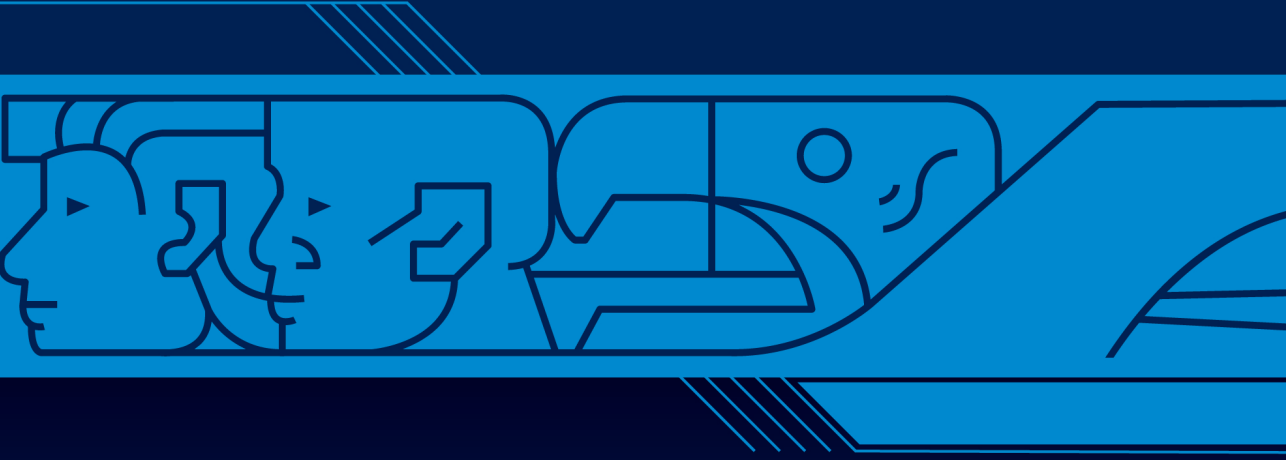


TECNOLÓGICO DE MONTERREY



# Reglamento Académico para los Alumnos de Preparatoria



# **REGLAMENTO ACADÉMICO PARA LOS ALUMNOS DE PREPARATORIA**

INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ESTUDIOS  
SUPERIORES DE MONTERREY

Fecha de promulgación: mayo de 2013  
Modificación: 2014, 2015, 2016, 2017, 2018

D.R. © Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey  
Ave. Eugenio Garza Sada 2501 Sur, Col. Tecnológico C.P. 64849, Monterrey, N.L., México.

Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previo y expreso consentimiento por escrito del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey a cualquier persona y actividad que sean ajenas al mismo.



## **MODIFICACIONES EN ESTA EDICIÓN**

1. Se ajustaron los títulos de los puestos con base en la estructura organizacional vigente.
2. En el Artículo 4.8, se aumentó la carga académica de 62 a 64 unidades para los alumnos de preparatoria, en su último semestre.



# ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>7</b>
<b>DEFINICIONES GENERALES</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO I</b> Admisión y readmisión de alumnos	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO II</b> Revalidaciones, acreditaciones, equivalencias y transferencias	<b>21</b>
<b>CAPÍTULO III</b> Periodos escolares	<b>27</b>
<b>CAPÍTULO IV</b> Inscripciones	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO V</b> Evaluación del aprendizaje	<b>37</b>
<b>CAPÍTULO VI</b> Requisitos de graduación	<b>47</b>
<b>CAPÍTULO VII</b> Distinciones académicas	<b>51</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b> Bajo rendimiento académico y estatus de los alumnos	<b>55</b>
<b>CAPÍTULO IX</b> Integridad académica	<b>61</b>
<b>CAPÍTULO X</b> Disposiciones generales y transitorios	<b>67</b>





# INTRODUCCIÓN

Este Reglamento Académico cumple con las disposiciones y normas incluidas en las **Políticas y Normas Académicas Generales del Tecnológico de Monterrey**.

Esta legislación académica se refiere exclusivamente al nivel de enseñanza de preparatoria y contiene las reglas que deben seguir los alumnos inscritos en cursos presenciales, en línea y en programas internacionales, como apoyo a su actividad académica, así como las disposiciones y procedimientos administrativos que el Tecnológico de Monterrey considera óptimas para desarrollar adecuadamente la tarea de la formación del alumno.

La presente edición incluye las modificaciones a este Reglamento Académico para Alumnos de Preparatoria, autorizadas y publicadas en Correos Oficiales Académicos, así como las autorizadas por el que suscribe –con base en las propuestas de la Vicerrectoría Académica y de Innovación Educativa– desde julio 2017 hasta la fecha de esta publicación.

La formulación de este reglamento es responsabilidad del Senado Académico de Preparatoria del Tecnológico de Monterrey, por lo que cualquier modificación a este documento deberá ser acordada por dicha entidad, con la aprobación de la Vicerrectoría Académica y de Innovación Educativa y del Rector del Tecnológico de Monterrey.

David Alejandro Garza Salazar  
Rector del Tecnológico de Monterrey  
Junio de 2018



## DEFINICIONES GENERALES

Para efectos de este reglamento, se utiliza el término de alumno y alumnos para la identificación de ambos géneros -masculino y femenino-, sin intención discriminatoria alguna, sino la aplicación de la ley lingüística de la economía expresiva.

Los alumnos se clasifican en función de su relación académica anterior con el Tecnológico de Monterrey:

- 1. Alumnos de primer ingreso.** Son los alumnos que nunca antes habían sido alumnos del Tecnológico de Monterrey en ninguno de los niveles –preparatoria, profesional y posgrado– en que se lleva a cabo la labor educativa prioritaria del Tecnológico de Monterrey.
- 2. Alumnos de reingreso.** Son los alumnos que se reincorporan al Tecnológico de Monterrey, cuya inscripción anterior en el Tecnológico de Monterrey había sido en el mismo nivel en ese mismo campus.
- 3. Alumnos de transferencia interna.** Son los alumnos inscritos en un determinado campus del Tecnológico de Monterrey, cuya inscripción anterior en el Tecnológico de Monterrey había sido en otro campus.
- 4. Alumnos de transferencia externa.** Son los alumnos inscritos regularmente en universidades extranjeras, que cursan materias en el Tecnológico de Monterrey por un periodo de tiempo menor al de la duración de un programa académico.
- 5. Visitantes.** Son personas que, sin ser alumnos oficialmente inscritos en algún programa académico, desean cursar materias para incrementar sus conocimientos en un área de estudio específica.

Adicionalmente, para efectos de este reglamento, se definen los siguientes términos:

**Acreditación.** Es el acto por el que se registran en el plan de estudios del alumno las materias cursadas –aprobadas y reprobadas– por él en:

- a. El mismo campus, pero en diferente plan de estudios, cuando las materias son equivalentes en contenido.
- b. Otro campus del Tecnológico de Monterrey.
- c. Una universidad extranjera con la que el Tecnológico de Monterrey tiene convenio de colaboración.

**Acuerdo de revalidación.** Es un documento emitido por la Secretaría de Educación Pública por el cual se hacen válidas en una institución educativa mexicana las materias cursadas y aprobadas por un determinado alumno en una institución educativa extranjera.

**Acuerdo de equivalencia.** Es un documento emitido por la Secretaría de Educación Pública por el cual se hacen válidas en una institución educativa mexicana las materias cursadas y aprobadas por un determinado alumno en otra institución educativa mexicana.

**Advanced Placement Program.** Programa desarrollado por el *College Board*, que ofrece cursos estandarizados a estudiantes de preparatoria, generalmente reconocidos como equivalentes a los cursos de pregrado y profesional en la universidad. Las universidades participantes conceden créditos a los estudiantes que obtuvieron puntajes suficientes para acreditar materias de los planes de estudio propios de dichas universidades.

**Bachillerato Internacional.** Programa desarrollado por el International Baccalaureate, que ofrece cursos estandarizados a estudiantes de preparatoria, generalmente reconocidos como equivalentes a los cursos de pregrado y profesional en la universidad. Las universidades participantes conceden créditos a los estudiantes que obtuvieron puntajes suficientes para acreditar materias de los planes de estudio propios de dichas universidades.

**Calificación.** Registro de la evaluación del aprendizaje que refleja el nivel de desempeño del alumno y que puede ser numérica o no numérica.

**Carátula oficial del plan de estudios.** Lista de materias que integran un programa académico que se encuentra registrado ante la Secretaría de Educación Pública en México.

**Carga académica.** Es el total de unidades que un alumno inscribe en un determinado periodo escolar.

**Carrera profesional.** Es el conjunto de estrategias académicas y profesionales que tiene como objetivo fundamental que los alumnos obtengan los conocimientos, aptitudes, habilidades y métodos de trabajo, así como el desarrollo de actitudes y valores para el ejercicio de una profesión.

**Causa de fuerza mayor.** Acontecimiento ajeno a la voluntad del alumno y producido al margen de la misma con fuerza irrefutable, que libera al estudiante de la responsabilidad del incumplimiento de alguna obligación. Debe ser demostrable.

**College Board.** Organismo responsable de diseñar y administrar la Prueba de Aptitud Académica (PAA) que aplica el Tecnológico de Monterrey como criterio de admisión para el ingreso a la preparatoria y carreras profesionales. También es responsable del diseño del *Advanced Placement Program*.

**Convenio de colaboración.** Acuerdo de trabajo académico conjunto entre universidades en el que se establecen los compromisos de colaboración entre ellas.

**Créditos académicos.** En el Tecnológico de Monterrey, a una hora de clase por semana de un curso semestral, le corresponde una hora-crédito por semestre; a dos horas de laboratorio por semana de un curso semestral, le corresponde una hora-crédito por semestre.

**Curso Honors.** Es un curso de reto intelectual superior al promedio en el que, mediante invitación especial, participan alumnos de alto desempeño académico. Las actividades de aprendizaje se enfocan primordialmente a desarrollar en los alumnos la capacidad de pensamiento crítico, así como competencias profesionales y personales específicas.

**Cursos remediales (o materias remediales).** Materias que tienen como objetivo nivelar el conocimiento requerido para cursar una carrera profesional en el Tecnológico de Monterrey entre los alumnos provenientes de diferentes preparatorias.

**Cursos intensivos.** Son cursos que se ofrecen verano o invierno en, por lo menos, cinco semanas de clase y deberán cubrir 45 horas de clase como mínimo.

**Equivalencia.** Acto por el cual la Secretaría de Educación Pública otorga validez a las materias cursadas y aprobadas por un determinado alumno en una institución educativa mexicana.

**Evaluación.** Actividad académica en la que se asigna una calificación a una actividad incluida en una materia.

**Examen de última materia.** Es el que se concede una sola vez en una sola materia cursada durante la estancia del alumno en el Tecnológico de Monterrey, cuando el aprobar esta sea el único requisito académico pendiente para que el alumno tenga derecho a que se le expida el certificado de estudios completo de preparatoria. Este examen también es conocido como examen de regularización.

**Examen de suficiencia.** Examen para evaluar el conocimiento que puede sustentar la acreditación de ciertas materias. Un ejemplo de estos exámenes es el que se aplica a los alumnos egresados del *Advanced Placement Program*, administrado por el *College Board*.

**Examen de ubicación.** Examen para evaluar el dominio de alguna materia y, con base en ese resultado, ubicar al alumno en el nivel del curso correspondiente. Un ejemplo de estos exámenes es el que se aplica para la ubicación de alumnos en los cursos de idiomas.

**Falta administrativa.** Un alumno incurre en una falta administrativa cuando institucionalmente se le requiere cumplir alguna obligación y no lo hace.

**Periodo académico.** Es el tiempo comprendido entre el inicio de clases y la culminación de los exámenes finales. Los periodos académicos semestrales inician en el mes de enero y concluyen en el mes de mayo; o bien, inician en el mes de agosto y concluyen en el mes de diciembre y comprenden, al menos, 75 días hábiles de clase. Los cursos intensivos se llevan a cabo durante los meses de junio y julio o diciembre y son equivalentes en número de horas de clase a los semestrales impartidos en un lapso de cinco semanas.

**Plan de estudios.** Lista de materias que integran un programa académico.

**Promedio del certificado de estudios.** Este promedio considera solamente las materias aprobadas del plan de estudios y que se registran en el certificado de estudios. Este promedio se imprimirá en los certificados totales de estudios con la leyenda “Promedio que ampara las materias de este certificado”.

**Promedio del periodo.** Este promedio considera las calificaciones finales de todas las materias académicas cursadas del periodo, incluyendo las aprobadas y reprobadas.

**Promedio del plan de estudios.** Este promedio considera las calificaciones de todas las materias cursadas del plan de estudios, incluyendo aprobadas y reprobadas, así como las materias remediales cursadas. Este promedio se utiliza para la asignación de menciones honoríficas y de excelencia, así como para la consideración del promedio mínimo requerido para la obtención de grados académicos de posgrado.

**Revalidación.** Acto por el cual la Secretaría de Educación Pública otorga validez a las materias cursadas y aprobadas por un determinado alumno en una institución educativa extranjera.

**Título profesional.** Diploma que se expide a una persona al acreditar completamente un plan de estudios y cumplir con los requisitos de graduación.

**Título profesional con fines académicos.** Diploma con el mismo valor curricular de un título profesional que no se puede emplear para la expedición de una cédula profesional en México.

**Tecnológico de Monterrey.** Institución educativa cuyo nombre oficial es Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey. Su Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) fue establecido por Decreto Presidencial el 24 de julio de 1952 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de septiembre del mismo año. Para propósito de este Reglamento también será utilizado el término Instituto.

**Unidades de un curso.** Son las horas de trabajo por semana que se espera que un alumno dedique al curso para cumplir con los objetivos del mismo. Las unidades incluyen, tanto las horas que supone la asistencia al curso, como las dedicadas al trabajo individual del alumno.







# CAPÍTULO I



# CAPÍTULO I

## Admisión y readmisión de alumnos

### Artículo 1.1

Quienes deseen ser admitidos como alumnos en el Tecnológico de Monterrey deberán demostrar alta probabilidad de éxito académico, para lo cual se considerarán en la decisión de admisión los siguientes criterios:

1. Resultado de la prueba de admisión, cuya naturaleza será establecida por el Rector del Tecnológico de Monterrey.
2. Trayectoria académica previa.
3. Otros logros (académicos, de liderazgo, emprendimiento, culturales, deportivos, personales, etc.).

### Artículo 1.2

Para ser admitidos en el nivel de preparatoria en el Tecnológico de Monterrey, todos los alumnos deben entregar la documentación requerida por la Institución, cumplir con los requisitos establecidos para cursar el programa de su elección y cumplir con los requisitos legales vigentes en el país. Los solicitantes que hayan cursado estudios en el extranjero deberán cumplir con los requisitos legales que correspondan para el reconocimiento de dichos estudios en México.

### Artículo 1.3

La fecha límite para entregar la documentación requerida por la Institución, incluyendo los documentos que acreditan estudios completos del nivel académico anterior, es de sesenta días naturales después del primer día de clases del primer periodo escolar en que se inscriba como estudiante. En caso de que dichos documentos no sean presentados en la fecha límite expresada, el Tecnológico de Monterrey procederá a darlo de baja.

### Artículo 1.4

Si un alumno fue admitido a un campus y desea transferirse a otro, deberá cumplir con los requisitos establecidos para ese propósito.

**Artículo 1.5**

Las normas de admisión podrán ser aplicadas en casos especiales a alumnos con recesos mayores a tres años y que solicitan su reingreso.

**Artículo 1.6**

Para cambiar de programa, el alumno deberá presentar la solicitud correspondiente ante la Dirección de Servicios Escolares. La fecha límite para presentar dicha solicitud es el último día de clases del periodo escolar regular inmediato anterior a aquel en que se desea hacer efectivo el cambio de programa. Solamente se autorizará el cambio de programa si el alumno cumple con los requisitos de admisión del programa al que desea cambiarse.

**Artículo 1.7**

Los alumnos que hayan sido dados de baja en forma definitiva por bajo rendimiento académico o por faltas a la integridad académica en cualquier campus del Tecnológico de Monterrey no podrán ser readmitidos al mismo nivel académico en la Institución.

**Artículo 1.8**

Aquellas personas que deseen ser admitidas como alumnos visitantes, deberán evidenciar, ante la Dirección de Servicios Escolares, tener el conocimiento y la formación académica necesarios para cursar las materias de su interés, de conformidad con los criterios y condiciones de este Reglamento. La Dirección de Servicios Escolares podrá requerir la presentación de una prueba de admisión para permitir su ingreso como alumno visitante. Las personas registradas como alumnos visitantes recibirán una constancia de los estudios realizados; sin embargo, este documento no tendrá validez oficial para la equivalencia de estudios en México.



## **CAPÍTULO II**



## CAPÍTULO II

# Revalidaciones, acreditaciones, equivalencias y transferencias

### Artículo 2.1

Para hacer válidas, en un determinado campus del Tecnológico de Monterrey, materias aprobadas fuera del Tecnológico de Monterrey por un determinado alumno, se utilizan los términos legales que se definen en los siguientes párrafos, así como el término establecido para el registro de materias aprobadas y reprobadas en el propio Tecnológico y en instituciones con las que se tiene convenio de colaboración.

- 1. Revalidación.** Es el acto por el cual se hacen válidas en una institución educativa mexicana las materias cursadas y aprobadas por un determinado alumno en una institución educativa extranjera. Este acto requiere actualmente, para el Tecnológico de Monterrey, de un acuerdo de revalidación expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- 2. Equivalencia.** Es el acto por el cual se hacen válidas en una institución educativa mexicana las materias cursadas y aprobadas por un determinado alumno en otra institución educativa mexicana. Este acto requiere actualmente, para el Tecnológico de Monterrey, de un acuerdo de equivalencia expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- 3. Acreditación.** Es el acto por el cual se registran en el plan de estudios de un determinado alumno las materias cursadas por él –tanto las aprobadas como las reprobadas– en:
  - a. El mismo campus, pero en un diferente plan de estudios, cuando dichas materias sean equivalentes en contenido.
  - b. Otro campus del Tecnológico de Monterrey.
  - c. Una institución extranjera con la cual el Tecnológico de Monterrey tiene convenio de colaboración. Este acto sustituye al acto de revalidación, descrito en el inciso 1 de este artículo.

## **Artículo 2.2**

De conformidad con las normas legales vigentes y con las disposiciones de este Capítulo, a petición del solicitante, la Dirección de Servicios Escolares tramitará ante la Secretaría de Educación Pública:

1. La revalidación de estudios efectuados en una institución extranjera, o
2. La equivalencia de estudios efectuados en una institución mexicana distinta del Tecnológico de Monterrey.

Los acuerdos de revalidación y los de equivalencia son propuestos por el Tecnológico de Monterrey y sujetos a evaluación de la Secretaría de Educación Pública, quien –en su caso– autorizará dicho acuerdo. El acuerdo de revalidación o equivalencia de estudios no podrá ser modificado una vez transcurrido el primer periodo escolar semestral de estancia del alumno en el Instituto.

Estos trámites podrán ser realizados directamente por el solicitante ante la Secretaría de Educación Pública. En este caso, los cursos a revalidar o a ser equivalentes serán determinados por el Tecnológico de Monterrey.

## **Artículo 2.3**

Los cursos de preparatoria que sean registrados como aprobados por revalidación o equivalencia en el plan de estudios de un alumno deben ser similares a los impartidos por el Tecnológico de Monterrey en cuanto al contenido y la duración.

Para gestionar un acuerdo de revalidación o equivalencia, se deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Solamente podrán ser revalidadas o sujetas a equivalencia las materias cursadas en instituciones reconocidas por la Secretaría de Educación Pública.
2. Las materias cursadas en otra institución deben tener una calificación mínima de 80/100, o su equivalente en otra escala de calificaciones.
3. La materia cursada en la otra institución y la materia por la que se solicite el acuerdo de revalidación o equivalencia en el Tecnológico de Monterrey, deben ser similares en, al menos, el 80% de sus contenidos.
4. No se podrá aceptar revalidación o equivalencia de una materia cuyo requisito académico no haya sido acreditado.

El Tecnológico de Monterrey puede requerir la aplicación de exámenes de suficiencia y/o los exámenes de ubicación vigentes en el propio Tecnológico de



Monterrey, con el fin de evaluar el conocimiento de las materias de las cuales se solicita revalidación o equivalencia.

Se asignará la calificación A (Acreditada) en las materias en las que el alumno haya obtenido acuerdo de revalidación o equivalencia por estudios hechos en otra institución.

#### **Artículo 2.4**

Podrá registrarse en el plan de estudios de un alumno, como resultado de un proceso de revalidación o equivalencia de estudios en otras instituciones, hasta un 50% de las unidades que integran el plan de estudios del programa de preparatoria.

Para el caso de alumnos que provengan de una escuela donde hayan cursado el programa de Bachillerato Internacional, se le podrán revalidar materias hasta el equivalente a cuatro semestres del plan de estudios del programa de preparatoria.

#### **Artículo 2.5**

No podrán registrarse como aprobadas por revalidación o equivalencia las materias aprobadas en otra institución, si el alumno previamente cursó y reprobo esa misma materia en el Tecnológico de Monterrey.

#### **Artículo 2.6**

No podrán registrarse, como resultado de un proceso de revalidación o equivalencia, materias que hayan sido cursadas en otra institución educativa si, simultáneamente, el alumno estuvo inscrito en el Tecnológico de Monterrey. Sin embargo, podrán acreditarse materias cursadas en las circunstancias a que se refiere este artículo bajo un convenio de colaboración con otra institución, y si se cuenta con la autorización del director de la preparatoria, quien deberá asegurarse de que la carga académica del alumno en ambas instituciones no exceda a la permitida en el Tecnológico de Monterrey.

#### **Artículo 2.7**

Los alumnos de preparatoria podrán cursar en una institución extranjera, con la cual el Tecnológico de Monterrey tenga convenio de colaboración, un máximo de dos periodos académicos semestrales y dos periodos académicos de verano o invierno; lo anterior implica que un alumno podrá acreditar un máximo de

128 unidades de su plan de estudios, siempre que cumpla con los requisitos establecidos.

### **Artículo 2.8**

El acuerdo de revalidación o equivalencia obtenido por un alumno al ingresar al Tecnológico de Monterrey en alguno de sus campus será válido para cualquier campus.

### **Artículo 2.9**

El alumno deberá realizar todos los trámites de revalidación y equivalencia durante el primer periodo escolar de ingreso o de reingreso con receso del programa inscrito en el Tecnológico de Monterrey ante la Dirección de Servicios Escolares, previa autorización del director del programa correspondiente. Las revalidaciones o equivalencias resultantes no podrán ser modificadas una vez otorgado el acuerdo.

### **Artículo 2.10**

Si un alumno desea transferirse a otro campus del Tecnológico de Monterrey, deberá solicitar dicha transferencia a la Dirección de Servicios Escolares de su campus y cumplir con los requisitos establecidos. Una vez autorizada la transferencia, el expediente completo del alumno se transfiere al campus receptor.

### **Artículo 2.11**

El alumno que desee transferirse temporalmente a otro campus para cursar materias durante el periodo de verano, o hasta un semestre, tendrá que solicitar autorización en la Dirección de Servicios Escolares de su campus y seguir el procedimiento establecido.



## **CAPÍTULO III**



## **CAPÍTULO III**

### **Periodos escolares**

#### **Artículo 3.1**

Los cursos de preparatoria son impartidos en periodos semestrales; de agosto a diciembre y de enero a mayo. Adicionalmente, durante el periodo de verano o invierno se ofrecen cursos intensivos de algunas de las materias de los planes de estudio vigentes. Los cursos intensivos comprenden un número de horas totales de trabajo académico igual al de los periodo semestrales.





## **CAPÍTULO IV**





## **CAPÍTULO IV**

### **Inscripciones**

#### **Artículo 4.1**

Las unidades de un curso se definen como las horas de trabajo por semana que se espera que un alumno dedique, dentro y fuera del salón de clases, al curso para cumplir los objetivos del mismo. La carga académica es el total de unidades que un alumno inscribe en un determinado periodo escolar.

#### **Artículo 4.2**

Tiene derecho a inscribirse:

1. Quien, siendo alumno en el periodo semestral anterior, lo concluya sin haber sido dado de baja definitiva por razones académicas o disciplinarias.
2. Quien haya sido admitido o readmitido por la Dirección de Servicios Escolares o la Dirección de Admisiones.

Se entiende que renuncian al derecho de inscribirse quienes no concluyan los trámites de inscripción en las fechas que para el efecto haya establecido la Dirección de Servicios Escolares. Estos alumnos tendrán que solicitar readmisión cuando deseen ingresar de nuevo al Instituto, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.

#### **Artículo 4.3**

Todo alumno debe seguir el plan de estudios vigente en el momento de su ingreso. Si se retrasa en su plan de estudios, queda sujeto a las modificaciones e implicaciones académicas que pudieren llegar a adoptarse en el plan de estudios correspondiente.

#### **Artículo 4.4**

Para inscribirse en cualquier materia se requiere que el alumno cumpla con los requisitos académicos fijados para la misma.

**Artículo 4.5**

La inscripción se hará primeramente en las materias más atrasadas, de acuerdo con el orden y la prioridad de las mismas en cada semestre y en el plan de estudios correspondiente.

**Artículo 4.6**

La carga académica de un alumno se mide en unidades, mismas que se definen en el artículo 4.1 de este documento. El Tecnológico de Monterrey considera que 50 unidades es una carga adecuada, cifra alrededor de la cual están estructurados los planes de estudio y las normas de inscripción.

**Artículo 4.7**

La carga académica que se podrá autorizar a un alumno en los periodos semestrales será hasta de 52 unidades. Podrá inscribirse en 8 unidades adicionales el alumno que cumpla alguna de las condiciones siguientes:

1. Tener promedio de calificaciones finales igual o superior a 85 en el periodo semestral inmediato anterior, habiendo cursado, al menos, 40 unidades.
2. Estar inscribiéndose en el penúltimo periodo de su programa y no haber reprobado ninguna materia en el periodo semestral inmediato anterior.

**Artículo 4.8**

Aquellos alumnos que para graduarse necesiten una carga mayor a la señalada en el inciso anterior, podrán ser autorizados a inscribir una carga académica de hasta 64 unidades en su último semestre, previa autorización del director del programa o su equivalente.

**Artículo 4.9**

La carga académica completa que puede autorizarse a un alumno en los cursos intensivos queda limitada a un máximo de dos materias en total.

**Artículo 4.10**

Los alumnos podrán darse de baja en una o varias materias durante las primeras ocho semanas del semestre, siempre que cuenten con la autorización del director de preparatoria y que no contravengan las normas de inscripción contenidas en este reglamento. Estas materias no se registrarán como reprobadas.

Los alumnos podrán darse de baja en todas las materias inscritas en cualquier día hábil del semestre, hasta el último día de clases del periodo escolar, siempre que cuenten con la autorización del Director de Preparatoria y que no contravengan las normas de inscripción contenidas en este reglamento. Estas materias no se registrarán como reprobadas. Estos alumnos deberán pasar por un proceso de readmisión en el que se tomará en cuenta su historial académico en la decisión.

#### **Artículo 4. 11**

En los cursos intensivos, los alumnos podrán darse de baja en uno o más de las materias inscritas, hasta el doceavo día de clases. Estas materias no se registrarán como reprobadas. Asimismo, en los cursos intensivos, el alumno podrá dar de baja todas las materias hasta el último día de clases del periodo escolar.

#### **Artículo 4. 12**

Cualquier solicitud de baja de materias en periodo semestral o intensivo que realice el alumno debe de acompañarse de la autorización de su tutor legal.





## **CAPÍTULO V**



# CAPÍTULO V

## Evaluación del aprendizaje

### Artículo 5.1

La evaluación del desempeño académico de los alumnos en los cursos se realiza por medio de evaluaciones parciales y de una evaluación final por periodo académico. Los resultados de las evaluaciones parciales conducirán a calificaciones parciales; el resultado de las evaluaciones parciales y la evaluación final conducirán a una calificación final.

También existen los exámenes de ubicación, las evaluaciones extemporáneas, los exámenes institucionales, los exámenes de última materia y las evaluaciones por organismos externos que determine el Tecnológico de Monterrey, mismos que se han establecido para evaluar el nivel de aprendizaje de los estudiantes.

### Artículo 5.2

El sistema de evaluación del curso usado por el profesor deberá incorporar:

1. La forma de integrar las calificaciones para obtener la calificación final del curso.
2. Las ponderaciones de las calificaciones parciales, de las calificaciones de las actividades complementarias de aprendizaje y de la evaluación integradora final.
3. Los instrumentos de evaluación.
4. Las formas de retroalimentación a los alumnos.
5. Las fechas de aplicación de las actividades de evaluación y
6. Los criterios de evaluación y calificación.

Las políticas y criterios de evaluación que se seguirán en cada curso deberán ser dadas a conocer por el profesor el primer día de clases.

El alumno tiene derecho a recibir oportunamente, por parte del profesor, retroalimentación sobre su desempeño académico y a ser informado sobre las calificaciones parciales, la calificación de la evaluación integradora final, las calificaciones de las actividades complementarias de evaluación y la calificación final del curso.

### **Artículo 5.3**

La evaluación final es la que se efectúa en cada materia al término del periodo escolar correspondiente. Para tener derecho a esta, en los cursos presenciales se requiere que el alumno haya tenido un mínimo de 88% de asistencias a las sesiones de clase de la materia en cuestión. El 6% de asistencias equivale a las horas-clase impartidas en una semana en un periodo semestral. A quienes no cumplan con esta condición, se les asignará una calificación final EF (Exceso de Faltas).

### **Artículo 5.4**

Tendrá derecho a presentar evaluación final el alumno que haya tenido más del 82% y menos del 88% de asistencias, siempre y cuando satisfaga alguna de las siguientes condiciones:

1. Que la Dirección de Servicios Escolares tenga registrado un promedio en sus calificaciones parciales igual o superior a 83 en la materia en que hubiera perdido el derecho.
2. Que la Dirección de Asuntos Estudiantiles haga constar que dicho alumno participó en actividades culturales, deportivas o de grupos estudiantiles representando al campus en el que estuviese inscrito.
3. Que el director de la preparatoria haga constar que el alumno representó al campus en actividades académicas significativas que tienen características distintivas de las actividades académicas tradicionales y que suponen un enriquecimiento individual e institucional.

Se asignará una calificación final EF (Exceso de Faltas) cuando un alumno no haya cumplido con las condiciones anteriores.

Lo establecido en este Artículo y en el anterior no aplica para el caso de los cursos autorizados por la Vicerrectoría Académica, ofrecidos en un modelo diferente a la modalidad presencial como, por ejemplo, cursos en línea, cursos híbridos, entre otros, en los cuales los alumnos deberán cumplir con las condiciones establecidas en ellos para este efecto.

### **Artículo 5.5**

El profesor debe reportar a la Dirección de Servicios Escolares las calificaciones parciales y la calificación final del curso dentro de los periodos indicados por dicha dirección. Tanto las calificaciones parciales como la final serán informadas al alumno y a su tutor legal.



## **Artículo 5.6**

La calificación final del curso representa el nivel de aprendizaje y desempeño académico logrado por el alumno al término del mismo. Se obtiene de las calificaciones parciales, las calificaciones de las actividades complementarias de evaluación y de la calificación de la evaluación integradora final, de acuerdo con el sistema de evaluación dado a conocer al inicio del curso por el profesor. Para integrar la calificación final deberá considerar un balance adecuado entre el peso que se da a las evaluaciones parciales y a la evaluación final.

## **Artículo 5.7**

La evaluación final del aprendizaje del alumno debe realizarse en función de los objetivos generales del curso y tener las siguientes características:

1. Se efectúa en cada materia al término del periodo escolar.
2. Es obligatoria y no puede eximirse a ningún alumno de ella.
3. Se realiza a través de instrumentos de evaluación, tales como un examen, la presentación de trabajos finales, el resultado de proyectos y, en general, actividades que el profesor diseñe para evaluar de manera integral el desempeño del alumno en el curso.
4. Si la evaluación final fuera un examen, deberá realizarse en la fecha y hora indicadas en los calendarios oficiales. Esta forma de evaluación integradora final deberá estar diseñada para una duración estimada de dos horas y su aplicación no excederá de tres horas.
5. La calificación de la evaluación final debe sustentarse en documentación probatoria, en formato físico o digital, de la aplicación de, al menos, una actividad de evaluación.

## **Artículo 5.8**

En un periodo parcial, el proceso de evaluación del aprendizaje del alumno debe realizarse en función de los objetivos particulares cubiertos en el periodo correspondiente y tener las siguientes características:

1. Se realiza a través de instrumentos de evaluación, tales como exámenes, tareas, la presentación de trabajos, el avance de proyectos y, en general, actividades que el profesor diseñe para evaluar el desempeño del alumno en el curso. Cualquier tipo de actividad de evaluación que no sea parte de la evaluación integradora final deberá concluir en la fecha establecida por el profesor, la cual no podrá ser posterior al último día de clases.

2. La calificación parcial debe sustentarse en documentación probatoria, en formato físico o digital, de la aplicación de, al menos, una actividad de evaluación.
3. El reporte de la calificación parcial es obligatorio en las fechas estipuladas por la Dirección de Servicios Escolares.

El profesor retroalimentará oportunamente al alumno sobre los resultados de las evaluaciones. Para cualquier aclaración, el alumno deberá recurrir, en primera instancia, al profesor y, en caso de requerirlo, a la dirección del departamento académico correspondiente. Estas aclaraciones deberán realizarse antes de la fecha del siguiente reporte de calificación parcial y, en el caso de la última calificación parcial, la fecha límite será el último día de clases, de acuerdo con el calendario escolar.

### Artículo 5.9

La escala de calificaciones es de uno a cien, en números enteros. Esta escala deberá aplicarse en todas las evaluaciones del alumno, en las calificaciones parciales y en la calificación final del curso. Adicionalmente, pueden asignarse las siguientes calificaciones no numéricas:

1. **Calificación IN (Incompleto).** La evaluación final de un curso podrá dejarse pendiente y se reportará a la Dirección de Servicios Escolares la calificación provisional IN en los cursos en los que:
  - a. Se realicen trabajos de investigación y el avance en el programa de los mismos haya quedado incompleto por la naturaleza de los trabajos o por causas ajenas al alumno.
  - b. Se realicen trabajos con recursos físicos cuya disponibilidad sea limitada o no pueda ser controlada por el alumno.
  - c. Se tenga un sistema de enseñanza que así lo requiera –como, por ejemplo, la instrucción personalizada–.

En estos casos, la calificación IN debe ser modificada por el profesor responsable de la materia, a más tardar, el último día de clases del siguiente periodo académico, asignando una calificación numérica. Para asignar esta calificación, el profesor deberá contar con el aval de su director de departamento. La calificación IN no se considerará reprobatoria, ni para efectos de cálculo del promedio o estatus académico del alumno.

2. **Calificación SC (Sin Calificación).** La calificación SC (Sin Calificación) será utilizada por la Dirección de Servicios Escolares cuando, por causas

de fuerza mayor, el profesor no entregue en la fecha límite las calificaciones correspondientes a las evaluaciones parciales o finales. El profesor deberá sustituir la calificación SC de una calificación parcial por una calificación numérica, a más tardar en la fecha límite para entrega de las calificaciones correspondientes al siguiente reporte de calificación parcial y, en el caso de la última calificación parcial, la fecha límite será el último día de clases, de acuerdo con el calendario escolar. En el caso de una calificación final, el director de departamento y el profesor de la materia deberán asignar una calificación numérica, a más tardar, 48 horas después de la fecha límite de la entrega de calificaciones finales.

La calificación SC no se considerará para efectos de cálculo del promedio.

- 3. Calificación EF (Exceso de Faltas).** La calificación final EF (Exceso de faltas) se asignará cuando un alumno haya excedido el límite de faltas en una materia de acuerdo con el artículo 5.4 de este reglamento y será equivalente a una calificación numérica de 1 (uno), en la escala de 1 a 100, para propósitos de cálculo de promedio. La calificación EF será asignada por la Dirección de Servicios Escolares.
- 4. Calificación CP (Calificación Pendiente).** La calificación final CP (Calificación Pendiente) se asignará cuando un alumno haya incurrido en una falta administrativa de acuerdo con los términos establecidos en este reglamento. La calificación CP será asignada por la Dirección de Servicios Escolares. La calificación CP podrá ser sustituida por una calificación numérica de acuerdo con las políticas de revisión de calificaciones finales establecida en este reglamento. La calificación CP no se considerará reprobatoria, ni para efectos de cálculo del promedio o estatus académico del alumno.
- 5. Calificación NP (No Presentó).** La calificación NP podrá asignarse como calificación final o parcial por el profesor de la materia cuando un alumno no haya presentado el examen final o parcial correspondiente o no haya completado los elementos definidos para la integración de estas evaluaciones, y será equivalente a una calificación numérica de 1 (uno), en la escala de 1 a 100, para propósitos de cálculo de promedio.

En las evaluaciones parciales, el profesor de la materia podrá sustituir la calificación NP por una calificación numérica, a más tardar, en la fecha límite para la entrega de las calificaciones correspondientes al siguiente reporte de calificación parcial y, en el caso de la última calificación parcial, la fecha límite será el último día de clases, de acuerdo con el calendario

escolar. En la evaluación final la calificación NP podrá ser sustituida por una calificación numérica de acuerdo con las políticas de revisión de calificaciones finales establecida en este reglamento, en el artículo 5.13.

**6. Calificación A (Acreditada).** Se asignará la calificación A (Acreditada) en las materias en las que el alumno haya obtenido acuerdo de revalidación o equivalencia por estudios hechos en otra institución educativa y en aquellas que se hayan registrado por un proceso de acreditación, como se establece en el artículo 2.1. La calificación A no se considerará para efectos de cálculo del promedio.

### Artículo 5.10

Los cursos de tutoría tienen como objetivo desarrollar en los alumnos la autogestión del aprendizaje. Con el fin de monitorear el desempeño de los alumnos en estos cursos se definen las siguientes calificaciones no numéricas para ser incluidas en el reporte de calificaciones parciales y finales.

- 1. Calificación AA.** Se asignará la calificación no numérica AA al alumno que autogestione su aprendizaje de manera excepcional.
- 2. Calificación AB.** Se asignará la calificación no numérica AB al alumno que tenga un buen desempeño en la autogestión de su aprendizaje.
- 3. Calificación AC.** Se asignará la calificación no numérica AC al alumno que tenga un desempeño adecuado en la autogestión de su aprendizaje.
- 4. Calificación AD.** Se asignará la calificación no numérica AD al alumno que tiene un desempeño mínimo aceptable en la autogestión de su aprendizaje.

Cuando un alumno obtenga una calificación no numérica AD, debe participar en actividades de seguimiento y asesoría académica definidas por el campus. Estas calificaciones no numéricas no son reprobatorias y no se utilizan para el cálculo del promedio o estatus académico del alumno.

### Artículo 5.11

Para aprobar una materia es necesario cursarla, ser sujeto a todas las evaluaciones requeridas y obtener una calificación final aprobatoria, que debe ser igual o superior a setenta; también pueden aprobarse las materias:

1. En las que se haya obtenido acuerdo de revalidación o equivalencia por estudios hechos en otra institución, y se le asignará una calificación "A" (Acreditada).

2. Que se hayan registrado por un proceso de acreditación, y se le asignará una calificación "A" (Acreditada).
3. A través de un examen de regularización, en el que se le asignará la calificación obtenida siempre y cuando sea mayor o igual a setenta.

Se considera como reprobada cualquier materia en la que el alumno:

1. Obtenga una calificación inferior a 70.
2. Pierda el derecho a la calificación final en los términos del Artículo 5.4 de este reglamento, en cuyo caso, la calificación será EF (Exceso de Faltas) y equivale a 1, en escala de 1 a 100, para fines de cálculo del promedio.
3. Cometa una falta a la integridad académica, en los términos definidos en el capítulo IX de este reglamento, en cuyo caso, el profesor podrá asignar una calificación reprobatoria a la actividad, examen, periodo parcial o final.

### **Artículo 5.12**

El alumno podrá solicitar revisión de la calificación final de las materias en las que estuvo inscrito en un determinado periodo escolar. Esta solicitud la hará directamente a su director de la preparatoria, quien estudiará dicha petición y, en caso de que esta proceda, la turnará al director del departamento académico correspondiente, a fin de que integre un comité evaluador para que dictamine sobre el caso. Este comité deberá ser conformado por, al menos, dos profesores distintos al profesor que le impartió la materia. El derecho para solicitar la revisión de la calificación final expira diez días hábiles después del último día establecido en el calendario escolar para reportar calificaciones finales; el comité evaluador deberá emitir una calificación final definitiva, la cual será inapelable, dentro de los diez días hábiles a partir de que la solicitud fue aceptada.

### **Artículo 5.13**

Se entiende por Examen de Última Materia el que se concede una sola vez, en una sola materia cursada durante la estancia del alumno en el Tecnológico de Monterrey, cuando el aprobar esta sea el único requisito académico pendiente para que un alumno tenga derecho a que se le expida el certificado correspondiente a su programa de preparatoria.

Adicionalmente, se pierde el derecho al examen de última materia cuando se haya reprobado con una calificación EF (Exceso de Faltas) o se tenga la sanción de estatus de "Condicionamiento por Faltas a la Integridad Académica" en el curso en cuestión.

El plazo para la presentación de este examen será a partir del último día de exámenes finales del periodo escolar en que el alumno haya concluido satisfactoriamente las materias comprendidas en el plan de estudios de su programa, a excepción de la asignatura para la cual solicita examen de última materia, hasta antes del último día de clases del siguiente semestre. En el caso de que el estudiante no presente la evaluación en ese lapso, deberá cursar nuevamente la materia.

El examen de última materia deberá ser diseñado y calificado como mínimo por dos profesores, designados por el director del departamento académico correspondiente, y abarcará todos los objetivos de la materia en cuestión.

La Dirección de Servicios Escolares expedirá la autorización para el examen de regularización a petición del estudiante interesado, e indicará la fecha y hora designadas para presentarse.

En caso de reprobación del examen de última materia, el estudiante deberá cursar nuevamente la materia correspondiente.

La Escuela de Preparatoria a través de la Dirección Académica podrá establecer que haya materias en las que no puedan concederse exámenes de última materia; dada la naturaleza de las mismas. Esta información deberá ser comunicada por escrito, al inicio del curso, a todos los alumnos.

#### **Artículo 5.14**

Cuando por causa justificada un alumno no se presentara al examen final, podrá solicitar un examen extemporáneo al director de departamento académico correspondiente, exponiendo las causas de esta petición y deberá hacerlo por escrito. El derecho de presentar este examen extemporáneo caduca una semana antes del primer día de clases del siguiente periodo semestral. El director de departamento académico revisará la solicitud del alumno y dictaminará en forma definitiva si procede. La calificación final, que incluye el resultado de la evaluación extemporánea, deberá registrarse antes del primer día de clases del siguiente periodo semestral.



## **CAPÍTULO VI**





# CAPÍTULO VI

## Requisitos de graduación

### Artículo 6.1

Para obtener un certificado completo de preparatoria en el Tecnológico de Monterrey, se requiere:

1. Cumplir con la entrega de la documentación oficial en el plazo establecido por la Dirección de Servicios Escolares y la Dirección Administrativa.
2. Haber aprobado todas las materias del plan de estudios de que se trate, ya sea por haberlas cursado o haber obtenido su acreditación, revalidación o equivalencia de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II de este reglamento.
3. Haber cursado en el Tecnológico de Monterrey, por lo menos, el equivalente en semestres del plan de estudios correspondiente, según lo establecido en el artículo 2.4, para el caso de los estudiantes que tienen revalidación o equivalencia de estudios de este nivel.
4. Haber presentado el examen externo de evaluación de estudios del nivel de bachillerato seleccionado por el Instituto y el examen Institucional de Inglés.
5. Cumplir con aquellos requisitos adicionales establecidos en su programa de estudios.

### Artículo 6.2

Para el caso de alumnos de transferencia interna a nivel preparatoria, será el campus en que el estudiante curse el último semestre de su plan de estudios el que expida el certificado completo de preparatoria.





## **CAPÍTULO VII**



## CAPÍTULO VII

# Distinciones académicas

### Artículo 7.1

El Tecnológico de Monterrey concede los siguientes reconocimientos a los alumnos que tengan un excelente desempeño académico:

1. “Menciones Honoríficas” al mejor 10% de los alumnos de cada generación de cada programa, a condición de que hayan obtenido un promedio final de calificaciones igual o mayor a 90 y que no sean acreedores a una Mención Honorífica de Excelencia.
2. “Menciones Honoríficas de Excelencia” a los alumnos que obtengan un promedio de calificaciones finales en las materias de su plan de estudios igual o superior a 95, que no hayan reprobado materias de su plan de estudios, y estén situados dentro del 3% mejor de los graduandos de su programa en función del promedio acumulado de su plan de estudios.

### Artículo 7.2

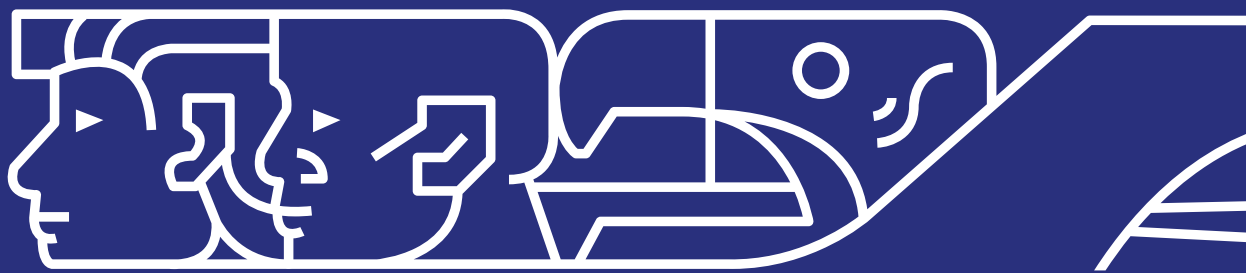
Para obtener mención honorífica o mención honorífica de excelencia se requerirá que el candidato:

1. No haya incurrido en una falta disciplinaria cuyo dictamen indique explícitamente la pérdida de la distinción.
2. No se haya hecho acreedor al estatus Condicionamiento por Faltas a la Integridad Académica.
3. Cumpla con todos los requisitos de graduación, así como, con los criterios definidos en el Artículo 7.1.

### Artículo 7.3

El alumno que haya cursado parte de sus estudios en otra institución podrá obtener la Mención Honorífica, si demuestra tener un promedio igual o superior a 90 en los estudios realizados fuera del Tecnológico de Monterrey, y también un promedio igual o superior a 90 en los estudios realizados en el Tecnológico de Monterrey, siempre y cuando cumpla con los requisitos de este reconocimiento.

El alumno que haya cursado parte de sus estudios en otra institución podrá obtener la Mención Honorífica de Excelencia, si demuestra tener un promedio igual o superior a 95 en los estudios realizados fuera del Tecnológico de Monterrey, y también un promedio igual o superior a 95 en los estudios realizados en el Tecnológico de Monterrey, siempre y cuando cumpla con los requisitos de este reconocimiento.



## **CAPÍTULO VIII**





## **CAPÍTULO VIII**

# **Bajo rendimiento académico y estatus de los alumnos**

### **Artículo 8.1**

Se define como estatus académico la situación del alumno con base en las calificaciones finales. Un alumno podrá tener los estatus siguientes:

1. Regular.
2. Condicional.
3. Condicionamiento por Faltas a la Integridad Académica
4. Apoyo Académico
5. Baja Académica
6. Baja por Faltas a la Integridad Académica

Las particularidades de las faltas a la integridad académica son tratadas en el Capítulo IX de este reglamento.

### **Artículo 8.2**

Tendrá estatus académico Regular, el alumno que no se encuentre dentro de las condiciones académicas de Condicional, Apoyo Académico, Baja Académica o Baja por Faltas a la Integridad Académica. Los alumnos con estatus Regular no tendrán impedimentos académicos para reinscribirse en cualquier campus del Tecnológico de Monterrey.

### **Artículo 8.3**

Tendrá el estatus Condicional el alumno que, siendo Regular, al finalizar un periodo académico, incurra en alguna de las siguientes situaciones:

1. Repruebe tres o más materias en el último periodo académico cursado.
2. Repruebe dos materias en cada uno de los dos últimos periodos académicos cursados.
3. Repruebe tres veces la misma materia.
4. Acumule un total de cinco o más materias reprobadas en tres semestres consecutivos.

Con relación a los puntos 1, 2 y 3 de este artículo, se tomarán en cuenta todas las materias cursadas por el alumno, con excepción de los cursos intensivos. En el caso de lo estipulado en el punto 4, sí se toman en cuenta los cursos intensivos.

Un alumno con estatus Condicional deberá participar en actividades de seguimiento y asesoría académica definidas por el campus y pasará a estatus Regular cuando apruebe todas las materias en las que haya estado inscrito durante el periodo académico, habiendo llevado un mínimo de seis materias.

#### **Artículo 8.4**

Tendrá estatus de Condicionamiento por Faltas a la Integridad Académica, aquel alumno que haya sido sancionado por el Comité de Integridad Académica de Campus, conforme a lo que se describe en el capítulo IX del presente reglamento.

Cuando el alumno tenga el estatus de Condicionamiento por Faltas a la Integridad Académica, su permanencia en la Institución quedará sujeta a no cometer otra falta a la integridad académica que amerite dicho estatus.

El Condicionamiento por Faltas a la Integridad Académica tendrá vigencia hasta la terminación del nivel de estudios que se cursa e impedirá al alumno recibir alguna mención honorífica.

#### **Artículo 8.5**

Tendrá estatus de Apoyo Académico el alumno que, al finalizar un periodo académico, cuente con alguna de las secuencias de materias reprobadas siguientes:

1. Tres materias o más en cada uno de los dos últimos periodos académicos cursados.
2. Dos materias o más en cada uno de los tres últimos periodos académicos cursados.
3. Cinco o más en un semestre.
4. Ocho materias o más antes de acreditar el cincuenta por ciento del total de las unidades que integran el plan de estudios de su programa.

Con relación a los puntos 1, 2 y 3 de este artículo, se tomarán en cuenta todas las materias cursadas por el alumno, con excepción de los cursos intensivos. En el caso de lo estipulado en el punto 4, sí se toman en cuenta los cursos intensivos.

## Artículo 8.6

El alumno con estatus de Apoyo Académico:

1. Debe ingresar al Programa de Apoyo Académico definido por los campus o, de lo contrario, pasará al estatus de Baja Académica.
2. Podrá completar su carga académica hasta con seis materias de su plan de estudios, de acuerdo con la normativa del Programa de Apoyo Académico de su campus.
3. Dejará este estatus volviéndose a considerar estatus Regular cuando cumpla con las actividades del Programa de Apoyo Académico de su campus y apruebe todas las materias en las que haya estado inscrito, habiendo cursado, al menos, tres materias de su plan de estudios durante un mismo semestre. En caso de que repruebe una materia, permanecerá en este estatus.

## Artículo 8.7

Tendrá estatus de Baja Académica el alumno que, al final del periodo académico, incurra en alguna de las siguientes condiciones:

1. Estando en el estatus de Apoyo Académico no participe en el Programa de Apoyo correspondiente.
2. Estando en el Programa de Apoyo Académico repruebe dos o más materias.
3. Después de haber participado en el Programa de Apoyo Académico repruebe:
  - a. Dos o más materias en cada uno de los últimos tres periodos académicos consecutivos.
  - b. Tres o más materias en cada uno de los últimos dos periodos académicos consecutivos.

En el caso de que un alumno incurra en un estatus de Baja Académica, se le dará a conocer a su tutor legal.

Habiendo incurrido en las condiciones de los puntos 2 o 3, no aplicaría el estatus de Baja Académica, por una única ocasión, cuando le falten 8 o menos materias para terminar su programa y continuará en estatus de Apoyo Académico.

## Artículo 8.8

Un alumno con estatus de Baja Académica podrá ser readmitido si adquirió este estatus en el periodo en el que, de haber aprobado todos sus cursos, hubiera

concluido el plan de estudios de su programa. Este caso será juzgado por un comité, cuya decisión será inapelable, y estará compuesto por el Director de Preparatoria y un integrante del área de Asesoría y Consejería. Dicho comité podrá decidir:

1. Su readmisión inmediata a la Institución.
2. Su readmisión postergada a la Institución.
3. La ratificación de la Baja Académica en el nivel de preparatoria.



## **CAPÍTULO IX**



# CAPÍTULO IX

## Integridad académica

### Artículo 9.1

Se entiende por Integridad Académica el actuar honesto, comprometido, confiable, responsable, justo y respetuoso en el aprendizaje, la investigación y la difusión de la cultura.

Son faltas a la integridad académica todas aquellas acciones individuales o colectivas de los alumnos que se cometan dentro o fuera del salón de clases, y que atenten contra dichos principios.

Algunos ejemplos de este tipo de acciones indebidas son la copia o tentativa de copia en cualquier tipo de examen o actividad de aprendizaje; el plagio parcial o total; facilitar alguna actividad o material para que sea copiada y/o presentada como propia; la suplantación de identidad; acceder y/o manipular, sin autorización expresa, cuentas de correo electrónico o sistemas institucionales; falsear información; alterar documentos académicos; vender o comprar exámenes o distribuirlos mediante cualquier modalidad; hurtar información o intentar sobornar a un profesor o cualquier colaborador de la Institución, entre otras acciones más.

### Artículo 9.2

El tratamiento de las faltas a la integridad académica se llevará a cabo de la siguiente manera:

1. Cuando un alumno cometa un acto contra la integridad académica, su profesor asignará una calificación reprobatoria a la actividad, examen, periodo parcial o final. La calificación reprobatoria asignada por el profesor será inapelable y, a esta sanción, se sumarán las otras posibles que determine el Comité de Integridad Académica de Campus.
2. Una vez aplicada la calificación reprobatoria, el profesor deberá informar al Comité de Integridad Académica de Campus sobre el caso. Para ello debe describir la situación y sanción aplicada, anexando las evidencias con las que cuente.
3. El Comité de Integridad Académica de Campus registrará el reporte, analizará el caso y la gravedad de la falta. Si el Comité de Integridad Académica de Campus resuelve que la falta cometida no amerita una

sanción adicional a la aplicada por el profesor, informará al alumno sobre esta última determinación y cerrará el proceso.

4. En caso de que el Comité de Integridad Académica de Campus acuerde que la falta cometida amerita una sanción mayor a la impuesta por el profesor, notificará al alumno y lo citará a una audiencia en la que aporte pruebas y manifieste lo que considere a su favor.
5. Las sanciones adicionales que puede imponer el Comité de Integridad Académica de Campus serán cualquiera de las siguientes:
  - a) Medida correctiva.
  - b) Estatus Condicionamiento por Faltas a la Integridad Académica.
  - c) Suspensión temporal.
  - d) Baja definitiva.

### **Artículo 9.3**

En caso de que el Comité de Integridad Académica de Campus haya decidido aplicar la sanción de estatus de Condicionamiento por Faltas a la Integridad Académica, la permanencia del alumno en la Institución quedará sujeta a no cometer otra falta a la integridad académica que amerite dicho estatus. La sanción de Condicionamiento por Faltas a la Integridad Académica tendrá vigencia hasta la terminación del nivel de estudios que se cursa, e impedirá al alumno recibir alguna mención honorífica.

### **Artículo 9.4**

Cualquier alumno, miembro del personal académico, autoridad institucional, integrante de la comunidad educativa o entidades externas vinculadas al proceso académico que tengan conocimiento de algún acto que pueda constituir una falta a la integridad académica, deberán comunicarlo por escrito al Comité de Integridad Académica de Campus, incluyendo las evidencias que demuestren el hecho. De considerarlo pertinente, el coordinador del Comité de Integridad Académica de Campus convocará a este Comité para evaluar el caso, notificando al alumno de la necesidad de que acuda a una audiencia para aportar las pruebas que considere convenientes, y el Comité de Integridad Académica de Campus pueda emitir la resolución correspondiente.

### **Artículo 9.5**

Los alumnos que se encuentran realizando estudios o estancias en instituciones externas con las que el Tecnológico de Monterrey tenga un convenio de colaboración, y lleguen a transgredir alguno de los preceptos relacionados con la integridad académica descritos en la normativa de dichas instituciones,



serán sancionados conforme a esta, así como en lo conducente del presente reglamento.

### **Artículo 9.6**

Solo las faltas que hayan sido sancionadas con suspensión temporal o baja definitiva de la Institución podrán ser apeladas. Las apelaciones deben presentarse por escrito ante el Comité de Integridad Académica de Campus a más tardar cinco días hábiles del calendario escolar, posteriores a la fecha en que el Comité de Integridad Académica de Campus notificó la sanción. El Comité de Integridad Académica de Campus, a su vez, enviará la apelación al Comité de Integridad Académica Nacional, quien notificará la resolución final al alumno en un plazo máximo de diez días hábiles del calendario escolar a partir de la recepción de la apelación. La resolución del Comité de Integridad Académica Nacional será definitiva e inapelable.

### **Artículo 9.7 (transitorio)**

Este reglamento aplica para todos los alumnos a partir de su promulgación. Los casos de alumnos que, de acuerdo a la versión previa de este reglamento, tengan registrada una calificación de DA, mantendrán el registro de esta calificación en su expediente. La calificación DA se sigue considerando como reprobatoria en los mismos términos anteriores, tanto para el cálculo de estatus académico, como de promedio y para el otorgamiento de distinciones académicas.





## CAPÍTULO X



# CAPÍTULO X

## Disposiciones generales y transitorios

### Artículo 10.1

Dada la trascendencia de este Reglamento Académico para los alumnos de preparatoria, su conocimiento y su observancia son obligatorios para todos los alumnos inscritos en el Tecnológico de Monterrey. Su desconocimiento no podrá ser utilizado como argumento válido para evitar el cumplimiento de las disposiciones en él contenidas.

### Artículo 10.2

Los campus podrán establecer reglamentos operativos para los programas que administran, siempre que no contravengan lo dispuesto en este reglamento y que sean aprobados por el Senado Académico de Preparatoria.

### Artículo 10.3

En caso de situaciones excepcionales, el Vicerrector Académico podrá tomar medidas temporales diferentes a las establecidas en este reglamento.

### Artículo 10.4

El Tecnológico de Monterrey es una Institución que busca brindar oportunidades educativas sobre base de equidad y no discriminación. Sin menoscabo de lo anterior, en todo caso, el Tecnológico de Monterrey se reserva el derecho de admisión y de inscripción.

### Artículo 10.5

El presente reglamento deberá publicarse en los diferentes portales electrónicos del Tecnológico de Monterrey, a efecto de estar a la disposición general del alumnado y para su obligatoria consulta. En consecuencia, en ningún caso podrá alegarse ignorancia o desconocimiento respecto de las normas contenidas en el presente reglamento.

### **Artículo 10.6**

El presente reglamento aplica indistintamente para todos los alumnos de preparatoria, en los cursos presenciales, en línea y en programas internacionales, sin importar su periodo de ingreso.

### **Artículo 10.7**

Mediante la publicación escrita o electrónica en los portales del presente reglamento académico de los programas de preparatoria se abroga, en particular, aquel reglamento académico para programas de preparatoria que estuviera vigente con antelación al presente, así como en lo general, cualquiera otra norma similar o relacionada al ámbito académico de nivel preparatoria que pudiera subsistir por efectos organizacionales, derogándose todas aquellas disposiciones que se opongan al presente reglamento.

### **Artículo 10.8**

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, para la consideración de casos que pudieran ser vistos como transitorios, los alumnos deberán presentar su solicitud de consideración por escrito al director de preparatoria del campus al que pertenezca en el que expliquen y justifiquen los motivos por los cuales consideran ser un caso de excepción por efecto de la transitoriedad de esta normativa académica. Estos casos serán resueltos por un Comité integrado por tres directivos o profesores representando a las áreas de Servicios Escolares y Académicas que coordina el director de preparatoria.

### **Artículo 10.9**

Cuando en este reglamento se dé una denominación distinta a alguna unidad administrativa, entendiéndose por estas cualquier dirección, departamento o unidad de atención o servicio, establecida con anterioridad al inicio de la vigencia del mismo, los asuntos en trámite serán atendidos por la unidad administrativa con la nueva denominación.

### **Artículo 10.10**

Los casos no previstos en este reglamento serán estudiados y resueltos por un Comité formado por tres directivos o profesores, representando a las áreas de Servicios Escolares y Académicas.

Este documento presenta información sobre el **Reglamento Académico para los Alumnos de Preparatoria 2018** del Tecnológico de Monterrey. Su contenido refleja la información disponible en medios oficiales al momento de su publicación.

El Tecnológico de Monterrey se reserva el derecho de hacer modificaciones al contenido en cualquier momento y sin previo aviso y, expresamente, se deslinda de obligaciones declaradas implicadas o inferidas derivadas de la información aquí presentada.

La versión electrónica de esta publicación se encuentra disponible en el Portal Mi Espacio (<https://miespacio.itesm.mx>)

Responsable de edición y publicación:  
Dirección de Normatividad Académica de la Vicerrectoría Académica y de Innovación Educativa.

La publicación constó de 1,800 ejemplares y terminó de imprimirse en julio de 2017, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, México.



TECNOLÓGICO DE MONTERREY