



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE  
**RIOVERDE**

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE RIOVERDE

---

- Lineamientos Vigentes del Tecnológico Nacional de México



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE  
**RIOVERDE**

**REGLAMENTO GENERAL  
DE ALUMNOS DEL INSTITUTO  
TECNOLÓGICO SUPERIOR DE  
RIOVERDE**

**Lineamientos Académicos Administrativos  
Planes de Estudio 2010 y 2015 Basados en Competencias  
Rioverde, SLP.**

**Fecha de actualización: AGOSTO 25, 2014**

## CONTENIDO

### Contenido

<b>ANTECEDENTES HISTÓRICOS</b> .....	4
<b>BASE LEGAL</b> .....	4
<b>OBJETIVO GENERAL</b> .....	5
<b>NATURALEZA, OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE RIOVERDE</b> .....	5
<b>CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	7
<b>CAPITULO II DE LA ADMISIÓN DE LOS ALUMNOS</b> .....	8
<b>CAPITULO III DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN</b> .....	10
<b>CAPITULO IV DE LOS DOCENTES</b> .....	12
<b>CAPITULO V DEL ALUMNO</b> .....	13
<b>CAPITULO VI DE LA ACREDITACIÓN Y PROMOCIÓN DE ASIGNATURAS</b> .....	15
<b>CAPITULO VII DE LOS CURSOS</b> .....	20
<b>CAPITULO VIII CURSOS ESPECIALES</b> .....	20
<b>CAPITULO IX CURSO GLOBAL</b> .....	21
<b>CAPITULO X DE LOS CURSOS DE VERANO</b> .....	22
<b>CAPITULO XI DE LAS BAJAS</b> .....	25
<b>CAPITULO XII TRASLADO ESTUDIANTIL</b> .....	26
<b>CAPITULO XIII DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL</b> .....	28
<b>CAPITULO XIV CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS Y DEL CAMBIO DE CARRERA</b> .....	29
<b>CAPITULO XV DEL SERVICIO SOCIAL</b> .....	32
<b>CAPÍTULO XVI DE LAS RESIDENCIAS PROFESIONALES</b> . ....	34
<b>CAPÍTULO XVII ACREDITACIÓN DEL IDIOMA INGLÉS</b> .....	36
<b>CAPÍTULO XVIII DE LA CERTIFICACIÓN Y TITULACIÓN</b> ....	37
<b>CAPITULO XIX DEL SISTEMA DE CREDITOS</b> .....	40
<b>CAPITULO XX DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS</b> .....	41
<b>CAPITULO XXI DE LAS SANCIONES</b> . ....	48
<b>CAPITULO XXII DE LAS BECAS Y DE LOS ESTÍMULOS</b> . ....	50
<b>CAPITULO XXIII DEL SERVICIO MÉDICO Y SEGURO</b> .....	52
<b>CAPITULO XXIV DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b> . ....	53



**CAPITULO XXV DEL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES... 54**  
**CAPITULO XXVI DE LAS DISPOSICIONES OFICIALES ..... 56**  
**T R A N S I T O R I O S..... 56**



## **ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

La Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y el Gobierno del Estado de San Luis Potosí, que con fecha 29 de noviembre 1999 celebraron un Convenio de Coordinación para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Instituto Tecnológico Superior de Rioverde S.L.P. El Instituto Tecnológico Superior de Rioverde se crea, 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.

### **BASE LEGAL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y sus reformas y adiciones.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
- Ley General de Educación.
- Ley General de Profesiones
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Decreto de Creación del Instituto Tecnológico Superior de Rioverde.



- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. Diario Oficial de la Federación, 23 de junio de 1999, y sus reformas.
- Convenio de Coordinación, que para la Creación, Operación y Apoyo Financiero del Instituto Tecnológico Superior de Rioverde S.L.P., de fecha 29 de noviembre del 1999.
- Lineamientos Vigentes del Tecnológico Nacional de México

## **OBJETIVO GENERAL**

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

## **NATURALEZA, OBJETO Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE RIOVERDE**

El modelo educativo de los Institutos Tecnológicos Superiores, se caracterizan por lograr un aprendizaje significativo en los estudiantes

desarrollando habilidades que otorgan al egresado la oportunidad de construir su conocimiento adaptarse a las nuevas tecnologías y formas de trabajo, permitiéndoles por tanto la incorporación pronta al sector productivo de bienes y servicios.

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

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

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

El presente reglamento tiene como propósito regular el desempeño académico, así como regir la conducta de los alumnos del Instituto Tecnológico Superior de Rioverde S.L.P. 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 los alumnos del Instituto Tecnológico Superior de Rioverde.

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

## REGLAMENTO PARA ALUMNOS

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de observancia general y obligatoria para todos los alumnos que habiendo cumplido con los requisitos para ingresar al Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, 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 los alumnos del Instituto Tecnológico Superior de Rioverde.

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

- I. **Junta**, a la Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Rioverde;
- II. **Tecnológico**, al Instituto Tecnológico Superior de Rioverde;
- III. **Director General**, al Director General del Instituto Tecnológico Superior de Rioverde;
- IV. **Subdirección**: al Subdirector Académico, Administrativo, Vinculación y Extensión, Planeación, del Instituto Tecnológico Superior de Rioverde
- V. **Comité Académico**, al Consejo Consultivo Académico del Instituto Tecnológico Superior de Rioverde
- VI. **Comisión**, a la Comisión de Honor y Justicia del Instituto Tecnológico Superiores de Rioverde
- VII. **Jefe de Departamento**, a los jefes de división de carrera, desarrollo académico.

VIII. **Departamento de Servicios Escolares**, al Departamento de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico Superior de Rioverde.

IX. **Personal académico y administrativo** a los docentes y trabajadores que prestan servicio en el Instituto Tecnológico Superior de Rioverde.

**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 alumno del Tecnológico, quien esté inscrito y tenga vigente su número de control en el Departamento de Servicios Escolares.

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

a) Alumno regular. Se considera alumno regular a aquel que no adeude asignaturas de periodos escolares anteriores.

b) Alumno irregular. Se considera alumno irregular a aquel alumno que al término de un periodo escolar adeude una o más asignaturas.

c) Alumno Autodidacta. Es aquel que aprende mediante la búsqueda de la información y la realización de prácticas o experimentos individuales (auto conducción del aprendizaje)

**Artículo 7.-** En el Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, no existe la categoría de alumno oyente.

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

**Artículo 8.-** Para participar en los exámenes de selección es indispensable:





- I. Presentar copia del certificado, o constancia de estudios original de nivel medio superior con reconocimiento oficial que compruebe estar cursando el último semestre, podrá el alumno de nuevo ingreso presentar diploma o cedula profesional de nivel técnico en caso que no tenga la constancia de estudios.
- II. Entregar copia de su CURP.
- III. Presentar copia del acta de nacimiento;
- IV. Entregar dos fotografías tamaño infantil; y
- V. Llenar los formatos que al efecto se establezcan y cubrir el pago de derechos a los exámenes de selección.
- VI. Presentar Número facultativo de Seguro Social

**Artículo 9.-** 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.

**Artículo 10.-** El Tecnológico seleccionará a sus alumnos, en base a los resultados durante el proceso y al cumplimiento de los requisitos y documentación solicitada.

**Artículo 11.-** 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 consignarlo ante las autoridades competentes del fuero común.

De la misma manera, aquel aspirante que durante el examen de selección sea sorprendido en 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 12.-** Los aspirantes podrán realizar el proceso de preinscripción para ingresar al Tecnológico cuantas veces lo deseen, con excepción de los casos considerados en el artículo anterior

**Artículo 13.-** En el caso de estudiantes extranjeros, además de cumplir con los requisitos exigidos a los aspirantes nacionales, deberán acreditar su legal estancia en el país. Los documentos que sustenten su nivel académico deberán contar con el dictamen de revalidación otorgado por la Secretaría de Educación, y deberán estar legalizados por el Consulado Mexicano en el país de origen.

### **CAPITULO III DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN**

**Artículo 14.-** Para la inscripción desde el primer semestre, los alumnos se sujetaran a cubrir los derechos correspondientes, a las disposiciones en lo referente a la asignación de las cargas académicas, y a lo que estipulan Los lineamientos Académicos-Administrativos para los planes de estudio 2010 y 2015 versión 1.0 en lo que refiere a la acreditación de asignaturas.

**Artículo 15.-** A los alumnos de nuevo ingreso se les asignará un número de control único, el cual deberán conservar durante el tiempo que realice sus estudios en el Tecnológico.

**Artículo 16.-** Los aspirantes a ingresar al Tecnológico que hayan sido aceptados, tendrán derecho a la inscripción correspondiente, misma que deberá ser efectuada en los plazos y términos que se establezcan, con el fin de adquirir la condición de alumnos del Tecnológico, con los derechos y obligaciones que de ella se deriven.

**Artículo 17.-** Todo lo relativo a la inscripción y reinscripción deberá ser tratado personalmente por los interesados, salvo casos excepcionales debidamente justificados que podrán ser tratados por su representante o su tutor.

**Artículo 18.-** Se entenderá que los interesados renuncian a su inscripción o reinscripción, 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, durante el proceso de selección.

**Artículo 19.-** Ningún aspirante aceptado o alumno por reinscribirse, podrá asistir a los cursos que se impartan en el Tecnológico, sin antes haber cubierto los trámites y requisitos de inscripción o reinscripción; la única forma de acreditarlo será la exhibición de los comprobantes oficiales que para el caso le extenderá el Tecnológico.

**Artículo 20.-** Tendrá carácter de alumno del Tecnológico, quien esté inscrito o reinscrito y tenga vigente su número de matrícula en el Departamento de Servicios escolares.

**Artículo 21.-** Se entiende por carga académica, al número de créditos por periodo escolar autorizados al alumno por el área Académica a través del Jefe de Carrera y emitida por el Departamento de Servicios Escolares.

**Artículo 22.-** La carga académica mínima se establece en el rango de los 22 créditos.

**Artículo 23.-** La carga académica máxima se establece en el rango de los 36 créditos.

**Artículo 24.-** A los alumnos de nuevo ingreso deberá cursar obligatoriamente la carga académica del primer semestre.

**Artículo 25.-** Para los semestres posteriores al primer semestre, podrá ser otorgada la carga académica máxima a los alumnos regulares.

**Artículo 26.-** Para los semestres posteriores al primer semestre, la carga académica mínima se otorgará a los alumnos irregulares.

**Artículo 27.-** No se otorgará la inscripción o reinscripción a ningún alumno al Tecnológico, a quien por motivo de haber sido sancionado, haya perdido sus derechos como alumno de manera temporal o

definitivamente.

**Artículo 28.-** La inscripción o reinscripción de los alumnos se realizara de acuerdo al calendario escolar establecido y autorizado por las instancias correspondientes.

## **CAPITULO IV DE LOS DOCENTES**

**Artículo 30.-** Al inicio del curso el Docente realiza las siguientes actividades, Informa al estudiante acerca de la asignatura:

- a. Objetivo (s) General (es) de la asignatura.
- b. Aportación al perfil profesional.
- c. Competencias previas.
- d. Competencias a desarrollar.
- e. Plan del curso.
- f. Sugerencias didácticas.
- g. Conjunto de evidencias requeridas.
- h. Criterios de evaluación.
- i. Fuentes de información.
- j. Realizar una evaluación diagnóstica.

**Artículo 31.-** Verifica que los estudiantes presentes en su curso, estén inscritos para tener derecho a ser evaluados.

**Artículo 32.-** Realiza una evaluación diagnóstica a fin de identificar el nivel conceptual y procedimental previo, necesario para desarrollar las competencias de la asignatura y define las estrategias de apoyo requeridas, como tutorías o asesorías académicas.

**Artículo 33.-** Durante el curso el Docente realiza las siguientes actividades:

- a. Dar retroalimentación continua y oportuna del avance en su proceso de aprendizaje y de las evidencias del mismo.



- b. Comunica al estudiante los resultados de las evaluaciones sumativas en un tiempo máximo de cinco días hábiles después de sus aplicaciones, así como las áreas de oportunidad para la mejora en el desarrollo de las actividades que le permitan aspirar al nivel de desempeño requerido en las evaluaciones siguientes
- c. Establece con los estudiantes que no alcanzaron las competencias específicas las estrategias para complementar evidencias.
- d. Reporta al Departamento de Desarrollo Académico la valoración numérica del nivel de desempeño de los criterios de evaluación obtenidos por los estudiantes en los tiempos ordinarios establecidos.

**Artículo 33.-** Al final del curso el Docente realiza las siguientes actividades:

- a. Informa a los estudiantes el nivel de desempeño alcanzado en la asignatura.
- b. Entrega al Departamento de Servicios Escolares la valoración numérica (Actas de Calificaciones Finales) del nivel de desempeño alcanzado por los estudiantes en el curso.

## **CAPITULO V DEL ALUMNO**

**Artículo 34.-** El alumno deberá concluir el plan de estudios (considerando los semestres en que no se haya reinscrito por cualquier causa) en un máximo de 12 (doce), dependiendo de la carga académica cursada semestralmente. Por lo tanto, dicha carga deberá ser de 22 créditos como mínimo y 36 créditos como máximo, respectivamente, a excepción de lo que se indique en el lineamiento de la Residencia Profesional y Servicio Social.

**Artículo 35.-** El estudiante de nuevo ingreso deberá cursar obligatoriamente las asignaturas del primer semestre que se le asignen por el Área Académica.

**Artículo 36.-** Debe someterse a la **evaluación diagnóstica** que aplique el docente y asistir a las sesiones de tutoría y/o asesoría académica que requiera, después de haber obtenido los resultados del diagnóstico.

**Artículo 37.-** Tiene derecho a darse de baja parcial de la asignatura durante los primeros 10 días hábiles a partir de inicio oficial de cursos

**Artículo 38.-** Debe presentarse en el lugar, fecha y hora señalada para desarrollar la actividad que genera la evidencia de una competencia, de acuerdo a la planeación del curso presentada por el docente, de no hacerlo se le considera **Competencia no alcanzada**, salvo situaciones justificadas.

**Artículo 39.-** Tendrá derecho a realizar la competencia de conocimientos cuando cumpla con el 80% del total de asistencia marcada para tal efecto.

**Artículo 40.-** Tiene una sola oportunidad de **evaluación de primera oportunidad** para la acreditación de cada competencia en curso ordinario o en repetición.

**Artículo 41.-** Recibe los resultados de las evaluaciones sumativas en un tiempo máximo de cinco días hábiles después de sus aplicaciones, así como la indicación del docente de las áreas de oportunidad para la mejora en el desarrollo de las actividades que le permitan aspirar al nivel de desempeño excelente en las evaluaciones siguientes.

**Artículo 42.-** De no lograr “Competencia alcanzada” en la evaluación de primera oportunidad tendrá derecho a **la evaluación de segunda oportunidad**, a excepción del estudiante que está en curso especial.



**Artículo 43.-** Si en la segunda oportunidad del curso ordinario no aprueba el 100% de las competencias, tiene derecho a repetir la asignatura en el periodo posterior en que se ofrezca.

**Artículo 44.-** Puede cursar en repetición sólo una vez cada asignatura y debe hacerlo en el período escolar inmediato en que se ofrezca ésta, siempre y cuando se cuente con los recursos.

## **CAPITULO VI DE LA ACREDITACIÓN Y PROMOCIÓN DE ASIGNATURAS**

**Artículo 45.-** Al inicio del curso debe aplicarse una evaluación diagnóstica, con base en la(s) competencia(s) previa(s) requerida(s) del estudiante para el desarrollo de las competencias específicas de la asignatura.

**Artículo 46.-** Cada asignatura del plan de estudios es instrumentada a través de cursos, pudiendo ser éstos de carácter: **ordinario y de repetición**, los cuales pueden impartirse en periodo semestral o de verano.

**Artículo 47.-** En un periodo semestral cada curso presencial tendrá una duración de 16 semanas efectivas, considerando el contenido en horas semana indicado en el programa de la asignatura.

**Artículo 48.-** En periodo de verano la duración será de 6 semanas efectivas.

**Artículo 49.-** Las competencias a evaluar, los tipos e instrumentos de evaluación para cada asignatura se dan a conocer al estudiante al inicio del curso y de acuerdo a la planeación que realizó el docente.

**Artículo 50.-** La evaluación formativa se realiza durante el curso.

**Artículo 51.-** La integración de la evaluación sumativa se realiza al final del curso con el objeto de verificar el alcance de las(s) competencia(s) mediante los instrumentos de evaluación.



**Artículo 52.-** Para que se acredite una asignatura es indispensable que se apruebe el 100% de las competencias específicas establecidas en el programa de estudio.

**Artículo 53.-** El estudiante puede acreditar una asignatura en las siguientes oportunidades: curso ordinario y curso de repetición, y tiene los siguientes momentos para evaluar una competencia: **Evaluación de primera oportunidad** y **Evaluación de segunda oportunidad**.

**Artículo 54.- Evaluación de primera oportunidad:** Es la evaluación sumativa que se realiza por primera ocasión para cada competencia específica ya sea en el curso ordinario o de repetición, durante el periodo planeado y señalado por el docente.

**Artículo 55.- Evaluación de segunda oportunidad:** Es la evaluación sumativa de complementación, que cumple con la integración de las evidencias **no presentadas** o incompletas en la evaluación de primera oportunidad y se realiza al finalizar el curso, de acuerdo a las fechas programadas por el docente. Se realiza después de que el docente notifica al estudiante el alcance que logró en la competencia y establece las estrategias para complementar las evidencias con los estudiantes.

**Artículo 56.-** Sólo existen dos opciones de desempeño en la evaluación de competencias considerada: Competencia alcanzada o Competencia no alcanzada.

**Artículo 57.-** La opción de desempeño “Competencia alcanzada” se considera cuando el estudiante ha cubierto el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de una competencia específica, en caso contrario se trata de una “Competencia no alcanzada”.

**Artículo 58.-** Para que el estudiante acredite una asignatura, debe ser evaluado en todas y cada una de las competencias específicas de la misma, y el nivel de desempeño alcanzado por el estudiante estará sustentado en las evidencias y cumplimiento de los indicadores de alcance definidos en la instrumentación didáctica.



**Artículo 59.-** Los resultados de las evaluaciones sumativas de cada competencia específica se promedian para obtener la calificación de la asignatura, siempre y cuando se hayan alcanzado todas las competencias específicas.

**Artículo 60.-** Las valoraciones numéricas de una competencia asignadas por el docente, indican el nivel de desempeño con que el estudiante alcanzó la competencia específica y estará sustentada en los instrumentos de evaluación que utilice el docente para la asignatura, basándose en los indicadores de alcance que se describen en la siguiente tabla:

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE RIOVERDE  
LINEAMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS  
PLANES DE ESTUDIO 2009-2010**

<b>CURSOS ORDINARIO Y DE REPETICIÓN</b>	
Evaluación Diagnostica	Permite conocer las condiciones iniciales del aprendizaje. Evalúa las competencias previas. Se aplica al inicio del curso
Evaluación Formativa/ Curso Ordinario y de Repetición	Es la evaluación que permite averiguar si los objetivos de aprendizaje están siendo alcanzados o no, así como la forma en como se están alcanzando. Su propósito es determinar cursos de acción para mejorar el desempeño de los estudiantes. Permite, dosificar, realimentar, dirigir, enfatizar, informar, acerca de los avances logrados. Se realiza durante el proceso académico.
Escala de valoración	De 0 a 100 Competencia <b>Alcanzada</b> 100% Competencia <b>NO</b> Alcanzada
Evaluación de Primera Oportunidad/Curso Ordinario y de Repetición	Mide y determina el grado de aprendizaje alcanzado en cada competencia específica Acreditación en función de los objetivos del curso y las competencias específicas al 100% Al inicio del se define su aplicación y se debe dar a conocer al estudiante Se realiza durante el periodo planeado para competencia específica Se comunica al estudiante los resultados de la evaluación <b>5 días hábiles</b> después de la aplicación, se da a conocer al estudiante las áreas de oportunidad para la mejora en desarrollo de las actividades que le permitan aspirar al nivel de desempeño excelente en las evaluaciones siguientes. Establece con los estudiantes que no alcanzaron las competencias específicas los lineamientos para complementar evidencias

<p>Evaluación de Segunda Oportunidad/ Curso Ordinario y de Repetición</p>	<p>Cumple con la integración de las evidencias no presentadas o incompletas en la evaluación sumativa de primera oportunidad Se da a conocer antes de finalizar el curso ordinario Se realiza después de que el docente notifica al estudiante el alcance de la competencia Establece con los estudiantes que no alcanzaron las competencias específicas, las estrategias para implementar las evidencias no presentadas o incompletas.</p>		
<p>Evaluación</p>	<p>Los resultados de las evaluaciones sumativas de cada competencia específica se promedian para obtener el resultado final siempre y cuando se hayan alcanzado todas.</p>		
<p>Competencia alcanzada</p>	<p>NIVEL DE DESEMPEÑO</p>	<p>INDICADORES</p>	<p>VALORACIÓN NUMÉRICA</p>
	<p>Excelente</p>	<p>Cumple al menos cinco de los siguientes indicadores a) <b>Se adapta a situaciones y contextos complejos.</b> Puede trabajar en equipo, reflejar sus conocimientos en la interpretación de la realidad. Inferir comportamientos o consecuencias de los fenómenos o problemas en estudio. Incluir más variables en dichos casos de estudio. b) <b>Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas.</b> Pregunta ligando conocimientos de otras asignaturas o de casos anteriores de la misma asignatura. Presenta otros puntos de vista que complementan al presentado en la clase. Presenta fuentes de información adicionales (Internet, documentales), usa más bibliografía, consulta fuentes en un segundo idioma, entre otras. c) <b>Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).</b> Ante problemas o casos de estudio propone perspectivas diferentes para abordarlos correctamente sustentados. Aplica procedimientos aprendidos en otra asignatura o contexto para el problema que se está resolviendo</p>	<p>95-100</p>

Competencia alcanzada	Excelente	<p>d) <b>Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio).</b> Ante temas de una asignatura, introduce cuestionamientos de tipo ético, ecológico, histórico, político, económico, etc. Que deben tomarse en cuenta para comprender mejor, o a futuro dicho tema. Se apoya en foros, autores, bibliografía, documentales, etc. para apoyar su punto de vista</p> <p>e) <b>Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje.</b> En el desarrollo de los temas de la asignatura, incorpora conocimientos y actividades desarrollados en otras asignaturas para logra la competencia propuesta sobrepasando la calidad o prestaciones del producto o evidencia requerida</p> <p>f) <b>Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada.</b> Es capaz de organizar su tiempo y trabajar sin necesidad de una supervisión estrecha y/o coercitiva. Aprovecha la dosificación de la asignatura presentada por el docente (avance programático) para llegar a las clases con dudas o comentarios de la temática a ver. Investiga o lee y en consecuencia es capaz de participar activamente en clase. Se debe tomar en cuenta que el nivel de madures del estudiante aumenta gradualmente conforme avanza en la carrera</p>	95-100
	Notable	Cumple cuatro de los indicadores definidos en desempeño excelente.	85-94
	Bueno	Cumple tres de los indicadores definidos en desempeño excelente.	75-84
	Suficiente	Cumple con dos de los indicadores definidos en desempeño excelente.	70-74
Competencia no alcanzada	Desempeño Insuficiente	No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en el desempeño excelente.	NA (no alcanzada)

**Artículo 61.- 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).

## **CAPITULO VII DE LOS CURSOS**

**Artículo 62.- Curso ordinario:** Es en el que una asignatura se cursa por primera vez.

**Artículo 63.- Curso de repetición:** Se efectúa cuando el estudiante no acreditó la asignatura en el curso ordinario y se lleva a cabo con las mismas oportunidades.

**Artículo 64.-** El curso de repetición deberá cursarse de manera obligatoria en el período posterior al que no acreditó la asignatura, siempre y cuando éste se oferte.

**Artículo 65.-** En el curso de repetición de la asignatura, no se tomarán en cuenta ninguna de las competencias específicas que el estudiante haya alcanzado en el curso ordinario.

**Artículo 66.-** En cualquiera de los dos cursos (ordinario y repetición), si en la evaluación de segunda oportunidad de una asignatura no se aprueba el 100% de las competencias específicas, se asentará la calificación de la asignatura como NA (competencia no alcanzada), que también corresponde con la NO ACREDITACIÓN de la asignatura.

**Artículo 67.-** Si el estudiante no acredita una asignatura en curso de repetición, tendrá derecho a cursarla por única vez en un **curso especial**.

## **CAPITULO VIII CURSOS ESPECIALES**

**Artículo 68.- El curso especial:** se efectúa cuando el estudiante no acreditó la asignatura en curso de repetición y **solamente tendrá derecho a la evaluación de primera oportunidad.**

**Artículo 69.-** En el curso especial, si en la evaluación de primera oportunidad de una asignatura no se aprueba el 100% de las competencias específicas, se asentará la calificación de la asignatura como NA (competencia no alcanzada), que también corresponde con la **NO ACREDITACIÓN de la asignatura.**

**Artículo 70.-** El curso especial será coordinado por el Jefe de la División de Carrera correspondiente.

**Artículo 71.-** Sólo se podrá presentar curso especial en el siguiente período semestral o en verano, siempre y cuando éste se oferte.

**Artículo 72.-** El curso especial será evaluado por el docente que imparta el curso.

**Artículo 73.-** Si el estudiante no acredita la asignatura en el curso especial será dado de **baja definitiva** del ITSR.

**Artículo 74.-** El estudiante podrá solicitar hasta dos cursos especiales por periodo, sin derecho a cursar otras asignaturas.

**Artículo 75.-** El estudiante que solicite un solo curso especial, podrá inscribirse hasta con una carga de 22 créditos.

**Artículo 76.-** El estudiante que durante su carrera acumule seis cursos especiales, causará **baja definitiva** del ITSR.

## **CAPITULO IX CURSO GLOBAL**

**Artículo 77.- El curso global:** Se efectúa cuando el estudiante solicita cursar una asignatura y le permite acreditar sin asistir regularmente, convirtiéndose en un estudiante autodidacta (autoconducción del aprendizaje).

**Artículo 78.-** El curso global procede para el estudiante autodidacta que haya cubierto con las competencias previas establecidas en los programas de estudio.

**Artículo 79.-** Se podrá solicitar un curso global de una asignatura no acreditada en el curso ordinario, en el siguiente período semestral, siempre y cuando ésta se oferte, considerándose como curso de repetición.

**Artículo 80.-** El curso global será coordinado y autorizado por el Jefe de División de la carrera correspondiente.

**Artículo 81.-** El curso global será evaluado por el docente que imparta el curso.

**Artículo 82.-** El estudiante autodidacta podrá cursar dos asignaturas en curso global por periodo.

**Artículo 83.-** El alumno deberá solicitar el curso global al Jefe de División de la Carrera, quien autorizará la carga académica del alumno.

## **CAPITULO X DE LOS CURSOS DE VERANO**

**Artículo 84.-** Se entenderá como curso de verano el que ofrece el Tecnológico durante el periodo vacacional de verano, en concordancia con las asignaturas reticulares vigentes.

**Artículo 85.-** Los cursos de verano serán impartidos con base en el diagnóstico de necesidades realizado en el plantel, siendo responsabilidad de la Subdirección Académica la autorización tomando como base la programación que elaboren los Jefes de Carrera.

**Artículo 86.-** El ofrecer cursos de verano no es obligación de ningún Instituto Tecnológico. Esto dependerá de la disponibilidad de recursos, debiéndose sujetar a las disposiciones e instructivos vigentes, cuidando que sean respetados los límites de duración de los programas de estudio establecidos para cada semestre.

**Artículo 87.-** La duración de un curso de verano será de 6 semanas efectivas y el número de horas – clases se determinará de acuerdo al número de horas teóricas o teórico-prácticas, debiendo impartirse en un horario diario adecuado al programa de estudios.

**Artículo 88.-** Cada asignatura deberá impartirse con un horario adecuado que no exceda de tres horas diarias de estudio en el aula. En las asignaturas teórico-prácticas, se deberá especificar el horario de carga práctica.

**Artículo 89.-** Los grupos en curso de verano podrán formarse con un máximo de 25 alumnos y un mínimo de 10 por asignatura, considerando cinco lugares adicionales para los alumnos en movilidad.

**Artículo 90.-** 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 91.-** El costo de los cursos de verano para el alumno será determinado por el Tecnológico.

**Artículo 92.-** El Tecnológico deberá proporcionar las instalaciones, material, equipo y servicios de apoyo que sean requeridos para la impartición de un curso de verano.

**Artículo 93.-** La aprobación de un curso de verano estará sujeta a la normatividad vigente para las asignaturas cursadas en periodo normal.

**Artículo 94.-** El curso de verano reprobado, será considerado como asignatura no acreditada en periodo normal.

**Artículo 95.-** Los alumnos que cumplan con los prerequisites correspondientes, tendrán derecho a participar en cursos de verano, debiendo inscribirse con el Jefe de División de la Carrera correspondiente.

**Artículo 96.-** El alumno que adeude Curso(s) Especial(es) podrá inscribirse en cursos de verano, siempre y cuando se oferte la asignatura que adeuda.

**Artículo 97.-** Los alumnos podrán inscribirse hasta en dos asignaturas en un periodo de cursos de verano.

**Artículo 98.-** El alumno deberá cubrir el pago correspondiente al curso de verano antes de iniciarlo.

**Artículo 99.-** Las solicitudes de baja por parte de los alumnos en los cursos de verano en que se encuentren inscritos, deberán hacerse por escrito al Jefe de División de Carrera, con copia al Departamento de Servicios Escolares, dentro de las primeras cinco sesiones de clase. En caso de no hacerlo así, la asignatura se considerará no acreditada. En ningún caso habrá devolución del pago correspondiente.

**Artículo 100.-** Los alumnos que deseen cursar un curso de verano en un Tecnológico diferente a aquel en el que se encuentran inscritos, Se sujetara al lo que refiere la Movilidad Estudiantil.

**Artículo 101.-** Los alumnos en curso de verano se sujetarán a las disposiciones y reglamentos vigentes.

**Artículo 102.-** El alumno 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 103.-** Los alumnos en curso de verano se sujetarán a las disposiciones de este reglamento.



## CAPITULO XI DE LAS BAJAS

**Artículo 104.- BAJA PARCIAL DE MATERIA.** Para los alumnos que hayan cursado al menos un semestre, tienen derecho a solicitar una baja parcial en alguna asignatura en la primera semana a partir del inicio de clases. Tomando en cuenta el número de créditos máximos y mínimos que debe cursar.

**Artículo 105.- BAJA TEMPORAL** No se otorgará inscripción a ningún alumno de manera temporal en el Tecnológico cuando:

- a) Lo solicite por motivos personales ajenos a su situación escolar, hasta por un máximo de tres períodos escolares, durante las primeras 10 días hábiles de clase después de haber iniciado el ciclo escolar.
- b) Por disposiciones reglamentarias
- c) No realice su reinscripción en las fechas establecidas para ello

**Artículo 106.- BAJA DEFINITIVA** No se otorgará inscripción a ningún alumno de manera definitiva en el Tecnológico cuando:

- a) Cuando lo solicite por motivos personales ajenos a su situación escolar.
- b) **Cuando no acredite como mínimo el 50% de los créditos en el primer semestre en el caso de los alumnos de nuevo ingreso.**
- c) No acredite la signatura en curso especial
- d) Cuando haya agotado los 12 (doce) semestres escolares permitidos como máximo para concluir su plan de estudios.
- e) Cuando acumule seis cursos especiales durante su carrera
- f) Cuando abandone sus estudios por más de tres semestres escolares.
- g) Cuando viole las disposiciones reglamentarias alterando el funcionamiento de la institución en apreciación de la autoridad competente, o sea sujeto de sanciones disciplinarias por parte de las autoridades competentes.

**Artículo 107.-** Cuando el alumno decida no continuar con sus estudios, podrá solicitar la certificación parcial de las asignaturas que haya acreditado.

**Artículo 108.-** El alumno que no termine sus estudios en el plazo máximo señalado en este reglamento (12 semestres), perderá la calidad de alumno

## **CAPITULO XII TRASLADO ESTUDIANTIL**

**Artículo 109.- Propósito.** Establecer las normas y lineamientos para que los estudiantes puedan cambiarse de un plantel a otro, permaneciendo en la misma carrera.

**Artículo 110.- El traslado estudiantil.** Es el acto legal que reconoce que un estudiante inscrito en el ITSR cambia a otro, dentro de los Institutos Tecnológicos con el mismo plan de estudios vigente, conservando los derechos y obligaciones que le proporciona ser estudiante de los Institutos Tecnológicos. El traslado de estudiantes está caracterizado por los siguientes aspectos:

1. Cuando el traslado sea de un Instituto Tecnológico Descentralizado a un Instituto Tecnológico Federal, así como de un Instituto Tecnológico Descentralizado a otro Instituto Tecnológico Descentralizado es necesario asignar nuevo número de control.
2. Se podrá realizar un número indeterminado de traslados entre instituciones de los Institutos Tecnológicos, siempre y cuando el estudiante logre terminar su carrera dentro del periodo reglamentario de 12 semestres.
3. Contribuye a la conservación de la matrícula
4. Se otorgará por **única vez** traslado, cuando se deba de realizar simultáneamente con una convalidación de estudios.

**Artículo 111.- Sobre el traslado del estudiante.** Para que se lleve a cabo el traslado, el ITSR iniciará los trámites correspondientes, considerando los siguientes aspectos:

1. El traslado deberá efectuarse previa solicitud del estudiante a la Jefatura de División de la Carrera.
2. El traslado procederá cuando el estudiante, no tenga adeudos y no exista ningún impedimento legal, administrativo o normativo.
3. Se debe solicitar en los periodos establecidos para tal efecto, por las Instituciones involucradas.
4. La Jefatura de División de Carrera del ITSR, establece relación y comunicación con la Jefatura de División de Estudios Profesionales del Tecnológico receptor para verificar los siguientes requisitos:
  - Existencia de la carrera solicitada.
  - Disponibilidad de asignaturas y de cupo.
  - Las fechas establecidas para el trámite
5. De cumplirse todos los requisitos anteriores, la División de Estudios Profesionales del Tecnológico receptor emitirá el oficio de aceptación con visto bueno del Departamento de Servicio Escolares; en caso contrario, la solicitud se declara improcedente y el procedimiento termina.
6. La Jefatura de División de Carrera del ITSR recibe Oficio Aceptación y lo turna al Departamento de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico de origen.
7. El Departamento de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico de origen elabora constancia de no Inconveniencia de traslado e historial académico del alumno.
8. El Departamento de Servicios Escolares del ITSR integra y envía expediente en sobre cerrado y sellado al Departamento de Servicios Escolares del Tecnológico receptor.
9. Una vez aceptado por el Instituto Tecnológico receptor, el estudiante deja de estar adscrito en el Instituto Tecnológico de origen, por lo anterior sus beneficios particulares obtenidos en el ITSR se pierden.

## **CAPITULO XIII DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

**Artículo 112.- Definición y Caracterización** Proceso que permite al estudiante cursar asignaturas y realizar actividades académicas correspondientes a su plan de estudios, entre instituciones pertenecientes a los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, así como en Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras, con base en los acuerdos y/o convenios establecidos entre las Instituciones involucradas.

La movilidad estudiantil facilita a los estudiantes fortalecer el desarrollo de competencias profesionales en una Institución de Educación Superior diferente a la de origen, para lograr su formación integral. Lo cual permite a las IES la colaboración y el trabajo conjunto a través de la vinculación, otorgando al estudiante flexibilidad en la continuación de sus estudios.

### **Artículo 113.- Del programa de movilidad estudiantil**

1. Utilizar el Espacio Común de Educación Superior Tecnológica, para fomentar la cooperación y el intercambio académico, que fortalezca la educación superior.
2. Aprovechar la infraestructura de otras IES diferentes a la de procedencia que fortalezca al estudiante en su formación profesional.
3. Facilitar el acceso a la educación nacional e internacional, sin perder su vigencia como estudiante de su institución de procedencia y con el compromiso de regresar a ésta.
4. Aportar a su institución y localidad las experiencias adquiridas durante su estancia en otras IES.
5. Realizar cursos de verano dentro o fuera de los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, de conformidad con lo que se señala en el lineamiento correspondiente.

6. Se puede realizar movilidad indistintamente de la modalidad presencial y a distancia.
7. Realizar proyectos de residencias profesionales de acuerdo a lo establecido en el lineamiento de residencias.

**Artículo 114.- De la operación** El estudiante deberá entregar el formato de solicitud de movilidad, así como el de las asignaturas y actividades académicas en movilidad emitidas por la Jefatura de División de Carrera y verificar que el estudiante cumpla con los siguientes requisitos indistintamente de los que establezca la institución receptora:

1. No tener más de una asignatura en curso de repetición.
2. Haber cursado al menos el 50% de créditos de su plan de estudios.
3. No tener adeudos (material de laboratorios, libros, etc.) con la institución.
4. En caso de extranjeros verificar su condición migratoria
5. Verificar que el período de movilidad del estudiante no exceda el período de tres semestres alternados o consecutivos.

**Artículo 115.-** La Jefatura de División de Carrera determinará mediante dictamen técnico la compatibilidad de las asignaturas en movilidad estudiantil.

1. La acreditación de las asignaturas y el reconocimiento de las actividades académicas será en función del dictamen técnico emitido por la Jefatura de División de Carrera.
2. En caso de que la escala de calificación no sea equiparable a la utilizada en los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados la asignatura se asentará como **acreditada**.

## **CAPITULO XIV CONVALIDACION DE ESTUDIOS Y DEL CAMBIO DE CARRERA**

**Artículo 116.- El Propósito**, es establecer los lineamientos para la convalidación de asignaturas otorgadas en los Institutos Tecnológicos



Federales y Descentralizados dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica de un plan de estudios a otro, haciendo una correspondencia relativa o total en contenidos y número de créditos u horas de estudio por asignatura.

Dicha convalidación permite al estudiante transitar de una carrera a otra, de tal manera que se le tome en cuenta el avance logrado en el plan de estudios anterior en el nuevo plan de estudios.

**Artículo 117.- Definición y Caracterización** Es la validación de asignaturas de un plan de estudio a otro, existiendo compatibilidad entre los planes y programas de estudio, dentro los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

1. Permite al estudiante cambiar de un plan de estudio a otro dentro de los Institutos Tecnológicos con programas de estudios compatibles.
2. En caso de cambio de carrera, aplica el presente reglamento.
3. Permite a un estudiante cursar una segunda carrera a nivel licenciatura, una vez que se ha titulado o haber aprobado su acto profesional de la primera carrera cursada.
4. Posibilita al estudiante lograr avances significativos entre los estudios realizados en los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.
5. Le permite al estudiante reorientar en forma vocacional sus estudios a un perfil profesional afín a sus habilidades y aptitudes.
6. La convalidación se realizará en forma limitada a la condición que el estudiante pueda concluir el plan de estudios al que se cambia dentro de los 12 semestres reglamentarios, aplica máximo para estudiantes en cuarto semestre.
7. El estudiante en convalidación conservará el número de semestre en el que se encuentre al momento del cambio.
8. No se realiza la convalidación cuando el estudiante hace cambio de modalidad (escolarizada o a distancia), siempre que se conserve el mismo plan de estudios.

### Artículo 118.- Políticas de operación y de los requisitos:

1. El estudiante deberá presentar solicitud por escrito a la Jefatura de División de Carrera del ITSR 30 días antes del proceso de reinscripción al siguiente periodo.
2. Las asignaturas que sean convalidables entre los planes de estudio deberán estar acreditadas.
3. En el caso de que el estudiante realice un traslado y requiera de una convalidación, deberá sujetarse también a lo que marca el presente reglamento en lo que refiere al traslado estudiantil.
4. Cuando el Instituto Tecnológico de procedencia o destino cuente o no con carreras acreditadas y/o evaluadas por su buena calidad por un organismo evaluador y/o acreditador, no es impedimento para llevar a cabo la convalidación.
5. Los estudiantes en traslado con convalidación no deben tener adeudos (material de laboratorio, libros, etc.) en los diferentes departamentos de la institución de procedencia.
6. Que entre el plan de estudios al que se pretende cambiar y el que cursa actualmente, existan asignaturas comunes o similares de acuerdo al contenido de los programas de estudio al menos un 60 por ciento de equiparación de las competencias específicas desarrolladas.
7. El estudiante que desee cursar una segunda carrera dentro del mismo sistema, deberá estar titulado o haber aprobado su acto de examen profesional.
8. En el caso de convalidación por cambio de carrera, el estudiante deberá 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
9. La autorización de la convalidación de estudios queda condicionada a la capacidad en la matrícula de la carrera solicitada.
10. La Jefatura de División Carrera solicita a la academia correspondiente realizar el análisis académico
11. La Jefatura de División Carrera elabora el **Dictamen de convalidación de estudios** y notifica el resultado al solicitante y al Departamento de Servicios Escolares.

**Artículo 119.-** No se autoriza el cambio de carrera del área de ciencias económicas administrativas a una ingeniería y viceversa.

**Artículo 120.-** Comprobar que en la carrera a la que pretende cambiarse y en la que cursa actualmente existan asignaturas comunes o equivalentes, de acuerdo con el avance académico y la matriz de equivalencias que deberá elaborar el Jefe de División de la Carrera a la que solicita el cambio y el avance académico.

**Artículo 121.-** En caso de que una asignatura o asignaturas que se podrían convalidar a la nueva carrera estén reprobadas, no procede el cambio de carrera hasta que regularice su situación académica.

**Artículo 122.-** La autorización del cambio de carrera queda condicionada a la capacidad de la matrícula de la carrera solicitada, definida por el Jefe de División de la Carrera a la que solicita su cambio.

## **CAPITULO XV DEL SERVICIO SOCIAL.**

**Artículo 123.-** Se entiende por servicio social, la actividad de carácter temporal y obligatorio que institucionalmente ejecuten y presten los estudiantes a beneficio de la sociedad, con una duración no menor a 480 horas y un máximo de 500 horas, debe ser desempeñado en un periodo no menor de 6 meses ni mayor de 2 años

**Artículo 124.-** El alumno deberá efectuar el servicio social en cumplimiento con lo dispuesto por, los Artículo 53, 55 y 91 del Capítulo Séptimo de la Ley Reglamentaria del Artículo Quinto Constitucional, artículo 3, fracción III del Capítulo primero, artículo 9, artículo 10 y artículo 11, fracción II, del capítulo segundo del Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana. el Servicio Social se podrá realizar a partir de que el alumno haya cubierto el 70% de los créditos de su plan de estudios y no deberá empatarse con las residencias profesionales.



**Artículo 125.-** El servicio social tendrá por objeto desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece, convirtiéndose en un verdadero acto de reciprocidad para la misma, a través de los planes y programas del sector público, contribuyendo a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio.

**Artículo 126.-** El Servicio Social tiene como fines:

- I. Desarrollar en los prestadores un sentido de solidaridad con la sociedad;
- II. Contribuir a la formación integral y capacitación profesional de los prestadores;
- III. Extender y acrecentar los beneficios de la ciencia, la tecnología y la cultura, a la sociedad;
- IV. Aplicar los conocimientos científicos, técnicos y humanísticos, adquiridos por el prestador durante su formación académica;
- V. Contribuir a la formación académica de los prestadores en los rubros de investigación, docencia y servicios y
- VI. Apoyar, en reciprocidad, las necesidades del desarrollo económico, social y cultural de la sociedad.

**Artículo 127.-** Los proyectos del Servicio Social que se realicen estarán referidos a las siguientes áreas:

- a) Salud.
- b) Educación, arte, cultura y deporte.
- c) Alimentación y nutrición.
- d) Vivienda.
- e) Empleo y capacitación para el trabajo.
- f) Apoyo a proyectos productivos.
- g) Grupos vulnerables, con capacidades diferentes, infantes y tercera edad.
- h) Gobierno, justicia y seguridad pública.
- i) Pueblos indígenas.
- j) Derechos humanos.
- k) Política y planeación económica y social.
- l) Infraestructura hidráulica y de saneamiento.
- m) Comercio, abasto y almacenamiento de productos básicos.
- n) Asistencia y seguridad social.

- o) Medio ambiente.
- p) Desarrollo urbano.

**Artículo 128.-** La prestación del Servicio Social puede realizarse en dependencias públicas, gubernamentales, no gubernamentales, organismos privados que cuenten con programas de asistencia social y desarrollo comunitario establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

**Artículo 129.-** El servicio social deberá ser prestado por los estudiantes del Instituto Tecnológico, como requisito previo a su titulación, con fundamento en el Artículo 9° del Reglamento para la Prestación de Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.

**Artículo 130.-** El Servicio Social será evaluado por el responsable del programa que asesoró y supervisó las actividades de la dependencia que reciba los beneficios de prestadores de servicio, asignando una valoración numérica. En la evaluación se considera el nivel de desempeño y competencias alcanzadas de sentido de responsabilidad y de servicio. Una vez acreditado tiene un valor de 10 créditos de acuerdo al Lineamiento para la Operación y Acreditación del Servicio Social versión 1.0 para los planes de estudio 2009-2010. La acreditación del servicio social será considerada como válida cuando se emita la carta de acreditación del mismo firmada por el Director General.

## **CAPÍTULO XVI DE LAS RESIDENCIAS PROFESIONALES.**

**Artículo 131.-** Se entiende por residencia profesional, la estrategia educativa de carácter curricular, que permite al estudiante emprender un proyecto teórico-práctico, analítico, reflexivo, crítico y profesional; para resolver un problema específico de la realidad social y productiva, para fortalecer y aplicar sus competencias profesionales.

**Artículo 132.-** La operatividad administrativa de la residencia profesional debe apegarse a las fechas de inicio y término de los

periodos escolares determinados por el Tecnológico para este proceso, y no deberá empatarse con el Servicio Social.

**Artículo 133.-** El proyecto de residencia profesional se podrá realizar de manera individual, grupal o interdisciplinaria, dependiendo de los requerimientos y las características del proyecto de la empresa, organismo o dependencia. El valor curricular para la residencia profesional es de 10 créditos, y su duración queda determinada por un período de 4 meses como tiempo mínimo y 6 meses como tiempo máximo, debiendo acumularse un mínimo de 500 horas.

**Artículo 134.-** El proyecto de residencia profesional, será único para cada estudiante; salvo la autorización de una segunda asignación por parte del Jefe de División de Carrera, avalada por el Comité Académico, siempre y cuando haya sido por causas no imputables al alumno.

**Artículo 135.-** Para ser candidato a residente se requiere:

- a) Ser alumno regular académicamente (no adeudo de materias). El Comité Académico valorará y dictaminará sobre los casos especiales.
- b) Haber aprobado mínimo el 80% de créditos de su carrera.
- c) Estar inscrito dentro de los doce semestres ordinarios.

**Artículo 136.-** Los requisitos para ser residente son:

- a) Tener acreditado el Servicio Social
- b) Tener acreditado las actividades complementarias.
- c) Contar con la constancia de acreditación como mínimo del 80% de créditos aprobados, expedida por el Departamento de Servicios escolares.
- d) No Contar con ninguna asignatura en condiciones de Curso Especial.
- e) Estar inscrito, dentro de los doce semestres ordinarios.

**Artículo 137.-** El Departamento de Servicios escolares asentara en el acta de calificaciones por proyecto de residencia profesional, siempre y cuando existan en el expediente del alumno los siguientes documentos:

- a) Constancia del 80% de créditos aprobados y ser alumno regular académicamente.
- b) La asignación oficial del proyecto.
- c) Constancia de evaluación del asesor interno y externo.
- d) Oficio de cumplimiento con el reporte final.
- e) La constancia de calificación mínima aprobatoria de 70 (setenta).

**Artículo 138.-** La calificación de la residencia profesional se asentará en el certificado de estudios amparando 10 créditos con el nombre de RESIDENCIA PROFESIONAL.

**Artículo 139.-** La calificación obtenida por el alumno será promediada con el resto de las materias cursadas.

**Artículo 140.-** La expedición del certificado, deberá sujetarse al término de los periodos correspondientes en cada ciclo escolar. No podrá alterarse esta disposición por ningún motivo.

**Artículo 141.-** Es responsabilidad del Jefe de División de Carrera, verificar que el alumno residente inicie su proyecto, de preferencia al inicio de cada semestre y que concluya al final del mismo.

**Artículo 142.-** El alumno tendrá derecho a cancelar la residencia profesional, siempre y cuando notifique a través de una carta de exposición de motivos al Jefe de División de Carrera, previa autorización de la Subdirección Académica.

**Artículo 143.-** Las Situaciones no previstas en este capítulo se resolverán mediante el comité académico con base en los Lineamientos académicos para los planes de estudio 2009-2010.

## **CAPÍTULO XVII**

### **ACREDITACION DEL IDIOMA INGLÉS**

**Artículo 144.-** Objetivo: que el estudiante domine la lectura, traducción y comprensión de artículos técnico-científicos en el idioma

inglés, que fortalezca su formación profesional y le facilite su incursión en el ámbito laboral, así como el cumplimiento del requisito para la obtención del título profesional.

**Artículo 145.-** El estudiante podrá acreditar la comprensión del idioma inglés a través de las siguientes opciones:

- a) Cursar y Acreditar el programa de 6 niveles que ofrece el ITSR.
- b) Examen de Acreditación del Idioma inglés que aplica la coordinación del ITSR.

**Artículo 146.-** El estudiante con estudios parciales en el idioma inglés podrá optar para concluir el programa de inglés que ofrece el ITSR, solicitar el examen de ubicación a través de la coordinación del programa de inglés.

**Artículo 147.-** El estudiante podrá optar por acreditar el requisito de lectura, traducción y comprensión de artículos técnicos científicos en el idioma inglés por medio del examen de acreditación, tantas veces le sea necesario.

**Artículo 148.-** La calificación mínima para cada nivel y/o examen de acreditación, será de 70 (setenta) en una escala de 0 a 100.

**Artículo 149.-** Al finalizar el alumno los 6 niveles del programa de inglés que ofrece el ITSR, la coordinación del programa entregará la constancia correspondiente de acreditación del idioma inglés, la cual será válida para su proceso de titulación.

**Artículo 150.-** Las Situaciones no previstas en este capítulo se resolverán mediante el comité académico

## **CAPÍTULO XVIII DE LA CERTIFICACIÓN Y TITULACIÓN**

**Artículo 151.-** Una vez acreditada la totalidad de las asignaturas y alcanzado el total de créditos que contiene un plan de estudios, en

cualquiera de los programas que se imparten en el Tecnológico, el egresado se hará acreedor a un certificado completo de estudios autorizado por la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 152.-** En caso de baja definitiva, el estudiante podrá solicitar y recibir el certificado parcial el cual contendrá las asignaturas aprobadas y los créditos acumulados hasta la fecha de su expedición.

**Artículo 153.-** Los alumnos del Tecnológico solo tendrán derecho a una sola certificación de estudios del Tecnológico.

**Artículo 154.-** Título profesional: es el documento de nivel superior legalmente expedido por los Institutos Tecnológicos 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.

La Titulación integral es la validación de conocimientos, habilidades y actitudes (competencias) que el estudiante adquirió y desarrolló durante su formación profesional.

**Artículo 155.-** Acto de recepción profesional: es el último requisito académico que debe cumplir el candidato ante un jurado para obtener su título profesional, diploma de especialidad o grado académico, que consiste en el protocolo y el procedimiento que enmarca el lineamiento para la Titulación integral versión 1.0 planes de estudio 2009-2010-2015.

**Artículo 156.-** Protocolo: es la ceremonia formal en la cual el egresado recibe la validación de su formación académica por parte de la institución, representada por un jurado debidamente constituido.

**Artículo 157.-** Para obtener un Título Profesional de licenciatura en el Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, es necesario:

- a) La acreditación del 100% de los créditos de su plan de estudios.



- b) Haber obtenido acreditación del requisito de comprensión de artículos técnicos-científicos en una lengua extranjera de acuerdo al Normativo Vigente para la acreditación de Lengua Extranjera.
- c) Constancia de no inconveniencia para la realización del acto protocolario de la Titulación integral emitida por el Departamento de Servicios Escolares.
- d) No tener adeudo económico, de material o equipo con las oficinas, laboratorios, talleres y centros de información o cómputo, o de cualquier otra, por la cual haya transitado en el Tecnológico.
- e) Cubrir los derechos o pagos correspondientes.
- f) Haber realizado el servicio social.
- g) Haber acreditado la residencia profesional de acuerdo con lo establecido en el Normativo para las Residencia Profesional del SNEST.
- h) Haber entregado el total de la documentación requerida en el Área de Titulación y que la Secretaria de Educación del Gobierno del Estado, Dirección Estatal de Profesiones y la Dirección General de Profesiones lo marca con la normativa vigente

**Artículo 158.-** El Alumno debe elaborar un proyecto acorde a su perfil profesional mediante el informe técnico de residencia profesional, proyecto de innovación tecnológica, proyecto de investigación, informe de estancia, tesis, tesina, entre otros, para lo cual le será designado un Asesor, quien lo orientará en su proyecto, a partir de que cursa la asignatura de formulación y evaluación de proyectos (o su equivalente) o al ser asignado a una tesis o tesina; hasta terminar el proceso de titulación integral, participando como presidente del acto protocolario.

Dicho asesor, en colaboración con el estudiante, decidirá la estructura y el contenido del informe final, considerando las características del tema. Sugerirá mejoras del contenido y/o presentación del proyecto, emitiendo visto bueno a la Subdirección una vez que haya quedado concluido.

A concluir su proyecto el alumno debe exponer en forma oral los resultados únicamente de la tesis o tesina, ante un jurado designado por la Subdirección Académica.

El Estudiante tiene derecho a cambiar de proyecto, investigación o asesor, por causas justificadas. Previa solicitud por escrito al Jefe de División de Carrera, indicando los motivos.

**Artículo 159.-** Si no presenta proyecto, puede obtener un Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Sobresaliente en el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) del CENEVAL y cumple con los requisitos señalados en el artículo 157 del presente reglamento, éste será considerado como Titulación integral.

**Artículo 160.-** La Subdirección Académica asigna revisores a propuesta de La Academia, tomando en cuenta el perfil profesional requerido por el enfoque y características del proyecto, ellos analizarán el informe del proyecto y le comunicarán al alumno la sugerencias para mejorarlo, deben emitir su visto bueno en un periodo no mayor a 10 días hábiles a partir de su designación y concluyen su responsabilidad con su participación como sinodales en el acto protocolario de Titulación integral.

**Artículo 161.-** La Jefatura de División de Carrera será el canal de comunicación directa con el egresado que desea titularse, recibirá la solicitud de titulación del estudiante, la carta de no inconveniencia para realización del acto protocolario por parte de Servicios Escolares, turnará el proyecto a la Subdirección y finalmente programará e informará fecha del acto protocolario.

**Artículo 162.-** Para ser acreedor a la mención honorífica, el egresado deberá cumplir con alguna de las siguientes alternativas:

- a) Alcanzar un desempeño excelente, 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.

## **CAPITULO XIX DEL SISTEMA DE CREDITOS**





**Artículo 163.-** Los planes de estudio que se imparten están basados en el sistema de créditos, los cuales contemplan la valorización de las asignaturas o materias, en base a créditos escolares y distribución de las mismas en un diagrama reticular, en el cual cada una de ellas tiene los requisitos previos o antecedentes para ser cursada.

**Artículo 164.-** El sistema de créditos utiliza como unidad de valoración académica el crédito. Por cada hora de trabajo en clase teórica se le atribuye al alumno un crédito y por cada hora de actividad práctica en el laboratorio, un crédito; el valor total en créditos de una asignatura es la suma de éstos.

**Artículo 165.-** La cobertura de los planes de estudio es flexible. Se consideran cargas académicas mínima, normal y máxima para los alumnos, quienes en base al sistema de créditos, pueden cursar menos asignaturas con respecto a la carga normal ó adelantar materias, de acuerdo a su propio ritmo y circunstancia, con excepción del primer semestre en que el alumno llevará carga normal.

## **CAPITULO XX DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 166.-** Son derechos de los alumnos del Instituto Tecnológico Superior de Rioverde SLP:

- I. La igualdad de oportunidad para recibir educación en los términos prescritos por las Leyes vigentes.
- II. Presentar peticiones por los conductos definidos y en forma respetuosa, individualmente o por medio de comisiones, y obtener de las autoridades y funcionarios la respuesta correspondiente.
- III. Organizarse democráticamente, conforme con lo establecido en la normatividad vigente y los lineamientos.
- IV. Pertener y participar en las organizaciones estudiantiles de índole académica, deportiva, cultural y de representación.

- V. Representar al Tecnológico en los eventos académicos, deportivos y culturales que se organicen dentro y fuera de la institución, previa selección.
- VI. Recibir su carga académica asignada, siempre y cuando estén vigentes sus derechos de alumno.
- VII. Hacer uso del Logotipo y Lema del Tecnológico en los términos que al efecto fije el presente Reglamento o la normatividad correspondiente.
- VIII. Postular cada semestre para la consecución de una beca o estímulo que ofrezca el Tecnológico, dando cumplimiento a las reglamentaciones específicas para tal fin.
- IX. Recibir la documentación que lo acredite e identifique como alumno del ITSR.
- X. Recibir, si así lo solicita, las constancias de la escolaridad que certifique el resultado de las asignaturas cursadas para cada periodo.
- XI. Recibir asesoría académica con base a la disponibilidad del Tecnológico.
- XII. Recibir, si así lo solicita, orientación en sus problemas académicos y personales, a través de Tutorías.
- XIII. Recibir un trato respetuoso del personal del instituto.
- XIV. Recibir la inducción necesaria con referencia a la estructura organizacional de la Institución con los que tendrá relaciones.
- XV. Cuando el desempeño académico sea ejemplar, recibir los estímulos y premios correspondientes.



- XVI. Acceder a la información contenida en leyes, reglamentos, Lineamientos, manuales e instructivos que tengan relación en el proceso de su formación profesional.
- XVII. Tener acceso a la información que llegue a la Institución sobre becas, cursos, congresos, entre otros, que sean de interés estudiantil y que fortalezcan la formación profesional.

**Artículo 167.-** Todos los alumnos tienen la libertad de expresión oral, escrita o por cualquier otro medio, siempre y cuando se respete la moral, el orden, los derechos de terceros, los principios y reglamentos del instituto y no se entorpezca su buena marcha.

**Artículo 168.-** En el salón de clase, el alumno puede mantener opiniones o puntos de vista distintos a los del profesor, siempre y cuando sean expresados con el debido fundamento, orden, consideración y respeto que merece la cátedra, el profesor y sus compañeros.

**Artículo 169.-** Los alumnos podrán organizar seminarios, conferencias y otras actividades relacionadas con su formación académica, bajo la supervisión y coordinación de las jefaturas de carrera. Los organizadores del evento, tendrán la responsabilidad de que esto se conduzca de acuerdo con lo estipulado por el Artículo 195 de este reglamento.

**Artículo 170.-** Cuando los alumnos y con base a la normatividad para realización de eventos, hayan obtenido recursos financieros para lograr algún fin académico o de mejoras al Instituto, la administración del Tecnológico tendrá la responsabilidad de custodiar dichos recursos. Los alumnos 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 171.-** Todos los alumnos tienen derecho de asociación, siempre y cuando no contravenga los principios reglamentarios del Tecnológico, ni perturben el orden, impidiendo, obstaculizando o limitando las actividades académicas o administrativas.

**Artículo 172.-** Son obligaciones de los alumnos 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 y cumplir en tiempo y forma con sus clases en los horarios establecidos por las autoridades del Tecnológico.
- III. Portar su credencial de estudiante del Instituto y exhibirla como identificación cuando le sea requerida.
- IV. Guardar respeto y consideración a los integrantes de la comunidad tecnológica, así como también, observar un comportamiento que dignifique y enaltezca al Tecnológico ante los visitantes.
- V. Ser corresponsable en la conservación de los edificios instalaciones, mobiliario, maquinaria, equipo, material escolar y bibliográfico y otros bienes del Instituto.
- VI. No dañar y pintarrapear muros, instalaciones, equipos, libros, objetos y demás bienes del tecnológico.
- VII. Reinscribirse dentro de los períodos señalados por el Tecnológico.
- VIII. Al inicio del período escolar pagar la inscripción y la colegiatura correspondientes al semestre a cursar, así como otros conceptos que fije el Tecnológico, dentro de los plazos que se establezcan.
- 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 ajenos a la actividad académica dentro del Tecnológico.
- XI. Abstenerse de utilizar, sin autorización previa del Director, el Logotipo y Lema del Tecnológico.
- XII. Abstenerse de suplantar o ser suplantado en la realización de cualquier tipo de evaluación.
- XIII. Abstenerse de acudir al Tecnológico o permanecer en él en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente psicotrópico, enervante o inhalante.
- XIV. Abstenerse de ofrecer o vender en las instalaciones de la Institución o sus inmediaciones, bienes y/o artículos de consumo general.
- XV. Abstenerse de ofrecer, proporcionar, vender, ingerir, consumir o introducir a las instalaciones de la Institución o sus inmediaciones, bebidas alcohólicas, psicotrópicos, inhalantes, enervantes o estupefacientes.
- XVI. Reposición o pago de los bienes destruidos o deteriorados que por negligencia o dolo hayan ocasionado a los bienes de la institución, funcionarios, personal o alumnos.
- XVII. Preservar y reforzar el prestigio y buen nombre de la institución a través de su participación en las actividades que promueva el plantel, así como los realizados por instituciones o Sistemas Educativos externos.
- XVIII. Abstenerse de portar, proporcionar o vender armas de fuego, punzo cortantes o de cualquier otra índole en las instalaciones, o alrededores del Tecnológico.
- XIX. Informar a las autoridades del Tecnológico sobre alumnos que incumplan con las obligaciones establecidas en el Presente

reglamento, y cualquier otra definida en este u otros ordenamientos.

- XX. Abstenerse de realizar manifestaciones o actos que atenten contra la moral.
- XXI. Abstenerse de llevar a cabo directa o indirectamente actos de violencia física o moral y cualquier acto hostil contra algún miembro del Tecnológico.
- XXII. Cumplir con las medidas de seguridad al hacer uso de cualquiera de las instalaciones del Tecnológico.
- XXIII. Mantener vigente su credencial, misma que es personal e intransferible, y mostrarla al ingresar al Tecnológico, así como atender las indicaciones del personal de seguridad.
- XXIV. Respetar y promover para que se respeten sin excepción alguna, las normas que fije la Institución para el debido cumplimiento de su objeto.
- XXV. Hacer buen uso de los edificios, mobiliario, material didáctico, equipos, libros y demás bienes del Instituto Tecnológico, coadyuvando a su conservación y limpieza.
- XXVI. Recabar la autorización pertinente ante las autoridades correspondientes en el caso de que por cualquier motivo requiera hacer uso de algún bien del Tecnológico.
- XXVII. Otras que se deriven de las Leyes, del presente reglamento y de otros ordenamientos normativos vigentes.
- XXVIII. Participar puntualmente en todas las actividades que organice el Tecnológico que contribuyan en su formación integral.
- XXIX. Cumplir con todas las obligaciones que se establezcan en el presente reglamento y demás ordenamientos jurídicos del Tecnológico.

**Artículo 173.-** Los alumno tendrán responsabilidad si incurren en:

- I. La violación de las obligaciones que señala el presente reglamento;
- II. Interrumpir las actividades del Tecnológico, participar en actividades que tiendan a alterar el orden y la disciplina escolar;
- III. Asumir actitudes irrespetuosas, provocativas, violentas ofensivas o vejatorias en contra de las autoridades, estudiantes, personal académico empleados del Tecnológico;
- IV. Falsificar documentos escolares o usar indebidamente éstos y suplantar a una persona en actos que redunden en perjuicio de los intereses del Tecnológico y del buen funcionamiento de las actividades escolares;
- V. Dañar y pintarrajar muros, instalaciones, equipos, libros, objetos y demás bienes del Instituto así como apoderarse ilícitamente de bienes que formen parte del patrimonio del Instituto, de su personal o de los alumnos.
- VI. Observar una conducta deshonestas y dar motivo con actos escandalosos a la mengua del buen nombre y prestigio del Tecnológico.
- VII. Ingerir bebidas embriagantes y por la posesión de estupefacientes y psicotrópicos dentro de las instalaciones del tecnológico;
- VIII. Incurrir en otras faltas que afecten la disciplina y el orden del Tecnológico.

## **CAPITULO XXI DE LAS SANCIONES.**

**Artículo 174.-** 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 175.-** Las sanciones, serán aplicadas considerando la gravedad de la falta y a criterio de comité académico, del director general del plantel.

**Artículo 176.-** Si los alumnos incurren en las faltas siguientes:

- a) El procedimiento 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.**

**Artículo 177.-** Si los alumnos incurren en las faltas siguientes:

- a) Los actos contrarios a la moral.
- b) Hacer cualquier tipo de novatada a los alumnos de nuevo ingreso.
- c) Las que lesionen el buen nombre de la Institución.
- d) Asistir o encontrarse dentro del Instituto Tecnológico bajo los efectos del alcohol o drogas.
- e) La desobediencia o falta de respeto al personal del Instituto 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 alumno y aviso al padre o tutor.**

**Artículo 178.-** Si los alumnos incurren en las faltas siguientes:



- a) Causar daños o perjuicios a los bienes del personal y del alumnado de la institución.
- b) La agresión moral o física que algunos alumnos ejerzan sobre otros, así como al personal y funcionarios del Tecnológico.
- c) Las vejaciones o malos tratos que unos alumnos causen a otros.
- d) Las faltas persistentes de disciplina o asistencia.
- e) La suplantación de persona.
- f) La portación o uso de cualquier arma dentro de la institución.
- g) La alteración, falsificación o sustracción no autorizada de documentos oficiales.
- h) La realización de actos que atenten contra las actividades docentes y/o administrativas.
- i) La toma o cierre de instalaciones, edificios o aulas como motivo de presión para satisfacer intereses personales o de grupo.
- j) La sustracción de los bienes pertenecientes al Tecnológico sin la debida autorización por parte de las autoridades del plantel.
- k) El deterioro de los bienes pertenecientes al Instituto Tecnológico.
- l) Causar daños o perjuicios a los bienes muebles o inmuebles de la institución, o apoderarse de los mismos.
- m) Poner en riesgo la integridad física, emocional o moral de los alumnos, personal y funcionarios del Tecnológico.

- n) La acumulación o reincidencia contrarias a lo mencionado en los artículos 200 y 201 así como las faltas mencionadas en los Artículos 204, 205 y 206 de este reglamento.

Se harán acreedor a la siguiente sanción, **baja definitiva con anotación en el expediente del alumno y aviso al padre o tutor.**

Las sanciones anteriores serán aplicadas por la Dirección General, a través de sus instancias correspondientes del Tecnológico.

**Artículo 179.-** En los períodos de suspensión de labores y recesos, los estudiantes que cometan faltas anotadas en este reglamento serán acreedores a las sanciones correspondientes.

**Artículo 180.-** Todo estudiante al que se le dictamine baja definitiva del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos, por ningún motivo podrá inscribirse en alguna Institución dependiente de la Dirección General de Institutos Tecnológicos.

**Artículo 181.-** Cuando fuera de la institución, el alumno incurra en actos que menoscaben el prestigio de la institución, queda a discreción del Director General Tecnológico, aplicar la sanción correspondiente conforme a lo previsto por este reglamento.

**Artículo 182.-** En los casos de faltas o delitos que ocurran dentro del Instituto y que caigan bajo la sanción de los códigos civiles y/o penales, la dirección del plantel levantará las actas correspondientes y las turnará a las autoridades competentes, independientemente de la imposición de la sanción reglamentaria que corresponda.

## **CAPITULO XXII DE LAS BECAS Y DE LOS ESTÍMULOS.**

**Artículo 183.-** Los estímulos y premios pueden consistir en el otorgamiento de becas, diplomas, medallas, mención honorífica, comisión distinguida, inscripciones en cuadro de honor y otras distinciones que determinen las autoridades del Instituto Tecnológico.

**Estímulo:** Son todos aquellos apoyos que otorga el Tecnológico con recursos propios y que se clasifican en:



- a) **Estímulo a la Excelencia Académica**, apoyo con exención de pago al 100% en la cuota de inscripción.
- b) **Estímulo al Mérito Deportivo y Cultural**, apoyo con exención de pago de 50% o hasta el 100% en la cuota de inscripción.
- c) **Estímulo para el Programa de Inglés**, apoyo con exención de pago de 50% o hasta el 100% en la cuota de inscripción.

**Becas:** Son todos aquellos apoyos que fomenta la institución y que son de programas o convocatorias externas al tecnológico.

**Artículo 184.-** El otorgamiento de estímulos institucionales depende de los requisitos que marcan la normatividad y la convocatoria en cada uno de ellos.

**Artículo 185.-** Pueden participar como aspirantes a obtener estímulo institucional, los alumnos inscritos en el Tecnológico. Los alumnos interesados deben solicitar ante el Departamento de Desarrollo académico, en el área de Psicología la oportunidad de concursar en la selección de becarios.

**Artículo 186.-** Cuando se dé información de becas o estímulos externos, la institución está obligada a publicar las convocatorias, cumplir la normatividad y orientar a los alumnos para la obtención de las mismas.

**Artículo 187.-** La beca o estímulo se otorgará a los alumnos solicitantes con mayores carencias económicas y más alto rendimiento académico y que cumplan los requisitos que marca la convocatoria y la normatividad correspondiente.

**Artículo 188.-** La vigencia del estímulo institucional es por un semestre, en el caso de becas externas se respetara el periodo que establezcan los lineamientos de la misma.

**Artículo 189.-** Los estímulos Institucionales que se otorguen no serán susceptibles de renovación, por lo que los alumnos que, al concluir el periodo, deseen continuar becados en el siguiente periodo escolar, deberán solicitar una nueva beca y concursar en igualdad de condiciones con los demás solicitantes.



**Artículo 190.-** Requisitos para solicitar una beca:

- a) Estar inscrito en el Tecnológico y ser alumno regular sin haber reprobado ninguna asignatura en su historial académico.
- b) Obtener un promedio mínimo de 80 de calificaciones en los dos últimos periodos anteriores cursados.
- c) Hacer el trámite y cumplir con los requisitos en el tiempo que marquen las convocatorias.
- d) Sujetarse a la normatividad vigente del estímulo o la beca que solicita.

**Artículo 191.-** Motivos para la no tramitación y/o cancelación de la beca:

- a) No llenar debidamente la solicitud.
- b) Entregar incompleta la documentación que solicite el Departamento correspondiente.
- c) Proporcionar información falsa para su obtención.
- d) Entregar la solicitud y la documentación correspondiente en una fecha posterior a lo que marcan las convocatorias.
- e) No recoger oportunamente el pago correspondiente.
- f) Por no firmar la nómina correspondiente.
- g) Por ser acreedor a una sanción con base al presente reglamento
- h) Cuando lo indique la normatividad vigente en este rubro.

## **CAPITULO XXIII DEL SERVICIO MÉDICO Y SEGURO.**

**Artículo 192.-** El estudiante que no cuente con el servicio médico por parte de alguna Institución, puede acudir al área de Servicios Médicos, a solicitar incorporación al Instituto Mexicano del Seguro Social.

**Artículo 193.-** La solicitud del servicio médico mencionada en el artículo anterior será entregada al Departamento de Servicios Escolares y posteriormente enviada a la delegación del Instituto

Mexicano del Seguro Social correspondiente, donde se le asignará el número de afiliación y la unidad de medicina familiar que corresponda.

**Artículo 194.-** El beneficio del servicio médico, lo obtiene el estudiante desde su inicio hasta el término de su carrera, y tiene los mismos derechos y atenciones que los derechohabientes.

**Artículo 195.-** Los estudiantes del Tecnológico inscritos en el sistema escolarizado cuentan con un seguro colectivo contra accidentes, que cubre su traslado en forma ininterrumpida de su casa al Tecnológico y viceversa, así como todas las actividades que se realicen dentro o fuera de la escuela, siempre y cuando éstas sean coordinadas por las instancias del plantel.

## **CAPITULO XXIV DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

**Artículo 196.-** Las actividades extraescolares son aquellas que desarrollan la educación integral de los estudiantes, el desarrollo de valores y su formación interdisciplinaria con la práctica de actividades técnicas, cívicas, artísticas, deportivas, culturales y sociales.

**Artículo 197.-** En este desarrollo las actividades extraescolares serán:

- a) Actividades técnicas. Para acrecentar el acervo científico y tecnológico, se organizarán eventos en áreas del conocimiento afín y se realizarán concursos internos, locales, regionales, nacionales, etc.
- b) Actividades cívicas. La práctica de actividades cívicas será de un especial interés ya que tienden a acrecentar en el estudiante el amor a la Patria y a todo lo que simbolice nuestra identidad y soberanía nacional, mediante ceremonias periódicas donde intervengan alumnos y el personal, para conmemorar los acontecimientos históricos en la vida nacional.

- c) Actividades artísticas. Para contribuir al desarrollo armónico y equilibrado de las facultades del educando, se fomentarán las actividades artísticas, como son la creación de conjuntos corales, poéticos, grupos teatrales, certámenes literarios, etc.
- d) Actividades deportivas. Se dará vigoroso impulso a la práctica permanente de los deportes en sus diferentes manifestaciones, organizando torneos interiores, regionales y nacionales, considerando la promoción del deporte de alto rendimiento entre los mejores atletas del instituto.
- e) Actividades culturales. Se organizarán ciclos de conferencias sobre temas científicos y tecnológicos, veladas literario-musicales, certámenes de declamación y oratoria, etc., que contribuyan a incrementar el acervo cultural de los estudiantes.
- f) Actividades sociales. Para fomentar las actividades sociales, se promoverá la participación de los estudiantes en seminarios, simposios, congresos, certámenes de belleza, conciertos, representaciones teatrales, etc.

## **CAPITULO XXV DEL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES**

**Artículo 198.**-El uso de los vehículos oficiales propiedad del Instituto Tecnológico será:

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

**Artículo 199.**- El objetivo de los viajes de visitas técnicas, prácticas o estudios, es proporcionar al alumno la observación de un área o proceso productivo en las plantas industriales que le refuerce sus conocimientos teóricos y le permita identificar las oportunidades de trabajo que le ofrece su carrera.

**Artículo 200.-** Los viajes de visitas técnicas, prácticas o estudios, serán programados y autorizados por la Subdirección Académica, a través de las Jefaturas de División de Carrera de acuerdo con el plan de visitas, que al principio del semestre, haya recibido por parte de los profesores del Tecnológico.

**Artículo 201.-** Los vehículos oficiales, podrán ser usados para transportar a los estudiantes, profesores o personal administrativo a los eventos académicos, deportivos, culturales u oficiales a que haya lugar, previa autorización y programación de las autoridades correspondientes.

**Artículo 202.-** Ningún alumno del Tecnológico podrá hacer uso de los vehículos sin la debida autorización de la autoridad responsable de los mismos.

**Artículo 203.-** 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 204.-** Los alumnos que realicen viajes en los vehículos oficiales tendrán las siguientes obligaciones:

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

**Artículo 205.-** Queda prohibido a los alumnos usar el vehículo como dormitorio en los lugares de destino.



## **CAPITULO XXVI DE LAS DISPOSICIONES OFICIALES**

**Artículo 206.-** Las Situaciones no previstas en este reglamento, serán resueltas por el Director General del Tecnológico en base a las recomendaciones que haga el Comité Académico del ITSR.

**Artículo 207.-** El presente Reglamento será revisado cada dos años, con base a las normativas vigentes que nos rigen desde la SEP, la DGEST y la Secretaria de Educación del Gobierno del Estado.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** El presente reglamento fue aprobado por el H. Junta Directiva mediante acuerdo No. 2 en sesión ordinaria, celebrada en fecha 28 de noviembre de 2006.

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento es expedido por el Director General del ITSR con fundamento en lo establecido en los artículos 8° del decreto de creación y 4° fracción XVI del Reglamento Interior del Instituto.



## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE RIOVERDE

### DIRECTORIO

**Lic. María Magdalena Guerrero Martínez**  
Directora General

**C.P. Jacinto Juárez Rodríguez**  
Subdirector Administrativo

**Ing. José Fernando Méndez Quintero**  
Subdirector Académico

**Lic. Eduardo Darío Mata Torres**  
Subdirector de Vinculación

**Ing. Luis Reginaldo Amador Guillén**  
Subdirector de Planeación

**Ing. Miguel Ángel Silva Flores**  
Subdirector de Investigación

**Ing. Raúl Berrones Badillo**  
Jefa de Carrera Ingeniería Industrial

**Ing. Jorge Luis Juárez Rivera**  
Jefe de Carrera Ingeniería en Innovación Agrícola Sustentable

**Lic. Karina Marlene Carreón Nava**  
Jefa de Carrera Ingeniería en Gestión Empresarial

**Ing. Juan Carlos Aguilar Salazar**  
Jefe de Carrera Ingeniería en Sistemas Computacionales

**Ing. Arturo Elías Rodríguez**  
Jefe de Carrera Ingeniería en Informática

Carretera: Rioverde – San Ciro Km. 4.5, C.P.  
79610, Rioverde, S.L.P.,  
Tels. y Fax (487)871-61-61, (487)872-70-00,  
email: [dir\\_itrioverde@dgest.gob.mx](mailto:dir_itrioverde@dgest.gob.mx)  
[www.itsrv.edu.mx](http://www.itsrv.edu.mx)