

# Contenido

---





# Reglamentos de Estudios Profesionales

## 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 corresponsabilidad 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.



# Reglamento de Alumnos

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.

## CAPÍTULO I

### DE LOS SUJETOS DE ESTE REGLAMENTO

**ARTÍCULO 1º.** Estarán sujetos al presente Reglamento los alumnos de licenciatura del ITAM, que son aquéllos que están inscritos en el ITAM y registrados en la Dirección Escolar para cursar las materias que se requieren para obtener un grado profesional.

### DE LAS ADMISIONES

**ARTÍCULO 2º.** Las personas que deseen ingresar como alumnos al ITAM, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- a) Presentar la correspondiente solicitud de primer ingreso y la documentación legal mediante la cual se acredite haber terminado, con un promedio igual o mayor a siete, los estudios de enseñanza media superior en el país o estudios equivalentes en el extranjero.
- b) Sustentar los exámenes de admisión que requiera el ITAM y obtener un resultado satisfactorio a juicio del Comité de Admisión que nombre el Rector y coordine el Director Escolar.

- c) Presentar la documentación a la que se refiere el Artículo 13º. inciso b) de este Reglamento.

**ARTÍCULO 3º.** Las personas que concluyan los estudios a que se refiere el inciso a) del Artículo 2º., en una institución educativa a la cual el ITAM le haya concedido el beneficio del pase directo, deberán acreditar un promedio global de esos estudios igual o mayor al establecido en el convenio pactado con la escuela de procedencia. Las personas que estén en esta situación, contarán con un año calendario posterior a la terminación de esos estudios para hacer efectivo este derecho; transcurrido este lapso, el derecho prescribe y los aspirantes deberán sustentar los exámenes de admisión a que se refiere el inciso b) del Artículo 2º.

**ARTÍCULO 4º.** La realización de los trámites de admisión, no implica el derecho a ser admitido.

### DE LAS REINCORPORACIONES

**ARTÍCULO 5º.** Los alumnos que hayan suspendido sus estudios de licenciatura en el ITAM por un período no mayor a dos semestres podrán solicitar en la Dirección Escolar su reincorporación a la carrera en la que estuvieron inscritos, siempre y cuando satisfagan los siguientes requisitos.

- a) Haber tramitado oportunamente en la Dirección Escolar su baja temporal.
- b) No haber incurrido en ninguna de las faltas mencionadas en el Artículo 39º. y en los supuestos indicados en el Artículo 39º. Bis de este Reglamento.
- c) Tener acreditada, cuando menos, una materia curricular.
- d) Estar al corriente en sus pagos de colegiatura.
- e) 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 inicien los cursos del período escolar al que desea reingresar.

En caso de que el Plan de Estudios hubiese cambiado, el alumno que se reincorpore estará condicionado a que sus estudios se ajusten al plan de estudios vigente.

En el caso de que haya transcurrido un período mayor a un año desde que el alumno suspendiera sus estudios, deberá solicitar su reincorporación en la Dirección Escolar y, una vez que ésta la autorice, el alumno deberá entrevistarse con el Director de Programa, quien determinará las condiciones académicas para continuar con sus estudios.

**ARTÍCULO 6º.** El alumno que desee cursar alguna carrera después de concluir totalmente una anterior en el ITAM, deberá hacer la solicitud correspondiente en la Dirección Escolar. La admisión a la nueva carrera dependerá de la autorización del Director del Programa y del visto bueno del Director Escolar.

## DE LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES

**ARTÍCULO 7º.** El alumno puede inscribirse en los semestres de primavera y otoño para cursar materias curriculares, optativas y seminarios en número igual al establecido para cada semestre en su Plan de Estudios. Este número no debe exceder al indicado como máximo. En los ciclos de verano se podrán cursar dos materias como máximo.

**ARTÍCULO 8º.** Para llevar en un ciclo semestral una carga académica curricular mayor a la establecida en el artículo anterior, el alumno deberá solicitar la autorización de la Dirección Escolar. Para que esta autorización proceda, el alumno deberá tener un promedio general en el ITAM igual o mayor a 8.5 (ocho punto cinco).

Para los ciclos de verano, no se autorizará sobrecarga.

Se podrá exceder la carga académica sin necesidad de autorización cuando se trate de los cursos no curriculares del Departamento Académico de Lenguas o cuando al alumno le falte un máximo de siete materias para concluir su plan de estudios.

**ARTÍCULO 9º.** 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 que hayan acreditado los prerrequisitos que para cada una de ellas establece el Plan de Estudios.

Sólo podrán cursar simultáneamente alguna materia con su prerrequisito inmediato anterior aquellos alumnos que así lo soliciten y que les falten, como máximo, siete materias para concluir con su plan de estudios. En este caso, el alumno deberá solicitar la autorización del Director de Programa y del Jefe de Departamento Académico que corresponda. Si al término del ciclo escolar la calificación del prerrequisito resulta ser no acreditada (N.A.), automáticamente se anulará la materia que se cursó simultáneamente, aunque haya sido aprobada.

No se permitirá la asistencia de alumnos no inscritos.

**ARTÍCULO 10º.** Al iniciarse la tercera semana de clases en los períodos semestrales o la segunda en los de verano, la Dirección Escolar entregará a los profesores las listas definitivas de alumnos inscritos.

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 11º.** Para inscribirse o reinscribirse en un período escolar, el alumno debe estar al corriente en el pago de sus colegiaturas, tal y como lo establecen los Artículos 1º. y 2º. del 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 12º.** El alumno deberá demostrar tener los conocimientos suficientes en las áreas de comprensión y empleo tanto del idioma español como del inglés, mediante la acreditación de los exámenes correspondientes practicados por el Departamento Académico de Lenguas o mediante los procedimientos que para tal efecto establezca dicho Departamento.

Para tener derecho a presentar los exámenes a los que se refiere el párrafo anterior, el alumno deberá realizar los trámites de inscripción dentro de las fechas que para ello fije la Dirección Escolar.

Estos exámenes se ofrecerán en tres períodos durante el año, dos de ellos al término de los ciclos semestrales y el otro durante el verano. Sólo tendrán derecho a presentar estos exámenes en el período de verano los alumnos que no lo presentaron en el ciclo inmediato anterior o aquellos que cursen las materias correspondientes.

El alumno que no haya cumplido con este requisito al término de un año natural, contado a partir de su primera inscripción a alguna materia curricular, sólo podrá reinscribirse como máximo al número de materias autorizadas de acuerdo con la tabla aprobada para este efecto por la Junta de Coordinación Académica.

**ARTÍCULO 13°.** Se suspenderá la reinscripción a cursos curriculares al alumno de primer ingreso que no haya entregado a la Dirección Escolar los originales de los documentos que a continuación se mencionan, antes de las fechas de la presentación de exámenes finales del primer semestre de inscripción a materias curriculares.

- Acta de Nacimiento.
- Certificado de Bachillerato o equivalente.
- Oficio de Revalidación por parte de la Secretaría de Educación Pública cuando se haya cursado en instituciones que no pertenezcan al sistema educativo nacional.
- Forma migratoria que acredite la estancia legal en el país para aquellos alumnos que sean extranjeros.

El alumno podrá reinscribirse una vez entregados los originales de todos los documentos a los que se hace mención.

#### DE LOS CAMBIOS DE CARRERA, CARRERAS SIMULTÁNEAS Y SEGUNDAS CARRERAS

**ARTÍCULO 14°.** Para realizar un cambio de carrera, 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.

**ARTÍCULO 15°.** Para poder cursar dos carreras simultáneamente o una segunda carrera, el alumno podrá solicitarlo ante la Dirección Escolar siempre y cuando no haya incurrido en algunas de las faltas precisadas en los Artículos 39° y 39° Bis de este Reglamento.

En el caso de que se trate de un alumno de nuevo ingreso, éste deberá solicitar la autorización para inscribirse a las dos carreras, debiendo ajustarse, sin excepción, a los criterios de admisión vigentes para programas que se cursan simultáneamente.

**ARTÍCULO 15° Bis.** Para los casos a los que se refieren los Artículos 14° y 15° 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 carrera, carrera simultánea o segunda carrera.

#### DE LAS EQUIVALENCIAS, REVALIDACIONES Y CONVALIDACIONES

**ARTÍCULO 16°.** Los alumnos que antes de ingresar al ITAM hayan acreditado estudios en otras instituciones nacionales o extranjeras de enseñanza superior, podrán solicitar durante su primer semestre la equivalencia, revalidación o convalidación de los mismos, según el caso. 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, en las materias que pretenda revalidar, 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) y obtener la autorización del Jefe del Departamento Académico a que corresponda cada materia.

En cualquiera de los casos anteriores, será necesario que la Dirección Escolar del ITAM, por cuenta del estudiante tramite 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 carrera, sujeto a la autorización del director del programa y en ningún caso ese porcentaje podrá concentrarse en el núcleo de materias propias de la disciplina que cubre la carrera.

**ARTÍCULO 17°.** Los alumnos que hayan efectuado cambio de carrera, que cursen dos carreras simultáneamente, o que deseen cursar una segunda carrera después de haber terminado una en el ITAM, deberán solicitar ante la Dirección Escolar el estudio de equivalencia

de materias. Las materias que pertenecen a la categoría de materias comunes en el ITAM se acreditarán automáticamente. Para las demás materias la Dirección Escolar solicitará a los Jefes del Departamento Académico el análisis de cada una para otorgar las equivalencias, las cuales estarán sujetas al contenido curricular, al tiempo transcurrido desde que fue cursada y a la calificación obtenida.

**ARTÍCULO 18°.** En los casos de carreras simultáneas y de segunda carrera, la Dirección Escolar solicitará a la SEP que emita el oficio de equivalencia de estudios que se requiere para efectos del segundo certificado de estudios profesionales.

El alumno deberá hacer un pago por este trámite.

**ARTÍCULO 19°.** Los alumnos que por intercambio académico hayan cursado materias en alguna institución de educación superior del extranjero deberán sujetarse a los requisitos establecidos en el Artículo 16°, y a lo dispuesto en el apartado DEL INTERCAMBIO ACADÉMICO de este Reglamento.

#### DEL INTERCAMBIO ACADÉMICO

**ARTÍCULO 20°.** 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 en el que están inscritos.

**ARTÍCULO 21°.** El intercambio académico sólo podrá hacerse en IES con las que el ITAM tenga firmado Convenio de Reciprocidad. El máximo de asignaturas que se pueden revalidar por este concepto será de 12 para toda la carrera.

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 del Departamento Académico correspondiente y al pago de los derechos (20% del valor de cada materia). El máximo de asignaturas que se pueden revalidar por este concepto será de 6 para toda la carrera.

**ARTÍCULO 22°.** 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 de Programa que correspondan y con el visto bueno del Director Escolar.

**ARTÍCULO 23°.** 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 23° BIS.** El total de materias acreditadas por los casos a que se refieren los Artículos 16°, 21° (segundo párrafo) y 30° (exámenes a suficiencia de materias no inscritas) no deberá exceder del 30% del total de los créditos establecidos para cada carrera.

## CAPÍTULO II

### DE LOS EXÁMENES Y CALIFICACIONES

**ARTÍCULO 24°.** Son exámenes de admisión aquéllos que sustentan las personas que desean ingresar al ITAM. Estos exámenes tienen el propósito de ser un elemento de evaluación de las aptitudes, habilidades y conocimientos 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 las carreras que se imparten en el Instituto.

**ARTÍCULO 25°.** Son exámenes de acreditación aquéllos que sustentan los estudiantes con el objeto de demostrar que poseen los conocimientos suficientes en las áreas de: Matemáticas y Comprensión de la Lectura de Textos en Inglés, para iniciar o continuar sus estudios profesionales en cualquiera de las carreras que ofrece el ITAM.

Podrán sustentar exámenes de acreditación también, 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 previa autorización de la Dirección Escolar. El resultado de este examen se asentará en la historia académica del alumno mediante el pago correspondiente.

**ARTÍCULO 26°.** Son exámenes parciales los que se realizan durante el período comprendido entre el primero y el último día de clases.

**ARTÍCULO 27°.** Los exámenes de fin de cursos serán comprensivos, por escrito, o de manera oral ante dos sinodales y se realizarán al terminar el ciclo académico en las fechas establecidas por la Dirección Escolar. Se aplicarán exclusivamente a los alumnos que aparezcan en las actas formuladas para tal efecto. En ningún caso se podrá exentar al alumno de la presentación de estos exámenes.

El examen de fin de cursos debe ser aprobado para que puedan tomarse en cuenta los demás criterios de evaluación.

**ARTÍCULO 28°.** Para presentar examen de fin de cursos el alumno debe estar debidamente inscrito y encontrarse al corriente en el pago de sus cuotas.

**ARTÍCULO 29°.** Se calificará como no acreditada (N.A.) cualquier materia cuando el alumno incurra en alguna práctica fraudulenta. Será obligación del Jefe del Departamento Académico que corresponda hacer 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 30°.** Son exámenes a suficiencia aquellos que se realizan a solicitud del alumno cuando considere que posee los conocimientos necesarios para acreditar una materia en la que no se haya inscrito. Estos exámenes serán por escrito u orales, ante tres sinodales, quienes deberán asentar la calificación y firmar el formato correspondiente.

En caso de que se trate de la última materia de su plan de estudios y que, habiéndola cursado, no la hubiera acreditado, el alumno podrá solicitar la autorización del Jefe del Departamento Académico y de la Dirección Escolar para acreditarla mediante un examen a suficiencia.

Los exámenes a suficiencia se podrán presentar una sola vez por asignatura, y las materias acreditadas mediante este procedimiento nunca podrán exceder al 20% de los créditos requeridos para cada carrera.

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

En el caso de que no lo acredite, se registrará como N.A. y se computará para los efectos que dispone el Artículo 39° Bis. de este Reglamento.

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

La calendarización de los exámenes a suficiencia la hará el Jefe del Departamento Académico al que corresponda la materia.

Este tipo de exámenes sólo será autorizado en aquellas materias que sean obligatorias, que no se califiquen mediante exámenes departamentales y en las que la participación del alumno en clase o laboratorios no sea un elemento principal de evaluación.

**ARTÍCULO 31°.** El examen profesional es aquél que se presenta como último requisito académico para obtener el título profesional, de acuerdo con el Reglamento de Titulación.

**ARTÍCULO 32°.** 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 33°.** Los Departamentos Académicos establecerán los elementos y criterios que se tomarán en cuenta para evaluar el desempeño académico de los alumnos.

Esos 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 no presentadas se sancionarán con N.A.

Para los casos de los seminarios de titulación, la calificación de la evaluación final podrá demorarse el tiempo equivalente a dos semestres normales. Después de esta fecha se sancionará con N.A. y el alumno deberá volver a inscribirse.

**ARTÍCULO 34°.** 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 está inscrito. Para el caso de las optativas se tomarán en cuenta el número de ellas que establece el Plan de Estudios respectivo y que tengan más alta calificación. Para el caso de Carreras Simultáneas se tomarán en cuenta todas las materias curriculares acreditadas en ambas carreras.

Para el caso de carreras simultáneas, se tomarán en cuenta todas las materias curriculares acreditadas en ambas carreras.

**ARTÍCULO 35°.** Los alumnos tienen derecho a solicitar por escrito 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 al que corresponda la materia 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 será definitiva.

En el caso de que el resultado de la revisión de la evaluación del examen resulte en una calificación diferente, 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 cinco días hábiles después de la revisión.

Para las demás materias, la Dirección Escolar podrá recibir cambios de calificaciones como máximo dentro de los diez días posteriores al inicio del siguiente ciclo escolar 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 esté adscrita la misma.

**ARTÍCULO 36°.** El alumno que habiendo aprobado una materia desee mejorar su calificación podrá renunciar a la misma, por una sola vez, ante la Dirección Escolar. La renuncia 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 renuncia, no podrá ser sustituida por ninguna otra.

## CAPÍTULO III

### DE LAS BAJAS

**ARTÍCULO 37°.** En los períodos escolares semestrales, el alumno podrá darse de baja de alguna materia hasta dos semanas antes del fin de cursos, en la fecha 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 33° de este Reglamento. En el período escolar de verano la fecha de bajas será una semana antes del fin de cursos.

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 autorizarán más de dos bajas en una misma materia ni se podrán acumular más de 15 durante toda su carrera.

**ARTÍCULO 38°.** El alumno podrá tramitar la baja temporal del ITAM expresándolo por escrito en la Dirección Escolar hasta dos semanas antes del fin de cursos en los períodos escolares semestrales.

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

**ARTÍCULO 39°.** Un alumno causará baja definitiva y dejará de pertenecer al Instituto:

- a) Por propia voluntad, expresándolo por escrito ante la Dirección Escolar.
- b) Por haber efectuado en dos ocasiones lo que en la práctica académica se califica como copia fraudulenta, durante la presentación de un examen parcial o de fin de cursos o al desarrollar algún trabajo de investigación.
- c) Por suplantación.
- d) Por haber entregado, entre los documentos que se mencionan en el Artículo 13° de este Reglamento, alguno que sea apócrifo.

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

Para efectos del inciso e), 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 los incisos b) a e), no podrán volver a presentar examen de admisión ni volver a ingresar al ITAM a algún programa académico que imparta el Instituto.

**ARTÍCULO 39° Bis.** Un alumno podrá continuar con sus estudios, bajo condición y previa aprobación del Director de Programa correspondiente, cuando se encuentre, por primera ocasión, en uno de los siguientes supuestos:

- a) Por acumular en una misma materia curricular dos calificaciones no acreditadas (N.A.).
- b) Por acumular en materias curriculares diez calificaciones no acreditadas (N.A.), antes de cubrir el 50% de los créditos requeridos para su carrera.
- c) Por acumular tres o más materias curriculares no acreditadas (N.A.) en un mismo semestre.

El alumno podrá continuar con sus estudios, bajo condición y previa aprobación del Director Escolar, cuando se encuentre por segunda ocasión en uno de los siguientes supuestos:

- a) Por acumular en una misma materia curricular dos calificaciones no acreditadas (N.A.)
- b) Por acumular tres o más materias curriculares no acreditadas (N.A.) en un mismo semestre.
- c) Por acumular en materias curriculares diez calificaciones no acreditadas (N.A.) antes de cubrir el 50% de las materias requeridas para su carrera.

O cuando:

- d) Acumule en una misma materia curricular tres calificaciones no acreditadas (N.A.).

- e) Acumule en materias curriculares once o más calificaciones no acreditadas (N.A.) antes de cubrir el 50% de las materias requeridas para su carrera.

Sólo por excepción, se podrá otorgar un tercer condicionamiento cuando se incurra en cualquiera de los supuestos, siempre y cuando el Director de Programa que corresponda así lo solicite al Comité designado para el efecto, quien resolverá lo procedente durante la primera semana de clases del semestre inmediato siguiente. La decisión del Comité será inapelable.

En el caso de que al alumno le falte un máximo de siete materias para concluir el plan de estudios, la Dirección Escolar será la que determine la resolución de su caso.

Si el alumno que se encuentra en los supuestos que se mencionan no cumple con las condiciones especiales que se le impusieron para poder continuar con sus estudios, será dado de baja de la Institución en forma definitiva y no podrá volver a presentar examen de admisión ni volver a ingresar al ITAM a algún programa académico que imparta el Instituto.

## CAPÍTULO IV

### REQUISITOS DE GRADUACIÓN

**ARTÍCULO 40°.** Para obtener el Título Profesional de las carreras que ofrece el ITAM se requiere:

- a) Haber acreditado el total de materias de acuerdo con el plan de estudios que le corresponde.
- b) Cumplir con el servicio social conforme a lo establecido en el Reglamento de Servicio Social.
- c) Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Titulación.
- d) Aprobar el Examen Profesional.
- e) Estar al corriente en todos los requisitos administrativos y financieros que exige el ITAM.

## CAPÍTULO V

### DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS DEL ITAM

**ARTÍCULO 41°.** La Sociedad de Alumnos de Licenciatura del Instituto Tecnológico Autónomo de México (SALITAM), estará formada por todos los alumnos de Licenciatura del ITAM y tendrá como objetivos los siguientes: colaborar en la realización de los objetivos del ITAM, fomentar la integración, la participación y el espíritu crítico de los estudiantes así como su desarrollo intelectual, cultural, social y físico.

**ARTÍCULO 42°.** La SALITAM podrá:

- a) Elaborar la normatividad que requiera para su funcionamiento, la cual deberá ser aprobada por el Rector.
- b) Formar los órganos que necesite para cumplir con sus objetivos.
- c) Realizar las actividades académicas, culturales, deportivas, sociales y recreativas pertinentes para el logro de sus objetivos siempre que no obstaculicen las actividades académicas del ITAM.

**ARTÍCULO 43°.** La SALITAM no podrá intervenir en las decisiones académicas del ITAM.

**ARTÍCULO 44°.** En cada inscripción semestral el ITAM cobrará por cuenta de SALITAM, la cuota semestral de cada alumno a la Sociedad.

Es obligación del Coordinador de ARITAM presentar trimestralmente ante la Dirección Administrativa y Financiera del ITAM el estado de cuenta y la documentación comprobatoria del ejercicio que se haga de los ingresos que por el concepto establecido en este artículo reciba.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 45°.** 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 46°.** 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 47°.** 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 48°.** 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 48°. 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 apliquen las sanciones que impone dicha Ley.

**ARTÍCULO 49°.** 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 la sanción descrita en el inciso c), deberá decidir el Tribunal Universitario. Las demás las dictará el Director Escolar.

**ARTÍCULO 50°.** Lo no previsto por el presente Reglamento será resuelto por el Rector.

## TRANSITORIOS

- ARTÍCULO 1º.** Este Reglamento es vigente a partir del día primero de marzo de 2008 aprobado por la Junta de Gobierno el 27 de febrero de 2008.
- ARTÍCULO 2º.** Respecto de eventos o situaciones surgidos con anterioridad al día 1º. de marzo de 2008, la Dirección Escolar resolverá cada caso atendiendo a las circunstancias y a las normas aplicables.
- ARTÍCULO 3º.** Este Reglamento aboga todas las normas anteriores relativas a la materia de este Reglamento.



# Reglamento de Pagos de Licenciatura

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

- ARTÍCULO 1º.** El alumno que curse alguno de los programas profesionales que se ofrecen en el Instituto estará sujeto a las disposiciones de este Reglamento en relación con los pagos que por cualquier concepto relacionado con su situación escolar deba efectuar.
- ARTÍCULO 2º.** Las cuotas de “COLEGIATURA”, se deberán pagar en las fechas señaladas en el calendario de pagos y en las tablas de colegiaturas. Las cuotas por otros conceptos se deberán pagar en las fechas que se determinen para cada trámite.
- ARTÍCULO 3º.** Para que un alumno quede inscrito en un programa profesional de los que imparte el Instituto, deberá cubrir el importe de la cuota de “NUEVO INGRESO” dentro del período de pago fijado.
- ARTÍCULO 4º.** Para que un alumno quede inscrito en un período lectivo deberá cubrir la “PRIMERA EXHIBICIÓN” que comprende una parte proporcional de la cuota de “COLEGIATURA” del período lectivo correspondiente, dentro del período de pago fijado. Adicionalmente, deberá contar con un seguro de gastos médicos mayores vigente para el período.
- ARTÍCULO 5º.** Cualquier pago que se efectúe, se aplicará al saldo más antiguo que existiera a cargo del alumno.

**ARTÍCULO 6º.** Únicamente el Rector y la Dirección de Administración y Finanzas podrán autorizar, una vez determinada su procedencia, ajustes en la cuenta corriente del alumno.

## CAPÍTULO I

### DE LOS CONCEPTOS DE PAGO

**ARTÍCULO 7º.** La cuota de “NUEVO INGRESO”, es la cantidad que los alumnos deben cubrir por una sola vez para que el Instituto les asigne clave única en cualquiera de sus programas profesionales. Esta cuota no estará sujeta en ningún caso a devolución.

**ARTÍCULO 8º.** Las cuotas de “COLEGIATURAS” son las cantidades que los alumnos inscritos en los programas profesionales 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 en relación con las materias cursadas y otros similares) que reciben del Instituto en un período lectivo.

**ARTÍCULO 8º BIS.** Se entiende por “SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES”, a los servicios contratados con una aseguradora particular, mediante una póliza, para cubrir los gastos dentro del territorio nacional, en caso de accidente o enfermedad. No se considerarán los servicios que prestan instituciones de seguridad social.

**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 en relación al alumno ante distintas dependencias oficiales
- Examen profesional.

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 el alumno que gozó de un crédito educativo para amortizar su adeudo. El Instituto elaborará para cada alumno que se encuentre en el supuesto de pago de crédito educativo una tabla de pagos, en la que se señalarán las cantidades que debe cubrir y las fechas en que debe hacerlo.

## CAPÍTULO II

### DEL PROGRAMA DE BECAS Y AYUDA FINANCIERA

**ARTÍCULO 11º.** A las disposiciones del Reglamento respectivo que regulan específicamente el Programa de Becas y Ayuda Financiera, se incorporarán las contenidas en este capítulo.

**ARTÍCULO 12º.** Los porcentajes de beca o crédito de que disfruten los alumnos sólo podrán aplicarse, en el porcentaje que corresponda, a las cuotas de “COLEGIATURA” y cuota de “NUEVO INGRESO” debiendo cubrir el resto por medio del procedimiento y las formas de pago que se establecen más adelante, en las fechas que correspondan.

**ARTÍCULO 13º.** 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.

**ARTÍCULO 14º.** 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 cubrirá la cuota de “COLEGIATURA” que corresponda íntegramente; pero podrá asumir bajo su responsabilidad que las condiciones que dieron origen al otorgamiento continúan vigentes. En caso de que la resolución fuera denegando la renovación, el alumno cubrirá de inmediato la cantidad que no hubiese cubierto y se le aplicarán las sanciones previstas en este Reglamento.

**ARTÍCULO 15º.** Las cuotas “ESCOLARES DIVERSAS” no son susceptibles de ayuda financiera, por lo que deberán cubrirse en su totalidad y en las fechas correspondientes.

**ARTÍCULO 16°.** En caso de que un alumno cuente con crédito educativo y a la fecha en que debe cubrir sus colegiaturas no ha entregado la documentación correspondiente para amparar la ayuda financiera, se considerará que no se encuentra al corriente de sus pagos, haciéndose acreedor a los efectos que se establecen en el presente Reglamento.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS COLEGIATURAS

**ARTÍCULO 17°.** El importe de las colegiaturas se determina en función del valor en créditos que tiene cada materia. El importe a pagar, se fija multiplicando el número de créditos al que el alumno se inscribe en cada ciclo escolar, por la cuota por crédito que se encuentre vigente.

**ARTÍCULO 18°.** 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 períodos semestrales de primavera y otoño las cuotas de “COLEGIATURA” se cubren en cinco exhibiciones. En los cursos de verano la cuota de “COLEGIATURA” debe liquidarse totalmente en una sola exhibición antes del inicio del proceso de selección de materias y grupos.

**ARTÍCULO 19°.** En los períodos semestrales los pagos de las cuotas de “COLEGIATURA” se realizarán de la siguiente manera:

El primer pago o exhibición será equivalente al 30% del costo total del semestre. Si el alumno no ha determinado el total de créditos que tendrá como carga académica, pero prevé que será superior a 30, el primer pago se calculará tomando como base 30 créditos.

El segundo pago o exhibición se hará considerando el monto total de las cuotas de “COLEGIATURA” que proceden, debiendo quedar cubiertas en 47.5% del costo semestral de la carga académica en que se encuentre inscrito el alumno.

El restante 52.5% se liquidará en tres exhibiciones o pagos por el equivalente al 17.5% cada uno, en los montos y fechas que se encuentran en la tabla de pagos y de acuerdo al estado de cuenta el alumno.

### CAPÍTULO IV

#### DE LAS ALTAS A MATERIAS

**ARTÍCULO 20°.** 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 21°.** 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 correspondientes.

### CAPÍTULO V

#### DE LAS BAJAS A MATERIAS

**ARTÍCULO 22°.** Las bajas sólo tendrán efectos administrativos cuando se realicen conforme a los procedimientos vigentes y atendiendo a las siguientes disposiciones.

**ARTÍCULO 23°.** 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; una vez autorizada se procederá a efectuar los ajustes respectivos, calculados de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo 25° del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 24°.** En caso de baja total, conforme a lo dispuesto por el Artículo 39° del Reglamento de Alumnos de Estudios Profesionales, se

harán los cálculos correspondientes con base en lo dispuesto por el Artículo 25°. 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 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.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS PAGOS O DEVOLUCIONES EN EL CASO DE BAJAS

**ARTÍCULO 25°.** Para efectos del cálculo de pagos por concepto de bajas a materias, 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 durante la primera y segunda semana de clases se cobrará el 25% del importe total, semestral, de la materia dada de baja.
- b) Si la baja ocurre durante la tercera y cuarta semana de clases se cobrará el 40% del importe total, semestral, de la materia dada de baja.
- c) Si la baja ocurre durante la quinta y sexta semana de clases se cobrará el 55% del importe total, semestral, de la materia dada de baja.
- d) Si la baja ocurre durante la séptima y octava semana de clases se cobrará el 70% del importe total, semestral, de la materia dada de baja.

- e) Si la baja ocurre durante la novena semana de clases se cobrará el 80% del importe total, semestral, de la materia dada de baja.
- f) Si la baja ocurre durante la décima semana de clases se cobrará el 85% del importe total, semestral, de la materia dada de baja.
- g) Si la baja ocurre durante la décimaprimer semana de clases se cobrará el 90% del importe total, semestral, de la materia dada de baja.
- h) Si la baja ocurre durante la duodécima semana de clases se cobrará el 95% del importe total, semestral, de la materia dada de baja.
- i) Si la baja ocurre a partir de décimotercera semana de clases se cobrará el 100% del importe total, semestral, de la materia dada de baja.

**ARTÍCULO 26°.** Para efectos del cálculo de pagos por concepto de bajas a materias en el curso de verano, se atenderá lo siguiente:

**I.-** Si la baja ocurre antes de iniciado el curso se procederá conforme a la fracción I del Artículo anterior.

**II.-** En caso de baja, una vez iniciado el curso de verano, se procederá a lo siguiente:

- a) Si la baja ocurre durante la primera semana de clases se cobrará el 25% del importe total, de la materia dada de baja.
- b) Si la baja ocurre durante la segunda semana de clases se cobrará el 40% del importe total de la materia dada de baja.
- c) Si la baja ocurre durante la tercera semana de clases se cobrará el 55% del importe total de la materia dada de baja.
- d) Si la baja ocurre durante la cuarta semana de clases se cobrará el 70% del importe total de la materia dada de baja.
- e) Si la baja ocurre a partir de la quinta semana de clases se cobrará el 100% del importe total de la materia dada de baja.

**ARTÍCULO 27°.** En caso de proceder alguna devolución, será indispensable para que se procese que el alumno presente para su cancelación el original del recibo como comprobante de pago. No se devolverá cantidad alguna sin la presentación de ese documento.

## CAPÍTULO VII

### DE LAS SUSTITUCIONES DE MATERIA

**ARTÍCULO 28°.** 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:

- a) Si la sustitución opera con materias que tienen el mismo número de créditos, no procederá cargo alguno por dicho movimiento.
- b) Si la sustitución es de una materia de mayor cantidad de créditos por otra de menor cantidad de créditos, se compensará la diferencia que existiera a favor del alumno en la siguiente exhibición.
- c) Una sustitución de una materia de menor cantidad de créditos por otra de mayor cantidad de créditos, ocasiona una diferencia que deberá cubrir el alumno en la siguiente exhibición.

**ARTÍCULO 29°.** Las sustituciones 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 30°.** Todas las cuotas que deban cubrirse, por cualquier servicio que otorga el Instituto, deberán ser depositadas en el banco que se indique, utilizando para ello las formas especialmente diseñadas para el efecto.

Las cuotas de “COLEGIATURA” pueden ser liquidadas utilizando para ello alguna tarjeta de crédito, débito o servicio, 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.

**ARTÍCULO 31°.** Los pagos realizados a través de un banco deberán hacerse por medio de las formas especiales que para abono a las cuentas del Instituto que se encuentren en uso y podrán ser de dos tipos:

- a) Vía internet, realizando el pago con tarjeta de crédito, o con pagos a través de transferencia interbancaria, indicando la clave única.
- b) Pago con cheque en sucursal bancaria donde se tenga celebrado convenio para recepción de pagos. Los pagos deberán llevar el número de convenio y la referencia bancaria indicada en el saldo, que se compone de la clave única y un dígito verificador, que se puede consultar en la página de internet designada para ello.

**ARTÍCULO 32°.** Cuando el medio de pago sea cheque, deberá emitirse a favor del INSTITUTO TECNOLÓGICO AUTÓNOMO DE MÉXICO y especificarse en el reverso el número de la clave única 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 dependiendo del banco donde se realice el depósito.

**ARTÍCULO 33°.** Para poder iniciar el procedimiento de inscripciones el alumno deberá presentar la constancia de haber efectuado debidamente los pagos correspondientes y estar al corriente de sus pagos.

**ARTÍCULO 34°.** Si el alumno realizó el depósito o transferencia bancaria sin 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 35°.** Cuando exista retraso en el pago de colegiaturas con respecto a las fechas indicadas en el calendario de pagos y en la tabla 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 36°.** Cuando la Institución Bancaria en donde se hizo el depósito de un cheque por concepto de pago de cuotas lo devuelve por cualquier causa imputable al librador, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) De acuerdo al Artículo 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito el librador tendrá la obligación de indemnizar al Instituto con el 20% del valor del cheque devuelto.
- b) El librador restituirá al Instituto las comisiones que le cobrara la Institución Bancaria por la devolución del documento.
- c) En virtud de que el pago no se hizo en tiempo y forma, el alumno deberá liquidar los recargos correspondientes de acuerdo al artículo anterior, computados desde el momento en que debió hacerse el pago.



## Reglamento de Ayuda Financiera

### NATURALEZA Y FINALIDAD DE LA AYUDA FINANCIERA A ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 1°.** 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 reembolsables, para que puedan cubrir una parte del costo de sus estudios en el ITAM.

**ARTÍCULO 2°.** 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 3°.** 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 25 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 debe renovarse expresamente al inicio de cada nuevo período. 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 6º.** La beca consiste en la exención del pago de las cuotas vigentes en el ITAM por concepto de colegiatura y Cuota de “NUEVO INGRESO” para estudios de licenciatura.

**ARTÍCULO 7º.** 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 8º.** 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 9º y su duración será de máximo diez semestres.

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

**ARTÍCULO 9º.** 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 gozar de la beca es el que corresponde a los seis primeros semestres, transcurridos desde la primera inscripción a cursos curriculares en el caso de alumnos de licenciatura y de seis trimestres en el caso de alumnos de maestría.

- 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 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 socio-económico 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 16º.

**ARTÍCULO 11º.** 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 3º.
- e) Se incumplen los requisitos señalados en el Artículo 9º para la "BECA BAILLÈRES".

**ARTÍCULO 12º.** 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 RENOVACIÓN DE AYUDA FINANCIERA DEL ITAM

**ARTÍCULO 13º.** El candidato deberá presentar una solicitud electrónica, 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 entregar físicamente la 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 procedentes.

## 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” (UDIS) 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 concluido 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 26º.** 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

**ÚNICO.** 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.



# 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 profesionales que el ITAM expide a nivel licenciatura, es necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Acreditar todas las materias del programa respectivo.
- b) Cumplir con el servicio social.
- c) Elaborar un trabajo escrito.
- d) Aprobar el examen profesional.

## CAPÍTULO II

### DEL TRABAJO ESCRITO

**ARTÍCULO 3º.** El trabajo escrito será elaborado en español por el alumno dependiendo de la forma de titulación por la que haya optado. El trabajo escrito permitido debe ser elaborado con la modalidad de tesis, tesina o caso.

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

**ARTÍCULO 4º.** Para la elaboración del trabajo escrito el alumno deberá contar con un asesor cuyo nombramiento será aprobado por el Director del Programa correspondiente.

**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. En este caso, los sustentantes del examen recepcional serán examinados individualmente por separado.

**ARTÍCULO 5º Bis.** El alumno que cometa en el trabajo escrito: plagio, fraude académico, reproducción parcial o total de textos o productos ajenos, de autor conocido o anónimos, publicados por cualquier medio o inéditos, sin entrecomillar los pasajes o elementos reproducidos o sin hacer la referencia bibliográfica pertinente, será sancionado con 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 estar titulado.

**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 PROFESIONAL

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

El alumno, una vez cumplidos los requisitos necesarios para presentar su examen recepcional, 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 profesional 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 profesional 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 examen profesional para cada programa.

En este caso, el alumno deberá presentar primero el examen profesional de la carrera 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 profesional se iniciará con la declaración de su instalación, que hará el Presidente. La replica de los sinodales se desarrollará en el orden siguiente: primero el Secretario, en segundo lugar el Vocal 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 profesional 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 profesional no inferior a ocho y presente un trabajo escrito en la modalidad de tesis de calidad excepcional.
- b) Un promedio escolar profesional no inferior a nueve y presente un trabajo escrito de calidad excepcional.

**ARTÍCULO 20º.** Al terminar el examen profesional, 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 21º.** 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 22º.** Aprobado el examen profesional, 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 23º.** 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 24º.** 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 día primero de marzo de 2008, 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 Servicio Social

## DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1º.** El Instituto Tecnológico Autónomo de México, reconocido por el Estado Mexicano como escuela Libre Universitaria, con personalidad jurídica propia para todos los efectos legales al tenor del Decreto del entonces Presidente de la República, el Lic. Adolfo López Mateos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de enero de 1963, ha considerado dentro de sus objetivos de mayor trascendencia el de: “Dar al estudiante una formación humanista integral que por una parte incremente su creatividad, su capacidad de razonamiento y decisión y su facilidad de expresión, y por la otra, intensifique su responsabilidad social para comprometerse generosamente con el progreso y bienestar de los demás hombres.

**ARTÍCULO 2º.** El Instituto Tecnológico Autónomo de México (ITAM) tiene los siguientes objetivos generales:

Contribuir a la formación integral de la persona humana y al desarrollo de una sociedad más libre y más justa, así como propiciar un mayor progreso y prosperidad sociales.

Convertirse en una comunidad en su más pleno significado, una casa de estudios de excelencia y libertad y un centro autónomo de investigación de alta calidad.

Formar hombres y mujeres capaces de actuar de manera informada, racional, responsable, crítica y comprometida en la creación, dirección y orientación de opinión pública, instituciones y obras y capaces también de crear y difundir conocimientos del

más alto nivel ético, científico, tecnológico y profesional que permitan a la sociedad tomar conciencia de su problemática y contribuyan a su comprensión y solución.

El ITAM considera, además, que sus estudiantes son personas responsables con propósitos serios y elevados y respetuosos de los derechos de todos los miembros de la comunidad en general y, en especial, de quienes participan en el proceso de su formación.

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

- La Autonomía Universitaria, entendida como su autodeterminación en los asuntos de su régimen interno: académico, legal, administrativo y financiero.
- La Libertad de Cátedra, con la corresponsabilidad 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 en común de sus objetivos y en el mejoramiento de su casa de estudios.

**ARTÍCULO 3º.** Los estudiantes y pasantes del ITAM cumplirán con lo exigido por la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional y las demás leyes vigentes aplicables al cumplimiento del Servicio Social.

**ARTÍCULO 4º.** El ITAM cumplirá con lo establecido en el artículo 85 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, relativo al Ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal, que a la letra dice: “El Servicio Social de los estudiantes quedará al cuidado y responsabilidad de las escuelas de enseñanza profesional, conforme a sus planes de estudios.”

**ARTÍCULO 5º.** Para contribuir al logro de ese objetivo y buscando además facilitar a los estudiantes y pasantes del ITAM el cumplimiento de su Servicio Social, antes de tener derecho a recibir el Título Profesional, el ITAM ha elaborado su Reglamento de Servicio Social y un Departamento para administrar el cumplimiento de este servicio.

En tal virtud, el cumplimiento del Servicio Social en el ITAM queda sujeto a lo establecido en este Reglamento.

## CAPÍTULO I

### DE LOS SUJETOS DE ESTE REGLAMENTO

- ARTÍCULO 6º.** Las disposiciones de este Reglamento son aplicables a todos los estudiantes y pasantes de licenciatura e ingeniería 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 grado profesional.
- ARTÍCULO 7º.** Se entiende por Servicio Social el trabajo de carácter temporal, remunerado o no, que ejecuten y presten los estudiantes y pasantes de licenciatura e ingeniería en beneficio de la sociedad y el Estado y que es requisito obligatorio para obtener el título profesional.
- ARTÍCULO 8º.** Se entiende por trabajo de Servicio Social, aquel conjunto de actividades que realice el estudiante y pasante en forma ininterrumpida y que tiendan a satisfacer las demandas sociales, bajo orientación y responsabilidad del ITAM, de acuerdo con los programas de estudio de cada carrera.
- ARTÍCULO 9º.** El Servicio Social únicamente podrá realizarse en las instituciones o dependencias aprobadas por el Departamento de Servicio Social del ITAM.

## CAPÍTULO II

### DE LOS TIPOS DE SERVICIO SOCIAL

- ARTÍCULO 10º.** Los estudiantes y pasantes de licenciatura e ingeniería del ITAM tendrán la opción de realizar uno de los siguientes tipos de Servicio Social:
1. La prestación del Servicio Social dentro del ITAM, como se encuentra detallado en el Capítulo V del presente Reglamento.
  2. La prestación del Servicio Social en cualquiera de las Instituciones aprobadas por el ITAM, como se encuentra detallado en el Capítulo IV del presente Reglamento.

En caso de que el estudiante y pasante de licenciatura o ingeniería tenga interés de realizar su Servicio Social en alguna Institución

no prevista en el Capítulo IV del presente Reglamento, deberá presentar su solicitud al Departamento del Servicio Social, que en un periodo de 10 días hábiles determinará si reúne los requisitos necesarios; de lo contrario, hará las indicaciones respectivas al solicitante, y señalará los requisitos necesarios para su aprobación. De no aprobarse la solicitud, el estudiante y pasante tendrá que optar por otra institución de las previstas en el capítulo IV o alguno de los programas detallados en el capítulo V.

## CAPÍTULO III

### DE LOS REQUISITOS PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL

- ARTÍCULO 11º.** Los estudiantes y pasantes de licenciatura o ingeniería que deseen cumplir con el Servicio Social en cualquiera de las Instituciones aprobadas por el ITAM, detalladas en el Capítulo IV del presente Reglamento, deberán comprobar que han aprobado el 70% de los créditos, correspondientes al plan de estudios que cursen.

Para finalizar el Servicio Social el estudiante o pasante de licenciatura debe acreditar por escrito que lo ha desarrollado íntegramente en un tiempo mínimo de seis meses y máximo de dos años.

- ARTÍCULO 12º.** Por ningún motivo podrá el estudiante y pasante realizar su Servicio Social en un tiempo menor a cuatrocientas ochenta horas ni completarlo en un término menor a seis meses.
- ARTÍCULO 13º.** En caso de que el estudiante y pasante desee realizar su Servicio Social en una Entidad Federativa distinta al Distrito Federal, en la cual el requisito mínimo de horas sea superior al establecido en el Artículo 5º del presente Reglamento, deberá cumplir con las horas prescritas por dicha Entidad Federativa así como con el presente Reglamento del Servicio Social en el resto de sus disposiciones.
- ARTÍCULO 14º.** Los alumnos inscritos en dos carreras en el ITAM, deberán realizar un Servicio Social por cada carrera para tener derecho a recibir los respectivos Títulos Profesionales, cumpliendo en ambos casos con todos los requisitos y procedimientos establecidos en este Reglamento.

## CAPÍTULO IV

### DEL SERVICIO SOCIAL FUERA DEL ITAM

**ARTÍCULO 15°.** Se podrá cumplir el Servicio Social fuera del ITAM:

- a) Trabajando en fundaciones, asociaciones, sociedades, instituciones de asistencia privada u otras agrupaciones que no persigan fines de lucro ni de carácter político y que realicen obras de beneficio social.
- b) Realizando trabajo de campo en beneficio de comunidades, tales como: ejidos, comunidades, municipios, delegaciones políticas del Distrito Federal, que para su desarrollo integral requieran del servicio del estudiante y pasante.
- c) Dando asesoría profesional a personas morales, siempre y cuando no persigan fines lucrativos ni presten servicios profesionales; que por su carencia de recursos no han contado con el beneficio de este tipo de servicios en el ejercicio de sus labores.
- d) Preparando y realizando programas de capacitación a personas o grupos de escasos recursos.
- e) Prestando servicios en dependencias oficiales siempre que, a juicio del ITAM, el trabajo cumpla con los objetivos del presente Reglamento.
- f) Colaborando en aquellos proyectos que el ITAM considere acordes a los objetivos del presente Reglamento.

El Departamento del Servicio Social tendrá la facultad de vigilar el correcto funcionamiento del Servicio Social, así como de suspender el programa registrado en caso de que no se cumpla con los requisitos.

**ARTÍCULO 16°.** El Departamento del Servicio Social deberá aprobar y registrar previamente los programas de Servicio Social de todas las instituciones o dependencias mencionadas en el Artículo 15° que deseen beneficiarse del trabajo realizado por los alumnos del Instituto Tecnológico Autónomo de México que estén interesados en realizar su Servicio Social.

**ARTÍCULO 17°.** Con base en lo señalado en el artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal, que a la letra

dice: “Los estudiantes y pasantes de licenciatura o ingeniería trabajadores de la Federación y del Gobierno del Distrito Federal no estarán obligados a prestar ningún servicio social distinto del desempeño de sus funciones. El que presten voluntariamente dará lugar a que se haga la anotación respectiva en su hoja de servicios.” El estudiante que se encuentre en el presente caso, deberá entregar al Jefe del Departamento de Servicio Social los documentos enumerados en el “Procedimiento de Inscripción al Servicio Social”.

## CAPÍTULO V

### DEL SERVICIO SOCIAL DENTRO DEL ITAM

**ARTÍCULO 18°.** Se podrá cumplir el Servicio Social dentro del ITAM:

- a) En el Departamento de Servicio Social elaborando proyectos o planes de trabajo que reúnan los requerimientos del Reglamento, en la formulación de relaciones de posibles beneficiarios de los programas y en la administración y desarrollo del propio Departamento.
- b) Como asistentes de investigadores adscritos a los Centros o Grupos de Investigaciones auspiciados por el ITAM.
- c) Brindando apoyo a la docencia como asistentes en proyectos de investigación y laboratoristas, entre otros.
- d) En cualquiera otra actividad dentro del ITAM, que a juicio de éste cumpla con los objetivos prescritos en el presente Reglamento.
- e) Realizando actividades en los organismos del ITAM que se han creado con la finalidad de realizar labores de Servicio Social, tales como:
  - Alcance
  - Centro de Acceso a la Justicia.
  - Educación Abierta para adultos (Preparatoria; Secundaria).
  - Despacho de Asesoría Gratuita para Instituciones Filantrópicas (DAGIF).

## CAPÍTULO VI

### DEL COMITÉ TÉCNICO DE SERVICIO SOCIAL

**ARTÍCULO 19º.** Para la aplicación de este Reglamento se constituye el Comité Técnico de Servicio Social, cuya función principal es autorizar los proyectos presentados por los alumnos para realizar su Servicio Social fuera del ITAM, así como autorizar las solicitudes de apertura de programas de Servicio Social. El Comité Técnico del Servicio Social está integrado por:

- a) El jefe del Departamento de Servicio Social.
- b) Un Comité Técnico del Servicio Social integrado por el Director Escolar, el Subdirector Escolar y un académico designado por la Dirección Escolar para tal efecto. Este Comité funcionará como asesor del Jefe del Departamento del Servicio Social.

**ARTÍCULO 20º.** Funciones del Jefe del Departamento de Servicio Social:

- a) Entregar a la Dirección Escolar un censo anual de estudiantes y pasantes de licenciatura e ingeniería que hayan cubierto su Servicio Social.
- b) Determinar periódicamente los procedimientos para el registro, evaluación y liberación del Servicio Social.
- c) Evaluar y autorizar, junto con el Comité Técnico, los programas propuestos por las Instituciones candidatas, cada vez que reciba una solicitud de apertura de programa de Servicio Social.
- d) Amonestar o cancelar los servicios sociales irregulares o que incurran en alguna falta grave o no cumplan con los objetivos establecidos en el programa.

**ARTÍCULO 21º.** Las funciones del Departamento de Servicio Social serán las siguientes:

- a) Supervisar y vigilar que el Servicio Social se realice de acuerdo con los objetivos del ITAM y particularmente con lo establecido en el presente Reglamento.
- b) Elaborar proyectos para que el Servicio Social se cumpla.
- c) Vigilar que el presente Reglamento esté actualizado y se apege a las disposiciones legales vigentes.

- d) Estudiar, evaluar y aprobar o rechazar, en su caso, aquellos proyectos que le sean presentados para la realización del Servicio Social.
- e) Promover y difundir con eficacia las actividades que realiza el Departamento de Servicio Social.
- f) Expedir los certificados de cumplimiento del Servicio Social.
- g) Establecer las medidas de control que juzgue convenientes para verificar el correcto cumplimiento del Servicio Social.
- h) Propiciar la realización de proyectos de programas de Servicio Social con otras instituciones de enseñanza superior.
- i) Orientar a los alumnos en la solución de problemas que se presenten en el curso de sus actividades del Servicio Social.
- j) Evaluar periódicamente los resultados alcanzados por el Departamento de Servicio Social, para realizar cambios que se estimen pertinentes.
- k) Entregar a los alumnos toda información referente al procedimiento de inscripción al Servicio Social.

## CAPÍTULO VII

### DEL CAMBIO DE PROYECTO O BAJA DEL SERVICIO SOCIAL

**ARTÍCULO 22º.** En caso de que el estudiante y pasante desee cambiar su proyecto o darlo de baja deberá pedir autorización al Departamento de Servicio Social, en un tiempo no mayor a sesenta días, contados a partir de haber iniciado el Servicio Social. Lo anterior anulará definitivamente el trabajo desarrollado hasta el momento de la baja. Dado el caso, el estudiante deberá reiniciar su Servicio Social.

**ARTÍCULO 23º.** Al estudiante y pasante que presente una razón justificada para no terminar su Servicio Social en el periodo establecido en el Artículo 6º del presente Reglamento, el Departamento de Servicio Social le podrá conceder un cambio en la fecha de término.

## CAPÍTULO VIII

### DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

**ARTÍCULO 24°.** Todos los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Rectoría.

**ARTÍCULO 25°.** En casos de inconformidad con cualquier resolución del Departamento de Servicio Social, la Dirección Escolar decidirá definitivamente.

### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO I.** Este Reglamento tiene vigencia a partir del 18 de junio de 2003.

**ARTÍCULO II.** Respecto a eventos o situaciones surgidos con anterioridad al 18 de junio de 2003, la Dirección Escolar resolverá cada caso atendiendo a las circunstancias y a las normas aplicables.

**ARTÍCULO III.** El presente Reglamento aboga todas las normas anteriores relativas a la materia de este Reglamento. Aprobado por la H. Junta de Gobierno del ITAM en su sesión ordinaria del 18 de junio de 2003.

