



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



# **PROGRAMA DE MOVILIDAD**

**DEL**

## **INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ZACATEPEC**



# ÍNDICE

| <b>CONTENIDO</b>  | <b>PÁG.</b> |
|---|-------------|
| PRESENTACIÓN  | 3           |
| INTRODUCCIÓN  | 3           |
| I.- DEFINICIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL  | 3           |
| II.- POLÍTICAS DE OPERACIÓN   | 4           |
| III.- MODO DE OPERACIÓN DE LA MOVILIDAD   | 4           |
| IV.- REQUISITOS   | 5           |
| V.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES   | 6           |
| VI.- RECEPCIÓN DE ESTUDIANTES EN MOVILIDAD DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR NACIONAL  | 6           |
| VII.- RECEPCIÓN DE ESTUDIANTES EN MOVILIDAD DE INSTITUCIONES EXTRANJERAS  | 7           |
| VIII.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON LAS INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES FUERA DE LAS INSTITUCIONES ADSCRITAS AL TECNМ | 7           |
| IX.- ASESORÍA DE LOS DEPARTAMENTO SOBRE MOVILIDAD ESTUDIANTIL   | 8           |
| X.- BIBLIOGRAFÍA  | 9           |



## **PRESENTACIÓN**

El Tecnológico Nacional de México, Instituto Tecnológico de Zacatepec, a través de la Subdirección Académica pone a disposición de la comunidad estudiantil el Programa de Movilidad, cuyo propósito de acuerdo a nuestro lineamiento es establecer y aplicar la normativa, los mecanismos y las actividades necesarias para la movilidad estudiantil, que permita fortalecer la formación integral de las y los estudiantes, aprovechando la infraestructura y los recursos de las Instituciones de Educación Superior receptoras incluyendo Instituciones Extranjeras, para desarrollar una visión globalizadora. El presente programa basado en el lineamiento tiene como finalidad establecer los mecanismos para validar las asignaturas y las actividades académicas cursadas en una Institución de Educación Superior distinta a la que se encuentra inscrito el estudiante.

## **INTRODUCCIÓN**

La educación es un área fundamental para todas las naciones y para las Instituciones Educativas que componen este sector, el Instituto Tecnológico de Zacatepec como parte de este sector educativo, promueve a través de la Subdirección Académica y de su Departamento de Gestión Tecnológica Vinculación, la Movilidad Estudiantil. Con este programa, se pretende impulsar la colaboración académica entre las Instituciones Nacionales (Institutos, Unidades y Centros adscritos al TecNM) y de ser posible con Instituciones Internacionales.

### **I.- DEFINICIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

La Movilidad Estudiantil, es el proceso que permite al estudiante cursar asignaturas y realizar actividades académicas correspondientes a su plan de estudios en las Instituciones adscritas al TecNM, o en las Instituciones de Educación Superior nacionales o extranjeras, diferentes a su Instituto de adscripción, con base en los convenios de colaboración establecidos entre las Instituciones involucradas.

La movilidad estudiantil facilita a los estudiantes fortalecer el desarrollo de competencias profesionales en una Institución de Educación Superior (IES) diferente a la de origen, para apoyar su formación integral. También 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.



## II.- POLÍTICAS DE OPERACIÓN

A continuación, se presentan las generalidades de la Movilidad Estudiantil.

- 1.- El estudiante en movilidad debe quedar inscrito en el Tecnológico de origen y cursar asignaturas o actividades académicas en otra IES nacional incluidos las Instituciones adscritas al TecNM o Instituciones de Educación Superior extranjeras, previo convenio de colaboración.
- 2.- El estudiante puede cursar un máximo de tres semestres en movilidad, sean consecutivos o alternos.
- 3.- Utilizar el Espacio Común de Educación Superior Tecnológica (ECEST) para fomentar la cooperación y el intercambio académico, que fortalezca la educación superior.
- 4.- Aprovechar la oferta educativa e infraestructura de otras Instituciones de Educación Superior diferentes a la de procedencia que fortalezca al estudiante en su formación profesional.
- 5.- Facilitar el acceso a la educación nacional e internacional, sin perder su vigencia como estudiante de su institución de procedencia y debiendo concluir su plan de estudios en la misma.
- 6.- Aportar a su institución y localidad las experiencias adquiridas durante su estancia en otras Instituciones de Educación Superior.
- 7.- Realizar cursos de verano, especialidad, residencia profesional, veranos de investigación, entre otros, dentro o fuera de las Instituciones adscritas al TecNM, de conformidad con lo que se señala en el lineamiento correspondiente.
- 8.- Se puede realizar movilidad indistintamente de la modalidad escolarizada, no escolarizada, a distancia o mixta.

## III.- MODO DE OPERACIÓN DE LA MOVILIDAD

- La División de Estudios Profesionales, establece el calendario de movilidad estudiantil, para elaborar y difundir la convocatoria, la cual se publica en el mes de mayo y octubre.
- La Subdirección Académica gestiona y planifica recursos para apoyar a estudiantes en movilidad.
- El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, establece los convenios de colaboración con las Instituciones fuera de las Instituciones adscritas al TecNM, donde queda establecido los derechos, obligaciones, criterios de acreditación y pagos de los estudiantes.
- Cuando el estudiante solicite movilidad dentro de las Instituciones adscritas al TecNM no se requiere convenios, y se utilizan sólo los anexos que solicita el Manual de Lineamientos Académico-Administrativos de TecNM.



## IV.- REQUISITOS

Las y los Estudiantes interesados en participar en una movilidad, deberán presentarse a la División de Estudios Profesionales para realizar lo siguiente:

1.- El estudiante debe solicitar a su coordinadora o coordinador de carrera el formato de solicitud de movilidad, el cual debe llenar con sus datos y entregar la siguiente información:

- Asignaturas y programas correspondientes, (si son de una Institución de Educación Superior extranjera, deberán estar traducidos al español).
- Actividades académicas en las que desee participar.
- Información necesaria de la Institución de Educación Superior donde solicita la movilidad.

2.- La División de Estudios Profesionales a través de las y los coordinadores de carrera verificarán que el estudiante que solicita movilidad cumpla con lo siguiente:

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

3.- La academia debe realizar el análisis académico (equivalencia o revalidación) de las asignaturas que le solicite el Departamento Académico a petición de la División de Estudios Profesionales.

4.- El Departamento Académico y la División de Estudios Profesionales, elaboran el dictamen de compatibilidad de asignaturas (Anexo X del Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM), y turnan copia al Departamento de Servicios Escolares.



## **V.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR PARTE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES.**

- Deberán revisar la situación migratoria de estudiantes extranjeros que solicitan movilidad.
- Emite el oficio de solicitud de no inconveniencia (Anexo XI del Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del TecNM) a la Institución receptora tomando como base el dictamen de compatibilidad que elaboró la División de Estudios Profesionales.
- Recibe el documento oficial de la Institución receptora, que certifique la acreditación o no acreditación de las asignaturas o actividades académicas realizadas por el estudiante en movilidad, (si son de una Institución de Educación Superior extranjera, deben estar traducidos al español), y lo conserva en el expediente del estudiante una vez que se hayan asentado en su historial académico.
- Cuando la movilidad se realiza en Instituciones de Educación Superior 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.
- Cuando la movilidad se realiza, dentro de las Instituciones adscritas al TecNM, se asienta la calificación numérica obtenida por el estudiante.

## **VI.- RECEPCIÓN DE ESTUDIANTES EN MOVILIDAD DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR NACIONAL.**

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). En el caso de otras Instituciones de Educación Superior se aceptan los formatos que cada una utilice para autorizar a sus estudiantes en movilidad.

El Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados recibe la documentación, donde se especifican las asignaturas a cursar por el estudiante en movilidad, los registra y turna copia a la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados. Si son de una Institución de Educación Superior extranjera, deben estar traducidos al español.

La División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, asigna al estudiante en movilidad su carga



académica, de acuerdo al documento recibido de la una Institución de Educación Superior de origen.

El Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, elabora actas de calificaciones o constancias de acreditación de las actividades académicas cursadas.

El Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, elabora constancia de calificaciones final, y envía a la IES origen.

## **VII.- RECEPCIÓN DE ESTUDIANTES EN MOVILIDAD DE INSTITUCIONES EXTRANJERAS**

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:

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

Los documentos que emitan las Instituciones adscritas al TecNM, para certificar el desempeño académico del estudiante en movilidad, son sin excepción en el idioma español y responsabilidad del interesado las traducciones correspondientes.

## **VIII.- CONVENIOS DE COLABORACIÓN CON LAS INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES FUERA DE LAS INSTITUCIONES ADSCRITAS AL TecNM.**

El Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación cuenta con convenios de colaboración vigentes, que permite la movilidad estudiantil, con las siguientes Instituciones de Educación Superior:

### **Nacionales**

1. Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo



2. Escuela de Estudios Superiores del Jicarero - UAEM
3. Universidad Autónoma del Estado de Morelos

### Internacionales

| Institución Educativa  | País            |
|--|-----------------|
| UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA  | CHILE           |
| UNIVERSIDAD TÉCNICA CHECA DE PRAGA   | REPÚBLICA CHECA |
| UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA  | ESPAÑA          |
| UNIVERSIDAD DE SEVILLA   | ESPAÑA          |
| UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA  | COLOMBIA        |
| UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA DEL ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA | BOLIVIA         |

### IX.- ASESORÍA DE LOS DEPARTAMENTO SOBRE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Para apoyar en todo el proceso de la movilidad estudiantil que decidan realizar los estudiantes, deberán acudir a los Departamentos de: División de Estudios Profesionales, Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación y Servicios Escolares, ya que tienen entre sus funciones principales:

- 1) La **División de Estudios Profesionales** apoyar a estudiantes con interés en realizar movilidad estudiantil nacional o en el extranjero, así como a estudiantes extranjeros y nacionales con deseos de estudiar en nuestra Institución.

**Responsable:** Laura Elena Rueda Mata  
**Teléfono:** 7343432111 ext. 248.  
**Correo electrónico:** dep\_zacatepec@tecnm.mx

- 2) El **Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación** se encarga de promover la firma de convenios de colaboración con otras instituciones que faciliten programas de intercambio entre estudiantes.

**Responsable:** Jesús Recillas Román  
**Teléfono:** 7343432111 ext. 225.  
**Correo electrónico:** vin\_zacatepec@tecnm.mx

- 3) En el **Departamento de Servicios Escolares** se difunden becas que pudieran incluir intercambio académico o becas que fomenten la movilidad estudiantil, además de asesor acerca del derecho al servicio médico.



**Responsable:** Jorge Adan Uribe Medina  
**Teléfono:** 7343432111 ext. 231.  
**Correo electrónico:** se\_zacatepec@tecnm.mx

## **XI.- BIBLIOGRAFÍA**

1.- Manual de Lineamientos Académico-Administrativos del Tecnológico Nacional de México, versión octubre 2015.

