



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO
(TESOEM)**

“REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIANTES”

**CAPÍTULO I
DE LAS CUESTIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto normar las relaciones académicas y administrativas de la comunidad estudiantil con el TESOEM; al inicio, durante y al término de sus estudios. La finalidad es preservar el orden colectivo e individual al interior de las instalaciones.

Artículo 2.- Las presentes disposiciones son aplicables en cuanto a su validez personal, a los y las estudiantes inscritos(as) y matriculados del TESOEM.

Artículo 3.- Para mejor interpretación del presente reglamento, se entenderá lo siguiente:

I. TESOEM: Al Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México.

II. Decreto: Al decreto del Ejecutivo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado TESOEM.

III. Junta Directiva: A la junta directiva del TESOEM.

IV. Director(a) General: Al o la titular de la Dirección General del TESOEM.

V. Director(a) Académico: Al o la titular de la Dirección Académica del TESOEM.

VI. Director(a) de Planeación y Administración: Al o la titular de la Dirección de Planeación y Administración del TESOEM.

VII. Subdirector(a) de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado: Al o la titular de la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado del TESOEM.

VIII. Subdirector(a) de Vinculación, Difusión y Extensión: Al o la titular de la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión del TESOEM.

IX. Subdirector(a) de Servicios Escolares: Al o la titular de la Subdirección de Servicios Escolares del TESOEM.

X. Subdirector(a) de Planeación y Calidad: Al o la titular de la Subdirección de Planeación y Calidad del TESOEM.

XI. Jefe(a) de Unidad Jurídica: Al o la titular de la Unidad Jurídica del TESOEM.

XII. Jefe(a) de División: Al o la titular de la Jefatura de División de la carrera que según corresponda del TESOEM.

XIII. Comité Académico: El Comité Académico es un órgano colegiado que atiende, analiza, evalúa, emite propuestas y recomendaciones académico-administrativas al Director(a) General del TESOEM, que impactan en el desarrollo institucional, coadyuvando a la mejora continua de los procesos estratégicos del Modelo Educativo Vigente.

XIV. Academia: La Academia es un órgano colegiado que se integra por el o la titular de la Jefatura de División del programa educativo correspondiente, docentes que atienden las diferentes carreras y que realizan actividades de docencia, investigación, vinculación y gestión académica. Las Academias tienen la función de proponer y desarrollar proyectos en los ámbitos de docencia, extensión, investigación, vinculación y gestión académica.

XV. Estudiante: La persona, que cumpliendo los requisitos de este reglamento se encuentre



inscrito en el TESOEM.

XVI. Biblioteca: A la Biblioteca del TESOEM.

XVII. Laboratorios: A los laboratorios y talleres del TESOEM.

XVIII. Comisión de Honor y Justicia: Al cuerpo colegiado encargado de aplicar medidas disciplinarias a la comunidad estudiantil, en caso de infringir alguna disposición previamente contenida y sancionada en este Reglamento.

XIX. Curso Ordinario: Es cuando él/la estudiante cursa una asignatura por primera vez.

XX. Curso de Repetición: Es cuando él/la estudiante no acreditó el curso ordinario y cursa la asignatura por segunda vez.

XXI. Curso Especial: Es cuando el/la estudiante no acreditó la asignatura en curso de repetición y cursa la asignatura por tercera vez.

Artículo 4.- En la aplicación del presente reglamento, en todo momento se respetarán los Derechos Humanos de la comunidad estudiantil, contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales, en los cuales México es parte.

CAPÍTULO II DEL/LA ESTUDIANTE

Artículo 5.- Los/las estudiantes del TESOEM, tendrán las categorías siguientes:

- I. Estudiante de primer ingreso.
- II. Estudiante reinscrito.
- III. Estudiante de reingreso.
- IV. Estudiante regular.
- V. Estudiante irregular.
- VI. Estudiante por equivalencia.
- VII. Estudiante por convalidación.
- VIII. Estudiante por revalidación.
- IX. Estudiante por traslado.
- X. Estudiante de movilidad.
- XI. Estudiante en suspensión de sus derechos.

Artículo 6.- Es estudiante de primer ingreso, el/la aspirante que habiendo satisfecho debidamente los requisitos exigidos por la normatividad aplicable, se inscribe por primera ocasión en alguna de las carreras que imparte el TESOEM.

Artículo 7.- Es estudiante reinscrito, el/la que sin haber interrumpido sus estudios en el TESOEM y sin existir impedimento legal o administrativo alguno, realiza los trámites conducentes para continuar sus estudios en el semestre escolar que corresponda.

Artículo 8.- Es estudiante de reingreso, el/la que, habiendo interrumpido sus estudios en el TESOEM y sin existir impedimento legal o administrativo alguno, realiza los trámites conducentes para continuar sus estudios en el semestre escolar que corresponda.

Artículo 9.- Es estudiante regular, el/la que no adeude alguna asignatura del Programa



Académico correspondiente.

Artículo 10.- Es estudiante irregular, aquel o aquella que se reinscribe al semestre escolar siguiente, teniendo pendiente de acreditar de una a tres asignaturas.

Artículo 11.- Es estudiante por equivalencia de estudios, aquel o aquella que obtiene su ingreso al TESOEM, y es proveniente de cualquier institución comprendida dentro del Sistema Educativo Nacional, cuyos estudios no deberán exceder de cinco años de antigüedad, siendo equiparables en contenido y objetivos académicos con los que se impartan en este Tecnológico y cualquiera adscrito al TecNM y cuente con un dictamen de equivalencia emitido por la Academia correspondiente.

Artículo 12.- El o la estudiante de convalidación es aquel que proviene de instituciones adscritas al TecNM de un plan de estudios a otro realizando una correspondencia parcial o total en contenidos y cantidad de créditos por asignatura de algún programa educativo del TESOEM.

Artículo 13.- Es estudiante por revalidación, aquel o aquella que ingresa al TESOEM, habiendo obtenido la validez de los estudios que haya realizado fuera del Sistema Educativo Nacional siempre y cuando sean equiparables con estudios impartidos dentro del citado Sistema. Esta revalidación se concederá por niveles educativos, por grados escolares, por materias u otras unidades de aprendizaje y deberán tener equivalencias con las que se imparten dentro del Sistema Educativo Nacional.

Artículo 14.- El/la estudiante de traslado es aquel o aquella que proviene de otro instituto adscrito al TecNM con el propósito de cambiar su adscripción al mismo programa educativo en el TESOEM.

Artículo 15.- El/la estudiante de movilidad es aquel o aquella que llega al TESOEM, a cursar asignaturas y realizar actividades académicas correspondientes a su plan de estudios 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.

Artículo 16.- El/la estudiante en suspensión de derechos, es aquel o aquella que haya sido acreedor(a) a una sanción por la Comisión de Honor y Justicia.

CAPÍTULO III DE LA REINSCRIPCIÓN

Artículo 17.- Para reinscribirse en el TESOEM, el/la estudiante deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante regular o irregular, sin adeudar más de 3 asignaturas de semestres anteriores.
- II. Cubrir la cuota de reinscripción y cuota semestral de estudios correspondiente, de acuerdo al porcentaje de descuento respectivo, en caso de no realizar la reinscripción en las fechas establecidas por el TESOEM deberá cubrir el 100% de la cuota semestral de estudios.
- III. Tener el Carnet del Instituto Mexicano del Seguro Social con sello de vigencia del año corriente, para el caso de estudiante del segundo a noveno semestre.
- IV. No tener adeudos de materiales de laboratorio, deportivos o bibliotecarios. El área de servicio correspondiente, deberá enviar en la primera semana de los meses de febrero y agosto, la relación de estudiantes deudores a la Subdirección de Servicios Escolares para que no se permita la reinscripción hasta haber sido solventado dicho adeudo.



V. Estar dentro del término de doce semestres como máximo para concluir el programa educativo.

VI. Haber realizado la evaluación docente correspondiente al semestre inmediato anterior. En caso contrario, el/la estudiante deberá solicitar al Comité Académico la revisión de su situación.

VII. Los demás requisitos que al efecto se establezcan.

Artículo 18.- Transcurridos los plazos establecidos sin que los/las interesados(as) hayan iniciado y no concluido los trámites correspondientes, se entenderá que renuncian a su reinscripción, en este caso, el TESOEM, no se obliga a devolver el importe del pago que haya efectuado.

Artículo 19.- El/la estudiante que haya causado baja definitiva por infringir el presente reglamento por la determinación de la Comisión de Honor y Justicia, no podrá reingresar a ningún programa educativo del TESOEM. En este caso, EL TESOEM, no se obliga a devolver el importe del pago que haya efectuado.

Artículo 20.- La Junta Directiva autorizará el monto de las cuotas que, por derecho al examen de admisión, cuota semestral de estudios, de inscripción y reinscripción deben de pagar los/las estudiantes, así como el material y demás servicios que presta el TESOEM.

Artículo 21.- El pago de los conceptos: cuota de reinscripción, cuota semestral de estudios, reposición de credencial, constancia de estudios, trámite de titulación, multas en biblioteca y otros que autorice la Junta Directiva, deberá ser cubierto única y exclusivamente por línea de captura ante las instituciones convenidas por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México. En ningún caso se recibirán pagos en efectivo por servicios, cursos o trámites por parte del personal académico o administrativo del TESOEM.

CAPÍTULO IV DE LA PERMANENCIA DE LOS/LAS ESTUDIANTES

Artículo 22.- La permanencia de los/las estudiantes corresponde a los límites de tiempo para estar inscritos(as) como estudiantes del TESOEM, este será de doce semestres contados a partir del ingreso al programa educativo correspondiente, aun cuando se interrumpan sus estudios, excepción hecha en los casos de enfermedades graves o causas de fuerzas mayor debidamente probadas a juicio del Comité Académico.

Artículo 23.- El/la estudiante causará baja temporal o definitiva por decisión propia o infringir las disposiciones reglamentarias vigentes. Aquella persona que no tramite su baja temporal o definitiva, tendrá suspendidos sus derechos como estudiante.

Artículo 24.- La baja temporal es una interrupción de los estudios del o la estudiante, así como sus derechos y obligaciones, con excepción del límite de tiempo para estar reinscrito(a) en el TESOEM, el cual se computará desde el ingreso al Tecnológico.

Artículo 25.- La baja temporal se autoriza por un máximo de dos periodos semestrales continuos o hasta tres discontinuos, siempre y cuando el/la estudiante no rebase el tiempo límite para concluir la carrera. Si el/la estudiante presenta una historia académica irregular, el caso será dictaminado por el Comité Académico.

Artículo 26.- La solicitud de baja temporal será tramitada ante el Departamento de Control Escolar con vista a la Jefatura de División correspondiente. Esta solicitud se presentará por escrito, dentro de los primeros 10 días hábiles de iniciado el semestre escolar, adjuntando



constancia de no adeudo. En este caso el TESOEM, no se obliga a devolver el importe del pago que se haya efectuado.

Artículo 27.- La baja definitiva es la pérdida de la calidad de estudiante del TESOEM.

Artículo 28.- Las bajas temporales o definitivas que proceden por infringir alguna de las disposiciones de este reglamento, serán dictaminadas por la Comisión de Honor y Justicia del Tecnológico, la cual realizará la notificación por escrito al estudiante y a las áreas correspondientes. En este caso, el TESOEM, no se obliga a devolver el importe del pago que haya efectuado.

Artículo 29.- Los casos de ausencia injustificada del/la estudiante por más de dos semanas se consideran como ausencia temporal, dicha situación no causa la anulación del semestre que esté vigente y deberá ser comunicada por el/la estudiante y/o docente a la Jefatura de División correspondiente. En este caso, el TESOEM, no se obliga a devolver el importe del pago que haya efectuado.

Artículo 30.- Todo(a) estudiante que se encuentre fuera de los límites establecidos en el artículo anterior; podrá recurrir, con sus justificantes, al Comité Académico para la revisión de su situación.

Artículo 31.- Quienes hayan causado baja temporal, podrán adquirir por una sola ocasión más, la calidad de estudiantes, sujetándose al plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso a través de una convalidación, en su caso.

CAPÍTULO V CAMBIO DE PROGRAMA EDUCATIVO Y SEGUNDO PROGRAMA EDUCATIVO

Artículo 32.- Los cambios de programa educativo podrán autorizarse, por única vez, ante la Jefatura de División correspondiente, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que el cupo de los grupos lo permita.
- II. No tener adeudo de materiales de laboratorios, deportivos, bibliográficos, inscripciones o cuota semestral de estudios.
- III. Presentar la solicitud por escrito a la Jefatura de División y obtener la autorización respectiva, en su caso.
- IV. Dictamen técnico emitido por la Academia de las asignaturas factibles de ser convalidadas, mismo que deberá ser entregado a la Jefatura de División, apegándose a lo establecido en la normatividad emitida por el Tecnológico Nacional de México.
- V. Haber realizado el pago de derechos por convalidación.

Artículo 33.- El/la estudiante proveniente de otra Institución diversa al Tecnológico Nacional de México, podrá ingresar al TESOEM, en la carrera en que fue aceptado(a) en la Institución de origen o alguna afin, siempre que se reúnan los siguientes requisitos:

- I. Contar con el dictamen de equivalencia, al que se refieren el artículo 11 del presente ordenamiento.
- II. Que exista cupo en la carrera que solicite el/la estudiante.

CAPÍTULO VI TÉRMINO PARA CONCLUIR EL PROGRAMA EDUCATIVO



Artículo 34.- El/la estudiante deberá cubrir la totalidad de los créditos del programa educativo de que se trate, en un término que no exceda doce semestres.

Artículo 35.- El término para la conclusión del programa educativo, contará a partir del momento de la inscripción del o la estudiante de primer ingreso, incluyendo las bajas temporales y semestres recursados. Para los casos de ingreso por equivalencia, revalidación o convalidación deberá sujetarse al tiempo determinado en el dictamen correspondiente.

Artículo 36.- El/la estudiante que por reglamento no alcance a concluir el programa educativo en los tiempos que se marcan en el mismo, podrá solicitar la revisión de su situación al Comité Académico y este emitirá un dictamen al respecto.

CAPÍTULO VII DE LAS EVALUACIONES

Artículo 37.- Las evaluaciones del o la estudiante tienen la finalidad de:

- I. Conocer el grado de avance del o la estudiante en los conceptos de: saber, hacer y ser.
- II. Conocer su grado de capacidad de análisis, aplicación teórica y práctica de conocimientos, aptitud crítica y reflexiva, interés por la investigación, creatividad y su capacidad auto-formativa.
- III. Que el/la docente disponga de los elementos suficientes para evaluar la eficiencia del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- IV. Que mediante las calificaciones obtenidas se pueda contar con la evidencia del aprendizaje integral del o la estudiante y, en su caso, ser fundamento para la promoción del o la estudiante al semestre inmediato posterior.

Artículo 38.- Para evaluar el aprovechamiento académico del o la estudiante, la capacidad integral del o la egresado(a), así como para conceder los certificados y títulos correspondientes, se aplicarán las siguientes evaluaciones:

- I. Evaluación continua.
- II. Exámenes profesionales.
- III. Exámenes de grado.

Artículo 39.- Todas las evaluaciones a que se refiere este Reglamento se realizarán en las instalaciones del TESOEM, salvo excepciones autorizadas por la Dirección General.

Artículo 40.- El/la estudiante podrá acreditar su asignatura por curso ordinario, curso de repetición o curso especial; la calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos de una escala de 0 a 100, siempre y cuando haya cumplido con el 80% de asistencias.

Artículo 41.- El/la estudiante que no apruebe un curso especial tendrá como consecuencia su baja definitiva del TESOEM.

CAPÍTULO VIII DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES

Artículo 42.- La o el egresado(a) que pretenda titularse, deberá cubrir los importes autorizados por el TESOEM y que se encuentran publicados en el portal de trámites y servicios al contribuyente del Gobierno del Estado de México, de acuerdo a la opción de titulación que seleccione, además de realizar una donación en especie cuyo importe sea de al



menos 10 UMAS (unidad de medida y actualización) de conformidad con las necesidades establecidas en el catálogo de necesidades académicas.

Artículo 43.- El Jurado de Titulación que evaluará a el/la estudiante que desee obtener el título profesional correspondiente, estará integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal.

Artículo 44.- En los trabajos de titulación, los/las estudiantes podrán optar por realizar su trabajo en forma individual o de grupo, de uno o más programas educativos, en este último caso, previo análisis de la Academia y autorización de la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.

En aquellos casos en que el trabajo deba ser defendido ante el Jurado de Titulación, cada estudiante deberá hacerlo en forma individual.

Artículo 45.- Tratándose de exámenes profesionales, cada integrante del Jurado de Titulación emitirá su voto; el resultado se expresará mediante la aprobación o aplazamiento del o la sustentante. En caso de aplazamiento, el/la sustentante presentará por única ocasión otro examen profesional sobre el mismo proyecto, en un plazo de uno a tres meses posteriores a la fecha de haber sido aplazado. En ningún caso se concederá antes o después del tiempo especificado.

Artículo 46.- En cualquiera de las opciones de titulación establecidas en este Reglamento, el jurado de titulación que realice la evaluación del o la sustentante, podrá concederle a éste mención honorífica, cuando su promedio general en la carrera sea de 90 puntos de una escala de 100 y su trabajo, réplica o presentación sea de indiscutible calidad. En el caso de optar por titularse en la modalidad de proyecto integrador, se podrá dar mención honorífica a consideración del jurado asignado.

CAPÍTULO IX DE LA TITULACIÓN PROFESIONAL

Artículo 47.- La obtención del grado de maestría o doctorado, será regulado por los Lineamientos Generales emitidos por el Tecnológico Nacional de México.

Los/las estudiantes de licenciatura del plan de estudios 2010 y posteriores, deberán concluir su titulación profesional a más tardar en el semestre décimo tercero a partir de su inscripción a la institución.

Artículo 48.- A las y los egresados(as) que hayan aprobado el 100% de los créditos de los programas educativos que se imparten en el TESOEM, se les otorgará Título Profesional siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 49.- Para que el o la egresado(a) esté en condición de iniciar los trámites de titulación en el TESOEM; será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tener liberado el servicio social obligatorio.

II. Obtener la constancia de no adeudo económico, de material bibliográfico, deportivo, de laboratorio o equipo, de control escolar o algún otro.

III. Obtener la constancia de acreditación de una lengua extranjera expedida por la Subdirección de Vinculación, Difusión y Extensión del TESOEM o alguna institución oficial previa validación de la Subdirección referida.

IV. Realizar una donación al TESOEM en especie cuyo costo sea equivalente a diez UMAS asignados por la Jefatura de División del programa educativo correspondiente.



V. Cuando la modalidad de titulación lo requiera, se deberán entregar cuatro ejemplares digitales del proyecto de titulación, siendo tres para el jurado del examen profesional y uno para la biblioteca del TESOEM.

Artículo 50.- El TESOEM expedirá el título profesional y lo registrará ante las autoridades correspondientes.

Artículo 51.- Las modalidades de titulación para el nivel licenciatura, en los planes de estudio anteriores a 2010, son las siguientes:

- I. Tesis Profesional.
- II. Libro de Texto o Prototipo Didáctico.
- III. Proyecto de Investigación.
- IV. Diseño o Rediseño de Equipo, Aparato o Maquinaria.
- V. Curso Especial de Titulación.
- VI. Examen por Áreas de Conocimiento.
- VII. Memoria de Experiencia Profesional.
- VIII. Promedio General Sobresaliente.
- IX. Estudios de Posgrado.
- X. Memoria de Residencia Profesional.

Artículo 52.- Las modalidades de titulación para el nivel licenciatura, en los planes de estudio 2010 y posteriores, además de las descritas en el artículo anterior excluyendo la fracción IX, son las siguientes:

- I. Proyecto Integrador.
- II. Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL).

Artículo 53.- Se denomina Tesis Profesional al trabajo escrito cuyo objetivo es la aportación de nuevos enfoques sobre un tema determinado del área de estudio del o la egresado(a) y bajo los siguientes esquemas:

- I. Cumplir con lo que establece el artículo 44 de este Reglamento.
- II. El/la candidato(a) podrá realizar su proyecto en el TESOEM o en otra institución o empresa que le proporcione los medios necesarios, deberá tener asignado un(a) asesor(a) interno(a) y de ser necesario, un(a) asesor(a) externo(a), para lo cual se requiere la autorización de la Jefatura de División respectiva; el proyecto deberá terminarse en un plazo máximo de 18 meses y podrá iniciarlo antes del 9º Semestre.
- III. El trabajo de Tesis Profesional será revisado por una comisión de tres docentes del TESOEM, designados por la Jefatura de División del programa educativo correspondiente.
- IV. El Jurado de Titulación que presidirá el examen profesional estará integrado por un(a) Presidente(a), Secretario(a) y Vocal según el artículo 43 del presente reglamento, designados por la Jefatura de División del programa educativo, podrán participar asesores(as) externos(as) previa autorización de la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.

Artículo 54.- El Libro de Texto es el documento con información relevante e innovadora relacionada con alguna asignatura del plan de estudios vigente en el TESOEM. Prototipo Didáctico es todo tipo de material audiovisual, software educativo, modelos tridimensionales y



demás material útil en el proceso enseñanza aprendizaje de cualquier contenido de alguna asignatura del plan de estudios vigente del programa educativo cursado.

Para esta modalidad se considerarán todos los incisos del artículo anterior.

Artículo 55.- El Proyecto de Investigación consiste en el procedimiento metodológico a través del cual se obtiene un resultado científico y/o tecnológico, se innova o adecúa una tecnología o parte de un proceso productivo o experimental, que resulte de utilidad a la humanidad. En esta modalidad se consideran todos los incisos del artículo 53.

Artículo 56.- El Diseño o Rediseño de Equipo, Aparato o Maquinaria consiste en diseñar o modificar uno o más de sus componentes originales, que tiendan a mejorar su funcionamiento logrando optimizar costos y calidad.

En esta modalidad, se consideran todos los incisos del Artículo 53.

Artículo 57.- El Curso Especial de Titulación es aquel que para tal efecto autoriza la Jefatura de División del programa educativo correspondiente y posee las siguientes características:

I. Contiene temas que no están considerados en los planes y programas de estudio de nivel licenciatura, pero que son afines a la carrera cursada.

II. Es de nivel post-licenciatura.

III. Proporciona un refuerzo a los conocimientos adquiridos durante la carrera.

IV. Induce a la investigación

V. Dura un mínimo de 90 horas.

VI. Produce invariablemente una monografía por cada estudiante. Esta monografía será revisada por el/la instructor(a) y avalada por la Jefatura de División y la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado.

VII. El/la estudiante deberá acreditar el curso con una calificación mínima de ocho o más (escala de uno a diez) o su equivalente de 0 a 100.

VIII. Se requiere una asistencia mínima del 90%.

IX. Tendrá validez de un semestre posterior a la culminación de su curso especial para concluir su titulación profesional.

El/la candidato(a) que elija esta opción y haya cubierto los requisitos estipulados en este Reglamento se presentará únicamente al protocolo de titulación profesional.

Artículo 58.- El Examen por Áreas de Conocimiento consiste en la aprobación de exámenes sobre un área de conocimiento de su programa educativo. El área comprende un conjunto de asignaturas con un mínimo de 40 créditos.

La Jefatura de División del programa educativo respectivo evaluará y determinará las asignaturas que conforman el área de conocimiento y designará al jurado que elabore, aplique y evalúe los exámenes de conocimiento.

Al cubrir los requisitos académicos señalados en este Reglamento, el/la egresado(a) se presentará al protocolo de titulación profesional.

Artículo 59.- La Memoria de Experiencia Profesional consiste en la elaboración de un informe



técnico de un proyecto desarrollado para alguno de los sectores público, privado y social, o un resumen de actividades profesionales de innovación de sistemas, aparatos o mejoramiento técnico de un proceso.

Para esta opción, el/la egresado(a) deberá acreditar 2 años de experiencia ininterrumpida en el sector laboral correspondiente a su especialidad y el tema elegido deberá ser aprobado por la Jefatura de División del programa educativo correspondiente.

La Memoria de Experiencia Profesional será evaluada por una comisión integrada por tres docentes del área correspondiente, la cual autorizará su impresión final.

El/la candidato(a) presentará el examen profesional y protocolo de titulación correspondiente.

Artículo 60.- La opción de Promedio General Sobresaliente está dirigida a egresados(as) que hayan obtenido un promedio mayor o igual a 90 (noventa) en cada uno de los semestres del programa educativo, habiendo acreditado el 95% o más de sus asignaturas en curso normal. El/la egresado(a) sólo se presentará al protocolo de titulación profesional.

Artículo 61.- Estudios de Posgrado es la modalidad de titulación en la que un(a) egresado(a) no efectúa ningún trabajo escrito. Los estudios de posgrado podrán ser de Especialización o Maestría en una institución con reconocimiento oficial que aporte conocimientos y habilidades que apoyen el desempeño profesional del o la egresado(a).

Para titularse por Estudios de Especialidad afines a la carrera deberá presentar el Certificado de Estudios con el total de créditos aprobados y promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero, en escala de uno a diez) o equivalente de 0 a 100.

Para titularse por estudios de Maestría podrá ser de dos maneras:

- I. Ser afín a la carrera y al momento de la solicitud haber aprobado el 50% de los créditos o más.
- II. La Maestría no es afín a la carrera, en este caso se requiere que al momento de la solicitud haber aprobado el 75% de los créditos totales.

El/la egresado(a) que elija esta opción, cubriendo los requisitos académicos correspondientes se presentará únicamente al protocolo de titulación profesional.

Artículo 62.- La Memoria de Residencia Profesional consiste en que el/la estudiante integra un informe final que acredita la realización de la residencia profesional, llevando a cabo un proyecto, en un periodo mínimo de cuatro meses y máximo de seis, durante quinientas horas o más, en un área de trabajo que le permita aplicar los conocimientos adquiridos en el programa educativo correspondiente.

A esta modalidad podrán inscribirse estudiantes que hayan cubierto el 100% de créditos del plan de estudios del programa educativo que han cursado, constancia de liberación de acreditación de una lengua extranjera.

Para optar por la titulación en esta modalidad, el proyecto realizado por el/la estudiante, deberá contar con la aprobación del o la asesor(a) técnico(a) y la Jefatura de la División correspondiente, o en su caso por un comité integrado por la academia para este efecto, emitiendo carta de autorización, firmando los antes mencionados.

Una vez cumplidos los requisitos en el Departamento de Titulación, el/la estudiante únicamente se presentará al protocolo de titulación.



Artículo 63.- El Proyecto Integrador consiste en elaborar un proyecto o una investigación donde se vincule la teoría con la práctica y se resuelva un problema real, integrando un conjunto de asignaturas que generen interés en el/la estudiante hacia la investigación.

La gestión de esta opción de titulación se inicia cuando el/la estudiante cursa y acredita las asignaturas del área de investigación y concluye con la presentación del informe técnico de la residencia profesional.

Una vez cumplidos los requisitos en el Departamento de Titulación, el/la estudiante únicamente se presentará al protocolo de titulación.

Artículo 64.- Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL). Esta opción consiste en realizar una prueba nacional, especializada por programa educativo, que tiene como objetivo identificar la medida en que los/las egresados(as) de nivel licenciatura cuentan con los conocimientos y habilidades necesarias para el inicio del ejercicio profesional en el país, está orientada a determinar si los/las egresados(as) son capaces de utilizar lo que han estudiado y aprendido en su licenciatura, en situaciones similares a las que enfrentarán en el ejercicio profesional.

El/la egresado(a) interesado(a) podrá realizar esta opción directamente en el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL) y su resultado deberá ser comunicado al TESOEM para los efectos administrativos y legales correspondientes.

El/la egresado(a) que elija esta opción, cubriendo los requisitos académicos correspondientes, se presentará únicamente al Protocolo de Titulación Profesional.

Artículo 65.- El/la egresado(a) deberá solicitar a la Jefatura de División del programa educativo correspondiente el registro de la modalidad por la cual solicita obtener el título profesional.

Artículo 66.- Un tema registrado a nombre de un(a) egresado(a), no podrá asignarse o autorizarse a otro(a), hasta que la Jefatura de División correspondiente declare oficialmente que se ha concluido el plazo de que disponía el/la egresado(a), a menos que dicho tema sea propuesto con un nuevo enfoque o con una solución diferente que, a juicio de la Academia de la Carrera correspondiente, justifique el nuevo registro, previo dictamen de la Jefatura de División del programa educativo respectivo.

Artículo 67.- Una vez registrado el tema, este sólo podrá cambiarse a solicitud del o la interesado(a) y con la aprobación del o la asesor(a) asignado(a) y de la Jefatura de División del programa educativo correspondiente. Para el caso de trabajo colectivo, será necesario que dicho cambio lo solicite la totalidad de los y las participantes.

Artículo 68.- Para las modalidades de Tesis Profesional; Libro de Texto o Prototipo Didáctico; Proyecto de Investigación; Diseño o Rediseño de Equipo, Aparato o Maquinaria; Memoria de Experiencia Profesional o Memoria de Residencia Profesional, será necesario que los/las egresados(as) o estudiantes cuenten con un asesor(a), el cual será designado(a) por la Jefatura de División del programa educativo correspondiente.

Artículo 69.- El/la estudiante o egresado(a) podrá proponer un(a) asesor(a) externo, en este caso, se presentará el currículum vitae del o la asesor(a) a la Subdirección de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado para solicitar su autorización. Será necesario también nombrar un(a) asesor(a) interno(a) para el mismo caso.

Artículo 70.- El/la asesor(a) interno(a) debe ser titulado(a) al menos a nivel licenciatura, con conocimientos del tema y con una antigüedad mínima de dos años en la docencia o en el



ejercicio profesional.

Artículo 71.- El/la asesor(a) tiene como función orientar al o la egresado(a) durante el desarrollo de su trabajo o informe y, en su caso, aprobarlo antes de su presentación al jurado.

Artículo 72.- Todas las modalidades de titulación serán sancionadas por un jurado designado por la Jefatura de División del programa educativo correspondiente, el cual estará integrado por un(a) Presidente(a), un(a) Secretario(a), un(a) Vocal, de acuerdo al Artículo 43 del presente reglamento. El/la asesor(a) externo(a) podrá formar parte del Jurado como Vocal.

Artículo 73.- Las y los integrantes del sínodo deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser trabajador(a) del TESOEM, salvo los casos del o la asesor(a) externo(a) autorizado(a).
- II. Contar con experiencia profesional y/o docente mínima de dos años.
- III. Tener título y cédula profesional.

Los requisitos que deberá cumplir el/la asesor(a) externo(a) para ser integrante del jurado son:

- I. Tener título y cédula profesional.
- II. Contar con experiencia profesional mínima de dos años.

Artículo 74.- En ausencia de un(a) integrante del jurado se recorrerán las funciones. Si faltan dos o más integrantes, el o la Jefe(a) de la División del programa educativo correspondiente estará facultado(a) para nombrar otro(a) jurado; en los casos en que haya sínodo externo el o la Jefe(a) de la División resolverá lo conducente.

Artículo 75.- Los exámenes profesionales serán evaluados por el jurado, cuyo veredicto puede ser:

- I. Aprobar con mención honorífica.
- II. Aprobar.
- III. Aplazar.

Artículo 76.- En caso de que el examen profesional sea aplazado, este caso se deberá atender conforme a lo dispuesto en el Artículo 45.

Artículo 77.- El jurado podrá conceder mención honorífica al o la egresado(a), conforme a lo dispuesto al Artículo 46.

Artículo 78.- Las modalidades de titulación que requieren trabajo escrito y examen profesional deberán ser concluidas en un término no mayor de un año, contando a partir de la fecha en que le fue notificado al o la egresado(a) la aprobación de su tema a desarrollar.

Artículo 79.- El/la egresado(a) tendrá un máximo de tres modalidades para lograr obtener el título profesional. Cada registro y autorización de una modalidad elegida o el resultado adverso en la misma se considera como una oportunidad. Una vez agotadas sus tres oportunidades, el/la egresado(a) tiene el recurso de someter su caso al Comité Académico del TESOEM, el cual resolverá lo conducente.

CAPÍTULO X DEL USO DE LAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA



Artículo 80.- La biblioteca es un espacio físico destinado para el resguardo del material bibliográfico en sus múltiples presentaciones.

Artículo 81.- El horario general de la biblioteca será de lunes a viernes, de 08:00 a las 20:00 horas. La biblioteca no proporcionará servicios los días de vacaciones y suspensión de actividades programadas en el calendario escolar.

Artículo 82.- Para efectos de este apartado se consideran usuario(a) a toda persona que solicita algún servicio de la biblioteca, dividiéndose en las siguientes categorías:

I. Las y los usuarios internos son los/las estudiantes, docentes y personal administrativo de esta institución, a quien está destinado en forma prioritaria los servicios.

II. Las y los usuarios externos son personas que no pertenecen a la institución.

Artículo 83.- Las y los usuarios internos tienen derecho a los servicios que presta la biblioteca al ser dados de alta después de presentar su credencial institucional y registrarse en los términos que se establecen en el presente reglamento.

Artículo 84.- Las y los usuarios externos tienen derecho a los servicios que proporciona la biblioteca, a excepción de préstamo a domicilio en los términos establecidos en este reglamento.

Artículo 85.- Las y los usuarios tienen derecho a presentar iniciativas, opiniones, quejas y sugerencias sobre los servicios bibliotecarios y su funcionamiento, en forma verbal y/o escrita ante las autoridades correspondientes.

Artículo 86.- El material documental de la biblioteca, está integrado por material bibliográfico, hemerográfico, especializado en las carreras que imparte el TESOEM, entre otros que se ubican en estantería y que se prestan a consulta interna y a domicilio.

Artículo 87.- Los servicios principales con los que cuenta la biblioteca de la institución son:

I. Préstamo a domicilio.

II. Préstamo interno.

III. Préstamo inter-bibliotecario.

IV. Préstamo de publicaciones periódicas.

V. Orientación del área usuaria.

VI. Cartas de no adeudo.

VII. Verificación y aclaración de adeudos y sanciones.

Artículo 88.- El préstamo a domicilio consiste en la autorización que se otorga a los/las usuarios(as) para llevar a su domicilio los libros para su consulta, con las siguientes precisiones:

I.- Sólo se prestan dos ejemplares, cuando sean:

a) Títulos diferentes.

b) Del mismo título, pero diferente volumen o tomo.

c) Que no cuenten con distintivo naranja.



II. El período de préstamos a domicilio es de 3 días hábiles sin derecho a renovación inmediata.

Artículo 89.- Para obtener el préstamo a domicilio se requiere:

- a) Que el/la usuario(a) localice el libro en el catálogo.
- b) Que el/la usuario(a) verifique que el libro no esté mutilado y se encuentre en buen estado físico, entendiéndose por esto, que no tenga hojas desprendidas y pastas en mal estado; en el caso de encontrar alguna anomalía, deberá reportarlo antes de salir de la biblioteca.
- c) Que presente la credencial vigente al o la bibliotecario(a) responsable.
- d) Que el/la bibliotecario(a) registre el préstamo y entregue al o la usuario(a) el libro y el comprobante con fecha de devolución y libro desbloqueado.

Artículo 90.- Préstamo interno, consiste en facilitar material bibliográfico al o la usuario(a), para su consulta en las salas de lectura de la biblioteca, con los siguientes criterios:

I. El/la usuario(a) solo podrá ocupar para consulta en forma simultánea, dos ejemplares, siempre y cuando sean:

- a) Títulos diferentes.
- b) Del mismo título, pero diferente volumen y/o tomo.

Artículo 91.- Para obtener el préstamo interno se requiere:

- a) Darse de alta en la biblioteca presentando la credencial vigente institucional del TESOEM, en el caso de externos(as) presentar identificación oficial vigente con fotografía.
- b) Que él o la usuario(a) localice en el catálogo electrónico la bibliografía requerida.
- c) De no localizar en la estantería la bibliografía, solicitar asesoría con el/la bibliotecario(a).
- d) Que el/la usuario(a) verifique que el libro no esté mutilado y que se encuentre en buen estado físico, entendiéndose por esto, que no tengan hojas desprendidas y pastas en mal estado, en el caso de encontrar alguna anomalía, deberá reportarlo al o la bibliotecario(a).
- e) El/la bibliotecario(a) registrará el préstamo resguardando la credencial del o la solicitante y entregará al o la usuario(a) el libro e indicará el día que tendrá que regresarlo.
- f) En caso de préstamo inter-bibliotecario tendrá que presentar la hoja del acuerdo, junto con la credencial vigente y formato requisitado por la institución de la que proviene.
- g) Que no cuenten con distintivo naranja.

Artículo 92.- La devolución consiste, en que el/la usuario(a) entregue a la biblioteca el material bibliográfico que tiene en su poder en calidad de préstamo a domicilio o interno.

Artículo 93.- Para la devolución de préstamo a domicilio, el/la usuario(a) debe sujetarse a lo siguiente:

I. Horario: lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas.

II. El trámite se realiza en la biblioteca.

III. La devolución del material bibliográfico, puede realizarse antes de que concluya la fecha establecida.

IV. Si la devolución del material bibliográfico se hace en contravención a lo estipulado en el presente Reglamento, el/la usuario(a) se hará acreedor(a) a las sanciones que establece este

Reglamento.

Artículo 94.- El área de lectura, funciona para que el/la usuario(a) realice trabajos de estudio, con material documental de su propiedad o de la biblioteca. La utilización de esta área será en los horarios correspondientes a la misma.

Artículo 95.- El/la usuario(a) durante su estancia en el área de lectura, no puede:

I. No hacer recortes de cualquier material documental, sea o no, propiedad de la biblioteca.

Artículo 96.- La carta de no adeudo: consiste en proporcionar al o la usuario(a) interno(a), un documento que hace constar que no tiene adeudo o sanción por cumplir con la biblioteca. Dicha carta el/la usuario(a) la tramitará en los horarios de la biblioteca.

Artículo 97.- Para poder acceder a los servicios de la biblioteca, los/las usuarios(as) internos(as) se darán de alta de la siguiente manera:

I. Estudiantes:

a) Presentar la credencial estudiantil vigente del TESOEM, emitida por el departamento de control escolar misma que contendrá fotografía, nombre completo y número de matrícula o comprobante de inscripción al semestre en curso.

b) No tener adeudos o sanciones por cumplir en la biblioteca ni en otros departamentos.

II. Personal Docente y administrativo:

a) Presentar la credencial vigente del TESOEM, emitida por el departamento de control escolar misma que contendrá fotografía, nombre completo y número de empleado.

b) No tener adeudos o sanciones por cumplir en la biblioteca.

Artículo 98.- El TESOEM no se hace responsable del extravío de los bienes de los/las usuarios(as) al impartirse el servicio.

Artículo 99.- Será motivo suficiente de cancelación definitiva del servicio de préstamo a domicilio, el proporcionar datos falsos en los registros al darse de alta o alterar su credencial con marcas, enmendaduras o anotaciones.

Artículo 100.- Cuando la demora es mayor a 30 días hábiles después de la fecha de vencimiento del préstamo, queda a criterio de la biblioteca, aceptar o no la devolución del mismo libro, en su caso solicitar la reposición con otro título de interés en la biblioteca, cuyo costo debe ser igual o mayor al valor vigente del libro que fue prestado, agregando el costo del proceso técnico y de encuadernación.

Artículo 101.- Si una usuaria o usuario interno extravía algún libro propiedad de la biblioteca, se tendrá que reportar, teniendo a partir de la fecha del reporte siete días naturales para reponerlo, incluyendo los gastos del proceso técnico y del material perdido.

Si el reporte de extravío es después de la fecha de vencimiento, se considerarán los días de retraso para la suspensión del servicio de préstamo a domicilio.

Si el libro extraviado no existe en el mercado, la biblioteca indicará al o la usuario(a) qué otro tipo puede reponer, siempre y cuando su costo sea igual o mayor al del material perdido y se encuentre vinculado a los programas educativos del TESOEM.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO
CAPÍTULO XI

DE LOS LABORATORIOS

Artículo 102.- Los laboratorios son todo espacio físico dentro de las instalaciones del TESOEM destinados en beneficio de los/las estudiantes para que realicen prácticas acordes al programa educativo.

Artículo 103.- Los/las estudiantes tendrán la obligación de hacer buen uso de las instalaciones, respetando lo siguiente:

- I. Identificarse y portar la credencial vigente que los acredite como estudiantes del TESOEM.
- II. Portar la vestimenta adecuada dentro del laboratorio correspondiente.
- III. No ingresar con alimentos ni bebidas de ningún tipo
- IV. Portar la herramienta o utensilios acorde al laboratorio en el cual se encuentre.
- V. Mantener limpia su área de trabajo, equipos, maquinarias y/o herramientas.
- VI. Hacer buen uso de los bienes muebles e inmuebles instalados en el laboratorio.
- VII. Llenar y presentar oportunamente los formatos solicitados, en caso de requerir algún insumo o material para las prácticas.
- VIII. Abstenerse de realizar cualquier práctica dentro del laboratorio sin la presencia de docente.
- IX. Utilizar los instrumentos, máquinas u otros similares, de acuerdo al número de personas que indique el/la docente.
- X. Dejar en un lugar específico sus pertenencias como mochilas, libros, agua y otros.

Cualquier contravención a lo establecido en este artículo será sancionado por la Comisión de Honor y Justicia.

CAPÍTULO XII
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS ESTUDIANTES

Artículo 104.- Los/las estudiantes del TESOEM, tienen los siguientes derechos:

- I. Gozar de libertad de expresión, sin más limitantes que el debido respeto a la comunidad del TESOEM.
- II. Obtener con oportunidad los documentos que acrediten oficialmente los estudios realizados.
- III. Recibir del TESOEM, la información de los reconocimientos, becas y estímulos a que pueden ser acreedores(as).
- IV. Ejercer la garantía de audiencia en los asuntos que afecten sus intereses.
- V. Recibir del TESOEM los servicios que les correspondan.
- VI. Manifestar sus propuestas ante las instancias correspondientes; tendientes al mejoramiento de los servicios académicos que reciban.
- VII. Recibir asesoría y defensoría cuando consideren afectados sus derechos.
- VIII. Recibir orientación relacionada con la organización y funcionamiento del TESOEM.
- IX. Obtener la credencial que los acredite como estudiantes del TESOEM y tramitar su reposición en caso de pérdida o deterioro, en estos casos cubriendo la cuota correspondiente.
- X. Inconformarse ante la autoridad competente, cuando se afecten sus derechos.



- XI. Gozar del reconocimiento en las investigaciones y publicaciones en que participen.
- XII. Utilizar las instalaciones del TESOEM, de conformidad con su uso y destino, de acuerdo a las disposiciones que para tal efecto se emitan.
- XIII. Gozar de las áreas destinadas y señaladas exclusivamente para estacionamiento de automóviles, motocicletas y bicicletas de estudiantes, una vez realizado el trámite correspondiente ante el Departamento de Recursos Materiales.
- XIV. Los demás que establezca la reglamentación correspondiente vigente.

Artículo 105.- Los/las estudiantes del TESOEM, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir la normatividad y determinaciones del TESOEM.
- II. Conducirse con respeto y orden dentro de las instalaciones y hacia los/las integrantes de la comunidad del TESOEM. Se incluye el comportamiento en los traslados y pernoctas en las instalaciones ajenas al TESOEM, derivadas de estancias, eventos académicos, residencia profesional, servicio social, o cualquier actividad realizada en el territorio nacional y el extranjero.
- III. Desarrollar las actividades de aprendizaje, establecidas en los planes y programas de estudio.
- IV. Gestionar hasta culminar ante el IMSS, la vigencia de derechos por concepto de seguro facultativo.
- V. Someterse a las evaluaciones académicas establecidas por el TESOEM.
- VI. Participar en la Evaluación Docente de acuerdo al instrumento proporcionado por el TecNM.
- VII. El servicio social deberá ser concluido por los/las estudiantes a más tardar al finalizar su séptimo semestre. En caso de no ser así, el asunto tendrá que ser atendido por el Comité Académico.
- VIII. Estacionar las motocicletas y las bicicletas exclusivamente en los espacios destinados para este uso, por seguridad de los propios vehículos.
- IX. Abstenerse de realizar actos de proselitismo a favor de cualquier agrupación.
- X. Realizar personalmente sus trámites administrativos y, en su caso, con la representación legal respectiva.
- XI. Cumplir con los créditos complementarios dentro de los primeros seis semestres. En caso de no ser así, el caso tendrá que ser atendido por la Jefatura de División correspondiente.
- XII. Concluir el trámite de reinscripción en los tiempos y formas señalados por la circular para la reinscripción emitida por el TESOEM.
- XIII. Resarcir daños y perjuicios al patrimonio del TESOEM de los que resulten responsables, cuando lo determine la autoridad competente.
- XIV. Identificarse con su credencial de estudiante vigente al ingresar al TESOEM, o cuando así se le requiera por el personal académico o alguna autoridad del TESOEM.
- XV. Asistir obligatoriamente a sus tutorías programadas en los tres primeros semestres para obtener al menos un crédito complementario que no puede ser sustituido con otra actividad.
- XVI. Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, bienes muebles e inmuebles del TESOEM.
- XVII. Cubrir obligatoriamente el requisito de una lengua extranjera que oferte el TESOEM en los dos primeros años desde su ingreso a la institución.



XVIII. Utilizar adecuadamente el estacionamiento sin permanecer dentro o fuera del auto escuchando música o haciendo otras actividades.

XIX. Atender las indicaciones y políticas de buena conducta cuando se trate prácticas o visitas académicas. Bajo ninguna circunstancia será permitido en los traslados derivados de las visitas académicas, el consumo de bebidas alcohólicas o algún tipo de drogas.

XX. Abstenerse de realizar imputaciones falsas, agresiones, ofensas, injurias, bullying, sexting o cualquier tipo de violencia a través de cualquier medio, incluyendo los electrónicos a cualquier integrante de la comunidad tecnológica.

XXI. Abstenerse de introducir, vender, prestar, fiar, fumar o consumir bebidas alcohólicas, narcóticos, drogas, enervantes, o estupefacientes en las instalaciones del TESOEM; o acudir a este bajo sus efectos, salvo prescripción médica demostrable.

Para los y las estudiantes de las carreras que así lo requieran, se permitirá introducir insumos, instrumentos, alimentos y bebidas para prácticas, bajo autorización estricta y reglamentada por la División de programa educativo correspondiente.

XXII. Las demás que establezca la legislación del TESOEM.

CAPÍTULO XIII DE LAS INFRACCIONES

Artículo 106.- Son causas de infracciones de los/las estudiantes para con el TESOEM, las siguientes:

I. Incumplir las obligaciones establecidas en el artículo anterior y otras establecidas en la legislación del TESOEM.

II. Dañar física, psicológica, moral o patrimonialmente a cualquier integrante de la comunidad del TESOEM.

III. Dañar el patrimonio del TESOEM.

IV. Cometer actos inmorales dentro de las instalaciones del TESOEM.

V. Suplantar, ser suplantado o realizar actos fraudulentos en las evaluaciones académicas.

VI. Ofrecer dádivas o sobornos al personal académico y/o administrativo para obtener algún beneficio académico personal o de cualquier otro tipo.

VII. Falsificar firmas, sellos, alterar calificaciones de manera física o a través del sistema de administración escolar o utilizar documentos apócrifos para cualquier fin, en su relación con el TESOEM.

VIII. Portar armas de cualquier tipo o introducir artefactos explosivos de cualquier tipo en las instalaciones del TESOEM.

IX. En el caso de las carreras que requieran herramientas para realizar sus prácticas y que pudieran representar un riesgo, las divisiones de carrera correspondientes deberán establecer protocolos de operación y autorizar su utilización.

X. Proferir groserías dentro de las instalaciones del TESOEM.

XI. Realizar actos que suspendan las labores académicas, sin causa justificada.

XII. Inducir a terceras personas a dañar de cualquier forma a las instalaciones del TESOEM o a sus integrantes.

XIII. Introducir a personas ajenas al TESOEM, salvo previa autorización.

XIV. No identificarse al ingresar al TESOEM, o cuando así se requiera.



XV. Realizar cualquier juego de azar o actividad que deteriore la imagen del TESOEM.

XVI. En los casos en que se presuma o denuncie que existe evidencia de una relación de carácter sexual de estudiantes con docentes o personal administrativo, el caso será turnado a la Comisión de Honor y Justicia para su análisis.

XVII. Comer o vender alimentos dentro de las aulas y pasillos de los edificios destinados a la docencia.

XVIII. Las demás que establezca la legislación del TESOEM.

Artículo 107.- La Comisión de Honor y Justicia será el órgano colegiado encargado de aplicar sanciones, previo procedimiento ante las faltas cometidas por los/las estudiantes. Cualquier conducta contraria que infrinja al presente ordenamiento, será sancionado desde 1 día de suspensión de los derechos como estudiante, hasta un máximo de 2 semestres. En conductas graves, así calificadas por esta Comisión, se procederá hasta la expulsión definitiva.

CAPÍTULO XIV DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 108.- La Comisión de Honor y Justicia tendrá como finalidad regular y sancionar, en su caso, las conductas contrarias al reglamento de estudiantes del TESOEM.

Artículo 109.- La Comisión de Honor y Justicia se integrará por el/la Director(a) Académico(a), como Presidente(a); el/la Jefe(a) de la Unidad Jurídica, como Secretario(a); el/la Subdirector(a) de Estudios Profesionales, Investigación y Posgrado, como Vocal; el/la Subdirector(a) de Servicios Escolares, como Vocal; y el/la Jefe(a) de División de la carrera correspondiente como vocal.

Artículo 110.- La Comisión, con motivo de la infracción a las obligaciones de este Reglamento, a los/las estudiantes podrá aplicar las siguientes sanciones:

I.- Amonestación: Consiste en la exhortación verbal y escrita que realice la Comisión de Honor y Justicia al o la estudiante para que se abstenga de seguir realizando conductas contrarias a este Reglamento, al inicio, durante y al concluir su carrera.

II.- Trabajo en favor del Tecnológico: Consiste en que él o la estudiante realice actividades que lo(a) lleven a hacer conciencia de la falta cometida como son trabajos de limpieza y mantenimiento, trabajos de difusión, pláticas de temas sociales y otros trabajos en beneficio de la comunidad tecnológica, sin que ello abone a su servicio social, prácticas profesionales o créditos o exista una retribución monetaria.

III.- Suspensión: Consiste en la suspensión de los derechos como estudiante, que va desde un día hábil, hasta por un máximo de dos semestres.

IV.- Expulsión: Consiste en la baja definitiva de los derechos como estudiante del Tecnológico.

Artículo 111.- La Comisión de Honor y Justicia sesionará cada vez que haya un asunto que tratar.

Artículo 112.- El procedimiento se iniciará a petición de la Jefatura de División ante la Unidad Jurídica de manera verbal o escrita; para las faltas no graves necesariamente tiene que iniciarlo la persona que resintió la falta.

Artículo 113.- Para iniciar el procedimiento ante la Comisión de Honor y Justicia a petición de parte, el o la Jefe(a) de la División recibirá la denuncia de la falta y a su vez la turnará mediante oficio al o la titular de la Unidad Jurídica, haciéndole de conocimiento de las



circunstancias de lugar, tiempo y modo de la infracción, nombre del o la presunto(a) infractor(a), matrícula y a qué programa educativo pertenece.

Artículo 114.- En caso de que algún servidor(a) público(a) tenga conocimiento de alguna falta grave de algún(a) estudiante, podrá hacerlo de conocimiento de manera verbal o escrita al o la titular de la Unidad Jurídica y este último(a) actuará en consecuencia.

Artículo 115.- La Jefatura de la Unidad Jurídica al recibir la denuncia de una falta al Reglamento, hará un análisis de la misma para cerciorarse si reúne los elementos necesarios para iniciar el procedimiento.

En caso de que la denuncia no reúna los elementos necesarios, podrá realizar una investigación previa al inicio del procedimiento, con la finalidad de allegarse más elementos y así poder justificar un inicio del procedimiento o abstenerse de hacerlo.

Artículo 116.- Una vez que existan elementos que presuman que uno(a) o varios(as) estudiantes incurrieron en alguna de las infracciones contempladas en este reglamento; la Jefatura de la Unidad Jurídica notificará a los/las estudiantes involucrados(as) un citatorio a garantía de audiencia, el cual contendrá nombre del presunto(a), matrícula, carrera, la infracción que se imputa, sus derechos que tiene como presunto(a) infractor(a), lugar y hora de la diligencia.

Artículo 117.- Al estar notificadas las partes y estando presentes en el lugar dentro de las instalaciones del TESOEM que se designó para celebrarse la garantía de audiencia, se procederá de la siguiente manera:

I.- El/la Secretario(a) informará al o la Presidente(a) de la asistencia, en caso de estar todos los y las involucrados(as) se continuará con la diligencia; de lo contrario la Comisión de Honor y Justicia mediante acuerdo fundado y motivado celebrará la audiencia de garantía con las personas presentes. No se podrá realizar la diligencia sin él o la Presidente(a), el Secretario(a) y el Jefe(a) de la División correspondiente.

II.- Estando el o la presunto/a ante la Comisión, el/la Secretario(a) le recabará sus generales y le hará saber sus derechos que tiene como presunto(a) infractor(a) e inmediatamente le comunicará la infracción que se imputa y las pruebas que obran en el expediente.

III. El/la presunto/a al conocer los hechos que se le atribuyen expondrá lo que a su derecho corresponda, aportando pruebas que puedan desvirtuar lo actuado en el expediente. En la hipótesis de que el/la presunto(a) ofrezca pruebas que por su naturaleza no se puedan desahogar en ese momento, se suspenderá la diligencia y se fijará una posterior.

IV. Al término de la declaración del o la presunto(a), se desahogarán los medios de prueba admitidos y se le otorgará el uso de la voz por segunda vez al o la presunto(a) para que formule sus conclusiones.

V. Agotadas las etapas del procedimiento, la Comisión tendrá un término máximo de 3 días hábiles posteriores al desahogo de la garantía de audiencia, para emitir su resolución definitiva.

CAPÍTULO XV DE LOS RECURSOS

Artículo 118.- Una vez notificada la resolución, el/la estudiante que desee interponer una revisión de caso, contará con un término de 3 días hábiles posteriores a la notificación para interponer un recurso de reconsideración; para tal efecto el/la estudiante deberá presentar por escrito su recurso ante la Dirección General, manifestando los motivos; recibido el



recurso, la Dirección General resolverá a más tardar en diez días hábiles y su resolución será inapelable.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de la publicación en la Gaceta del Gobierno del Estado de México.

SEGUNDO: Se abroga y deroga cualquier disposición de igual o menor jerarquía que contravenga el presente reglamento del alumnado.

**LIC. CARLA LIBERTAD DOMÍNGUEZ DEL RÍO
DIRECTORA GENERAL DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DEL ORIENTE DEL ESTADO DE MÉXICO.
(RÚBRICA).**

APROBACIÓN:

PUBLICACIÓN:

[11 de enero de 2019.](#)

VIGENCIA:

El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de la publicación en la Gaceta del Gobierno del Estado de México