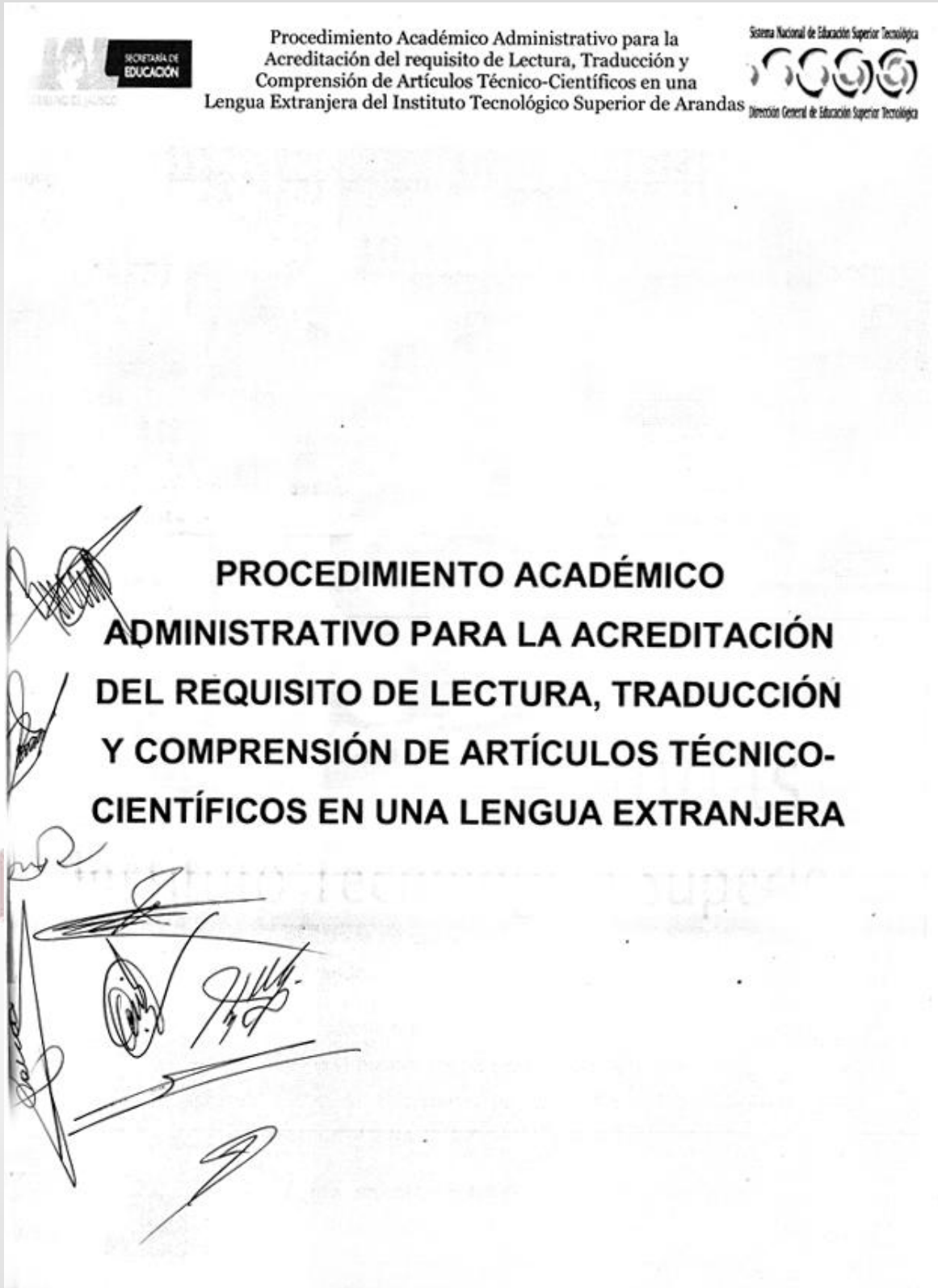


**PROCEDIMIENTO ACADÉMICO
ADMINISTRATIVO PARA LA ACREDITACIÓN
DEL REQUISITO DE LECTURA, TRADUCCIÓN
Y COMPRENSIÓN DE ARTÍCULOS TÉCNICO-
CIENTÍFICOS EN UNA LENGUA EXTRANJERA**



INTRODUCCIÓN:

Este manual establece las normas y el procedimiento para la acreditación del requisito de lectura, traducción y comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera por parte de los estudiantes para la obtención del título profesional, para lograr la acreditación del requisito de lectura, traducción y comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera o el proceso de validación que otorga el Instituto Tecnológico Superior de Arandas a los estudiantes que hayan cursado o estén cursando nivel licenciatura con planes de estudio a partir de 2004.

La aplicación de este procedimiento es responsabilidad de la División Académica.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

• Opciones De Acreditación

- El estudiante podrá acreditar una lengua extranjera a través de las siguientes opciones:
 - a) Examen escrito aplicado por el Instituto Tecnológico Superior de Arandas.
 - b) Programa de cursos de capacitación que ofrezca el Instituto Tecnológico Superior de Arandas.
 - c) Convalidación parcial o total de un curso recibido o examen acreditado, en instituciones nacionales o internacionales que tengan registro aprobado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP), previa concertación con el Instituto Tecnológico Superior de Arandas.
 - d) Examen escrito en otro Instituto Tecnológico del SNEST, previa concertación con el Instituto Tecnológico de origen.

- El estudiante con estudios parciales en una lengua extranjera podrá optar por concluir el programa de capacitación de lengua extranjera que ofrece el Instituto Tecnológico Superior de Arandas o solicitar el examen escrito.
- El estudiante podrá optar por acreditar el requisito de lectura, traducción y comprensión de artículos técnico científicos en una lengua extranjera por cualquiera de las opciones descritas tantas veces como sea necesario.
- La calificación mínima aprobatoria para el proceso de acreditación del requisito de lectura, traducción y comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera será de 70 (setenta) en una escala de 0 a 100.
- **Requisitos**

Para fines de acreditación, el estudiante deberá estar inscrito en el Instituto Tecnológico Superior de Arandas, a excepción de que ya sea pasante de la carrera.

 - Para fines de acreditación del requisito de lectura, traducción y comprensión de artículos técnico-científicos de una lengua extranjera, el estudiante podrá solicitar la aplicación del examen, los cursos de capacitación o la convalidación a partir del primer semestre.
 - El estudiante podrá seguir este procedimiento de acreditación del requisito de lectura, traducción y comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera.
 - El estudiante o pasante deberá presentar solicitud y comprobar que ha realizado el pago correspondiente para el trámite de acreditación del requisito de lectura, traducción y comprensión de artículos técnico-científicos de una lengua extranjera. Se deberá enviar copia del comprobante de pago a Servicios Escolares para el expediente del candidato.
 - Para los estudiantes o pasantes que opten por presentar el examen escrito en otro Instituto Tecnológico del SNEST, deberá solicitar carta de no

inconveniencia a la División Académica del Instituto Tecnológico Superior de Arandas.

- El Instituto Tecnológico receptor, deberá recibir solicitud de aplicación del examen escrito por parte del estudiante interesado y la carta de no inconveniencia del Instituto Tecnológico Superior de Arandas para la aplicación del examen.
- El Instituto Tecnológico receptor, emite y entrega al estudiante la constancia de acreditación del requisito de lectura, traducción y comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera.
- Para que el Instituto Tecnológico Superior de Arandas ofrezca un curso de capacitación para la acreditación del requisito de lectura, traducción y comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera, se sugiere contar con un Centro de Idiomas. En caso contrario no ofertar el curso de capacitación.
- **Del examen escrito**
 - La División Académica programará y difundirá el calendario semestral de aplicación de los exámenes a través de los coordinadores de carrera.
 - La División Académica, con la colaboración de los Departamentos Académicos, elaborará guías de estudio que contengan:
 - a) Objetivo del examen
 - b) Estructura básica y condiciones generales de aplicación y evaluación del instrumento antes mencionado: textos en una lengua extranjera, preguntas de opción múltiple, síntesis en español.
 - c) Listado de los aprendizajes mínimos requeridos para la comprensión de lectura de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera.

d) Bibliografía básica y complementaria

- El Instituto Tecnológico Superior de Arandas podrá aplicar instrumentos elaborados por organismos o instituciones acreditadas para tal efecto.
- El examen de acreditación constará de tres secciones:
 - a) Lectura de un artículo técnico-científico en una Lengua Extranjera, en el cual estén incluidos términos técnicos diferentes y comunes del área de estudios del sustentante.
 - b) Respuesta a un conjunto de reactivos de opción múltiple, redactados en la misma lengua extranjera, que permitan al jurado evaluar el grado de comprensión del artículo por parte del sustentante y cuya calificación representará el 60% del total del examen.
 - c) Elaboración de un resumen en español con una extensión mínima de una cuartilla sobre la información más importante del tema contenido en el artículo, el cual tendrá un valor del 40% del total del examen.
 - d) El examen escrito será evaluado por un Jurado.

• **Del Jurado**

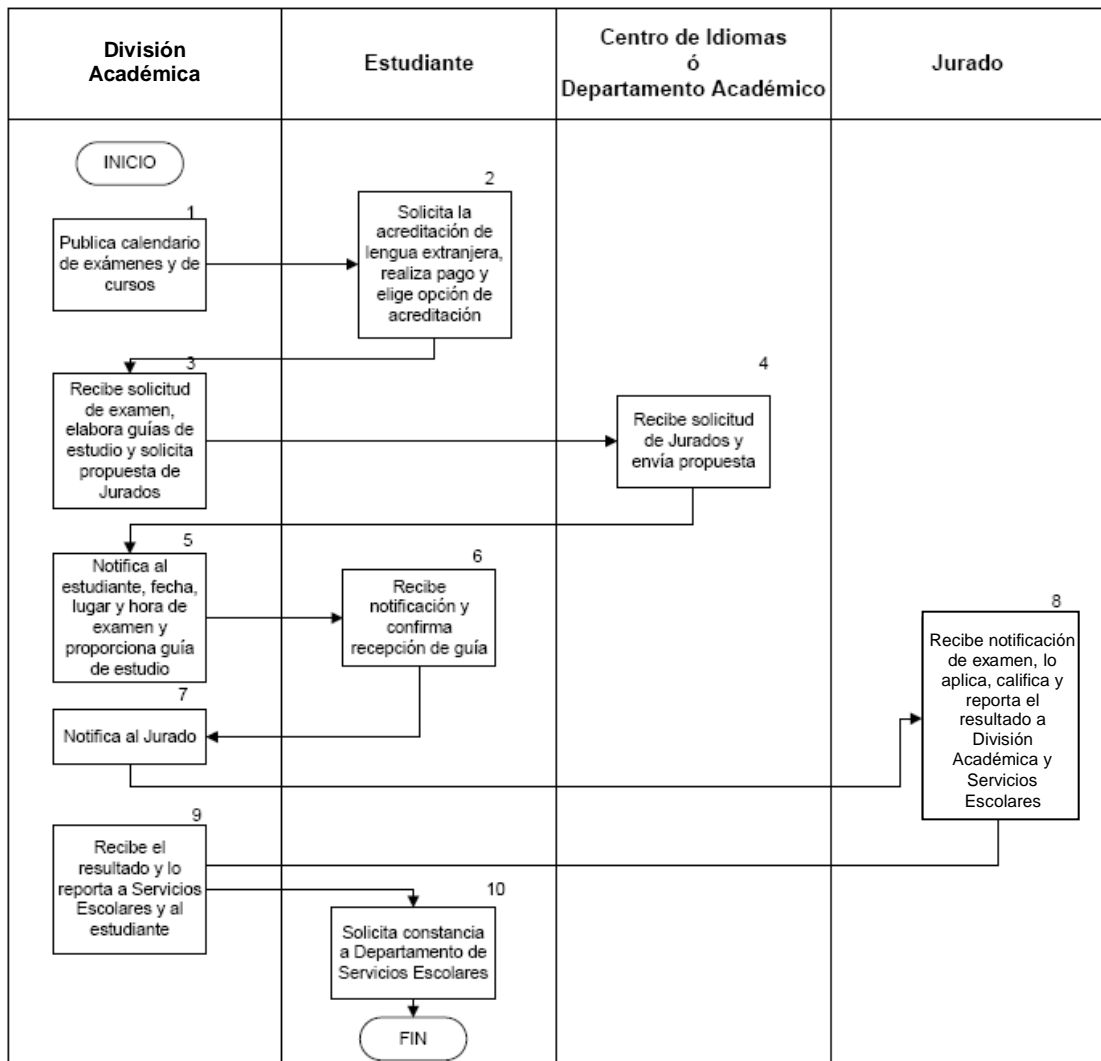
- Estará integrado por un profesor de la licenciatura del estudiante o pasante, con conocimiento de la lengua extranjera a evaluar y uno del centro de idiomas u otro profesor que designe la academia de la carrera. (esto aplica en los casos en los que no se cuente con el Centro de Idiomas).
- El Jurado deberá elaborar, aplicar y calificar el examen escrito de acreditación del requisito de lectura, traducción y comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera, reportando los resultados a la División Académica, en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles.

- El resultado del examen deberá asentarse en la Acta de examen para la acreditación del requisito de comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera.
- El Jurado podrá suspender el examen de acreditación si lo considera conveniente, informando la causa o motivo a la División Académica para su seguimiento.
- El tiempo otorgado para la evaluación será determinado con anterioridad para cada una de las secciones, con base en la complejidad de las mismas y de común acuerdo entre los integrantes del Jurado.
- El Jurado valida a través de un dictamen la documentación de acreditación en una lengua extranjera, aprobada en una institución diferente al Instituto Tecnológico Superior de Arandas.
- El Jurado emite dictamen de acreditación en una lengua extranjera, aprobada en una institución diferente al Instituto Tecnológico Superior de Arandas
- El Jurado emite dictamen de equivalencia, cuando se trate de cursos incompletos en otra institución y lo envía a la División Académica y al Departamento de Servicios Escolares en un plazo no mayor de cinco días hábiles.
 - El fallo del jurado será inapelable.
- **De los cursos de capacitación**
 - El Instituto Tecnológico Superior de Arandas determinara el monto del pago por estudiante para tener derecho a recibir los cursos de capacitación.
 - Se deberá enviar copia del pago por parte del estudiante al Departamento de Servicios Escolares para su expediente.

- El Instituto Tecnológico Superior de Arandas podrá ofrecer cursos de capacitación para la acreditación del requisito de lectura, traducción y comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera a los estudiantes que los soliciten.
- El Instituto Tecnológico Superior de Arandas podrá determinar el número de cursos necesarios para la acreditación del requisito de lectura, traducción y comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera.
- El Instituto Tecnológico Superior de Arandas elaborará el programa, los contenidos y duración de los cursos de capacitación, éstos los desarrollarán expertos validados por el Comité Académico.
- Los cursos de capacitación para la acreditación del requisito de lectura, traducción y comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera, deberán ser conducidos por personal competente, que al concluirlos asentarán las calificaciones en el acta correspondiente, y la enviarán al Departamento de Servicios Escolares, que recibirá las actas de calificaciones y emitirá constancias de acreditación del requisito de lectura, traducción y comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera.
- Los cursos de capacitación para la acreditación del requisito de lectura, traducción y comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera, que ofrezca el Instituto Tecnológico Superior de Arandas u otra institución, deberán incluir en sus programas de estudio unidades de aprendizaje que desarrollen habilidades de lectura, traducción y comprensión de artículos técnico-científicos
- Los cursos de capacitación ofrecidos por Instituciones Educativas de lengua extranjera, deberán ser factibles de equivalencia con los programas de capacitación que ofrecen los planteles del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica.

DIAGRAMAS DE FLUJO Y SECUENCIA DE ETAPAS

Presentar Examen Escrito

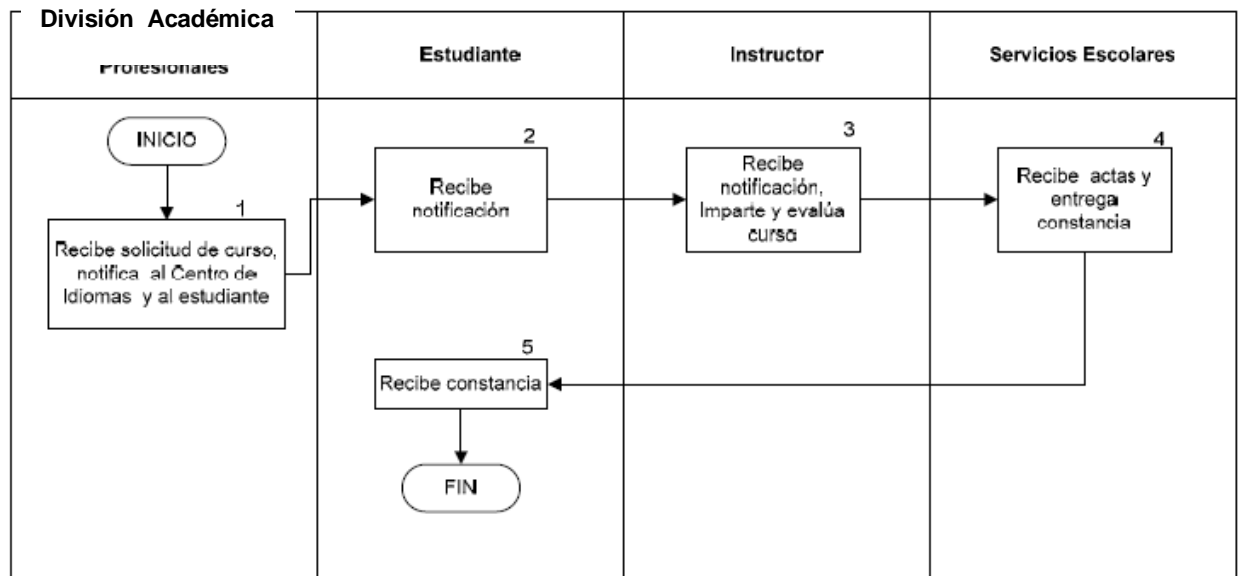


Presentar examen escrito

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Publica calendario de exámenes y de cursos.	1.1 Elabora y publica calendario de aplicación de exámenes escritos. 1.2 Coordina la impartición de cursos de capacitación en una lengua extranjera, y sus lugares de aplicación.	División Académica
2. Solicita la acreditación de lengua extranjera, realiza pago y elige opción de acreditación	2.1 Solicita a la División Académica la acreditación del requisito de lectura, redacción y comprensión de artículos técnicos científicos en lengua extranjera, anexando recibo del pago correspondiente. 2.2 Indica la opción seleccionada 1) Examen escrito 2) Curso de capacitación 3) Convalidación 4) Examen escrito en otro tecnológico del SNEST	Estudiante
3. Recibe solicitud de examen, elabora guías de estudio y solicita propuesta de jurados	3.1 Recibe solicitud del estudiante 3.2 Envía copia de pago al Departamento de Servicios Escolares 3.2 Elabora guías de estudio 3.3 Solicita al Departamento Académico ó al Centro de Idiomas o su equivalente, la propuesta de posibles jurados.	División Académica
4. Recibe solicitud de jurados y envía propuesta	4.1 En el caso de Centro de Idiomas: Envía a la División Académica la propuesta del personal calificado que podrá fungir como Jurado acompañada del currículum y las constancias comprobatorias de la lengua extranjera de quienes podrían fungir como Jurado.. 4.21 En el caso de Departamento Académico: solicita a las academias la propuesta de Jurado y las entrega a la División Académica, acompañadas del currículum y las constancias comprobatorias de conocimiento de la lengua extranjera de quienes podrían fungir como Jurado.	Centro de Idiomas o Departamento Académico
5. Notifica al estudiante, fecha, lugar y hora de examen y proporciona guía de estudio	5.1 Notifica al estudiante, fecha, lugar y hora del examen. 5.2 Proporciona guía de estudios al estudiante. 5.3 Recibe propuesta de Jurado del Departamento Académico o del Centro de Idiomas	División Académica

6. Recibe notificación y confirma recepción de guía.	6.1 Recibe notificación de lugar y fecha de aplicación del examen. 6.2 Recibe guía de estudio.	Estudiante
7. Notifica al Jurado	7.1 Notifica al Jurado para la aplicación del examen.	División Académica
8. Recibe notificación de examen, lo aplica, califica y reporta el resultado	8.1 Recibe notificación del examen 8.2 Aplica el examen, califica y notifica del resultado a la División Académica y al departamento de Servicios Escolares en un plazo no mayor a cinco días hábiles.	Jurado
9. Recibe resultado y lo comunica al estudiante y a Servicios Escolares	9.1 Recibe resultado por parte del Jurado 9.2 Da a conocer el resultado del examen al estudiante y al Departamento de Servicios Escolares.	División Académica
10. Solicita constancia	10.1 Procede de acuerdo con el resultado a) Si acredita: solicita constancia al Departamento de Servicios Escolares con base al Anexo IV. b) No acredita: selecciona otra opción regresando al paso 2.	Estudiante

Cursos de Capacitación

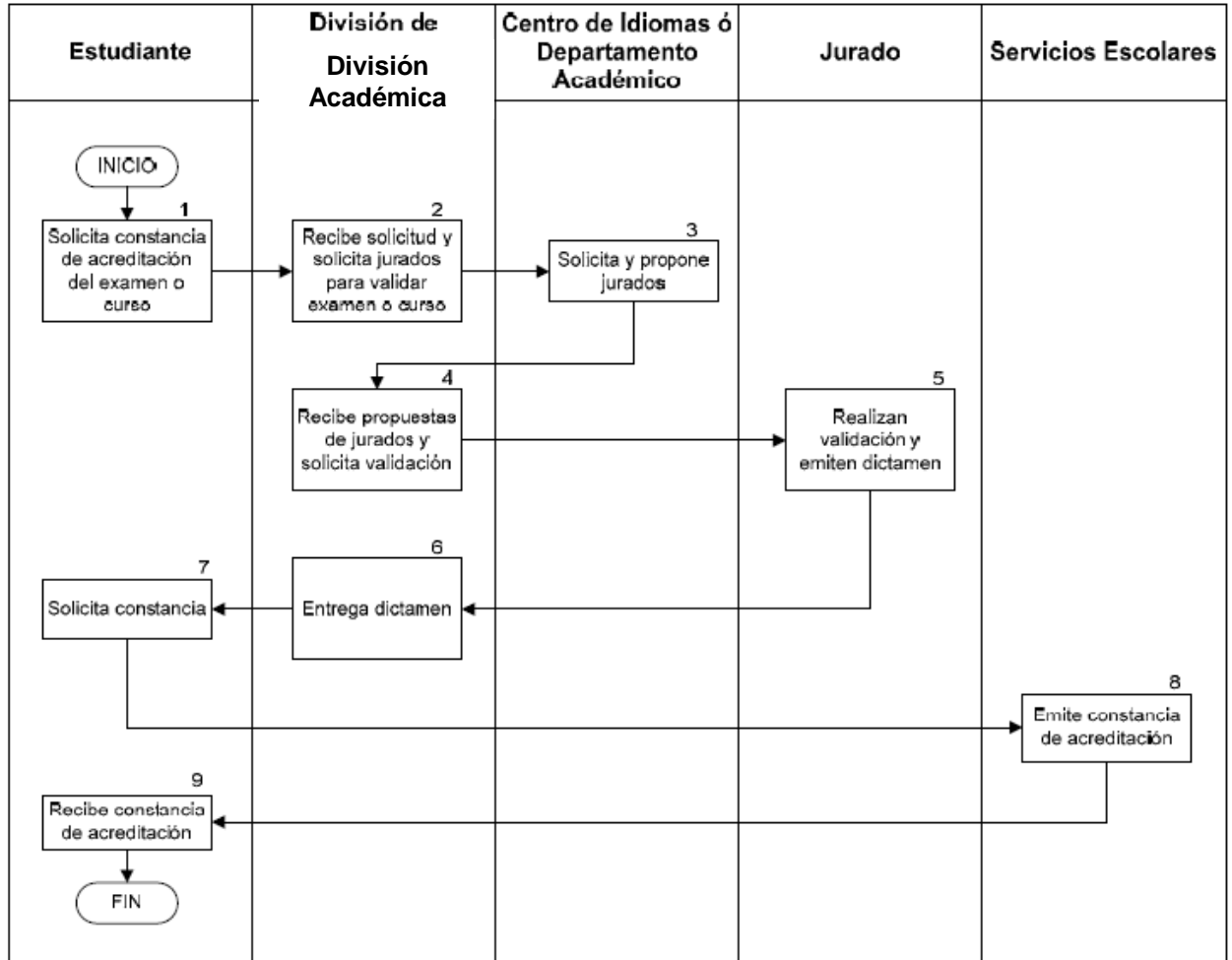


Cursos de Capacitación

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Recibe solicitud de curso, notifica al Centro de Idiomas y al estudiante	1.1 Recibe Solicitud de curso 1.2 Notifica al Centro de Idiomas y al estudiante, fecha y lugar del curso.	División de Estudios División Académica
2. Recibe notificación	2.1 Recibe notificación de lugar y fecha del curso. 2.2 Asiste a curso	Estudiante
3. Recibe notificación, Imparte y evalúa curso	3.1 Recibe notificación de fecha y lugar del curso 3.2 Imparte cursos asignados 3.3 Evalúa cursos de capacitación 3.4 Envía acta de calificaciones a Servicios Escolares.	Instructor
4. Recibe actas y entrega constancia	4.1 Recibe actas de calificaciones y elabora constancia. 4.2 Entrega constancia al estudiante.	Servicios Escolares
5. Recibe constancia	5.1 Procede de acuerdo con el resultado: No acredita: selecciona otra opción.	Estudiante



Convalidación parcial o total de curso recibido ó examen acreditado en instituciones nacionales



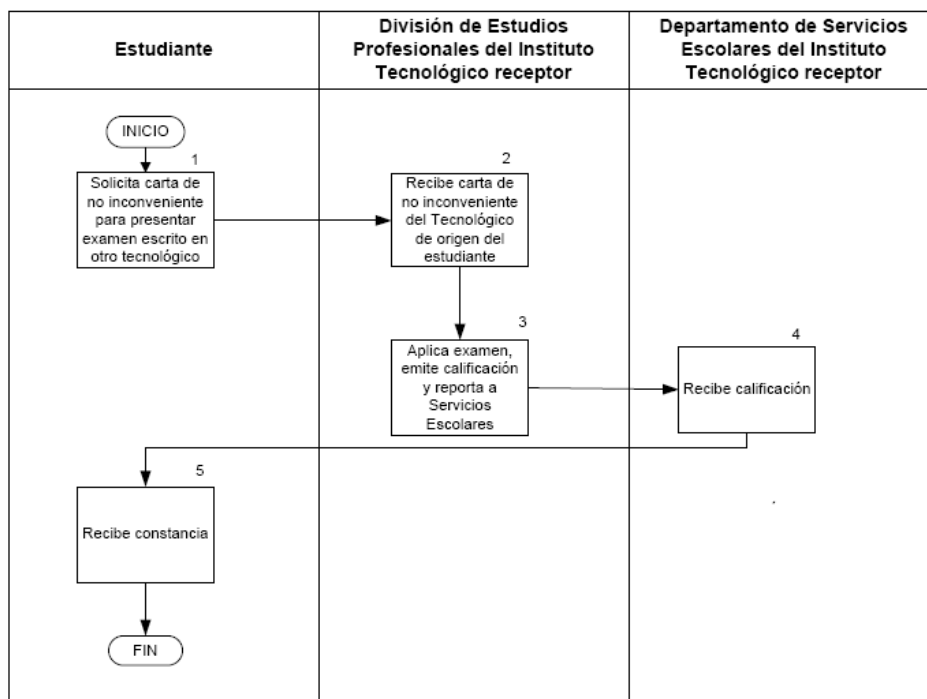
Instituto Tecnológico Superior

Convalidación parcial o total de curso recibido ó examen acreditado en instituciones nacionales

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Solicita constancia de acreditación del examen o curso	1.1 Presenta constancia de acreditación del examen o curso, emitida por la Institución a la División Académica	Estudiante
2. Recibe solicitud y solicita jurados para validar examen o curso	2.1 Recibe solicitud de convalidación y constancia de estudios del examen o curso realizado en otra institución 2.2 Solicita a los departamentos académicos o al Centro de idiomas la propuesta de jurados para validar el examen o curso de otra institución diferente al tecnológico.	División Académica
3. Solicita y propone jurados	3.1 En el caso de departamento académico: Solicita a las academias propuestas de jurado y las entrega a la División Académica, acompañadas del currículo y las constancias de conocimiento de la lengua extranjera de quienes podrían fungir como jurado. 3.2 Envía a la División Académica propuestas del personal calificado que podrá fungir como jurado, acompañadas del currículo y las constancias comprobatorias de la lengua extranjera de quienes podrían fungir como jurado 3.3 En el caso de contar con un Centro de idiomas, este realizará la designación del jurado	Centro de idiomas o Departamento académico
4. Recibe propuestas de jurado y solicita validación	4.1 Recibe propuestas de jurados 4.2 Solicita al jurado validar la documentación de acreditación de una lengua extranjera	División Académica
5. Realiza validación y emiten dictamen	5.1 Valida documentación de acreditación en una lengua extranjera, aprobada en una institución diferente al tecnológico 5.2 Emite dictamen entregándolo a la División Académica en un plazo no mayor a cinco días hábiles 5.3 Emite dictamen de equivalencia cuando se trate de cursos incompletos en otra institución en un plazo no mayor de cinco días hábiles	Estudiante
6. Entrega dictamen	6.1 Da a conocer el resultado del dictamen al estudiante y al Departamento de Servicios Escolares	División Académica

7. Solicita constancia	7.1 Procede de acuerdo al resultado: a) Si acredita: Solicita constancia al Departamento de Servicios Escolares b) No acredita: Selecciona otra opción	Estudiante
8. Emite constancia de acreditación	8.1 Emite constancia de acreditación y la entrega al estudiante	Servicios Escolares
9. Recibe constancia de acreditación	9.1 Recibe constancia de acreditación y firma de recibido.	Estudiante

Examen escrito en otro Instituto Tecnológico del SNEST



Examen escrito en otro Instituto Tecnológico del SNEST

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Solicita carta de no inconveniente para presentar examen escrito en otro tecnológico	1.1 Solicita presentar examen escrito en otro Instituto Tecnológico y solicita carta de no inconveniente a la División Académica de su Tecnológico de origen. 1.3 Solicita por escrito examen y entrega carta de no inconveniente al Tecnológico receptor	Estudiante
2. Recibe carta de no inconveniente del Tecnológico de origen del estudiante	2.1 Recibe Solicitud para la aplicación de examen escrito para estudiante de otro Instituto 2.2 Recibe carta de no inconveniente del Tecnológico de origen	División de Estudios Profesionales del Instituto Tecnológico receptor
3. Aplica examen, emite calificación y reporta a Servicios Escolares	3.1 Aplica examen 3.2 Emite calificación y reporta a Servicios Escolares	División de Estudios Profesionales del Instituto Tecnológico receptor
4. Recibe calificación	4.1 Recibe calificación y emite documento oficial donde reporta la calificación del resultado del examen del requisito de lectura, traducción y comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera. y la envía al tecnológico de origen	Servicios Escolares del Instituto Tecnológico receptor
5. Recibe constancia	5.1 Recibe constancia y firma de recibido	Estudiante

Glosario

- **Lengua extranjera.-** Sistema de signos que utiliza una comunidad para comunicarse oralmente o por escrito en un idioma diferente al de su idiosincrasia. Modalidad lingüística especial de un determinado grupo social o profesional que sus hablantes usan en un idioma diferente al natal.
- **Acreditación:** Dar testimonio en documento fehaciente de que una persona tiene facultades para comprender y entender en un idioma distinto al propio.
- **Cursos de capacitación:** Proceso mediante el cual se dota de los conocimientos y habilidades necesarias a los estudiantes en el aprendizaje de una lengua extranjera, se hace énfasis en las habilidades de lectura, comprensión y redacción.
- **Validación del aprendizaje de una lengua extranjera:** Proceso mediante el cual se mide y evalúa el desempeño y los alcances logrados en el aprendizaje de una lengua extranjera.

- **Comprensión:** Entender el significado de los términos expresados en un idioma diferente al propio.
- **Traducción:** Expresar en una lengua o idioma lo que está escrito o expresado en otra.
- **Redacción:** Habilidad mediante la cual se expresan en forma escrita los pensamientos previamente ordenados en un texto congruente con el concepto y el objetivo de dicha escritura.

Anexos

- **Anexo I.-** Acta de examen para la acreditación del requisito de comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera.
- **Anexo II.-** Acta de aprobación del curso de capacitación para la acreditación del requisito de comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera.
- **Anexo III.-** Acta de convalidación de examen ó curso acreditado en otra Institución para el requisito de comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera.
- **Anexo IV.** Constancia de acreditación de la lengua extranjera emitida por Servicios Escolares.

Anexo I
**Acta de examen para la acreditación del requisito de comprensión de artículos
técnico-científicos
en una lengua extranjera.**

PAPEL MEMBRETADO

No. de oficio

A quien corresponda:

Por este conducto, los que suscriben, integrantes del Jurado del examen de acreditación de una lengua extranjera, hacen constar que el estudiante C. _____, con número de control _____ de la carrera _____ con clave del plan de estudios _____, se presentó para ser evaluado en sus conocimientos para la acreditación del requisito de comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera, habiéndosele otorgado la calificación de ____ (número), _____ (letra).

Por lo anterior se considera que el estudiante (SI) (NO) ACREDITÓ, el requisito de lengua extranjera para efectos de titulación en una licenciatura del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica.

Se extiende la presente en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de ___ de dos mil __, para los fines legales que convengan al interesado.

Atentamente

Jurado 1

Jurado 2

Anexo II

Acta de aprobación del curso de capacitación para la acreditación del requisito de comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera.

PAPEL MEMBRETADO

No. de oficio

A quien corresponda:

Por este conducto, el que suscribe, Jefe de la División Académica, hace constar que el estudiante C. _____ con número de control _____ de la carrera de _____ con clave del plan de estudios _____, cursó y aprobó el curso de capacitación para la comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera, con una calificación de _____ (número) _____ (letra).

Por lo anterior, se considera que el estudiante queda exento del examen de lengua extranjera. Para efectos de titulación en una licenciatura en el Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica.

Se extiende la presente en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____, para los fines legales que convengan al interesado.

A t e n t a m e n t e

Jefe de la División Académica.

cc. Servicios Escolares
Expediente.

Anexo III

Constancia de convalidación de examen o curso acreditado en otra Institución para cumplir con el requisito de comprensión de artículos técnico-científicos en una lengua extranjera.

PAPEL MEMBRETADO

No. de oficio

A quien corresponda:

Por este conducto, los que suscriben, integrantes del Jurado para el proceso de convalidación de la acreditación de una lengua extranjera, hacen constar que el estudiante C. _____, con número de control _____ de la carrera _____ con clave del plan de estudios _____, presentó la documentación de acreditación emitida por otra institución.

Por lo anterior se considera que el estudiante (SI) (NO) CUMPLE, con el requisito de lengua extranjera para efectos de titulación en una licenciatura del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica.

Se extiende la presente en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de ___ de dos mil __, para los fines legales que convengan al interesado.

A t e n t a m e n t e

Jurado 1

Jurado 2

ccp. Servicios Escolares

Anexo IV
Constancia de acreditación de la lengua extranjera emitida por Servicios Escolares

PAPEL MEMBRETADO

No. de Oficio

A quien corresponda:

El que suscribe el Jefe del Departamento de Servicios Escolares, hace constar que el alumno:

_____ con
número de control: _____ de la carrera
de : _____ con plan de estudios
de: _____ acreditó la lengua extranjera
por la opción

Se extiende la presente en la ciudad de
_____ Arandas los
_____ días del mes de
_____ del año dos mil _____,
para los fines que al interesado convengan.

A t e n t a m e n t e

Jefe del Departamento de Servicios Escolares.