

**LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN V, DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN; Y**

**CONSIDERANDO**

Que el propósito del presente documento, es el de establecer y aplicar las normas, mecanismos y actividades necesarias en la operación de la Movilidad Estudiantil, entendiendo esta como el tránsito o movimiento que llevan a cabo el estudiantado de los Tecnológicos para ir a cursar asignaturas a otra Institución Superior, dentro o fuera del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica, hasta por un periodo de tres semestres alternados o consecutivos, sin perder su estatus Legal, y con el compromiso de regresar a su Tecnológico de origen.

El interés por fortalecer mediante el tránsito o movimiento, la formación integral del estudiantado, aprovechando la infraestructura y recursos de las instituciones de Educación Superior receptoras para desarrollar una visión globalizadora.

La posibilidad de acreditar las asignaturas cursadas en movilidad en las diferentes Instituciones de Educación Superior incluidas las Instituciones Extranjeras.

En mérito de lo anterior, tiene a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN.**

**CAPÍTULO UNICO**

**DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

**Artículo 1.-** La Movilidad Estudiantil se entiende como el proceso que permite al estudiantado cursar asignaturas y realizar actividades académicas correspondientes a su plan de estudios en las Instituciones adscritas al Tecnológico Nacional de México (TecNM) o en las Instituciones de Educación Superior Nacionales o Extranjeras, diferentes a su Institución de adscripción, con base en los convenios de colaboración establecidos entre las Instituciones involucradas.

**Artículo 2.-** La Movilidad Estudiantil facilita fortalecer el desarrollo de competencias profesionales en una **Institución de Educación Superior (IES)** diferente a la de origen, para apoyar su formación integral.

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN  
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México

---

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

**Artículo 3.-** La Movilidad Estudiantil debe aprovechar la infraestructura de otras IES diferentes a la de procedencia que fortalezca al estudiantado a su formación profesional.

**Artículo 4.-** El programa debe facilitar a la o el alumno el acceso a la educación nacional e internacional, sin que este pierda la vigencia como estudiante de la institución de procedencia y debiendo en todo caso concluir su plan de estudios en la misma.

**Artículo 5.-** La y el alumno deberá aportar y compartir a su institución y localidad las experiencias adquiridas durante su estancia en otras Instituciones de Educación Superior.

**Artículo 6.-** La Movilidad Estudiantil promoverá los Cursos de verano, Especialidad, Residencia Profesional, Veranos de Investigación, entre otros, dentro o fuera de las Instituciones adscritas al TecNM,

**Artículo 7.-** Se puede realizar Movilidad Escolarizada, No Escolarizada a Distancia o Mixta.

**Artículo 8.-** El estudiantado en Movilidad debe quedar inscrito en el Tecnológico de origen y cursar asignaturas o actividades académicas en otra IES nacional incluidas las Instituciones adscritas al TecNM o IES extranjeras, previo convenio de colaboración.

**Artículo 9.-** El estudiantado puede cursar un máximo de tres semestres en Movilidad, sean consecutivos o alternos.

### DE LAS ÁREAS ACADÉMICAS Y VINCULACIÓN.

**Artículo 10.-** La Subdirección Académica, establecerá:

- a.- El calendario de Movilidad Estudiantil;
- b.- Elaborará y difundirá las convocatorias de Movilidad Estudiantil.
- c.- Gestionará y planificará recursos para apoyar a Estudiantes en Movilidad.

**Artículo 11.-** La Subdirección de Vinculación, establecerá los convenios de colaboración con las Instituciones fuera de las Instituciones adscritas al TecNM, donde quedan establecido los derechos, obligaciones, criterios de acreditación y pagos del estudiantado.

**Artículo 12.-** Cuando soliciten Movilidad dentro de las Instituciones adscritas al TecNM no se requieren convenios, y se utilizan sólo los anexos del presente Reglamento.

**Artículo 13.-** El estudiantado deberá entregar el formato de solicitud de Movilidad, asignaturas y programas correspondientes, (si son de una IES extranjera, deberán estar traducidos al español),

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN  
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México

---

actividades académicas e información necesaria de la IES donde solicita la Movilidad, en la Subdirección Académica (Anexo IX del Manual de Lineamientos Académico Administrativos del TecNM, de Octubre de 2015).

**Artículo 14.-** La Subdirección Académica verifica que las y los estudiantes que solicitan Movilidad cumplan con lo siguiente:

1. Que las asignaturas que sean solicitadas tengan cubiertos los requisitos establecidos en la convocatoria.
2. No tener más de una asignatura en curso de repetición, a excepción de aquéllos estudiantes que participan en Cursos Intersemestrales.
3. Haber cursado al menos el 50% de créditos de su plan de estudios a excepción de aquéllos estudiantes que participan en Cursos Intersemestrales.
4. No tener adeudos (material de laboratorios, libros, etc.) con la institución.
5. Que el período de Movilidad del estudiante no exceda el período de tres semestres alternados o consecutivos.

**Artículo 15.-** Corresponde a la Jefatura de División realizar el análisis académico (equivalencia o revalidación) de las asignaturas que le solicite la Subdirección Académica y elaborar el dictamen de compatibilidad de asignaturas (Anexo X del Manual de Lineamientos Académico Administrativos del TecNM, de Octubre de 2015), y turnará copia al Departamento de Control Escolar.

**Artículo 16.-** El Departamento de Control Escolar:

- a.- Revisará la situación migratoria del estudiantado extranjeros que solicitan movilidad.
- b.- Emitirá el oficio de solicitud de no inconveniencia (Anexo XI del Manual de Lineamientos Académico Administrativos del TecNM, de Octubre de 2015) a la institución receptora tomando como base el dictamen de compatibilidad que elaboró la Subdirección Académica.
- c.- Recibirá el documento oficial de la institución receptora, que certifique la acreditación o no acreditación de las asignaturas o actividades académicas realizadas por el estudiantado en Movilidad, (si son de una IES extranjera, deben estar traducidos al español), y lo conservara en el expediente del estudiante una vez que se hayan asentado en su historial académico.

**Artículo 17-** Cuando la Movilidad se realiza en IES diferentes a las Instituciones adscritas al TecNM, la escala de calificaciones se asienta como acreditada AC o no acreditada NA, respetando el criterio de acreditación de la institución receptora.

**Artículo 18.-** Cuando la Movilidad se realiza, dentro de las Instituciones adscritas al TecNM, se asienta la calificación numérica obtenida por el estudiantado.

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN  
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México

---

### DE LA RECEPCIÓN DE ESTUDIANTES EN MOVILIDAD DE IES

**Artículo 19.-** Cuando un Instituto adscrito al TecNM, recibe una solicitud para aceptar estudiante en movilidad, en caso de ser aceptado, elabora y envía el oficio de no inconveniencia de estudiante en movilidad (Anexo XII del Manual de Lineamientos Académico Administrativos del TecNM, de Octubre de 2015). En el caso de otras IES se aceptan los formatos que cada una utilice para autorizar a sus estudiantes en movilidad.

**Artículo 20.-** El Departamento de Control Escolar recibe la documentación, donde se especifican las asignaturas a cursar por el estudiantado en movilidad, los registra y turna copia a la Subdirección Académicas. Si son de una IES extranjera, deben estar traducidos al español.

**Artículo 21.-** La Subdirección Académica, asignará al estudiantado en movilidad su carga académica, de acuerdo al documento recibido de la IES de origen.

**Artículo 22.-** El Departamento de Control Escolar, elaborará actas de calificaciones o constancias de acreditación de las actividades académicas cursadas, también elaborará constancia de calificaciones final, y enviará a la IES de origen.

### DE LA RECEPCIÓN DEL ESTUDIANTADO EN MOVILIDAD DE INSTITUCIONES EXTRANJERAS

**Artículo 23.-** Cuando un Instituto adscrito al TecNM, recibe una solicitud de un estudiante extranjero en movilidad, se le solicita en su idioma de origen y traducidos al español en caso necesario, los siguientes documentos:

1. Solicitud.
2. Oficio que especifique las asignaturas a cursar emitido por la Institución de origen.
3. Programas de estudio de la institución de origen de las asignaturas a cursar.
4. Documento que acredite su legal estancia en el país.

**Artículo 24.-** Los documentos que emitan las Instituciones adscritas al TecNM, para certificar el desempeño académico de la o el estudiante en movilidad, son sin excepción en idioma español y serán responsabilidad del interesado las traducciones correspondientes.

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN  
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México

---

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Este Reglamento sustituye o abroga toda disposición anterior que contravenga lo dispuesto en el presente.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los medios dispuestos por el TESCCHI para este fin.

**TERCERO.** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Comité Académico

Aprobado por la Junta Directiva en su Octogésima Séptima Sesión Ordinaria celebrada el 12 de abril de 2016

**Actualizado febrero 2017**

**M. EN C. E. JOSÉ ÁNGEL FERNÁNDEZ GARCÍA**

**DIRECTOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN Y SECRETARIO DE  
LA JUNTA DIRECTIVA**

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN  
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México

---

ANEXO IX. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Instituto \_\_\_\_\_ Solicitud de participación en el programa de movilidad estudiantil

Datos personales Nombre(s) Primer apellido Segundo apellido Fecha de nacimiento Estado civil  
Género Día ( ) Mes ( ) Año ( ) ( ) soltero ( ) casado ( ) divorciado ( ) masculino ( ) femenino CURP Correo  
electrónico Teléfono Calle No. interior No. exterior Colonia Ciudad Municipio o delegación Estado  
Código postal En caso de emergencia notificar a: Domicilio: Correo electrónico: Teléfono

Datos académicos Carrera Plan de estudios Número de control Semestre Promedio general Otros  
cursos o estudios adicionales a su plan de estudios Idiomas % de dominio Documentos que avala el  
dominio del idioma

Institución de educación superior de interés Nombre de la Institución País Carrera Nombre del  
contacto Correo electrónico del contacto

Relación de asignaturas en movilidad Nombre de la asignatura de procedencia Clave Número de  
créditos Nombre de la asignatura destino

Horas teóricas Horas prácticas Origen Destino Origen Destino Otras actividades académicas

Lugar Fecha Nombre y firma del estudiante

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN  
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México

---

ANEXO X. DICTAMEN DE COMPATIBILIDAD DE ASIGNATURAS EN MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Instituto \_\_\_\_\_ Dictamen de compatibilidad de asignaturas en movilidad estudiantil

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: Plan de estudios de la institución de origen: Clave del plan de estudios de la institución de origen: No. control: Institución receptora: Plan de estudios de la institución receptora:

No.

Asignaturas por cursar de la institución receptora

Asignaturas equiparables del plan de estudios de la institución de origen

Clave de asignatura

Porcentaje (%)

Cumple prerrequisitos (SI/NO)

Se acepta la asignatura (SI/NO)

Elaboró Vo. Bo.

Nombre, firma y sello del Jefe(a) de División de la Carrera Que corresponda.

Nombre, firma y sello del (de la) Jefe(a) de la Subdirección Académica.)

c.c.p. Departamento de Control Escolar

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN  
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México

---

ANEXO XI. OFICIO DE SOLICITUD DE NO INCONVENIENCIA PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Instituto \_\_\_\_\_ Solicitud de No Inconveniencia para movilidad estudiantil (en hoja membretada)

Fecha: \_\_\_\_\_ No. de oficio: \_\_\_\_\_ Asunto: Solicitud de No Inconveniencia para movilidad estudiantil

C. \_\_\_\_\_ Director(a) de la Institución de Educación Superior receptora  
PRESENTE

Por este medio y haciendo referencia al acuerdo académico \_\_\_\_\_ en donde establecemos la disponibilidad para trabajar en el programa de movilidad estudiantil, le solicito que el C. \_\_\_\_\_, estudiante de la carrera de \_\_\_\_\_ quien ya cumplió con los requisitos establecidos por nuestra institución, curse las siguientes asignaturas durante el periodo \_\_\_\_\_.

No. Asignatura(s) Clave(s)

Anexamos el expediente completo del estudiante.

Le solicito de la manera más atenta enviarnos la respuesta por escrito, y agradeciendo de antemano su atención, quedo de usted para cualquier aclaración.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_ Director(a) del Instituto de origen

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN  
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México

---

c.c.p. Archivo.

ANEXO XII. OFICIO DE NO INCONVENIENCIA PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Instituto \_\_\_\_\_ Solicitud de No Inconveniencia para movilidad estudiantil (en hoja membretada)

Fecha: \_\_\_\_\_ No. de oficio: \_\_\_\_\_ Asunto: No Inconveniencia para movilidad estudiantil

C. \_\_\_\_\_ Director(a) de la Institución de Educación Superior receptora  
PRESENTE

En respuesta a su oficio número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, le informo que no existe inconveniente para que el (la) C. \_\_\_\_\_ estudiante de la carrera de \_\_\_\_\_, pueda cursar las asignaturas solicitadas en el periodo \_\_\_\_\_ en nuestra institución.

Sin otro particular le envío un cordial saludo y quedo de usted.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_ Director(a) del Instituto receptor

c.c.p. Archivo.