



**Lineamiento para la Movilidad  
Estudiantil  
versión 1.0  
Planes de estudio 2009-2010**

## **1. Propósito**

Establecer y aplicar los lineamientos, mecanismos y actividades necesarias en la operación de la movilidad estudiantil, entendiendo ésta como el movimiento que realizan los estudiantes de los Institutos Tecnológicos para ir a cursar asignaturas y realizar actividades académicas a otra Institución de Educación Superior (IES) dentro o fuera de los Institutos Tecnológicos, hasta por un periodo de tres semestres alternados o consecutivos, sin dejar de estar adscrito al Tecnológico origen, y con el compromiso de regresar.

Fortalecer mediante el movimiento, la formación integral del estudiante, aprovechando la infraestructura y recursos de las instituciones de Educación Superior receptoras para desarrollar una visión globalizadora. Tiene como finalidad acreditar las asignaturas cursadas en movilidad en las diferentes Instituciones de Educación Superior, así como el reconocimiento de actividades académicas realizadas fuera de la institución.

## **2. Alcance**

El presente documento se aplicará en los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

## **3. Definición y Caracterización**

Proceso que permite al estudiante cursar asignaturas y realizar actividades académicas correspondientes a su plan de estudios, entre instituciones pertenecientes a los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, así como en Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras, con base en los acuerdos y/o convenios establecidos entre las Instituciones involucradas.

La movilidad estudiantil facilita a los estudiantes fortalecer el desarrollo de competencias profesionales en una Institución de Educación Superior diferente a la de origen, para lograr su formación integral. Lo cual permite a las IES la colaboración y el trabajo conjunto a través de la vinculación, otorgando al estudiante flexibilidad en la continuación de sus estudios.

## **4. Políticas de Operación**

### **4.1 Del programa de movilidad estudiantil**

- Utilizar el Espacio Común de Educación Superior Tecnológica (ECEST), para fomentar la cooperación y el intercambio académico, que fortalezca la educación superior.
- Aprovechar la infraestructura de otras IES diferentes a la de procedencia que fortalezca al estudiante en su formación profesional.

- Facilitar el acceso a la educación nacional e internacional, sin perder su vigencia como estudiante de su institución de procedencia y con el compromiso de regresar a ésta.
- Aportar a su institución y localidad las experiencias adquiridas durante su estancia en otras IES.
- Realizar cursos de verano dentro o fuera de los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, de conformidad con lo que se señala en el lineamiento correspondiente.
- Se puede realizar movilidad indistintamente de la modalidad presencial y a distancia.
- Realizar proyectos de residencias profesionales de acuerdo a lo establecido en el lineamiento de residencias

#### **4.2 Actividades de planeación**

- Analizar y proponer la validación de las asignaturas y actividades académicas solicitadas para la movilidad estudiantil a través de las academias correspondientes, con el visto bueno del Comité Académico.
- Emitir lineamientos para la convocatoria con base a los acuerdos y/o convenios establecidos entre las Instituciones de Educación Superior Nacionales.
- Gestionar y planificar recursos para aceptar estudiantes en movilidad.
- Establecer el calendario de movilidad estudiantil.

#### **4.3 De la operación**

- Establecer los acuerdos y/o convenios de colaboración con Instituciones fuera los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica. Es recomendable establecer la tabla de equivalencia de las escalas de calificación utilizadas.
- El estudiante deberá entregar el formato de solicitud de movilidad, así como el de las asignaturas y actividades académicas en movilidad (anexo I y anexo II).
- Verificar que el estudiante cumpla con los siguientes requisitos indistintamente de los que establezca la institución receptora:
  - No tener más de una asignatura en curso de repetición.
  - Haber cursado al menos el 50% de créditos de su plan de estudios.
  - No tener adeudos (material de laboratorios, libros, etc.) con la institución.
  - En caso de extranjeros verificar su condición migratoria.

- Verificar que el período de movilidad del estudiante no exceda el período de tres semestres alternados o consecutivos.
- La División de Estudios Profesionales o el departamento correspondiente de los Institutos Tecnológicos Descentralizados determinará mediante dictamen técnico la compatibilidad de las asignaturas en movilidad estudiantil (anexo III).
- La acreditación de las asignaturas y el reconocimiento de las actividades académicas será en función del dictamen técnico emitido por la División de Estudios Profesionales o el departamento correspondiente de los Institutos Tecnológicos Descentralizados del punto anterior y la documentación probatoria emitida por la institución receptora. En caso de que la escala de calificación no sea equiparable a la utilizada en los Institutos Tecnológicos Federales y Descentralizados dependientes de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica la asignatura se asentará como acreditada.

#### **4.4. Disposiciones generales**

Las situaciones no previstas en el presente lineamiento serán analizadas por el Comité Académico del Instituto Tecnológico y presentadas como recomendaciones al Director del plantel para su dictamen.



## Glosario

**Documentación:** Conjunto de documentos iniciales que integra el estudiante y lo acredita para solicitar su participación en el programa de movilidad

**Expediente:** Es el conjunto de documentos oficiales que acreditan al estudiante ante la Institución de Educación Superior destino como estudiante en movilidad.



## Anexo I

### DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

#### Solicitud de Participación en Programa de Movilidad Estudiantil.

<b>Datos Personales</b>
-------------------------

Nombre:					
Primer Apellido		Segundo Apellido			Nombre (s)
Estado Civil	Soltero	Fecha de Nacimiento			Genero
	Casado	/ /			
	Divorciado	Día	Mes	Año	Curp:

Domicilio Actual	Calle		No. Ext.	No. Int.	Colonia
	C.P.	Ciudad		Municipio o Delegación	
	Correo Electrónico			Estado	Teléfono

En caso de emergencia notificar a:					
Nombre:		Parentesco:			
Domicilio Actual	Calle	No. Ext.	No. Int.	Colonia	
	C.P.	Ciudad		Municipio o Delegación	
	Correo Electrónico			Estado	Teléfono

Datos Académicos					
Carrera/plan:					
No. de Control:		Semestre:		Promedio Gral.:	
Idiomas	Idioma		% de dominio	Documento que avala el dominio del idioma	
Otros cursos o estudios adicionales a su plan de					

Institución de Educación Superior de interés (Indicar por prioridad)	País de la IES destino.

Lugar y Fecha
Nombre y Firma del Estudiante



# DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

## Anexo II

### Formato de Solicitud de Asignaturas en Movilidad Estudiantil.

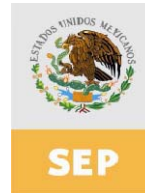
Relación de Asignaturas Procedencia/Destino								
Nombre de la Asignatura de Procedencia	Clave	Nombre de la Asignatura Destino	Clave	Horas Clase		Horas Practica		Créditos
				Procedencia	Destino	Procedencia	Destino	

Actividades Académicas

Institución receptora

Lugar y Fecha

Nombre y Firma del Estudiante



## DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

### Anexo III

#### Dictamen de compatibilidad de asignatura en Movilidad Estudiantil

Nombre del Estudiante:			
Plan de estudios de la Institución receptora:			
Plan de estudios de la DGEST:		Clave:	

No.	Asignaturas por cursar en Institución receptora	Compatibilidad con Programa de estudio (de las asignaturas de la DGEST)	Cumple con prerequisites		Se acepta asignatura	
			SI	NO	SI	NO

Atentamente

Jefe de Departamento Académico

Presidente de Academia





## Anexo IV

### DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

#### Solicitud de No Inconveniencia (EN HOJA MEMBRETADA)

Fecha:

Dirección

No. de Oficio:

Asunto: Solicitud de No Inconveniencia en movilidad

C.

Director /Rector de la \_\_\_\_\_

P r e s e n t e.

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 \_\_\_\_\_.

Asignatura(s)	Clave (s)
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	

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 del Instituto Tecnológico

c.p.- Servicios Escolares

División de Estudios Profesionales



## Anexo V

### DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

#### Carta de no Inconveniencia a Solicitud de Estudiante en Movilidad (EN HOJA MEMBRETADA)

Fecha:

Dirección  
No. de Oficio:  
Asunto: No Inconveniencia de movilidad

C.  
Director /Rector del \_\_\_\_\_  
P r e s e n t e.

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

Agradeciendo de antemano su atención, quedo de usted.

Atentamente

Director del Instituto Tecnológico

c.c..p.Servicios Escolares  
División de Estudios Profesionales