

## CAPÍTULO 17. LINEAMIENTO PARA LA SALIDA LATERAL

---

### 17.1 PRÓPOSITO

Establecer la normativa para la Salida Lateral como alternativa de formación académica parcial para los estudiantes inscritos en los planes de estudio de nivel licenciatura para la formación y desarrollo de competencias profesionales de las Instituciones adscritas al TecNM, con la finalidad que les permita ejercer sus competencias en el sector productivo y de servicios.

### 17.2 ALCANCE

Se aplica a todos los Institutos, Unidades y Centros adscritos al TecNM.

### 17.3 DEFINICIÓN Y CARACTERIZACIÓN

La Salida Lateral es una estrategia educativa institucional, para aquellos estudiantes que debido a circunstancias, que no estén a su alcance le impidan concluir el plan de estudios a nivel superior y que le permite el reconocimiento de un conjunto de competencias genéricas y específicas que desarrolló durante su formación, para su incorporación inmediata al sector productivo y de servicios.

La Salida Lateral proporciona una alternativa al estudiante para demostrar que alcanzó competencias básicas en su estancia en la institución, a través de un diploma, que le sirva para hacer constar el logro alcanzado de dichas competencias.

## 17.4 POLÍTICAS DE OPERACIÓN

### 17.4.1 GENERALIDADES

- 17.4.1.1 La Salida Lateral se les autoriza a los estudiantes adscritos que hayan acreditado como mínimo el 60% de los créditos de su plan de estudios, más una asignatura de especialidad.
- 17.4.1.2 El (la) Director(a) del Instituto es el único facultado para firmar el diploma de Salida Lateral.
- 17.4.1.3 El Instituto es el encargado de generar opciones de certificación que proporcionen al estudiante en Salida Lateral, un documento de reconocimiento oficial para el sector productivo y de servicios.

### 17.4.2 DE LA SALIDA LATERAL

- 17.4.2.1 El (la) Jefe(a) de Departamento Académico, es el responsable de difundir, informar y aplicar el lineamiento de Salida Lateral a los estudiantes, profesores(as) y tutores.
- 17.4.2.2 El estudiante que tome la decisión de no concluir con su plan de estudios y requiera la Salida Lateral, debe solicitar a la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados el formato para tramitar la Salida Lateral, cumpliendo con la aprobación de un mínimo de 60% de los créditos de su plan de estudios más una asignatura de especialidad (ver Anexo XXXIV).
- 17.4.2.3 El (la) Jefe(a) de la División de Estudios Profesionales o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, recibe la solicitud de Salida Lateral del estudiante, verifica el cumplimiento como mínimo del 60% de los créditos más una asignatura de especialidad, y envía el caso al (a la) Jefe(a) de Departamento Académico con atención al (a la) Presidente(a) de Academia.

- 17.4.2.4 El (la) Presidente(a) de Academia asigna a dos miembros de la Academia para que analicen y seleccionen las competencias genéricas y específicas, adquiridas y desarrolladas por los estudiantes en sus asignaturas acreditadas, considerando la articulación sistemática de conocimientos, habilidades y actitudes para la redacción de las competencias de la Salida Lateral.
- 17.4.2.5 La Academia del Departamento Académico correspondiente emite un informe con los resultados de la revisión y es entregado al (a la) Jefe(a) de Departamento Académico, quien le comunica mediante oficio al (a la) Jefe(a) de Departamento de Servicios Escolares con copia a la División de Estudios Profesionales o sus equivalentes en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, el resultado del análisis para la Salida Lateral.
- 17.4.2.6 El (la) Jefe(a) del Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados, elabora el diploma de la Salida Lateral de acuerdo al informe de la Academia y gestiona la firma del diploma por el (la) Director(a) del Instituto. Dicho diploma es adicional al certificado parcial que emite el Departamento de Servicios Escolares o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados (Anexo XXXV).
- 17.4.2.7 El estudiante recibe el Diploma firmado por el (la) Director(a) del Instituto Tecnológico que comprueba las competencias alcanzadas, según los contenidos de las asignaturas cursadas.

## 17.5 DISPOSICIONES GENERALES

Las situaciones no previstas en el presente Lineamiento serán analizadas por el Comité Académico del Instituto y presentadas como recomendaciones al (a la) Director(a) del Instituto para su dictamen.

