

Lineamientos Académico- Administrativos versión 1.0, para los planes de estudio 2009-2010

Lineamientos Académico-Administrativos versión 1.0, para los planes y programas de estudios 2009-2010

- Lineamiento para la Evaluación y Acreditación de Asignaturas
- Lineamiento para la Resolución de Equivalencia de Estudios
- Lineamiento para el Traslado Estudiantil
- Lineamiento para la Convalidación de Estudios
- Lineamiento para la Movilidad Estudiantil
- Lineamiento para la Integración y Operación de Academias
- Lineamiento para la Operación del Comité Académico

<http://www.dgest.gob.mx/academica/normateca-de-la-direccion-de-docencia>

- Lineamiento para la Operación del Programa de Tutorías
- Lineamiento de Educación a Distancia

Lineamiento para la Evaluación y Acreditación de Asignaturas

Propósito

Establecer el lineamiento para la evaluación y acreditación de las asignaturas que integran los planes de estudio de licenciatura 2009-2010, diseñados para la formación y desarrollo de competencias profesionales de los Institutos Tecnológicos dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, con la finalidad de evaluar y acreditar las competencias establecidas en los programas de estudio.

Alcance

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

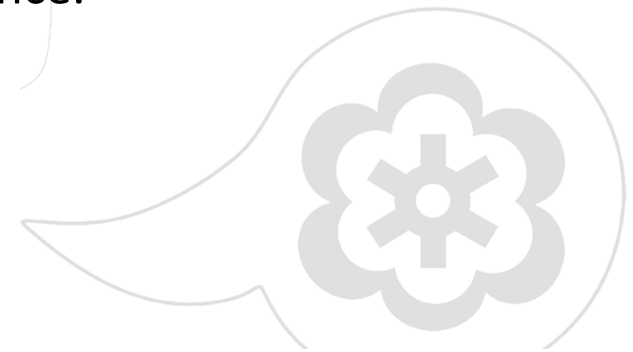
Definición y caracterización

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.

Las evidencias son el resultado tangible 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.





Permite averiguar la forma en
que los objetivos del aprendizaje
están siendo alcanzados

Formativa

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

Sumativa

Permite conocer las
condiciones iniciales del
aprendizaje

Diagnóstica

Tipos de
evaluación

Curso ordinario

Es el que se cursa por primera vez y en éste los estudiantes tendrán los siguientes momentos para evaluar la competencia:

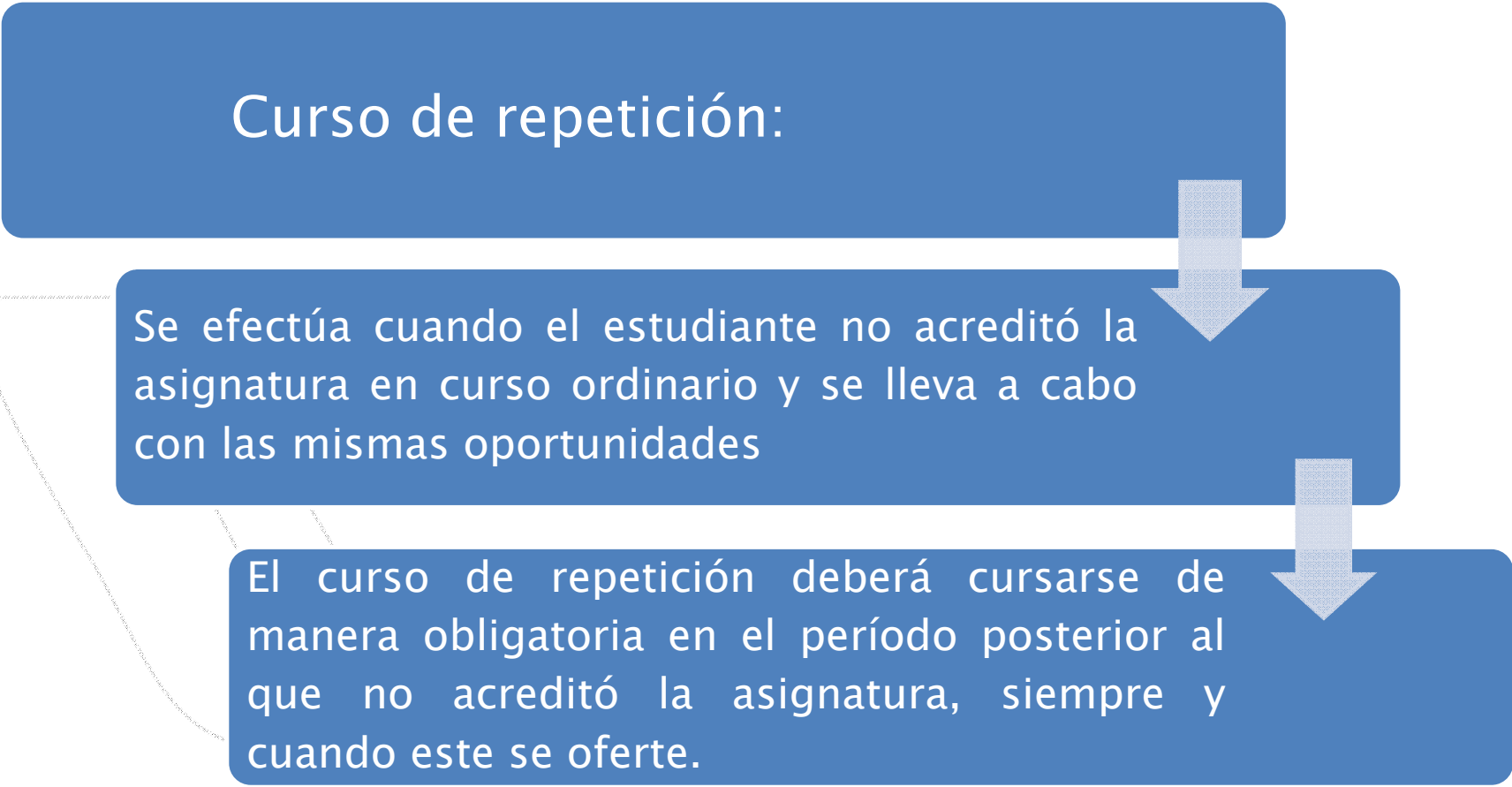
Evaluación de primera oportunidad:

Es la evaluación sumativa que se realiza durante el período planeado y señalado por el docente para cada competencia específica.

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.

Curso de repetición:



Se efectúa cuando el estudiante no acreditó la asignatura en curso ordinario y se lleva a cabo con las mismas oportunidades

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

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.

Solo se podrá presentar curso especial (semestral o de verano) siempre y cuando se oferte.

El curso especial será evaluado por el docente que imparta el curso.

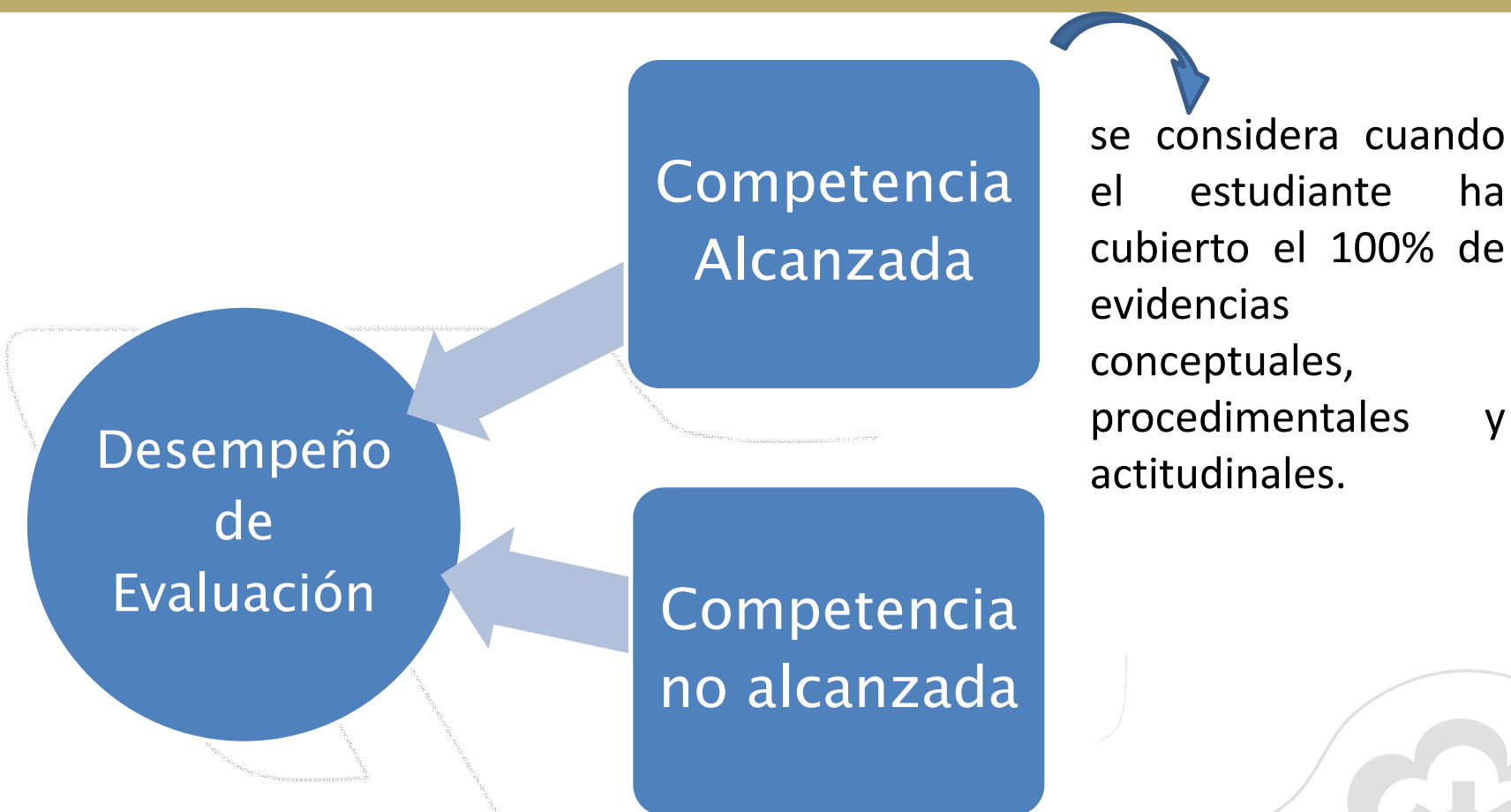
Si el estudiante no acredita una asignatura en curso especial, causará baja definitiva de los Institutos Tecnológicos dependientes de la DGEST

Curso Global

Se efectúa cuando el estudiante solicita cursar una asignatura y le permite acreditar sin asistir regularmente, convirtiéndose en un estudiante autodidacta

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

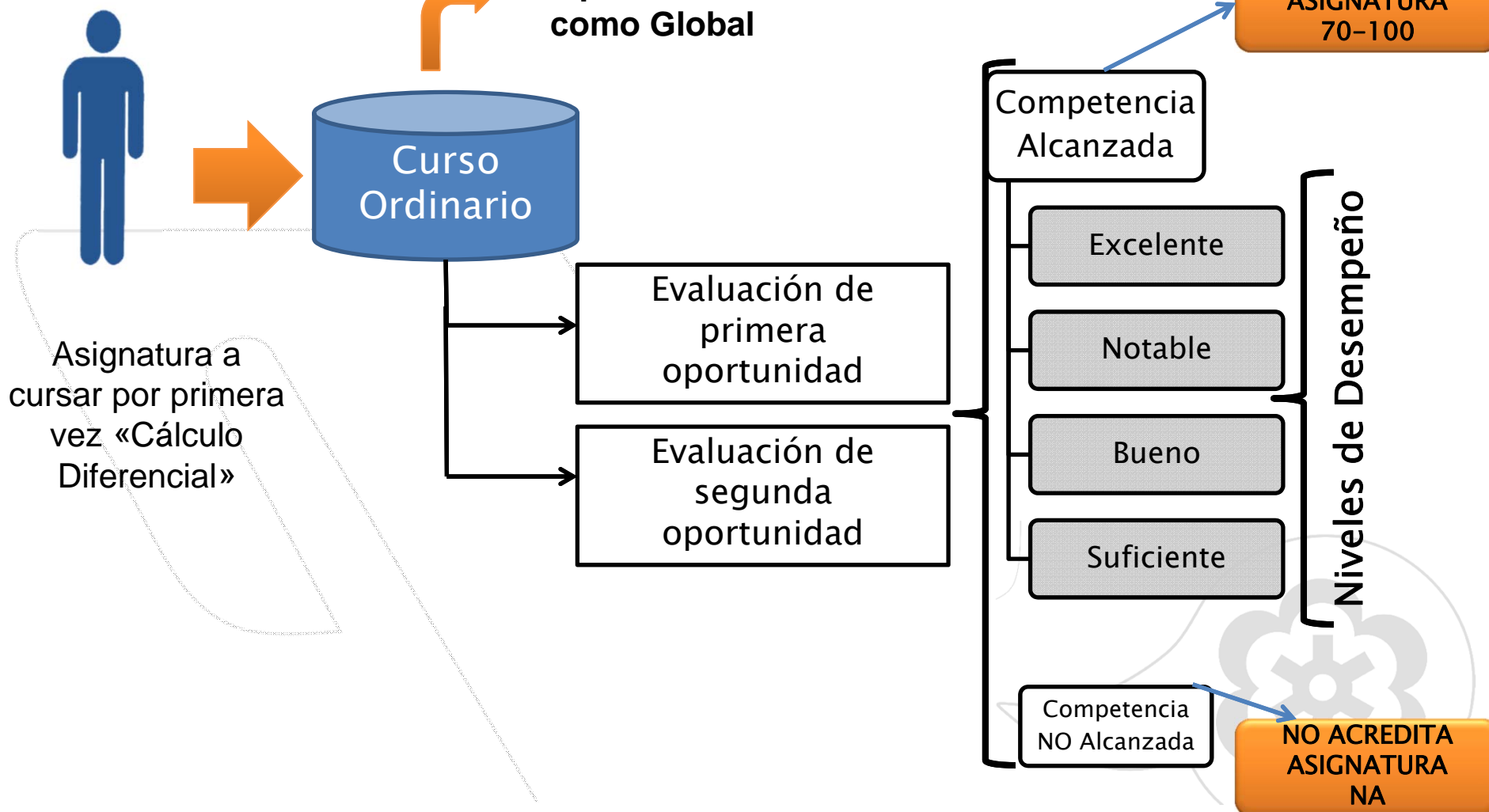
El curso global será evaluado por el docente que imparta el curso.



La escala de valoración es de 0 (cero) a 100 (cien) en cualquier oportunidad que se considere en este lineamiento y la valoración mínima de acreditación es de 70 (setenta).

Desempeño	Nivel de Desempeño	Indicadores del alcance	Valoración numérica
COMPETENCIA ALCANZADA	Excelente	<p>Cumple al menos cinco de los siguientes indicadores</p> <ul style="list-style-type: none"> Se adapta a situaciones y contextos complejos. Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas (por ejemplo usa más bibliografía, consulta fuentes en un segundo idioma, entre otras) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico. (por ejemplo el uso de las tecnologías de la información con criterio) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada. 	95-100
	Notable	Cumple cuatro de los indicadores definidos en desempeño excelente	85-94
	Bueno	<ul style="list-style-type: none"> Cumple tres de los indicadores definidos en el desempeño excelente 	75-84
	Suficiente	<ul style="list-style-type: none"> 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 (Competencia no alcanzada)

Estudiante

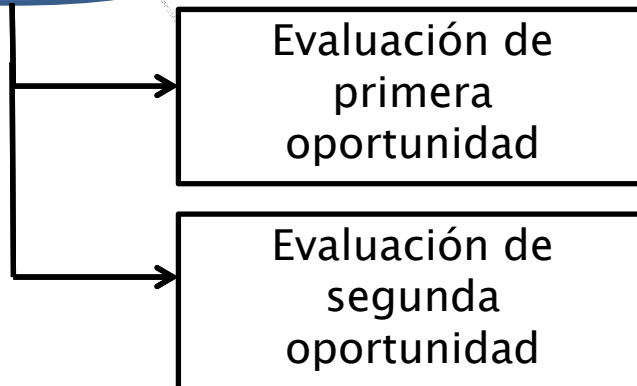


Estudiante



Se puede llevar
como Global

Asignatura NO
ACREDITADA en
el curso ordinario
«Cálculo
Diferencial»



Competencia
Alcanzada

Excelente

Notable

Bueno

Suficiente

Niveles de Desempeño

Competencia
NO Alcanzada

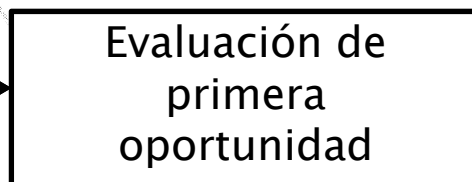
ACREDITA
ASIGNATURA
70-100

NO ACREDITA
ASIGNATURA
NA

Estudiante



Se puede llevar
como Global



Asignatura NO
ACREDITADA en el
curso de repetición vez
«Cálculo Diferencial»

Baja definitiva de los Institutos Tecnológicos
dependientes de la DGEST

Competencia
Alcanzada

Excelente

Notable

Bueno

Suficiente

Niveles de Desempeño

Competencia
NO Alcanzada

ACREDITA
ASIGNATURA
70-100

NO ACREDITA
ASIGNATURA
NA

Ejemplo de Guía de Instrumentación Didáctica

Nombre de la Asignatura	Marco Legal de las Organizaciones
Carrera	Ingeniería en Gestión Empresarial
Clave de la Asignatura	GEC-0931
Créditos	4

1. Caracterización de la Asignatura

Esta asignatura aporta al perfil del Ingeniero en Gestión Empresarial la capacidad para interpretar las leyes que rigen a nuestro país en materia de creación y desarrollo de organizaciones. Al integrar este programa, se consideró a la empresa como un ente económico y social, la cual debe cumplir con sus actividades en estricto apego a derecho.

El Marco Legal de las Organizaciones provee las competencias que se requieren para el establecimiento y desarrollo de cualquier proyecto empresarial, desde una perspectiva legal, por ello, se inserta en los primeros semestres de la trayectoria escolar. Dada la complejidad jurídica existente en el entorno, el estudiante requiere de amplios conocimientos en el marco legal.

2. Objetivo(s) general(es) del curso. (Competencias específicas a desarrollar)

Diseñar, evaluar y emprender nuevos negocios y proyectos empresariales, en un mercado competitivo y globalizado, con una perspectiva legal. Aplicar las normas legales que incidan en la creación y desarrollo de la empresa.

3. Análisis por Unidad

Unidad	Tema	Competencia específica	Criterios de evaluación
I	Derecho Público	<p>Identificar las garantías individuales atribuibles a la realización de tareas profesionales y empresariales.</p> <p>Interioriza la importancia del cumplimiento en materia fiscal.</p> <p>Aplicar a un caso práctico, el procedimiento de trámite para dar de alta una empresa ante las autoridades fiscales .</p>	<p><i>Desempeño:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conclusión de derecho constitucional y garantías 5% • Conclusión de las funciones del Estado y su cumplimiento 5% • Reporte de indagación de alta de empresa y aplicación de caso práctico 30% <p><i>Producto:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mapa conceptual 30% <p><i>Conocimiento:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Examen 20% <p><i>Actitud:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rúbrica de desempeño 10%

Actividades de Aprendizaje

Actividades de Enseñanza

Participar en el encuadre del curso.

Encuadre del curso.

Examen diagnóstico.

Realizar examen diagnóstico.

A. Investigar y analizar las características del derecho constitucional. Presentar resultados.

A. Introducir al tema, retomando el concepto de derecho, norma jurídica, clasificación del derecho. Solicitar se recabe información respecto de las características del derecho constitucional, generar su análisis y solicitar resultados.

B. Analizar las garantías individuales e Identificar las garantías constitucionales atribuibles a los individuos en la realización de tareas profesionales y empresariales. Participar en plenaria. Realizar conclusión por escrito.

B. Introducir al tema, distinguiendo las funciones de cada uno de los poderes del estado y enfatizando en el poder judicial, (promulgación de leyes). Destacar la Constitución Mexicana como la máxima expresión del marco legal de los mexicanos.

Solicitar se analicen las garantías constitucionales e identificar aquellas que tienen que ver con el ejercicio profesional. Generar la participación.

C. Investigar las responsabilidades del Estado, analizar y discutir, desde su punto de vista, el cumplimiento de dichas responsabilidades. Realizar conclusión por escrito.

C. Introducir al tema. Solicitar se indague acerca de las responsabilidades del estado y propiciar reflexión acerca de su cumplimiento. Solicitar conclusión al respecto. Realiza preguntas intercaladas y aclara dudas. Realiza comentarios que introduzcan al tema siguiente.

Actividades de Aprendizaje

D. De la página del SAT obtener la línea del tiempo de los impuestos y ver VIDEO. Realiza anotaciones y participa en plenaria.

Indagar los motivos por los cuales debemos pagar impuestos, las leyes que obliguen a dicho pago, así como autoridades encargadas de la recaudación de impuestos.

Ver video y realizar anotaciones, comentar al respecto.

Indagar las consecuencias a que se enfrentan las organizaciones cuando no cumplen con sus obligaciones fiscales. Analizar en equipos.

Ver video NO A LA EVASIÓN FISCAL, realizar anotaciones y participar en plenaria que se realice del tema.

Actividades de Enseñanza

D. Solicitar línea del tiempo de los impuestos (SAT), proyectar VIDEO LOS IMPUESTOS EN EL TIEMPO Y EL ESPACIO y comentar.

Solicitar se indaguen los motivos por lo que debemos de pagar impuestos, si existe alguna ley que nos obligue y algunas autoridades encargadas de realizar el cobro de las contribuciones.

VER VIDEO CLASIFICACION DE LOS IMPUESTOS. Propiciar se generen comentarios al respecto.

Solicitar se indaguen las consecuencias a que se enfrentan las organizaciones al incumplir con sus obligaciones fiscales. Integrar equipos para el análisis de la información.

Proyectar video NO A LA EVASIÓN FISCAL Realizar plenaria.

Actividades de Aprendizaje

E. Investigar los requisitos para dar de alta una empresa, ante el SAT. Indagar los formatos para dar de alta una empresa y la forma de llenado.

Indagar las generalidades de las leyes aplicables a las empresas para pago de impuestos y su tasa o tarifa de tributación.

Integrarse en equipos y propongan la creación de una empresa (nombre, giro y producto). Identificar las obligaciones fiscales que debe cumplir dicha organización a través del uso del simulador del SAT, así como llenar debidamente los formatos para darla de alta ante el SAT.

Entregar reporte por escrito de los resultados de la indagación y de la aplicación del caso de alta de empresa ante el SAT, el cual deberá contener portada, introducción, actividades realizadas y resultados obtenidos, conclusión general y bibliografía).

Presentar el resultado de esta actividad a través de PPT, máximo 5 diapositivas y 10 minutos de exposición por equipo.

Actividades de Enseñanza

E. Iniciar el tema retomando la importancia del cumplimiento oportuno. Solicitar se indaguen los requisitos para dar de alta una empresa ante el SAT, formatos aplicables y obligaciones generales de cualquier contribuyente (en materia de pago de impuestos).

Solicitar se integren en equipos y propongan la creación de una empresa (nombre, giro y producto). Solicitar entren a la página del SAT y utilizar el simulador de cumplimiento de obligaciones con los datos de su empresa. Solicitar reporte por escrito (producto de este inciso) y presentación de resultados. Propiciar se generen comentarios.

Realizar conclusión.

Actividades de Aprendizaje

F. Realizar de forma individual y posteriormente por equipo, un mapa conceptual en el que se abarque la totalidad de los temas abordados en esta unidad. El mapa por equipos deberá ser diferente a los individuales y rescatar los aspectos más sobresalientes de cada uno.

Presentar ante el grupo. Propiciar participación del grupo. Participar en plenaria.

Resolver examen.

Actividades de Enseñanza

F. Solicitar se realice un mapa conceptual individual (actividad extraclase). En clase deberán analizar los mapas individuales y elaborarán uno por equipo (el cual deberá ser diferente a los individuales) integrando los aspectos más sobresalientes de cada uno. El mapa por equipos se deberá realizar en el salón de clases por lo que se requerirá el material para ello.

Preguntas intercaladas. Aclara dudas. Realiza conclusión general.

Aplicar examen. Posteriormente retroalimentar con base en resultados.

Desarrollo de Competencias Genéricas

Horas

Instrumentales:

- Capacidad de análisis y síntesis
- Conocimientos generales básicos
- Comunicación oral y escrita
- Habilidad para buscar y analizar información proveniente de diferentes fuentes
- Manejo de la computadora

4

Interpersonales:

- Trabajo en equipo
- Habilidades Interpersonales
- Habilidades de investigación

Sistémicas:

- Capacidad de aprender
- Habilidad para trabajar en forma autónoma.

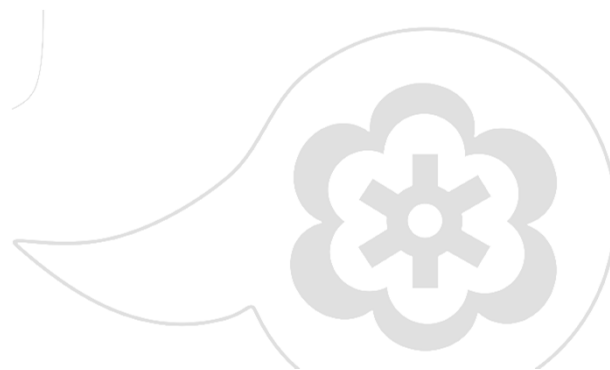
Fuentes de información

Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos

www.sat.gob.mx

Apoyos Didácticos

- Equipo de cómputo
- Cañón
- Pintarrón
- Plumones



Ejemplo de Rúbrica para un Resumen

CRITERIOS	EXCELENTE	NOTABLE	BUENO	SUFICIENTE	DESEMPEÑO INSUFICIENTE
ESTRUCTURA	El trabajo cuenta con: Portada, introducción, desarrollo, conclusión y referencias en caso de que aplique. (5 puntos)	Al trabajo le faltó la introducción o la conclusión. (4 puntos)	El trabajo presenta una portada con los elementos básicos. (3 puntos)	La portada está incompleta, no se tiene introducción o conclusión. (2 puntos)	El trabajo no tiene portada, introducción y conclusión. (0 puntos)
	La extensión de la síntesis debe ser de 3 cuartillas. Sin tomar en cuenta la portada y las referencias. (10 puntos)	Se excedió por una cuartilla la extensión del documento. (8 puntos)	Se excedió por dos cuartillas la extensión del documento. (6 puntos)	Se excedió hasta por tres cuartillas la extensión del documento. (4 puntos)	La síntesis no cumplió con el mínimo de cuartillas solicitadas. (2 puntos)

CRITERIOS	EXCELENTE	NOTABLE	BUENO	SUFICIENTE	DESEMPEÑO INSUFICIENTE
CARATULA	La portada muestra los datos del participante (nombre, nombre del curso, módulo, nombre de la actividad, nombre del tutor, correo electrónico, dirección del blog) identidad de la institución (Logotipo, nombre) lugar y fecha. (5 puntos)	Falto anotar la dirección del correo electrónico o blog. (4 puntos)	Falto anotar alguno de los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> El nombre del módulo o de la actividad. Dirección del blog o correo electrónico. Lugar y fecha. (3 puntos)	El trabajo no tiene. <ul style="list-style-type: none"> Logotipo de la institución El nombre del módulo o nombre de la actividad. Nombre del Tutor Dirección del blog o Correo electrónico. Lugar y fecha. (2 puntos)	No tiene presentación. (0 puntos)
COMUNICACIÓN ESCRITA. ORTOGRAFÍA	El trabajo denota un uso correcto de las reglas de ortografía. (10 puntos)	El trabajo tiene máximo dos errores ortográficos. (8 puntos)	El trabajo tiene máximo cuatro errores ortográficos. (6 puntos)	El trabajo tiene máximo seis errores ortográficos. (4 puntos)	El trabajo tiene más de de siete errores ortográficos. (2 puntos)

CRITERIOS	EXCELENTE	NOTABLE	BUENO	SUFICIENTE	DESEMPEÑO INSUFICIENTE
COMUNICACIÓN ESCRITA. COHESIÓN	<p>Utiliza adecuadamente signos de puntuación y conectores.</p> <p>Los párrafos no exceden de 10 líneas máximo.</p> <p>(15 puntos)</p>	<p>Faltaron algunos signos de puntuación.</p> <p>Los párrafos no exceden de 10 líneas máximo.</p> <p>(12 puntos)</p>	<p>Faltaron signos de puntuación y repite varias veces (tres) la misma palabra en una cuartilla.</p> <p>Los párrafos exceden las líneas solicitadas.</p> <p>(9 puntos)</p>	<p>Faltaron signos de puntuación y repite varias veces (seis) la misma palabra en una cuartilla.</p> <p>Los párrafos exceden las líneas solicitadas.</p> <p>(6 puntos)</p>	<p>No respeto signos de puntuación y repitió conectores.</p> <p>Los párrafos exceden las líneas solicitadas.</p> <p>(3 puntos)</p>
COMUNICACIÓN ESCRITA. VOCABULARIO EMPLEADO.	<p>El contenido del trabajo es completo y conciso. Las palabras transmiten el mensaje propuesto en forma interesante, natural y precisa.</p> <p>(30 puntos)</p>	<p>El contenido del trabajo es completo, se logra transmitir el mensaje.</p> <p>(24 puntos)</p>	<p>El contenido del trabajo es completo, se logra transmitir el mensaje, pero hizo falta coherencia.</p> <p>(18 puntos)</p>	<p>El contenido del trabajo es completo, pero no existe un hilo conductor en la redacción.</p> <p>(12 puntos)</p>	<p>No se logra transmitir el mensaje.</p> <p>(6 puntos)</p>

CRITERIOS	EXCELENTE	NOTABLE	BUENO	SUFICIENTE	DESEMPEÑO INSUFICIENTE
COMUNICACIÓN ESCRITA. FUENTES DE CONSULTA.	El trabajo debe de contener las referencias y las citas de las lecturas que haya utilizado para su realización, apegándose a los lineamientos de la guía APA. (En caso de que lo aplique). (15 puntos)	Se aplico la guía APA, pero hace falta el enlace entre una cita y su referencia o viceversa. (11 puntos)	Se aplico la guía APA, pero hace falta el enlace entre dos citas y sus referencias o viceversa, además algunas referencias no son pertinentes. (7 puntos)	No existen citas o Referencias, o se anotaron sin tomar en cuenta el formato de la guía APA, incluso algunas referencias no son pertinentes. (3 puntos)	No hay referencias. (0 puntos)
FORMATO	Página tamaño carta, vertical, márgenes izquierdo 2.5 cm, derecho 2.5 cm, superior 2.5 cm e inferior 2.5 cm, tipo de letra Tw Cen MT a 12 puntos, con un interlineado de espacio y medio, títulos 16 puntos y subtítulos 14 puntos bien diferenciados (Negritas, cursivas). (15 puntos)	No se cumple con algún punto: Página tamaño carta, vertical, márgenes de 2.5 cm, tipo de letra Tw Cen MT a 12 puntos, con un interlineado de espacio y medio, títulos 16 puntos y subtítulos 14 puntos bien diferenciados. (4 puntos)	La tipografía y el espacio interlineal, no corresponden a lo solicitado. (3 puntos)	No se cumplen más de tres puntos solicitados. (2 puntos)	No se apega al formato solicitado. (0 puntos)

CRITERIOS	EXCELENTE	NOTABLE	BUENO	SUFICIENTE	DESEMPEÑO INSUFICIENTE
ESTUDIO INDEPENDIENTE	El resumen se entregó en tiempo y forma. (5 puntos)	El resumen se entregó con un día de retraso. (4 puntos)	El resumen se entregó con dos días de retraso. (3 puntos)	El resumen se entregó con tres días de retraso. (2 puntos)	El resumen se entregó con cuatro días de retraso. (1 puntos)
	Hizo la publicación a su portafolio de evidencias. (5 puntos)	Hizo la publicación a su portafolio de evidencias, con un día de retraso. (4 puntos)	Hizo la publicación a su portafolio de evidencias, con dos días de retraso. (3 puntos)	Hizo la publicación a su portafolio de evidencias, con tres días de retraso. (2 puntos)	No publico su trabajo en el portafolio de evidencias (blog). (1 punto)

Lineamiento para el Traslado Estudiantil

Definición:

Es el acto legal que reconoce que un estudiante adscrito en un Instituto Tecnológico cambia de adscripción a otro, dentro del SNEST con el mismo plan de estudios vigente, conservando los derechos y obligaciones que le proporciona ser estudiante del sistema y de acuerdo a la normatividad vigente.



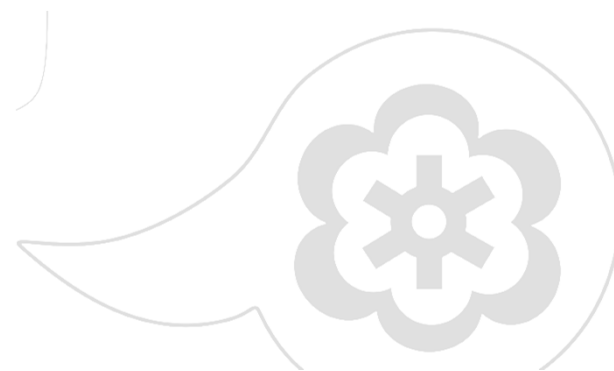
El traslado estudiantil está caracterizado por los siguientes aspectos



Se otorgará por única vez traslado cuando:

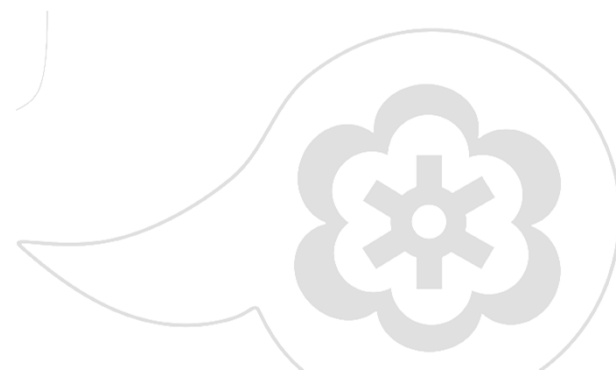
Se deba de realizar simultáneamente con una convalidación (cambio de carrera o plan de estudios).

Lineamiento para la Convalidación de Estudios



Definición:

Es la validación de asignaturas de un plan de estudio a otro, existiendo compatibilidad entre los planes y programas de estudio, dentro de las Instituciones de Educación Superior pertenecientes al SNEST.



Características

Permite al estudiante cambiar de un plan de estudio a otro dentro de los Institutos Tecnológicos del SNEST, con programas de estudios compatibles

En caso de cambio de carrera, aplica el presente lineamiento.

Permite a un estudiante cursar una segunda carrera a nivel licenciatura, una vez que se ha titulado de la primera carrera cursada.

Posibilita al estudiante lograr avances significativos entre los estudios realizados en las instituciones del SNEST.

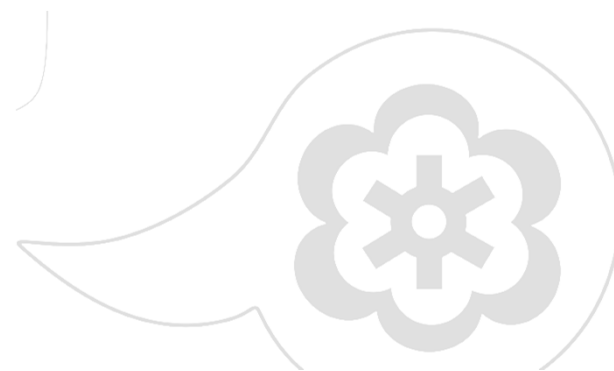
Le permite al estudiante reorientar en forma vocacional sus estudios a un perfil profesional afín a sus habilidades y aptitudes.

La convalidación se realizará en forma limitada a la condición que el estudiante pueda concluir el plan de estudios al que se cambia dentro de los 12 semestres reglamentarios, aplica máximo para estudiantes en 4to. semestre.

La convalidación podrá realizarse entre planes de estudio escolarizado y a distancia, y viceversa.

No se realiza la convalidación cuando el estudiante hace cambio de modalidad (escolarizada o a distancia), siempre que se conserve el mismo plan de estudios.

Lineamiento para la Resolución de Equivalencia de Estudios



Definición:

Lineamiento académico administrativo mediante el cual se hacen equiparables entre sí los estudios realizados en Instituciones del Sistema Educativo Nacional diferentes al SNEST.

Caracterización:

La equivalencia permite continuar dentro del SNEST, los estudios realizados en Instituciones Educativas del Estado, Organismos Descentralizados, Instituciones particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios y en IES a las que la Ley otorga autonomía, coadyuvando a la formación profesional, para impulsar el Desarrollo Tecnológico Nacional.

Se otorgará equivalencia a los estudios realizados en el Sistema Educativo Nacional, que ampare el certificado, siempre y cuando sean equiparables a los realizados dentro del SNEST.

Equivalencia de estudios.



Operación

La Equivalencia de estudios es improcedente, cuando:

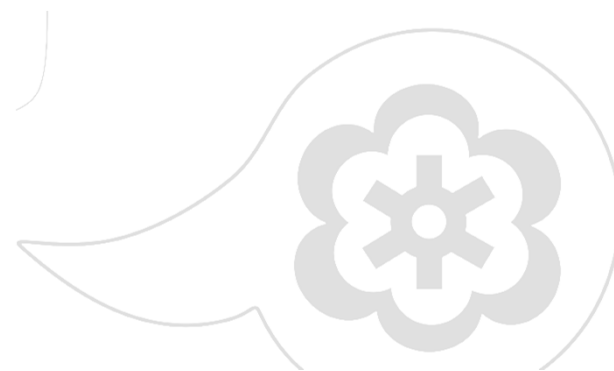
Se solicite con respecto a estudios realizados en el extranjero, en cuyo caso deberá apegarse al lineamiento de Revalidaciones.

Sea estudiante de una Institución perteneciente al SNEST, en cuyo caso deberá apegarse al lineamiento de Traslado de estudiantes.

Lo soliciten interesados que provengan de instituciones educativas sin reconocimiento oficial de validez de estudios.

Sea un estudiante del SNEST en cambio de planes de estudio, en cuyo caso deberá apegarse al lineamiento de convalidación.

Lineamiento para la Movilidad Estudiantil



Definición

Proceso que permite al estudiante cursar asignaturas correspondientes a su plan de estudios, entre instituciones pertenecientes al SNEST, así como en Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras, con base en los acuerdos y/o convenios establecidos entre las Instituciones involucradas.

Caracterización

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 lograr su formación integral. Lo cual permite a las IES la colaboración y el trabajo conjunto a través de la vinculación, otorgando al estudiante flexibilidad en la continuación de sus estudios.

El programa de movilidad estudiantil permitirá:

Utilizar el espacio común, para fomentar la cooperación y el intercambio académico, que fortalezca la educación superior.

Aprovechar la infraestructura de otras IES diferentes a la de procedencia que fortalezca al estudiante en su formación profesional.

Aportar a su institución y localidad las experiencias adquiridas durante su estancia en otras IES.

Facilitar el acceso a la educación nacional e internacional, sin perder el estudiante su vigencia como estudiante de su institución de procedencia y con el compromiso de regresar a ésta.

Realizar cursos de verano dentro o fuera del SNEST, de conformidad con lo que se señala en el lineamiento correspondiente

Se puede realizar movilidad indistintamente de la modalidad

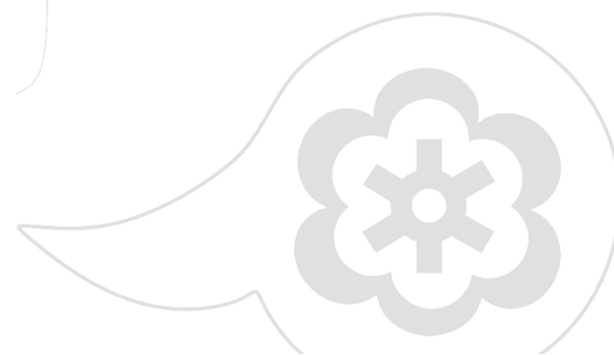
Realizar proyectos de residencias profesionales de acuerdo a lo establecido en el lineamiento de residencias



Operación

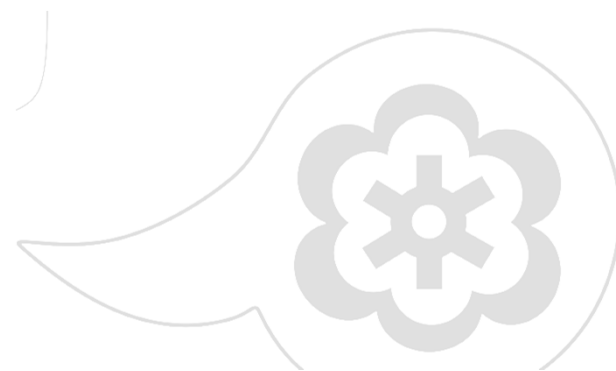
- Establecer los convenios de colaboración con Instituciones fuera del SNEST.
- Verificar que el estudiante cumpla con los siguientes requisitos indistintamente de los que establezca la institución receptora:
 - No tener más de una asignatura en curso de repetición.
 - Haber cursado al menos el 50% de créditos de su plan de estudios.
 - No tener adeudos (material de laboratorios, libros, etc.) con la institución.
 - En caso de extranjeros verificar su condición migratoria.
- Verificar que el período de movilidad del estudiante no exceda el período de tres semestres alternados o consecutivos.

Lineamiento para la Integración y Operación de Academias



Definición:

Cuerpo colegiado que tiene como función proponer y desarrollar proyectos en los ámbitos de docencia, investigación, vinculación y difusión de la cultura; así como en los procesos de diseño, implementación, desarrollo y evaluación curricular.



Caracterización:

El trabajo académico, colegiado, interdisciplinario, responsable y comprometido garantiza:

La vigencia, pertinencia y actualización de los contenidos educativos de los programas académicos;

La formación y desarrollo de competencias profesionales de los estudiantes a través de la adquisición y construcción de conocimientos, con actitudes y habilidades para la aplicación de conocimiento y la solución de problemas;

Alcanzar los fines educativos de la institución bajo el Modelo Educativo del Siglo XXI orientado a la formación y desarrollo de competencias profesionales, enmarcados en cada programa académico que se imparten en el SNEST.

Lineamiento para la Operación del Comité Académico



Definición:

Órgano colegiado que atiende, analiza, evalúa, emite propuestas, dictámenes y recomendaciones académico-administrativas, al Director del plantel, que impactan en el desarrollo institucional, coadyuvando a la mejora continua de los procesos estratégicos del Modelo Educativo vigente.



CARACTERIZACIÓN:

Las actividades realizadas por este órgano están dirigidas a analizar y evaluar situaciones que se presentan en el proceso educativo para proponer posibles soluciones en materia académico-administrativas acordes a las directrices del desarrollo institucional.

- **Actividades de análisis, planeación y evaluación relacionadas con docencia**
- **Actividades relacionadas con planes y programas de estudio**
- **Actividades relacionadas con el ámbito de la investigación**
- **Actividades relacionadas con el ámbito de vinculación**
- **Actividades relacionadas con el ámbito de servicios académicos**
- **Actividades relacionadas con el ámbito de planeación**



Presidente

- Subdirector Académico o su equivalente según sea el caso de Institutos Tecnológicos Descentralizados

Secretario Técnico

- Será electo entre los miembros del Comité Académico

Miembros

- Jefes de Departamentos Académicos
- Jefe de la División de Estudios Profesionales
- Jefe de la División de Estudios de Posgrado e investigación
- Jefe del Departamento de Desarrollo Académico
- Jefe del Departamento de Servicios Escolares

Invitados

- De acuerdo de los temas a tratar, el Comité Académico podrá contar con invitados permanentes y/o temporales

Revisión y Actualización de los Normativos Académico-Administrativo 2007



Lineamientos en proceso de revisión y actualización a partir de noviembre de 2010:

Cursos de Verano

Especialidades

Residencias Profesionales

Salida Lateral

Titulación

Elaborar:

Servicio Social
Actividades Complementarias



Muchas Gracias por su atención

M.I.E. Mara Grassiel Acosta González

Directora de Docencia

Tel. 01 (55) 3601 8600 ext. 65067

docencia@dgest.gob.mx

direcciondocenciadgest@gmail.com

maraacosta08@gmail.com

MC. Arturo Gamino Carranza
Jefe de Área de Ciencias de la
Ingeniería

docencia01@dgest.gob.mx
agaminoc@gmail.com

Ing. Priscilla Castillo Madrid
Jefa de Área de Ciencias
Económico-Administrativas

docencia03@dgest.gob.mx
pricasmad@gmail.com

Lic. Marcela Zamora Santiago
Jefa de Área de Educación a
Distancia

docencia04@dgest.gob.mx
marcela.zamora05@gmail.com

MMF. Gabriela Aída Flores
Becerra
Jefa de Área de Desarrollo
Académico

docencia02@dgest.gob.mx
gabyaida@gmail.com

Ing. Juan Carlos López Herranz
Coordinador de Carrera de
Ingenierías

juanalemar@hotmail.com

Lic. Ángel Faustino Ramírez
Coordinador de Carrera de
Económico-Administrativas

faustino_angel@yahoo.com.mx

Lic. Nancy Carrillo Mauleón
gitana69ah@yahoo.com.mx

Lic. Ana María Camacho
Hernández

acamacho22mx@yahoo.es

Ing. Regino Trinidad Reyes
Coordinador de Carrera de
Ingenierías

reginotr@yahoo.com

Victorina Fuentes Martínez
Secretaria

vickyfuentes1@yahoo.com.mx

Liliana Aceves Arrellano
Secretaria

lyacevesa@yahoo.com.mx

Lic. Patricia Cabrera Monroy
da_pcabrera@yahoo.com.mx

Lic. Claudia Trejo Moreno
da_ctrejo@yahoo.com.mx

Lic. Wenceslao Sotelo
wences.sotelo@yahoo.com.mx