



Instituto Tecnológico de Acapulco



“Educación Tecnológica con Compromiso Social”

Ingreso 2014

Bienvenidos

MANUAL DEL CURSO DE INDUCCIÓN

Alcance: “Proceso Educativo”

Mensaje del Director

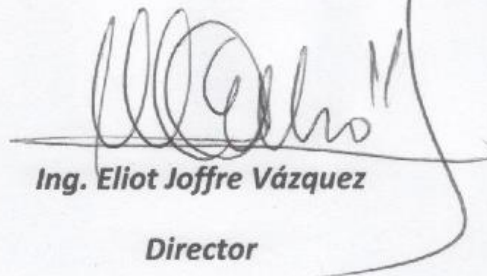
Jóvenes alumnos que se integran a la generación agosto 2014 de este Instituto Tecnológico de Acapulco, tengan la seguridad de que se incorporan a una Institución con una amplia experiencia académica y con una oferta educativa que por 39 años ha tenido generaciones de egresados que se integran a la vida laboral y que contribuyen en diversos sectores productivos con sus talentos y habilidades.

El compromiso del Tecnológico Nacional de México a través de este Instituto Tecnológico de Acapulco, es lograr un "México con Educación de Calidad", en este sentido esta Institución se encuentra en constante cambio, con el propósito de incorporar los procesos académicos que coadyuven a su formación profesional a través de la acreditación de las carreras.

Esta Institución se fortalece con el espíritu de superación de cada uno de Ustedes y que los límites están marcados por sus propias aspiraciones, los exhorto a que su mente sea crítica empezando con sus propios proyectos de vida y que no existe meta que no se pueda lograr tomando las decisiones correctas y contribuyendo a esta comunidad tecnológica con sus talentos que se verán potencializados con su formación académica.

Más que nunca esta sociedad requiere de profesionales que contribuyan a cambiar su entorno a través de la innovación y proyectos emprendedores que generen las nuevas empresas que permitan el crecimiento de este hermoso puerto de Acapulco. Estoy seguro de que formas parte de una nueva generación de exitosos profesionales que seguirán poniendo en alto el nombre de Acapulco, de Guerrero y de México. Sean bienvenidos.

Enhorabuena.



Ing. Eliot Joffre Vázquez
Director

Misión

“Formar integralmente profesionistas de calidad comprometidos, emprendedores y creativos, que satisfagan los requerimientos de los sectores sociales y productivos de nuestra región del país”.

Visión

Ser la Institución de Educación Superior Tecnológica y Pública líder en la región que ofrece programas de educación de licenciatura y postgrado, con certificación de clase mundial articulando las funciones sustantivas de la educación; la docencia, la investigación, la vinculación y la extensión.

CONTENIDO

Mensaje del Director

Misión y Visión

I. INDUCCIÓN

1.1 Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica (Tecnológico Nacional de México)

1.2 Instituto Tecnológico de Acapulco

1.3 Número de control

1.4 Modelo Académico Basado en Competencias

1.5 Departamentos que tienen en sus funciones atención a los alumnos

II. LINEAMIENTO DE EVALUACION Y ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS

1 Alcance

2 Definición

3 Políticas de operación

4 Aplicación

Glosario

Anexos

I. Tabla de descripción de indicadores

II. Tabla de niveles de desempeño

III. Actividades complementarias

III. DERECHOS Y OBLIGACIONES

3.1 Reglamento interno de los estudiantes de los Institutos Tecnológicos

3.2 Programa de transparencia y combate a la corrupción

IV. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

4.1 Concurso de ciencias básicas

4.2 Concurso de Innovación Tecnológica (Convocatorias pendientes por la DGEST)

4.3 Servicio social

4.4 Residencias profesionales

4.5 Titulación Integral

V. SERVICIOS

5.1 Centro de información

5.2 Servicio médico

5.3 Becas

VI. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

6.1 Actividades culturales

6.2 Actividades deportivas

6.3 Sistemas de Gestión

DIRECTORIO

I. INDUCCIÓN

1.1 SISTEMA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA (Tecnológico Nacional de México)

El Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica (Tecnológico Nacional de México) al cual pertenecemos, se encuentra integrado por planteles federales y descentralizados, distribuidos a lo largo y ancho de la República Mexicana, lo cual permite contar con opciones para aquellos alumnos que por necesidad tengan que cambiar de un tecnológico a otro.

1.2 INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ACAPULCO

Tiene sus inicios en septiembre de 1975, mes en el cual se convoca a través de la prensa del Puerto de Acapulco, al personal docente de las distintas áreas para darle a conocer todo lo relacionado al Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica y proceder a la creación y estructuración, del correspondiente a esta región.

Como parte de un Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica, la movilidad interinstitucional es una gran ventaja, ya que los estudiantes pueden iniciar su carrera en uno de los Institutos del sistema y continuar en otro sin ningún problema.

Somos una Institución de educación superior integral para la formación de profesionales calificados en las áreas de arquitectura, ingeniería y licenciatura, así como en la investigación básica y aplicada que contribuye al desarrollo científico y tecnológico del Estado y del País.

Actualmente se ofrecen siete carreras profesionales y un programa en posgrado, en sistema escolarizado siendo éstas:

SISTEMA ESCOLARIZADO

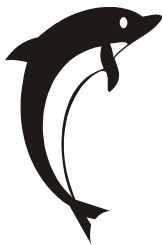
Arquitectura
Ingeniería Bioquímica
Ingeniería Electromecánica
Ingeniería en Sistemas Computacionales
Licenciatura en Administración
Contador Público
Ingeniería en Gestión Empresarial

Maestría en Planificación de Empresas y Desarrollo Regional

1.3 NÚMERO DE CONTROL

De acuerdo al Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica, los alumnos reciben un número de registro, el cual les sirve para todo tipo de trámites dentro de la Institución.

El Departamento de Servicios Escolares, es el encargado de asignar el número de control y se forma de la siguiente manera:



13 = Los dos primeros dígitos, corresponden al año de ingreso.

32 = Es el número que le corresponde al Instituto Tecnológico de Acapulco, de acuerdo a su creación, en el Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos.

0001= Los últimos 4 dígitos, corresponden al número progresivo de inscripción.

1.4 MODELO ACADÉMICO BASADO EN COMPETENCIAS

Antecedentes de la educación basada en competencias

La educación basada en competencias surgió en la frontera de Estados Unidos de América y Canadá; durante la década de los 70, como respuesta a la crisis económica cuyos efectos en la educación afectaron sensiblemente a todos los países. Para resolver este conflicto, se buscó identificar las capacidades que se necesitan desarrollar para ser un “buen profesor” de educación obligatoria (preescolar, primaria y secundaria). Al mismo tiempo, el mundo enfrentó, en esa década, un incremento considerable en la demanda de educación media superior, ocasionado por la dinámica de la población (la mayoría de los demandantes tenía entre 15 y 25 años de edad). Uno de los rasgos de la crisis era que los adolescentes terminaban la educación obligatoria (secundaria o bachillerato, según el país) sin contar con una calificación para el trabajo, toda vez que ni siquiera habían logrado desarrollar la habilidad esencial de **aprender a aprender**, sin dejar de reconocer que no todos tenían acceso a la educación superior.

Por ello, en forma paralela al desarrollo de las competencias para enseñar, durante los años 80, se diseñó una manera innovadora de preparar a los jóvenes para el trabajo que garantizaba la calidad de la formación. Los países industrializados invirtieron grandes sumas de dinero en este proyecto, con la participación decidida del gobierno, de la industria y de los sindicatos de Australia, en parte para responder a la necesidad de reconvertir su economía (del sector industrial al de servicios), lo que dio como resultado el modelo de capacitación basada en competencias. Los pioneros fueron Alemania, Australia, Canadá, los Estados Unidos de América, Francia, Inglaterra, Italia, Nueva Zelanda y Japón.

Al inicio de la década de los 80, Québec llevó a cabo una profunda reforma de la formación profesional, cuyas bases principales serían las siguientes: mejorar el acceso a los servicios de formación profesional y técnica; armonizar los programas de formación de los diferentes organismos o instituciones, independientemente del ministerio responsable; acentuar la colaboración y los vínculos formales con los actores socioeconómicos tanto en el ámbito local, como regional y central.

El objetivo principal de esta reforma era conformar una mano de obra altamente calificada, así como revalorizar la formación profesional y acabar con la deserción que afectaba a ese sector educativo.¹

1.5 DEPARTAMENTOS QUE TIENEN EN SUS FUNCIONES, ATENCIÓN A LOS ALUMNOS

1.5.1 Departamento de servicios escolares:

Todo lo que tenga que ver con tus trámites referentes a documentación, certificación, control de calificaciones y expedición de constancias y títulos.

1.5.2 Departamento de desarrollo académico:

Apoyo a los departamentos en el aspecto académico de superación docente, también brinda asesoría psicológica para los alumnos a través de la oficina de Orientación Educativa, aplica la Evaluación al Desempeño Docente durante los meses de mayo y noviembre y apoya a la coordinación de tutorías.

1.5.3 División de estudios profesionales:

Planea, coordina, controla y evalúa las carreras que se imparten en el Instituto, así como el apoyo a la titulación, desarrollo curricular y atención a los alumnos.

Aquí encontrarás a los coordinadores de las carreras, quienes te pueden ayudar en las siguientes actividades:

1.- Asesoría escolar.

2.- Asignación de la carga académica.

3.- Recepción de solicitudes.

A) Prórrogas de estudio.

B) Exámenes globales.

C) Bajas temporales

D) Traslado Estudiantil

E) Movilidad Estudiantil

4.- Problemas Académicos-Administrativos.

5.- Equivalencias de estudio.

¹Nicole Kobinger. "El Sistema de formación profesional y técnica por competencias desarrollado en Québec", en Antonio Argüelles [comp.] (1996). *Competencia laboral y educación basada en normas de competencia*. México, Limusa, SEP, CONOCER, CONALEP. p. 247.

6.-Tramites y Registro de Residencias Profesionales.

7.-Registro de proyectos de investigación

8.-Cambio de carrera

9.-Información del idioma inglés.

10.-Tramites de titulación.

COORDINADORES DE CARRERAS

Lic. María Verónica Solorio Mesino
Licenciatura en Administración

Ingeniería en Sistemas Computacionales

Arq. Blanca E. López Ruiz
Arquitectura

Lic. Francisca Justo Pérez
Contador Público

Lic. Roxana Justo Galeana
Coordinación de Apoyo a la Titulación

Ingeniería Bioquímica

Ingeniería Electromecánica

Ingeniería en Gestión Empresarial

1.5.4 Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

Se encarga de vincular al Instituto con los sectores productivos (público, social y privado) para garantizar la pertinencia de los servicios, también se llevan a cabo los trámites del servicio social, residencias profesionales y actualmente el centro de idiomas.

1.5.5 Departamento de Actividades Extraescolares

Aquí se llevan a cabo las actividades de promoción cultural y deportiva del Instituto Tecnológico.

II.LINEAMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS (NORMATIVIDAD ACADÉMICA)

LINEAMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS

Versión 1.0

Planes de estudio 2009-2010

1. Alcance

El presente documento se aplicará en los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

2. Definición

La acreditación de una asignatura es la forma en la que se confirma que el estudiante posee las competencias que están definidas en una asignatura o programa de estudio y que son necesarias para el desarrollo del perfil de egreso.

La evaluación de las competencias es un proceso integral, permanente, sistemático y objetivo, en el que son corresponsables el estudiante y el docente. Debe considerar la integración de información cuantitativa y cualitativa, así como los diferentes tipos y formas de la evaluación y la diversidad de instrumentos. Por tal motivo, es un proceso que permite generar, recabar, analizar, integrar y presentar evidencias, para valorar la medida en que se han alcanzado los objetivos propuestos, de tal manera que los responsables 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.

El alcance de una competencia, corresponde con el logro de objetivos por parte del estudiante de una serie de indicadores que determina su nivel de desempeño como excelente, notable, bueno, suficiente o insuficiente, dicho nivel de desempeño se traduce en la asignación de una valoración numérica, que es la que finalmente expresa dicho alcance.

La evaluación de las competencias profesionales es:

Integral: porque toma en cuenta los aspectos conceptuales, procedimentales y actitudinales del estudiante.

Permanente: ya que es continua y constante de los aspectos que integran una competencia hasta la acreditación de las asignaturas.

Procedimental: porque lleva una secuencia que va dando cuenta del progreso en el desarrollo o el alcance de la(s) competencia(s).

Objetiva: dado que integra un conjunto de evidencias que pueden confirmar la existencia o no de la competencia en el estudiante.

Sistemática: por ser un proceso que permite identificar la evolución del estudiante en la adquisición de la competencia y valorarla, así como registrar cuantitativa y cualitativamente su avance académico.

Tipos de Evaluación:

Diagnóstica: Es aquella que permite conocer las condiciones iniciales del aprendizaje. Es de carácter indagador para detectar necesidades y capacidades previas. Su propósito es tomar decisiones pertinentes para hacer el proceso académico más eficaz. Se aplica al inicio del curso.

Formativa: Es la evaluación que permite averiguar si los objetivos de aprendizaje están siendo alcanzados o no, así como la forma en cómo 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.

Sumativa: La evaluación sumativa designa la forma mediante la cual se mide y determina el grado de aprendizaje alcanzado en cada competencia específica con el fin de asignar calificaciones. Su propósito es tomar decisiones para la acreditación en función de los objetivos establecidos. Se instrumenta para las competencias específicas del curso y se integra para definir su alcance. Al inicio del curso se define su aplicación y se da a conocer al estudiante.

Instrumentos de evaluación:

La evaluación debe respetar la naturaleza y estructura de cada asignatura integrando en lo posible una gama de instrumentos como ensayos, reportes, exámenes, aplicación de rubricas, lista de cotejo, esquema de promediación entre otros, es necesario presentar las evidencias.

3. Políticas de Operación.

3.1 Generalidades

- 3.1.1 Estos lineamientos son aplicables a todos los estudiantes inscritos en las asignaturas de licenciatura de cualquier carrera en los planteles dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.
- 3.1.2 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.
- 3.1.3 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.
- 3.1.4 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.
- 3.1.5 En periodo de verano la duración será de 6 semanas efectivas.

- 3.1.6 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.
- 3.1.7 La evaluación formativa se realiza durante el curso.
- 3.1.8 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.

3.2 De los cursos y la acreditación de asignaturas

- 3.2.1 Para que se acredite una asignatura es indispensable que se apruebe el 100% de las competencias específicas establecidas en el programa de estudio.
- 3.2.2 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.**
- 3.2.3 **Curso ordinario:** Es en el que una asignatura se cursa por primera vez.
- 3.2.4 **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.
- 3.2.5 **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.
- 3.2.6 **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.
- 3.2.7 El curso de repetición deberá cursarse de manera obligatoria en el periodo posterior al que no acreditó la asignatura, siempre y cuando éste se oferte.
- 3.2.8 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.
- 3.2.9 Si el estudiante no acredita una asignatura en curso de repetición, tendrá derecho a cursarla por única vez en un curso especial.

- 3.2.10 **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.
- 3.2.11 El curso especial será coordinado por el Jefe de la División de Estudios Profesionales, conjuntamente con el Coordinador de la carrera correspondiente de los Institutos Tecnológicos Federales o los Jefes de Departamento correspondientes en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.
- 3.2.12 Sólo se podrá presentar curso especial en el siguiente período semestral o en verano, siempre y cuando éste se oferte.
- 3.2.13 El curso especial será evaluado por el docente que imparta el curso.
- 3.2.14 Si el estudiante no acredita la asignatura en el curso especial será dado de **baja definitiva** de los Institutos Tecnológicos dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.
- 3.2.15 **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).
- 3.2.16 El curso global procede para el estudiante autodidacta que haya cubierto con las competencias previas establecidas en los programas de estudio.
- 3.2.17 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.
- 3.2.18 El curso global será coordinado por el Jefe de la División de Estudios Profesionales, conjuntamente con el Coordinador de la carrera correspondiente de los Institutos Tecnológicos Federales o los Jefes de Departamento correspondientes en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.
- 3.2.19 El curso global será evaluado por el docente que imparta el curso.
- 3.2.20 **La escala** de valoración es de 0 (cero) a 100 (cien) en cualquier oportunidad de evaluación que se considere en este lineamiento y la valoración mínima de acreditación de una asignatura es de 70 (setenta).
- 3.2.21 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.
- 3.2.22 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.

3.3 Desempeño en la evaluación

- 3.3.1 Sólo existen dos opciones de desempeño en la evaluación de competencias considerada: Competencia alcanzada o Competencia no alcanzada.
- 3.3.2 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”.
- 3.3.3 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.
- 3.3.4 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.
- 3.3.5 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 Tabla 1.
- 3.3.6 El nivel de desempeño de una competencia se basa en el cumplimiento de una serie de indicadores de alcance, que se constituyen en una guía, los cuales deberán ser definidos y consensuados en la academia con base en las competencias específicas a desarrollar y en las actividades de aprendizaje del programa de estudio.

Tabla 1. Niveles de Desempeño de las competencias.

Desempeño	Nivel de Desempeño	Indicadores del alcance	Valoración numérica
COMPETENCIA ALCANZADA	Excelente	<p>Cumple al menos cinco de los siguientes indicadores</p> <p>a) Se adapta a situaciones y contextos complejos. 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.</p> <p>b) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas. 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.</p> <p>c) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad). 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>d) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio). 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) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje. 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) Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada. 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 el desempeño excelente.	75-84
	Suficiente	Cumple con dos de los indicadores definidos en el 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)

- 3.3.7 El nivel de desempeño de una competencia de un estudiante se establece con la valoración del docente de acuerdo a los indicadores del alcance de las evidencias previstas y tiene una valoración numérica entera para una “Competencia alcanzada” entre 70 y 100, según se muestra en la Tabla 1.

3.4 Del Docente

- 3.4.1 Al inicio del curso el Docente realiza las siguientes actividades:

- 3.4.1.1 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. Plantel curso.
- f. Sugerencias didácticas.
- g. Conjunto de evidencias requeridas.
- h. Criterios de evaluación.
- i. Fuentes de información.

- 3.4.1.2 Verifica que los estudiantes presentes en su curso estén inscritos para tener derecho a ser evaluados.

- 3.4.1.3 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.

- 3.4.2 Durante el curso el Docente realiza las siguientes actividades:

- 3.4.2.1 Da realimentación continua y oportuna del avance en su proceso de aprendizaje y de las evidencias del mismo.

- 3.4.2.2 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 excelente en las evaluaciones siguientes.

- 3.4.2.3 Establece con los estudiantes que no alcanzaron las competencias específicas las estrategias para complementar evidencias.

- 3.4.2.4 Reporta al Departamento Académico correspondiente la valoración numérica del nivel de desempeño de las competencias específicas alcanzadas por los estudiantes en los tiempos establecidos.

- 3.4.3 Al final del curso el Docente realiza las siguientes actividades:

- 3.4.3.1 Informa a los estudiantes el nivel de desempeño alcanzado en la asignatura.

- 3.4.3.2 Entrega al Departamento Académico correspondiente la valoración numérica del nivel de desempeño alcanzado por los estudiantes en el curso.

3.5 Del Estudiante

- 3.5.1 El estudiante de nuevo ingreso deberá cursar obligatoriamente las asignaturas que se le asignen por la División de Estudios Profesionales o el departamento correspondiente en el caso de los Institutos Tecnológicos Descentralizados.
- 3.5.2 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.
- 3.5.3 Debe concluir el plan de estudios, incluyendo los periodos en que no se haya reinscrito, en un máximo de 12 (doce) periodos semestrales, considerando que su carga académica deberá ser de 22 créditos como mínimo y 36 como máximo, con excepción de lo que se indique en el Lineamiento de Residencia Profesional y Servicio Social.
- 3.5.4 Tiene derecho a darse de baja parcial de la asignatura en las condiciones previstas por el apartado 4.7.1.
- 3.5.5 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.
- 3.5.6 Tiene una sola oportunidad de evaluación de primera oportunidad para la acreditación de cada competencia en curso ordinario o en repetición.
- 3.5.7 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.
- 3.5.8 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
- 3.5.9 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.
- 3.5.10 Puede cursar en repetición sólo una vez cada asignatura y debe hacerlo en el periodo escolar inmediato en que se ofrezca ésta, siempre y cuando se cuente con los recursos.
- 3.5.11 El estudiante autodidacta podrá cursar dos asignaturas en curso global por periodo.
- 3.5.12 El estudiante podrá solicitar hasta dos cursos especiales por periodo, sin derecho a cursar otras asignaturas.
- 3.5.13 El estudiante que solicite un solo curso especial, podrá inscribirse hasta con una carga de 22 créditos.

- 3.5.14 El estudiante que durante su carrera acumule seis cursos especiales, causará **baja definitiva** de los Institutos Tecnológicos dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

3.6 De las causas de baja definitiva de los Institutos Tecnológicos dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

- 3.6.1 El estudiante causa baja definitiva cuando:
- 3.6.1.1 No acredite como mínimo tres asignaturas del primer semestre.
 - 3.6.1.2 No logre la acreditación de una asignatura en curso especial.
 - 3.6.1.3 Cuando haya agotado los 12 (doce) periodos escolares semestrales permitidos como máximo para concluir su plan de estudios.
 - 3.6.1.4 Contravenga las disposiciones reglamentarias alterando el funcionamiento de la institución en apreciación de la autoridad competente.
- 3.6.2 En caso de baja definitiva, el estudiante podrá solicitar y recibir el certificado parcial correspondiente a las asignaturas que haya cursado.

3.7 De la baja parcial

- 3.7.1 Todo estudiante que haya cursado al menos un semestre en el Instituto Tecnológico, tiene derecho a solicitar baja parcial en algunas asignaturas, durante el transcurso de 10 días hábiles a partir del inicio oficial de los cursos, respetando siempre el criterio de carga mínima reglamentaria del apartado 4.5.3 y que no sea el curso especial. Para poder realizar este trámite, el estudiante manifiesta su determinación por escrito al Jefe de la División de Estudios Profesionales o el Jefe de Departamento correspondiente de los Institutos Tecnológicos Descentralizados, quien notifica al Jefe del Departamento de Servicios Escolares si procede la baja. Lo anterior a excepción de lo previsto en los Lineamientos para Residencia Profesional y Servicio Social.
- 3.7.2 Una baja parcial autorizada no registra calificación en la asignatura.

3.8 De la baja temporal

- 3.8.1 Todo estudiante que haya cursado al menos un semestre en el Instituto 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 poder realizar este trámite, el estudiante manifiesta su determinación por escrito al Jefe de la División de Estudios Profesionales o al Jefe de Departamento correspondiente de los Institutos Tecnológicos Descentralizados, quien notifica al Jefe del Departamento de Servicios Escolares si procede la baja. Lo anterior a excepción de lo previsto en los Lineamientos para Residencia Profesional y Servicio Social.
- 3.8.2 Una baja temporal autorizada no registra calificación en las asignaturas.

3.9 Disposiciones Generales

- 3.9.1 El Departamento de Servicios Escolares o el Departamento correspondiente en el caso de los Institutos Tecnológicos Descentralizados, recibe las actas de calificaciones de las asignaturas dentro del rango del nivel de desempeño (70-100) y NA para competencias no alcanzadas (asignatura no acreditada), según sea el caso.
- 3.9.2 A solicitud del estudiante en baja definitiva, y siempre que sea necesario, el departamento de Servicios Escolares, generará el certificado parcial que contiene las calificaciones de las asignaturas acreditadas.
- 3.9.3 En el caso de que el estudiante cubra todos los requisitos de egreso señalados en el plan de estudios de la carrera cursada, el departamento de Servicios Escolares, generará el certificado final que contiene las calificaciones de las todas las asignaturas.
- 3.9.4 En los certificados parcial o final se incluye, de ser necesario, un promedio global que será determinado por las calificaciones de todas las asignaturas listadas en el certificado.
- 3.9.5 En caso de convocatorias, premios, distinciones, becas, etc.; el departamento de Servicios Escolares, podrá reportar un promedio numérico directo (con valores decimales) que obtendría con las calificaciones de las asignaturas acreditadas por el estudiante.
- 3.9.6 Las situaciones no previstas en el presente Lineamiento serán analizadas por el Comité Académico del Instituto Tecnológico y presentadas como recomendaciones al Director del plantel para su dictamen.

4. Aplicación

4.1 Para la acreditación del curso de una asignatura, se contempla lo siguiente:

- a. Al inicio del curso, el docente aplica la evaluación diagnóstica y presenta el curso dando los criterios para el proceso de evaluación de competencias.
- b. El estudiante participa en el curso, desarrolla y presenta evidencias, en las fechas programadas.
- c. A lo largo del curso, el docente evalúa las evidencias.
- d. El estudiante acredita la asignatura con el 100% de las "Competencias alcanzadas", si no es así continua en el inciso h; en el caso de ser curso especial continuo el inciso l.
- e. El docente asigna valoración numérica de acuerdo al nivel de desempeño de la competencia alcanzada.
- f. El docente promedia las valoraciones de las competencias y asigna la calificación de la asignatura, asentándola en el acta correspondiente.
- g. El estudiante acredita la asignatura y el docente le informa su calificación, continúa en inciso m.
- h. El docente realimenta al estudiante y marca las estrategias para complementar las evidencias que presentará en la evaluación de segunda oportunidad.

- i. El docente evalúa las evidencias en el periodo de segunda oportunidad. Si el estudiante logra “Competencia alcanzada” en el 100% de las competencias sigue inciso e, en caso contrario inciso j.
- j. El docente asienta la calificación NA para la asignatura en el acta correspondiente e informa al estudiante de la NO ACREDITACIÓN de la asignatura.
- k. Si el estudiante está en curso ordinario, reinicia este proceso en el inciso a, para **curso de repetición**; en caso de estar en curso de repetición, tendrá derecho solo un curso especial y reinicia el proceso en el inciso a)
- l. El estudiante es dado de baja definitiva de la Institución.
- m. Fin del proceso.

GLOSARIO

Acreditación: Es la certificación de que un estudiante posee las competencias que están definidas en una asignatura o programa de estudio y que son necesarias para el desarrollo de una función acorde al perfil de egreso. El nivel de desempeño de la competencia se expresa mediante una valoración numérica.

Actitudes: Es el conjunto de disposiciones o indisposiciones para operar o ejecutar alguna actividad por el estudiante. Forma parte de uno de los ámbitos que constituyen a la competencia profesional.

Actitudinal: Consiste en la articulación de diversos contenidos afectivo-motivacionales enmarcados en el desempeño competencial y se caracteriza por la construcción de la identidad personal y la conciencia y control del proceso emocional-actitudinal en la realización de una actividad.

Competencia no Alcanzada: Es una condición en la cual el estudiante demuestra no haber cubierto el 100% de la(s) evidencia(s) conceptual(es), procedimental(es) y actitudinal(es) propuesta(s) para la(s) actividad(es) del curso.

Competencia profesional: Es una capacidad profesional que implica una construcción intelectual culturalmente diseñada, desarrollada en un proceso formativo. Es la capacidad de articular un conjunto de esquemas mentales permitiendo movilizar distintos saberes en determinados contextos con el fin de resolver situaciones de carácter profesional.

Competente: Es una condición en la cual el estudiante demuestra haber cubierto el 100% de la(s) evidencia(s) conceptual(es), procedimental(es) y actitudinal(es) propuesta(s) para la(s) actividad(es) del curso. Esta condición es necesaria ya que los programas de estudios diseñados en competencias profesionales unen varias competencias genéricas, específicas y emergentes, en donde una o varias de ellas pueden presentarse durante toda la asignatura.

Conceptual: Se caracteriza para toma de conciencia respecto al proceso del conocimiento según las demandas de una tarea y por la puesta en acción de estrategias para procesar el conocimiento mediante la planeación, monitoreo y evaluación.

Conocimientos: Es el conjunto de ideas, juicios, argumentos, historias, teorías, creencias, etc. adquiridos en alguna actividad por el estudiante. Forma parte de uno de los ámbitos que integran la competencia profesional.

Curso ordinario: Es aquel en que el estudiante cursa por primera vez una asignatura.

Curso de Repetición: Es aquel en que el estudiante cursa por segunda vez una asignatura.

Desempeño: Es una acción individual o colectiva con propósito, gestionable en el tiempo, evaluable en su desarrollo y en sus resultados.

Docente: Es la persona que ostentando un título de nivel licenciatura, y preferentemente también con un título de nivel posgrado, se dedica a las actividades de docencia, investigación, vinculación, tutoría y gestión académica, y pertenece a la planta docente de la institución.

Estrategias de Evaluación: Conjunto de actividades dirigidas a la recopilación de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales, que deben ser planeadas y diseñadas para evaluar la misma competencia en grupos con la misma asignatura.

Estudiante: Es la persona que se inscribe oficialmente en cualquier periodo para formarse profesionalmente en algún plan de estudios que oferta el Instituto. Es aquel que aprende mediante la búsqueda de la información y la realización de prácticas o experimentos individualmente.

Estudiante Inscrito: Es aquel que cubrió su cuota de cooperación voluntaria de inscripción o reinscripción, y que tenga su carga de asignaturas autorizada por el Jefe de la División de Estudios Profesionales o el Jefe de Departamento correspondiente a los Institutos Tecnológicos Descentralizados.

Estudiante autodidacta: Es aquel que aprende mediante la búsqueda de la información y la realización de prácticas o experimentos individualmente (autoconducción del aprendizaje).

Evaluación: Es un proceso que el docente utiliza a través del manejo de diferentes instrumentos para valorar la competencia adquirida por el estudiante; es un proceso sistemático que considera los aspectos conceptuales, procedimentales y actitudinales, que requiere la realización de una serie de etapas interrelacionadas y ordenadas lógicamente;

es de aplicación permanente porque se realiza de manera continua y se fundamenta en la comprobación y contraste de los resultados de aprendizaje obtenidos en la práctica educativa cotidiana, con las competencias planteadas en una asignatura.

Evaluación Diagnóstica: Es aquella que permite el conocimiento de las condiciones iniciales del aprendizaje. Es de carácter indagador para detectar capacidades previas y necesidades. Su propósito es tomar decisiones pertinentes para hacer el proceso educativo más eficaz.

Evaluación Formativa: Es el proceso que permite averiguar si los objetivos de aprendizaje están siendo alcanzados o no, así como la forma en cómo se están alcanzando. Su propósito es determinar cursos de acción para mejorar el desempeño de los educandos. Permite, dosificar, realimentar, dirigir, enfatizar, informar acerca de los avances logrados. Se realiza en cada momento crítico del proceso educativo.

Evaluación Sumativa: Es el proceso que mide y determina el grado de aprendizaje alcanzado con el fin de certificarlo, asignar calificaciones, determinar promociones, etc. Su propósito es tomar decisiones para la acreditación en función de los objetivos alcanzados del curso. Se instrumenta para las competencias específicas del curso y se integra para definir el alcance del objetivo del mismo. Se define al inicio del mismo y debe ser del conocimiento del estudiante.

Evidencia: Es un resultado de la actividad de aprendizaje realizada por el estudiante. Una evidencia puede ser por ejemplo: un ensayo, un software, realización y reporte de una práctica, examen, asistencia, entre otros.

Instrumentación didáctica: Metodología de trabajo a utilizar en la ejecución y evaluación de cada una de las tareas a realizar en el proceso educativo para el docente, que le permiten darle sentido y significado al conjunto de actividades que realizarán para la formación y desarrollo de competencias profesionales en el estudiante.

Instrumentos de evaluación: Conjunto de actividades combinadas adecuadamente para determinar el nivel de desempeño de la competencia.

Oportunidad de acreditación: Son los momentos que tiene el estudiante para someter a evaluación las evidencias del desarrollo de sus competencias y son: curso ordinario, curso de repetición y curso especial.

Período escolar: Período de tiempo en el cual se cursa una asignatura de acuerdo con el calendario escolar vigente de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

Portafolio: Es una herramienta de evaluación que permite llevar un seguimiento articulado y sistematizado de los procesos de aprendizaje, reflejados en diversas producciones

realizadas por cada uno de los estudiantes, así como de las observaciones y acompañamiento del docente, por ejemplo: textos escritos, materiales, problemas matemáticos resueltos, dibujos, ideas sobre proyectos, reflexiones personales, grabaciones, ejercicios digitalizados, entre otros; que los estudiantes realizan durante un curso para evidenciar las competencias adquiridas.

Procedimental: Consiste en saber actuar con respecto a la realización de una actividad o la resolución de un problema, comprendiendo el contexto y teniendo como base la planeación.

Realimentación: Es el proceso mediante el cual al estudiante se le informa el grado de desempeño con la finalidad de realizar y ejecutar las estrategias pertinentes para alcanzar la (s) competencia(s) específicas.

Unidad de aprendizaje: Es un conjunto de subtemas y sus respectivas actividades que el estudiante desarrolla con apoyo del docente para lograr el desarrollo de la(s) competencia(s) específica(s) inherente a la asignatura.

Valoración numérica: Es la calificación o resultado cuantitativo de una evaluación que indica el nivel de desempeño adquirido en una competencia.

ANEXOS

ANEXO I: Descripción de los indicadores del alcance, para cada nivel de desempeño (ver Tabla1).

- ✓ Se adapta a situaciones y contextos complejos. Esto implica que 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.
- ✓ Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas. 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.
- ✓ Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad). 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.

- ✓ Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico. 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.
- ✓ Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje 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.
- ✓ Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada. 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.

ANEXO II

LINEAMIENTO DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS Versión 1.0 PLANES DE ESTUDIO 2009-2010

CURSOS ORDINARIO Y DE REPETICIÓN

Evaluación Diagnóstica	Permite conocer las condiciones iniciales del aprendizaje. Evalúa las competencias previas. Se aplica al inicio del curso.
-----------------------------------	--

Manual del Curso de Inducción 2014

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 cómo 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 Alcanzada 100% Competencia NO 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 curso se define su aplicación y se debe dar a conocer al estudiante Se realiza durante el período planeado para cada competencia específica Se comunica al estudiante los resultados de la evaluación 5 días hábiles 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.		
Evaluación de Segunda Oportunidad/ Curso Ordinario y de Repetición	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 complementar las evidencias no presentadas o incompletas.		
Evaluación	Los resultados de las evaluaciones sumativas de cada competencia específica se promedian para obtener el resultado final siempre y cuando se hayan alcanzado todas.		
C O M P E T E N C I A A L C A N Z A D A	NIVEL DE DESEMPEÑO	INDICADORES	VALORACIÓN NUMÉRICA
	Excelente	Cumple al menos cinco de los siguientes indicadores: 1.-Se adapta a situaciones y contextos Complejos: 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. 2.-Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas: 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. 3.-Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad) 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 4.-Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico. 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 5.-Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje. 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. 6.-Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada. 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 madurez del estudiante aumenta gradualmente conforme avanza en la carrera	95-100
	Notable	Cumple cuatro de los indicadores definidos en desempeño excelente	85-94
	Bueno	Cumple tres de los indicadores definidos en el desempeño excelente	75-84
	Suficiente	Cumple con dos de los indicadores definidos en el 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)

SU VIGENCIA: A PARTIR DEL 1° DE AGOSTO DE 2010

ANEXO III

Actividades Complementarias (5 créditos)

Consiste en la participación del estudiante en actividades académicas, culturales y deportivas presenciales o a distancia, individual o en grupo que complementan su formación profesional.

1 Crédito = 20 hrs de acuerdo al Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos (SATCA)

Es Importante considerar lo siguiente:

- ✓ Fundamentar la actividad
- ✓ Preestablecer el % máximo de créditos de la actividad
- ✓ Estimar el tiempo de dedicación del estudiante para esta actividad
- ✓ Al final se tendrá un **producto terminal** que permita verificar la actividad

Relación de actividades complementarias para su análisis en los cuerpos colegiados (academias) correspondientes a las líneas de investigación registradas en los Institutos Tecnológicos

- ✓ **Tutorías**
- ✓ **Investigación** (veranos científicos, estancias de investigación, desarrollo de proyectos interdisciplinarios, conferencias (expositor), ponencias o exposición de carteles en congresos, simposios, artículo científico-tecnológicos, entre otros).
- ✓ **Eventos académicos relacionados con su carrera** (Evento de Innovación Tecnológica, entre otros).
- ✓ **Actividades Extraescolares:**
 - ***Deporte:** Futbol, Basquetbol, Natación, atletismo, ajedrez, entre otros.
 - ***Cultura:** música, danza, club de lectura, club de cine, club de teatro, etc.
- ✓ **Construcción de prototipos y desarrollo tecnológico** (maquetas, diseño y rediseño de instrumentos, elaboración de software, herramientas).
- ✓ **Participación en editoriales** (elaboración de folletos, revista estudiantil, programas de difusión, participar en la elaboración de un libro).
- ✓ **Programas para conservación del medio ambiente**

SERVICIOS Y APOYOS

Servicios Escolares

El departamento de servicios escolares, desarrolla las siguientes actividades:

- ✓ Control de registros académicos del alumno.

- ✓ Expedición de documentos oficiales, (Constancias de estudio, Credencial de estudiante, Carta de buena conducta, Kardex).
- ✓ Becas.
- ✓ Certificados.
- ✓ Títulos.
- ✓ Inscripción.
- ✓ Equivalencias.

III. DERECHOS Y OBLIGACIONES

3.1 REGLAMENTO INTERNO PARA ALUMNOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ACAPULCO.

CAPÍTULO	I	ANTECEDENTES ACADÉMICOS
CAPÍTULO	II	ALUMNOS ESCOLARIZADOS
CAPÍTULO	III	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS
CAPÍTULO	IV	TERMINACIÓN DE ESCOLARIDAD
CAPÍTULO	V	RESPONSABILIDAD SOCIAL
CAPÍTULO	VI	SANCIONES Y BAJAS
CAPÍTULO	VII	REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL
CAPÍTULO	VIII	TRANSITORIOS

CAPITULO I.- Antecedentes académicos

- Art. 1º.- Los aspirantes a ingresar a un Instituto Tecnológico, deberán satisfacer los requisitos que se marcan en los instructivos de inscripción del Departamento de Servicios Escolares de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.
- Art. 2º.- Para efectuar estudios de nivel superior los aspirantes deberán haber concluido satisfactoriamente sus estudios de nivel medio superior.
- Art. 3º.- Los aspirantes a primera inscripción en cualquier nivel deberán acreditar sus estudios con documentos fidedignos y legalizados ante las autoridades correspondientes. En la fecha de inscripción o posterior. El Departamento de Servicios Escolares, cancelará la inscripción; si los documentos se encuentran alterados o no son fidedignos.
- Art., 4º.- Todos los aspirantes de primer ingreso de cualquier nivel, sustentarán exámenes de admisión, cuyas modalidades, contenido y extensión, serán determinadas por la academia y departamento académico correspondiente y aplicados por CENEVAL.
- Art. 5º.- El aspirante al igual que los de reinscripción, deberán aportar las cuotas de inscripción y demás aranceles que especifique la reglamentación vigente.

CAPITULO II.- Alumnos escolarizados

- Art. 6º.- El aspirante que, habiendo satisfecho los requisitos previos resulte seleccionado tendrá derecho a inscripción en el Instituto Tecnológico. La inscripción se tramitará en el Instituto Tecnológico, pero la autorizará en definitiva la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.
- Art. 7º.- En los Institutos Tecnológicos no existe la condición de alumno oyente. Todos los alumnos inscritos tienen la calidad de escolarizados.
- Art. 8º.- Los alumnos no podrán cursar simultáneamente dos carreras del mismo nivel. Al concluir una carrera no podrá cursar otra de nivel inferior o igual.
- Art. 9º.- Los alumnos no podrán ser trabajadores de la Institución a la cual están inscritos.
- Art. 10º.- Al firmar su solicitud de inscripción aceptan de ipso facto su compromiso de acatar y cumplir los reglamentos, cuidar las instalaciones y participar en las actividades que promueva la institución para engrandecerla y dignificarla ante la sociedad.

CAPITULO III.- Derechos y obligaciones de los alumnos

- Art. 11º.- Los alumnos de los Institutos Tecnológicos gozarán de los derechos que sean propios de su condición académica, además de los que marcan los incisos siguientes:
- a) Representar al Instituto Tecnológico en los eventos académicos, deportivos y culturales que organice; previa selección.
 - b) Recibir en igualdad de condiciones los servicios académicos y los demás que ofrezca el plantel con la finalidad de su formación integral.
 - c) Obtener la documentación que lo identifique como miembro regular del Instituto Tecnológico así como la documentación que certifique los estudios cursados.
 - d) Ser evaluados conforme al plan de estudios vigente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en los Reglamentos de Evaluación.
 - e) Recibir orientación académica, administrativa y en problemas personales si así lo solicita.
 - f) Pertenecer y participar a las organizaciones estudiantiles:
 - 1. académicas.
 - 2. culturales.
 - 3. artísticas.
 - 4. representativos del alumno.
 - 5. científicas.
 - 6. tecnológicas.

- g) Coadyuvar en la conservación del clima de trabajo y armonía institucional.
- h) Recibir un trato respetuoso de todo el personal que labora en el plantel.

Art. 12º.- Los alumnos del Instituto Tecnológico tendrán las obligaciones que sean de su condición académica y las que se establecen en los incisos siguientes:

- a) Acatar y cumplir los reglamentos e instructivos que rijan la vida académica de la Institución en su condición de alumno.
- b) Guardar consideración y respeto a los maestros, condiscípulos, funcionarios y empleados del Instituto, dentro y fuera del plantel.
- c) Hacer uso de los edificios, mobiliario, material didáctico, equipos, libros y demás bienes del Instituto, coadyuvando a su conservación y limpieza.
- d) Asistir regular y puntualmente a las actividades escolares que se requieren para cubrir el programa de estudios a que está sujeto.
- e) Identificarse mediante la presentación de su credencial cuando se le requiera por cualquier autoridad del Instituto.
- f) **No podrá asistir en sandalias, shorts, minifalda, camisetas u otra ropa que no sea adecuada.**

CAPITULO IV.- Terminación de la escolaridad

Art. 13º.- La inscripción de un alumno debe renovarse en cada período lectivo hasta la terminación de sus estudios en los diferentes niveles académicos, dentro de los términos y bajo condiciones que especifiquen los planteles de estudio y los instructivos vigentes.

Art. 14º.- La condición de alumno escolarizado se pierde:

- a) Por interrumpir los estudios, en cualquier semestre.
- b) Por no concluir los estudios de cualquier nivel dentro de los términos que marcan los planteles de estudios vigentes.
- c) Por acuerdo de la Dirección General, dictado a instancias del personal directivo del Instituto Tecnológico como consecuencia de acciones que menoscaben la disciplina o prestigio del mismo.

CAPITULO V.- Responsabilidad social

- Art. 15º.- La responsabilidad social que se tiene para con los Institutos Tecnológicos como centros de educación superior involucra a toda la comunidad incluyendo a los alumnos, que tienen el compromiso de promover acciones que contribuyan a la superación institucional y evitar en cualquier forma acciones que entorpezcan el buen funcionamiento o deterioro en su prestigio regional y nacional.
- Art. 16º.- Para la protección de los intereses sociales conjugados en los Institutos Tecnológicos, las autoridades tienen la facultad de amonestar y en caso necesario, sancionar a aquellos alumnos que abusen de los derechos que les concede este reglamento, engañen al personal del Instituto Tecnológico con respecto a su identidad, sus trabajos académicos, su escolaridad o resulten responsables de los daños o pérdidas que pudieran sufrir los bienes del Instituto Tecnológico.

CAPITULO VI.- Sanciones y bajas

- Art. 17º.- La disciplina será orgánica y constructiva es decir, será resultado de la actuación conjunta de funcionarios, personal docente, padres o tutores, alumnos y empleados, para lograr los fines de la educación y estará fundada en la conciencia del deber.
- Art. 18º.- 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 colectiva.
- Art. 19º.- Las fallas a las que serán aplicables las sanciones son:
1. Las que lesione el buen nombre de la Institución.
 2. Las vejaciones o malos tratos que unos alumnos causen a otros.
 3. Falta de respeto al personal del Instituto.
 4. La realización de actos que comprometan las actividades docentes.
 5. La alteración o sustracción de documentos oficiales.
 6. La suplantación de persona.
 7. La sustracción o deterioro de los bienes pertenecientes al Instituto, al personal o alumnado.
 8. Los actos contrarios a la moral.
 9. Las demostraciones físicas excesivas de las parejas dentro de la institución
 10. La drogadicción y alcoholismo.
 11. La aportación o uso de cualquier arma.
 12. Los juegos de azar.
- Art. 20º.- Las sanciones a que se hacen acreedores los alumnos según la gravedad de la falta que cometan, son las siguientes:
- a) Amonestación privada.

- b) Amonestación en presencia del grupo a que pertenezca el alumno.
- c) Anotación de la falta en el expediente del alumno con aviso del padre o tutor.
- d) Amonestación en presencia del padre o tutor con anotación en el expediente del alumno
- e) Separación de clase hasta por una semana con anotación en el expediente del alumno y aviso al padre o tutor.
- f) Suspensión definitiva del módulo.
- g) Reposición o pago de bienes destruidos o deteriorados.
- h) Suspensión de derechos estudiantiles por un semestre.
- i) Expulsión definitiva del plantel.
- j) Expulsión definitiva del sistema.

Art. 21º.- Las sanciones establecidas en los incisos a y b, son de competencia del facilitador del módulo. Las establecidas en los incisos c, d, e, y f son de la competencia del jefe de la División de Estudios Profesionales. Las sanciones establecidas en los incisos g, h, i son de la competencia del Director de la Institución. El inciso j) es el de competencia de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

Art. 22º.- Los alumnos podrán inconformarse con la autoridad inmediata superior de la que emitió la sanción.

Art. 23º.- El alumno de la Institución o el solicitante de inscripción que cometa un acto comprobado de violencia que implique abuso en la persona de otro o de sus propiedades, irrevocablemente perderá su inscripción, si se trata de un alumno, o no lo obtendrá si es solicitante.

Art. 24º.- El reglamento de evaluación y promoción del sistema de Institutos Tecnológicos servirá de base para determinar si existe causa de carácter académico que ameriten la baja temporal o definitiva del alumno.

Art. 25º.- Las resoluciones de las bajas se darán por escrito al alumno, al padre o tutor, y a la Dirección General.

Art. 26º.- Procede la baja temporal de un alumno con derecho a una nueva Inscripción, únicamente en los siguientes casos:

- a) Cuando sea solicitada antes de la fecha límite que se especifique en el calendario escolar de cada semestre.
- b) Cuando después de la fecha límite, la baja se solicite por enfermedad o por causas de fuerza mayor plenamente justificada a juicio de Dirección de la Institución.

Art. 27º.- Cuando un alumno incurra fuera de la Institución en actos que menoscaben el prestigio del plantel. Queda a discreción del

Director del instituto aplicar la sanción que corresponda conforme a los artículos 20 y 21 de este reglamento.

Art. 28º.- En los casos de faltas o delitos que ocurran dentro de la Institución y se encuentren tipificados por la legislación penal, la Dirección del plantel levantará las actas correspondientes y las turnará a los tribunales competentes independientemente de la sanción reglamentaria que corresponda internamente.

CAPITULO VII.- Representación estudiantil

Art. 29º.- Los objetivos de las organizaciones estudiantiles tendrán congruencia con los de la Institución.

Art. 30º.- Los estudiantes del Instituto Tecnológico tendrán el derecho y la responsabilidad en la forma de organización, estructura y objetivos de las organizaciones estudiantiles sin contravenir los reglamentos respectivos.

Art. 31º.- En las elecciones estudiantiles las autoridades educativas solo podrán participar para certificar la legalidad del resultado.

Art. 32º.- El alumno, grupos de alumnos u organizadores estudiantiles no podrá intervenir de manera directa en las decisiones de la administración y tampoco en asuntos de tipo laboral.

Art. 33º.- Los alumnos para ser candidatos a la máxima representación estudiantil deberán tener calificación promedio mínima de 8 para ocupar una cartera en la organización estudiantil deberán ser alumnos regulares en el período inmediato.

Art. 34º.- Son funciones de la sociedad de alumnos:

1. Presentar ante las autoridades de la Institución sugerencias y proyectos de contenido educativo con el fin de elevar el nivel Académico.
2. Representar al Instituto Tecnológico ante las organizaciones estudiantiles del Sistema Educativo.
3. Representar a sus compañeros en peticiones y sugerencia ante la Dirección.
4. Fomentar el hábito de lectura e investigación a través de: conferencias, mesas redondas, periódico mural, etc.
5. Coadyuvar en las actividades artísticas, culturales y deportivas.
6. Coadyuvar con las autoridades del plantel en la conservación del clima de trabajo y armonía Institucional.

7. Evitar acciones que comprometan el buen nombre de la Institución y que estén penadas por la misma y por este reglamento.
8. Considerar que el fin último de la Institución es proporcionar educación y formación a todo el alumnado.

CAPITULO VIII.- Transitorios

Art.35º.- Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por la Dirección del plantel en acuerdo con la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

Art.36º.- El presente reglamento para normar las relaciones de los alumnos y las autoridades educativas, entra en vigor a partir de su publicación y difusión derogando las anteriores.

3.2. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

La Secretaría de Educación Pública se une al Programa del Gobierno Federal para la Transparencia y combate a la corrupción. En la difusión de los derechos de los alumnos y padres de familia.

El propósito del programa es prevenir conductas irregulares al interior de los planteles y corregir cuando se presenten, situaciones de abuso y/o maltrato físico o psicológico a los alumnos y padres de familia.

Tú eres parte importante de este plantel, los buzones de quejas y sugerencias están a tu servicio, los puedes localizar en las áreas de los 100s y 600s y los podrás identificar por el logo de la manzana.



Tus quejas y sugerencias puedes presentarlas por escrito a las autoridades de este centro educativo y ten la seguridad de que **serán atendidas con respeto y trato adecuado.**

Los servicios educativos que ofrece la Institución deben caracterizarse por su calidad y calidez, buscando siempre la convivencia en espacios de tolerancia, respeto y seguridad. Directivos, docentes y personal de apoyo a la educación, se deben conducir adecuadamente sin que intermedie trato diferenciador o discriminatorio para con los alumnos o padres de familia, y atender en forma oportuna y eficaz cualquier tipo de maltrato o abuso.

IV. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

4.1 CONCURSO DE CIENCIAS BÁSICAS

Objetivos:

- a) Incentivar y reconocer el esfuerzo, capacidad y preparación de los alumnos en la comprensión y dominio de las ciencias básicas.
- b) Seleccionar y preparar candidatos para que participen en otros concursos a nivel nacional e internacional.

Etapas: El concurso se lleva a cabo en tres etapas: **Local, Regional y Nacional.**

Áreas de conocimiento

- **Ciencias Básicas.** Matemáticas, Física y Química **(para ingeniería)**
- **Ciencias Económicas Administrativas.** Contabilidad, Administración y Economía

Criterios de competencia. Las academias diseñan un criterio propio de competencia mediante examen escrito y pizarrón, evaluando las áreas de conocimiento mencionadas.

Participantes. Pueden participar todos los alumnos regulares del plantel con su credencial reciente. El alumno podrá participar solamente en una de las áreas del conocimiento de las dos mencionadas anteriormente.

Asesores. Son propuestos por las academias y ratificados por el departamento académico bajo un horario establecido

Jurado calificador. Está integrado por docentes de cada disciplina

Oportunidad. Representar a nuestra Institución en las siguientes etapas del concurso, contando con el apoyo total de la Dirección. Los beneficios que obtienen los participantes son: proyección, interacción con la comunidad tecnológica del sistema, intercambio de culturas, crecimiento y desarrollo integral.

Inscripciones. En el Departamento de Ciencias Básicas y el Departamento de Ciencias Económico Administrativas.

4.2 Concurso de Innovación Tecnológica

(Convocatorias emitidas por la DGEST)

4.3 SERVICIO SOCIAL

Requisitos:

- Se iniciará una vez cubierto el 70% de los créditos del plan de estudios correspondientes.

- Tomar curso de inducción al servicio social (obligatorio para iniciar trámites).
- Presentar copia del carnet vigente de afiliación al IMSS.
- Supervisión a prestantes de servicio social.

4.4 RESIDENCIAS PROFESIONALES

El programa semestral de Residencias Profesionales es aquella actividad realizada durante el desarrollo de un proyecto o la aplicación de un modelo, en cualquiera de las áreas de colocación establecidas, que definan una problemática y propongan una solución viable, a través de la participación directa del estudiante en desempeños de su propia profesión .

La residencia profesional tiene un valor curricular de 20 créditos y su duración queda determinada a que se realice durante un período de 4 a 6 meses, debiendo acumularse un total de 640 horas y deberá ser acreditada por todos los estudiantes en el último semestre de su carrera y es una opción de titulación.

Requisitos:

- ✓ Haber cubierto el 75% de los créditos del plan de estudios.
- ✓ Llenar solicitud.
- ✓ Tomar curso de inducción de residencias (obligatorio).
- ✓ Carnet vigente de afiliación al IMSS.
- ✓ Constancia de avance de carrera.
- ✓ Currículum Vitae.

4.5 TITULACION

Lineamientos para la titulación integral planes de estudio 2009 – 2010

1. Propósito

Establecer el Lineamiento para la Titulación Integral de los estudiantes en los planes y programas de estudio 2009-2010 con un enfoque por competencias profesionales.

2. Alcance

El presente documento se aplicará en los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica (SNEST).

3. Definición

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

4. Políticas de operación

4.1. De los requisitos

4.1.1. Para la Titulación integral, el egresado debe cumplir con:

- a) La acreditación del 100% de los créditos de su plan de estudios.
- b) La acreditación de un programa de lengua extranjera, presentando un certificado o constancia emitido por una Institución u Organismo Nacional o Internacional con validez oficial, el cual debe validar las siguientes competencias: habilidades de comprensión auditiva y de lectura, así como la expresión oral y escrita de temas técnico-científicos relacionados con el perfil profesional.
- c) Constancia de no inconveniencia para la realización del acto protocolario de la Titulación integral emitida por el Departamento de Servicios Escolares.
- d) Documento probatorio de no adeudo económico, material o equipo con las oficinas, laboratorios y centro de información en la institución de la cual egresó, o en cualquier otra por la cual haya transitado.

4.2. De la Academia

4.2.1. Propone revisores tomando en cuenta el perfil profesional requerido por el enfoque y características del proyecto.

4.3. Del Jefe de Departamento Académico o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados

4.3.1. Asigna revisores para el proyecto.

4.3.2. Emite oficio de asignación como revisor del informe final.

4.3.3. Emite liberación del informe final del proyecto y lo envía a la División de Estudios Profesionales.

4.4. Del Asesor

4.4.1. Asesora al estudiante en el 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.

4.4.2. Sugiere al estudiante mejoras del contenido y/o presentación del proyecto.

4.4.3. Emite visto bueno del informe del proyecto, y lo envía al Departamento Académico o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados para la designación de los revisores.

4.4.4. Participa como presidente en el acto protocolario de la Titulación integral.

4.4.5. Decide en colaboración con el estudiante la estructura y el contenido del informe final considerando las características del tema. En caso de la Residencia Profesional, deberá ser un tema acorde a su perfil profesional, en cuyo caso no se deberá modificar el informe técnico para su Titulación integral.

4.5. De los Revisores

4.5.1. Revisa el informe del proyecto y comunica al estudiante de las sugerencias para mejorar el contenido y/o presentación del mismo.

4.5.2. Emite visto bueno del informe del proyecto y lo entrega al Departamento Académico o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, en un periodo no mayor a 10 días hábiles a partir de su designación por el Jefe de Departamento Académico correspondiente.

4.5.3. Participa como sinodal en el acto protocolario de Titulación integral.

4.5.4. Su responsabilidad se inicia con su designación y se dan por terminadas con el acto protocolario de la Titulación integral.

4.6. De la División de Estudios Profesionales

4.6.1. Recibe solicitud del estudiante (Anexo II) y turna el proyecto al Jefe de Departamento Académico o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.

4.6.2. Recibe del Departamento de Servicios Escolares la carta de no inconveniencia para la realización del acto protocolario de la Titulación integral.

4.6.3. Programa fecha del acto protocolario de Titulación integral e informa al Jefe del Departamento Académico o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados y al estudiante.

4.7. Del Departamento de Servicios Escolares

4.7.1. Integra el expediente del estudiante y emite a la División de Estudios Profesionales la carta de no inconveniencia para la presentación del acto protocolario de la Titulación integral.

4.7.2. Elabora mención honorífica al estudiante que la haya obtenido.

4.7.3. Tramita el título y la cédula profesional.

4.7.4. Mantiene en custodia los libros de actos protocolarios de la Titulación integral.

4.8. Del Estudiante

4.8.1. 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.

4.8.2. Tiene derecho a cambiar de proyecto, investigación o asesor, por causas justificadas. Previa solicitud por escrito a la División de Estudios Profesionales, indicando los motivos.

4.8.3. Debe presentar solicitud a la División de Estudios Profesionales para la sustentación del acto protocolario de Titulación integral.

4.8.4. Debe exponer en forma oral los resultados únicamente de la tesis o tesina, ante un jurado designado por el departamento académico correspondiente.

4.8.5. 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 numeral 4.1.1 del presente lineamiento, éste será considerado como Titulación integral.

4.8.6. 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 honorífica.

4.9. De los Sinodales

4.9.1. La asignación de los sinodales se llevarán a cabo tomando los siguientes criterios en orden prioritario:

- a) Presidente.- El asesor del proyecto.

- b) Secretario y Vocal.- Los revisores del informe del proyecto.
 - c) Suplente.- Un miembro de la academia.
- 4.9.2. Las funciones de los sinodales en el acto protocolario de Titulación integral son:
- a) Preside el desarrollo del acto protocolario de Titulación integral.
 - b) Es responsabilidad del secretario solicitar, llenar y resguardar el libro de actas, durante el acto protocolario de Titulación integral, así como de reintegrarlo al término del mismo al Departamento de Servicios Escolares.
 - c) Avala con su firma en el libro de actas, el acto protocolario de Titulación integral.
 - d) En caso de ausencia del presidente, será sustituido en el acto protocolario de la Titulación integral, por el secretario, y este último, por su ausencia será sustituido por el suplente.

4.10. De las sanciones

4.10.1. La ausencia injustificada de cualquier integrante de los sinodales a un acto protocolario de Titulación integral será motivo de extrañamiento por escrito por parte de la Jefe del Departamento

Académico, o su equivalente en los Institutos Tecnológicos

Descentralizados, con copia al Departamento de Recursos Humanos, así como de su inhabilitación en los siguientes tres actos protocolarios en los que pudiera participar.

5. Disposiciones generales

Las situaciones no previstas en el presente Lineamiento serán analizadas por el Comité Académico del Instituto Tecnológico y presentadas como recomendaciones al Director del plantel para su autorización.

Glosario

Acto protocolario de la Titulación integral. Es la ceremonia formal en la cual el candidato recibe la validación de su formación académica por parte de la institución, representada por un grupo de sinodales que lo acredita como profesionista.

Candidato. Es la persona que solicita sustentar el acto protocolario de Titulación integral, después de haber cubierto los requisitos académicos.

Desempeño Excelente. Es una acción individual que evalúa el dominio del tema, la seguridad en la presentación del proyecto, el manejo del escenario, las habilidades de comunicación, calidad de los materiales de apoyo para su exposición entre otros.

Informe Final. Es el trabajo escrito en el cual el estudiante presenta los resultados de su proyecto.

Proyecto. Consiste en el procedimiento metodológico a través del cual se obtiene un resultado científico y/o tecnológico, se innova o adecúa una tecnología o parte de un proceso productivo o experimental, etc.; que resulta de utilidad para la humanidad; y cuyo impacto puede ser local, regional, nacional o internacional. El proyecto puede ser realizado dentro o fuera del instituto tecnológico.

Título profesional. Es el documento legal expedido por instituciones del Estado, descentralizadas o particulares que tengan reconocimiento de validez oficial de estudios, a favor de la persona que haya concluido los requisitos académicos correspondientes o demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con la Ley General de Profesiones y otras disposiciones aplicables.

V.SERVICIOS

5.1 CENTRO DE INFORMACIÓN

Este centro ofrece sus servicios de préstamo y consulta de libros a todos los alumnos del tecnológico, con un horario de atención de lunes a viernes de 7:00 a 18:00 hrs.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL USUARIO

Con la finalidad de proteger y conservar en buen estado las instalaciones de nuestro centro de información y propiciar el medio ambiente adecuado a la investigación bibliográfica y al estudio, es requerido que los usuarios de este centro de servicio observen y respeten las siguientes normas de conducta durante su estancia en el recinto y durante las ocasiones que hagan uso externo de los servicios y/o colecciones del Centro de Información.

1. Mantener **SILENCIO** en la sala de lectura, con el fin de facilitar un ambiente favorable para el estudio individual.
2. Conducirse con respeto, por igual, hacia el personal del Centro de Información y hacia otros usuarios de este centro de servicios.
3. Respetar las fechas de devolución de material bibliográfico solicitado en préstamo externo, de lo contrario se hará acreedor a una sanción económica, establecida por el Comité de Planeación de esta Institución.
4. Respetar las normas, los procedimientos y, en el caso, las sanciones establecidas en los diversos servicios que el Centro de Información ofrece.

Abstenerse de:

5. Fumar
6. Introducir bebidas y/o alimentos
7. Rayar o perjudicar de cualquier otra forma las paredes, mesas de estudio.
8. MUTILAR o EXTRAER ilegalmente del Centro de Información, cualquiera de las obras que conforman el acervo.
9. Ocultar en el área de estantería, para uso individual y exclusivo, material bibliográfico disponible.
10. Toda situación no prevista en el Reglamento será resuelta por el Jefe del Centro de Información y las autoridades Superiores del Instituto.

El desconocimiento de estas normas, procedimientos y sanciones no excusa su cumplimiento.

Las violaciones a este código de conducta serán penadas, de acuerdo a la gravedad de la falta e independientemente de las sanciones económicas que corresponden, con la suspensión temporal de los derechos del usuario a los servicios que ofrece el C. de I. (desde 1 día hasta un año) y la aplicación del Reglamento para alumnos del I.T. de Acapulco en su Capítulo VI de las Sanciones y Bajas.

5.2 SERVICIO MÉDICO

El servicio de atención médica en las instalaciones del instituto, se encuentra a cargo de los médicos:

- **Isaías Peláez Peláez**
- **Miguel Pacheco Gamiño**



Este servicio es gratuito y se brinda a todos los alumnos que en algún momento lo requieran, siendo estos.

- a) Consulta externa
- b) Primeros auxilios
- c) Cirugía menor
- d) Orientación sexual
- e) Trámite para afiliación en el IMSS (su trámite es obligatorio y lo deben realizar en el momento de su inscripción en las oficinas de servicios escolares)

Los horarios de los médicos los podrán encontrar en las ventanillas de los consultorios, que se encuentran ubicados en el edificio de los 600'S.

5.3 BECAS

El Instituto Tecnológico de Acapulco, a través del departamento de servicios escolares, realiza el trámite de becas para beneficio de los alumnos de esta institución.

Para solicitar estas becas es necesario pasar al departamento de servicios escolares, con el encargado de las becas quien te proporcionará la solicitud correspondiente.

Las becas que se ofrecen son:

BECA S.E.P (económica) su monto es variable, se paga mediante dos cheques que son emitidos en Enero y Julio de cada año, es decir, al final del semestre. Los interesados deberán consultar la página Web del ITA constantemente para ver la convocatoria.

BECAS PRONABES. El Gobierno Estatal en conjunto con el Gobierno Federal, por medio del Programa Nacional de Becas (PRONABES), otorga becas a los alumnos que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Ser alumno legalmente inscrito.
2. Tener promedio mínimo de 80.
3. Solicitud de beca.
4. Copia de acta de nacimiento.
5. Copia de certificado de bachillerato.
6. Boleta de Calificación del último periodo escolar.
7. Comprobante de domicilio.

8. No contar con algún título previo de licenciatura.
9. Carta de insolvencia económica.
10. No contar con algún beneficio equivalente en dinero o especie otorgado para su educación.
11. Que el interesado(a) y/o su familia no tenga ingresos superiores a tres salarios mínimos mensuales.
12. Comprobante de ingresos del padre o tutor.

VI. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

El Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica considera la formación integral del estudiante como un aspecto fundamental de su desarrollo. Por ese motivo todos los Institutos Tecnológicos a nivel nacional cuentan con un **Departamento de Actividades Extraescolares**, los cuales tienen el propósito de proporcionar al estudiante los cursos para el desarrollo de habilidades culturales y deportivas.

Es por ello que se ha implementado en nuestra Institución la actividad extraescolar como una actividad complementaria que el alumno deberá cursar durante sus primeros semestres, cubriendo 4 horas semanales distribuidas de acuerdo a tu tiempo disponible, **el cual es un requisito indispensable para realizar el servicio social.**

6.1 ACTIVIDADES CULTURALES

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| ❖ Ajedrez | ❖ Danza regional |
| ❖ Banda de guerra y escolta | ❖ Música |
| ❖ Danza moderna | ❖ Teatro |

6.2 ACTIVIDADES DEPORTIVAS

- | | |
|--------------|------------|
| ❖ Atletismo | ❖ Natación |
| ❖ Básquetbol | ❖ Tenis |
| ❖ Fútbol | ❖ Voleibol |
| ❖ Karate do | |

6.3 CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Adoptar un SISTEMA DE GESTIÓN DE calidad (SGC) es una decisión estratégica del instituto tecnológico de Acapulco, por lo cual nos comprometemos a aumentar la satisfacción de nuestros estudiantes mediante el cumplimiento de sus requisitos.

En esta trascendental decisión del ITA, certificado en las normas ISO 9001:2008 y 14001:2004, tiene el compromiso de mantener dichas certificaciones ya que es una de las metas institucionales de la agenda estratégica 2012-2013 del instituto tecnológico de Acapulco.



¿Qué es ISO?

Es una organización internacional de normalización (International Organization for Standardization), su función es la de desarrollar, editar y mantener las normas internacionales sobre todo de sistemas, productos y servicios, con el propósito de facilitar intercambios comerciales entre los países, estableciendo un consenso universal de las características mínimas que deben cumplir los productos y servicios.

El Sistema de Gestión de la Calidad ha sido diseñado para responder a la forma de trabajo y operación que impera en la Dirección General y en los Institutos Tecnológicos y Centros.

Obtener esta certificación se ha hecho realidad gracias al trabajo realizado por todo el personal quien asumió este compromiso con responsabilidad y que ha culminado con la entrega del Certificado

¿Qué representa para nuestro Instituto esta certificación?

-  La garantía al padre de familia de que sus hijos recibirán un Servicio Educativo de Calidad
-  La posibilidad para el Instituto tecnológico de Acapulco pueda acceder a mayores apoyos de los gobiernos federal y estatal, que se otorgan a las Instituciones Públicas que están obteniendo mejores Resultados.

¿Qué tipo de apoyos?

Para los estudiantes, más becas, mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje mediante el mejoramiento y dotación de equipamiento en talleres y laboratorios, mayores recursos que permitan que más alumnos participen en los eventos nacionales de Ciencias Básicas, Arte y Cultura, Creatividad, Emprendedores, Verano Científico, Concursos Académicos, etc.

A nuestro Instituto, le permite aplicar una administración con enfoque a procesos y mantenerlos bajo control, la orientación de los recursos hacia las áreas con mejores resultados, estandarización de métodos y procedimientos, reducir costos, crear una cultura de servicio, capacitación constante del personal y la realización de procesos para la mejora continua.

¿Cómo se miden los resultados?

Los resultados se miden a partir del cumplimiento de los indicadores establecidos en el Plan Rector de Calidad y que corresponden a cada uno de los cinco procesos estratégicos de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad (SGC).

El cumplimiento de otras metas de nuestro Programa Institucional de Desarrollo, como son la Acreditación de los programas académicos, incrementar la eficiencia Terminal, incrementar el número de egresados con título y Cédula profesional y garantizar una educación con equidad.

¿Cómo pueden participar los alumnos para que nuestro Sistema de Gestión de la Calidad mejore continuamente?

Emitiendo su opinión sobre el servicio educativo que recibe, esto lo puedes hacer de tres maneras:

La primera es mediante el **Buzón de Quejas y Sugerencias** que se encuentra localizado en la página electrónica del Instituto Tecnológico de Acapulco **www.it-acapulco.edu.mx**, utiliza los formatos que se encuentran para este fin. Las quejas y sugerencias que emitas deben ser en función del cumplimiento del contrato que has firmado con esta Institución en donde se establecen a los compromisos relacionados a la prestación del Servicio Educativo, ya que sólo se analizarán quejas que sean congruentes con éste y que estén debidamente identificadas. La atención se realiza mediante el Comité de Quejas y/o Sugerencias. Que está conformado por el Representante de la Dirección en el Sistema de Gestión de la Calidad, un representante de los alumnos, un representante del personal de apoyo y asistencia a la educación y un representante de los profesores, los cuales son nombrados por el Director.

La segunda es mediante la evaluación del servicio que prestan las diferentes áreas de apoyo en atención ustedes, este se realiza mediante la **Auditoría de Servicio**, que se realizan por Internet en la misma página del Instituto, una evaluación cada semestre. A las siguientes áreas: Servicios Escolares, Recursos Financieros, Centro de Información, Centro de Cómputo, Servicio Social y Residencias profesionales.

Y la tercera es la **Evaluación Docente** de los maestros que les imparten las asignaturas cada semestre, y se aplica también a través de la misma página Web, en los meses de mayo y noviembre

Se invita a todos los alumnos que participen manifestando su percepción del Servicio utilizando estos instrumentos de medición con respeto, conscientes de que sus opiniones serán atendidas y contestadas, en la medida de las posibilidades de la Administración de este Instituto.

DIRECTORIO

Ing. Eliot Joffre Vázquez
Director

M.C. Adriana Galicia Sosa
Subdirectora Académica

M.A. Sergio Obdulio Severiano Gama

Subdirector de Planeación y Vinculación

Dr. Juan José Bedolla Solano

Subdirector de Servicios Administrativos

M.C. Maricela López Trejo

División de Estudios de Postgrado e Investigación

M.C. Laura Sánchez Hernández

División de Estudios Profesionales

Ing. Javier Sánchez Padilla

Departamento de Servicios Escolares

M.C. Beatriz Gabriel Salmerón

Departamento de Desarrollo Académico
y Representante de la Dirección del SGC y SGA

Ing. Noé Castellanos Rebolledo

Departamento de Ciencias Básicas

Ing. Rodolfo Mena Rojas

Departamento de Ciencias Económico-Administrativas

Ing. Francisco Javier Gutiérrez Mata

Departamento de Sistemas y Computación

Ing. Rosa María Moctezuma Ramos

Departamento de Metal Mecánica

Arq. Jorge Flores Castro

Departamento de Ciencias de la Tierra

M.C. Lorena Landa Habana

Departamento de Ingeniería Química y Bioquímica

Ing. Arq. Federico Zagal León

Departamento de Comunicación y Difusión

Ing. Orlando Morales Bonilla

Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

Lic. José Luis Sotelo Jaimes

Centro de Información

Ing. José Guadalupe Téllez Castrejón

Departamento de Actividades Extraescolares

M.A. Salomón Santana López

Departamento de Planeación Programación y Presupuestación

C.P. Carlos Ávila Sánchez

Departamento de Recursos Humanos

Ing. Daniel Enrique Vázquez Solís

Centro de Cómputo

Ing. Noé García Escobar

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

C.P. Andrés Rigoberto Deloya Saldaña

Departamento de Recursos Financieros