores público, privado y social;

Realizar acciones de servicio externo y prestar servicios de asesoría; de elaboración de proyectos de desarrollo de prototipos; de paquetes tecnológicos y capacitación técnica a los sectores público, privado y social;

Realizar actividades de vinculación a través de educación continua para beneficiar a los sectores público, privado y social;

Expedir el marco normativo interno necesario, a fin de hacer efectivas las facultades que se le confieren; y

Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto.

CONSIDERANDO

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 las y los estudiantes del Tecnológico de Estudios Superior de Chalco 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 población estudiantil del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco.

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

Reglamento de Estudiantes TESCHA

REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de observancia general y obligatoria para las y los estudiantes que, habiendo cumplido con los requisitos para ingresar al Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, queden inscritos en alguna de las carreras que éste imparta.

Artículo 2.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas que regulan el ingreso, reingreso, permanencia y terminación de los estudios de la población estudiantil o egresados del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco.

Artículo 3.- Para los fines del presente reglamento, se entiende por:

- I. **Junta**, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco;
- II. **Tecnológico**, al Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco;
- III. **Dirección General**, a la Dirección General del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco;
- IV. **Dirección Académica**, a la Dirección Académica del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco;
- V. **Subdirección de Servicios Escolares**, a la Subdirección de Servicios Escolares del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco;
- VI. **Comité Académico**, al Comité Académico del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco;
- VII. **Jefatura de División**, a la Jefatura de División de la Carrera correspondiente del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco;
- VIII. **Departamento de Control Escolar**, al Departamento de Control Escolar del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco;
- IX. **Departamento de Desarrollo Académico**, al Departamento de Desarrollo Académico del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco;
- X. **Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales**, al Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco;
- XI. **Coordinación de Lengua Extranjera**, a la Coordinación de Lengua Extranjera del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco;
- XII. **Estudiante**, a quien habiendo cumplido con los procedimientos y requisitos de selección e ingreso haya sido admitido para cursar cualquiera de las carreras que se impartan en el Tecnológico.
- XIII. **Egresado**, a quien haya culminado satisfactoriamente con la totalidad de créditos que contiene su plan de estudios.

Artículo 4.- Corresponde a las autoridades administrativas y educativas del Tecnológico; señaladas en el artículo 3, la aplicación, vigilancia y cumplimiento de este reglamento, en el ámbito de su competencia.

Artículo 5.- Tendrá carácter de estudiante del Tecnológico, quien esté inscrito y tenga vigente su número de matrícula en el Departamento de Control Escolar.

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

- I. Estudiante regular. Se considera estudiante regular a aquel que no adeuda asignaturas de periodos escolares anteriores.
- II. Estudiante irregular. Se considera estudiante irregular a aquel que al término de un periodo escolar adeuda una o más asignaturas.

Artículo 7. En el Tecnológico, no existe la categoría de estudiante oyente.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DEL CONCURSO DE INGRESO Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Artículo 8.- La admisión al Tecnológico se obtiene mediante un concurso de selección en los períodos determinados mediante convocatoria, pudiendo participar en el proceso todos aquellos aspirantes que reúnan y cumplan los requisitos señalados en el presente reglamento.

Artículo 9.- Requisitos para participar en el concurso de selección:

- I. Presentar original y copia del Certificado, o Constancia de Estudios en original de nivel Medio Superior con reconocimiento Oficial y promedio mínimo de 70.0 (setenta puntos cero) o su equivalente;
- II. Entregar copia de la CURP actualizada;
- III. Entregar copia del Acta de Nacimiento;
- IV. Entregar 6 fotografías tamaño Infantil a color;
- V. Cubrir los derechos al concurso de selección;
- VI. Entregar Certificado Médico original, que incluya tipo de sangre;
- VII. Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses);
- VIII. Copia de Credencial de Elector (en caso de ser menor de edad de su Tutor);
- IX. Llenar los formatos que al efecto se establezcan y;
- X. Los demás requisitos señalados en la convocatoria vigente.

Presentar documentos originales para cotejo

Artículo 10.- Para el caso de 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 11.- El concurso de selección consistirá en una evaluación de habilidades y conocimientos en pensamiento matemático, pensamiento analítico, estructura de la lengua y comprensión lectora, así como competencias en matemáticas, física, inglés y lenguaje escrito apegándose al perfil de ingreso del programa educativo correspondiente. La aplicación de la evaluación es organizada por el Departamento de Desarrollo Académico.

Artículo 12.- El Tecnológico seleccionará a sus estudiantes, tomando en cuenta el porcentaje de aciertos y habilidades demostradas por el aspirante en el proceso de selección, considerando el perfil de ingreso del programa educativo correspondiente.

Artículo 13.- En caso de que durante el procedimiento del examen de selección se hubiesen realizado actos fraudulentos por parte del aspirante, tales como falsificación o alteración de documentos con los que pretenda acreditar su capacidad académica, 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 concurso de selección y quedar inhabilitado para volver a participar en el mismo, el Tecnológico se reservará el derecho de consignar ante las autoridades competentes del fuero común.

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

Artículo 14.- Los aspirantes podrán participar en el concurso de selección para ingresar al Tecnológico cuantas veces lo deseen, con excepción de los casos considerados en el artículo anterior.

Artículo 15.- 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 16.- Los aspirantes a ingresar al Tecnológico que hayan sido admitidos mediante el concurso de selección, tendrán derecho a la inscripción correspondiente, misma que deberá ser efectuada en los plazos y términos que se establezcan en la convocatoria vigente, con el fin de adquirir la condición de estudiantes del Tecnológico, con los derechos y obligaciones que de ella se deriven.

Reglamento de Estudiantes TESCHA

CAPÍTULO III DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 17.- La inscripción implica el ingreso al Tecnológico y como consecuencia, la obligación de cumplir el presente reglamento.

Para ingresar al Tecnológico, el aspirante deberá cumplir con los requisitos señalados en el presente reglamento.

Artículo 18.- Requisitos para inscripción:

- I. Haber cumplido con los requisitos señalados en el artículo 9 del presente reglamento;
- II. Entregar original del Certificado de nivel Medio Superior legalizado, con reconocimiento Oficial y promedio mínimo de 70.0 (setenta punto cero) o su equivalente;
- III. Entregar original del Acta de Nacimiento certificada;
- IV. Cubrir los derechos de inscripción vigentes;
- V. Número de Seguro Social y de clínica;
- VI. Llenar los formatos que al efecto se establezcan y;
- VII. Los demás requisitos señalados en la Convocatoria de Admisión vigente.

Artículo 19.- Para la inscripción desde el primer semestre, las y los estudiantes se sujetarán a las disposiciones en lo referente a la asignación de las cargas académicas, y a lo que estipula el presente reglamento en el Capítulo V para la acreditación de asignaturas.

Se entiende por carga académica al número de créditos registrados en formato vigente en el periodo escolar, autorizados al estudiante por la Jefatura de División e inscrita ante el Departamento de Control Escolar.

Las y los estudiantes de nuevo ingreso deberán cursar obligatoriamente la carga académica del primer semestre.

Artículo 20.- A las y los estudiantes de nuevo ingreso se les asignará por el Departamento de Control Escolar un número de control único, el cual deberán conservar durante el tiempo que realice sus estudios en el Tecnológico.

Artículo 21.- Todo lo relativo a la inscripción deberá ser tratado personalmente por los interesados, salvo casos excepcionales debidamente justificados que podrán ser tratados por sus representantes legalmente constituidos. Los documentos de carácter personal deberán ser firmados por el estudiante durante el período de inscripción al ciclo escolar.

Artículo 22.- Se entenderá que los interesados renuncian a su inscripción, cuando no se presenten en los plazos establecidos y previo cumplimiento de los requisitos o bien cuando iniciado su trámite no lo concluyan; en este caso, el Tecnológico no hará ninguna devolución de los pagos que se hubieran efectuado por los trámites correspondientes.

Artículo 23.- Ningún aspirante aceptado no inscrito o estudiante no reinscrito, podrá asistir a los cursos que se impartan en el Tecnológico, sin antes haber cubierto los trámites y requisitos de inscripción o reinscripción en su caso; la única forma de acreditarlo será la exhibición de los comprobantes oficiales que para el caso le extenderá el Tecnológico.

Artículo 24.- Tendrá carácter de estudiante del Tecnológico, quien esté inscrito y tenga vigente su número de matrícula en el Departamento de Control Escolar.

Artículo 25.- Las y los estudiantes inscritos se clasifican en regulares e irregulares conforme al artículo 6 del presente reglamento.

Artículo 26.- No se otorgará la inscripción a ningún estudiante al Tecnológico, a quien, por motivo de haber sido sancionado, haya perdido sus derechos como estudiante de manera definitiva.

Artículo 27.- La inscripción y reinscripción de las y los estudiantes se realizará en los periodos autorizados en el calendario escolar vigente del Tecnológico, por las instancias correspondientes.

Artículo 28.- El curso ordinario, repetición o especial de asignaturas deberá ser solicitado por el estudiante a la Jefatura de División correspondiente, presentándolo en la carga académica e inscrita ante el Departamento de Control Escolar.

Artículo 29.- El estudiante deberá concluir el plan de estudios (considerando los semestres en que no se haya reinscrito por cualquier causa) en un mínimo de siete semestres y un máximo de doce semestres en modalidad escolarizada y dieciséis semestres en modalidad semipresencial, dependiendo de la carga académica cursada semestralmente. Por lo tanto, dicha carga deberá ser de

veinte créditos como mínimo (a excepción de cuando se llevan dos cursos especiales) y **treinta y seis como máximo**, respectivamente, a excepción de lo que se indique en los Lineamientos vigentes referentes a la Residencia Profesional y Servicio Social.

Artículo 30.- El estudiante que haya causado baja definitiva por decisión propia, en ningún caso podrá reingresar a la carrera en que se encontraba inscrito. No obstante, podrá inscribirse a un Plan de Estudios diferente al que se encontraba por examen de admisión o solicitando convalidación a la Jefatura de División correspondiente a la que desea ingresar; las asignaturas acreditadas en la carrera en que haya causado baja, pueden ser sujetas a convalidación, las no convalidadas no serán tomadas en cuenta, para ningún efecto.

CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LAS ASIGNATURAS

Artículo 31.- Para efectos de este reglamento se entiende como:

- **La evaluación de las competencias:** es un proceso integral, permanente, sistemático y objetivo, en el que son corresponsables el estudiante y el docente, para valorar la medida en que se han alcanzado las competencias establecidas en la asignatura. Debe considerar la integración de información cuantitativa y cualitativa, así como los diferentes tipos y formas de la evaluación y una diversidad de instrumentos, de tal manera que los corresponsables del proceso puedan tomar decisiones oportunas en busca de una mejora permanente. Las evidencias son el resultado de la actividad de aprendizaje realizada por el estudiante.
- **La acreditación de una asignatura:** es la forma en la que se confirma que el estudiante alcanza las competencias que están establecidas y que son necesarias para el desarrollo del perfil de egreso del plan de estudios.

Artículo 32.- Para que el estudiante acredite una asignatura en cualquier oportunidad, es indispensable que apruebe el 100% de las competencias de las unidades de aprendizaje del programa de estudios.

Artículo 33.- Para acreditar una asignatura el estudiante, tiene derecho a la evaluación de primera oportunidad y evaluación de segunda oportunidad en los cursos ordinario, repetición y especial.

Se entiende por:

- **Evaluación de primera oportunidad,** es la evaluación sumativa que se realiza mediante evidencias por primera ocasión a las competencias (específicas y genéricas) que integran el curso, durante el periodo planeado y señalado por el docente. Éste debe notificar, en dicho periodo, al estudiante el nivel de desempeño alcanzado de la competencia y de ser necesario establecer las estrategias para complementar dichas evidencias, para la evaluación de segunda oportunidad;
- **Evaluación de segunda oportunidad,** es la evaluación sumativa de complementación, que cumple con la integración de la(s) evidencia(s) no presentada(s) o incompleta(s) en la evaluación de primera oportunidad y se realiza al finalizar el curso de acuerdo con las fechas programadas por la institución;

Artículo 34.- Cuando no se presente el 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 competencias de las unidades de aprendizaje incluidas en dicha oportunidad.

Para acreditar una asignatura el estudiante, tiene derecho a la **evaluación de primera oportunidad y evaluación de segunda oportunidad** en los cursos ordinario, repetición y especial;

- El **curso ordinario** es cuando el estudiante cursa una asignatura por primera vez;
- El **curso de repetición** es cuando el estudiante no alcanzó las competencias en el curso ordinario y cursa la asignatura por segunda vez. Debe cursarse de manera obligatoria en el período posterior al que no acreditó la asignatura, siempre y cuando ésta se oferte. En el curso de repetición de la asignatura no se toman en cuenta ninguna de las competencias que el estudiante haya alcanzado en el curso ordinario;
- El **curso especial** es cuando el estudiante no acreditó la asignatura en curso de repetición y cursa dicha asignatura por tercera vez. El estudiante tiene derecho a cursar la asignatura **por única vez en curso especial en el siguiente período semestral o en verano, siempre y cuando ésta se oferte**. Con base a las causas de baja definitiva del Tecnológico, si el estudiante **no acredita la asignatura en el curso especial** es dado de **baja definitiva** de su plan de estudios del Tecnológico;

El estudiante que causó baja definitiva por **no acreditar el curso especial**, tendrá la oportunidad de un **solo reingreso** al Tecnológico a un **plan de estudios diferente** de acuerdo

Reglamento de Estudiantes TESCHA

con la recomendación del Comité Académico, siempre y cuando el Tecnológico cuente con las condiciones, recursos y de acuerdo con la capacidad del mismo, cumpliendo el proceso de admisión;

- **El curso ordinario Semipresencial** es la forma (es decir, la modalidad) que el estudiante puede acreditar el curso ordinario, sin asistir de manera regular (actividad semipresencial), que le permita mostrar el alcance de las competencias establecidas en el programa de la asignatura. El estudiante lo solicita, con **al menos dos semanas de anticipación a las reinscripciones** en la Jefatura de División de Carrera, quien hace llegar las evidencias de las competencias previas establecidas en el programa de asignatura presentadas por el estudiante, para que a través de una comisión de docente las evalúen y con base en ellas, la Jefatura de División de Carrera, autorice la inscripción del estudiante al curso ordinario semipresencial correspondiente. En caso de no acreditar el curso ordinario semipresencial debe solicitar la asignatura en curso de repetición;

El curso de repetición y el curso especial no se autorizan en modalidad semipresencial, es decir, no se permiten curso de repetición semipresencial, ni curso especial semipresencial;

En un solo curso se pueden inscribir indistintamente estudiantes en ordinario, repetición y especial;

La **escala** de valoración es de **0 (cero) a 100 (cien)** en cualquier oportunidad de evaluación que se considere en este reglamento y la valoración mínima de acreditación de una asignatura es de **70 (setenta)**;

En cualquiera de los cursos ordinario, repetición y especial, si en la evaluación de segunda oportunidad de una asignatura no se aprueba el **100%** de las competencias, se asienta la calificación de la asignatura como **N.A** (competencia no alcanzada), que también corresponde a la **no acreditación** de la asignatura.

Artículo 35.- Sí obtiene una calificación no aprobatoria en evaluación sumativa de primera oportunidad (**N.A** competencia no alcanzada), tomando en cuenta que el estudiante ha cursado la totalidad de unidades de aprendizaje, aun sin haber demostrado **las competencias específicas y genéricas, tendrá derecho a** la evaluación sumativa de segunda oportunidad en las unidades de aprendizaje no acreditadas; para ello, el estudiante deberá complementar la integración de la(s) evidencia(s) no presentada(s) o incompleta(s) en primera oportunidad.

Aquellos(as) estudiantes que se hayan ausentado injustificadamente durante el curso y que no hayan sido evaluados de forma sumativa en primera oportunidad, no tendrán derecho a la aplicación de segunda oportunidad.

El presente reglamento fundamenta este artículo de acuerdo al Manual de Lineamientos Académico Administrativo del TecNM 2015, en el punto 5.4.2.10. La evaluación de **primera oportunidad**, es la evaluación sumativa que se realiza mediante evidencias **por primera ocasión a las competencias (específicas y genéricas)** que integran el curso, durante el periodo planeado y señalado por el docente. Éste debe notificar, en dicho periodo, al estudiante el nivel de desempeño alcanzado de la competencia y de ser necesario establecer las estrategias **para complementar dichas evidencias, para la evaluación de segunda oportunidad.**

Artículo 36.- Aquellos(as) estudiantes que se hayan ausentado justificadamente durante el curso, deberán presentar al tutor y docente(s), el justificante oficial emitido por el Tecnológico; el docente indicará el plazo de entrega de las evidencias que complementen las competencias de la(s) unidad(es) de aprendizaje para evaluación sumativa de primera oportunidad y/o segunda oportunidad.

Aquellos(as) estudiantes que no hayan entregado las evidencias que complementen las competencias de la(s) unidad(es) de aprendizaje para evaluación sumativa de primera oportunidad y/o segunda oportunidad en el plazo establecido por el docente, la calificación de la asignatura se asentará como competencia no alcanzada (**N.A**).

Artículo 37.- Sí en la segunda oportunidad del curso no logra acreditar el 100% de las unidades de aprendizaje, tendrá que repetir la materia en curso de repetición o especial según corresponda. Cuando la calificación obtenida resulte un número fraccionario, igual o mayor a cinco décimas a partir del 70, se tomará en cuenta el número entero inmediato superior, en caso contrario se tomará el entero obtenido colocando competencia no alcanzada (**N.A**).

Artículo 38.- Si no logra aprobar el total de las unidades de aprendizaje del programa de estudios en la segunda oportunidad, la calificación de la asignatura se asentará como competencia no alcanzada (**N.A**) en el acta de calificación.

Reglamento de Estudiantes TESCHA

Artículo 39.- La segunda oportunidad se realizará antes de finalizar el curso, de acuerdo al calendario escolar vigente, siendo obligatoria la acreditación del 100 % de las unidades de aprendizaje pendientes.

Artículo 40.- Podrá cursar en repetición o especial, sólo una vez cada asignatura y deberá hacerlo en el siguiente período que se oferte, siempre y cuando exista cupo suficiente.

Artículo 41.- Al inscribirse en curso de repetición o especial no se le tomarán en cuenta ninguna de las unidades de aprendizaje acreditadas en el curso ordinario de la asignatura correspondiente.

Artículo 42.- La asignación de calificaciones para curso ordinario, repetición o especial se realizará de acuerdo a lo estipulado en el calendario escolar vigente.

La asignación de calificaciones para las evaluaciones que se consideren en el presente reglamento, serán el valor entero del promedio de los resultados obtenidos en todas las unidades de aprendizaje de la asignatura correspondiente siempre y cuando éstas tengan la calificación mínima aprobatoria. Cuando el promedio resulte con fracción de 5 décimos o mayor se aumentará al entero inmediato superior; en caso contrario permanecerá el entero obtenido.

Artículo 43.- En ningún caso el estudiante podrá cursar asignaturas en las que no haya acreditado las asignaturas que requieren competencias previas (consultar retícula y temario). Además de las condicionadas por el avance de créditos aprobados (Servicio Social y Residencia Profesional).

Artículo 44.- Las evaluaciones ordinarias del programa deberán realizarse sobre cada unidad de aprendizaje; pudiéndose aplicar un máximo de 2 (dos) unidades en cada sesión de evaluación. De acuerdo a la naturaleza de la asignatura se podrá aplicar un máximo de 3 (tres) unidades por sesión, mismas que serán validadas por la academia correspondiente.

Artículo 45.- Si el estudiante no acredita la asignatura en curso especial, simultáneamente causará baja definitiva del Tecnológico.

Artículo 46.- La aplicación de las evaluaciones de primera y segunda oportunidad que contemple el presente reglamento, son responsabilidad del docente que imparte la asignatura en coordinación con la Jefatura de División correspondiente, siendo esta última la responsable de designar un suplente para la evaluación sumativa en caso de ausencia del titular.

Artículo 47.- Las competencias a evaluar, estrategias e instrumentos de evaluación, proyectos formativos e integradores, para cada asignatura se deben dar a conocer al estudiante al inicio del curso, de acuerdo con la instrumentación didáctica por parte del docente que imparta la asignatura.

Artículo 48.- El número de créditos a cursar para una determinada carrera, estará incluido en el plan de estudios respectivo.

Artículo 49.- Las autoridades académicas, fijarán la duración de los periodos de los cursos y las fechas correspondientes a las evaluaciones de primera y segunda oportunidad, acotadas en el calendario escolar del Tecnológico.

Artículo 50.- El presente reglamento es válido para el modelo académico con planes de estudios reticulares del sistema de créditos académicos y programas de estudio con unidades de aprendizaje que se aplican en el Tecnológico.

CAPÍTULO V DE LOS CURSOS DE VERANO

Artículo 51.- Para efectos de este reglamento se entiende como:

- **Curso de verano:** alternativa que permite al estudiante avanzar o regularizarse en su proceso educativo, éste 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, ofreciendo las asignaturas de los planes de estudio vigentes.

Artículo 52.- La Jefatura de División pública hasta con un mes de anticipación a la fecha de inicio de los cursos de verano, las asignaturas y los horarios establecidos para la impartición de los mismos, con base en el catálogo de asignaturas autorizadas por parte del Comité Académico para cursos de verano, las y los estudiantes deben presentar solicitud de apertura de una asignatura en particular ante la Jefatura de División, una vez que ha sido publicada y hasta 5 días hábiles posteriores.

Artículo 53.- El ofrecer cursos de verano no es obligación del Tecnológico. Esto dependerá de la disponibilidad de recursos, debiéndose sujetar a las disposiciones vigentes, cuidando que sean respetados los límites de duración de los programas de estudio establecidos para cada semestre.

Reglamento de Estudiantes TESCHA

I. El estudiante puede inscribirse hasta en **dos asignaturas como máximo**. La Jefatura de División, recomienda al estudiante las asignaturas a cursar, previo análisis de su avance reticular.

II. **Solo debe cursar una sola asignatura**, cuando ésta sea en curso especial;

III. **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; y la acreditación de la asignatura en curso de verano se debe aplicar el referente al proceso de evaluación y acreditación de asignaturas.

Artículo 54.- de la organización de los cursos de verano.

I. Estará a cargo de la Dirección Académica, la Subdirección de Servicios Escolares, la Jefatura de División de Carrera involucrada, y del Departamento de Control Escolar;

II. La coordinación de los cursos de verano estará a cargo de la Jefatura de División correspondiente

III. El Tecnológico, de acuerdo con su disponibilidad de recursos, ofrecerá cursos de verano cumpliendo con los requisitos académicos correspondientes y tomando en consideración los límites de duración de las asignaturas;

IV. Las y los estudiantes que cursan carreras en modalidad Semipresencial pueden cursar asignaturas ofrecidas en curso de verano de manera presencial.

V. El estudiante debe evaluar al docente de cada una de las asignaturas cursadas una vez terminado el curso;

VI. La cuota de los cursos de verano para el estudiante será determinada por el Tecnológico de conformidad con las cuotas aplicables vigentes;

VII. Las y los estudiantes deben presentar solicitud de apertura de una asignatura en particular ante la Jefatura de División

VIII. El interesado en cursar una o dos asignaturas en cursos de verano **en otros Institutos**, deberá sujetarse al lineamiento vigente referente a la movilidad estudiantil.

IX. 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 General, con base en las condiciones académicas prevalecientes en el Tecnológico.

Artículo 55.- El número de horas de clase por semana durante el curso de verano se establece considerando el número total de horas y los créditos que tiene la asignatura en un semestre distribuidas en seis semanas, incluyendo el proceso de evaluación.

Artículo 56.- Los objetivos y contenidos de las asignaturas impartidas en cursos de verano, deberán ser cubiertos al 100% en un plazo de seis semanas de clases efectivas, incluyendo las evaluaciones.

Artículo 57.- El Tecnológico deberá proporcionar las instalaciones, material, equipo y servicios de apoyo que sean requeridos para la impartición de un curso de verano.

Artículo 58.- Para la acreditación de la asignatura en curso de verano se debe aplicar el reglamento vigente referente al proceso de evaluación y acreditación de asignaturas (ver capítulo IV).

Artículo 59.- El curso de verano reprobado, será considerado como asignatura no acreditada en periodo normal.

Artículo 60.- El estudiante deberá cubrir el pago correspondiente al curso de verano antes de iniciarlo, una vez efectuado el pago no habrá reembolsos.

Artículo 61.- Debe hacer por escrito la solicitud de baja, dentro de las primeras cinco sesiones de clase, a la Jefatura de División con copia al Departamento de Control Escolar; transcurrido este periodo no procederá la solicitud.

Artículo 62.- El estudiante solicitará su inscripción al curso de verano sujetándose al calendario escolar del Tecnológico, debiendo en todos los casos recabar con oportunidad la autorización e inscripción correspondiente.

Artículo 63.- Las y los estudiantes en curso de verano se sujetarán a las disposiciones de este reglamento.

CAPÍTULO VI DE LA OPERACIÓN DE EDUCACIÓN SEMIPRESENCIAL

Artículo 64.- Para efectos de este reglamento se entiende como:

- **Educación semipresencial:** la educación en modalidad No escolarizada Mixta (presencial-distancia), con el apoyo esencial de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, que tiene la finalidad de incrementar la cobertura en Educación Superior Tecnológica, para formar profesionistas que sean un factor determinante en el desarrollo nacional e internacional, con una amplia perspectiva de inclusión, equidad y calidad.

Artículo 65.- El estudiante de educación semipresencial estará sujeto a lo siguiente:

- I. El ingreso del estudiante al programa educativo en educación semipresencial, está sujeto al proceso de selección aplicado por el Tecnológico. El aspirante que presente algún tipo de discapacidad y tenga interés en cursar un programa educativo deberá atender el proceso de selección señalado por la Subdirección de Servicios Escolares y cumplir con los requerimientos;
- II. Es requisito para el aspirante a ingresar a un programa educativo en educación semipresencial, participar en la inducción, en donde se informa acerca de la metodología de trabajo, la normatividad, los trámites a efectuar, los servicios que el Tecnológico brinda y las áreas a las cuales debe acudir, así como sus derechos y obligaciones;
- III. El aspirante que desea ingresar a un programa educativo en educación semipresencial deberá cursar y acreditar el Módulo de Desarrollo de Competencias para el Aprendizaje a Distancia, para ser aceptado como estudiante en cualquiera de las modalidades;
- IV. El tiempo máximo para concluir los estudios de nivel licenciatura es de 8 años o su equivalente a 16 semestres;
- V. La carga académica mínima es de doce créditos y la carga máxima es de treinta y seis créditos;
- VI. El estudiante de nuevo ingreso debe cursar obligatoriamente las asignaturas conforme a la retícula de primer semestre.
- VII. En algunas circunstancias por su propia naturaleza el Servicio Social y la Residencia Profesional pueden requerir realizarse con carga mínima o sin carga de asignaturas;
- VIII. En modalidad semipresencial se promoverá la continuidad del avance académico de las y los estudiantes adscritos al Tecnológico, al brindarles la posibilidad de cursar asignaturas en otro Tecnológico adscrito al TecNM sin necesidad de trasladarse o cambiar de adscripción, además de las que curse en su tecnológico de origen, por medio de la plataforma educativa y sujetándose al lineamiento vigente para la movilidad estudiantil;
- IX. En modalidad semipresencial la distribución de horas en plataforma educativa y presenciales en el aula o laboratorio, se dosifica con base en los créditos asignados para cada asignatura, tomando en cuenta las horas teóricas y las horas prácticas;
- X. Las y los estudiantes de educación semipresencial, pueden cursar asignaturas en cursos de verano de manera presencial.
- XI. Para la acreditación de las asignaturas, se aplica el reglamento vigente referente al proceso de evaluación y acreditación de asignaturas.
- XII. Las y los estudiantes deben de acreditar las actividades complementarias de acuerdo al reglamento vigente (ver Capítulo VII), considerando actividades específicas de la modalidad.
- XIII. Pueden cursar asignaturas que se ofrecen en modalidad escolarizada, siempre y cuando existan lugares disponibles en los grupos, previa aprobación de la Jefatura de División correspondiente.
- XIV. Durante el curso el estudiante deberá atender la mecánica de entrega (indicada por el docente asesor de educación semipresencial) de las evidencias de aprendizaje y la forma de trabajar del proyecto integrador.
- XV. Realizar las prácticas consideradas en las asignaturas, en laboratorios y talleres del Tecnológico, así como en otras organizaciones o instituciones a través de mecanismos de vinculación.
- XVI. Los productos de aprendizaje del curso deberán ser entregados en las fechas programadas en el calendario de actividades. Las excepciones se harán sólo por causas de fuerza mayor y plenamente justificadas por el Tecnológico, con consentimiento del docente asesor.

Artículo 66.- Tiene el derecho de recibir la programación de actividades, rúbricas y demás instrumentos de evaluación de cada una de las asignaturas de su carga académica.

Artículo 67.- Las dudas, aclaraciones o recomendaciones para el mejoramiento del servicio se harán llegar al docente asesor, tutor o Jefatura de División, a través de la plataforma educativa o cualquier

otro medio electrónico (correo electrónico, chat, foro, redes sociales, teléfono, etc.), personalmente o los que proporcione el Tecnológico. La comunicación deberá darse siempre dentro de un ambiente de respeto; el vocabulario inapropiado o las descalificaciones a los compañeros, asesores o tutores podrán ser sancionadas por el Tecnológico.

Artículo 68.-El estudiante de educación a distancia y mixta (semipresencial), adquiere el compromiso de asimilar y comprender el contenido teórico y conceptual a través de los materiales educativos digitales elaborados por el personal docente del TecNM, dichos materiales son estudiados previo a la asesoría o clase, con la ventaja de que puede hacerlo cuantas veces considere necesario y el tiempo en la asesoría o clase queda dedicado a la elaboración de prácticas, tareas, resolución de problemas y/o dudas mediante la interacción con compañeros, docente asesor y/o tutor.

Las situaciones no previstas en el presente Lineamiento serán analizadas por el Comité Académico del Tecnológico y presentadas como recomendaciones a la Dirección General del Tecnológico para su dictamen.

CAPÍTULO VII DEL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Artículo 69.- 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 70.- Las Actividades Complementarias se sujetarán a lo siguiente:

- I. El Tecnológico oferta las actividades complementarias, a través de los Departamentos correspondientes, de acuerdo con su Programa de Desarrollo Institucional.
- II. Las actividades complementarias son propuestas por los Departamentos involucrados ante el Comité Académico, quien asigna el número de créditos y lo presenta como recomendación a la Dirección General para su dictamen;
- III. 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;
- IV. Para cada una de las actividades complementarias autorizadas, no deben de tener más de dos créditos asignados;
- V. El Departamento de Desarrollo Académico de la Subdirección de Servicios Escolares difunde en los cursos de inducción las diversas actividades complementarias autorizadas;
- VI. El docente responsable que dirige la actividad complementaria, es 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;
- VII. La Jefatura de División es la responsable de autorizar la actividad complementaria registrada en el formato de Solicitud de reinscripción y carga académica;
- VIII. El estudiante puede seleccionar y cursar las actividades complementarias desde el primer semestre.
- IX. Los responsables de los departamentos que ofertan Actividades Complementarias llevan el registro de las y los estudiantes inscritos a las mismas, así como la difusión;
- X. El Departamento de Control Escolar es responsable de llevar el control de las actividades complementarias en el expediente del estudiante;
- XI. **La Lengua Extranjera no se autoriza** como una actividad complementaria.

Artículo 71.- 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 Control Escolar, y copia al estudiante.

Artículo 72.- De la evaluación de las Actividades Complementarias:

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

Reglamento de Estudiantes TESCHA

- III. Debe presentarse en el lugar, fecha y hora señalada por el docente responsable, para desarrollar la actividad complementaria que genera la evidencia, de no hacerlo, se le considera actividad complementaria no acreditada.
- IV. Al momento de cubrir los cinco créditos de las actividades complementarias establecidas en el plan de estudios, el Departamento de Control Escolar es el 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 73.- El estudiante recibirá retroalimentación continua y oportuna del avance de la actividad y de las evidencias del mismo de acuerdo con lo establecido para cada actividad.

Artículo 74.- Al concluir la Actividad Complementaria el estudiante recibe informe del cumplimiento, así como el nivel de desempeño alcanzado de acuerdo con la rúbrica que el docente realizó; los niveles de desempeño son: Excelente, Notable, Bueno, Suficiente e Insuficiente.

Las situaciones no previstas en el presente Lineamiento serán analizadas por el Comité Académico del Tecnológico y presentadas como recomendaciones a la Dirección General para su dictamen.

CAPÍTULO VIII DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 75- Para efectos de este reglamento se entiende como:

- **Servicio social**, la actividad de carácter temporal y obligatorio que institucionalmente ejecuten y presten las y los estudiantes a beneficio de la sociedad y del estado y tiene la finalidad de fortalecer la formación integral del estudiante, desarrollando una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece, mediante la aplicación de conocimientos científicos y desarrollo de sus competencias técnicas y humanísticas.

Artículo 76.- El Departamento de Servicio Social y Residencia Profesional registra, recluta y autoriza la prestación del Servicio Social al estudiante.

Artículo 77.- El estudiante deberá realizar el servicio social en cumplimiento con lo dispuesto por los Artículos 52, 53 y 55 del Capítulo Séptimo de la Ley Reglamentaria del Artículo Quinto Constitucional, el Servicio Social se podrá realizar a partir de que el estudiante cubra el porcentaje de créditos de acuerdo a la normativa vigente y no deberá empatarse con la Residencia Profesional.

Artículo 78.- El Servicio Social tiene un valor de 10 créditos en los planes de estudio, registrados ante el Departamento de Control Escolar con la Constancia de Liberación de Servicio Social emitida por el Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales.

Artículo 79.- Para ser liberado el Servicio Social se tiene que cumplir con los 10 créditos en un periodo no menor de seis meses, ni mayor a dos años.

Artículo 80.- A las y los estudiantes que laboren en cualquiera de las dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, o en alguno de sus organismos descentralizados, el trabajo que desempeñen se les tomará en cuenta como Servicio Social, siempre y cuando las labores que realicen sean acordes con su perfil profesional y acrediten tener una antigüedad mínima de seis meses.

Artículo 81.- No están obligados a realizar el Servicio Social las personas mayores de 60 años y las que se encuentren impedidas por alguna enfermedad grave, que deberá ser calificada por una institución pública de salud reconocida.

Artículo 82.- Los programas del Servicio Social que se realicen estarán referidos a las siguientes áreas:

- Salud.
- Educación, arte, cultura y deporte.
- Alimentación y nutrición.
- Vivienda.
- Empleo y capacitación para el trabajo.
- Apoyo a proyectos productivos.
- Grupos vulnerables, con capacidades diferentes, infantes y tercera edad.
- Gobierno, justicia y seguridad pública.
- Pueblos indígenas.
- Derechos humanos.
- Política y planeación económica y social.

Reglamento de Estudiantes TESCHA

- Infraestructura hidráulica y de saneamiento.
- Comercio, abasto y almacenamiento de productos básicos.
- Asistencia y seguridad social.
- Medio ambiente.
- Desarrollo urbano.
- Desarrollo tecnológico.

Artículo 83.- El servicio social deberá ser prestado por las y los estudiantes del Tecnológico, como requisito previo a su Residencia Profesional, con fundamento en el Manual de Lineamientos Académico Administrativo 2015 del TecNM, numeral 12.4.4.5.

Artículo 84.- La acreditación del servicio social será considerada como válida cuando se emita la “Constancia de Liberación de Servicio Social” firmada por el Director General.

Artículo 85.- Una vez que el estudiante haya concluido su inscripción en el Departamento de Control Escolar, éste deberá inscribir Servicio Social en el Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales, dentro del periodo estipulado en la Convocatoria de inscripción de Servicio Social emitida por el Departamento antes mencionado.

Artículo 86.- En caso de que el estudiante no haya iniciado su registro de Servicio Social en el Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales, deberá realizar por escrito la solicitud de baja al Departamento de Control Escolar, con la finalidad de que pueda reinscribir en el próximo periodo la asignatura, realizando los pagos correspondientes como curso ordinario de acuerdo a las cuotas vigentes aplicables.

CAPÍTULO IX DE LA OPERACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA RESIDENCIA PROFESIONAL

Artículo 87.- Para efectos de este reglamento se entiende como:

- **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 88.- La operatividad administrativa de la Residencia Profesional debe apegarse a las fechas de inicio y término de los periodos escolares del Tecnológico y no deberá empatarse con el Servicio Social.

Artículo 89.- 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 hrs. por residente;

Artículo 90.- El proyecto de residencia profesional, puede realizarse de manera individual, grupal o interdisciplinaria; dependiendo de los requerimientos, condiciones y características del proyecto de la empresa, organismo o dependencia.

Artículo 91.- Para ser candidato a residente se requiere:

- I. Acreditación del Servicio Social.
- II. Acreditación de todas las actividades complementarias.
- III. Tener aprobado al menos el 80% de créditos de su plan de estudios.
- IV. No contar con ninguna asignatura en condiciones de “Curso especial”.

Artículo 92.- Los requisitos para ser residente son:

- I. Estar inscrito, dentro de los doce semestres ordinarios en modalidad escolarizada y para semipresencial dentro de los dieciséis semestres.
- II. Tener la Constancia de Liberación de Servicio Social emitida por el Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales.
- III. Tener la “Constancia de Créditos” que avale que el estudiante ha cursado al menos el 80% de créditos de su plan de estudios, emitida por el Departamento de Control Escolar.
- IV. Tener la Constancia de Liberación de Actividades Complementarias emitida por el Departamento de Control Escolar.
- V. Presentar ante la Jefatura de División correspondiente la “Solicitud de Residencias Profesionales” firmado por el estudiante.
- VI. Presentar ante la Jefatura de División correspondiente el formato de “Carta Formal” para autorización del nombre del proyecto y periodo a realizar Residencia Profesional.

Reglamento de Estudiantes TESCHA

VII. Entregar a Jefatura de División correspondiente el documento "Reporte Preliminar de Residencia Profesional".

Artículo 93.- El estudiante solicitará la Carta de Presentación de Residencias Profesionales al inicio del semestre en el Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales conforme a la convocatoria publicada por periodo.

En caso de que el estudiante no realice el trámite antes mencionado en los periodos establecidos dentro de la convocatoria, causará baja de Residencias Profesionales.

Artículo 94.- 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 95.- La Residencia Profesional se realiza 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.

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 Jefatura de División e informar al Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales del Tecnológico.

Artículo 96.- Es requisito para la acreditación de la Residencia Profesional se cumplan con los dos puntos:

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

Artículo 97.- 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 (Formato de evaluación de reporte de Residencias Profesionales).

Artículo 98.- 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 (Estructura de Reporte Final de Residencia Profesional) considerándolo con un porcentaje del 100% de la calificación final (Formato de evaluación de reporte de Residencias Profesionales).

Artículo 99.- Para los casos de los proyectos del Evento Nacional de Innovación Tecnológica que pasen a la fase nacional, y veranos 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.

Artículo 100.- El docente asignado como asesor de Residencia Profesional emite el Acta de Calificación del Residente y entrega para Vo. Bo. a la Jefatura de División correspondiente, cuando existan en el expediente del estudiante los siguientes documentos:

- I. Copia de Constancia de Liberación del Servicio Social.
- II. Copia de Constancia de Liberación de actividades complementarias.
- III. Copia de Constancia de créditos de su plan de estudios con un mínimo de 80%.
- IV. Solicitud de Residencias Profesionales.
- V. Reporte preliminar.
- VI. Carta de presentación.
- VII. Carta de aceptación.
- VIII. Asignación de asesor.
- IX. Formatos de evaluación y seguimiento de Residencias Profesionales (primer y segundo seguimiento).
- X. Formato de evaluación de reporte de Residencias Profesionales.
- XI. Evidencia del seguimiento del asesor en cuatro momentos (presencial o virtual).
- XII. Reporte final de Residencia Profesional.
- XIII. Carta de término por parte de la instancia donde realizó Residencia Profesional dirigida al responsable del Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales.

Una vez que se cumple con los requisitos antes mencionados, la Jefatura de División debe hacer entrega del Acta de Calificación de Residencia Profesional al Departamento de Control Escolar.

Reglamento de Estudiantes TESCHA

Artículo 101.- El estudiante residente debe entregar al Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales los siguientes documentos:

- I. Copia del formato de evaluación y seguimiento de Residencias Profesionales (primer y segundo seguimiento) y mostrar original para cotejo.
- II. Copia del formato de evaluación de reporte de Residencias Profesionales y mostrar original para cotejo.
- III. Original de la carta de término por parte de la instancia donde realizó Residencia Profesional dirigida al responsable del Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales, entregando copia a la Jefatura de División correspondiente.

Artículo 102.- La calificación de la residencia profesional se asentará en el certificado de estudios amparando 10 créditos con el nombre de Residencia Profesional.

Artículo 103.- El estudiante tendrá derecho a cancelar la Residencia Profesional, siempre y cuando notifique a través de una carta de exposición de motivos a la Jefatura de División por causas plenamente justificadas, fuera del alcance del residente.

Artículo 104.- El estudiante residente es responsable de cumplir con un trabajo profesional basado en las competencias adquiridas.

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 estudiante.

Artículo 105.- 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 Jefatura de División.

En caso de exceder los quince días naturales como tiempo máximo, la Jefatura de División dará de baja las Residencias Profesionales en el Departamento de Control Escolar, notificando al estudiante residente.

Artículo 106.- Las situaciones no previstas en este capítulo se resolverán mediante el Comité Académico con base en los normativos y/o lineamientos para las Residencia Profesional del TecNM.

CAPÍTULO X DE LA LENGUA EXTRANJERA

Artículo 107- Para efectos de este reglamento se entiende como:

- Lengua extranjera, al idioma diferente al español que se domine por el estudiante y fortalezca su educación integral.

Artículo 108.- El estudiante podrá acreditar una lengua extranjera a través de las siguientes opciones:

- I. Examen aplicado por el Tecnológico donde demuestre 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),
- II. Acreditar el programa de cursos de capacitación que ofrece el Tecnológico el cual consta de 400 hrs clase de acuerdo al Nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia (MCER),
- III. Convalidación parcial o total de un curso recibido o examen acreditado, en una Institución u Organismo Nacional o Internacional con validez oficial.

Respecto a las fracciones del presente artículo:

- **Fracción II**, la Coordinación de Lengua Extranjera del Tecnológico emite constancia validando 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.
- **Fracción III**, el estudiante deberá presentar al Departamento de Servicios Tecnológicos y Educación Continua del Tecnológico, copia del Certificado por ambos lados y original para cotejo, emitido por una Institución u Organismo Nacional o Internacional con validez oficial.

Artículo 109.- El estudiante o egresado con estudios parciales en una lengua extranjera podrá optar por concluir el programa de capacitación de lengua extranjera que ofrece el Tecnológico hasta acreditar en Nivel B1, solicitando convalidación y cubriendo las cuotas vigentes.

Artículo 110.- El estudiante podrá optar por acreditar el requisito en una lengua extranjera por cualquiera de las opciones descritas, tantas veces como sea necesario, cubriendo las cuotas vigentes.

Artículo 111.- La calificación mínima aprobatoria para el proceso de acreditación del requisito de una lengua extranjera será de 70 (setenta punto cero) en una escala de 0 a 100.

Artículo 112.- Las situaciones no previstas en este capítulo se resolverán mediante el Comité Académico.

CAPÍTULO XI DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS Y TITULACIÓN INTEGRAL

Artículo 113- Para efectos de este reglamento se entiende como:

- **Certificación de estudios** a la obtención del documento oficial que acredita los estudios que una persona ha cursado la totalidad de créditos de un plan de estudios impartidos en el Tecnológico, con validez oficial ante la Secretaría de Educación Pública.
- **Certificado parcial** a la obtención del documento oficial que acredita los estudios parciales de un plan de estudios impartidos en el Tecnológico.
- **Titulación Integral** a la validación de las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) que el estudiante adquirió y desarrolló durante su formación profesional.
- **Título profesional** al documento de nivel superior legalmente expedido por el Tecnológico a favor de la persona que haya concluido los requisitos académicos correspondientes o demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Profesiones y las disposiciones particulares aplicables.
- **Acto protocolario de titulación integral** a la ceremonia formal en la cual el candidato toma protesta y recibe la validación de su formación académica por parte del Tecnológico.
- **Examen profesional** a la evaluación del trabajo profesional desarrollado por el egresado o a la que se somete en algún área del conocimiento de su especialidad, mediante la exposición del desarrollo de la tesis o tesina ante los sinodales asignados.
- **Tesis profesional** a la disertación escrita que presenta una proposición que se sostiene con razonamientos y que un egresado presenta a la institución con el objetivo de aportar al campo del conocimiento y acceder a un título profesional.
- **Tesina** al trabajo científico monográfico de menor profundidad y extensión que la tesis, se realiza para obtener el título de licenciatura.

Artículo 114.- Una vez acreditada la totalidad de las asignaturas del programa educativo cursado en el Tecnológico, el egresado deberá tramitar el certificado total de estudios en el Departamento de Control Escolar, cubriendo los derechos correspondientes mediante las cuotas vigentes.

Artículo 115.- Se otorgará un certificado parcial de estudios, al estudiante que sin haber acreditado el total de asignaturas del plan de estudios lo solicite y que haya causado baja definitiva del Tecnológico, mismo que contendrá las asignaturas cursadas hasta la fecha de su expedición.

Artículo 116.- Las y los estudiantes del Tecnológico tendrán derecho a una sola certificación de estudios del programa educativo en el Tecnológico.

Artículo 117.- Para obtener un Título Profesional de licenciatura en el Tecnológico, es necesario:

- I. Haber aprobado el total de créditos que integran el plan de estudios de la carrera de licenciatura cursada (créditos de asignatura, actividades complementarias, Servicio Social y Residencia Profesional).
- II. Haber acreditado y liberado la Residencia Profesional de acuerdo con lo establecido en el normativo vigente para las Residencia Profesional del Tecnológico Nacional de México.
- III. Haber obtenido 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) la Coordinación de Lenguas Extranjeras del Tecnológico. 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.
- IV. No tener adeudo económico, de material o equipo con las oficinas, laboratorios, talleres y centros de información, centro de cómputo o de cualquier otra, por la cual haya transitado en el Tecnológico.
- V. De acuerdo a la modalidad de titulación, haber cubierto los requisitos y realizado los trámites administrativos correspondientes ante la Jefatura de División.
- VI. Entrega de informe del proyecto de titulación integral en formato digital a Jefatura de División y al Centro de Información del Tecnológico (Biblioteca).
- VII. Cubrir los derechos correspondientes de acuerdo a las cuotas vigentes.

Reglamento de Estudiantes TESCHA

VIII. Constancia de no inconveniencia para la realización del acto protocolario de titulación integral emitida por el Departamento de Control Escolar del Tecnológico.

IX. Cumplir con las normas específicas de la opción de Titulación seleccionada.

Artículo 118.- En las opciones de titulación para sustentar el acto protocolario, el Síndico dará fe de las competencias profesionales adquiridas, registrando su dictamen en el libro de actas correspondiente. Las opciones para los egresados de acuerdo a los planes de estudio son las siguientes:

Planes 2004, operan en base al “**Manual de Procedimientos Académico-Administrativo 1997**”:

- I. Tesis Profesional.
- II. Libros de texto o prototipos didácticos afines a la especialidad.
- III. Proyecto de Investigación.
- IV. Diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria.
- V. Curso especial de titulación.
- VI. Examen global por áreas de conocimiento.
- VII. Memoria de experiencia profesional.
- VIII. Escolaridad por promedio.
- IX. Escolaridad por estudios de posgrado.
- X. Residencia Profesional
- XI. Examen general de Egreso de Licenciatura (EGEL), aplicado por el “CENEVAL”.

Planes 2010, operan en base al “**Lineamiento para la Titulación Integral versión 1.0**”:

- I. Informe técnico de Residencia Profesional con proyecto acorde a su perfil profesional.
- II. Proyecto de innovación tecnológica,
- III. Proyecto de investigación,
- IV. Informe de estancia,
- V. Tesis,
- VI. Tesina,
- VII. Por Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Sobresaliente en el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) del CENEVAL
- VIII. Mención honorífica
 - a) Alcanzar un desempeño excelente, con promedio general de 95 a 100 en su plan de estudios y presentar la exposición verbal del informe técnico de su Residencia Profesional.
 - b) Presentar y defender su proyecto con un desempeño excelente, para que el jurado determine por unanimidad si se le otorga la mención honorífica.

Planes 2015, operan en base al “**Manual de Lineamiento Académico Administrativo 2015 del TecNM**” a través de los siguientes tipos de proyectos de titulación integral:

- I. Residencia Profesional,
- II. Proyecto de Investigación y/o Desarrollo Tecnológico,
- III. Proyecto Integrador,
- IV. Proyecto Productivo,
- V. Proyecto de Innovación Tecnológica,
- VI. Proyecto de Emprendedurismo,
- VII. Proyecto Integral de Educación Dual,
- VIII. Estancia,
- IX. Tesis o Tesina.
- X. 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).

Los siguientes artículos serán aplicables a los egresados del Plan 2015

Artículo 119.- El egresado debe elaborar un proyecto para la titulación integral acorde a su perfil de egreso.

Artículo 120.- El egresado debe entregar a la Jefatura de División del Tecnológico:

- I. El formato requisitado de “Solicitud del Estudiante para la Titulación Integral” y,
- II. El formato de “Liberación de Proyecto de Titulación Integral”, una vez que la Jefatura de División realizó el “Formato de Registro de Proyecto para la Titulación Integral” (en un periodo no mayor a 10 días hábiles a partir de su designación).

Artículo 121.- El egresado tiene derecho a cambiar de proyecto de titulación integral o asesor, por causas justificadas, previa solicitud por escrito a la Jefatura de División correspondiente, indicando los motivos.

Reglamento de Estudiantes TESCHA

Artículo 122.- Si presenta Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Sobresaliente en el EGEL del CENEVAL a la Jefatura de División, podrá realizar los trámites correspondientes para llevar a cabo su acto protocolario.

Artículo 123.- Para ser acreedor al reconocimiento de mención honorífica, el egresado debe presentar el acto protocolario de acuerdo a su opción de titulación y cumplir con alguna de las siguientes alternativas:

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

CAPÍTULO XII DE LAS BAJAS

Artículo 124.- De la baja parcial:

- Todo estudiante que haya cursado al menos un semestre en el 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.
- Una baja parcial autorizada no registra calificación en la asignatura.

Artículo 125.- De la baja temporal:

- Todo estudiante que haya cursado al menos un semestre en el Tecnológico, 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. Para realizar este trámite, el estudiante manifiesta su determinación por escrito al Departamento de Control Escolar. Si la solicitud no se realizó en los 20 días hábiles, el estudiante debe manifestar su determinación por escrito al Comité Académico. Lo anterior a excepción de lo que se indique en los lineamientos vigentes referentes al Servicio Social y Residencia Profesional.
- Una baja temporal autorizada no registra calificación en las asignaturas.
- Causa baja temporal cuando contravenga las disposiciones reglamentarias, alterando el funcionamiento de la institución o por actos de indisciplina.

Artículo 126.- De la baja definitiva:

- Causará baja definitiva todo estudiante que no acredite una asignatura en curso especial.
- Cuando haya agotado los 12 (doce) periodos escolares semestrales permitidos como máximo para concluir su plan de estudios en modalidad escolarizada y 16 (dieciséis) en modalidad semipresencial.
- Lo solicite por motivos personales ajenos a su situación escolar.
- Causará baja definitiva cuando contravenga las disposiciones reglamentarias del Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM y propias del Tecnológico, alterando el funcionamiento de la institución o por actos de indisciplina.

CAPÍTULO XIII DEL CAMBIO DE CARRERA (CONVALIDACIÓN)

Artículo 127- Para efectos de este reglamento se entiende como:

- **Cambio de carrera o convalidación** a la equiparación y validación de asignaturas de un plan de estudio a otro, de los que se ofrecen dentro del Tecnológico. Dicha convalidación permite al estudiante transitar de un plan de estudios a otro que se encuentre vigente 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 programa educativo.

Artículo 128- La convalidación está caracterizada por los siguientes aspectos:

- Permite al estudiante cambiar de un plan de estudio a otro.
- 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.
- Permite al estudiante, que causó baja definitiva habiendo acreditado el 50% de créditos o más del avance del plan de estudios, reinscribirse en un plan de estudios diferente en el Tecnológico, con el propósito de que concluya una carrera profesional.

Reglamento de Estudiantes TESCHA

Artículo 129- Al estudiante en convalidación se le recalcula el semestre al que se inscribe de acuerdo a las asignaturas convalidadas y para facilitar el seguimiento de las y los estudiantes en esta situación, se le antepone la letra "C" al número de control.

Artículo 130- La Jefatura de División receptora, determina el semestre de ubicación del estudiante tomando en cuenta el número de créditos convalidados.

Artículo 131- El 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 en modalidad escolarizada y 16 semestres en modalidad semipresencial.

Artículo 132- No se requiere convalidación cuando el estudiante hace cambio de modalidad (escolarizada o semipresencial en el mismo plan de estudios).

Artículo 133.- Para los efectos de la convalidación se observarán las siguientes disposiciones:

- I. El interesado deberá solicitar al Departamento de Desarrollo Académico, la evaluación de las habilidades, destrezas, actitudes e interés profesional de su perfil vocacional.
- II. El interesado debe presentar a la Jefatura de División receptora, la solicitud y los documentos probatorios (historial académico), al menos 30 días hábiles antes de iniciar el siguiente semestre.
- III. Sólo son convalidadas las asignaturas que se encuentren acreditadas.
- 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.
- V. Contar con la recomendación del Departamento de Desarrollo Académico con base en la evaluación de las habilidades, destrezas, actitudes e interés profesional de su perfil vocacional.

Artículo 134.- Las situaciones no previstas en el presente capítulo serán analizadas por el Comité Académico del Tecnológico y presentadas como recomendaciones a la Dirección General.

CAPÍTULO XIV DEL CAMBIO DE INSTITUCIÓN O TRASLADO

Artículo 135.- Para efectos de este reglamento se entiende como:

- **Cambio de institución o traslado** al acto legal que reconoce que un estudiante del Tecnológico cambia de adscripción a otro Instituto adscrito al TecNM, conservando los derechos y obligaciones que le proporciona ser estudiante de los Institutos.

Artículo 136.-El traslado procede independientemente de la situación académica en que se encuentre el estudiante, aun cuando el estudiante tenga asignaturas en situación de curso de repetición y/o especial.

Artículo 137.- Del trámite de traslado:

- I. El estudiante podrá iniciar el trámite de traslado con 30 días hábiles, antes del período de reinscripción establecido en el calendario oficial del Tecnológico.
- II. El estudiante presenta la solicitud de traslado, historial académico actualizado y sellado por el Departamento de Control Escolar y datos del contacto del Tecnológico receptor a la Jefatura de División correspondiente.
- III. La Jefatura de División correspondiente recibe oficio de aceptación o rechazo del Tecnológico receptor, en caso de ser aceptado lo turna al Departamento de Control Escolar junto con la documentación generada en el proceso.
- IV. Una vez que el Departamento de Control Escolar ha recibido documentos generados en el proceso con la carta de aceptación, el estudiante deberá solicitar la baja definitiva y formato de "No adeudo".
- V. El Departamento de Control Escolar elabora constancia de no Inconveniencia de traslado, historial académico sellado y firmado, así como las constancias de actividades complementarias y servicio social acreditadas por el estudiante, cuando procedan, integra y envía el expediente en sobre cerrado y sellado al Tecnológico receptor.

Artículo 138.- Las situaciones no previstas en el presente capítulo serán analizadas por el Comité Académico del Tecnológico y presentadas como recomendaciones a Dirección General para su dictamen.

CAPÍTULO XV DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Artículo 139.- Son derechos de las y los estudiantes del Tecnológico:

- I. Recibir, en igualdad de condiciones para todos, la enseñanza que ofrece el Tecnológico, dentro del nivel educativo al que pertenece.
- II. Presentar peticiones por los conductos definidos y en forma respetuosa, individualmente o por medio de comisiones y obtener de las y los servidores públicos la respuesta correspondiente en breve término.
- III. Recibir la documentación que lo acredite e identifique como estudiante.
- IV. Tramitar y recibir la constancia de escolaridad que certifique el resultado de las asignaturas cursadas para cada periodo.
- V. Recibir asesoría académica de docentes asignados para tal efecto.
- VI. Recibir orientación y/o canalización en torno a situaciones académicas y/o personales, a través del tutor.
- VII. Recibir un trato respetuoso del personal del Tecnológico.
- VIII. Recibir la inducción necesaria con referencia a la estructura organizacional de la Institución con quienes tendrá relación para fines académicos.
- IX. Participar en eventos académicos, deportivos, culturales y de representación.
- X. Recibir su carga académica asignada, siempre y cuando estén vigentes sus derechos de estudiante.
- XI. Participar en convocatorias de becas públicas y/o privadas de conformidad con lo señalado en las bases.
- XII. Tener acceso a la normatividad, reglamentos, estatutos, manuales e instructivos que tengan relación con la Institución y el proceso de su formación profesional.
- XIII. Hacer uso del Logotipo y Lema institucional para fines académicos cuidando la imagen y reputación del Tecnológico.
- XIV. Expresarse de forma oral, escrita o por cualquier otra forma o medio, siempre y cuando se respete la moral, el orden, los derechos de terceros, los principios y normativos del Tecnológico.
- XV. Organizar seminarios, conferencias y otras actividades relacionadas con su formación, bajo la coordinación de la Jefatura de División respectiva y/o su docente de asignatura.
- XVI. Reunirse libremente siempre y cuando no contravenga los principios reglamentarios del Tecnológico, ni perturben el orden, impidiendo, obstaculizando o limitando las actividades académicas o administrativas.
- XVII. Los demás que se deriven de la Leyes vigentes, del presente reglamento y de otros ordenamientos normativos aplicables.

Artículo 140.- En el aula de clase, el estudiante puede mantener opiniones o puntos de vista distintos a los del docente, siempre y cuando sean expresados con el debido fundamento, orden, consideración y respeto que merece la cátedra, el docente y la comunidad estudiantil.

Artículo 141.- Cuando las y los estudiantes, por medios legales, hayan obtenido recursos financieros para lograr algún fin académico, la administración del Tecnológico tendrá la responsabilidad de custodiar dichos recursos. Las y los estudiantes tendrán derecho a recibir informes claros sobre el estado que guardan los mencionados recursos y a participar en la supervisión de la aplicación de los mismos.

Artículo 142.- Son obligaciones de las y los estudiantes del Tecnológico:

- I. Conocer y cumplir el presente reglamento y otros ordenamientos vigentes en el Tecnológico, así como las disposiciones que dicten sus autoridades;
- II. Asistir con puntualidad, además de cumplir en tiempo y forma con sus clases dentro de los horarios establecidos por las autoridades del Tecnológico;
- III. Preservar y reforzar el prestigio y buen nombre del Tecnológico a través de su participación en las actividades que promueva el plantel, así como los realizados por instituciones o Sistemas Educativos externos.
- IV. Portar y mantener vigente su credencial de estudiante del Tecnológico, misma que es personal e intransferible, debiendo exhibirla como identificación cuando le sea requerida.
- V. Guardar respeto y consideración a los integrantes de la comunidad del Tecnológico y visitantes, observando un comportamiento que dignifique y enaltezca a la institución.

Reglamento de Estudiantes TESCHA

- VI. Conservar el buen estado de los edificios, instalaciones, mobiliario, maquinaria, equipo, material escolar y bibliográfico y otros bienes del Tecnológico;
- VII. No dañar y pintarrapear muros, instalaciones, equipos, libros, objetos y demás bienes del Tecnológico;
- VIII. Reinscribirse dentro de los períodos señalados de acuerdo al calendario escolar y convocatorias vigentes emitidas por el Tecnológico, realizando el pago por cuotas vigentes que le sean aplicables.
- IX. Abstenerse de cometer actos fraudulentos tales como falsificación total o parcial de los certificados, boletas, exámenes y demás documentos análogos que sean expedidos por el Tecnológico o por otras autoridades o servirse de una alteración que sea imputable a terceros;
- X. Abstenerse de realizar actos concretos que tiendan a debilitar los principios del Tecnológico y abstenerse de actitudes políticas partidistas que persigan un interés personal o de cualquier índole;
- XI. Abstenerse de utilizar inadecuadamente el Logotipo y Lema del Tecnológico en perjuicio de la imagen y reputación de la institución;
- XII. Abstenerse de suplantar o ser suplantado en la realización de cualquier tipo de evaluación o actividad.
- XIII. Abstenerse de acudir o ingresar al Tecnológico, en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente psicotrópico, enervante o inhalante;
- XIV. Abstenerse de ofrecer o vender en las instalaciones del Tecnológico o sus inmediaciones, bienes y/o artículos de consumo general;
- XV. Abstenerse de ofrecer, proporcionar, vender, ingerir, consumir o introducir a las instalaciones del Tecnológico o sus inmediaciones, bebidas alcohólicas, estupefaciente psicotrópicos, inhalantes, enervantes;
- XVI. Abstenerse de realizar cualquier actividad de carácter sexual dentro de las instalaciones del Tecnológico.
- XVII. Reponer o pagar los bienes destruidos o deteriorados que por negligencia o dolo hayan ocasionado a los bienes del Tecnológico, del personal o estudiantes.
- XVIII. Abstenerse de portar, proporcionar o vender armas de fuego, punzocortantes o de cualquier otra índole en las instalaciones o alrededores del Tecnológico;
- XIX. Abstenerse de realizar manifestaciones o actos que atenten contra la moral.
- XX. Abstenerse de llevar a cabo directa o indirectamente actos de violencia física o moral y cualquier acto hostil contra algún miembro de la comunidad Tecnológica;
- XXI. Cumplir con las medidas de seguridad al hacer uso de cualquiera de las instalaciones del Tecnológico;
- XXII. Respetar y promover para que se respeten sin excepción alguna, las normas que fije el Tecnológico para el debido cumplimiento de su objeto;
- XXIII. Recabar la autorización pertinente ante las autoridades correspondientes en el caso de que por cualquier motivo requiera hacer uso de algún bien del Tecnológico.
- XXIV. Cumplir con todas las obligaciones que se establezcan en el presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos del Tecnológico.
- XXV. Informar a las autoridades del Tecnológico sobre estudiantes que incumplan con las obligaciones establecidas en el presente reglamento, y cualquier otra definida en este u otros ordenamientos;
- XXVI. Otras que se deriven de las Leyes, del presente reglamento y de otros ordenamientos normativos vigentes;

Artículo 143.- Las y los estudiantes tendrán responsabilidad si incurren en:

- I. La violación de las obligaciones que señala el presente reglamento en el artículo 142;
- II. Interrumpir las actividades del Tecnológico, participar en actividades que tiendan a alterar el orden y la disciplina escolar;

CAPÍTULO XVI DE LAS SANCIONES

Artículo 144.- Toda violación de los preceptos de este reglamento, será motivo de una sanción que corresponderá a la gravedad de la falta, ya sea ésta de carácter individual o colectivo.

Artículo 145.- Si las y los estudiantes incurren en la falta siguiente:

- I. Cometer un acto fraudulento dentro de las evaluaciones de cualquier tipo, se hará acreedor a la siguiente sanción:
 - Se le recogerá el examen y se considerará anulado, reportándose con calificación no aprobatoria (N.A).
 - En caso de reincidir en la falta, se hará acreedor a la suspensión temporal de sus derechos estudiantiles desde 15 días hábiles hasta por un semestre escolar, con anotación en el expediente del estudiante.

Artículo 146.- Si las y los estudiantes incurren en las faltas siguientes:

- I. Actos contrarios a la moral.
- II. Hacer cualquier tipo de novatada a las y los estudiantes de nuevo ingreso.
- III. Las que dañen el buen nombre y prestigio del Tecnológico.
- IV. Asistir o encontrarse dentro del Tecnológico bajo los efectos del alcohol o drogas.
- V. La desobediencia o falta de respeto al personal del Tecnológico.
- VI. Falta de respeto a integrantes de la comunidad estudiantil del Tecnológico.
- VII. Daños ocasionados al transporte asignado para viajes con fines académicos.
- VIII. El deterioro de los bienes pertenecientes al Tecnológico.

Se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- Suspensión de derechos estudiantiles desde 15 días hábiles hasta por un semestre escolar, con anotación en el expediente del estudiante.

Artículo 147.- Si las y los estudiantes incurren en las faltas siguientes:

- I. Causar daños o perjuicios a los bienes del personal y de la comunidad estudiantil del Tecnológico.
- II. La agresión moral o física que algunos estudiantes ejerzan sobre otros, así como al personal del Tecnológico.
- III. Los malos tratos que unos estudiantes causen a otros.
- IV. Las faltas persistentes de disciplina.
- V. La suplantación de persona.
- VI. La portación o uso de cualquier arma dentro del Tecnológico.
- VII. La alteración, falsificación o sustracción no autorizada de documentos oficiales.
- VIII. La realización de actos que atenten contra las actividades docentes y/o administrativas.
- IX. La toma o cierre de instalaciones, edificios o aulas como motivo de presión para satisfacer intereses personales o de grupo.
- X. La sustracción de los bienes pertenecientes al Tecnológico sin la debida autorización por parte de las autoridades del plantel.
- XI. Causar daños o perjuicios a los bienes muebles o inmuebles de la institución o apoderarse de los mismos.
- XII. Realizar cualquier actividad de carácter sexual dentro de las instalaciones del Tecnológico.
- XIII. Poner en riesgo la integridad física, emocional o moral de las y los estudiantes o del personal del Tecnológico.

Se harán acreedor a la siguiente sanción:

- Baja definitiva con anotación en el expediente del estudiante.

Artículo 148.- Cuando el estudiante incurra en actos que menoscaben el prestigio del Tecnológico, se aplicará la sanción correspondiente conforme a lo previsto en el artículo 150.

Artículo 149.- En los casos de faltas o delitos que ocurran dentro del Tecnológico y que caigan bajo la sanción de los códigos civiles y/o penales, la Dirección General levantará las actas correspondientes y las turnará a las autoridades competentes, independientemente de la imposición de la sanción reglamentaria que corresponda.

Artículo 150.- La gravedad de la falta y/o incidencia considerada o no en los artículos 146, 147 y 148 en el presente reglamento serán analizados por el Comité Académico para determinar la sanción correspondiente como recomendaciones a la Dirección General para su dictamen.

CAPÍTULO XVII DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 151.- Los estímulos y premios pueden consistir en el otorgamiento de descuento institucional, diplomas, medallas, comisión distinguida, cuadro de honor y otras distinciones que determinen las autoridades del Tecnológico.

Artículo 152.- En caso de ser publicado por el Tecnológico el apoyo por descuento a la reinscripción de conformidad con las cuotas publicadas en el portal de servicios al contribuyente del Gobierno del Estado de México, estarán sujetas a: promedio alcanzado entre 80 y 100 en el semestre escolar anterior y ser estudiante regular.

Artículo 153.- Pueden participar como aspirantes a obtener una beca, las y los estudiantes inscritos en el Tecnológico de acuerdo a las convocatorias de becas tanto federales como estatales o de alguna otra índole, de conformidad con las bases señaladas.

Artículo 154.- Los diplomas, certificaciones, medallas, y la conformación de comisiones distinguidas se otorgarán en función de las actividades académicas, culturales y deportivas a consideración de la estructura organizacional del Tecnológico.

CAPÍTULO XVIII DEL SERVICIO MÉDICO Y SEGURO

Artículo 155.- El estudiante tiene derecho al seguro facultativo (seguro de salud para estudiantes que otorga el IMSS) por lo que debe tramitar y entregar el número de seguro social y de clínica al Departamento de Control Escolar.

El departamento de Control Escolar procederá al registro de alta en la plataforma del IMSS.

Artículo 156.- El beneficio del servicio médico, lo obtiene el estudiante desde su inicio hasta el término de su carrera y es un esquema de aseguramiento médico otorgado por el IMSS.

Artículo 157.- Las y los estudiantes inscritos en el Tecnológico cuentan con un seguro colectivo contra accidentes, que cubre su traslado en forma ininterrumpida en el trayecto de su casa al Tecnológico y viceversa, así como todas las actividades que se realicen dentro o fuera de la institución, siempre y cuando éstas sean coordinadas por las instancias del plantel.

CAPÍTULO XIX DEL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES

Artículo 158.-El uso de los vehículos oficiales propiedad del Tecnológico será:

- I. Para viajes de prácticas o estudios.
- II. Para viajes a eventos deportivos y culturales.
- III. Para asuntos oficiales.

Artículo 159.- 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.

Por lo antes mencionado es deber del estudiante cuidar el transporte que le ha sido asignado para viajes con fines académicos, en caso de que el estudiante ocasione destrucción parcial o total del vehículo deberá reponer o pagar los daños ocasionados, además de aplicar la sanción del Artículo 146, fracción VII.

Artículo 160.- Los vehículos oficiales, podrán ser usados para transportar a las y los estudiantes, docentes o personal administrativo a los eventos académicos, deportivos, culturales u oficiales a que haya lugar, previa autorización y programación de las autoridades correspondientes.

El estudiante deberá abordar el vehículo asignado en las instalaciones del Tecnológico, por ningún motivo se permite que el estudiante descienda del vehículo en algún punto intermedio de su trayecto, por lo que deberá regresar a las instalaciones del Tecnológico.

Artículo 161.- Ningún estudiante del Tecnológico podrá hacer uso de los vehículos sin la debida autorización de la autoridad responsable de los mismos.

Reglamento de Estudiantes TESCHA

Artículo 162.- 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 163.- Las y los estudiantes que realicen viajes en los vehículos oficiales y/o asignados tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Conservar en buen estado los vehículos en que viajan.
- II. Guardar respeto al conductor, docentes, compañeros(as) y personal del Tecnológico que los acompañan en el viaje.
- III. Por ningún motivo ingerir bebidas alcohólicas o enervantes en el interior del vehículo.
- IV. Guardar la debida compostura durante el viaje y en el lugar al que asistan.

Quien incumpla el presente artículo quedara sujeto a la sanción del artículo 150 del presente reglamento.

Artículo 164.- Queda prohibido a las y los estudiantes usar el vehículo como dormitorio en los lugares de destino.

CAPÍTULO XX DE LAS DISPOSICIONES OFICIALES

Artículo 165.- Las situaciones no previstas en este reglamento, serán analizadas por el Comité Académico para determinar la sanción correspondiente como recomendaciones a la Dirección General para su dictamen.

Artículo 166.- El presente Reglamento será revisado cada tres años por el Comité Académico.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento, entrará en vigor al día siguiente de ser aprobado por la H. Junta Directiva del Tecnológico.

SEGUNDO. - El presente Reglamento será dado a conocer por la Dirección General a toda la Comunidad del Tecnológico a través del Departamento de Control Escolar.

TERCERO. - Se abroga el Reglamento para Estudiantes aprobado por La H. Junta Directiva en la Sesión Ordinaria CXII, celebrada el 06 de agosto de 2018.

El presente Reglamento fue aprobado por La Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Chalco, en acta de la centésima cuadragésima sesión ordinaria de la Junta Directiva, No. de acta del libro TESCHA/ACTA/16-08-23/CXLII celebrada el 16 de agosto de 2023.