

Contenido

Reglamento de Alumnos de Estudios de Posgrado	3
Reglamento de Titulación	19
Reglamento de Pagos	25
Reglamento de Ayuda Financiera	35

Reglamento de Alumnos de Estudios de Posgrado

MISIÓN

El ITAM se propone contribuir a la formación integral de la persona y al desarrollo de una sociedad más libre, más justa y más próspera. Aspira a convertirse en una comunidad en su más pleno significado, en una casa de estudios de excelencia y libertad académica y en un centro autónomo de investigación de alta calidad.

Objetivos

Nuestro Instituto tiene como propósito formar hombres y mujeres capaces de actuar de manera informada, racional, responsable, crítica y comprometida en la creación, la dirección y la orientación de la opinión pública, de las instituciones y de las obras; pretende, también, que sean personas capaces de crear y de difundir conocimientos del más alto nivel ético, científico, tecnológico y profesional, que permitan a la sociedad tomar conciencia de su problemática y que contribuyan a su comprensión y a su solución.

El ITAM intenta alcanzar estos objetivos mediante la docencia, la investigación y el desarrollo, de acuerdo con su misión y con su naturaleza universitaria, apoyándose en las pautas de excelencia de su propia organización. En cada una de estas funciones, busca consolidar sus logros institucionales, y aprovechar y desarrollar sus ventajas comparativas.

Tres Principios Básicos:

El ITAM reconoce tres principios básicos como normas de su actividad:

- La autonomía universitaria, entendida como la autodeterminación en los asuntos de su régimen interno: académico, legal, administrativo y financiero.
- La libertad de cátedra, con la correspondencia que le es correlativa, como medio indispensable para el cumplimiento de sus funciones universitarias.
- El sentido comunitario, conforme al cual todos sus miembros se unen en la búsqueda común de sus objetivos y en el mejoramiento de su casa de estudios.

Filosofía Educativa

El ITAM se inspira en un concepto que entiende al ser humano como ser libre, como ser social comprometido con la elevación y con el progreso humano y como ser llamado por vocación esencial a buscar la verdad y el bien.

Toda educación, por lo tanto, debe tender a mejorar al ser humano mediante el enriquecimiento de sus mejores valores, la integración de su persona, la formación de su conciencia y el acrecentamiento de su capacidad de servicio. Asimismo, reconoce la obligación que adquiere en el desarrollo de la comunidad en la que actúa, asumiendo su lealtad a México, a sus valores y a sus tradiciones, entendidos como patrimonio colectivo.

Este reglamento establece las normas generales para que la actividad educativa se lleve a cabo dentro de un ambiente que facilite el logro de los principios básicos y objetivos señalados.

DE LOS SUJETOS DE ESTE REGLAMENTO

Artículo 1º. Estarán sujetos al presente Reglamento los alumnos de posgrado del ITAM, que son aquellos que están inscritos en el ITAM y registrados en la Dirección Escolar para cursar las materias que se requieren para obtener un título de posgrado.

DE LAS ADMISIONES

Artículo 2º. Las personas que deseen ingresar al ITAM como alumnos de posgrado, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- a) Presentar la correspondiente solicitud de primer ingreso y la documentación legal mediante la cual se acredite que han terminado los estudios de enseñanza superior en el país o estudios equivalentes en el extranjero.
- b) Satisfacer los requisitos de admisión a juicio del Comité de Admisión que nombre el Rector y que coordine el Director Escolar. Así también, satisfacer los requerimientos que cada Director de Programa o Coordinador de Especialidad del ITAM establezca para este efecto.
- c) Presentar la documentación a la que se refiere el artículo 11º de este Reglamento.

Artículo 3º. La realización de los trámites de admisión, no implica el derecho ser admitido.

DE LAS REINCORPORACIONES

Artículo 4º. Los alumnos que hayan suspendido sus estudios de posgrado en el ITAM por un período no mayor a un año, podrán solicitar en la Dirección Escolar su reincorporación al programa de posgrado en el que estuvieron inscritos, siempre y cuando satisfagan los siguientes requisitos:

- a) Haber tramitado oportunamente su baja temporal en la Dirección Escolar.

- b) No haber incurrido en ninguna de las faltas establecidas en el artículo 37° de este Reglamento.
- c) Estar al corriente en sus pagos de colegiatura.
- d) No haber tramitado baja definitiva del ITAM.

En caso de cumplir con los requisitos arriba mencionados, el estudiante deberá tramitar su reincorporación tres semanas antes de que se inicien los cursos del período escolar al que desea reingresar.

En caso de que el plan de estudios hubiese cambiado o que el alumno hubiera estado fuera del ITAM por un período mayor a un año, al reincorporarse el alumno estará condicionado a que sus estudios se ajusten al último Plan de Estudios vigente y a lo que establezca el Director del Programa o el Coordinador de la Especialidad para su actualización.

Artículo 5°. El alumno que desee cursar algún posgrado después de concluir totalmente uno anterior en el ITAM deberá hacer la solicitud correspondiente en la Dirección Escolar. La admisión al nuevo programa dependerá de la autorización del Director del Programa o del Coordinador de la Especialidad y del visto bueno del Director Escolar.

Así también, el alumno deberá solicitar ante la Dirección Escolar el estudio de equivalencia de materias.

El plazo máximo para revalidar materias para estos casos será de siete años contados a partir de que fueron acreditadas. Si este plazo fuera mayor a siete años y el alumno considerara que tiene los conocimientos necesarios para acreditar la materia en el momento de su solicitud de ingreso a un segundo programa, deberá presentar un examen de acreditación.

DE LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES

Artículo 6°. El alumno puede inscribirse en los ciclos escolares para cursar materias curriculares, optativas y seminarios en número igual al establecido para cada ciclo en su Plan de Estudios. Este número no debe exceder al indicado como máximo.

- Artículo 7º. Para llevar en un ciclo escolar una carga académica curricular mayor o menor a la establecida, el alumno deberá solicitar la autorización del Director del Programa o del Coordinador de la Especialidad.
- Artículo 8º. Sólo tendrán derecho a cursar una materia aquellos alumnos que hayan realizado debidamente su trámite de inscripción (alumnos de primer ingreso) o de reinscripción (alumnos de reingreso) a materias y grupos, de acuerdo con el instructivo y en las fechas que para este efecto determine y publique la Dirección Escolar y hayan acreditado los prerrequisitos que para cada una de ellas establece el plan de estudios. Para el caso de las Especialidades, el instructivo y las fechas serán dados a conocer por la Coordinación correspondiente. No se permitirá la asistencia de alumnos no inscritos.
- Artículo 9º. Para los períodos semestrales y trimestrales, la Dirección Escolar entregará las listas definitivas de alumnos inscritos al iniciarse la tercera semana de clases; en el caso de las Especialidades estas listas se entregarán en un plazo no mayor de 15 días hábiles. Después de esa fecha los alumnos deberán verificar con sus profesores que efectivamente estén incluidos, ya que esas listas serán la base para la elaboración de las actas de calificaciones.
- Artículo 10º. Para inscribirse o reinscribirse en un período escolar, el alumno debe estar al corriente en el pago de sus colegiaturas, tal y como lo establece el Reglamento de Pagos del ITAM. El alumno que no cumpla adecuadamente con el procedimiento que para estos trámites establezca la Dirección Escolar pierde el derecho a quedar inscrito o reinscrito durante ese período lectivo.
- Artículo 11º. Se suspenderá la reinscripción a cursos curriculares al alumno de primer ingreso que antes de las fechas de la presentación de exámenes finales del primer ciclo escolar de inscripción a materias curriculares, no haya entregado a la Dirección Escolar los documentos que a continuación se mencionan:
- Acta de nacimiento (original y copia)
 - CURP (copia)

- Certificado oficial de estudios de nivel licenciatura, legalizado por la SEP o, en su caso, legalizado por el Gobierno del Estado (original y copia)
- Dictamen Técnico de la Dirección General de Educación Superior de la SEP, para los alumnos extranjeros
- Forma migratoria que acredite la estancia legal en el país para los alumnos extranjeros (copia)

El alumno podrá reinscribirse una vez entregados los documentos que se mencionan en este artículo.

Artículo 11º. (Bis) Se suspenderá la reinscripción a cursos curriculares al alumno que antes de iniciar el último ciclo escolar de su programa no haya entregado a la Dirección Escolar los documentos que a continuación se mencionan:

- Título profesional (copia por ambos lados)
- Cédula profesional (copia por ambos lados)

DE LOS CAMBIOS DE PROGRAMA Y SEGUNDO PROGRAMA

Artículo 12º. Para realizar un cambio de programa, el alumno deberá solicitarlo ante la Dirección Escolar y hacer el pago correspondiente, sujetándose al Plan de Estudios vigente en la fecha en que realizó el cambio, siempre y cuando haya acreditado por lo menos las materias del primer ciclo escolar. El ingreso al programa al que desea cambiarse estará sujeto a los criterios de admisión del programa.

Artículo 13º. Para poder cursar dos programas simultáneamente o un segundo programa de posgrado después de haber concluido totalmente uno anterior en el ITAM, siempre y cuando no haya incurrido en alguna de las faltas precisadas en el artículo 37º de este Reglamento, el alumno deberá presentar una solicitud ante la Dirección Escolar.

En caso de que se trate de un alumno de nuevo ingreso, deberá solicitar la autorización para inscribirse a los dos programas, debiendo ajustarse, sin excepción, a los criterios de admisión vigentes para cada programa.

Artículo 13°. (Bis) Para los casos a que se refieren los Artículos 12° y 13° de este Reglamento, el alumno está condicionado a que sus estudios se ajusten al plan vigente en la fecha en que realice el trámite de cambio de programa o segundo programa.

DE LAS EQUIVALENCIAS, REVALIDACIONES Y CONVALIDACIONES

Artículo 14°. Los alumnos que hayan acreditado estudios de posgrado en otras instituciones nacionales o extranjeras de enseñanza superior, podrán solicitar la equivalencia, revalidación o convalidación de los mismos según el caso. En estos casos, el alumno deberá proporcionar la información que para tal efecto se le solicite y que pueda servir de base para que las autoridades del Instituto determinen si ajustan su contenido, nivel y metodología a los programas de las materias impartidas en el Instituto; además deberá tener una calificación final aprobatoria igual o superior a 8 o su equivalente; haber cursado la materia en ciclos escolares compatibles con los del ITAM (número de horas por curso), pagar los derechos correspondientes (20% del valor de cada materia), obtener la autorización del Director de Programa o Coordinador de la Especialidad y del Jefe del Departamento Académico al que corresponda cada materia.

En cualquiera de los casos anteriores, será necesario que la Dirección Escolar del ITAM, por cuenta del estudiante, trámite ante las autoridades el acuerdo correspondiente.

El máximo de materias que se puede acreditar por conceptos de revalidación, equivalencia o convalidación, será el correspondiente al 30% del total de los créditos requeridos por cada programa, sujeto a la autorización del Director del programa o Coordinador de la Especialidad y a que las materias a revalidar cumplan con los prerrequisitos establecidos.

Artículo 15°. Los alumnos que hayan efectuado cambio de programa, que cursen dos programas simultáneamente o que deseen cursar un segundo programa de posgrado después de haber terminado uno en el ITAM, deberán solicitar ante la Dirección Escolar el estudio de equivalencia de materias y sujetarse a lo que establece el artículo 5° de este Reglamento.

La equivalencia de materias no podrá exceder el 50% del total de los créditos establecidos para el programa.

- Artículo 16°.** En los casos de segundo programa, se requerirá que la SEP emita el oficio de equivalencia de estudios que será tramitado por la Dirección Escolar y así también que el alumno efectúe el pago correspondiente.
- Artículo 17°.** Los alumnos que por intercambio académico hayan cursado materias de posgrado en alguna institución de educación superior del extranjero deberán sujetarse a los requisitos establecidos en el artículo 14o. y a lo dispuesto en el apartado DEL INTERCAMBIO ACADÉMICO de este Reglamento.

DEL INTERCAMBIO ACADÉMICO

- Artículo 18°.** Se entiende por Intercambio Académico la posibilidad que el ITAM otorga a sus alumnos de cursar en Instituciones de Educación Superior (IES) extranjeras materias que puedan ser consideradas equivalentes a materias del plan de estudios de posgrado en el que estén inscritos.
- Artículo 19°.** El intercambio académico sólo podrá hacerse en IES con las que el ITAM tenga firmado un convenio de reciprocidad.

En el caso de que se cursen materias en instituciones extranjeras que no tengan convenio de reciprocidad, la revalidación estará sujeta a la autorización del Jefe de Departamento Académico correspondiente y al pago de los derechos (20% del valor total de cada materia). El máximo de asignaturas que se pueden revalidar por estos conceptos será del 30% del total de los créditos establecidos para cada programa.

- Artículo 20°.** Para cursar una materia en intercambio académico en instituciones extranjeras que no tengan convenio de reciprocidad, el alumno antes de iniciar los cursos en el extranjero, deberá realizar en el ITAM la inscripción y pago correspondiente (20% del valor de la materia), autorizada previamente por el Jefe del Departamento Académico y el Director del Programa o el Coordinador de la Especialidad que correspondan y con el visto bueno del Director Escolar.

Artículo 21°. Los alumnos que deseen cursar materias por intercambio académico, deberán sujetarse al instructivo que para este efecto emita la Dirección Escolar en coordinación con el Departamento de Intercambio Académico.

Artículo 21°. (Bis) Las materias acreditadas por los casos a los que se refieren los artículos 14°, 19° (segundo párrafo) y 28° (exámenes a suficiencia de materias no inscritas) no deberán exceder, en su totalidad, el 30% de los créditos establecidos para cada programa.

DE LOS EXÁMENES Y CALIFICACIONES

Artículo 22°. Son exámenes de admisión aquellos que sustentan las personas que desean ingresar al ITAM. Estos exámenes tienen el propósito de ser un elemento de evaluación de las aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia para el trabajo académico que poseen los aspirantes, para que el ITAM determine con éste y otros elementos de juicio, si son los requeridos para cursar con alta probabilidad de éxito cualquiera de los programas de posgrado que se imparten en el Instituto.

Artículo 23°. Son exámenes de clasificación aquellos que sustentan los alumnos con el objeto de demostrar que poseen los conocimientos suficientes para iniciar sus estudios de posgrado en cada uno de los programas que ofrece el ITAM.

Se puede presentar hasta dos veces un examen de clasificación, siempre y cuando el alumno no haya estado inscrito en el curso propedéutico correspondiente, aunque se hubiera dado de baja. El alumno no tendrá derecho a presentar el examen de clasificación si se inscribe al curso propedéutico al menos una vez.

Artículo 23°. (Bis) Son exámenes de acreditación aquellos que sustentan los estudiantes que hayan acreditado materias distintas a las del Plan de Estudios en el que están inscritos, si el Jefe del Departamento Académico correspondiente considera que su contenido puede ser equivalente a algunas de las materias del

mencionado Plan de Estudios y si cuenta con la autorización previa de la Dirección Escolar. El resultado de este examen se asentará en la historia académica del alumno mediante el pago correspondiente equivalente al 20% del costo de la materia.

Este tipo de exámenes sólo se podrá presentar antes de ingresar al programa o durante el primer ciclo escolar.

Artículo 24°. Son exámenes parciales los que se realizan durante el período comprendido entre el primero y el último día de clases.

Artículo 25°. Los exámenes de fin de cursos deberán abarcar el total del contenido del curso. Se presentarán por escrito o de manera oral ante tres sinodales y se realizarán al terminar el ciclo académico en las fechas establecidas por la Dirección Escolar. Los exámenes se aplicarán exclusivamente a los alumnos que aparezcan en las actas formuladas para tal efecto. En ningún caso se podrá exentar a un alumno de la presentación de estos exámenes.

Artículo 26°. El alumno deberá aprobar el examen de fin de cursos para que puedan tomarse en cuenta los demás criterios de evaluación. Para presentar examen de fin de cursos el alumno debe estar debidamente inscrito y encontrarse al corriente en el pago de sus cuotas.

Artículo 27°. Se calificará como no acreditada (N.A.) cualquier materia cuando el alumno incurra en alguna práctica fraudulenta. El Jefe del Departamento Académico que corresponda hará la notificación pertinente para que la Dirección Escolar imponga la sanción que proceda. Los antecedentes del caso serán incluidos en el expediente del alumno.

Artículo 28°. Son exámenes de suficiencia aquellos que se realizan por solicitud del alumno cuando considere que posee los conocimientos necesarios para acreditar una materia en la que no se haya inscrito. Estos exámenes se realizarán ante tres sinodales y serán escritos u orales, a juicio de los Departamentos Académicos.

Los exámenes de suficiencia se podrán presentar una sola vez por asignatura, y las materias acreditadas mediante este procedimiento nunca podrán exceder el 30% del total de los créditos requeridos para cada programa.

La calificación obtenida en el examen de suficiencia será definitiva y quedará registrada en la historia académica del alumno.

Las materias no acreditadas por examen de suficiencia se registrarán en la historia académica del alumno como N.A. y se computarán para los efectos que dispone el artículo 37° (Bis) de este Reglamento.

Si por alguna razón el estudiante decide no presentarse al examen de suficiencia después de haber realizado los trámites necesarios, no se le bonificará el importe del pago correspondiente.

La calendarización de los exámenes de suficiencia la hará el Jefe del Departamento Académico al que corresponda la materia. Este tipo de exámenes sólo se autorizará en aquellas materias que sean obligatorias y en las que la participación del alumno en clase o en laboratorios no sea un elemento principal de evaluación.

Artículo 29°. El examen de grado es aquél que se presenta como último requisito académico para obtener el grado académico, de acuerdo con el Reglamento de Titulación.

Artículo 30°. Todos los exámenes se practicarán en el recinto escolar y en las fechas para ello establecidas institucionalmente. De no cumplirse estos requisitos podrán ser anulados por la Dirección Escolar.

Artículo 31°. Los Departamentos Académicos establecerán los elementos y criterios que se tomarán en cuenta para evaluar el desempeño académico de los alumnos.

Estos elementos y criterios serán dados a conocer por los profesores a los alumnos al inicio de cada período escolar. Al terminar el curso el profesor tiene la responsabilidad de asignar la calificación al alumno, tomando en consideración esos elementos exclusivamente. La escala de calificaciones es para materias acreditadas de 6 a 10 exclusivamente en números enteros y N.A. para las materias no acreditadas.

Las materias se sancionarán con N.A. cuando los exámenes de fin de cursos no sean presentados por el alumno.

Artículo 32º. Para calcular el PROMEDIO ACADÉMICO, que será el mismo que se utilizará para otorgar Ayuda Financiera, se tomarán en cuenta las calificaciones aprobatorias de las materias curriculares que pertenecen al Plan de Estudios aplicable al alumno por su fecha de ingreso y al Plan en el que esté inscrito.

Para el caso de las materias optativas, se tomará en cuenta el número de éstas establecido en el Plan de Estudios respectivo y que tengan la calificación más alta.

Para el caso de los programas simultáneos, se tomarán en cuenta todas las materias curriculares acreditadas en ambos programas.

Artículo 33º. Los alumnos tienen derecho a solicitar la revisión de su examen de fin de cursos en caso de inconformidad con la evaluación que le haya dado el profesor, pero sólo pueden hacerlo ante el Jefe del Departamento Académico que corresponda y dentro de un plazo de cinco días hábiles después de publicada la calificación final del curso. La decisión a la que se llegue en la revisión que realice el Departamento Académico correspondiente será definitiva.

En el caso de que el resultado de la revisión de la evaluación del examen resulte en calificación aprobatoria, ésta se le informará al profesor titular para que con ella, y tomando en cuenta todos los demás criterios de evaluación del curso, determine si la

calificación final se modifica, en un plazo no mayor de 5 días hábiles después de la revisión.

En el caso de que proceda la modificación, se enviará copia de la misma al Director del Programa correspondiente, para su conocimiento.

Para las demás materias, la Dirección Escolar podrá recibir cambios de calificaciones como máximo dentro de los diez días posteriores al término del período escolar correspondiente, y los hará válidos siempre que vengan directamente firmados por el profesor titular de la materia y por el Jefe del Departamento Académico al que está adscrita la misma.

Artículo 34º. El alumno que, habiendo aprobado una materia, desee mejorar su calificación podrá renunciar irrevocablemente a la misma, por una sola vez, ante la Dirección Escolar.

La renuncia deberá presentarse dentro del siguiente ciclo escolar posterior al que fue aprobada la materia y sólo se permitirá cuando no se tengan acreditadas materias seriadas con aquélla.

La nueva acreditación sólo podrá lograrse volviendo a cursar la materia.

La materia a cuya calificación aprobatoria se renuncie no podrá ser sustituida por ninguna otra.

DE LAS BAJAS

Artículo 35º. El alumno podrá darse de baja de alguna materia de acuerdo con el calendario y mediante el procedimiento establecido por la Dirección Escolar. Transcurrido este lapso y, en caso de que el alumno deje de asistir al curso o no presente los exámenes, la calificación final será N.A. de acuerdo con el artículo 31º de este Reglamento.

Las materias dadas de baja quedarán asentadas en la historia académica del alumno como "baja". Dejar de asistir a clases

no implica la baja, por lo que el alumno que deje de asistir a clases sin tramitar su baja seguirá teniendo todas las obligaciones académicas y administrativas que adquirió al inscribirse.

En ningún caso se autorizará más de una baja en una misma materia ni se podrá acumular un número de bajas que equivalga al 30% del total de las materias que integran el plan de estudios.

Artículo 36º. El alumno podrá tramitar la baja temporal del ITAM expresándolo por escrito en la Dirección Escolar hasta dos semanas antes del fin de cursos.

La baja temporal se autorizará por un tiempo mínimo de tres meses y máximo de un año. Después de transcurrido este tiempo se considerará como baja definitiva, a menos que se solicite a la Dirección Escolar la renovación.

Artículo 37º. Un alumno causará baja definitiva y dejará de pertenecer al Instituto por las siguientes razones:

a) Por haber efectuado en dos ocasiones lo que en la práctica académica se califica como copia fraudulenta durante la presentación de un examen parcial, un examen de fin de cursos o al desarrollar algún trabajo de investigación.

b) Por suplantación.

c) Por haber entregado entre los documentos que se mencionan en el artículo 11º de este Reglamento alguno que sea apócrifo.

d) Por faltas de probidad o respeto en contra de cualquier miembro de la comunidad o por otras causas graves.

Para efectos del inciso d), resolverá el Tribunal Universitario integrado por el Director Escolar (que lo preside), el Abogado General, el Profesor Numerario elegido para tal efecto por la Junta de Facultad y el titular del Consejo de Alumnos. En caso de empate, el Director Escolar tiene el voto de calidad.

La resolución a la que llegue el Tribunal Universitario será inapelable.

Los alumnos dados de baja por las razones señaladas en este artículo no podrán volver a presentar examen de admisión ni volver a ingresar al ITAM a ningún programa académico que imparta el Instituto.

Artículo 37° (Bis). Un alumno podrá continuar con sus estudios, con la condición y la aprobación previa del Director de Programa correspondiente, cuando se encuentre, por única ocasión, en uno de los siguientes supuestos:

- a) Por acumular en una misma materia dos calificaciones no acreditadas (N.A.).
- b) Por acumular un número de materias no acreditadas (N.A.) equivalente al 37% del total de las materias del programa, antes de concluir el Plan de Estudios.
- c) Por acumular dos materias no acreditadas (N.A.) en un ciclo escolar.

El alumno que sea dado de baja de la Institución en forma definitiva no podrá volver a presentar examen de admisión ni volver a ingresar al ITAM a ningún programa académico del nivel en el que fue dado de baja.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Artículo 38°. Para obtener el Grado Académico de los programas de posgrado que ofrece el ITAM, se requiere:

- a) Haber acreditado el total de las materias, de acuerdo con el Plan de Estudios que le corresponde.
- b) Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Titulación.
- c) Aprobar el examen de grado.
- d) Estar al corriente en todos los requisitos administrativos y financieros que exige el ITAM.

e) Cumplir con los requisitos que establece para el efecto la Dirección del Programa en el que está inscrito.

Artículo 38º. (Bis). Para obtener el Diploma de Especialidad de los programas que ofrece el ITAM, se requiere:

a) Haber acreditado el total de las materias, de acuerdo con el plan de estudios que le corresponde.

b) Estar al corriente en todos los requisitos administrativos y financieros que exige el ITAM.

c) Cumplir con los requisitos que establece para el efecto la Coordinación de la Especialidad en el que está inscrito, teniendo algunas de las Especialidades la opción cero.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 39º. El Instituto propiciará la realización de eventos artísticos, sociales, deportivos y culturales. Los alumnos pueden organizar eventos en los que se use el nombre del Instituto solamente con la autorización por escrito del Rector.

Artículo 40º. El alumno deberá abstenerse de hacer declaraciones públicas a nombre del ITAM o de cualquiera de sus organismos o de usar el nombre del ITAM para cualquier propósito no autorizado por escrito.

Igualmente deberá abstenerse de realizar dentro del ITAM o a nombre de éste actos de proselitismo, especialmente los que impliquen un fin político de partido, así como actos concretos que puedan debilitar los principios básicos del ITAM.

Artículo 41º. El alumno debe evitar actividades que provoquen escándalo, deterioro de muebles e instalaciones o que perturben la tranquilidad necesaria para cumplir las funciones educativas.

Cualquier daño a instalaciones, equipos o instrumentos, propiedad del ITAM deberá ser reparado en los términos que señalen las autoridades respectivas.

Artículo 42º. Las constancias, certificados, diplomas y cualquier otro documento que acredite y legalice los estudios y situación

académico-administrativa del alumno sólo podrán ser expedidas al interesado. Los datos contenidos en su expediente se deben manejar con la debida confidencialidad.

Artículo 43°. Podrán imponerse a los alumnos las siguientes sanciones:

- a) Amonestación escrita con registro en el expediente escolar.
- b) Suspensión parcial o temporal de sus derechos universitarios.
- c) Expulsión definitiva.
- d) Reparación de daños.

Para las sanciones descritas en el inciso c), deberá decidir el Tribunal Universitario. Las demás las dictará el Director Escolar.

Artículo 43°. Bis. En caso de que un alumno, dentro de las instalaciones del Instituto, infrinja la Ley de Protección a la Salud de los No Fumadores en el Distrito Federal, se hará del conocimiento de las autoridades correspondientes para que se le apliquen las sanciones que impone dicha Ley.

Artículo 44°. Lo no previsto por el presente Reglamento será resuelto por el Rector.

TRANSITORIOS

Artículo 1°. Este Reglamento es vigente a partir del día 1° de agosto de 2009.

Artículo 2°. Respecto de eventos o situaciones surgidos con anterioridad al inicio de la vigencia de este Reglamento, la Dirección Escolar resolverá cada caso atendiendo a las circunstancias y a las normas aplicables.

Artículo 3°. Este Reglamento abroga todas las normas anteriores relativas a la materia de este Reglamento.

- Artículo 4º.** Los artículos 2º, 4º, 5º, 8º, 9º, 14º, 20º, 35º y 38º fueron modificados y aprobados por la Junta de Gobierno en su sesión del 23 de octubre de 2012, por lo que son vigentes a partir de esa fecha.
- Artículo 5º.** El Artículo 11º fue modificado y el Artículo 11º. Bis fue agregado y esta modificación fue aprobada por la Junta de Gobierno en su sesión del 27 de julio de 2015, por lo que son vigentes a partir de esa fecha.



Reglamento de Titulación

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

- Artículo 1º. De conformidad con el Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial del 19 de enero de 1963, que otorgó al Instituto Tecnológico Autónomo de México la categoría de Escuela Libre Universitaria, éste queda facultado para expedir títulos profesionales y grados académicos con reconocimiento oficial en toda la República Mexicana.
- Artículo 2º. Para optar por cualquiera de los títulos de grado que el ITAM expide, es necesario reunir los siguientes requisitos:
- a) Acreditar todas las materias del programa respectivo.
 - b) Elaborar un trabajo escrito.
 - c) Aprobar el examen de grado.

CAPÍTULO II

DEL TRABAJO ESCRITO

- Artículo 3º. El trabajo escrito será elaborado por el alumno, dependiendo de la forma de titulación por la que haya optado. El trabajo escrito permitido debe elaborarse en la modalidad de tesis, tesina, caso o examen general de conocimientos.

El alumno deberá formalizar ante el Director del Programa el mecanismo de su titulación.

Artículo 4º. Para la elaboración del trabajo, el alumno deberá contar con un asesor designado por el Director del Programa correspondiente, dependiendo del mecanismo de titulación elegido.

Artículo 5º. El trabajo escrito puede ser elaborado en forma de grupo, por no más de cuatro personas y con previa autorización del Director del Programa correspondiente. Los sustentantes del examen de grado serán examinados individualmente.

Artículo 5º. (Bis) El alumno que en el trabajo escrito cometa plagio, fraude académico, reproducción parcial o total de textos o productos ajenos, de autor conocido o anónimos, publicados o no, sin entrecomillar los pasajes o elementos reproducidos o sin hacer la referencia bibliográfica pertinente, será sancionado con la baja definitiva del Instituto.

CAPÍTULO III

OPCIONES DEL TRABAJO ESCRITO

Artículo 6º. Las modalidades del trabajo escrito serán aprobadas por la Junta de Coordinación Académica a propuesta de los Directores de Programa.

CAPÍTULO IV

DEL ASESOR DEL TRABAJO ESCRITO

Artículo 7º. El asesor del trabajo escrito debe cumplir con los requisitos que establezca la Dirección del Programa para desempeñar esta función.

Artículo 8º. En el caso de que el asesor del trabajo escrito no forme parte del personal académico del ITAM, deberá acreditar ante el Director del Programa que cumple con el requisito que se establece en el párrafo anterior.

Artículo 9º. El asesor del trabajo escrito deberá emitir un dictamen que puede ser aprobatorio o reprobatorio. El Dictamen deberá ser firmado por el asesor y por un revisor que forme parte del personal académico de tiempo completo del ITAM y que será designado por el Director del Programa.

Todo dictamen ya sea aprobatorio o reprobatorio deberá estar debidamente fundamentado.

Artículo 10º. A petición formal del estudiante, la Dirección Escolar podrá solicitar al dictaminador información adicional relativa a la fundamentación de un dictamen reprobatorio. Si con base en esta información la Dirección Escolar llegara a considerar procedente la revisión del dictamen, lo notificará al Director del Programa, quien a su vez designará un nuevo revisor cuya decisión será inapelable. Para presentar esta solicitud de revisión, el estudiante dispondrá como máximo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba copia del dictamen.

CAPÍTULO V

DEL EXAMEN DE GRADO

Artículo 11º. Para tener derecho al examen de grado, el estudiante deberá haber cumplido con lo establecido en el artículo 2º, incisos a) y b) de este Reglamento.

Una vez cumplidos los requisitos necesarios para presentar su examen de grado, el alumno deberá realizar sus trámites para este efecto en el Centro de Tesis de la Dirección Escolar, con un mínimo de tres días hábiles de anticipación a la fecha del examen.

Artículo 12º. El examen de grado es un acto formal y público de la mayor solemnidad y no podrá llevarse a cabo fuera de las instalaciones del Instituto.

Artículo 13º. El examen de grado se verificará en el lugar, fecha y hora fijados por la Dirección del Programa, ante un jurado integrado por tres sinodales designados también por la misma Dirección del Programa.

Los integrantes del jurado deberán contar con, al menos, el grado al que aspira el alumno. Uno de ellos por lo menos, debe ser integrante del personal académico del ITAM.

Al serle notificada la designación de los miembros del jurado, el aspirante tendrá derecho a solicitar al Director del Programa, por una sola vez, la sustitución de uno de ellos. La designación del sustituto la hará el Director de la División Académica que corresponda.

Artículo 14º. En el caso de que un alumno aspire a obtener dos grados académicos, deberá presentar un trabajo escrito y un examen de grado para cada programa.

En este caso, el alumno deberá presentar primero el examen de grado del programa que eligió como base.

Artículo 15º. Los sinodales del Jurado tendrán los siguientes cargos:

- Presidente
- Vocal
- Secretario

Estos cargos los determinará el Director del Programa respectivo de acuerdo al grado académico y méritos académicos de cada uno de los integrantes del Jurado.

Artículo 16º. El examen de grado oral que se presente ante un sínodo se iniciará con la declaración de su instalación que hará el Presidente. La réplica de los sinodales se desarrollará en el orden siguiente: primero, el Secretario; en segundo lugar, el Vocal o los Vocales, y por último, el Presidente. Con la anuencia del Presidente, uno de los sinodales podrá intervenir durante la réplica del sinodal en turno.

Los lugares de la mesa del sínodo deberán ocuparse de la siguiente manera: al centro, el Presidente del Jurado; a su derecha, el Secretario, y a su izquierda, el Vocal.

Artículo 17º. Al concluir la interpelación, el Presidente solicitará al examinado y a los acompañantes que salgan del recinto y la decisión se tomará en deliberación privada y se anotará en el Acta, que al efecto deberá levantarse en la siguiente forma:

“Aprobado” o “Reprobado”

La decisión del Jurado se tomará por mayoría de votos.

Artículo 18º. El Jurado por unanimidad podrá otorgar Mención Honorífica al sustentante si se reúnen las siguientes condiciones:

- a) Que el promedio escolar del sustentante no sea inferior a nueve.
- b) Que el sustentante haya elaborado un trabajo escrito en la modalidad de tesis de calidad excepcional.
- c) Que durante la réplica el sustentante haya demostrado dominio del trabajo que presenta.

Artículo 19º. El Jurado por unanimidad podrá otorgar Mención Especial si durante la réplica el sustentante demuestra dominio del trabajo que presenta y además se encuentra en alguno de los dos siguientes supuestos:

- a) Un promedio escolar no inferior a ocho y presente un trabajo escrito en la modalidad de tesis de calidad excepcional.
- b) Un promedio escolar no inferior a nueve y presente un trabajo escrito de calidad excepcional.

Artículo 20º. Al terminar el examen de grado, el Secretario del Jurado levantará el Acta respectiva. En el Acta se hará constar el resultado del examen incluyendo, en su caso, la mención otorgada y será firmada por los integrantes del Jurado. La decisión del Jurado es inapelable.

- Artículo 21°. El Presidente del jurado llamará al sustentante para que “regrese al salón” (podrá hacerlo junto con sus acompañantes) y procederá a leer en voz alta el acta. Si el sustentante fue aprobado el Presidente leerá también el exhorto y le entregará al alumno el acta y el exhorto respectivos.
- Artículo 22°. Aprobado el examen de grado, el Instituto expedirá el título correspondiente y llevará a cabo los trámites de registro ante las autoridades competentes. En caso de que se haya otorgado mención, el Instituto expedirá la constancia respectiva.
- Artículo 23°. Cuando el resultado del examen sea reprobatorio, el sustentante tendrá el derecho a presentar nuevo examen, por una ocasión más, utilizando el mismo trabajo escrito.
- Artículo 24°. Todos los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Rector.

TRANSITORIOS

- Artículo I. Respecto a eventos o situaciones surgidos con anterioridad al inicio de la vigencia de este Reglamento a partir del 1° de agosto de 2009, la Dirección Escolar, con la anuencia del Rector, resolverá cada caso atendiendo a las circunstancias y a las normas aplicables
- Artículo II. Todas las disposiciones anteriores en materia de titulación quedan derogadas.

Reglamento de Pagos

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. Estarán sujetos, a las disposiciones de este Reglamento, en cuanto a los pagos que por cualquier concepto relacionado con su situación escolar deban efectuar, los aspirantes a cursar cualquier programa de posgrado, así como los alumnos que cursen alguno de los programas de posgrado ofrecidos en el Instituto.

Artículo 2º. Las cuotas de “COLEGIATURA”, se deberán pagar en las fechas señaladas en el calendario de pagos por el monto que fijen las tarifas de colegiaturas. Las cuotas por otros conceptos se deberán pagar en las fechas que se determinen para cada trámite.

Artículo 3º. Para que el alumno quede matriculado en un programa de posgrado de los que imparte el Instituto, deberá cubrir el importe de la cuota de “NUEVO INGRESO” dentro de la fecha de pago fijada en los calendarios de pagos de cada posgrado.

En caso de que los recibos por los pagos de que trata este reglamento deban expedirse a nombre de alguna persona moral, esta habrá de solicitarlo por escrito, indicando la relación que existe entre ella y el alumno, y adjuntando a la solicitud copia de la “Cédula de Registro Federal de Contribuyentes”.

- Artículo 4°. Para que un alumno quede inscrito en un período escolar, es requisito indispensable que cubra la “PRIMERA EXHIBICIÓN” que comprende una parte proporcional de la cuota de “COLEGIATURA” del período escolar correspondiente, dentro de la fecha de pago fijada en los calendarios de pagos de cada posgrado.
- Artículo 5°. Cualquier pago que se efectúe, se aplicará al adeudo más antiguo que existiera a cargo del alumno.
- Artículo 6°. Únicamente el Rector y el Director de Administración y Finanzas, de manera mancomunada, podrán autorizar, previo análisis de cada caso y existiendo plena justificación para ello, ajustes en la cuenta corriente del alumno.

CAPITULO I

DE LOS CONCEPTOS DE PAGO

- Artículo 7°. La cuota de “NUEVO INGRESO” es la cantidad que los alumnos deben cubrir una sola vez para que el Instituto les asigne matrícula en cualquiera de sus programas de posgrado. “Esta cuota no estará sujeta a devolución”.
- Artículo 8°. Las cuotas de “COLEGIATURAS” son las cantidades que los alumnos inscritos en los programas de posgrado del Instituto deben cubrir por concepto de los servicios educativos ordinarios (clases; práctica y corrección de tareas y exámenes; sesiones de laboratorio; seminario; taller de prácticas de computación; atención de profesores con relación a las materias cursadas y otros similares) que reciben del Instituto en un período escolar.

El importe de las colegiaturas se determina en función del valor en créditos u horas que tiene cada materia. En los casos de programas semestrales el importe a pagar, se fija multiplicando el número de créditos al que el alumno se inscriba en cada ciclo escolar, por la cuota por crédito que se encuentre vigente; en los programas trimestrales se fija multiplicando el número de horas al que el alumno se inscribe en cada ciclo escolar, por la cuota por hora que se encuentre vigente.

Artículo 9º. Las cuotas “ESCOLARES DIVERSAS” son las cantidades que el alumno debe cubrir por los servicios que le preste el Instituto diversos de los servicios educativos ordinarios tales como:

- Examen de admisión.
- Elaboración de documentos diversos que acreditan el avance académico.
- Derechos por trámites que se han de realizar por cada alumno ante distintas dependencias oficiales.
- Examen de grado.
- Revalidaciones.
- Los conceptos y montos de estas cuotas se determinarán en la tabla correspondiente.

Artículo 10º. Las cuotas de “AMORTIZACIÓN DE CRÉDITO EDUCATIVO” son las cantidades que debe cubrir una persona que gozó de un crédito educativo para amortizar su adeudo. El Instituto elaborará para cada persona que se encuentre en el supuesto de pago de crédito educativo un programa de pagos, en la que se señalarán las cantidades que debe cubrir y las fechas en que debe hacerlo. Este programa se hará conforme lo establecido en el Reglamento de Ayuda Financiera.

Artículo 11º. En caso de que un alumno cuente con ayuda financiera y a la fecha en que deba cubrir sus colegiaturas no haya entregado la documentación correspondiente para ampararla, se considerará que no se encuentra al corriente de sus pagos, haciéndose acreedor a los efectos que se establecen en el presente Reglamento.

Artículo 12º. Las fechas límite de pago de cuotas de “COLEGIATURA”, se publican tanto en el calendario de pagos, como en las tablas de colegiaturas. En los programas semestrales las cuotas de “COLEGIATURA” se cubren en cinco exhibiciones. En los programas trimestrales la cuota de “COLEGIATURA” debe liquidarse en tres exhibiciones según las fechas dispuestas. Cabe señalar que aquél alumno que no haya cubierto totalmente las exhibiciones correspondientes a un semestre o a un trimestre, respectivamente, no podrá iniciar el proceso de selección de materias, ni podrá inscribirse al siguiente período escolar.

CAPITULO II

DEL PROGRAMA DE BECAS Y AYUDA FINANCIERA

- Artículo 13°. Para todo lo no previsto por el presente capítulo, regirán, supletoriamente, las disposiciones del Reglamento de Becas y Ayuda Financiera del ITAM.
- Artículo 14°. Los porcentajes de beca o crédito de que disfruten los alumnos sólo podrán aplicarse, en el porcentaje que corresponda, a las cuotas de “COLEGIATURA” debiendo cubrir el resto de acuerdo al procedimiento y las formas de pago que se establecen más adelante, en las fechas que correspondan.
- Artículo 15°. En caso de que el alumno esté realizando los trámites correspondientes para obtener ayuda financiera, deberá cubrir íntegramente la cuota de “COLEGIATURA” que corresponda; si se le concede ayuda financiera se hará la devolución de la cantidad que corresponda, debiendo realizar los trámites pertinentes en la Caja del Instituto de conformidad con lo dispuesto en el Art. 26.
- Artículo 16°. En caso de que la resolución de los trámites de renovación de ayuda financiera no se publique antes de las fechas en que deban hacerse los pagos de cuotas de “COLEGIATURA”, el alumno podrá optar entre: cubrir la cuota de “COLEGIATURA” que corresponda íntegramente, sujeto a posterior devolución, o aplicar, el porcentaje de ayuda financiera del que disfrutaba en el período inmediato anterior, asumiendo que las condiciones que dieron origen al otorgamiento siguen vigentes. En caso de que la ayuda financiera fuera negada o el porcentaje otorgado fuere menor al que el alumno hubiese asumido, la diferencia deberá cubrirse de inmediato, aplicando la tasa de recargos vigente.
- Artículo 17°. La cuota de “NUEVO INGRESO” y las cuotas “ESCOLARES DIVERSAS” no son susceptibles de ayuda financiera, por lo que deberán cubrirse en su totalidad y en las fechas correspondientes.

CAPITULO III

DE LAS COLEGIATURAS

Artículo 18º. En cada período lectivo se publicarán las tablas de colegiaturas con el importe de cada exhibición. El importe a pagar se podrá consultar en el estado de cuenta del alumno.

CAPITULO IV

DE LAS ALTAS A MATERIAS

Artículo 19º. Para que un alumno quede debidamente inscrito en alguna materia, deberá haber cubierto el importe de la primera exhibición de acuerdo a lo dispuesto en el Capítulo anterior.

Artículo 20º. Si un alumno desea darse de alta extemporáneamente, es requisito indispensable que previamente obtenga la autorización correspondiente del Jefe del Departamento al que las materias correspondan y de la Dirección Escolar; si se obtienen las autorizaciones requeridas, el alumno, deberá cubrir las cuotas de “COLEGIATURA” de acuerdo a las disposiciones aplicables del Capítulo III de este Título.

Si a la fecha en que opera el alta extemporánea, hubiese vencido alguno de los pagos, de acuerdo al calendario, procederá a cubrirlo junto con las sanciones mencionadas en el Título III de este Reglamento.

CAPITULO V

DE LAS BAJAS A MATERIAS

Artículo 21º. Las bajas sólo tendrán efectos administrativos cuando se realicen conforme a los procedimientos vigentes y atendiendo a las siguientes disposiciones.

Artículo 22º. En caso de baja de materias, el alumno deberá efectuar el trámite correspondiente ante la Dirección Escolar dentro del período fijado en el calendario escolar (dejar de asistir a clase no implica darse de baja de la materia por lo que se siguen generando obligaciones financieras); una vez autorizada se procederá a efectuar los ajustes respectivos, calculados de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 24 del presente Reglamento.

Artículo 23º. En caso de baja total, conforme a lo dispuesto por el Artículo 39 del Reglamento de Alumnos, se harán los cálculos correspondientes sobre la base de lo dispuesto por el Artículo 24 de este Reglamento.

Si la baja es voluntaria el alumno deberá presentar ante la Dirección Escolar la notificación correspondiente para que se haga efectiva.

En caso de baja por reglamento, se devolverán la totalidad de los pagos por colegiaturas efectuados durante el período en que ésta ocurre.

En cualquiera de los casos el procedimiento concluirá una vez que se hayan expedido las constancias de “no adeudo” de la Biblioteca y de la Dirección Administrativa y Financiera.

CAPITULO VI

DE LAS DEVOLUCIONES POR COLEGIATURAS

Artículo 24º. Para efectos del cálculo de pagos por concepto de bajas a materias de programas semestrales, se atenderá lo siguiente:

I.- Si la baja ocurre antes del inicio del ciclo escolar, el alumno no estará obligado a pago alguno respecto a la materia dada de baja, por lo que se le reintegrará el total del importe cubierto de la materia en el concepto de “primera exhibición”.

II. En caso de baja, una vez iniciado el ciclo escolar, se procederá a lo siguiente:

- a) Si la baja ocurre entre la primera y quinta semana de clases se cobrará el 55% del importe total semestral, de la materia dada de baja.
- b) Si la baja ocurre entre la sexta y décima primera semana de clases se cobrará el 80% del importe total semestral, de la materia dada de baja.
- c) Si la baja ocurre a partir de la décima segunda semana de clases se cobrará el 100% del importe total semestral, de la materia dada de baja

En los programas trimestrales, el cálculo de devolución de cantidades previamente cubiertas se realizará conforme a lo siguiente:

- I. Si la baja ocurre durante el periodo de pagos que se marca en el calendario correspondiente, se reintegrará el total del importe cubierto por concepto de primera exhibición.
- II. Si la baja ocurre después de haber seleccionado materias y grupos, pero antes del inicio del ciclo escolar, el alumno perderá el importe del 25% del costo trimestral de la o las materias dadas de baja.
- III. En caso de baja, una vez iniciado el ciclo escolar, además del 25% mencionado en el inciso anterior, se cobrará una cantidad equivalente al 8.33% adicional de la cuota trimestral por cada semana transcurrida desde el inicio de clases.

Artículo 25°. Si para el programa de posgrado se requiere cursar propedéuticos, su importe deberá ser liquidado conforme a la tarifa respectiva y no estará sujeto a devoluciones.

Artículo 26°. En caso de proceder alguna devolución, será indispensable para procesarla que el alumno presente el original del recibo entregado como comprobante de pago. No se devolverá cantidad alguna sin la presentación de ese documento.

Cuando el pago al ITAM se haya efectuado con tarjeta de crédito bancaria, el banco emisor cobra una comisión. Por lo tanto si

procediera una devolución de pago efectuado por este medio, se hará descontando la citada comisión bancaria.

CAPITULO VII

DE LOS CAMBIOS DE MATERIA

Artículo 27°. Durante la primera semana de clases, y contando con la autorización expresa de la Dirección Escolar y del Director del Programa respectivo, el alumno podrá ajustar su carga académica, con los siguientes efectos:

- Si el cambio opera con materias que tienen el mismo número de créditos u horas, no procederá cargo alguno por dicho movimiento.
- Si el cambio es de una materia de mayor cantidad de créditos por otra de menor cantidad de créditos u horas, se compensará la diferencia que existiera a favor del alumno en la siguiente exhibición.
- Un cambio de una materia de menor cantidad de créditos u horas por otra de mayor cantidad de créditos y/u horas, ocasiona una diferencia que deberá cubrir el alumno en la siguiente exhibición.

Artículo 28°. Los cambios en semanas posteriores se consideran como altas y bajas a materias y se procederá conforme a lo dispuesto en los capítulos V y VI de este Título.

TÍTULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMAS DE PAGO

Artículo 29°. Todas las cuotas que deban cubrirse deberán ser depositadas en el banco que se indique, utilizando para ello los formularios especialmente diseñados para el efecto.

Las cuotas de “COLEGIATURA” pueden ser liquidadas utilizando para ello una tarjeta de crédito bancaria, trámite que se efectuará

en la caja del Instituto o en el lugar que se haya designado, previa confirmación de la operación con el banco o sistema emisor de la tarjeta de crédito. El Instituto no tendrá ninguna responsabilidad por transacciones no autorizadas.

Artículo 30°. Los pagos realizados en banco deberán hacerse por medio de los formularios especiales que, para abono a las cuentas del Instituto, se encuentren en uso y podrán ser de dos tipos:

Fichas previamente procesadas con los datos de matrícula del alumno y dígito verificador y que se adjuntan al estado de cuenta del alumno.

Fichas preimpresas por el banco, en las que el alumno deberá asentar su número de matrícula y un dígito que le permita al Instituto identificar el tipo de operación que se está efectuando, conforme al instructivo vigente. En este caso, el procedimiento de pago concluirá una vez que el alumno entregue en la Caja del Instituto, copia de la ficha de pago sellada por el banco.

Artículo 31°. Cuando el medio de pago sea cheque, deberá cruzarse y emitirse a favor del Instituto Tecnológico Autónomo de México y especificarse en el reverso el número de la matrícula del alumno, su teléfono y la siguiente leyenda: “para abono en cuenta del Instituto Tecnológico Autónomo de México” y el número de la cuenta consignada en la ficha preimpresa que se esté utilizando. El pago se entenderá como aceptado salvo buen cobro.

Artículo 32°. Para poder iniciar el procedimiento de inscripciones el alumno deberá estar al corriente de sus pagos y presentar los comprobantes respectivos.

Artículo 33°. Si el alumno no requisitó debidamente la ficha de depósito con los datos que se requieren y la identificación del pago se dificulta, procederá a la selección de sus materias y grupos en el último turno de inscripciones del período respectivo.

TÍTULO III

SANCIONES

Artículo 34º. Cuando exista retraso o insuficiencia en el pago de colegiaturas con respecto a las fechas indicadas en el calendario de pagos y en la tarifa de cuotas, se cobrará un recargo que será el que resulte de multiplicar el C.P.P. (costo porcentual promedio) mensual que publica el banco de México, por 1.5. Este recargo se aplicará en forma acumulativa a los importes vencidos.

Artículo 35º. Cuando la institución bancaria en donde se hizo el depósito de un cheque por concepto de pago de cuotas lo devuelva por cualquier causa imputable al librador, se aplicarán las siguientes sanciones:

De acuerdo al artículo 193 de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito el librador tendrá la obligación de indemnizar al Instituto con el 20% del valor del cheque devuelto.

El librador restituirá al Instituto las comisiones que le cobrará la institución bancaria por la devolución del documento.

El alumno deberá liquidar los recargos correspondientes de acuerdo al Artículo 34, computados desde el momento en que debió hacerse el pago.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 36º. Lo no previsto por el presente Reglamento será resuelto por el Rector del Instituto.

TRANSITORIOS

Artículo 1º. Este Reglamento es vigente a partir de los períodos escolares que inicien en enero de 1999.

Artículo 2º. Este Reglamento aboga todas las normas anteriores relativas a la materia de este Reglamento.

Artículo 3º. Los artículos 12º, 18º y 24º fueron modificados y aprobados por la Junta de Gobierno en su sesión del 23 de octubre de 2012, por lo que son vigentes a partir de esa fecha.

Reglamento de Ayuda Financiera

NATURALEZA Y FINALIDAD DE LA AYUDA FINANCIERA A ESTUDIANTES

Artículo 1º. El programa de Ayuda Financiera otorga a los estudiantes de alto nivel académico y de escasos recursos económicos, fondos necesarios, en forma de becas o préstamos reembosables, para que puedan cubrir una parte del costo de sus estudios en el ITAM.

Artículo 2º. Para cumplir con el Programa de Ayuda Financiera se formará un fondo con las partidas presupuestales que para el efecto apruebe la Junta de Gobierno del ITAM y con las contribuciones que en forma de donaciones o préstamos se obtengan de personas físicas, de instituciones públicas y privadas, fundaciones y agencias de desarrollo nacionales e internacionales.

Este fondo se incrementará con las recuperaciones del capital y las percepciones por intereses de los préstamos otorgados a estudiantes conforme a las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 3º. Los funcionarios académicos, profesores de medio tiempo o de tiempo completo del ITAM y sus dependientes económicos tendrán derecho a beca del 100%, conforme al artículo 17.4 del Estatuto del Personal Académico.

Los empleados no académicos del ITAM y sus dependientes económicos tendrán derecho a beca del 100%.

Se entiende por dependientes económicos, exclusivamente el cónyuge y los hijos menores de 24 años del colaborador, quienes se someterán a los reglamentos de estudios vigentes de la institución.

Los funcionarios académicos, profesores y empleados deberán suscribir una carta comprometiéndose a no influir, directa o indirectamente, en las actividades y desempeño del beneficiario en la institución.

CLASES DE AYUDA FINANCIERA DEL ITAM

Artículo 4º. Para estudios de licenciatura el ITAM concederá dos tipos de Ayuda Financiera: becas y préstamos reembolsables; o la combinación de beca parcial con préstamos reembolsables.

Para estudios de posgrado, el ITAM solamente concederá préstamos reembolsables y “Beca SEP” sufragada y financiada por el ITAM.

Artículo 5º. La Ayuda Financiera se concede exclusivamente por el importe del pago de la colegiatura de los cursos que ofrece el ITAM de un período escolar (trimestre, o semestre), y de dos períodos para los alumnos de nuevo ingreso renovándose al inicio de cada nuevo período. Excepto a los alumnos de nuevo ingreso que será al año. La renovación estará sujeta a la permanencia de las condiciones y requisitos que dieron lugar a su otorgamiento, al cumplimiento de los adicionales que resulten aplicables y a la disponibilidad de fondos.

- a) La Ayuda Financiera que se otorgue con base en las disposiciones de este Reglamento a estudiantes de licenciatura podrá también abarcar los cursos de verano.
- b) Las becas que se otorguen a través de las solicitudes y procedimiento de la “Beca SEP”, y que forman parte del presupuesto de becas sufragado y financiado por el ITAM, se registrarán también por este Reglamento.

- Artículo 6°. La beca consiste en la exención del pago de las cuotas vigentes en el ITAM por concepto de colegiatura.
- Artículo 7°. El préstamo reembolsable consiste en un crédito que otorga el ITAM al estudiante, obligándose éste a liquidar el adeudo contraído y los intereses devengados en el plazo que se especifica en este Reglamento.
- Artículo 8°. La junta de Gobierno del ITAM ha establecido la “BECA BAILLÈRES” que se otorgará semestralmente al mejor estudiante de nuevo ingreso de cada una de las licenciaturas que se ofrecen en el ITAM; será beneficiario de esta beca el estudiante de cada programa que haya obtenido el mejor resultado en el proceso de admisión y que cumpla las condiciones y requisitos especificados en el Artículo 9°.

CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN Y RENOVACIÓN DE LA AYUDA FINANCIERA QUE OTORGA EL ITAM

- Artículo 9°. Son condiciones y requisitos para la obtención y renovación de beca:
- a) La necesidad económica del solicitante, o del núcleo familiar si es dependiente económico, lo que deberá ser constatado por el estudio socio-económico que al efecto se realice y que será sufragado por el solicitante. El grado de necesidad determinará el monto de la beca otorgada que no excederá del 90% del valor de la colegiatura del período correspondiente.

Si el alumno es beneficiario de la “BECA BAILLÈRES” gozará del 100% de Ayuda Financiera; pero deberá ser alumno regular y mantener un promedio general mínimo de 9 (nueve) en sus estudios en el ITAM.
 - b) Que el solicitante sea un alumno que no tenga ninguna materia reprobada en sus estudios en el ITAM y que tenga un promedio general mínimo de 9 (nueve).

El período en que se puede obtener beca es el que corresponde a los seis primeros semestres, transcurridos desde la primera inscripción a cursos curriculares.

- c) Si el solicitante es de nuevo ingreso que cumpla con todos los requisitos académicos y escolares de admisión y su promedio en los estudios de preparatoria sea de cuando menos de 9 (nueve).
- d) El otorgamiento de la beca acordado por las autoridades competentes del ITAM, y
- e) La disponibilidad de fondos.

Artículo 10º. Son condiciones y requisitos para la obtención y renovación de préstamos reembolsables los siguientes:

- a) La necesidad económica del solicitante, o de núcleo familiar si es dependiente económico, lo que deberá ser constatado por el estudio socioeconómico que al efecto se realizará y que será sufragado por el solicitante. El grado de necesidad determinará el monto de los préstamos reembolsables otorgados que no excederá del 90% del valor de la colegiatura del período correspondiente.
- b) Si el solicitante es alumno de la licenciatura, que sea alumno que no tenga ninguna materia reprobada en sus estudios en el ITAM y que tenga un promedio general mínimo de 8 (ocho).
- c) Si el solicitante es alumno de la licenciatura, de nuevo ingreso, que cumpla con todos los requisitos académicos y escolares de admisión y su promedio en los estudios de preparatoria sea cuando menos de 8 (ocho).
- d) Si el solicitante es alumno de posgrado, que sea un alumno regular en sus estudios en el ITAM y mantenga un promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) en las materias curriculares del programa.

- e) Si el solicitante es alumno de posgrado, de nuevo ingreso que cumpla con todos los requisitos académicos y escolares de admisión y su promedio en la licenciatura sea de 8.5 (ocho punto cinco).
- f) El otorgamiento de los préstamos reembolsables acordado por las autoridades competentes del ITAM.
- g) La disponibilidad de fondos, y
- h) La firma de los documentos a que se refiere el Artículo 16°.

Artículo 11°. La Ayuda Financiera puede ser suspendida durante el período en que se otorga si:

- a) Existe violación al Reglamento Académico, o se presenta alguna situación que haga evidente el incumplimiento de alguna de las condiciones exigidas para su obtención.
- b) Los datos que se informan en la Solicitud de Ayuda Financiera que se presentan resultan ser falsos o sufren modificación después de practicada la investigación.
- c) El estudiante que por cualquier motivo causa baja del ITAM.
- d) Cesa la relación laboral prevista en los casos del Artículo 3° se incumplen los requisitos señalados en el Artículo 9° para la “BECA BAILLÈRES”.

Artículo 12°. A juicio de las autoridades competentes y reuniendo el solicitante condiciones académicas y de necesidad económica extraordinarias podrá ser otorgada Ayuda Financiera aún cuando no se reúna alguna de las condiciones establecidas en los artículos anteriores.

PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN Y RENOVACION DE AYUDA FINANCIERA DEL ITAM

- Artículo 13°. El candidato deberá presentar una solicitud por escrito, siguiendo el instructivo y los formatos respectivos, a la oficina de Becas y Préstamos de la Dirección Administrativa y Financiera en las fechas que para tal efecto se señalen, debiendo anexar los certificados de estudios previos que ha realizado, con las calificaciones obtenidas, así como documentación comprobatoria tanto de los ingresos como de los egresos suyos o del núcleo familiar si es dependiente económico.
- Artículo 14°. Se realizará, directamente por el ITAM o por la persona a quien éste se lo encomiende, un estudio socio-económico que sirva de base para a el otorgamiento de la Ayuda Financiera. El solicitante tiene la obligación de proporcionar con veracidad los datos solicitados y facilitar la investigación socio-económica; incurrir en falsedad u obstruir la investigación serán faltas de probidad que se sancionarán conforme al Reglamento de Alumnos.
- Artículo 15°. Las autoridades competentes dictaminarán si se otorga o no la Ayuda Financiera al solicitante, y su tipo, monto y condiciones en caso de otorgamiento, lo que le comunicarán por escrito en un plazo no mayor de 30 días naturales, después de entregada la solicitud.
- a) En los períodos de primavera los resultados del dictamen se notificarán después de la primera exhibición, en caso de que el solicitante haya asumido la renovación o el otorgamiento de la Ayuda Financiera, si el resultado es negativo deberá cubrir el monto total de la colegiatura con los recargos que resultaren precedentes.

DOCUMENTACIÓN DEL PRÉSTAMO REEMBOLSABLE

- Artículo 16°. En caso de préstamos reembolsables el beneficiario se comprometerá por escrito a cubrir al ITAM el total de los préstamos recibidos más sus intereses y suscribirá personalmente, o lo hará su padre o tutor mientras sea menor de edad, pagaré a favor del ITAM respaldado por un aval aceptado por el ITAM.

Artículo 17°. Los préstamos reembolsables se documentarán en “Unidades de Inversión” (UDI’S) por su equivalente en “pesos”, y se harán exigibles de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) El importe del préstamo en unidades de inversión se calculará dividiendo el importe en pesos que se hubiera otorgado como préstamo reembolsable entre el valor de la UDI de la fecha en que se debió cubrir la colegiatura.
- b) El préstamo se hará exigible por el equivalente de las Unidades de Inversión en mensualidades iguales que se pagarán durante un período equivalente a aquél durante el cual se obtuvieron los préstamos reembolsables, conforme a la tabla de amortizaciones que para tal efecto se elabore. En el caso de baja voluntaria o por el Reglamento antes de concluir los estudios, el monto total del crédito se hará exigible de inmediato.
- c) Una vez concluidos los estudios, es decir que se ha cursado la última materia del plan de estudios, se otorga un período de gracia de 6 (seis) meses contados a partir de la fecha de la terminación de cursos conforme al calendario escolar correspondiente.

Para el caso de que el beneficiario comience estudios de posgrado de tiempo completo y siempre y cuando presente documentación que lo compruebe suficientemente a juicio del ITAM, el período de gracia comenzará a correr a partir de la fecha en que se haya cursado la última materia que complete tales estudios, o estos hayan sido interrumpidos.

Para tal efecto, se deberán presentar reportes de la institución donde se esté llevando el programa de posgrado. La falta de reporte oficial provocará que el período de gracia empiece a contar y el préstamo reembolsable se haga exigible de acuerdo al inciso b del Artículo 17°.

- d) Los préstamos reembolsables causarán intereses sobre el saldo insoluto en Unidades de Inversión como sigue:
 - Durante la época de estudios, del período de gracia, así como durante el primer semestre de amortización, la tasa de interés será de 0% (cero por ciento).

- A partir del segundo semestre de amortización, si este es el caso, y por otro semestre adicional se aplicará un interés equivalente al 1% (uno por ciento) anual, calculado sobre el saldo insoluto del préstamo reembolsable al inicio del nuevo período de amortización. La tasa de interés se irá incrementando un punto adicional anual cada dos semestres calendario que hubiesen transcurrido.
- e) Si las amortizaciones pactadas no se cumplen en la fecha indicada, se aplicará un interés moratorio equivalente al 1% mensual calculado sobre el monto no cubierto, siendo esa tasa acumulable hasta la fecha en que se realice el pago.

Artículo 18º. El beneficiario deberá cubrir su adeudo en mensualidades iguales a partir del séptimo mes de la fecha en que se hubiese cursado la última materia que complete los estudios formales en el ITAM, haya o no presentado su examen profesional.

En caso de baja, voluntaria o por Reglamento, sin que se hayan concluído los estudios del programa respectivo, el adeudo se hará exigible de inmediato convirtiendo a pesos el saldo insoluto.

Artículo 19º. En el supuesto del artículo anterior, el beneficiario podrá cubrir anticipadamente el adeudo a su cargo tomando el valor de la Unidad de Inversión en la fecha en que se efectúe el pago.

Artículo 20º. El ITAM, a juicio de las autoridades competentes, podrá condonar total o parcialmente el adeudo, o bien ampliar el plazo para su cobertura.

DE LOS ORGANISMOS RESPONSABLES DEL PROGRAMA DE AYUDA FINANCIERA A ESTUDIANTES DEL ITAM

Artículo 21º. El órgano supremo del programa es la Junta de Gobierno del Instituto Tecnológico Autónomo de México.

Artículo 22º. La Junta de Gobierno delega su autoridad en lo relativo al Programa de Ayuda Financiera en el Rector del ITAM.

Artículo 23º. El Rector tendrá las siguientes funciones relativas al Programa de Ayuda Financiera:

- a) Gestionar y contratar con personas físicas y morales, nacionales o extranjeras, donaciones o préstamos para constituir el fondo de becas y préstamos reembolsables.
- b) Administrar los recursos económicos obtenidos, optimizando el rendimiento y procurando su mejor asignación, tarea que podrá delegar en el Comité de Becas.
- c) Fomentar y promover la canalización al fondo de nuevas donaciones y préstamos.
- d) Señalar las políticas y los lineamientos generales para el otorgamiento de becas y préstamos reembolsables.
- e) Vigilar que las becas y préstamos reembolsables concedidos se ajusten a las políticas y lineamientos establecidos, así como a lo dispuesto por este Reglamento.
- f) Publicar y promover entre los núcleos de estudiantes de la República Mexicana y del extranjero, las oportunidades que ofrece el ITAM de becas y préstamos reembolsables.

Artículo 24º. El Comité de Becas estará integrado por el Director Administrativo y de Finanzas, quien lo presidirá, el Director Escolar y un delegado del Rector. A las sesiones de Comité de Becas podrán asistir, con voz, pero sin voto, los Directores de los Programas a los que estuvieren inscritos los estudiantes que soliciten Ayuda Financiera.

Artículo 25º. La Dirección Administrativa y Financiera del ITAM, tendrá las siguientes funciones relativas al Programa de Ayuda Financiera:

- a) Convocar a los miembros del Comité de Becas que han de analizar las solicitudes de Ayuda Financiera.
- b) Integrar los expedientes de los solicitantes, ordenando las investigaciones socio-económicas y los procedimientos necesarios para evaluar la situación económica del solicitante o de su núcleo familiar en caso de que sea dependiente económico.

- c) Establecer los procedimientos administrativos de control de fondo de becas y préstamos reembolsables, de los documentos por cobrar y de la cobranza de los créditos otorgados.

Artículo 26°. El Comité de Becas tendrá las siguientes funciones relativas al Programa de Ayuda Financiera:

- a) Seleccionar a los candidatos a recibir la Ayuda Financiera de acuerdo a criterios objetivos y con base en las investigaciones efectuadas y otros instrumentos de juicio que hayan sido empleados por el Comité.
- b) Asignar el tipo de Ayuda Financiera que se concede a los estudiantes seleccionados para recibir tales beneficios y comunicar la decisión a los solicitantes.
- c) Informar al rector de las decisiones tomadas.

TRANSITORIOS

Artículo 1°. El presente Reglamento fue presentado a la Junta de Gobierno el día 13 de junio de 1996, quien aprobó y puso en vigor a partir del 14 del mismo mes y año.

Artículo 2°. El artículo 5° fue modificado y aprobado por la Junta de Gobierno en su sesión del 23 de octubre de 2012, por lo que es vigente a partir de esa fecha.

