

# **Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México**

## **Planes de estudio para la formación y desarrollo de competencias profesionales**

**Tecnológico Nacional de México**

**Derechos reservados ®**

**Octubre de 2015**

## **CAPÍTULO 7. LINEAMIENTO PARA LA CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

---

### **7.1 PRÓPOSITO**

Establecer la normativa para la convalidación de asignaturas otorgadas en las Instituciones adscritas al TecNM de un plan de estudios a otro realizando una correspondencia parcial o total en contenidos y cantidad de créditos por asignatura.

### **7.2 ALCANCE**

Se aplica a todos los Institutos, Unidades y Centros adscritos al TecNM.

### **7.3 DEFINICIÓN Y CARACTERIZACIÓN**

Es la equiparación y validación de asignaturas de un plan de estudio a otro, de los que se ofrecen dentro de las Instituciones adscritas al TecNM. Dicha convalidación permite al estudiante transitar de un plan de estudios a otro que se encuentre vigente, sea la misma carrera o distinta, de tal manera que se le tome en cuenta el avance logrado en el plan de estudios anterior en el nuevo plan de estudios, considerando la capacidad del Instituto. La convalidación está caracterizada por los siguientes aspectos:

- Permite al estudiante cambiar de un plan de estudio a otro dentro de las Instituciones adscritas al TecNM.
- Permite cursar una segunda carrera a nivel licenciatura, una vez que el egresado se ha titulado o ha aprobado su acto profesional de la primera carrera cursada.
- Permite al estudiante, que causó baja definitiva habiendo acreditado el 50% de créditos o más, reinscribirse en un plan de estudios diferente que le ofrezca el Instituto, con el propósito de que concluya una carrera profesional.

## 7.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

### 7.4.1 GENERALIDADES

- 7.4.1.1 En caso de cambio de carrera, aplica el presente lineamiento, permitiendo al estudiante reorientar en forma vocacional sus estudios a un perfil profesional afín a sus habilidades y aptitudes, conservando su número de control.
- 7.4.1.2 Al estudiante en convalidación se le recalcula el semestre al que se inscribe de acuerdo a las asignaturas convalidadas y para facilitar el seguimiento de los estudiantes en esta situación, se le antepone la **letra “C”** al número de control.
- 7.4.1.3 El Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, determina el semestre de ubicación del estudiante tomando en cuenta el número de créditos convalidados entre la carga promedio semestral.
- 7.4.1.4 El estudiante sólo tiene derecho a convalidar plan de estudios en una sola ocasión, bajo la condición que pueda concluir dicho plan de estudios dentro de los 12 semestres reglamentarios.
- 7.4.1.5 No se requiere convalidación cuando el estudiante hace cambio de modalidad (escolarizada, No escolarizada a distancia y Mixta en el mismo plan de estudios y en el mismo Instituto). Cuando cambia de Instituto se aplica el lineamiento de traslado de estudiantes vigente (ver CAPÍTULO 6).
- 7.4.1.6 Cada Instituto determina en cuales de sus planes de estudio tiene capacidad para aceptar estudiantes en convalidación.
- 7.4.1.7 Para el estudiante interesado en cursar una segunda carrera, se debe realizar el numeral 7.4.3.4, con todas y cada una de las asignaturas que su certificado de la primera carrera ampare.

7.4.1.8 El (la) Jefe(a) de División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, determina la necesidad de la recomendación del Departamento de Desarrollo Académico o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados (Anexo VIII), para la evaluación de las habilidades, destrezas, actitudes e interés profesional de su perfil vocacional.

### **7.4.2 DE LOS REQUISITOS**

7.4.2.1 El interesado debe presentar la solicitud y los documentos probatorios (kárdex o certificado parcial con calificaciones), al menos 30 días hábiles antes de iniciar el siguiente semestre.

7.4.2.2 Sólo son convalidadas las asignaturas que se encuentren acreditadas.

7.4.2.3 En el caso de que el estudiante realice un traslado y requiera de una convalidación, debe cumplir con lo establecido en ambos lineamientos vigentes.

7.4.2.4 Para realizar la convalidación en el plan de estudios al que se pretende cambiar y el que cursa actualmente, deben existir asignaturas comunes o similares, el contenido de los programas de estudio debe ser equiparable al menos en un 60 por ciento de las competencias específicas desarrolladas.

### **7.4.3 DE LA OPERACIÓN**

7.4.3.1 La autorización de la convalidación de estudios queda condicionada con la capacidad del Instituto para el plan de estudios solicitado.

7.4.3.2 El estudiante debe presentar la solicitud para la convalidación de estudios en la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, al menos 30 días hábiles antes de las reinscripciones (Anexo V).

- 7.4.3.3 La División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, verifica los requisitos conforme al lineamiento. Si cumple, pasar al siguiente numeral; si no cumple, se le da a conocer al solicitante en el mismo formato de la solicitud.
- 7.4.3.4 La División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, solicita a la academia correspondiente realizar el análisis académico, requisitando el Anexo VI.
- 7.4.3.5 La División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, elabora el **Dictamen Técnico de convalidación de estudios** y notifica el resultado al Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, de acuerdo con el Anexo VII.

## 7.5 DISPOSICIONES GENERALES

Las situaciones no previstas en el presente Lineamiento serán analizadas por el Comité Académico del Instituto y presentadas como recomendaciones al (a) Director(a) del Instituto para su dictamen.

## **CAPÍTULO 8. LINEAMIENTO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

---

### **8.1 PRÓPOSITO**

Establecer y aplicar la normativa, los mecanismos y las actividades necesarias para la movilidad estudiantil, que permita fortalecer la formación integral del estudiante, aprovechando la infraestructura y los recursos de las Instituciones de Educación Superior receptoras incluyendo Instituciones Extranjeras, para desarrollar una visión globalizadora. El presente lineamiento tiene como finalidad establecer los mecanismos para validar las asignaturas y las actividades académicas cursadas en una Institución de Educación Superior distinta a la que se encuentra inscrito el estudiante.

### **8.2 ALCANCE**

Se aplica a todos los Institutos, Unidades y Centros adscritos al TecNM.

### **8.3 DEFINICIÓN Y CARACTERIZACIÓN**

Proceso que permite al estudiante cursar asignaturas y realizar actividades académicas correspondientes a su plan de estudios en las Instituciones adscritas al TecNM, o en las Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras, diferentes a su Instituto de adscripción, con base en los convenios de colaboración establecidos entre las Instituciones involucradas.

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

## **8.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

### **8.4.1 GENERALIDADES DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

- 8.4.1.1 El estudiante en movilidad debe quedar inscrito en el Tecnológico de origen y cursar asignaturas o actividades académicas en otra IES nacional incluidos las Instituciones adscritas al TecNM o IES extranjeras, previo convenio de colaboración.
- 8.4.1.2 El estudiante puede cursar un máximo de tres semestres en movilidad, sean consecutivos o alternos.
- 8.4.1.3 Utilizar el Espacio Común de Educación Superior Tecnológica (ECEST) para fomentar la cooperación y el intercambio académico, que fortalezca la educación superior.
- 8.4.1.4 Aprovechar la oferta educativa e infraestructura de otras IES diferentes a la de procedencia que fortalezca al estudiante en su formación profesional.
- 8.4.1.5 Facilitar el acceso a la educación nacional e internacional, sin perder su vigencia como estudiante de su institución de procedencia y debiendo concluir su plan de estudios en la misma.
- 8.4.1.6 Aportar a su institución y localidad las experiencias adquiridas durante su estancia en otras IES.
- 8.4.1.7 Realizar cursos de verano, especialidad, residencia profesional, veranos de investigación, entre otros, dentro o fuera de las Instituciones adscritas al TecNM, de conformidad con lo que se señala en el lineamiento correspondiente.
- 8.4.1.8 Se puede realizar movilidad indistintamente de la modalidad escolarizada, No escolarizada a distancia o mixta.

## **8.4.2 DE LA OPERACIÓN**

De las áreas académicas y vinculación:

- 8.4.2.1 La División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, establece el calendario de movilidad estudiantil.
- 8.4.2.2 La División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, elabora y difunde las convocatorias de movilidad estudiantil.
- 8.4.2.3 La Subdirección Académica o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados gestiona y planifica recursos para apoyar a estudiantes en movilidad.
- 8.4.2.4 El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, establece los convenios de colaboración con las Instituciones fuera de las Instituciones adscritas al TecNM, donde queda establecido los derechos, obligaciones, criterios de acreditación y pagos de los estudiantes.
- 8.4.2.5 Cuando el estudiante solicite movilidad dentro de las Instituciones adscritas al TecNM no se requiere convenios, y se utilizan sólo los anexos del presente lineamiento.
- 8.4.2.6 El estudiante debe entregar el formato de solicitud de movilidad, asignaturas y programas correspondientes, (si son de una IES extranjera, deberán estar traducidos al español), actividades académicas e información necesaria de la IES donde solicita la movilidad, en la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados (Anexo IX).
- 8.4.2.7 La División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados verifica que el estudiante que solicita movilidad cumpla con lo siguiente:
  - Que las asignaturas que sean solicitadas tengan cubiertos los requisitos establecidos en la convocatoria.



- No tener más de una asignatura en curso de repetición, a excepción de aquéllos estudiantes que participan en cursos de verano.
- Haber cursado al menos el 50% de créditos de su plan de estudios a excepción de aquéllos estudiantes que participan en cursos de verano.
- No tener adeudos (material de laboratorios, libros, etc.) con la institución.
- Que el período de movilidad del estudiante no exceda el período de tres semestres alternados o consecutivos.

8.4.2.8 La academia debe realizar el análisis académico (equivalencia o revalidación) de las asignaturas que le solicite el Departamento Académico a petición de la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.

8.4.2.9 El Departamento Académico y la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, elaboran el dictamen de compatibilidad de asignaturas (Anexo X), y turnan copia al Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.

Del Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados:

8.4.2.10 Revisa la situación migratoria de estudiantes extranjeros que solicitan movilidad.

8.4.2.11 Emite el oficio de solicitud de no inconveniencia (Anexo XI) a la institución receptora tomando como base el dictamen de compatibilidad que elaboró la División de Estudios Profesionales o el equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados.

- 8.4.2.12 Recibe el documento oficial de la institución receptora, que certifique la acreditación o no acreditación de las asignaturas o actividades académicas realizadas por el estudiante en movilidad, (si son de una IES extranjera, deben estar traducidos al español), y lo conserva en el expediente del estudiante una vez que se hayan asentado en su historial académico.
- 8.4.2.13 Cuando la movilidad se realiza en IES diferentes a las Instituciones adscritas al TecNM, la escala de calificaciones se asienta como **acreditada AC o no acreditada NA**, respetando el criterio de acreditación de la institución receptora.
- 8.4.2.14 Cuando la movilidad se realiza, dentro de las Instituciones adscritas al TecNM, se asienta la calificación numérica obtenida por el estudiante.

De la recepción de estudiantes en movilidad de IES:

- 8.4.2.15 Cuando un Instituto adscrito al TecNM, recibe una solicitud para aceptar estudiante en movilidad, en caso de ser aceptado, elabora y envía el oficio de no inconveniencia de estudiante en movilidad (Anexo XII). En el caso de otras IES se aceptan los formatos que cada una utilice para autorizar a sus estudiantes en movilidad.
- 8.4.2.16 El Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados recibe la documentación, donde se especifican las asignaturas a cursar por el estudiante en movilidad, los registra y turna copia a la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados. Si son de una IES extranjera, deben estar traducidos al español.
- 8.4.2.17 La División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, asigna al estudiante en movilidad su carga académica, de acuerdo al documento recibido de la IES de origen.

- 8.4.2.18 El Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, elabora actas de calificaciones o constancias de acreditación de las actividades académicas cursadas.
- 8.4.2.19 El Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, elabora constancia de calificaciones final, y envía a la IES origen.

De la recepción de estudiantes en movilidad de instituciones extranjeras

- 8.4.2.20 Cuando un Instituto adscrito al TecNM, recibe una solicitud de un estudiante extranjero en movilidad, se le solicita en su idioma de origen y traducidos al español en caso necesario, los siguientes documentos:
- Solicitud.
  - Oficio que especifique las asignaturas a cursar emitido por la Institución de origen.
  - Programas de estudio de la institución de origen de las asignaturas a cursar.
  - Documento que acredite su legal estancia en el país.
- 8.4.2.21 Los documentos que emitan las Instituciones adscritas al TecNM, para certificar el desempeño académico del estudiante en movilidad, son sin excepción en el idioma español y responsabilidad del interesado las traducciones correspondientes.

## **8.5 DISPOSICIONES GENERALES**

Las situaciones no previstas en el presente Lineamiento serán analizadas por el Comité Académico del Instituto y presentadas como recomendaciones al (a) Director(a) del Instituto para su dictamen.