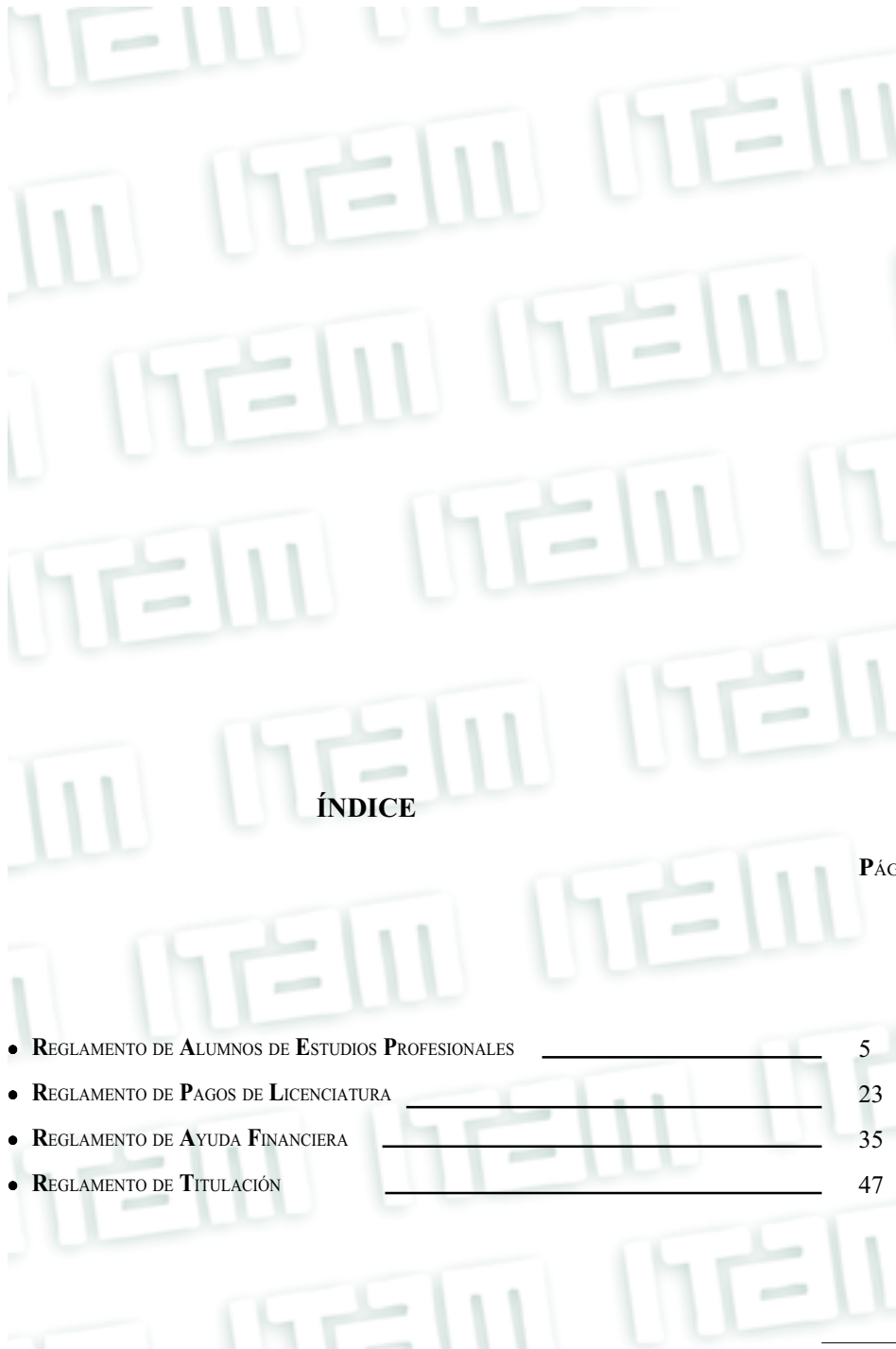




NEW  
M ITEM ITEM  
ITEM ITEM  
ITEM ITEM  
M ITEM ITEM  
ITEM ITEM  
ITEM ITEM  
ITEM ITEM

---





**ÍNDICE**

	<b>PÁG.</b>
• <b>REGLAMENTO DE ALUMNOS DE ESTUDIOS PROFESIONALES</b> _____	5
• <b>REGLAMENTO DE PAGOS DE LICENCIATURA</b> _____	23
• <b>REGLAMENTO DE AYUDA FINANCIERA</b> _____	35
• <b>REGLAMENTO DE TITULACIÓN</b> _____	47





**REGLAMENTO DE ALUMNOS DE  
DE ESTUDIOS PROFESIONALES  
2002**





## REGLAMENTO DE ALUMNOS DE ESTUDIOS PROFESIONALES

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 ACADÉMICA 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 RESPETUOSAS 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.



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 a nueve. 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 establecidas en el Artículo 39º. 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 último plan de estudios vigente.

**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 del Director del Programa. Para que esta autorización proceda, el alumno deberá tener acreditadas cuando menos el total de las materias correspondientes al tercer semestre y contar con un promedio en el ITAM igual o mayor a 8.5. La sobrecarga académica permitida será de una materia adicional.

Para los ciclos de verano no se autorizará sobrecarga.

Se podrá exceder la carga académica sin necesidad de autorización, sólo cuando se trate de los cursos no curriculares de lenguas.

**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 hayan acreditado los prerrequisitos que para cada una de ellas establece el Plan de Estudios. 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 del idioma español y comprensión de la lectura de textos en inglés mediante la acreditación de los exámenes correspondientes practicados por el Centro de Lenguas del ITAM o mediante los procedimientos que para tal efecto establezca dicho centro.

Para tener derecho a presentar los exámenes a 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 podrán reinscribirse como máximo al 50% de la carga académica de su plan de estudios.

**ARTÍCULO 13°.** Se suspenderá la reinscripción a cursos curriculares:

a) Al alumno que pasados dos años naturales de su primera inscripción a cursos curriculares no haya cumplido con el requisito que establece el Artículo 12°.

b) 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 Secundaria o equivalente.
- 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 satisfecha la acreditación a que se refiere el inciso a) si ese fuera el caso, o entregados los originales de todos los documentos a que hace mención el inciso b).

### ***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, el alumno deberá solicitarlo ante la Dirección Escolar siempre y cuando haya acreditado el total de materias de los dos primeros semestres de la primera carrera (carrera base), tenga un promedio general mínimo de 8 en el ITAM y no haya incurrido en alguna de las faltas establecidas en el Artículo 39° de este Reglamento. La admisión a la carrera simultánea estará sujeta a la aprobación del Director del Programa de la carrera base y a la del Director del Programa de la carrera que desea cursar el alumno simultáneamente, sujetándose al plan de estudios vigente en la fecha en que efectuó la solicitud.

### ***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 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 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 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 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.

Para acreditar en el ITAM la materia cursada en Intercambio Académico el alumno deberá realizar oportunamente la inscripción que corresponda en el ITAM de acuerdo con el calendario determinado por la Dirección Escolar.

**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.



## **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. La notificación correspondiente será incluida en el expediente del alumno.

**ARTÍCULO 30°.** Son exámenes a suficiencia aquéllos 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, o en la que, habiéndola aprobado, renuncie a la calificación aprobatoria.

Los exámenes a suficiencia se podrán presentar una sola vez por asignatura y serán ante tres sinodales, por escrito u orales a juicio de los Departamentos Académicos.

Las materias no acreditadas mediante examen a suficiencia se registrarán en la historia académica del alumno como N.A. y se computarán para los efectos que dispone el Artículo 39° 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 en las que la participación del alumno en clase o laboratorios no sea un elemento principal de evaluación y que sean obligatorias.

**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, así como aquellas materias que haya cursado y que no correspondan a su Plan de Estudios. 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.

**ARTÍCULO 35°.** 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 a que corresponda la materia y dentro de un plazo de 5 días hábiles después de publicada la calificación final del curso. La decisión a 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 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 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 término del período escolar correspondiente y los hará válidos siempre que vengan directamente firmados por el profesor titular de la materia y 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 irrevocablemente 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 o a través de un examen a suficiencia que programará el Departamento Académico correspondiente dentro de la primera semana de clases del ciclo escolar inmediato posterior a la renuncia. De no acreditar la materia mediante el examen a suficiencia, la calificación será N.A. y el alumno tendrá que volver 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 37º.** 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 33º. 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 38º.** 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 39º.** Un alumno causará baja definitiva y dejará de pertenecer al Instituto:

- a) Por propia voluntad, expresándolo por escrito ante la Dirección Escolar.
- b) Por acumular en una misma materia curricular dos no acreditadas (N.A.).
- c) Por acumular en materias curriculares diez no acreditadas (N.A.) antes de cubrir el 50% de las materias requeridas para su carrera.

- d)** Por no haber terminado la carrera en el tiempo equivalente al doble del tiempo establecido para ello en el Plan de Estudios correspondiente.
- e)** Por no haber cubierto el 50% de los créditos de su carrera al cumplirse el tiempo establecido para su terminación, de acuerdo al Plan de Estudios correspondiente.
- f)** Por no haberse inscrito en un semestre consecutivo sin haber tramitado ante la Dirección Escolar la baja temporal.
- g)** Por acumular tres o más materias curriculares no acreditadas (N.A.) en un mismo semestre.
- h)** 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.
- i)** Por suplantación.
- j)** Por faltas de probidad o respeto en contra de cualquier miembro de la comunidad o por otras causas graves.

Para efectos del inciso j), 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 Coordinador de ARITAM. 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 j), no podrán volver a presentar examen de admisión ni volver a ingresar al ITAM a ninguna carrera de nivel licenciatura.

## **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 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 1°.** Este Reglamento es vigente a partir del período escolar del 1° de noviembre de 1999.

**ARTÍCULO 2°.** Respecto de eventos o situaciones surgidos con anterioridad al período del 1° de noviembre de 1999, la Dirección Escolar resolverá cada caso atendiendo a las circunstancias y a las normas aplicables.

**ARTÍCULO 3°.** Este Reglamento aboga todas las normas anteriores relativas a la materia de este Reglamento.











## REGLAMENTO DE PAGOS DE LICENCIATURAS

### 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 matriculado 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.

**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 una sola vez para que el Instituto les asigne matrícula 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 prácticas de computación; atención de profesores en relación con las materias cursadas y otros similares) que reciben del Instituto en un período lectivo.

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

**ARTÍCULO 12°.** 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 por medio del procedimiento y las formas de pago que se establecen más adelante, en las fechas que correspondan.

**ARTÍCULO 13°.** 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 14°.** 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 15°.** 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.

**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 del 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, se harán los cálculos correspondientes en base a 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 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 29º.** 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 30º.** 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 los formatos especialmente diseñados para el efecto.

Las cuotas de "COLEGIATURA" pueden ser liquidadas utilizando para ello alguna 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.

**ARTÍCULO 31º.** Los pagos realizados en 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) Fichas previamente procesadas con los datos de matrícula del alumno y dígito verificador y que se adjuntan al estado de cuenta del alumno.
- b) Fichas preimpresas por el Banco, en las que el alumno deberá asentar su número de matrícula y el dígito verificador, conforme al instructivo vigente. En este caso, el procedimiento de pago concluirá una vez que el alumno entregue en la caja del Instituto, o deposite en el buzón que para el efecto se encuentra instalado, copia de la ficha de pago.

**ARTÍCULO 32º.** 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 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.

**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 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 periodo 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 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 cobrará 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**





## 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.

**ARTÍCULO 5º.** La Ayuda Financiera se concede exclusivamente por el importe del pago de la colegiatura de los cursos curriculares 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 regirán 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.

**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.

### ***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 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 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 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 RENOVACIÓN 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 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” (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 18°.** 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 19°.** 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 20°.** 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 21°.** El órgano supremo del programa es la Junta de Gobierno del Instituto Tecnológico Autónomo de México.

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

**ARTÍCULO 23°.** 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 24°.** 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 25°.** 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

**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**







## 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.

te. En este caso, los sustentantes del examen recepcional serán examinados individualmente en un mismo evento o por separado.

### **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 11°.** Para tener derecho al examen profesional, el estudiante deberá haber cumplido con lo establecido en el Artículo 2°, 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 12°.** 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 13°.** 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 14°.** En el caso de que un alumno aspire a obtener dos grados académicos mediante un solo examen profesional, el Jurado deberá estar formado por cinco sinodales los que deberán ser asignados de común acuerdo por ambos Directores de Programa:

En este caso, por lo menos dos de los cinco sinodales deberán ser personal académico del ITAM

Al serle notificada la designación de los cinco miembros del jurado, el aspirante tendrá derecho a solicitar a los Directores de Programa, por una sola vez, la sustitución de dos de ellos.

ARTÍCULO 15°. 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 16°. El examen profesional 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 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. En los casos de exámenes en que se haya designado a tres Vocales, éstos se sentarán a la izquierda del Presidente.

ARTÍCULO 17°. 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 18°. 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 19°.** 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 20°.** 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 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 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 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 noviembre de 1999, 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.







