



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR PROGRESO
Organismo público descentralizado del Gobierno del Estado
Clave 31EIT0004Q

MANUAL DEL ESTUDIANTE

CONTENIDO

- Filosofía
 - Misión
 - Visión
 - Valores
- Directorio
- Inscripción
- Reinscripción
- Credencial
- Horario De Clases
- Plan De Estudios
- Acreditación de asignaturas
 - Planes 2004 - 2005
 - Planes 2009-2010
 - Bajas
- Programas académicos institucionales
 - Programa de Servicio Social
 - Programa de Residencias Profesionales
 - Programa de Apoyo Académico
 - Programa de Acreditación de Inglés
 - Programa de Tutorías
 - Programa de Emprendedores
 - Programa de Innovación Tecnológica
- Actividades extraescolares
 - Actividades deportivas
 - Actividades cívicas
 - Actividades culturales
- Constancias, certificados y cartas de pasante
- Titulación
- Talleres y laboratorios
- Equivalencia y convalidación
- Disciplina

Calendario Escolar

Instituto Tecnológico Superior Progreso

ITS PROGRESO 2011 B

Julio							Agosto						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3		1	2	3	4	5	6	7
4	5	6	8	9	10		8	9	10	11	12	13	14
12	13	15	16	17			15	16	17	18	19	20	21
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31				

Septiembre							Octubre						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4							2
5	6	7	8	9	10	11	4	5	6	7	8	9	
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30
							31						

Noviembre							Diciembre						
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4				1	2	3	4
7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
21	22	23	24	25	26		19	20	21	22	23	24	25
28	29	30					26	27	28	29	30	31	

Enero 2012							Febrero 2012							
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	
						1				1	2	3	4	5
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29					
30	31													

- Incripciones de Cursos de Verano
- Curso de Verano
- Cursos Intersemestrales del Programa de Lengua Extranjera
- Pago de Reinscripción
- Reunión Plenaria de Academias
- Comité Académico
- Reinscripciones & Incripciones a Globales y Especiales
- Inicio y Fin de Curso
- Inicio y Fin del Programa de Residencia Profesional 2011B
- Inicio y Fin de Programa de Acreditación de Inglés
- Inicio y Fin de Servicio Social 2011A
- Reinscripciones del Programa de Acreditación de Inglés 2011B
- Suspensión de Labores Docentes
- Junta con Padres de Familia
- Ajuste de Carga, Inscrición a Global de Inglés
- Exámenes Ordinarios y Revisión de Dosificaciones
- Fecha Límite para Bajas Temporales
- Fecha Límite para la Entrega de Calificaciones de Exámenes Ordinarios
- Vacaciones
- Sustentación de Exámenes Globales y Especiales
- Semana de Ciencia y Tecnología
- Exámenes de Regularización
- Pago de Exámenes Extraordinarios
- Evaluación Extraordinaria / Complementaria
- Reinscripciones 2012A
- Equidad y Género
- Fechas Comemorativas
- Días Ambientales

www.itsprogreso.edu.mx

Instituto Tecnológico Superior Progreso

@tecprogreso

D-SE-01/01



DISPOSICIONES GENERALES 2011

FILOSOFÍA

El Instituto Tecnológico Superior Progreso, es una Institución de Educación Superior cuya Misión y Visión son:

Misión

Somos una institución de Educación Superior Tecnológica responsable de la formación integral de capital humano competente a través del cumplimiento de planes y programas de estudio del sistema nacional de educación superior tecnológica congruentes con las necesidades del entorno para lograr el desarrollo social, científico, tecnológico y de respeto al medio ambiente.

Visión

Ser una institución educativa, reconocida nacional e internacionalmente por la formación integral de capital humano con competencias en el desarrollo tecnológico sustentable, mediante la integración de planes y programas académicos reconocidos por su buena calidad, pertinentes a la demanda de la sociedad.

Valores

1. **Confianza.** Es la seguridad que alguien tiene en sí mismo, en otro o en otra cosa.
2. **Trabajo en equipo.** Si los objetivos se forjan y logran como equipo, las carreras individuales destacaran por sí mismas.
3. **Respeto.** Mi espacio llega hasta donde empieza el de los demás.
4. **Formación integral.** Mi mente, cuerpo y alma son las banderas de mi desempeño personal.
5. **Responsabilidad.** Mi éxito personal depende de mi compromiso con los demás.
6. **Integridad.** Vive de tal manera que cuando la sociedad piense en ti, piense en integridad.



DIRECTORIO

Ing. Lila Rosa Frías Castillo

Directora General

lfrias@itsprogreso.edu.mx

Mtro. Ramón Arturo Sánchez Escalante

Subdirector Académico

Edificio P (Área Académica)

9 a 14 y de 15 a 18 horas. Ext. 301

asanchez@itsprogreso.edu.mx

CP. Yennely Nadal Trejo

Subdirectora Administrativa

Edificio A (Área Administrativa)

9 a 14 y de 15 a 18 horas. Ext. 201

ynadal@itsprogreso.edu.mx

Mtro. Manuel Antonio Cantún Cámara

Jefe de Desarrollo Académico

9 a 14 y de 15 a 18 horas. Ext. 311

mcantun@itsprogreso.edu.mx

Mtro. Gilberto Chí Ortiz

Jefe Académico

Edificio P

9. a 14 y de 15 a 18 horas. Ext. 307

gchi@itsprogreso.edu.mx

Coordinaciones de carrera

Edificio P

- Ajuste de cargas
- Justificación de faltas
- Solicitud de exámenes globales y especiales
- Solicitud de cursos de regularización
- Cursos de verano
- Equivalencia y convalidación de estudios

M. en C. Marissa Beatriz Moguel Domínguez

Licenciatura en Administración

Ingeniería en Administración

Ext. 317

mmoguel@itsprogreso.edu.mx



CP. Diana Graciela Paredes Pech

*Ingeniería en Gestión Empresarial
Ingeniería en Logística*

9 a 14 y de 16 a 19 horas. Ext. 317
dparedes@itsprogreso.edu.mx

ISC. Melquizedec Moo Medina

*Ingeniería en Sistemas Computacionales
Licenciatura en Informática*

9 a 14 y de 15 a 18 horas. Ext. 315
mmoo@itsprogreso.edu.mx

Ing. Silvia Patricia León Sanchez

*Ingeniería Electromecánica
Ingeniería en Energías Renovables*

9 a 14 y de 15 a 18 horas. Ext. 316
sleon@itsprogreso.edu.mx

Programas Académicos Institucionales

LI. Addy Noemí Puerto Valladares

Coordinación de Residencias Profesionales, Acreditación de idiomas y Titulación

9 a 14. y de 15 a 18 horas. Ext. 312
apuerto@itsprogreso.edu.mx

Ing. Georgina Elizabeth Carrillo Martínez

Coordinación de Ciencias Básicas y Apoyo Académico

Ext. 315
gcarrillo@itsprogreso.edu.mx

Departamento Psicopedagógico

- Atención psicopedagógica al alumnado
- Solicitud de apoyo psicopedagógico
- Trámites de bajas totales
- Acreditación de las asignaturas
- Seguimiento de tutorías

Psic. Kathia Zentella Vargas

Encargada del Departamento Psicopedagógico

9 a 14 y de 15 a 18 horas. Ext. 314
kzentella@itsprogreso.edu.mx

Centro de Tecnologías de Información

Edificio I

7 a 22 horas. Ext. 304

- Acceso y uso del centro de cómputo

- Reservaciones de equipo audiovisual
- Soporte técnico básico de uso de SW y HW interno

Coordinador

LI. José Emiliano Tuyin Anguas
jtuyin@itsprogreso.edu.mx

Auxiliares

Fabio Antonio Hernández González
LI. Soledad del Carmen Sánchez Hernández
LASI. José Alberto Recio Loria

fhernandez@itsprogreso.edu.mx
ssanchez@itsprogreso.edu.mx
arecio@itsprogreso.edu.mx

Taller de Electromecánica

Ing. Francisco de la Cruz Aguilar Briceño
Ext. 305
faguilar@itsprogreso.edu.mx

Coordinación de Actividades Extraescolares

- Información e inscripciones a las disciplinas extraescolares
- Información sobre los entrenamientos
- Promoción de becas deportivas

LI. Jhonatan Castillo Romero

Coordinador

Edificio P Ext. 310
9 a 14 y de 15 a 18 horas
ecastillo@itsprogreso.edu.mx

Departamento de Servicios Escolares

9 a 21 horas

Edificio E

- Requisitos de inscripción y reinscripción
- Constancias y certificados total o parciales
- Solicitud de becas
- Alta de Seguro Social
- Documentación para egreso y titulación
- Entrega de Títulos y Cédulas Profesionales

ISC. Heyddi Jhoanna Cimé Rosado

Jefa de Servicios Escolares
Ext. 206
hcime@itsprogreso.edu.mx

LI. Cinthia Ché Kantún

Trámites del Seguro Social
Solicitud, trámite y seguimiento de becas
Apoyos estudiantiles
cche@itsprogreso.edu.mx





LA. Gloria Cecilia López Uc

Trámites y documentación de titulación
Trámites de expedición de título y cédula
glopez@itsprogreso.edu.mx

Caja

- Costos de servicios y trámites
- Cobro de los pagos directos
- Consulta de referencias bancarias para pago de servicios y trámites
- Emisión de comprobantes de pago

LA. Adriana Pamela Uh Pech

9 a 14:00 y 15 a 18 horas. Ext 204
apech@itsprogreso.edu.mx

Centro de Información Bibliográfica

Edificio B

7 a 21 horas. Ext. 303

- Préstamo interno y externo de libros
- Renovación de préstamos de bibliografía
- Uso interno de PCs para consulta electrónica

Jacqueline Ku May

jku@itsprogreso.edu.mx

José Julio Li Viera

jliviera@itsprogreso.edu.mx

Área de Vinculación

C.P. Manuel J. Amaya Almeida

Jefe de Vinculación

Edificio P

9 a 14. y de 15 a 18 horas. Ext. 306

jamaya@itsprogreso.edu.mx

Coordinación de Difusión

LCP. Olga Raquel Alonzo Ventura

Información interna y externa de las diferentes actividades que se realizan en el ITSP

Edificio P

9 a 17 horas. Ext. 313

rcampos@itsprogreso.edu.mx

LI. Alejandro Góngora Escalante

Gestión Empresarial

- Seguimiento de egresados
- Trámites de Servicio Social
- Búsqueda de oportunidades de empleo
- Vinculación con el sector productivo

Edificio P

9 a 14 y de 15 a 18 horas Ext. 318

oalonzo@itsprogreso.edu.mx

ISC. Carlos Rubén Mota Pino

- Programa Emprendedores
- Programa de Innovación Tecnológica
- Incubadora de Negocios

Edificio I

9 a 14 y de 15 a 18 horas Ext. 308

cmota@itsprogreso.edu.mx

Página Web

www.itsprogreso.edu.mx





INSCRIPCIÓN

Los estudiantes de nuevo ingreso deberán presentar la siguiente documentación para hacer oficial su inscripción:

1. Certificado de bachillerato original y copia
2. Acta de nacimiento (formato actual) original y copia
3. Copia de la CURP
4. Copia de la Credencial de Elector
5. 6 fotografías tamaño infantil en blanco y negro.
6. Comprobante domiciliario

La inscripción es personal, y por lo tanto, responsabilidad total y única de los y las estudiantes. El Instituto NO se hace responsable por problemas académicos que puedan surgir debido a antecedentes del estudiante en otras instituciones. Para que un estudiante se considere inscrito deberá haber realizado el pago correspondiente y la entrega TOTAL de los documentos requeridos.

Costo de inscripción

El importe de la inscripción será determinado y publicado por la institución con anterioridad al periodo correspondiente. Esta cuota no podrá ser devuelta por ningún concepto incluyendo preinscripciones, bajas temporales, deserciones o bajas totales. Los y las estudiantes que no se inscriban en las fechas estipuladas deberán pagar el recargo establecido.

Los y las estudiantes que no cumplan con todos los documentos indispensables para su inscripción podrán preinscribirse pagando la misma cuota de inscripción. Los documentos faltantes deberán ser entregados en un plazo de 60 días naturales a partir del inicio del semestre para formalizar su inscripción. En caso de no entregar a tiempo sus documentos, el estudiante no podrá seguir asistiendo al instituto quedando invalidado cualquier logro académico obtenido a la fecha.

REINSCRIPCIÓN

La cuota de la reinscripción será publicada oportunamente por la institución y quedará sujeta al cumplimiento de los requisitos académicos que indiquen los **Lineamientos de Acreditación de Asignaturas**. Los y las estudiantes que no se reinscriban en las fechas estipuladas deberán pagar el recargo establecido.



Todo aquel estudiante que no complete el proceso de reinscripción dentro de la fecha límite será considerado como desertor.

Al momento de cada reinscripción, el estudiante deberá recibir la calificación de las asignaturas que cursó el semestre anterior, sellada y firmada por el departamento de Servicios Escolares. Es responsabilidad de cada estudiante resguardar dicha calificación, verificar su carga académica y presentarla para futuras aclaraciones.

El estudiante no podrá reinscribirse si tiene dos o más asignaturas para examen especial. De la misma manera, no podrá cargar la Residencia Profesional y un examen especial en el mismo periodo escolar.

CREDECIAL

La credencial de la escuela es gratuita en el momento de la inscripción y en caso de extravío su reposición requiere de una cuota de recuperación. Es de suma importancia que el estudiante conserve su credencial, ya que con ella podrá hacer uso de los servicios de información, laboratorios y talleres.

HORARIO DE CLASES

Los horarios de grupo estarán disponibles para la comunidad tecnológica a través de cada uno de los medios de difusión institucionales a partir del primer día de clases del semestre correspondiente y el horario personal se le proporciona al momento de su inscripción o reinscripción.

PLAN DE ESTUDIOS

Todos los estudiantes deberán concluir el plan de estudios en un mínimo de 7 (siete) semestres y un máximo de 12 (doce) considerando incluso los semestres en que el estudiante haya solicitado su baja temporal.

El mínimo y máximo de créditos que el estudiante puede cursar en un semestre son:

Para los planes 2004-2005

mínimo 32 y máximo 60

Para los planes 2009-2010

mínimo 22 y máximo 36



Las especialidades se conforman de un grupo de asignaturas que son cursadas dentro de los últimos cuatro semestres del Plan de Estudios de cada carrera. Las especialidades para cada una de las carreras son las siguientes:

Licenciatura en Administración	Mercadotecnia Turismo
Licenciatura. en Informática	Redes
Ingeniería Electromecánica	Mantenimiento industrial
Ingeniería en Sistemas Computacionales	Negocios electrónicos
Ingeniería en Gestión Empresarial, Ingeniería en Logística Ingeniería en Administración Ingeniería en Energías Renovables	Por definir

AGREDITACIÓN DE ASIGNATURAS

Para las carreras con los planes:

Licenciatura en Administración	LADM-2004-300
Licenciatura en Informática	LINF-2004-303
Ingeniería Electromecánica	IEME-2005-291
Ingeniería en Sistemas Computacionales	ISIC-2004-296

Para acreditar cada una de las asignaturas es indispensable aprobar los cuatro periodos de evaluación ordinaria. La calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos. En caso de obtener una calificación no aprobatoria en periodo ordinario se registrará como No Acreditada (N/A)

Los estudiantes que no aprueben todas las unidades en los periodos ordinarios, tendrán derecho a presentar las unidades reprobadas en el periodo de exámenes de regularización, siempre y cuando se hayan aprobado por lo menos dos de los periodos ordinarios.

Todos los exámenes serán aplicados según el calendario que determine la coordinación de carrera correspondiente en cada periodo de evaluación. La calificación mínima aprobatoria en el examen de regularización es de 70



puntos en la escala de 0 a 100. Los estudiantes que presenten dos periodos deberán aprobar cuando menos uno, para tener derecho al examen extraordinario el cual tiene un costo determinado por la Subdirección Administrativa y puede ser consultado en la Caja del Instituto. El estudiante debe presentar el comprobante institucional al momento de sustentar el examen.

Si no se aprueba el examen extraordinario, la asignatura será registrada como No Acreditada (N/A) en curso normal, pudiendo optar por: Curso de repetición o Examen global.

Podrán cursar en repetición sólo una vez cada asignatura y deberá hacerse en el siguiente periodo que se ofrezca, siempre y cuando se cuente con los recursos para ello y exista cupo suficiente.

Examen global

El examen global procede para el estudiante autodidacta que sin haber cursado la asignatura lo solicite y cubra los prerrequisitos académicos establecidos.

Se podrá presentar examen global de una asignatura no acreditada, hasta el siguiente periodo escolar. Este examen global equivale al curso de repetición.

Se podrán presentar hasta dos exámenes globales en asignaturas diferentes por periodo respetando la seriación de materias.

Si el estudiante autodidacta no acredita la asignatura en el primer examen global, deberá cursar la asignatura considerándose como curso de repetición o solicitar un segundo global equivalente.

Examen especial

Si una asignatura no es acreditada en curso de repetición, se tendrá derecho a UN sólo examen especial por asignatura. El examen especial procede en los siguientes casos:

- Cuando en la oportunidad ordinaria del curso de repetición se acredite menos del 40% de las evaluaciones.
- Cuando en la oportunidad de regularización del curso de repetición, no se acredite el total de las evaluaciones de aprendizaje



- Cuando el alumno autodidacta no logre acreditar la asignatura en curso de repetición o en el global equivalente

El estudiante podrá presentar hasta dos exámenes especiales de diferentes asignaturas en el mismo periodo, pero no podrá cargar otras asignaturas hasta aprobar al menos uno de los exámenes especiales. Sin embargo, el estudiante debe cubrir con la cuota de reinscripción correspondiente al semestre.

Es responsabilidad del estudiante consultar el calendario escolar y la página web institucional para informarse sobre las fechas de inscripción, sustentación y procedimiento para la solicitud de exámenes especiales. En caso de reprobación un examen especial procederá la baja total.

Para las carreras con los planes:

Ingeniería Electromecánica	IEME-2010-210
Ingeniería en Sistemas Computacionales	ISIC-2010-224
Ingeniería en Gestión Empresarial	IGEM-2009-201
Ingeniería en Administración	IADM-2010-213
Ingeniería en Logística	ILOG-2009-202
Ingeniería en Energías Renovables	IENR-2010-217

Para acreditar una asignatura es indispensable que se apruebe el 100% de las competencias específicas establecidas en el programa de estudio. El estudiante puede acreditar una asignatura en las siguientes oportunidades: **curso ordinario**, **curso de repetición** y **curso especial** y tiene los siguientes momentos para evaluar una competencia: **Evaluación de primera oportunidad** y **Evaluación de segunda oportunidad**.

Curso ordinario

Es en el que una asignatura se cursa por primera vez.

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. Éste deberá cursarse de manera obligatoria en el período posterior al que no acreditó la asignatura, siempre y cuando éste se oferte. En este curso no se tomarán en cuenta ninguna de las competencias específicas que el estudiante haya alcanzado en el curso ordinario. Si el estudiante no acredita una asignatura en curso de repetición, tendrá derecho a cursarla por única vez en un curso especial.



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

- a) El estudiante podrá solicitar hasta dos cursos especiales por periodo, sin derecho a cursar otras asignaturas.
- b) El estudiante que solicite un solo curso especial, podrá inscribirse hasta con una carga de 22 créditos a excepción de la Residencia Profesional.
- c) 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.

- **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.
- **Evaluación de segunda oportunidad.** Es la evaluación sumativa de complementación, en la que se integran 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 la coordinación de la carrera correspondiente. Para que el (la) estudiante tenga derecho a sustentar esta evaluación deberá cubrir el pago correspondiente en las fechas establecidas en el calendario escolar y presentar el comprobante institucional al momento de la evaluación.

Curso global

Se efectúa cuando el estudiante solicita mediante Comité Académico cursar una asignatura y le permite acreditar sin asistir regularmente convirtiéndose en un estudiante autodidacta. Se podrá solicitar el un curso global de una asignatura no acreditada en el curso ordinario del siguiente período semestral, siempre y cuando ésta se oferte, considerándose como curso de repetición.



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).

En cualquiera de los cursos, no se aprueba el 100% de las competencias específicas, se registrará la calificación de la asignatura como N/A (Competencia No Alcanzada), que también corresponde con la NO ACREDITACIÓN de la asignatura.

Durante el semestre habrá cuatro periodos de evaluación ordinarios o de primera evaluación calendarizados por la Coordinación de carrera correspondiente de acuerdo a los horarios de clase

Los exámenes escritos en los períodos ordinarios no podrán exceder el 60% de la calificación final de ese periodo. El 40% restante será determinado con base en tareas, prácticas y otras estrategias de aprendizaje.

Bajas académicas

El(la) estudiante causa **Baja Definitiva** cuando:

- No acredite como mínimo tres asignaturas del primer semestre.
- No logre la acreditación de una asignatura en examen especial (planes 2004) o curso especial (planes 2009-2010).
- Cuando haya agotado los 12 (doce) periodos escolares semestrales permitidos como máximo para concluir su plan de estudios.
- A solicitud del estudiante por motivos personales.

Para proceder a la baja definitiva el estudiante debe acudir al **Departamento Psicopedagógico**.

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 las fechas señaladas en el calendario escolar. Para poder realizar este trámite, el estudiante manifiesta su determinación por escrito al Coordinador de carrera correspondiente, 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. Una baja temporal autorizada no registra calificación en las asignaturas.

Todo estudiante que haya cursado al menos un semestre en el Instituto Tecnológico, tiene derecho a solicitar **Baja Parcial** en algunas asignaturas -



con excepción de la Residencia Profesional-, durante las fechas señaladas como Ajuste de Carga en el calendario escolar, respetando siempre el criterio de carga mínima reglamentaria de acuerdo al plan de estudios correspondiente y que no sea el curso especial.

Para poder realizar este trámite, el estudiante entrega la solicitud a la Coordinación de carrera correspondiente para su autorización y posteriormente lo entrega al Departamento de Servicios Escolares para proceder a la baja. Una baja parcial autorizada no registra calificación en la asignatura. Lo anterior a excepción de lo previsto en los Lineamientos para Residencia Profesional.

PROGRAMAS ACADÉMICOS INSTITUCIONALES

Programa de Servicio Social

La Coordinación de Servicio Social publica la Convocatoria de la Plática de Inducción para dar a conocer el Programa de Servicio Social vigente para el periodo semestral a los estudiantes interesados en realizar el Servicio Social que cumplen con el 70% de créditos aprobados de su plan de estudios y la acreditación del idioma inglés. El Servicio Social debe ser realizado con un mínimo de 480 horas en el periodo que marque el Programa Semestral correspondiente.

Los estudiantes deberán desarrollar las actividades conforme a lo estipulado en el Procedimiento del Programa de Servicio Social para obtener el documento de Liberación de Servicio Social.

Programa de Residencias Profesionales

La Coordinación de Residencia Profesional publica la Convocatoria de la Plática de Inducción para dar a conocer el Programa de Residencias Profesionales vigente para el periodo semestral.

Los y las estudiantes interesados en realizar su Residencia Profesional deberán cumplir con el 75% de créditos aprobados del plan de estudios, la acreditación del idioma inglés y la liberación de su Servicio Social.

Los estudiantes deberán entregar y presentar el Anteproyecto de Residencias conforme a lo estipulado en el Procedimiento. Una vez aprobado el



Anteproyecto, el estudiante deberá desarrollar puntualmente y en forma las actividades conforme a lo estipulado en el Programa Semestral de Residencia Profesional, así como con la documentación y la entrega del Informe Final de RP.

La Residencia Profesional deberá realizarse con un mínimo de 640 horas en el periodo estipulado en el calendario escolar vigente.

Programa de Apoyo Académico

Dicho Programa tiene como objetivo la elaboración, seguimiento y evaluación de las estrategias preventivas y correctivas así como actividades académicas que propicien el mejoramiento de los indicadores relacionados con la trayectoria escolar de los (las) estudiantes especialmente en las asignaturas de Ciencias Básicas. Dicho programa incluye las siguientes estrategias:

- *Asesorías académicas gratuitas.*
- *Preparación para concurso de ciencias básicas.*
- *Curso de regularización para asegurar la eficiencia terminal.*

Programa de Acreditación de Inglés

El Programa de Inglés del ITSP forma parte de la estrategia institucional para permitir a los (las) estudiantes responder a las demandas del sector productivo tal y como lo marca la re-orientación de los programas de estudio bajo un enfoque de competencias.

Dicho programa está basado en el desarrollo de competencias de uso del lenguaje, modeladas y evaluadas según el Marco Común Europeo de Referencia para Lenguajes, utilizado actualmente en los programas de enseñanza de lenguas extranjeras de todo el mundo para evaluar las competencias en todos los idiomas empleados en la Unión Europea.

Para los estudiantes quienes ingresaron en el año 2009 o después, la opción vigente es la acreditación por los cuatro módulos básicos. Al ingresar al instituto, el estudiante tiene derecho a un examen de colocación el cual le reconoce al estudiante el nivel de inglés adquirido con anterioridad.

*Para este programa **no procede la baja**, es decir, cuando el (la) estudiante se inscribe debe concluir el curso y en caso de abandonarlo, debe considerar el pago completo del mismo.*



Programa de Tutorías

Este programa tiene como objetivo brindar un acompañamiento personalizado mediante la asignación de un tutor, a todos los estudiantes de la institución durante su trayectoria escolar con la finalidad de asegurar la eficiencia terminal; además de contribuir al desarrollo de competencias actitudinales, entre otras habilidades personales y profesionales dividida en tres momentos: 1) Tutoría de Ingreso, comprendida de primer a tercer semestre; 2) Tutoría de Seguimiento, de cuarto a sexto semestre; y 3) Tutoría de egreso, de séptimo a noveno semestre.

Para su operatividad y alcance de sus objetivos, la tutoría se contempla dentro del horario grupal en una sesión semanal denominada “Formación Integral”, a la cual el (la) estudiante deberá asistir y cumplir con el 80% de las sesiones y con los criterios que establezca el tutor asignado durante los semestres señalados en el Manual de Tutorías para tener derecho a su carta de liberación de tutorías la cual es un requisito de egreso.

Programa de Emprendedores

Todos los alumnos al inscribirse adquieren el compromiso de participar en el Programa de Emprendedores, el cual tiene como objetivo primordial fomentar el trabajo interdisciplinario para conformar una empresa o negocio de manera profesional.

Este programa es requisito para titulación y se lleva a cabo durante el semestre febrero – julio para todos los estudiantes que cursan el sexto semestre de todas las carreras del instituto.

Programa de Innovación Tecnológica

Todos los estudiantes podrán participar en el programa de Innovación Tecnológica apoyados por sus profesores-asesores empleando sus conocimientos y sus aptitudes creativas e innovadoras para desarrollar nuevos y/o mejores productos, procesos, servicios aplicando nuevas tecnología que sean comercializables y den respuesta a las necesidades planteadas por los diferentes sectores de la sociedad a fin de apoyar el desarrollo sustentable del país. Este programa se lleva a cabo durante el semestre agosto – enero para todos los estudiantes de todas las carreras del Instituto.



ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Los estudiantes de nuevo ingreso deberán elegir alguna de estas actividades y cursarla durante un año (2 semestres) hasta obtener su boleta de calificación y haber acreditado su actividad extraescolar, de lo contrario no podrán realizar su inscripción para el tercer semestre.

Actividades Deportivas

La Coordinación Deportiva y de Actividades Extraescolares promueve y desarrolla la participación de estudiantes del ITSP en actividades extraescolares recreativas y competitivas con el objetivo de fomentar valores útiles en la formación integral de los estudiantes. Las disciplinas deportivas que se ofrecen son:

- Fútbol Asociación
- Basquetbol
- Voleibol de playa y sala
- Ajedrez
- Tae Kwon DO
- Aerobics

Todas estas anteriores en ambas ramas.

Actividades Cívicas

Atiende a estudiantes que deseen formar parte del contingente para los desfiles cívico-militares y cívico-deportivos, así como la oportunidad de formar parte de la escolta institucional.

De igual manera el instituto participa en los homenajes cívicos en las fechas conmemorativas que marca nuestro calendario.

Actividades culturales

Estas actividades tienen el objetivo de apoyar y fomentar la creatividad de los estudiantes de nivel superior por medio de actividades relacionadas con: las artes visuales, danza, letras, música y teatro, contribuyendo con la proyección del instituto hacia el exterior cooperando así con la formación integral de los estudiantes. El instituto ofrece las clases de guitarra como actividad cultural.



CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y CARTAS DE PASANTE

Las constancias, certificados de estudio e historiales académicos deben solicitarse al Departamento de Servicios Escolares pagando la cuota establecida. La entrega del documento será partir del día hábil después de la solicitud. El estudiante podrá solicitar su constancia de estudios únicamente en el periodo correspondiente al semestre en curso como indique el calendario escolar vigente.

Es responsabilidad del estudiante cumplir con la entrega de todos los requisitos para la elaboración de su documentación de egreso (Certificado Total de Estudios y Carta Pasante) tal como lo indique el Departamento de Servicios Escolares.

TITULACIÓN

Las opciones de titulación vigentes son:

Opción I: Tesis profesional

Opción III: Proyecto de investigación

Opción VI: Examen por áreas de conocimiento

Opción VIII: Escolaridad por Promedio

Opción X: Memoria de Residencia Profesional

Cada una de las opciones tiene un período de convocatoria en particular. Para obtener información al respecto, el egresado o egresada debe consultar la página web del instituto y/o actualizar sus datos en el área de Seguimiento de Egresados.

Después de cumplir con el procedimiento de alguna de las opciones, el o la egresada debe sustentar el Acto de Recepción Profesional para obtener el título correspondiente; para ello es necesario que el (la) candidato(a) realice el pago del Trámite de Titulación y presente la documentación que ampare el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Aprobación del total de créditos que integran el plan de estudios de la carrera cursada.
2. Realización del servicio social en los términos que indique el procedimiento respectivo.
3. Acreditación del idioma inglés.
4. Acreditación del Programa de Tutorías
5. Entrega de la Carta de No Adeudo en la cual consta que el estudiante no



tiene adeudo económico de material o equipo con las oficinas, laboratorios, talleres y centros de información en la institución.

6. Constancia de participación en el Programa de Emprendedores.
7. Pago de los derechos correspondientes que indique el Departamento de Servicios Escolares.

El Acto de Recepción Profesional consiste en protocolo, y en algunas opciones, de examen profesional y/o presentación de un trabajo de recepción profesional. Para las opciones VI y VIII, el o la egresada no requiere de la sustentación de un examen profesional y acredita la titulación mediante la Constancia de Exención de Examen.

Los Actos de Recepción Profesional se realizarán en las fechas programadas por la Jefatura Académica de acuerdo a las solicitudes de los candidatos y una vez designado, este evento académico es inaplazable, es decir, si el candidato no se presenta, perderá la opción y deberá elegir otra modalidad de acuerdo a la normatividad vigente.

El proceso, el formato y los períodos para solicitar el Acto de Recepción Profesional pueden ser consultados en la página web institucional.

Al aprobar el Examen Profesional, el o la egresada deberá firmar los documentos correspondientes para iniciar oficialmente el Trámite de Expedición de Título y Cédula Profesionales ante la Secretaría de Educación Pública.

TALLERES Y LABORATORIOS

Todos los estudiantes regulares del instituto podrán hacer uso de los talleres y laboratorios, previa identificación por medio de la credencial del instituto, o credencial de elector y de acuerdo a la disponibilidad de los equipos.

Taller de electromecánica

1. El taller de electromecánica podrá ser utilizado por cualquier estudiante de la institución previa identificación.
2. Los estudiantes que necesiten realizar una práctica sin la asesoría de un docente deberá presentar una solicitud autorizada por el mismo a través del formato correspondiente y deberán realizar la práctica bajo la supervisión del encargado del taller.

3. Las prácticas sólo podrán realizarse dentro del horario de servicio del taller, el cual será difundido por el encargado del taller a principio de cada semestre.
4. Los equipos y herramientas utilizados en las prácticas quedan bajo la responsabilidad del docente o estudiante que lo solicite, según quede estipulado en el formato que entrega el responsable del taller.
5. Cuando un equipo o herramienta sea objeto de daño o pérdida por uso inadecuado, el responsable deberá reponerlo en los términos que se estipulen.
6. Los equipos y herramientas del taller sólo podrán utilizarse dentro de las instalaciones del Instituto.

Centro de cómputo

1. El Centro de Cómputo es donde los estudiantes pueden solicitar una computadora para la realización de trabajos, tareas e investigaciones.
2. Los estudiantes podrán solicitar en ventanilla una computadora hasta por un periodo máximo de dos horas dejando su credencial; la asignación de computadoras quedará sujeta a la disposición de las mismas.
3. Esta sala es usada de manera complementaria para impartir algunas clases prácticas que no pudieran realizarse en el laboratorio de cómputo.
4. El uso del centro de cómputo deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones de acceso, control y seguridad especificadas en el Reglamento de Laboratorio y Centro de Cómputo.

Laboratorio de cómputo

1. El laboratorio de Cómputo está destinado exclusivamente para impartir las clases prácticas de las asignaturas de Informática y Computación que se incluyen en los planes y programas de las carreras que se imparten.
2. Cada semestre se define un horario de uso de laboratorio de cómputo de acuerdo a los horarios de clase de las diversas asignaturas y con base en las horas prácticas que para cada asignatura se indican en la retícula.
3. Los estudiantes sólo pueden acceder al laboratorio de cómputo en las clases prácticas que el docente imparta en él. El uso del laboratorio deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones de acceso, control y seguridad especificadas en el Reglamento de Laboratorio y Centro de Cómputo.
4. Cualquier estudiante que infrinja las disposiciones de uso del laboratorio será sujeto a las sanciones que dicho reglamento establece.



Centro de información

1. El estudiante deberá entregar credencial de la escuela vigente para poder realizar el préstamo de libros. No se aceptarán credenciales ajenas.
2. El estudiante deberá proporcionar el título y nombre del autor del libro que requiere para que le sea otorgado.
3. El máximo para cada préstamo externo que haga el (la) estudiante, no excederá de tres libros, siempre y cuando sean títulos diferentes y se encuentren en existencia.
4. Cuando la devolución de libros sea posterior a la fecha indicada deberá pagar en caja la multa correspondiente y entregar al centro de información el comprobante de pago a cambio de su credencial.
5. La multa establecida por no devolver el libro en el día fijado es de \$7.00 por libro por día, incluyendo sábados y domingos. (Las tarifas pueden variar)
6. Cuando el estudiante se hace acreedor de multas en varias ocasiones, se tomarán las siguientes medidas: Primer vez: se le suspenderá de préstamos externos por una semana; Segunda vez: se le suspenderá por dos semanas tanto de préstamos externos como internos; Tercera vez se le suspenderá por un mes de ambos préstamos; Cuarta vez: se le suspenderá el servicio por todo el semestre.
7. El horario de atención es de 7 a.m. a 9 p.m., de lunes a viernes.
8. La hora máxima establecida para realizar devoluciones tanto internas como externas son hasta las 8.30 p.m.
9. El estudiante solamente podrá renovar una vez el libro en préstamo externo, por un período de 3 días máximo, incluyendo sábados y domingos.
10. Los préstamos internos no podrán ser renovados, y deberán ser devueltos el mismo día.
11. El no devolver a tiempo los libros de préstamo externo y ser acreedor a una multa causará suspensión de préstamos externos por un período de 7 días, incluyendo el fin de semana.
12. La devolución impuntual del libro en préstamo interno, causará suspensión de los préstamos externos por 30 días, incluyen sábados y domingos.

EQUIVALENCIA Y CONVALIDACIÓN

La **equivalencia de estudios** es el proceso por el cual se declaran equiparables entre sí estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional, para lograr con esto apoyar el tránsito de los estudiantes.



El interesado utilizará el Análisis Técnico emitido por la Institución para solicitar la Autorización de Equivalencia al Departamento de Equivalencia de la Secretaría de Educación del Estado dicho documento deberá ser presentado en original y dos copias en las fechas señaladas para su inscripción.

La **convalidación de estudios** es el proceso mediante el cual el estudiante puede transitar de una carrera a otra entre instituciones que pertenezcan al Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica (SNEST), de tal manera que se le tome en cuenta el avance logrado en el plan de estudios anterior.

Programa 2x3

Los estudiantes egresados de los programas 2x3 de la Universidad Tecnológica Metropolitana podrán ingresar al instituto mediante una equivalencia de asignaturas avalada y convenida por ambas instituciones. Para grupos conformados del programa mencionado, se diseña un plan de estudios particular por las áreas académicas de ambas instituciones y por lo tanto, la cuota de inscripción y reinscripción para estudiantes de este programa será determinada por la Subdirección Administrativa.

El servicio social, el programa de emprendedores y el idioma inglés, podrá reconocérseles a los estudiantes de dicho programa, siempre y cuando presenten las constancias de acreditación de los mismos avalados por la Universidad Tecnológica Metropolitana al momento de su inscripción o cuando lo señalen las áreas correspondientes.

La acreditación de asignaturas para dichos estudiantes será con base en los Lineamientos de Acreditación de Asignaturas del SNEST.

Cuando el número de asignaturas equivalentes o convalidadas represente más del 10% de las asignaturas del programa de estudio correspondiente, el o la egresada no podrá titularse por la Opción VIII: Escolaridad por Promedio.

DISCIPLINA

Justificación de faltas

1. El estudiante tiene máximo de TRES DÍAS HÁBILES para solicitar una



- justificación por enfermedad o por situación laboral.*
2. *El estudiante debe presentar el comprobante médico u oficio con hoja membretada del trabajo ante la Coordinación de Carrera correspondiente o ante la Jefatura Académica.*
 3. *En caso de hospitalización o convalecencia, se recomienda enviar la evidencia médica con algún familiar para enviar la información a los docentes que corresponda.*
 4. *La justificación sólo aplica para evitar la pérdida de derecho al examen de periodo, por no contar con el 80% mínimo de asistencia a las clases, pero de ninguna manera justifica la no entrega de trabajos o actividades de aprendizaje realizadas en clase.*

Alimentos y refrescos

No está permitido, ni a los maestros, ni a los estudiantes, introducir alimentos o bebidas a las aulas. Se podrá introducir agua siempre y cuando se cuide su uso.

Vestimenta

Todos los alumnos deberán asistir con ropa apropiada desde el momento de su inscripción al plantel. Queda prohibido el uso de camisas, playeras o blusas sin manga, pantalones cortos, bermuda y mini faldas. Tanto para hombres como para mujeres los zapatos deberán ser cerrados a menos que se justifique el uso de sandalias, por medio de una recomendación médica.

El uso de piercing, aretes, u otros aditamentos poco ortodoxos, serán permitidos siempre y cuando no afecte de forma alguna el comportamiento de quien lo porte o de sus compañeras (os)



Uso del celular, artículos personales y deportivos.

Los teléfonos celulares deberán mantenerse durante las clases o eventos académicos formativos en modo de silencio; para contestar llamadas, los (las) estudiantes deberán solicitar autorización del docente y salir del aula en caso de encontrarse en clase.

Es responsabilidad de los estudiantes tanto el cuidado de sus objetos personales como el respeto a la propiedad ajena. La institución NO se hace responsable, bajo ninguna circunstancia del daño o pérdida de celulares, lap tops, carteras u otros objetos. De la misma manera, el instituto NO se hace responsable del daño a vehículos u objetos que se encuentren en el estacionamiento.

Todo artículo deportivo (balones, bates, mascotas, etc.) que el estudiante trajera a la escuela NO deberá ser utilizado en los salones de clase o laboratorios, talleres, pasillos y plaza cívica de la institución, su uso queda limitado estrictamente a las áreas deportivas que correspondan.

Sanciones disciplinarias

Todos los estudiantes del Instituto tienen el compromiso de conducirse con respeto tanto con sus compañeros como con el personal que labora en el mismo. Todo estudiante que incurra en alguna falta de disciplina o de respeto, será acreedor a la sanción administrativa que el Reglamento vigente del Instituto determine, la cual puede corresponder desde la expulsión de la sala o taller donde se encuentre hasta la expulsión definitiva del Instituto.

El presente Manual estará vigente a partir del ciclo escolar 2011B