



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR PROGRESO
Organismo público descentralizado del Gobierno del Estado
Clave 31EIT0004Q

MANUAL DEL ESTUDIANTE



CONTENIDO

- Filosofía
 - Misión
 - Visión
 - Valores
- Directorio
- Inscripción
- Reinscripción
- Credencial
- Horario de clases
- Plan de estudios
- Acreditación de asignaturas
 - Curso Ordinario
 - Curso de Repetición
 - Curso Especial
 - Curso Global
 - Bajas Académicas
- Programas académicos institucionales
 - Programa de Servicio Social
 - Programa de Residencias Profesionales
 - Programa de Apoyo Académico
 - Programa de Acreditación de Inglés
 - Programa de Tutorías
 - Programa de Innovación Tecnológica
 - Concurso de Innovación Tecnológica
- Actividades extraescolares
 - Actividades deportivas
 - Actividades culturales
- Constancias y certificados
- Egreso
- Titulación
- Talleres y laboratorios
- Equivalencia y convalidación
- Pagos y cuotas administrativas
- Disciplina



DISPOSICIONES GENERALES 2016-2017

FILOSOFÍA

El Instituto Tecnológico Superior Progreso, es una Institución de Educación Superior cuya Misión y Visión son:

Misión

Somos una Institución de Educación Superior Tecnológica, comprometidos con la innovación y el desarrollo de nuestra comunidad a través de la formación de capital humano especializado con programas educativos y servicios tecnológicos reconocidos por su calidad

Visión

Llegar a ser una Institución de Educación Superior Tecnológica, con prestigio internacional por la formación de profesionistas especializados en el ámbito científico y tecnológico, capaces de transformar su entorno en beneficio de la sociedad

Valores

CONFIANZA
TRABAJO EN EQUIPO
RESPONSABILIDAD
INTEGRIDAD
INNOVACIÓN
EXCELENCIA
EMPRENDIMIENTO
COMPETITIVIDAD
INCLUSION



DIRECTORIO

Ing. Lila Rosa Frías Castillo

Directora General

lfrias@itsprogreso.edu.mx

Mtro. Ramón Arturo Sánchez Escalante

Subdirector Académico y de Vinculación

Edificio P (Área Académica)

De 9 a 14 / De 15 a 18 horas. Ext. 301

asanchez@itsprogreso.edu.mx

LAE. Genny del Rosario Jimenez Contreras

Subdirectora de Planeación y Administración

Edificio A (Área Administrativa)

De 9 a 14 / De 15 a 18 horas. Ext. 201

gjimenez@itsprogreso.edu.mx

Mtro. Manuel Antonio Cantún Cámara

Jefe de Desarrollo Académico

De 9 a 14 / De 15 a 18 horas. Ext. 311

mcantun@itsprogreso.edu.mx

Mtra. Marissa B. Moguel Domínguez

Jefa Académico

Edificio P

De 9 a 14 / De 15 a 18 horas. Ext. 316

mmoguel@itsprogreso.edu.mx

Coordinaciones de carrera

Edificio P

- Solicitud de exámenes globales y especiales
- Solicitud de cursos de regularización
- Cursos de verano
- Equivalencia y convalidación de estudios
- Solicitud de Actividades Complementarias

Mtra. Arlette Adriana Valladares Pech

Ingeniería en Administración

Edificio P

avalladares@itsprogreso.edu.mx

Mtro. Adrián Cárdenas Fuentes

Ingeniería en Logística

Edificio P

acardenas@itsprogreso.edu.mx

Mtro. Edwin Balam Vázquez

Ingeniería en Gestión Empresarial

Edificio P

ebalam@itsprogreso.edu.mx

Mtro. José Francisco Carrillo García

Ingeniería en Sistemas Computacionales y Animación Digital

Edificio P

jcarrillo@itsprogreso.edu.mx

Mtro. Sandy Ulises González Segura

Ingeniería en Electromecánica

Edificio P

Ext. 316

esgonzalez@itsprogreso.edu.mx

Mtro Fernando Fernández Castillo

Ingeniería en Energías Renovables

Edificio P

Ext. 316

ffernandez@itsprogreso.edu.mx

Ing. Evaristo Coot López

Taller de Electromecánica

Ext. 305

ecoot@itsprogreso.edu.mx

Programas Académicos Institucionales

LI. Addy Noemí Puerto Valladares

Coordinación de Idiomas

De 9 a 14./ De 15 a 18 horas. Ext. 307

apuerto@itsprogreso.edu.mx

Mtro. José Efraín Escalante Domínguez

Coordinación de Ciencias Básicas y Apoyo Académico





Edificio P

Ext. 318

jescalante@itsprogreso.edu.mx

Departamento Psicopedagógico

- Atención psicopedagógica al alumnado
- Solicitud de apoyo psicopedagógico
- Trámites de bajas totales y parciales
- Acreditación de las asignaturas
- Seguimiento de tutorías

Psic. Kathia Zentella Vargas

De 9 a 14 / De 15 a 18 horas. Ext. 314

Edificio P

kzentella@itsprogreso.edu.mx

Coordinación de Difusión y Actividades Extraescolares

- Inscripciones a las disciplinas extraescolares
- Información general de Actividades Extraescolares
- Promoción de becas deportivas
- Promoción interna y externa de las diferentes actividades que se realizan en el ITSP

Coordinador

Lic. Olga Raquel Alonzo Ventura

Edificio P

Ext. 306

De 9 a 14 / De 15 a 18 horas

olonzo@itsprogreso.edu.mx

Departamento de Servicios y Estudios Profesionales

De 9 a 14 / De 15 a 22 horas

Edificio E

- Requisitos de inscripción y reinscripción
- Constancias y certificados total o parciales
- Solicitud de becas
- Alta de Seguro Social
- Documentación para egreso y titulación
- Entrega de Títulos y Cédulas Profesionales

LI. Cinthia Iliana Ché Kantún



Jefe del Departamento de Servicios y Estudios Profesionales

Ext. 206

cchekantun@itsprogreso.edu.mx

LA. Adriana Pamela Uh Pech

Trámites del Seguro Social

Solicitud, trámite y seguimiento de becas

Servicio Social

apech@itsprogreso.edu.mx

LA. Dianeisy Teresita Loría Castillo

Trámites y documentación de Residencia y titulación

Trámites de expedición de título y cédula

dloria@itsprogreso.edu.mx

Centro de Tecnologías de Información

Edificio I

De 7 a 22 horas. Ext. 304

- Acceso y uso del centro de cómputo
- Reservaciones de equipo audiovisual
- Soporte técnico básico de uso de SW y HW interno

Coordinador

LI. José Emiliano Tuyin Anguas

jtuyin@itsprogreso.edu.mx

Auxiliares

Fabio Antonio Hernández González

fhernandez@itsprogreso.edu.mx

Pedro Calam Marin

pcalam@itsprogreso.edu.mx

Felipe Alonso Sosa Tek

fsosa@itsprogreso.edu.mx

Miguel Santiago Uribe Gómez

muribel@itsprogreso.edu.mx

Caja

- Costos de servicios y trámites
- Cobro de los pagos directos
- Consulta de referencias bancarias para pago de servicios y trámites
- Emisión de comprobantes de pago

Luis Manuel Caballero Canul

De 9 a 14 / De 15 a 18 horas. Ext 204

lcaballero@itsprogreso.edu.mx



Centro de Información

Edificio B

De 7 a 21 horas. Ext. 303

- Préstamo interno y externo de libros
- Renovación de préstamos de bibliografía
- Uso interno de PCs para consulta electrónica

Jacqueline Ku May

Jesús Rafael Osorio Gómez

jku@itsprogreso.edu.mx

jrafael@itsprogreso.edu.mx

Área de Incubadora de Negocios y Desarrollo

C.P. Manuel J. Amaya Almeida

Jefe de Innovación y Desarrollo

Edificio I

De 9 a 14./ De 15 a 18 horas. Ext. 306

jamaya@itsprogreso.edu.mx

ISC. Carlos Rubén Mota Pino

Programa de Innovación Tecnológica

Edificio I

Ext. 308

cmota@itsprogreso.edu.mx

Lic. Abril Georgina Muñoz Martínez

Coordinación de Educación Continua

Edificio I

Ext. 308

amunoz@itsprogreso.edu.mx



Página Web

www.itsprogreso.edu.mx



INSCRIPCIÓN

Los estudiantes de nuevo ingreso deberán presentar la siguiente documentación para hacer oficial su inscripción:

1. Certificado original y copia de bachillerato
2. Acta de nacimiento reciente (formato actual) original
3. Copia de forma FM9 (en caso de ser extranjero)
4. Comprobante institucional de pago por concepto de inscripción o primer mensualidad
5. Copia de comprobante domiciliario actual(luz o teléfono)
6. Clave Única de Registro de Población (impresa de Internet)
7. Copia de identificación Oficial(INE, PASAPORTE, LICENCIA DE CONDUCIR)
8. Copia del Carnet de adscripción del Servicio Médico (IMSS, ISSSTE, SMN, etc)
9. Constancia laboral (turnos nocturnos)
10. Certificado original de estudios parciales y Resolución de equivalencia (convalidación y equivalencia)
11. Título Profesional o acta de examen profesional(maestría)
12. Certificado de educación superior(maestría)

La inscripción es personal, y por lo tanto, responsabilidad total y única de los y las estudiantes. El Instituto NO se hace responsable por problemas académicos que puedan surgir debido a antecedentes del estudiante en otras instituciones. Para que un/a estudiante se considere inscrita deberá haber realizado el pago correspondiente y la entrega TOTAL de los documentos requeridos.

Los documentos faltantes deberán ser entregados en un plazo de 60 días naturales a partir del día de su inscripción. En caso de no entregar a tiempo sus documentos, el estudiante no podrá seguir asistiendo al instituto quedando invalidado cualquier logro académico obtenido a la fecha.

REINSCRIPCIÓN

El proceso de reinscripción incluye el pago y la carga de asignaturas hasta contar con la Carga Académica correspondiente al semestre firmado y sellado por el Departamento de Servicios y Estudios Profesionales. La cuota de la



reinscripción será publicada oportunamente por la institución y quedará sujeta al cumplimiento de los requisitos académicos que indiquen los **Lineamientos de Acreditación de Asignaturas**. Los y las estudiantes que no se realicen su carga de asignaturas en las fechas estipuladas deberán pagar el recargo establecido de \$50.00. Aquel/la estudiante que no complete el proceso de reinscripción dentro el periodo establecido, será considerado como desertor/a.

Al momento de cada reinscripción, el/la estudiante recibe y verifica la calificación de las asignaturas que cursó el semestre anterior, sellada y firmada por el Departamento de Servicios y Estudios Profesionales. Posteriormente, el área académica autoriza las asignaturas y grupos en la retícula correspondiente para el semestre actual. Es responsabilidad de cada estudiante comprobar la información de dicho documento, verificar que su carga académica sea la misma autorizada en la retícula y presentarla para futuras aclaraciones si es necesario.

El/la estudiante no podrá reinscribirse si tiene tres o más asignaturas en curso especial. De la misma manera, no podrá cargar la Residencia Profesional o Servicio Social si tomará un curso especial en el mismo periodo escolar.

Costo de reinscripción

El importe de la reinscripción será determinado y publicado por la institución con anterioridad al periodo correspondiente. Esta cuota no podrá ser devuelta por ningún concepto incluyendo bajas temporales, deserciones o bajas totales. Los y las estudiantes que no se reinscriban en las fechas estipuladas deberán pagar el recargo establecido en la lista de cuotas del Instituto.

CREDECIAL

La credencial de la escuela es gratuita en el momento de la inscripción y en caso de extravío se requiere de un pago por reposición de \$200.00. Es de suma importancia que el estudiante conserve su credencial, ya que con ella podrá hacer uso de los servicios de información, laboratorios y talleres.



HORARIO DE CLASES

Los horarios de grupo estarán disponibles para la comunidad tecnológica a través de cada uno de los medios de difusión institucionales a partir del primer día de clases del semestre correspondiente y el horario personal se le proporciona al momento de su inscripción o reinscripción.

PLAN DE ESTUDIOS

Los/las estudiantes podrán concluir el plan de estudios en un mínimo de 7 (siete) semestres y un máximo de 12 (doce) considerando incluso los semestres en que el estudiante haya solicitado su baja temporal.

El mínimo y máximo de créditos que el estudiante puede cursar en un semestre son:

Mínimo 22 y Máximo 36

Las especialidades se conforman de un grupo de asignaturas que son cursadas dentro de los últimos cuatro semestres del Plan de Estudios de cada carrera. Las especialidades para cada una de las carreras son las siguientes:

Ingeniería en Administración	Integración Comercial Turismo Sostenible
Ingeniería en Gestión Empresarial,	Desarrollo Corporativo Innovación Tecnológica
Ingeniería en Logística	Integración Comercial
Ingeniería Electromecánica	Diseño de Sistemas Electromecánicos
Ingeniería en Energías Renovables	Energía Eólica
Ingeniería en Sistemas Computacionales	Negocios electrónicos



Ingeniería en animación Digital y efectos Visuales	Por definir
--	-------------

ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS

Para acreditar una asignatura es indispensable aprobar el 100% de las competencias específicas establecidas en el programa de estudio. El/la estudiante puede acreditar una asignatura en las siguientes oportunidades: **curso ordinario, curso de repetición, curso global y curso especial** y tiene los siguientes momentos para evaluar una competencia: **Evaluación de primera oportunidad y Evaluación de segunda oportunidad.**

Curso ordinario

Es en el que una asignatura se cursa por primera vez.

Curso de repetición

Se efectúa cuando el/la estudiante no acreditó la asignatura en el curso ordinario y se lleva a cabo con las mismas oportunidades. Éste deberá cursarse preferentemente en el período posterior al que no acreditó la asignatura, siempre y cuando ésta se oferte. En este curso no se tomarán en cuenta ninguna de las competencias específicas que el/la estudiante haya alcanzado en el curso ordinario. Si el/la estudiante no acredita una asignatura en curso de repetición, tendrá derecho a cursarla por única vez en un curso especial.

Curso especial

Se efectúa cuando el/la estudiante no acreditó la asignatura en curso de repetición. Sólo se podrá presentar curso especial en el siguiente período semestral o en verano, siempre y cuando éste se oferte. Si el/la estudiante no acredita la asignatura en el curso especial será dado de baja definitiva de los Institutos Tecnológicos dependientes del Tecnológico Nacional de México.

- El estudiante podrá solicitar hasta dos cursos especiales por periodo, sin derecho a cursar otras asignaturas.
- El estudiante que solicite un solo curso especial, podrá inscribirse hasta con



una carga de 22 créditos a excepción de la Residencia Profesional o Servicio Social.

c) El estudiante que durante su carrera acumule seis cursos especiales, causará baja definitiva de los Institutos Tecnológicos dependientes del Tecnológico Nacional de México.

- **Evaluación de primera oportunidad.** Es la evaluación sumativa que se realiza por primera ocasión para cada competencia específica ya sea en el curso ordinario o de repetición, durante el periodo planeado y señalado por el docente.
- **Evaluación de segunda oportunidad.** Es la evaluación sumativa de complementación, en la que se integran las evidencias no presentadas o incompletas en la evaluación de primera oportunidad y se realiza al finalizar el curso de acuerdo a las fechas programadas por la coordinación de la carrera correspondiente. Para que el/la estudiante tenga derecho a sustentar esta evaluación deberá cubrir el pago correspondiente en las fechas establecidas en el calendario escolar y presentar el comprobante institucional al momento de la evaluación.

Curso global

Se efectúa cuando el estudiante solicita mediante Comité Académico cursar una asignatura y le permite acreditar sin asistir regularmente convirtiéndose en un estudiante autodidacta. Se podrá solicitar el curso global de una asignatura no acreditada en el curso ordinario del siguiente período semestral, siempre y cuando ésta se oferte, considerándose como curso de repetición. Dicha solicitud debe realizarse antes de cargar la asignatura a través de la Coordinación de carrera correspondiente.

La escala de valoración es de 0 (cero) a 100 (cien) en cualquier oportunidad de evaluación que se considere en este lineamiento y la valoración mínima de acreditación de una asignatura es de 70 (setenta). En cualquiera de los cursos que no se apruebe el 100% de las competencias específicas, se registrará la calificación de la asignatura como N/A (Competencia No Alcanzada), que también corresponde con la NO ACREDITACIÓN de la asignatura.

Durante el semestre habrá cuatro periodos de evaluación ordinarios o de primera evaluación calendarizados por la Coordinación de carrera correspondiente de acuerdo a los horarios de clase



Bajas académicas

El(la) estudiante causa **Baja Definitiva** cuando:

- No acredite como mínimo tres asignaturas del primer semestre.
- No logre la acreditación de una asignatura en curso especial.
- Cuando haya agotado los 12 (doce) periodos escolares semestrales permitidos como máximo para concluir su plan de estudios.
- A solicitud del estudiante por motivos personales.
- Acumule seis cursos especiales.
- Cometa faltas al reglamento que así lo amerite.

Para proceder a la baja definitiva el/la estudiante debe acudir al **Departamento Psicopedagógico**.

Todo/a estudiante que haya cursado al menos un semestre en el Instituto Tecnológico, tiene derecho a solicitar **Baja Temporal** en la totalidad de las asignaturas en que esté inscrito, dentro de las fechas señaladas en el calendario escolar. En el caso de los alumnos de nuevo ingreso deberán haber acreditado al menos tres asignaturas. Para poder realizar este trámite, el/la estudiante deberá acudir al departamento psicopedagógico para determinar la pertinencia de la solicitud. Lo anterior a excepción de lo previsto en los Lineamientos para Residencia Profesional y Servicio Social. Una baja temporal autorizada no registra calificación en las asignaturas.

Todo/a estudiante que haya cursado al menos un semestre en el Instituto Tecnológico, tiene derecho a solicitar **Baja Parcial** en algunas asignaturas - con excepción de la Residencia Profesional-, durante las fechas señaladas como Ajuste de Carga en el calendario escolar, respetando siempre el criterio de carga mínima reglamentaria y que no sea en curso especial.

Para poder realizar este trámite, el/la estudiante entrega la solicitud a la Coordinación de carrera correspondiente para su autorización y posteriormente lo entrega al Departamento de Servicios y Estudios Profesionales para proceder a la baja. Una baja parcial autorizada no registra calificación en la asignatura. Lo anterior a excepción de lo previsto en los Lineamientos para Residencia Profesional.



PROGRAMAS ACADÉMICOS INSTITUCIONALES

Programa de Servicio Social

La Coordinación de Servicio Social publica la Convocatoria de la Plática de Inducción para dar a conocer el Programa de Servicio Social vigente para el periodo semestral a las/los estudiantes interesados en realizar el Servicio Social que cumplen con el 70% de créditos aprobados de su plan de estudios, actividades complementarias y programa institucional de inglés acreditado, este último exclusivamente para el modelo de 5 niveles de inglés. El Servicio Social debe ser realizado con un mínimo de 480 horas en el periodo que marque el Programa Semestral correspondiente.

Los/Las estudiantes deberán desarrollar las actividades conforme a lo estipulado en el Procedimiento del Programa de Servicio Social para obtener el documento de Liberación de Servicio Social.

Programa de Residencias Profesionales

La Coordinación de Residencia Profesional publica la Convocatoria de la Plática de Inducción para dar a conocer el Programa de Residencias Profesionales vigente para el periodo semestral. Los/Las estudiantes interesados en realizar su Residencia Profesional deberán cumplir con el 80% de créditos aprobados del plan de estudios, el programa institucional de inglés acreditado para el modelo de 5 niveles y la liberación del Servicio Social.

Los/las estudiantes deberán entregar y presentar el Anteproyecto de Residencias conforme a lo estipulado en el Procedimiento. Una vez aprobado el Anteproyecto, el/la estudiante deberá cargar la asignatura en el periodo de reinscripción y desarrollar puntualmente y en forma las actividades conforme a lo estipulado en el Programa Semestral de Residencia Profesional, así como con la documentación y la entrega del Informe Técnico de RP. La Residencia Profesional deberá realizarse con un mínimo de 500 horas en el periodo estipulado en el calendario escolar vigente.



Programa de Apoyo Académico

Este Programa tiene como objetivo la elaboración, seguimiento y evaluación de las estrategias preventivas y correctivas así como actividades académicas que propicien el mejoramiento de la trayectoria escolar de los/las estudiantes especialmente en las asignaturas de Ciencias Básicas. Dicho programa incluye las siguientes estrategias:

- Asesorías académicas gratuitas
- Preparación para el concurso de ciencias básicas
- Curso de regularización para asignaturas de alto índice de reprobación
- Seguimiento de Asignaturas con mayor índice de reprobación
- Diagnóstico y Seguimiento de los estudiantes de nuevo ingreso en áreas de Ciencias Básicas

Programa Institucional de inglés - 10 Niveles

Dicho programa está basado en el desarrollo de competencias de uso del lenguaje, modeladas y evaluadas según el Marco Común Europeo de Referencia para Lenguajes, utilizado actualmente en los programas de enseñanza de lenguas extranjeras de todo el mundo para evaluar las competencias en todos los idiomas empleados en la Unión Europea.

Por otra parte, bajo el Modelo Educativo para el Siglo XXI, dicho programa tiene un impacto en la Dimensión Académica, en particular, en la formación profesional de las(os) estudiantes en cuanto a:

El desarrollo de las diferentes formas de inteligencia, así como de competencias que permitan la certificación y el reconocimiento de clase mundial.

El crecimiento cualitativo de las capacidades y habilidades para el trabajo colegiado, en equipo, en situaciones cambiantes y en ambientes multiculturales.

La formación de un profesionista que se actualiza permanentemente y es competente en la comunicación oral y escrita, por lo menos en dos idiomas.



Objetivo

Desarrollar competencias laborales en una segunda lengua en los/las estudiantes del ITSP, mismas que permitan la acreditación a través de organismos certificados internacionales.

Estructura

- a) *Evaluación Diagnóstica. Permite reconocer el nivel de inglés del/de la estudiante y asignar de acuerdo a las competencias del mismo/a. A partir del año 2014, el Instituto incluyó como parte de los criterios de nuevo ingreso la sustentación de la Evaluación Diagnóstica de Inglés.*

Durante el primer semestre los/las estudiantes inician en el nivel 2 del Programa Institucional, es decir, es necesario ingresar con el nivel 2 como mínimo. Sin embargo, para aquellos estudiantes que se ubican en el nivel 1 del Programa Institucional, la estrategia es la Unidad Cero, en la cual el/la estudiante cursa dicho nivel para obtener las competencias mínimas requeridas para su ingreso al semestre.

- b) *Programa de 10 Niveles*
Los cursos de inglés se han integrado a los horarios de clase de cada una de las ingenierías del Instituto y cuentan con un total de 60 hrs por cada nivel, mismas que son distribuidas en 4 horas semanales durante el semestre y cuya estructura se presenta a continuación:

Programa de Tutorías

Para la operatividad y alcance de sus objetivos, la tutoría se contempla dentro del horario grupal en una sesión semanal denominada “Formación Integral”, a la cual el/la estudiante deberá asistir y cumplir con un mínimo del 80% de las sesiones y con los criterios que establezca el/la tutora/or asignado durante los semestres señalados en el Manual de Tutorías, divididos en tres momentos: 1) Tutoría de Ingreso, comprendida de primer a tercer semestre; 2) Tutoría de Seguimiento, de cuarto a sexto semestre; y 3) Tutoría de egreso, de séptimo a noveno semestre. Al término de cada una de estas etapas el tutor/a entregará carta de acreditación y cumplimiento la cual es responsabilidad del estudiante



resguardar para tener derecho a su carta de liberación del programa expedida por el departamento psicopedagógico, la cual es un requisito de egreso.

Cada estudiante debe cerciorarse de tener una tutoría grupal o individual asignada, en caso contrario deberá pasar al Depto. Psicopedagógico para la asignación de la misma durante la primeras dos semanas de clases. De no ser así se determinará la tutoría como NA (No acreditada).

El estudiante que no acredite la tutoría, deberá llevar el curso de regularización de verano inmediato al semestre que adeudó, para lo cual estará al pendiente de fechas, horarios y costos para inscribirse y cursarlo.

Programa de Innovación Tecnológica

Todos los/las estudiantes al inscribirse adquieren el compromiso de participar en el Programa de Innovación Tecnológica, el cual es un requisito de egreso y tiene como objetivo primordial fomentar el trabajo interdisciplinario para conformar una empresa o negocio de manera profesional.

Este programa se lleva a cabo durante el semestre Enero – julio para todos los estudiantes que cursan el octavo semestre de todas las carreras del instituto.

Concurso de Innovación Tecnológica

Todos/as los/las estudiantes podrán participar en el Concurso de Innovación Tecnológica apoyados por sus profesores-asesores empleando sus conocimientos y sus aptitudes creativas e innovadoras para desarrollar nuevos y/o mejores productos, procesos, servicios aplicando nuevas tecnología que sean comercializables y den respuesta a las necesidades planteadas por los diferentes sectores de la sociedad a fin de apoyar el desarrollo sustentable del país. Este concurso se lleva a cabo durante el semestre agosto – enero para todos los/las estudiantes de todas las carreras del Instituto.

Todos los trabajos que realicen los estudiantes dentro de los distintos programas que ofrece el Instituto Tecnológico Superior Progreso deberán de



ser concluido, demostrando la acreditación, mediante un oficio expedido por la coordinación del Programa.

Estos trabajos realizados podrán ser sujetos a apoyo por parte del Instituto Tecnológico Superior Progreso, obteniendo ganancias por partes iguales para el Estudiante y para el Instituto Tecnológico Superior Progreso.

En caso de que el Estudiante no concluya satisfactoriamente el proyecto, el Instituto tendrá la facultad de continuar con el proyecto propuesto como suyo, lo cual se hace constar de manera expresa

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Los/las estudiantes de nuevo ingreso deberán elegir alguna de estas actividades y cursarla durante un año (2 semestres) hasta obtener la boleta de acreditación de su actividad extraescolar, de lo contrario no podrán realizar su reinscripción para el tercer semestre.

Actividades Deportivas

La Coordinación de Actividades Extraescolares promueve y desarrolla la participación de estudiantes del ITSP en actividades extraescolares recreativas y competitivas con el objetivo de fomentar valores útiles en la formación integral de los estudiantes. Las disciplinas deportivas que se ofrecen son:

Aerobics
Ajedrez
Basquetbol
Béisbol Escolta
Futbol Soccer
Escolta

Handball
Luchas Asociadas
Remo y Canotaje
Tae Kwon Do
Voleibol

Todas estas anteriores en ambas ramas.



Actividades culturales

Estas actividades tienen el objetivo de apoyar y fomentar la creatividad de los/las estudiantes de nivel superior por medio de actividades relacionadas con: las artes visuales, danza, letras, música y teatro, contribuyendo con la proyección del instituto hacia el exterior cooperando así con la formación integral de los/las estudiantes. El instituto ofrece el:

Taller de Apreciación Musical
Taller de Creatividad y Arte
Taller de Dibujo
Taller de Historia del Arte

Será obligatorio para los/las estudiantes que cursan el primer año de la carrera, inscribirse y cumplir con las actividades extraescolares para su acreditación, por lo que deberán cumplir con el 80% de asistencia.

Los/las estudiantes tienen como máximo 10 hábiles para presentar justificantes médicos o laborales que les impida su participación en las actividades extraescolares.

La Acreditación de las Actividades Extraescolares para los estudiantes de Convalidación, Equivalencia, Movilidad, Traslado y Continuidad de Estudios será de la siguiente manera:

- Si el/la estudiante es proveniente de un IT deberá presentar constancia de acreditación.
- Si el/la estudiante es proveniente de una UT acreditarán de manera inmediata por convenio.
- Si el/la estudiante es proveniente de cualquier otra institución educativa se considerarán dos opciones:
 1. Si su colocación es dentro de los dos primeros semestres deberá cursar **OBLIGATORIAMENTE** la actividad extraescolar a su elección.

Si su colocación es de tercer semestre en adelante no será obligatorio

CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS

Las constancias, certificados de estudio e historiales académicos deben solicitarse al Departamento de Servicios y Estudios Profesionales pagando la cuota establecida en el departamento de caja. La entrega de constancias e historiales académicos será a partir de un día hábil y los certificados de estudios a partir de 20 días hábiles después de la solicitud. Este trámite podrá realizarse dentro de las fechas de inicio y término del semestre correspondiente como marca el calendario escolar.

EGRESO

Es responsabilidad del/de la estudiante cumplir con la entrega de todos los requisitos para la elaboración de su documentación de egreso (Certificado Total de Estudios y Constancia de Egreso) tal como lo indique el Departamento de Servicios y Estudios Profesionales. Para que el/la estudiante que haya aprobado el total de créditos que integran el plan de estudios de la carrera cursada y los programas institucionales debe entregar los siguientes documentos:

1. Original y una copia tamaño carta del Certificado de Bachillerato (para preparatorias estatales e incorporadas a la UADY tiene que estar legalizado)
2. Original y una copia de Acta de nacimiento actualizada al año de egreso
3. Copia de Carta de Acreditación de Residencia Profesional
4. Original y una copia de Carta de liberación de Servicio Social
5. Copia de Acreditación del Programa de Tutorías
6. Copia de Constancia de Participación en el Programa Emprendedores (o equivalente si es el caso). Para planes 2009-2010 Constancia de Participación en el Programa de Innovación Tecnológica
7. Copia de Acreditación de Actividades Extraescolares
8. Copia de Constancia de Acreditación del Idioma Inglés
9. 6 fotos tamaño credencial ovaladas blanco y negro en papel mate, con saco, camisa blanca. Hombres corbata, afeitados cabello corto. Mujeres sin aretes, maquillaje discreto, cara despejada. Las fotos tienen que ser auto adheribles (tipo sticker)

10. 12 fotografías blanco y negro en papel mate, tamaño infantil, tipo sticker. Mismas características que las fotos anteriores
11. 2 Copias de la CURP
12. Copia de constancia de Acreditación del Curso Específico de Inglés
13. Comprobante de Pago de trámite de egreso-titulación con la copia de del resultado del examen EGEL de CENEVAL o EXAMEN INTERNO DE EGRESO
14. Resolución original de equivalencia para estudiantes de convalidación
15. Credencial de estudiante
16. Hoja de no adeudo

TITULACIÓN

Para que el Instituto asigne una fecha y hora para el Acto de Recepción Profesional, el/la candidata debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Acreditación del 100% de los créditos de su plan de estudios y programas institucionales
- b) Expediente de egreso y titulación completo
- c) Pago del paquete de egreso y titulación totalmente realizado
- d) Solicitud de Acto de Recepción Profesional debidamente autorizada por la Coordinación de Titulación

Las opciones o modalidades de titulación vigentes son las siguientes de acuerdo al plan de estudios cursado por el/la egresada:

	Informe Técnico de Residencia Profesional	EGEL®)de CENEVAL	Tesis Profesional	Proyecto de Investigación	Proyecto de Innovación Tecnológica
Planes 1993	N/A	X	X	X	N/A
Planes 2004 - 2005	X	X	X	X	X
Planes 2009 - 2010	X	X	X	X	X



Cada una de las modalidades tiene un período de convocatoria en particular. Para obtener mayor información con respecto a cada una de ellas, el/la egresado/a puede consultar la página web del Instituto.

Después de cumplir con el procedimiento de alguna de las opciones, el/la egresado/a debe sustentar el Acto de Recepción Profesional para obtener el título correspondiente. El Acto de Recepción Profesional consiste en protocolo, de examen profesional y/o presentación de un trabajo de recepción profesional de acuerdo a la modalidad.

El Acto de Recepción Profesional se realiza en la fecha programada por la Coordinación de Titulación del Departamento Servicios y Estudios Profesionales de acuerdo a las solicitudes del/de la candidato/a y una vez asignado, este evento académico es inaplazable, es decir, si el/la candidato/a no se presenta, perderá la opción y deberá elegir otra modalidad de acuerdo a la normatividad vigente, salvo se presente la justificación correspondiente.

Al aprobar el Examen Profesional, el/la egresado/a deberá firmar los documentos correspondientes para iniciar oficialmente el Trámite de Expedición de Título y Cédula Profesionales ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

TALLERES Y LABORATORIOS

Todos los/las estudiantes regulares del instituto podrán hacer uso de los talleres y laboratorios, previa identificación por medio de la credencial del instituto, o credencial de elector y de acuerdo a la disponibilidad de los equipos.

Taller de Electromecánica / Taller de Energías Renovables

1. Los talleres podrán ser utilizados por cualquier estudiante de la institución previa identificación de los mismos y para uso exclusivamente académico.
2. Los/Las estudiantes que necesiten realizar una práctica sin la asesoría de un docente deberá presentar una solicitud autorizada por el mismo a través del formato correspondiente y deberán realizar la práctica bajo la supervisión del encargado/a del taller.



3. Las prácticas sólo podrán realizarse dentro del horario de servicio del taller, contemplado en el calendario de prácticas, el cual será difundido por el/la encargado/a del taller a principio de cada semestre.
4. Los equipos y herramientas utilizados en las prácticas quedan bajo la responsabilidad del docente o estudiante que lo solicite, según quede estipulado en el formato que entrega el/la responsable del taller.
5. Cuando un equipo o herramienta sea objeto de daño o pérdida por uso inadecuado, el responsable deberá reponerlo en los términos que se estipulen.
6. Los equipos y herramientas del taller sólo podrán utilizarse dentro de las instalaciones del Instituto. (No se permite el préstamo externo de equipos y herramientas)
7. Es obligatorio el uso de camisolas, las mangas deben llevarse ceñidas a la muñeca que sea de manga larga y angosta. La camisola debe ser preferentemente de algodón, ya que, en caso de accidente, otros tejidos (como los sintéticos) pueden adherirse a la piel, aumentando el daño.
8. No se permite realizar actividades en los talleres llevando pantalón rasgado, anillos, relojes, pulseras, cadenas en el cuello, bufandas, corbatas o cualquier prenda que cuelgue y cabello suelto.
Es obligatorio usar calzado cerrado que proteja contra cortes, así como contra caídas de piezas pesadas

Centros de cómputo

1. En los Centros de Cómputo los/las estudiantes pueden solicitar computadora para uso académico, es decir, para realizar tareas e investigaciones.
2. Los/Las estudiantes podrán solicitar computadora entregando su credencial de estudiantes o del INE para la uso del equipo, este servicio quedará sujeto a la disponibilidad de equipos y horarios de clase.
3. El uso del centro de cómputo deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones de acceso, control y seguridad especificadas en los Lineamientos para Servicios de Tecnologías de Información.
4. Los centros de cómputo también son de uso para servicio al estudiante y designados para impartir clases prácticas de asignaturas como servicio al docente.



Laboratorio de cómputo

1. El laboratorio de Cómputo está destinado sólo para impartir las clases prácticas de las asignaturas que requieren de computadoras en los planes y programas de las carreras.
2. Los/las estudiantes sólo pueden acceder al laboratorio de cómputo en las clases prácticas que el/la docente imparta en un horario asignado.
3. El uso del laboratorio deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones de acceso, control y seguridad especificadas en los Lineamientos para Servicios de Tecnologías de Información..
4. Cualquier estudiante que infrinja las disposiciones de uso del laboratorio será sujeto a las sanciones que dichos lineamientos establecen.

Servicio Institucional de Internet

1. El acceso al servicio institucional de internet para estudiantes se provee en las salas de cómputo, centro de información y red inalámbrica con el nombre "itsprogreso".
2. Se debe considerar el acceso a internet, del servicio institucional, como un recurso limitado y compartido con la comunidad tecnológica y que debe ser usado para fines académicos en pro de la enseñanza – aprendizaje.
3. La coordinación de Tecnologías de Información se reserva el derecho de establecer las políticas necesarias para control de navegación de fuentes de información que se ajenas, o considere en contra, del uso académico.
4. El uso del internet deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones especificadas en los Lineamientos para Servicios de Tecnologías de Información.
5. Cualquier estudiante que infrinja las disposiciones en el acceso del servicio institucional de Internet será sujeto a las sanciones que dichos lineamientos establecen.

Laboratorio Multifuncional

1. El laboratorio multifuncional podrá ser utilizado por cualquier estudiante de la institución previa identificación.
2. Los/Las estudiantes que necesiten realizar una práctica sin la asesoría de un docente deberán presentar una solicitud autorizada por el mismo a través del formato correspondiente y deberán realizar la práctica bajo la supervisión del encargado/a del laboratorio.



3. Sólo se autorizará el uso del laboratorio, en horas en las cuales esté disponible y cuando haya personal para su atención.
4. Los equipos, instrumentos y reactivos utilizados en las prácticas quedan bajo la responsabilidad del docente o estudiante que lo solicite, según quede estipulado en el formato que entrega el/la responsable del laboratorio.
5. Cuando un equipo o instrumento sea objeto de daño o pérdida por uso inadecuado, el responsable deberá reponerlo en los términos que se estipulen.
6. Los equipos e instrumentos del laboratorio sólo podrán utilizarse dentro de las instalaciones del Instituto
7. En todo momento, el usuario del laboratorio deberá presentar una conducta apropiada dentro del mismo, respetando el trabajo de sus compañeros y de los profesores que en el laboren.
8. Es obligatorio el uso de bata que cubra al menos hasta las rodillas, que sea de manga larga y angosta. La bata debe ser preferentemente de algodón, ya que, en caso de accidente, otros tejidos (como los sintéticos) pueden adherirse a la piel, aumentando el daño.
9. Se debe usar calzado cerrado que proteja contra cortes, así como contra caídas de sustancias químicas.
10. No se permite realizar actividades en el laboratorio llevando pantalón rasgado, anillos, relojes, pulseras, cadenas en el cuello, bufandas, corbatas o cualquier prenda que cuelgue y cabello suelto.

Laboratorio de Diseño

1. El laboratorio de diseño está destinado para la impartición de clases y desarrollo de prácticas de las asignaturas que requieren diseño, graficación, animación en computadoras o programación avanzada en los planes y programas de cualquier carrera que se imparten en el ITSP.
2. Los/Las estudiantes solo pueden acceder al laboratorio de cómputo en las clases prácticas que el / la docente imparta en él y en caso extraordinario con previa autorización del encargado del Laboratorio.
3. El uso del laboratorio deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones de acceso, control y seguridad especificadas en los lineamientos de Laboratorio y Centro de Cómputo.
4. Cualquier estudiante que infrinja las disposiciones de uso del laboratorio será sujeto a las sanciones que dichos lineamientos establecen.



Laboratorio de Software

1. El laboratorio de software está destinado para el desarrollo de proyectos de investigación de un profesor, proyectos derivados del programa de Innovación, proyectos de residencia del instituto, proyectos de Investigación así como proyectos que se desarrollen como servicio externo a la institución.
2. Los/Las estudiantes sólo pueden acceder al laboratorio si son parte del proyectos de investigación de un profesor, el proyecto a desarrollar del programa de innovación tecnológica requiera del desarrollo de software, el proyecto de residencia sea sobre desarrollo de un software.
3. El uso del laboratorio deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones de acceso, control y seguridad especificadas en los lineamientos de Laboratorio y Centro de Cómputo.
4. Cualquier estudiante que infrinja las disposiciones de uso del laboratorio será sujeto a las sanciones que dichos lineamientos establecen.
5. Los equipos a utilizar serán asignados previamente por el encargado del Laboratorio de Software.

Laboratorio de Animación

1. El Laboratorio de Animación está destinado para el desarrollo de prácticas avanzadas en Rigging y grabación de escenas para el programa de Ingeniería en Animación Digital impartida en el ITSP.
2. Los/Las estudiantes solo pueden acceder al Laboratorio de Animación en las clases prácticas que el / la docente imparta en él y en caso extraordinario con previa autorización del encargado del mismo.
3. El uso del laboratorio deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones de acceso, control y seguridad especificadas en los lineamientos de Laboratorios y Centro de Cómputo.



4. Cualquier estudiante que infrinja las disposiciones de uso del laboratorio será sujeto a las sanciones que dichos lineamientos establecen

Centro de información

1. El/La estudiante deberá entregar credencial de la escuela vigente (para préstamos internos) o credencial de elector (préstamos externos) para poder realizar el préstamo de libros. No se aceptarán credenciales ajenas.
2. El/La estudiante deberá proporcionar el título y nombre del autor del libro que requiere para que le sea otorgado.
3. El máximo para cada préstamo externo que haga el (la) estudiante, no excederá de tres libros, siempre y cuando sean títulos diferentes y se encuentren en existencia.
4. Cuando la devolución de libros sea posterior a la fecha indicada deberá pagar en caja la multa correspondiente y entregar al centro de información el comprobante de pago a cambio de su credencial.
5. La multa establecida por no devolver el libro en el día fijado es de \$7.00 por libro por día, incluyendo sábados y domingos. (Las tarifas pueden variar)
6. Cuando el estudiante se hace acreedor de multas en varias ocasiones, se tomarán las siguientes medidas: Primer vez: se le suspenderá de préstamos externos por una semana; Segunda vez: se le suspenderá por dos semanas tanto de préstamos externos como internos; Tercera vez se le suspenderá por un mes de ambos préstamos; Cuarta vez: se le suspenderá el servicio por todo el semestre.
7. El horario de atención es de 7 a.m. a 9 p.m., de lunes a viernes.
8. La hora máxima establecida para realizar devoluciones tanto internas como externas son hasta las 8.30 p.m.
9. El/La estudiante solamente podrá renovar una vez el libro en préstamo externo, por un período de 3 días máximo, incluyendo sábados y domingos.
10. Los préstamos internos no podrán ser renovados, y deberán ser devueltos el mismo día.
11. El no devolver a tiempo los libros de préstamo externo y ser acreedor a una multa causará suspensión de préstamos externos por un período de 7 días, incluyendo el fin de semana.
12. La devolución impuntual del libro en préstamo interno, causará suspensión de los préstamos externos por 30 días, incluyen sábados y domingos.



EQUIVALENCIA Y CONVALIDACIÓN

La **equivalencia de estudios** es el proceso por el cual se declaran equiparables entre sí estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional, para lograr con esto apoyar el tránsito de los estudiantes.

El/La interesado/a utilizará el Dictamen de Opinión Técnica emitido por la Institución para solicitar la Resolución de Equivalencia al Departamento de Equivalencia de la Secretaría de Educación del Estado dicho documento deberá ser presentado en original y copia en las fechas señaladas para su inscripción

La **convalidación de estudios** es el proceso mediante el cual el/la estudiante puede transitar de una carrera a otra entre instituciones que pertenezcan al Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica (SNEST), de tal manera que se le tome en cuenta el avance logrado en el plan de estudios anterior.

PAGOS Y CUOTAS ADMINISTRATIVAS

Todo/a estudiante que realice actividades escolares que genere un costo, debe cubrir el pago correspondiente al curso y/o actividad dentro de las fechas establecidas. Por el contrario a dichas cuotas se les aplicará el recargo establecido en la lista de cuotas del Instituto

Existe un reglamento para otorgar prorrogas de Pago en el Instituto, mismo que puede ser consultado en la página dentro de la parte de Estudiantes-Servicios- Reglamento para prorrogas.

DISCIPLINA

Uso de las Instalaciones del Instituto

Es responsabilidad del estudiante hacer buen uso de las instalaciones y equipo del instituto

Asistencias

1. Para tener derecho a examen del periodo en curso, se debe contar al menos con el 80% de asistencia a clases.

Justificación de faltas

- 1.- El/La estudiante tiene máximo de TRES DÍAS HÁBILES para presentar una justificación por enfermedad o por situación laboral.
2. El/La estudiante debe presentar el comprobante médico u oficio con hoja membretada del trabajo ante los Docentes que le imparten clases.
3. En caso de hospitalización, convalecencia, o alguna situación en particular se debe entregar la evidencia a la Coordinación de Carrera Correspondiente para que se autorice la justificación.
4. La justificación de la falta aplica para la asistencia a clases.
5. El estudiante se pondrá de acuerdo con el docente en cuanto a la entrega de trabajos o actividades de aprendizaje realizadas el o los días justificados.

Alimentos y refrescos

No está permitido, ni a los maestros, ni a los estudiantes, introducir alimentos o bebidas a las aulas. Se podrá introducir agua siempre y cuando se cuide su uso.

Vestimenta

Todos/as los/las estudiantes deberán asistir con ropa apropiada desde el momento de su inscripción al plantel. Queda prohibido el uso de camisas, playeras o blusas sin manga, pantalones cortos, rasgados, bermuda y mini faldas. Tanto para hombres como para mujeres, los zapatos deberán ser cerrados a menos que se justifique el uso de sandalias, por medio de una recomendación médica.

El uso de piercing, aretes u otros aditamentos poco ortodoxos, serán permitidos siempre y cuando no afecte de forma alguna el comportamiento de quien lo porte o de sus compañeras (os)

Uso del celular, artículos personales y deportivos.





Los teléfonos celulares deberán mantenerse durante las clases o eventos académicos formativos en modo de silencio; para contestar llamadas, los (las) estudiantes deberán solicitar autorización del/de la docente y salir del aula en caso de encontrarse en clase.

Es responsabilidad de los/las estudiantes tanto el cuidado de sus objetos personales como el respeto a la propiedad ajena. La institución NO se hace responsable, bajo ninguna circunstancia del daño o pérdida de celulares, lap tops, carteras u otros objetos. De la misma manera, el instituto NO se hace responsable del daño a vehículos u objetos que se encuentren en el estacionamiento.

Todo artículo deportivo (balones, bates, etc.) que el/la estudiante trajera a la escuela NO deberá ser utilizado en los salones de clase o laboratorios, talleres, pasillos y plaza cívica de la institución, su uso queda limitado estrictamente a las áreas deportivas que correspondan.

Acceso a la institución

Para tener acceso a la institución el estudiante deberá portar la credencial de identificación institucional, de no ser así, no podrá tener acceso a las instalaciones del Instituto. No está permitida la entrada a cualquier área del Instituto con mascotas, ni la introducción de sustancias peligrosas/inflamables. En cuanto a las aulas, laboratorios, talleres y centro de información, el acceso únicamente está permitido para estudiantes matriculados/as.

Sanciones disciplinarias

Todos/as los/las estudiantes del Instituto tienen el compromiso de conducirse con respeto tanto con sus compañeros/as como con el personal que labora en el mismo. El/La estudiante que incurra en alguna falta de disciplina o de respeto, será acreedor/a a la sanción administrativa que el Reglamento vigente del Instituto determine, la cual puede corresponder desde trabajo compensatorio, la expulsión de la sala o taller donde se encuentre hasta la expulsión definitiva del Instituto.

El presente Manual estará vigente a partir del ciclo escolar 2016B