



## **REGLAMENTO GENERAL**

**ANGELOPOLIS-CENTRO UNIVERSITARIO DEL VALLE DE  
ATLIXCO**

**C.C.T. 21MSU1249Z**

**MODALIDAD ESCOLARIZADA**

**SEPTIEMBRE 2024**

# ÍNDICE

REGLAMENTO GENERAL.....	1
TÍTULO PRIMERO.....	6
DISPOSICIONES GENERALES.....	6
CAPÍTULO ÚNICO .....	6
Generalidades.....	6
TÍTULO SEGUNDO.....	10
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN .....	10
CAPÍTULO I .....	10
De la Estructura Organizacional y Funciones.....	10
CAPÍTULO II.....	13
Calendario Escolar .....	13
CAPÍTULO III.....	14
Obligaciones de la Institución .....	14
TÍTULO TERCERO.....	15
DE LOS ALUMNOS.....	15
CAPÍTULO I.....	15
Disposiciones Generales .....	15
CAPÍTULO II .....	16
Del Ingreso y Reingreso.....	16
CAPÍTULO III.....	18
Reinscripción y Proceso .....	18
CAPÍTULO IV.....	19
Acreditación.....	19
CAPÍTULO V.....	20
Regularización.....	20
CAPÍTULO VI.....	22
Certificación .....	22
CAPÍTULO VII.....	22
Revalidación y Equivalencia.....	22
CAPÍTULO VIII.....	23
De los Pagos .....	23
CAPÍTULO IX .....	26
De la Conducta del Alumno.....	26

CAPÍTULO X.....	26
De los Derechos y Obligaciones de los Alumnos.....	26
CAPÍTULO XI .....	28
De las bajas de los alumnos.....	28
CAPÍTULO XII.....	29
De los Justificantes e Inasistencias .....	29
TÍTULO CUARTO.....	30
BECAS.....	30
CAPÍTULO I.....	30
Disposiciones Generales .....	30
CAPÍTULO II.....	31
Clasificación de Becas .....	31
CAPÍTULO III .....	31
Del procedimiento para su obtención .....	31
CAPÍTULO IV.....	33
De los Derechos y Deberes del Becario.....	33
CAPÍTULO V.....	34
Término y Cancelación de Beca .....	34
TÍTULO QUINTO .....	34
DE LA MOVILIDAD .....	34
CAPÍTULO ÚNICO .....	34
Disposiciones Generales .....	34
TÍTULO SEXTO .....	37
DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES .....	37
CAPITULO I.....	37
Del Servicio Social .....	37
CAPÍTULO II.....	38
Características del Servicio Social .....	38
CAPITULO III.....	38
Liberación del Servicio Social.....	38
CAPÍTULO IV.....	39
De las Prácticas Profesionales .....	39
CAPÍTULO V.....	40
De la Gestión y Vinculación.....	40
CAPÍTULO VI.....	40

De Los Derechos y Obligaciones del Prestador de Servicio Social y Prácticas Profesionales .....	40
<b>CAPÍTULO VII.....</b>	<b>42</b>
De las Medidas Disciplinarias .....	42
<b>TÍTULO SÉPTIMO.....</b>	<b>42</b>
<b>TITULACIÓN .....</b>	<b>42</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>42</b>
Opciones para la Obtención del Título Profesional y Grados Académicos .....	42
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>43</b>
Disposiciones Generales y Criterios Rectores para cada Opción .....	43
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>44</b>
Del Registro y Cambio de Opción .....	44
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>44</b>
Elaboración de Tesis con Sustentación de Examen Profesional en Defensa de la Misma	44
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>45</b>
Memoria de Experiencia Profesional con Sustentación de Examen en Defensa de la Misma .....	45
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>46</b>
Escolaridad por Promedio Mínimo General de Nueve Punto Cero (9.0) .....	46
<b>CAPÍTULO VII.....</b>	<b>46</b>
Obtención de Título Profesional de Licenciatura por Estudios de Maestría .....	46
<b>CAPÍTULO VIII.....</b>	<b>46</b>
Obtención de Grado de Maestría por Estudios de Doctorado .....	46
<b>CAPÍTULO IX.....</b>	<b>47</b>
Obtención de Grado de Maestría por Actividad de Investigación .....	47
<b>CAPÍTULO X.....</b>	<b>47</b>
Sustentación del Examen General de Conocimientos.....	47
<b>CAPÍTULO XI.....</b>	<b>48</b>
Diplomado para la Actualización y Profundización de Conocimientos.....	48
<b>CAPÍTULO XII.....</b>	<b>48</b>
Obtención de Título Profesional de Licenciatura por Material Didáctico Multimedia .....	48
<b>CAPÍTULO XIII.....</b>	<b>49</b>
Obtención de Título Profesional de Licenciatura por Proyecto de Innovación y/o Emprendedurismo .....	49

CAPÍTULO XIV.....	49
Examen General para el Egreso de la Licenciatura por el Ceneval .....	49
CAPITULO XV.....	49
Por Seminario de Tesis o Tesina .....	49
CAPÍTULO XVI.....	50
De las Características de los Asesores .....	50
CAPÍTULO XVII.....	50
Del Comportamiento de los Alumnos y Sinodales .....	50
CAPÍTULO XVIII.....	51
Integración del Jurado.....	51
CAPÍTULO XIX.....	52
De la deliberación, Veredicto y Distinciones.....	52
CAPÍTULO XX.....	53
De las Sanciones al Alumno y Miembros del Jurado.....	53
TÍTULO OCTAVO.....	53
ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.....	53
Capítulo I.....	53
Instancia Competente y Procedimiento para la Atención de Quejas Derivadas de la Prestación Educativo .....	53
CAPÍTULO II.....	55
Resoluciones .....	55
TÍTULO NOVENO.....	55
DE LAS INFRACCIONES EN GENERAL, PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	55
CAPÍTULO I.....	55
De las Infracciones en General .....	55
CAPÍTULO II.....	58
Del Procedimiento para la Investigación de Infracciones.....	58
CAPÍTULO III.....	60
De las Medidas Disciplinarias por Infracciones en General .....	60
TÍTULO DÉCIMO.....	61
INFRACCIONES EN ESPECIAL: VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR, ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y PLAGIO ACADÉMICO. ....	61
CAPÍTULO I.....	61
Violencia, Acoso Escolar, Acoso u Hostigamiento Sexual y Plagio Académico .....	61

CAPÍTULO II.....	64
Del Procedimiento por Violencia, Acoso Escolar, Hostigamiento o Acoso Sexual.....	64
CAPÍTULO III.....	66
Del Procedimiento por Plagio Académico .....	66
CAPÍTULO IV.....	67
Medidas Disciplinarias Por Infracciones En Especial: Violencia, Acoso Escolar, Acoso U Hostigamiento Sexual Y Plagio Académico.....	67
CAPÍTULO V.....	67
De los Posibles Hechos Constitutivos de Delitos.....	67
TRANSITORIOS .....	68

# TÍTULO PRIMERO

## DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO

#### Generalidades

**Artículo 1.** El presente Reglamento General tiene por objeto normar las actividades de la administración y control escolar desde el ingreso, permanencia, egreso y titulación de los alumnos que cursan algún programa académico de nivel superior que se oferta en Angelópolis-Centro Universitario del Valle de Atlixco.

**Artículo 2.** La Institución tiene como propósito impartir estudios de tipo superior, con la finalidad de formar profesionales que atiendan las necesidades que se presenten en la sociedad a nivel Estatal, Regional y Nacional, conforme a los planes y programas de estudio aprobados por la Secretaría de Educación del Estado.

**Artículo 3.** La duración del semestre y/o cuatrimestre escolar en el Nivel Superior (Licenciatura y Posgrado) es semestral, de 24 semanas efectivas de trabajo académico, el cuatrimestre de 16 semanas efectivas de trabajo académico.

**Artículo 4.** La duración mínima de los estudios en Licenciatura será de 4 años y la máxima de 5.5 años, en los estudios de Maestría la duración mínima de los estudios será de 2 años y la máxima de 3.5 años.

**Artículo 5.** Las disposiciones de este Reglamento General son de cumplimiento obligatorio para todos los alumnos, personal administrativo y académico que colaboran en la Institución.

**Artículo 6.** La vigilancia del desempeño de este Reglamento General es responsabilidad de las autoridades académicas, administrativas y de los docentes, en el ámbito de su respectiva competencia.

**Artículo 7.** Para los efectos del presente Reglamento General se entenderá por:

- I. **Acta de Titulación.** Documento en el cual se asienta el veredicto de la evaluación del jurado al sustentante.
- II. **Acto de Recepción Profesional.** Al evento en el cual el personal designado por la Institución, en presencia de la autoridad educativa, procede a realizar el examen que corresponda, a efecto de que la o el sustentante, defienda su trabajo final
- III. **Admisión.** Proceso que la Institución usa para determinar si un aspirante cumple con los requisitos para recibir los servicios que la Institución ofrece.
- IV. **Alumno.** Persona que ha sido admitida en alguno de los programas académicos y ha cubierto los requisitos académicos y administrativos fijados para su ingreso.

- V. **Asignatura.** Cada una de las materias de que consta un plan de estudios.
- VI. **Autoridades.** Aquellas reconocidos ante la Secretaría de Educación, como Dirección General, además de los reconocidos dentro de la organización como los Coordinación Académica, Coordinación Administrativa, Responsables de Control Escolar, etc.
- VII. **Baja.** Trámite formal que el alumno o la Institución realizan en el área de control escolar para dar por terminadas sus relaciones y obligaciones académicas y económicas, pudiendo ser de forma temporal o definitiva.
- VIII. **Calificación.** Es el resultado cuantitativo de una evaluación que sirve para indicar el rendimiento escolar de los alumnos.
- IX. **Carta de Presentación/Aceptación de Servicio Social.** Documento en el que se especifican los datos del prestador del servicio social y los de la dependencia en la que va a prestar dicho servicio; la cual es presentada ante el responsable de la dependencia.
- X. **CENEVAL.** Al Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior.
- XI. **Ciclo Escolar.** Es el lapso o tiempo que establece el calendario de actividades emitido por la Institución en concordancia con la autoridad educativa, y que va desde los períodos de inscripción hasta la fecha final de conclusión de clases y evaluación.
- XII. **Constancia de Liberación.** Documento en el que la Institución da por concluido el servicio social del prestador.
- XIII. **Control Escolar.** Área de la Institución facultada para la inscripción y reinscripción académica de alumnos; para los trámites de altas, bajas y cambios; así como para la expedición de constancias de horario, de inscripción.
- XIV. **Convenio de Prestación de Servicios Educativos.** Acuerdo en el que estipulan los lineamientos del servicio que brinda la Institución a los alumnos.
- XV. **Convocatoria de admisión.** Documento en el cual se asientan las bases para el procedimiento de ingreso a la Institución.
- XVI. **Créditos.** Unidad de medida para dar valor a cada asignatura.
- XVII. **Criterios de Evaluación.** Conjunto de lineamientos para llevar a cabo la evaluación de una manera adecuada.
- XVIII. **DCE.** A la Dirección de Control Escolar.
- XIX. **DESP.** A la Dirección de Educación Superior Particular.
- XX. **Docente.** Catedrático, guía o facilitador de alguna asignatura impartida a los alumnos de la Institución.
- XXI. **Educación de Tipo Superior.** A la que se imparte después del bachillerato o sus equivalentes y comprende los estudios de Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado, Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado.
- XXII. **Egresado.** A la alumna o alumno que haya acreditado todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan y programa de estudios de educación de tipo medio superior o superior, en sus niveles de Licenciatura, Maestría.
- XXIII. **Equivalencia.** Es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí, estudios realizados en el sistema educativo nacional.
- XXIV. **Evaluación del Aprendizaje.** Proceso continuo, sistemático e integral, aplicado a los alumnos durante el desarrollo de la asignatura, para

- determinar los avances del aprendizaje y las habilidades adquiridas, durante su formación profesional.
- XXV. **Examen.** Proceso de evaluación didáctico mediante el cual se valoran los conocimientos que poseen los alumnos después de la enseñanza impartida, la habilidad para relacionar y aplicar las adquisiciones logradas y la adecuada exposición de las mismas; a la vez permite obtener información de cómo se desarrolla la actividad escolar con la finalidad de revisarla y orientarla permanentemente.
- XXVI. **Examen Profesional.** A la sustentación del trabajo profesional desarrollado por la persona Egresada o la evaluación a la que se somete en algún(as) área(s) del conocimiento de su especialidad.
- XXVII. **Expediente Académico.** Conjunto de documentos que hacen referencia a la tramitación de la inscripción.
- XXVIII. **Grado Académico Electrónico.** Al documento digital en formato XML y PDF oficial que se otorga a la persona Egresada que haya acreditado todas y cada una de las asignaturas que conforman el Plan de Estudios de Maestría; y que haya concluido satisfactoriamente el proceso de la opción seleccionada para la obtención del Grado respectivo. Tiene como medidas de seguridad código tridimensional QR, código de barras con número de expediente cotejado en línea y cadena de firma electrónica autenticada en el portal titulodigital.mx;
- XXIX. **Inscripción.** Proceso por el cual el aspirante cumple con los requisitos de admisión, es registrado como alumno de la Institución.
- XXX. **Institución:** A Angelópolis-Centro Universitario del Valle de Atlixco.
- XXXI. **Mapa Curricular.** Describe los contenidos de formación en una forma secuencial y sistemática.
- XXXII. **Metodología.** Métodos de enseñanza aplicables al estudio de una asignatura.
- XXXIII. **Modalidad Educativa.** Indica la manera en que, opcionalmente se imparte la educación, a partir del tiempo de dedicación del docente frente a grupo.
- XXXIV. **Modalidad Escolarizada.** Es el conjunto de servicios educativos que se imparten en la Institución, proporcionando un espacio físico para otorgar la formación académica, independientemente de los recursos y tecnologías utilizados para tal fin.
- XXXV. **Organismo.** Dependencias de los gobiernos federal, estatal y municipal.
- XXXVI. **Plan de Trabajo del docente.** Forma de control que permite verificar que la Planificación del curso se realice en los tiempos establecidos para que sea posible cumplir el programa.
- XXXVII. **Programa de Estudios.** Proyecto académico en el que se establecen los contenidos de aprendizaje conceptuales, procedimentales y actitudinales; los escenarios de aprendizaje, así como su relación dentro del plan de estudios.
- XXXVIII. **Reglamento.** Al Reglamento General en el cual se estipulan el conjunto de normas básicas que regulan las actividades académicas de los alumnos y sus relaciones con la Institución.
- XXXIX. **Reinscripción.** Es un proceso mediante el cual al alumno se le asigna un grupo, horario y asignaturas a cursar que corresponda a su avance de acuerdo al mapa curricular.
- XL. **Revalidación de estudios.** Es la determinación de compatibilidad de contenidos que se otorga a estudios realizados en el extranjero, conforme

- a la normatividad en materia, en un plan de estudios del mismo nivel educativo o grado escolar.
- XLI. **RVOE.** Reconocimiento de Validación Oficial de estudios.
- XLII. **Servicio Social.** Es la actividad obligatoria que deben realizar los Alumnos de la Institución, aportando mediante la aplicación de sus conocimientos un beneficio a la sociedad.
- XLIII. **Secretaría.** A la Secretaría de Educación del estado de Puebla.
- XLIV. **Título Profesional Electrónico.** Al documento digital en formato XML y PDF oficial que se otorga a las personas Egresadas que hayan acreditado todas y cada una de las asignaturas que conforman el plan y programa de estudios de educación de tipo medio superior (Profesional Técnico) o superior (Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado y Licenciatura); tiene como medidas de seguridad código tridimensional QR, código de barras con número de expediente, cotejado en línea y cadena de firma electrónica autentificada en el portal titulodigital.mx.

**Artículo 8.** La Institución tiene como Misión: Formar individuos propositivos, creativos, innovadores, con plena convicción, del importante papel que juegan en una sociedad como la nuestra, que espera de la ciencia las respuestas a sus interrogantes.

**Artículo 9.** La Visión de la Institución: Ser una Institución integrada a la realidad de nuestra región, de nuestro país, del mundo, comprometida con el presente y el futuro de la sociedad de la que somos parte. Teniendo como base el conocimiento y la investigación.

**Artículo 10** La Institución vive acompañada de un conjunto de valores y principios que orientan su proceso educativo los cuales son:

- I. Honestidad. - compromisos éticos;
- II. Responsabilidad. - formación integral e idónea;
- III. Ética. - buenos ciudadanos;
- IV. Humanismo. - cualidades morales y éticas;
- V. Tolerancia. - diversidad en todas sus formas, apertura para aprender de ella;
- VI. Unidad. - respeto de los derechos humanos;
- VII. Excelencia. - mejora continua;
- VIII. Integridad, respeto por la libre expresión y
- IX. Justicia. - bien común en un ambiente de equidad.

**Artículo 11.** La Institución tiene como objetivos institucionales los siguientes:

- I. Garantizar el ejercicio del derecho a la educación superior en términos de la normatividad aplicable;
- II. Contribuir al desarrollo ético, social, cultural, científico, tecnológico, humanístico, productivo y económico del país y del estado de Puebla;
- III. Generar progreso y desarrollo económico en la región, el Estado y la Nación;
- IV. Fomentar un auténtico interés en la educación, atendiendo a la comprensión de los problemas de la sociedad en que vivimos, y al buen aprovechamiento de nuestros recursos naturales y materiales;
- V. Otorgar conocimientos que contribuyan al desarrollo de habilidades y competencias en cada egresado y egresada de la Institución;

- VI. Realizar investigación en diversas áreas de las ciencias y humanidades, y trasmisir y difundir los conocimientos y demás tareas conducentes a su estudio, desarrollo y aplicación;
- VII. Investigar, crear, conservar y difundir la cultura nacional e internacional, procurando el desarrollo de un elevado sentido de convivencia humana, fomentando en los alumnos valores y sentimientos de solidaridad;
- VIII. Promover que sus egresados se desarrollen armónicamente y se integren con éxito al campo laboral, aplicando los conocimientos y valores aprendidos para enfrentar los retos que la sociedad global les imponga;
- IX. Prosperar con excelencia y calidad, y perfeccionar las buenas costumbres y virtudes humanas;
- X. Contribuir a la planeación y desarrollo de programas que se formulen en Instituciones del Sistema Educativo Nacional, en los términos previstos por la normatividad vigente y aplicable en la materia;
- XI. Consolidar y formar ciudadanos con calidad educativa y moral, sustentada en valores y conocimientos científicos y tecnológicos;
- XII. Desarrollar los procesos de aprendizaje, de convivencia, de gestión y de administración, para lograr el cumplimiento de las metas establecidas, mediante la implementación de estrategias que favorezcan la toma de conciencia educativa para mejorar el ambiente escolar con esfuerzo y trabajo; y
- XIII. Los demás que establezca la normatividad aplicable.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

#### CAPÍTULO I

##### De la Estructura Organizacional y Funciones

**Artículo 12.** La estructura organizacional de la Institución está integrada por las autoridades directivas y académicas quienes serán las responsables de la dirección, organización, coordinación y supervisión de los programas académicos que se imparten en la misma.

**Artículo 13.** Las autoridades de la Institución son:

- I. Dirección General;
- II. Coordinación Académica;
- III. Coordinación Administrativa;
- IV. Responsable de Control Escolar y
- V. Docentes.

**Artículo 14.** El titular de la Dirección General es la máxima autoridad académica y administrativa de la Institución y tiene como atribuciones:

- I. Asumir la autoridad máxima de la Institución;
- II. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, los reglamentos y manuales que de él emanen;
- III. Elaborar el Plan Anual de Trabajo de la Dirección General alineado con la Misión, Visión, Política y Valores de la Institución;
- IV. Representar oficialmente a la Institución;
- V. Presidir los actos académicos internos y externos a los que concurra de la Institución.
- VI. Dirigir y supervisar las funciones de las Coordinaciones de la Institución;
- VII. Firmar títulos y expedir diplomas y certificados de acuerdo a la normatividad vigente;
- VIII. Promover todo cuanto se oriente al mejoramiento académico, técnico, cultural, moral, administrativo y económico de la comunidad de la Institución;
- IX. Convocar a sesiones, ejecutar sus acuerdos y vigilar el cumplimiento de las funciones que se encomiendan a otras autoridades o funcionarios de la Institución; y
- X. Las demás que se establezcan en el Manual de Funciones de la Institución y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 15.** El titular de la Coordinación Académica tiene la facultad de establecer los medios adecuados para la supervisión, organización y control de las actividades académicas de la Institución, así como:

- I. Resolver asuntos académicos y escolares no previstos en este Reglamento Escolar;
- II. Supervisar de los cursos, el cumplimiento de objetivos y desempeño docente;
- III. Aplicar evaluaciones a docentes de la Institución; y
- IV. Las demás que se establezcan en el Manual de Funciones de la Institución y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 16.** El titular de la Coordinación Administrativa tiene la facultad de establecer los medios adecuados para la supervisión, organización y control de las actividades administrativas de la Institución, así como:

- I. Planear, supervisar y evaluar las actividades que correspondan a su área;
- II. Establecer y conducir la política de administración interna, de acuerdo a las normas que establezca la Institución;
- III. Instrumentar, difundir y vigilar el cumplimiento de políticas, normas, sistemas y procedimientos para mejorar la organización y administración de los recursos humanos, financieros y materiales;
- IV. Instrumentar las actas de todos los acuerdos, actividades y hechos en los que tenga que intervenir; y
- V. Las demás que se establezcan en el Manual de Funciones de la Institución y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 17.** El Responsable de Control Escolar es la figura con mayor responsabilidad en los trámites administrativos y todas aquellas que le permitan, planificar y gestionar de forma adecuada a la Institución, así como:

- I. Administrar la admisión, ingreso, permanencia, egreso y titulación de los estudiantes de la Institución;

- II. Gestionar ante la Dirección General de Profesiones el registro de los programas educativos, así como las actualizaciones y modificaciones de los mismos.
- III. Integrar y mantener actualizada la estadística general de control escolar.
- IV. Emitir los documentos académicos oficiales de los estudiantes que acrediten sus estudios cursados en la Institución;
- V. Resguardar los expedientes de los estudiantes de la Institución;
- VI. Proporcionar información estadística escolar veraz y oportuna para los usuarios internos y externos de la Institución;
- VII. Vigilar el cumplimiento de la normatividad relacionada al Control Escolar de la Institución; y
- VIII. Las demás que se establezcan en el Manual de Funciones de la Institución y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 18.** El personal Docente es el responsable de la conducción formal del proceso enseñanza aprendizaje encargado de impartir las asignaturas a los alumnos de la Institución.

**Artículo 19.** La Institución cuenta con áreas de apoyo que funcionan como instancias colegiadas internas, definidas y autorizadas por la Dirección General, las cuales resuelven sobre situaciones académico-administrativos, las cuales son:

- I. La Comisión de Honor y Justicia;
- II. El Comité de Becas; y
- III. El Comité de Titulación.

**Artículo 20.** Los integrantes de los Cuerpos Colegiados son:

- I. Los titulares de Dirección General, Coordinación Académica, Coordinación Administrativa de la Institución y los docentes distinguidos de los distintos programas académicos, dependiendo del motivo o asunto a tratar.
- II. La Comisión de Honor y Justicia estará formada por autoridades académico-administrativas de la Institución, cuyas decisiones son de carácter inapelable.
- III. El Comité de Becas reúne a las autoridades académico-administrativas para la definición o revocación de las mismas y sus decisiones son de carácter inapelable.
- IV. El Comité de Titulación estará formado por el Coordinación Académica de la Institución y cuatro docentes distinguidos de los distintos programas académicos.

**Artículo 21.** La Comisión de Honor y Justicia:

- I. Se encarga de resolver los asuntos que tienen que ver con el comportamiento que va contra el Reglamento, prestigio o imagen de la Institución por parte de los miembros de la comunidad, resolviendo y definiendo las medidas disciplinarias aplicables según el caso.
- II. Actúa con base en el Reglamento, y debe emitir su dictamen de manera imparcial, escuchando todas las versiones, revisando todas las pruebas ofrecidas del caso.

**Artículo 22.** El Comité de Becas:

- I. Asigna Becas por primera vez o por renovación, de acuerdo con el procedimiento para tal efecto.
- II. Realizar el análisis para la asignación de las becas a quienes obtengan los mayores puntajes conforme a los criterios que se establecen en este Reglamento.

**Artículo 23.** El Comité de Titulación:

- I. Dar atención y seguimiento al proceso de titulación conforme a los criterios que se establecen en el presente Reglamento.
- II. Supervisar que se cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad para el proceso de titulación.

## **CAPÍTULO II**

### **Calendario Escolar**

**Artículo 24.** La Institución dará a conocer el Calendario Escolar, mismo que se emite de conformidad con el Calendario Escolar Oficial emitido por la autoridad educativa, para cada ciclo escolar por conducto de la Coordinación Académica y de Control Escolar, mismo que contemplará:

- I. Semestre “A”
  - a) Inicio de ciclo escolar agosto;
  - b) Fin de periodo; enero;
  - c) Exámenes ordinarios enero;
  - d) Exámenes extraordinarios febrero;
  - e) Exámenes a título de suficiencia marzo.
- II. Semestre “B”
  - a) Inicio de periodo febrero;
  - b) Fin de ciclo escolar julio;
  - c) Exámenes ordinarios julio;
  - d) Exámenes extraordinarios julio;
  - e) Exámenes a título de suficiencia agosto.
- III. Cuatrimestre “A”
  - a) Inicio de ciclo escolar septiembre;
  - b) Fin de periodo diciembre;
  - c) Exámenes ordinarios diciembre;
  - d) Exámenes extraordinarios enero;
  - e) Exámenes a título de suficiencia febrero.
- IV. Cuatrimestre “B”
  - a) Inicio de periodo enero;

- b) Fin de periodo abril;
  - c) Exámenes ordinarios abril;
  - d) Exámenes extraordinarios mayo;
  - e) Exámenes a título de suficiencia junio.
- V. Cuatrimestre "C"
- a) Inicio de periodo mayo;
  - b) Fin de periodo agosto;
  - c) Exámenes ordinarios agosto;
  - d) Exámenes extraordinarios septiembre;
  - e) Exámenes a título de suficiencia octubre.
- VI. Suspensión de labores docentes;
- VII. Receso de clases;
- VIII. Periodo de inscripciones y reinscripciones julio-agosto;
- IX. Periodos vacacionales;
- X. Fin de ciclo escolar julio.

## CAPÍTULO III

### Obligaciones de la Institución

**Artículo 25.** La Institución está obligada a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones vigentes aplicables;
- II. Cumplir con los planes y programas de estudio autorizados y mantenerlos actualizados;
- III. Contribuir a garantizar el derecho a la educación y al aprendizaje integral del estudiante;
- IV. Contar con personal docente que acredite la preparación adecuada, para impartir los planes de estudio ofertados;
- V. Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad, de protección civil, pedagógicas y de accesibilidad que la Secretaría de Educación determine, en coadyuvancia con las autoridades competentes;
- VI. Formar profesionales con visión científica, tecnológica, innovadora, humanista e internacional, con una sólida preparación en sus campos de estudio, responsables y comprometidos con la sociedad y el desarrollo del país, con conciencia ética y solidaria, pensamiento crítico y creativo, así como su capacidad innovadora, productiva y emprendedora;
- VII. Promover la actualización y el aprendizaje a lo largo de la vida con el fin de mejorar el ejercicio profesional y el desarrollo personal y social;
- VIII. Fomentar los conocimientos y habilidades digitales a fin de coadyuvar a la eliminación de la brecha digital en la enseñanza;
- IX. Coadyuvar, a través de la generación, transmisión, aplicación y difusión del conocimiento, a la solución de los problemas locales, regionales, nacionales e internacionales, al cuidado y sustentabilidad del medio ambiente, así como al desarrollo sostenible del país y a la conformación de una sociedad más justa e incluyente;

- X. Contribuir a la preservación, enriquecimiento y difusión de los bienes y valores de las diversas culturas;
- XI. Ampliar las oportunidades de inclusión social y educativa para coadyuvar al bienestar de la población;
- XII. Desarrollar las habilidades de los alumnos que cursan los programas educativos que imparte en la Institución para facilitar su incorporación a los sectores social, productivo y laboral;
- XIII. Impulsar el desarrollo sostenible, la investigación científica y humanística, el desarrollo tecnológico, el arte, la cultura, el deporte y el fomento de estilos de vida saludable, en los ámbitos internacional, nacional, regional, estatal, municipal y comunitario;
- XIV. Fortalecer la investigación científico-educativa, incidiendo en la realidad social poblana y en la consolidación del conocimiento científico, respondiendo a los propósitos que demanda la región y su contexto; lo que repercutirá en la construcción social del conocimiento, la innovación como estilo de vida y la mejora de la gestión científico-educativa;
- XV. Impartir el servicio educativo con un enfoque de inclusión social que garantice la equidad en el acceso a este derecho humano;
- XVI. Promover y respetar la igualdad y equidad entre géneros, fomentando alternativas para erradicar todo tipo de violencia y discriminación en la Institución;
- XVII. Fomentar la inclusión, continuidad y egreso oportuno de alumnos inscritos en educación superior;
- XVIII. Promover la cultura de la paz y no violencia para generar una convivencia democrática basada en el respeto a la dignidad de las personas que integran la comunidad académica y de los derechos humanos;
- XIX. Entregar documentación académica y/o administrativa a solicitud del alumno, conforme al Reglamento;
- XX. Abstenerse de retener documentos personales y académicos por falta de pago;
- XXI. Otorgar becas en cumplimiento a la normatividad y en términos de lo establecido en el presente Reglamento y;
- XXII. Las demás que establezcan la normatividad vigente y aplicable, así como los ordenamientos internos aplicables.

## TÍTULO TERCERO

### DE LOS ALUMNOS

#### CAPÍTULO I Disposiciones Generales

**Artículo 26.** El aspirante que cumpla con los requisitos de admisión e inscripción establecidos en el Reglamento adquirirá la condición de alumno con todos los derechos y obligaciones que correspondan conforme a la normatividad interna de la Institución y demás disposiciones vigentes y aplicables.

**Artículo 27.** Se define como alumno a la persona que ha sido admitida en alguno de los programas académicos y ha cubierto los requisitos académicos y administrativos fijados para su ingreso.

**Artículo 28.** El alumno inscrito y/o reinscrito, en razón de su situación escolar, podrá tener la calidad de regular o irregular.

- I. Se entiende como alumno regular, aquel que al iniciar su siguiente ciclo escolar haya acreditado todas las asignaturas inscritas en ciclos anteriores, y no tenga ningún impedimento reglamentario.
- II. Se entiende por alumno irregular, aquel que:
  - a) No haya acreditado más del 50% de las materias en ciclos escolares anteriores.
  - b) Se haya inscrito por equivalencia o revalidación, y no se cuente con la resolución emitida por la instancia correspondiente.
  - c) Tenga otro impedimento reglamentario.

**Artículo 29.** La Institución buscará ubicar a los alumnos de Revalidaciones y/o Equivalencias de manera adecuada, cuidando seriaciones en el caso de haberlas, y optimizando su avance académico, sin detrimento de su desempeño.

**Artículo 30.** En la Institución el servicio educativo se imparte bajo la modalidad escolarizada entendiéndose como el conjunto de servicios educativos que se imparten en las instituciones de educación superior, caracterizada por la existencia de coincidencias espaciales y temporales entre quienes participan en un programa académico y la Institución que lo ofrece para recibir formación académica de manera sistemática como parte de un plan de estudios.

## CAPÍTULO II

### Del Ingreso y Reingreso

**Artículo 31.** El proceso de admisión de la Institución será mediante la convocatoria que se publicará durante los meses de julio y agosto de cada año.

**Artículo 32.** La inscripción y el registro del historial académico serán de acuerdo con el siguiente periodo:

- I. Periodo semestral: inscripción semestral, registro semestral;
- II. Periodo cuatrimestral: inscripción tres períodos cada cuatro meses, registro cada cuatro meses.

**Artículo 33.** Serán sujetos de inscripción, los aspirantes que cumplan con los requisitos de ingreso, plasmados en el presente Reglamento.

**Artículo 34.** Los aspirantes deberán cubrir los requisitos de inscripción, presentando en original y copia los siguientes documentos:

- I. Copia certificada del acta de nacimiento o documento equivalente.
- II. Certificado de terminación de estudios de bachillerato o equivalente, con promedio aprobatorio o en su caso, constancia debidamente validada que emita la Institución de educación media superior. La constancia deberá especificar que el estudiante concluyó el bachillerato, así como el promedio obtenido, anotando la fecha de acreditación de la última asignatura, la presentación de la constancia no exime de mostrar el certificado de bachillerato.
- III. Para estudios de posgrado debe tener por lo menos como antecedente académico el título del nivel inmediato anterior o haber cubierto el total de sus créditos, cuando se curse como opción de titulación de ésta.
- IV. Resolución de Revalidación de Estudios de Bachillerato, en su caso.
- V. CURP.

**Artículo 35.** La Institución regresará los documentos originales a los alumnos inscritos, una vez terminado el proceso de inscripción y conservará en su archivo las copias cotejadas de éstos. Por ningún motivo, las autoridades educativas, directivos y docentes de la Institución, podrán condicionar la inscripción, el acceso, la aplicación de evaluaciones o exámenes, la entrega de documentación a los alumnos o afectar en cualquier sentido la igualdad en el trato a los mismos, al pago de contraprestación alguna.

**Artículo 36.** La Institución y la Dirección de Control Escolar de la Secretaría, podrán solicitar la documentación original de los alumnos, para fines de cotejo, validación o trámites posteriores.

**Artículo 37.** En caso de no contar con alguno de los documentos, se aplicarán los siguientes criterios:

- I. El alumno tendrá derecho a un plazo máximo de seis meses improrrogables, a partir de la fecha de inscripción, para presentar el certificado de terminación de estudios de bachillerato o en su caso la resolución de revalidación de estudios bachillerato. Las autoridades educativas y la Institución deberán vigilar que se cumplan las disposiciones y criterios aplicables en materia de invasión de nivel o violación de ciclo;
- II. El alumno que cursará posgrado, tendrá derecho a un plazo máximo de seis meses improrrogables, a partir de la fecha de inscripción para presentar el certificado de terminación de estudios de licenciatura o posgrado, o en su caso la resolución de revalidación de estudios licenciatura o posgrado; así como título y cédula correspondiente. A excepción, de aquellos alumnos que se titulan por estudios de maestría. Las autoridades educativas y la Institución deberán vigilar que se cumplan las disposiciones y criterios aplicables en materia de invasión de nivel o violación de ciclo; y
- III. El aspirante tendrá derecho a un plazo máximo de 20 días hábiles improrrogables, a partir del primer día hábil posterior al periodo de inscripción, para presentar sus documentos completos y correctos, con excepción de los documentos señalados el artículo 48 fracción III de lo contrario, perderán el derecho a la inscripción.

## CAPÍTULO III

### Reinscripción y Proceso

**Artículo 38.** Los criterios para llevar a cabo la reinscripción serán los siguientes:

- I. La reinscripción deberá hacerse a la misma licenciatura o maestría;
- II. Se considera alumno regular aquel que acredite todos los cursos de los períodos concluidos; y
- III. Se considera alumno irregular aquel que no acredite uno o más cursos de los períodos concluidos.

**Artículo 39.** Los alumnos inscritos tendrán un plazo, no mayor de dos años para terminar sus estudios, después del tiempo curricular señalado.

**Artículo 36.** A efecto de apoyar a los alumnos que desean continuar sus estudios después de agotado el plazo establecido, la Secretaría en coordinación con la Institución, revisarán la trayectoria académica y situación que dio origen a la interrupción de los estudios, a fin de encontrar la mejor opción que dé oportunidad al interesado a concluir sus estudios satisfactoriamente, dicha resolución deberá hacerse de conocimiento a las áreas estatales y federales correspondientes, con la finalidad de dar seguimiento a la trayectoria escolar.

**Artículo 40.** Son sujetos de reinscripción al periodo inmediato:

- I. Los alumnos regulares; y
- II. Los alumnos irregulares que después de los periodos de regularización inmediato al término del periodo que no adeude materia alguna.

**Artículo 41.** No será sujeto de reinscripción al periodo consecutivo después de los periodos de regularización inmediata al término del periodo, el alumno que:

- I. Acumule cuatro cursos sin acreditar después de los periodos de regularización correspondiente, establecidos en el calendario escolar emitido por la Secretaría; y
- II. Causará baja definitiva si el estudiante rebasa más de cinco cursos.

**Artículo 42.** La Institución notificará por escrito al alumno el momento en que sea sujeto de baja temporal o definitiva, dentro de los 20 días posteriores al término del periodo:

- I. El alumno que no asista durante dos períodos consecutivos sin causa justificada será dado de baja definitiva; y
- II. El alumno que solicite o sea sujeto de baja temporal, la máxima autoridad de la Institución notificará por escrito, que su reingreso estará sujeto a cursar el plan de estudios vigente, para lo cual tendrá que realizar el trámite de equivalencia de estudios y/o sujetarse a los lineamientos de control escolar vigentes; y
- III. El alumno que sea dado de baja definitiva de la Institución tendrá derecho a la reinscripción, en cualquier otra institución siempre y cuando se encuentre en cualquiera de las situaciones señaladas en los Lineamientos relativos a la inscripción de alumnos en Resolución de Revalidación y Equivalencia de Estudios.

**Artículo 43.** Es responsabilidad del alumno informar por escrito a la Institución el periodo y las razones para ausentarse de la misma, a fin de que no se aplique lo dispuesto en la baja temporal o definitiva señalada en el Reglamento.

## **CAPÍTULO IV**

### **Acreditación**

**Artículo 44.** Es obligación de la Institución, evaluar el aprendizaje de los alumnos de conformidad con los criterios señalados en los planes y programas de estudios correspondientes.

**Artículo 45.** La evaluación deberá cumplir con las siguientes funciones:

- I. Diagnóstica, que permite conocer los conocimientos previos del alumno al momento de iniciar el aprendizaje, misma que permite adecuar las actividades de aprendizaje propuesta para cada curso y de esta manera poder ofrecer material informativo o de apoyo pedagógico adicional;
- II. Formativa, que es aquella que da seguimiento al proceso de aprendizaje que va adquiriendo a lo largo de su trayectoria de formación; y
- III. Sumativa, de acreditación y certificación de dichos aprendizajes que el alumno debe demostrar, ya sea como producto o desempeño en cada uno de los momentos y etapas de su formación.

**Artículo 46.** La evaluación del aprendizaje y de sus resultados será integral, para lo cual se deberán utilizar métodos que permitan demostrar el conocimiento, habilidades, actitudes y valores adquiridos, requiriendo, además, de instrumentos acordes a cada tipo de desempeño a evaluar, considerando sus particularidades e intenciones.

**Artículo 47.** La escala oficial de evaluación y acreditación se asignará por niveles de desempeño, los cuales tendrán una equivalencia numérica de acuerdo con lo siguiente:

- I. Nivel de desempeño competente, equivale numéricamente a diez;
- II. Nivel de desempeño satisfactorio, equivale numéricamente a nueve;
- III. Nivel de desempeño suficiente, equivale numéricamente a ocho;
- IV. Nivel de desempeño regular, equivale numéricamente a siete;
- V. Nivel de desempeño básico, equivale numéricamente a seis; y
- VI. Nivel de desempeño no se muestra, equivale numéricamente a cinco.

**Artículo 48.** El alumno acreditará el curso cuando obtenga como mínimo en la evaluación global, el nivel de desempeño básico y su equivalencia numérica de 6.

**Artículo 49.** El proceso para la acreditación de un curso se llevará conforme a lo siguiente:

- I. La acreditación se realizará en el plantel o campus donde se encuentra inscrito el alumno;

- II. La evaluación de los cursos para fines de acreditación, se le denominará Ordinario, y estará conformada por las evaluaciones parciales de acuerdo con el número de unidades de aprendizaje y una evidencia final;
- III. El docente, al inicio del periodo hará del conocimiento de los alumnos el denominado encuadre conforme a lo siguiente:
  - a. El número de unidades de aprendizaje;
  - b. Las evaluaciones parciales correspondientes; y
  - c. Criterios de desempeño;
- IV. El docente informará el proceso de seguimiento que se realizará para determinar el logro de las competencias.
- V. Las etapas para la realización de la evaluación y asignación de calificaciones con fines de acreditación serán al final de cada unidad de aprendizaje y del curso;
- VI. La acreditación de cada unidad de aprendizaje será condición para que el alumno tenga derecho a la evaluación final ordinaria;
- VII. El nivel de desempeño del alumno en la evaluación final ordinaria estará determinado por el número entero de la equivalencia numérica obtenida, promedio;
- VIII. El alumno tendrá derecho a la acreditación del curso cuando asista como mínimo al 80% del tiempo establecido para el mismo y obtenga un nivel mayor o igual al nivel básico y su respectiva equivalencia numérica;
- IX. Al final del periodo, el personal docente deberá informar al área de control escolar de la Institución, el porcentaje de asistencia de cada estudiante y entregar el acta de resultados de evaluación, debidamente elaborada.

**Artículo 50.** El promedio general de aprovechamiento se obtendrá al sumar las equivalencias numéricas de las evaluaciones globales de todos los cursos y dividir el resultado entre el número de estos, el cual se deberá de registrar con un número entero y una cifra decimal, no se deberá redondear.

**Artículo 51.** Deberá respetarse el orden curricular del plan de estudios, entendiéndose dicho orden como el lugar que ocupa cada curso en la malla curricular, en consecuencia, no deberá cambiarse un curso de un periodo a otro, ni cambiar en un periodo diferentes cursos excepto en los siguientes casos:

- I. Cursos de trayecto formativo optativo.
- II. En los cursos de inglés (idiomas), la Institución podrá realizar examen de ubicación.
- III. La certificación permitirá ubicar a la o el alumno en el curso que corresponda de acuerdo con su nivel de competencia obtenido, los resultados del proceso de certificación deberán considerarse para acreditar los cursos previos.

**Artículo 52.** El documento que sustenta el proceso de acreditación es el registro de escolaridad, por lo que la Institución lo enviará en tiempo y forma a la Secretaría para su registro, control, revisión, validación y resguardo.

## CAPÍTULO V

### Regularización

**Artículo 53.** La regularización de estudios es el procedimiento mediante el cual el alumno puede acreditar, fuera de los periodos ordinarios, el o los cursos, que adeude, la calificación que se derive de este procedimiento será la única representativa:

- I. La regularización de estudios se realizará en el plantel o campus donde se encuentra inscrito el alumno;
- II. Los alumnos tendrán dos oportunidades como máximo para regularizar aquellos cursos no acreditados;
- III. Las regularizaciones de estudios se efectuarán en dos momentos:
  - a. Extraordinario, posterior al concluir las evaluaciones ordinarias, y
  - b. Título de suficiencia, al concluir los exámenes extraordinarios.
- IV. En los casos de regularización, el área de control escolar de la Institución deberá observar que el alumno no rebase el tiempo para la conclusión de los estudios.

**Artículo 54.** Las condiciones para que el alumno regularice los cursos no acreditados serán las siguientes:

- I. El alumno tendrá derecho a la regularización, cuando obtenga un nivel de desempeño “NO SE MUESTRA”, con su equivalencia numérica de 5 indicada en el Artículo 44 Fracción VI; y como consecuencia una evaluación final de no acreditado en algún curso:
  - a. Podrá presentar un máximo de cuatro cursos en el momento de regularización inmediato al término del periodo;
  - b. En caso de acumular cinco cursos o más sin acreditar después del momento de regularización, causará baja definitiva;
- II. Si después de los períodos de regularización establecidos en el calendario escolar emitido por la Secretaría para los períodos correspondientes al plan de estudios, el alumno no acreditará el curso causará baja definitiva (podría ser temporal con la finalidad de regularizar su situación);
- III. Las oportunidades de regularización serán consecutivas y se contabilizarán aun cuando el alumno no realice el trámite correspondiente para acreditar el curso;
- IV. Sólo en caso de enfermedad o alguna situación que impida al alumno asistir a la institución, el área de control escolar de la Institución podrá autorizar la solicitud de baja temporal voluntaria solicitada por escrito del alumno, vigilando que no exceda del tiempo para concluir sus estudios, verificando la validez de la justificación;
- V. Sólo en caso de baja temporal por enfermedad o alguna otra situación que impida al alumno irregular presentar los exámenes de regularización, no se contabilizarán las oportunidades a que tiene derecho. Dicha baja temporal deberá ser autorizada previamente a la regularización por el área de control escolar de la Institución, quien comprobará la veracidad de la justificación;
- VI. Es responsabilidad del alumno notificar por escrito a la Institución en tiempo y forma, el periodo de tiempo y las razones para ausentarse de la misma;
- VII. La Institución notificará por escrito al alumno que sea sujeto de baja temporal o definitiva dentro de los 20 días posteriores al término del periodo;
- VIII. El alumno que cause baja definitiva podrá solicitar y realizar su inscripción en cualquier institución, siempre y cuando se encuentre en los supuestos establecidos en equivalencia de estudios y que cumpla con los requisitos, de acuerdo con las disposiciones que para el efecto se establecen.

## **CAPÍTULO VI**

### **Certificación**

**Artículo 55.** Los documentos de certificación que podrán expedirse y ser utilizados para acreditar la terminación de la educación superior, total o parcialmente, son los siguientes:

- I. Certificado completo. Se expedirá en original y por única ocasión, a los alumnos que acreditaron y concluyeron con el plan y programa de estudios;
- II. Certificado parcial. Se expedirá cuando el interesado lo solicite antes de la terminación de estudios o para proceso de revalidación;
- III. Duplicado del certificado de terminación de estudios. Se expedirá cuando el interesado lo solicite, y se dará en caso de robo o extravío.

**Artículo 56.** Los documentos de certificación de estudios son válidos a nivel nacional, no requieren de legalización o autenticación adicional, siempre y cuando cumplan con las características que, de manera enunciativa y no limitativa, se indican a continuación:

- I. Datos de identificación de la autoridad e institución educativas que lo emite;
- II. Datos generales del alumno;
- III. Datos del nivel educativo que acredita (Licenciatura o Posgrado o Especialidad);
- IV. Datos de Lugar y Fecha de expedición;
- V. Registro de la partida, foja del libro respectivo y fecha de registro;
- VI. Firma autógrafa de la autoridad competente y facultado para los procesos de certificación;
- VII. Leyendas de validación.

**Artículo 57.** La vigencia será anual iniciando con la fecha de certificación del fin de cursos y terminará con la certificación de alumnos que regularizan en extraordinario o título; la vigencia para duplicados y parciales iniciará con la fecha de certificación de fin de cursos y terminará hasta la fecha de fin de cursos del periodo escolar siguiente.

## **CAPÍTULO VII**

### **Revalidación y Equivalencia**

**Artículo 58.** La reinscripción del aspirante con resolución de revalidación o equivalencia de estudios será a petición del alumno, quien podrá solicitar una resolución de revalidación o equivalencia de estudios según sea el caso, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 59.** Son sujetos de resolución de revalidación de estudios los aspirantes provenientes del extranjero que pretenden revalidar sus estudios correspondientes en México;

**Artículo 60.** Son sujetos de resolución de equivalencia de estudios, los aspirantes que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- I. Cambio de carrera, siempre y cuando tengan tronco común;
- II. Inicio de segunda carrera con tronco común;
- III. Cambio y/o actualización de planes y programas de estudio, es decir, cuando un alumno se da de baja de la Institución y después del tiempo quiere terminar sus estudios;
- IV. Cuando un alumno provenga de otra institución educativa con plan y programa igual o similar; y
- V. Los alumnos que hayan agotado el plazo para concluir sus estudios.

**Artículo 61.** El máximo de cursos a revalidar o equiparar, cuando así proceda, será hasta por el ochenta por ciento (80%) como máximo, en virtud de las características propias de los planes y programas de la Institución.

**Artículo 62.** La Institución tiene máximo 10 días hábiles para tramitar la revalidación o equivalencia del alumno, ante la Secretaría contados a partir de la fecha de inscripción.

**Artículo 63.** La Institución tendrá como máximo un plazo de 20 días hábiles para presentar el resolutivo de validación o equivalencia de estudios correspondiente, a partir de la emisión del documento para presentarlo a la Secretaría, con la finalidad de que inicie la contabilización del tiempo que tiene para realizar sus estudios.

## CAPÍTULO VIII

### De los Pagos

**Artículo 64.** Se entenderá como pago, el importe que se cubre ante un banco autorizado para recibir, en favor de la Institución, el monto de cada uno de los conceptos totales que integran el servicio educativo que se ofrece a los alumnos.

**Artículo 65.** La Institución establecerá y dará a conocer por medio del reglamento de pagos, las cuotas, importes, y fechas de pago por cada uno de los conceptos que integran el servicio educativo.

**Artículo 66.** La Institución establecerá en cada Ciclo Escolar, por medio del reglamento de pagos u otro medio de difusión, las cuotas, su clasificación, descripción, montos y fechas a pagar que correspondan a trámites de servicios varios.

**Artículo 67.** Los pagos de inscripción, reinscripción, colegiaturas y servicios varios se deberán realizar en la Institución bancaria que corresponda. Todos los pagos que se realicen en favor de la Institución, deberán constar en recibo de pago.

**Artículo 68.** El alumno que requiera factura será emitido durante el mes corriente en el que se realice el pago. Será responsabilidad de los alumnos, verificar que las facturas por los pagos efectuados señalen correctamente la fecha, el concepto, el monto y los datos personales.

**Artículo 69.** Cuando el alumno se inscriba o reinscriba de forma anticipada, cubriendo solo este primer pago, deberá realizar los subsecuentes que correspondan a las

colegiaturas en las fechas que la Institución señale. En caso contrario se generarán cargos por extemporaneidad.

**Artículo 70.** Se contará con un máximo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones que no se aclaren en el momento mismo del pago. Transcurrido el plazo, no se aceptará reclamación alguna.

**Artículo 71.** El dejar de asistir a clases no implica el cese de las obligaciones económicas del alumno en el ciclo escolar al que se haya inscrito, por lo que deberá solicitar y concluir los trámites de baja oficiales correspondientes, además de cubrir la totalidad de las parcialidades y recargos correspondientes hasta la fecha de la conclusión de la baja académica y administrativa.

**Artículo 72.** No existen reembolsos de pagos o saldos a favor. En todos los casos en que el alumno tenga un saldo a favor no contemplado, se emitirá una carta de bonificación por el total del saldo, misma que se aplicará al pago de parcialidades futuras, y en caso de cursar el último ciclo de acuerdo con su plan de estudios, se considerará a cuenta del costo del trámite de titulación.

**Artículo 73.** Los alumnos que se reinscriban fuera de las fechas establecidas en el Calendario Escolar, se harán acreedores al pago de recargos por extemporaneidad, quedando bajo su responsabilidad estar al corriente en su situación académica, sin que por ello haya una disminución de cuotas por concepto de colegiaturas, por lo que el alumno deberá de pagar las colegiaturas íntegras de acuerdo al calendario de pagos vigente.

**Artículo 74.** El pago correspondiente a un examen extraordinario o a título de suficiencia, no otorga al alumno ningún derecho para hacer válida la presentación del mismo, cuando por Reglamento no esté habilitado para sustentarlo. En este caso, la Institución no asume ninguna obligación al respecto, reservándose el derecho de aplicar una medida disciplinaria si se prueba que obró de mala fe.

**Artículo 75.** La clasificación, descripción y costo de los trámites de servicios varios, estarán señalados en el Reglamento de pagos vigente, el cual se le entregará al alumno al inicio de cada ciclo escolar.

**Artículo 76.** Se le devolverá el 50% (cincuenta por ciento) del pago por concepto de inscripción al alumno que, habiendo pagado su inscripción o reinscripción, solicite su baja con al menos 15 (quince) días hábiles anteriores al inicio del ciclo en que se haya inscrito. No aplicable a cuotas como trámites ante las autoridades educativas.

**Artículo 77.** Cuando el alumno, estando inscrito, decida darse de baja por cualquier causa y solicite la devolución de lo pagado, solo procederá la devolución de las parcialidades no vencidas.

**Artículo 78.** Si el alumno opta por un cambio de modalidad de titulación por así convenir a sus intereses, las cuotas pagadas por el concepto de opción de titulación no serán reembolsables y deberá pagar la cuota de cambio por la nueva opción.

**Artículo 79.** El importe de los trámites solo será reintegrado cuando se solicite en un lapso máximo de 15 (quince) días hábiles posteriores a la fecha en que se haya efectuado el pago, y se compruebe que no procede dicho trámite.

**Artículo 80.** Cuando no exista viabilidad en la apertura de un grupo o programa académico y se realice el cierre de un grupo que derive en una baja del alumno, se considerará que son causas imputables a la Institución, por lo que el alumno podrá solicitar, a la Coordinación Administrativa la devolución del 100% de lo pagado, se realizará la devolución en un periodo no mayor de 15 (quince) días.

**Artículo 81.** Las bajas de alumnos por infracciones al Reglamento, no eximen al alumno de sus obligaciones de pago devengadas hasta el momento de la baja, por lo que en ningún caso de baja o suspensión de servicio por este concepto podrá aplicar la devolución de los pagos efectuados.

**Artículo 82.** El servicio educativo que oferta la Institución considera el pago de los siguientes rubros a cargo de los alumnos que se encuentren en cada supuesto:

- I. Inscripción semestral o cuatrimestral;
- II. Colegiatura mensual;
- III. Derechos a exámenes ordinarios;
- IV. Derecho a exámenes extraordinarios;
- V. Derecho a exámenes a título de suficiencia;
- VI. Expedición de Certificado de estudios parciales o totales;
- VII. Expedición de duplicado de Certificado de estudios parciales o totales;
- VIII. Derechos de titulación;
- IX. Expedición de Constancia de estudios;
- X. Expedición de Constancia de estudios con calificaciones;
- XI. Expedición de Constancia de servicio social;
- XII. Expedición de duplicado de carta de buena conducta;
- XIII. Expedición de carta de pasante;
- XIV. Expedición de duplicado de carta de pasante;
- XV. Expedición de credencial de alumno; y
- XVI. Otros de naturaleza análoga no previstos en este Reglamento.

**Artículo 83.** Los rubros a cargo de los alumnos deben cubrirse conforme a los siguientes tiempos y momentos:

- I. Inscripción semestral o cuatrimestral, al momento de inscribirse;
- II. Colegiatura mensual, los primeros diez días hábiles de cada mes;
- III. Derecho a exámenes extraordinarios, cinco días naturales previos a su aplicación;
- IV. Derecho a exámenes a título de suficiencia; cinco días naturales previos a su aplicación;
- V. Expedición de Certificado de estudios parciales o totales;
- VI. Expedición de duplicado de Certificado de estudios parciales o totales;
- VII. Derechos de titulación;
- VIII. Expedición de Constancia de estudios;
- IX. Expedición de Constancia de estudios con calificaciones;
- X. Expedición de Constancia de servicio social;
- XI. Expedición de duplicado de carta de buena conducta;
- XII. Expedición de carta de pasante;

- XIII. Expedición de duplicado de carta de pasante;
- XIV. Expedición de credencial de alumno.

Los pagos correspondientes a las fracciones V a XIV, al momento de la solicitud.

**Artículo 84.** En los casos en que la realización de actividades académicas y extracurriculares requieran de aportaciones extraordinarias no previstas en este Reglamento, se establecerán acuerdos con los alumnos, padres y madres de familia y tutores para establecer los montos y los tiempos necesarios para que puedan llevarse a cabo.

## **CAPÍTULO IX**

### **De la Conducta del Alumno**

**Artículo 85.** La Institución se constituye como una opción educativa de nivel superior que ofrece formación profesional integral y se encarga de generar espacios seguros en su contexto a través de la sana convivencia y la buena conducta; por ello vigila de manera permanente el respeto a los derechos humanos de los alumnos como prioridad máxima y los de toda la comunidad escolar.

**Artículo 86.** En la Institución los alumnos y la comunidad escolar en general están obligados a observar buena conducta a través de:

- I. El respeto al derecho de todos los integrantes de la comunidad académica;
- II. Actuar con responsabilidad y compromiso;
- III. Practicar la solidaridad;
- IV. Buscar la excelencia de forma individual y colectiva;
- V. Promover la igualdad de oportunidades para todos;
- VI. No permitir la discriminación ni la creación de estereotipos;
- VII. Cultivar la cultura de cero tolerancia a la violencia;
- VIII. Crear un ambiente inclusivo;
- IX. Promover buenos hábitos de vida y salud.

## **CAPÍTULO X**

### **De los Derechos y Obligaciones de los Alumnos**

**Artículo 87.** Son derechos de los alumnos, además de las contenidas en otros ordenamientos de la Institución las siguientes:

- I. Derecho a recibir de la Institución, los servicios educativos que imparte y a obtener la documentación que acredite y certifique sus estudios, previo cumplimiento de sus obligaciones y requisitos correspondientes.

- II. Recibir en todo momento un trato digno, respetuoso y atento, alejado del acoso y hostigamiento, tanto del personal académico, administrativo y directivo, como del resto de alumnos que conjuntamente integran la comunidad académica de la Institución, de tal forma que se procure un clima académico adecuado para potenciar el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
- III. Cursar los estudios de conformidad con el orden previsto en los planes y programas de estudios vigentes, en la fecha de la inscripción y de acuerdo con el tiempo de permanencia estipulado para la conclusión de los mismos;
- IV. Recibir el número de horas previstas para cada asignatura, en los planes y programas de estudio, horario y lugar previamente establecidos;
- V. Participar activamente e integrar grupos de trabajo con otros alumnos para el óptimo desarrollo de su formación académica;
- VI. Conocer el contenido, desarrollo y los resultados de los programas de las asignaturas de su plan de estudios, así como del procedimiento de evaluación, previo al inicio de las mismas;
- VII. Ser evaluados de acuerdo con los criterios establecidos en cada asignatura y conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones;
- VIII. Participar en actividades de investigación, preservación y difusión de la cultura, como parte de su formación profesional integral;
- IX. Recibir información oportuna en relación con el contenido de los planes y programas de estudios, de las actividades académicas que el Instituto desarrolle y de los trámites escolares;
- X. Recibir orientación oportuna relacionada con la organización y funcionamiento de la Institución;
- XI. Obtener asesoría académica cuando presente dificultades en su proceso de aprendizaje;
- XII. Contar con los espacios y medios básicos para expresarse libremente dentro de un marco de respeto;
- XIII. Realizar el servicio social y las prácticas profesionales según su plan de estudios;
- XIV. Participar en actividades deportivas, sociales y culturales que la Institución establezca;
- XV. Recibir una credencial que lo identifique como estudiante de la Institución;
- XVI. Ser candidato y solicitar beca, de acuerdo con los requisitos que correspondan; Utilizar las instalaciones de la Institución de acuerdo con las disposiciones reglamentarias correspondientes;
- XVII. Participar en la evaluación de sus docentes;
- XVIII. Participar en programas de movilidad de la Institución, previo cumplimiento de requisitos;
- XIX. Recibir una vez concluidos sus estudios y el trámite correspondiente, los documentos que acrediten legalmente los estudios cursados, previo pago de los derechos correspondientes, y;
- XX. Las demás que establezcan los reglamentos o los ordenamientos internos aplicables.

**Artículo 88.** Son obligaciones de los alumnos, además de las contenidas en otros ordenamientos de la Institución las siguientes:

- I. Conocer y cumplir las disposiciones del Reglamento y demás normatividad interna de la Institución;
- II. Actuar con integridad y practicar los valores institucionales durante su estancia en la Institución;

- III. Asistir y participar en las actividades académicas con motivo del plan de estudios que cursan en la Institución;
- IV. Comprometer su mejor desempeño para estudiar y acreditar adecuadamente todas las asignaturas correspondientes a su programa de estudios, en el orden y secuencia establecidos en el plan de estudios correspondiente;
- V. Realizar los trámites para obtener su credencial que lo acredite como estudiante de la Institución, portarla en forma permanente al interior de las instalaciones y exhibirla como identificación cuando sea requerida para ello;
- VI. Realizar en su caso las prácticas profesionales y el servicio social correspondiente a su plan de estudios;
- VII. Usar de manera responsable y adecuada las instalaciones, mobiliario, equipos de cómputo y laboratorio, maquinaria, vehículos de transporte escolar, materiales escolares y bibliográficos, y demás bienes que conforman el patrimonio de la Institución;
- VIII. Usar de forma responsable y adecuada los servicios que proporciona la Institución, tales como el acceso a internet, servicios médicos, entre otros.
- IX. Mantener la disciplina y el prestigio de la Institución;
- X. Cubrir de acuerdo con el calendario de pagos, las cuotas de inscripción, reinscripción y mensuales, que para cada ciclo o período escolar se establezcan;
- XI. Abstenerse de realizar conductas o actos contrarios al objetivo de la Institución;
- XII. Entrar o permanecer en las instalaciones de la Institución dentro de los horarios establecidos para tal efecto;
- XIII. Atender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir cualquier accidente dentro de las instalaciones;
- XIV. Hacer buen uso de los teléfonos y medios de comunicación, así como del equipo de cómputo y electrónico de la Institución;
- XV. Las demás que establezcan las disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO XI

### De las bajas de los alumnos

**Artículo 89.** Cuando por alguna razón el alumno interrumpa sus estudios, la Institución reconoce estas causas de baja y su aplicación en apego al procedimiento escolar.

- I. **Baja Voluntaria**, que se debe realizar de manera personal y por escrito en Control Escolar, de acuerdo con el procedimiento establecido para ello. Cuando existan causas que justifiquen no poder realizar la baja por el interesado, el trámite podrá ser solicitado por los padres o tutores, registrados en su expediente, presentando la documentación legal de autorización del alumno y la identificación oficial del padre, madre, o tutor, y se den los siguientes supuestos:
  - a) Para que la baja sea válida será necesario tener cubiertas las colegiaturas devengadas a la fecha en que se solicita la baja y no tener adeudos en otras áreas de la Institución.
  - b) La baja podrá solicitarse de forma temporal o definitiva.

II. **Baja Académica**, que es aquella que ocurre como consecuencia de tener un bajo desempeño académico. Esta baja se dará conforme a las siguientes condiciones:

- a) Si el alumno reprende más del 50 % de las asignaturas en un semestre y/o cuatrimestre, se aplica la baja temporal. El alumno deberá cursar nuevamente un semestre y/o cuatrimestre correspondiente.
- b) Si el alumno reprende nuevamente una cantidad de asignaturas que genere una baja en el semestre y/o cuatrimestre, se le aplicará baja definitiva y el alumno ya no podrá inscribirse en la misma carrera.
- c) Cuando el alumno cometa fraude académico y/o plagio consistente en presentar como suyas tesis, proyectos, trabajos o documentos, cuyos derechos sean de otras personas.

III. **Baja Administrativa**, se da cuando el alumno:

- a) Alcanza el 20% de inasistencias continuas a partir del primer día de clases, sin dar aviso alguno de las mismas ni efectuar el trámite de baja.
- b) Omitir la entrega de documentos en los tiempos requeridos para su inscripción en un plazo no mayor a seis meses establecidos por Control escolar. Esta omisión lleva a perder el derecho a cursar el semestre y/o cuatrimestre al cual fue inscrito, y debe cubrir las colegiaturas que hasta ese momento adeude.
- c) En el caso de que, en cualquier momento, se detecte y compruebe que el alumno entregó documentación apócrifa y/o inconsistencia normativamente se procederá a emitir la baja y se anulará su inscripción, manteniendo en resguardo dicha documentación y se realizará la debida notificación a las autoridades correspondientes; reteniendo la documentación alterada sin que por este hecho proceda la devolución de las cuotas pagadas o la cancelación de los adeudos.
- d) Omitir su reinscripción conforme a las fechas establecidas en el Calendario Escolar.
- e) Cuando el alumno deje de asistir a clases sin aviso anticipado.

IV. **Baja Disciplinaria**, es aquella que se aplica cuando el alumno incurre en faltas a este Reglamento, o aquellos aplicables al uso de las instalaciones y servicios de la Institución.

**Artículo 90.** La baja administrativa podrá ser por un plazo no mayor de dos años en el caso de Licenciatura y de un año en caso de Posgrado, de exceder este tiempo el alumno causará baja definitiva.

**Artículo 91.** La baja disciplinaria podrá ser temporal o definitiva, dependiendo de la resolución que las autoridades académicas determinen conforme al tipo de la falta cometida.

## CAPÍTULO XII

### De los Justificantes e Inasistencias

**Artículo 92.** Las únicas faltas que podrán justificarse serán las generadas por intervenciones quirúrgicas, enfermedades que ameriten cuarenta o aislamiento (sarampión, rubeola, hepatitis, paperas, entre otras), y/o a consideración de la Coordinación Administrativa y las mismas deberán estar avaladas por la Dirección General.

**Artículo 93.** La justificación de las inasistencias del alumno es facultad exclusiva de la Coordinación Académica y ésta sólo emitirá el justificante correspondiente a solicitud del alumno, dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de la falta, en caso contrario no procederá la justificación; deberá presentar reporte de lectura autorizado con la firma del docente de cada una de las asignaturas, respecto del contenido temático correspondiente a las clases en que se registre la inasistencia.

**Artículo 94.** El alumno debe notificar y presentar a la Coordinación Académica una constancia médica que indique el cuadro patológico que presenta, firmada por el médico.

**Artículo 95.** Las faltas colectivas serán sancionadas cuando el 80% o más, de los alumnos de un grupo no asistan a clase, haciéndose acreedores a una notificación por escrito, en caso de reincidencia se anotará en los formatos oficiales calificación reprobatoria con conocimiento de la Coordinación Académica.

## TÍTULO CUARTO

### BECAS

#### CAPÍTULO I Disposiciones Generales

**Artículo 96.** Las becas no podrán condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad extracurricular a cargo del becario.

**Artículo 97.** Los alumnos de la Institución solo podrán solicitar uno de los tipos de becas existentes, considerando que estas no son acumulables.

**Artículo 98.** La difusión de las bases y requisitos para solicitar beca se publicarán en la plataforma educativa de la Institución y por correo electrónico institucional. Las solicitudes de becas deberán realizarse en los tiempos establecidos por la Institución y la Secretaría.

**Artículo 99.** Para otorgar las becas se realizará una reunión del Comité de Becas, en donde se determinará el número de becas a otorgar por cada una de las modalidades, así como el porcentaje de beca que se otorgará a cada alumno, así como las excepciones en caso de existir; en la reunión del Comité de Becas se analizaran la cantidad de alumnos que solicitaron beca por primera vez o bien en renovación, el promedio académico del aspirante, tratando de dar preferencia a los alumnos con más alto promedio, situación socio económica familiar, alumnos cuya madre, padre o tutor haya fallecido.

## **CAPÍTULO II**

### **Clasificación de Becas**

**Artículo 100.** La Institución cuenta con los siguientes tipos de becas:

- I. **Beca Secretaría:** Consiste en la exención del pago total o parcial de las cuotas en colegiatura o inscripción, con vigencia de un ciclo escolar completo o su equivalente y no podrá cancelarse o suspenderse, salvo los casos que determine la Secretaría. Se otorgará a solicitud del alumno de la Institución que cubra los requisitos establecidos en las bases de la Convocatoria emitida por la Secretaría;
- II. **Beca Institucional** Esta beca tiene el objetivo de incentivar la permanencia, egreso, continuación de estudios y/o el desarrollo de las actividades académicas de los alumnos de la Institución, con el beneficio de tener hasta un 50% de exención de pago en colegiaturas, está condicionada a mantener un promedio mínimo, y se otorgará a aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos.

## **CAPÍTULO III**

### **Del procedimiento para su obtención**

**Artículo 101.** Los alumnos que realizan estudios en la Institución y deseen participar en el concurso de selección de becarios, para obtener o renovar un tipo de beca, lo podrán hacer conforme al siguiente procedimiento:

- I. **De la Beca Institucional:**
  - I. El alumno debe acreditar contar con un promedio mínimo de ocho punto cinco (8.5) en el periodo lectivo inmediato anterior;
  - II. No adeudar ninguna asignatura de cuatrimestre o semestres anteriores y no tener adeudo económico; y
  - III. Las becas otorgadas se aplicarán únicamente sobre las colegiaturas y no sobre las inscripciones y reinscripciones, ni ningún otro gasto o costo extra que pueda tener el alumno.
- II. **De la Beca Secretaría:**
  - I. Exención del pago total o parcial de las cuotas establecidas por la Institución en colegiaturas;
  - II. En los casos de exención parcial, deberá ser equivalente a 25, 50 o 75% del total del costo de la colegiatura; y
  - III. Cumplir con todos aquello requisitos que se establezcan en la convocatoria anual emitida por la Secretaría.

**Artículo 102.** Para la obtención o renovación de cualquier tipo de beca el alumno, deberá:

- I. Llenar en el mes de junio su solicitud de beca o de renovación, debiendo cumplir con el calendario marcado por la Institución o en su caso por la Convocatoria emitida por la Secretaría, facilitando la información y documentación solicitada para poder concursar por algún tipo de beca;

- II. El alumno que no solicite la beca o renovación de beca en los tiempos establecidos y publicados perderá el derecho de solicitar beca o renovación en periodos posteriores a los tiempos establecidos para tal efecto;
- III. Al concluir el periodo de solicitud de becas, el Comité de Becas determinará el porcentaje de beca otorgado a cada alumno tomando en cuenta el cumplimiento de los requisitos y se notificará por escrito al alumno el tipo de beca que será aplicable en el inmediato posterior ciclo escolar.

**Artículo 103.** La Institución realiza el procedimiento de recepción de solicitudes y asignación de becas de acuerdo con su clasificación, asegurándose se asignen de manera justa y transparente, tomando en cuenta las necesidades y méritos de los alumnos y conforme a lo siguiente:

- I. Difundir las Convocatorias de becas;
- II. Integrar el Comité de Becas;
- III. Identificar el tipo de beca solicitada;
- IV. Revisar requisitos;
- V. Evaluar y seleccionar becarios;
- VI. Asignar beca;
- VII. Entregar beca;
- VIII. Realizar seguimiento de beca y renovación; y
- IX. Revisar y resolver apelaciones.

**Artículo 104.** La Beca Secretaría que otorga la Institución por ciclo escolar corresponde al equivalente al cinco por ciento (5%) del total de la matrícula inscrita en los diferentes programas de estudios que imparte la misma.

**Artículo 105.** Los porcentajes de beca que se otorgan por el concepto de Beca Secretaría serán equivalentes a un 100%, 75%, 50% o 25% por alumno en su colegiatura, según lo considere el Comité de Becas.

**Artículo 106.** El porcentaje de beca que se otorga por el concepto de Beca Institucional será equivalente a exención de pago parcial de hasta el 50% por alumno en colegiatura.

**Artículo 105.** Es responsabilidad del alumno becado acudir a la entrega de resolutivo oficial Beca Secretaría en el lugar que indique la Secretaría a través de la Comisión de becas de la Institución.

**Artículo 107.** El alumno durante el proceso de renovación de Beca Secretaría deberá entregar a la Comisión de becas en tiempo y forma los siguientes documentos:

- I. Solicitud de beca; y
- II. Copia de resolutivo.

**Artículo 108.** Son excluidos del proceso de selección de Beca Institucional, los alumnos que presenten:

- I. Documentación incompleta;
- II. Documentación alterada;
- III. Documentación apócrifa;
- IV. Solicitud entregada fuera de las fechas establecidas; y
- V. Promedio menor a ocho punto cinco (8.5) y alumnos irregulares económica y/o académicamente.

**Artículo 109.** La convocatoria de becas establecerá los términos y formas de obtención de las mismas, por ejemplo:

- I. Plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas;
- II. Plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites;
- III. Formas en que se efectuarán los estudios socioeconómicos;
- IV. Lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos, en su caso;
- V. Procedimiento para la selección, asignación y entrega de resultados;
- VI. Condiciones para la conservación, renovación y, en su caso, supuestos para la cancelación de becas, y
- VII. Forma y plazos para que los aspirantes que no obtengan la beca presenten su inconformidad.

**Artículo 110.** La Institución no realizará cobro alguno a los solicitantes de beca por concepto de su tramitación y, en su caso, otorgamiento.

**Artículo 111.** Las becas no incluyen gastos por titulación, por obtención de grado, derivados, ni demás gastos extraordinarios.

## CAPÍTULO IV

### De los Derechos y Deberes del Becario

**Artículo 112.** Los derechos y obligaciones de los becarios, están sujetos al Reglamento y normatividad vigente y aplicable, por lo que los becarios deben cumplir con los lineamientos establecidos para tal efecto.

**Artículo 113.** Los becarios tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir de la Institución en forma oportuna la beca que les haya sido otorgada;
- II. Solicitar y recibir cualquier información relativa a la beca que les fue otorgada y a su condición de becarios;
- III. Solicitar la renovación de la beca, siempre y cuando reúnan los requisitos correspondientes; y
- IV. Recibir resolutivo de la beca solicitada en donde se informe el periodo de vigencia y el porcentaje aplicable.

**Artículo 114.** Los becarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Concluir satisfactoriamente el ciclo escolar para el que fueron becados;
- II. Conservar el promedio de calificaciones mínimo exigible;
- III. Otorgar toda clase de facilidades para que la Institución, a través del Comité de becas, verifique su situación y condición socioeconómica;
- IV. Observar una conducta decorosa acorde con los principios y valores de la Institución.

## **CAPÍTULO V**

### **Término y Cancelación de Beca**

**Artículo 115.** El término de la beca ocurrirá cuando:

- I. Finalice el ciclo escolar para el que fue otorgada.
- II. El becario lo solicite por escrito.
- III. El becario no haga el trámite de renovación en los tiempos que marca la convocatoria.
- IV. El becario cause baja temporal o definitiva.

**Artículo 116.** La cancelación de beca podrá ocurrir cuando el becario:

- I. Abandone la Institución sin previo aviso.
- II. Haya proporcionado información o documentación falsa para su obtención.

## **TÍTULO QUINTO**

### **DE LA MOVILIDAD**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 117.** Se consideran programas de movilidad o convenios de movilidad, todos aquellos gestionados por la Institución, que impliquen un intercambio académico regulado de alumnos.

**Artículo 118.** El programa de movilidad irá asociado al reconocimiento académico de las asignaturas de grado o la formación práctica que figure en el compromiso de movilidad.

**Artículo 119.** El reconocimiento académico se realizará de conformidad con la normativa vigente en la materia y con la regulación de los convenios y de los programas de movilidad en los que participe la Institución.

**Artículo 120.** El acceso de los alumnos a los programas de movilidad de la Institución se rige por los principios de igualdad, mérito, capacidad y de no discriminación.

**Artículo 121.** La Coordinación Académica, centraliza, coordina y gestiona las actividades de cooperación y movilidad nacional e internacional y lleva a cabo, entre otras, las siguientes actividades:

- I. Información y asesoramiento a la comunidad estudiantil sobre los diferentes programas de movilidad nacional e internacional en el ámbito de la educación superior.

- II. Fomenta y gestiona de la movilidad de alumnos y docentes propios y extranjeros.
- III. Con respecto a los alumnos, proporciona asesoramiento a los que se acogen a estos programas sobre la documentación que deben presentar, información sobre la cuantía de las becas y posibles ayudas complementarias, así como sobre las gestiones que tienen que realizar con las instituciones de destino.
- IV. Actuar como responsable del buen funcionamiento de los programas de movilidad
- V. Promover la movilidad de los alumnos de la Institución tratando de ampliar la oferta de plazas con universidades socias.
- VI. Colabora con la Coordinación Administrativa en los trámites necesarios para la movilidad de alumnos.
- VII. Publicar la convocatoria anualmente para los programas de movilidad.

**Artículo 122.** A fin de regular la selección de los alumnos y de garantizar un proceso abierto y transparente, la convocatoria establecerá las fechas, los plazos y los criterios de selección, que serán de obligado cumplimiento.

**Artículo 123.** Los alumnos deberán presentarse a la Coordinación Académica, que se encargará de clasificar todas las solicitudes que cumplan con los criterios establecidos.

**Artículo 124.** Las solicitudes recibidas generarán una lista provisional de candidatos admitidos y excluidos del proceso de asignación de plazas que se publicará en los mismos canales que la convocatoria.

**Artículo 125.** Los candidatos cuyas solicitudes hayan sido desestimadas podrán reclamar la revisión de su candidatura en los plazos y formas que la convocatoria haya estipulado.

**Artículo 126.** Pasado el plazo de reclamaciones, tendrá lugar la publicación de la lista definitiva de candidatos admitidos al proceso de asignación de lugares.

**Artículo 127.** La lista definitiva se publicará, igualmente, en los canales de la convocatoria.

**Artículo 128.** Los programas de movilidad se apoyarán en la Comisión de Movilidad que estará formada por los siguientes miembros:

- I. Titular de la Dirección General, que actuará como Presidente;
- II. Decano de Institución;
- III. Titular de la Coordinación Académica y
- IV. Titular de la Coordinación Administrativa.

**Artículo 129.** De acuerdo con las directrices generales que establezca la Dirección General, la Comisión de Movilidad tendrá como funciones fundamentales las siguientes:

- I. Elaboración de los requisitos propios para la movilidad y el reconocimiento académico por movilidad; dichos requisitos deberán ajustarse a las prescripciones de este reglamento.

- II. Asignación de las plazas de los alumnos bajo los criterios oficialmente establecidos al amparo de esta normativa y en la convocatoria del programa de movilidad correspondiente.
- III. Ratificación, si procede, del compromiso de movilidad de los alumnos
- IV. Adopción de medidas de acogida, de atención y de asesoramiento académico a los alumnos de movilidad que recibe la Institución.
- V. Todas aquellas que tengan incidencia en programas o convenios de movilidad gestionados por la Institución.

**Artículo 130.** La Comisión de Movilidad se regirá por el presente Reglamento.

**Artículo 131.** La Comisión de Movilidad se reunirá con carácter ordinario al menos una vez al semestre y/o cuatrimestre para resolver las cuestiones relacionadas con los programas de movilidad; y con carácter extraordinario cuantas veces lo consideren oportuno cualquiera de los miembros que la compone.

**Artículo 132.** Se consideran alumnos de movilidad todos aquellos alumnos matriculados que se desplacen a otra Institución.

**Artículo 133.** El periodo de estudios y prácticas será de un mínimo de un semestre y/o cuatrimestre y un máximo recomendable de un curso académico completo.

**Artículo 134.** Los alumnos podrán optar a un programa de movilidad siempre que cumplan las siguientes condiciones, salvo para aquellos programas que especifiquen unos criterios propios:

- I. Estar matriculado oficialmente en la Institución.
- II. Estar en disposición de poder matricularse en el curso académico para el que se solicita la movilidad.

**Artículo 135.** Quedarán excluidos de poder participar en cualquier programa de movilidad aquellos alumnos que:

- I. Habiendo participado con anterioridad en alguno de esos programas, no hubieran obtenido un rendimiento académico mínimo correspondiente al 50% de los créditos o asignaturas recogidas en el compromiso de movilidad.
- II. Aquellos alumnos que hubieran sido sancionados como consecuencia de un expediente disciplinario cuya resolución fuera firme.

**Artículo 136.** Con el fin de garantizar la participación del mayor número de alumnos en los programas de movilidad, tendrán prioridad aquellos alumnos que participen por primera vez en dichos programas, salvo en aquellos casos en que los programas especifiquen criterios diferentes.

**Artículo 137.** Para la realización de su estancia en otra Institución, el alumno deberá subscribir un seguro de asistencia y accidentes en los términos que determine la universidad de destino.

**Artículo 138.** Los alumnos salientes tendrán los siguientes derechos:

- I. A ser informados por la Institución de las convocatorias, posibles ayudas, requisitos y trámites administrativos necesarios para la adecuada planificación y organización de las estancias de movilidad.
- II. A ser informados por su Coordinación Académica de los planes de estudios, requisitos y condiciones para el reconocimiento de los estudios o prácticas que se cursen durante la estancia de movilidad, y a recibir durante su estancia el apoyo necesario para su aprovechamiento.
- III. A la formalización del programa académico a cursar en otra Institución, incluidos las asignaturas que se reconocerán.
- IV. Al reconocimiento de los estudios o prácticas cursadas en los términos previstos en el contrato de estudios.

**Artículo 139.** Los alumnos tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplimentar y presentar los documentos exigidos, tanto en la Institución como en la de destino, en la forma y plazos que se establezcan.
- II. Cumplir con los requisitos de acreditación lingüísticos exigidos, en su caso, por la Institución de destino.
- III. Incorporarse a la Institución de destino en la fecha establecida.
- IV. Cumplir en la Institución de destino el período de estudios acordado, incluidos los exámenes y otras formas de evaluación, y cumplir con las normas de dicha Institución.

**Artículo 140.** Los docentes podrán participar en conferencias, enseñanza y/o investigación. La duración de la estadía no podrá ser mayor a un año académico.

**Artículo 141.** Los salarios y costos de estadía deberán ser cubiertos por el docente o la Institución de origen, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable.

**Artículo 142.** El incumplimiento de estas obligaciones por causas no justificadas podrá comportar la pérdida del derecho al reconocimiento académico, así como la penalización en convocatorias de movilidad posteriores. Las medidas serán analizadas y acordadas por la Comisión de Movilidad.

## TÍTULO SEXTO

### DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

#### CAPITULO I Del Servicio Social

**Artículo 143.** El servicio social es una actividad temporal que realizan los alumnos para aplicar los conocimientos adquiridos durante su formación académica, en beneficio de la sociedad y tiene como objetivo: Consolidar lo aprendido durante la formación académica, adquirir experiencia, prepararse para el mercado laboral.

**Artículo 144.** El alumno deberá cubrir un mínimo de 480 (cuatrocienas ochenta) horas no remuneradas de servicio social en un plazo no menor a seis meses en el área de ciencias sociales y para los programas educativos de Licenciatura en área de la salud será de un año (12 meses).

**Artículo 145.** El servicio social solo podrá realizarse en Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal.

**Artículo 146.** Para que el alumno preste su servicio social, deberá haber cubierto como mínimo, el 70% de los créditos de la Licenciatura en el área de ciencias sociales, y para el área de la salud el 100% de los créditos de la Licenciatura.

**Artículo 147.** Para cumplir con esta prestación el alumno deberá entregar la documentación requerida por el área de control escolar.

**Artículo 148.** La carta de presentación de servicio social es el documento en el que se especifican los datos del alumno (prestador del servicio) a la dependencia en la que va a prestar servicio social.

## **CAPÍTULO II**

### **Características del Servicio Social**

**Artículo 149.** Los alumnos prestarán el servicio social con carácter temporal y obligatorio, como requisito previo para obtener el Título Profesional de nivel Licenciatura.

**Artículo 150.** El servicio social tendrá por objeto:

- I. Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece; y
- II. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social.

## **CAPITULO III**

### **Liberación del Servicio Social**

**Artículo 151.** La constancia de liberación de servicio social es el documento por el cual la dependencia da a conocer a la Institución educativa que se ha concluido el servicio social por parte del prestador. conteniendo la siguiente información:

- I. Nombre del titular quien liberará el servicio social.
- II. Área específica donde realizó el servicio social.
- III. Nombre y cargo del responsable del área (en este caso del jefe inmediato)
- IV. Dirección y teléfono de la misma.
- V. Nombre de algún programa que lleven a cabo.

- VI. Horario de prestación del servicio social.
- VII. Actividades que realizará.
- VIII. Total de horas realizadas del servicio social.
- IX. Sellos y firmas originales de las figuras que expiden la constancia de liberación, tanto en el original y dos copias fotostáticas.
- X. Toda la información debe presentarse en hoja membretada.

## CAPÍTULO IV

### De las Prácticas Profesionales

**Artículo 152.** Prácticas profesionales es el conjunto de actividades y quehaceres propios a la formación profesional para la aplicación del conocimiento y la vinculación con el entorno social y laboral.

**Artículo 153.** Para que el alumno que dese realizar prácticas profesionales deberá haber cubierto como mínimo, el 70% de los créditos de su licenciatura.

**Artículo 154.** El alumno deberá cubrir un mínimo de 120 (ciento veinte) y un máximo de 280 (doscientos ochenta) horas no remuneradas en un plazo no menor a seis meses ni mayor a un año.

**Artículo 155.** Las prácticas profesionales podrán realizarse en Dependencias Públicas y/o iniciativa privada.

**Artículo 156.** Las prácticas profesionales tienen los objetivos siguientes:

- I. Contribuir a la formación integral del alumno a través de la combinación de conocimientos teóricos adquiridos en el aula con aspectos prácticos de la realidad profesional.
- II. Coadyuvar en la formación del alumno con el fin de desarrollar habilidades y competencias para diagnosticar, planear, evaluar e intervenir en la solución de problemas de la vida profesional, de conformidad con el perfil de su carrera.
- III. Ser fuente de información permanente para la adecuación y actualización de los planes y programas de estudio
- IV. Fortalecer y consolidar la vinculación de la Institución con el entorno social y laboral.

**Artículo 157.** Las prácticas profesionales son opcionales no obligatorias.

**Artículo 158.** Las prácticas profesionales deberán efectuarse en áreas especializadas de formación, correspondiendo siempre a la formación académica del alumno y a un ambiente profesional real.

**Artículo 159.** Las prácticas profesionales no imponen una remuneración económica, ni su actividad supone una relación laboral.

**Artículo 160.** El alumno que cumpla con los lineamientos establecidos en este Reglamento presentará su solicitud de asignación a la Coordinación Académica.

**Artículo 161.** La Coordinación Académica atenderá las solicitudes de asignación y expedirá el oficio correspondiente.

**Artículo 162.** Para acreditar la realización de las prácticas profesionales, se requiere:

- I. El prestador presente el informe final, que respalte las actividades realizadas, validados con la firma y sello de la autoridad inmediata.
- II. Que el informe hará constar la fecha, tiempo y forma de ejecución de las prácticas profesionales, y si fue satisfactorio el desempeño del prestador. En caso de no presentar el informe o si la evaluación no fuese satisfactoria, se tendrá por no acreditada la práctica profesional.

**Artículo 163.** La Coordinación Académica, cuando lo estime conveniente, podrá examinar al prestador para verificar los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos en el programa, antes de tener por acreditada la práctica profesional.

**Artículo 164.** La carta de liberación o término debe contener firmas originales de las figuras que expiden las cartas de inicio, tanto en el original como en las copias.

**Artículo 165.** El alumno debe cumplir ante el área de Control Escolar con los periodos reglamentarios para el registro y liberación de trámites que fija la Institución.

**Artículo 166.** La carta de presentación de prácticas profesionales es el documento en el que se especifican los datos del alumno a que va a realizar sus prácticas profesionales.

**Artículo 167.** Es responsabilidad del alumno conocer con precisión el nombre y cargo de la persona o funcionario a quien deba ir dirigida la Carta de presentación que emite la Institución para que sea autorizada las prácticas profesionales.

## CAPÍTULO V

### De la Gestión y Vinculación.

**Artículo 168.** La Institución es la responsable de gestionar y establecer vínculos con Dependencias Públicas de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, cuyos perfiles sean acordes con los planes de estudio, con el fin de promover la realización del servicio social mediante convenios.

**Artículo 169.** Aquellos alumnos que laboran en instituciones gubernamentales podrán exentar el servicio social, siempre que cumplan con las condiciones establecidas en el presente Reglamento.

## CAPÍTULO VI

### De Los Derechos y Obligaciones del Prestador de Servicio Social y Prácticas Profesionales

**Artículo 170.** Derechos de los prestadores del servicio social:

- I. Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño del servicio social
- II. Realizar actividades acordes con su perfil profesional, durante el desarrollo del servicio social
- III. Contar por parte de la Dependencia Pública, con los instrumentos y apoyos necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- IV. Recibir constancia por parte de la Dependencia Pública, que acredite la realización de las del servicio social
- V. Las demás que señale la normatividad Institucional aplicable.

**Artículo 171.** Son obligaciones de los prestadores del servicio social:

- I. Cumplir con los trámites administrativos para la asignación, prestación del servicio social
- II. Cumplir con dedicación, esmero y disciplina las actividades que le sean encomendadas tiempo y forma conforme al plan de trabajo
- III. Hacer buen uso de los materiales, útiles y equipo que se le confie para el desarrollo de sus actividades;
- IV. Cuidar la imagen de la Institución y de la Dependencia Pública, conduciéndose con respeto y profesionalismo durante el desarrollo del servicio social
- V. Informar por escrito a la Coordinación Académica de las irregularidades que se cometan en su perjuicio, en la realización del servicio social.

**Artículo 172.** Derechos de los prestadores de prácticas profesionales:

- I. Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de sus prácticas profesionales.
- II. Realizar actividades acordes con su perfil profesional, durante el desarrollo de sus prácticas profesionales.
- III. Recibir constancia de la unidad receptora, que acredite la realización de las prácticas profesionales al término de las mismas.
- IV. Las demás que señale la normatividad institucional aplicable.

**Artículo 173.** Son obligaciones de los prestadores de prácticas profesionales:

- I. Cumplir con los trámites administrativos para la asignación, prestación de las prácticas profesionales.
- II. Cumplir con dedicación, esmero y disciplina las actividades que le sean encomendadas tiempo y forma conforme al plan de trabajo.
- III. Hacer buen uso de los materiales, útiles y equipo que se le confie para el desarrollo de sus actividades.
- IV. Cuidar la imagen de la Institución y de la Institución receptora, conduciéndose con respeto y profesionalismo durante el desarrollo de sus prácticas profesionales.
- V. Informar por escrito al Coordinación Académica de las irregularidades que se cometan en su perjuicio, en la realización de las prácticas profesionales.
- VI. Las demás que señale la normatividad institucional.

## **CAPÍTULO VII**

### **De las Medidas Disciplinarias**

**Artículo 174.** Los prestadores del servicio social y/o prácticas profesionales deben cumplirse de manera continua, ya que si se interrumpe por más de cinco (5) días hábiles consecutivos será inválido.

**Artículo 175.** Las medidas disciplinarias que se aplicarán a los prestadores del servicio social y/o prácticas profesionales, en los casos en que no estén señaladas explícitamente, serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación por escrito.
- III. Suspensión de las actividades asignadas.

**Artículo 176.** La Comisión de Honor y Justicia:

- I. Se encarga de resolver los asuntos que tienen que ver con el comportamiento que va contra del prestador de servicio social y/o prácticas profesionales, resolviendo y definiendo las sanciones aplicables según el caso.
- II. Siempre se actúa con base en el Reglamento y debe emitir su dictamen de manera imparcial, escuchando todas las versiones, revisando todas las pruebas ofrecidas del caso, y sus decisiones son de carácter inapelable

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **TITULACIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

#### **Opciones para la Obtención del Título Profesional y Grados Académicos**

**Artículo 177.** La obtención de titulación y grado, por cualquiera de las modalidades que se indican en el presente Reglamento, podrán ser ejercidas por los alumnos que hayan cursado alguna licenciatura o posgrado que imparta la Institución con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de Tipo Superior autorizado por la Secretaría de Educación.

**ARTÍCULO 178.** La persona egresada de Licenciatura, podrá obtener el Título Profesional, mediante las opciones siguientes:

- I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en su defensa.
- II. Memoria de experiencia profesional, con sustentación de examen en su defensa.
- III. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0);
- IV. Obtención de Título Profesional de Licenciatura por estudios de Maestría;

- V. Sustentación de examen general de conocimientos;
- VI. Diplomado para la actualización y profundización de conocimientos;
- VII. Material didáctico multimedia;
- VIII. Proyecto de Innovación Tecnológica y/o Emprendedurismo;
- IX. Examen general para el egreso de la Licenciatura por el CENEVAL; y
- X. Seminario de Tesis o Tesina

**Artículo 179.** El candidato a maestro podrá obtener el Grado Académico, mediante las opciones siguientes:

- I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en su defensa;
- II. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0);
- III. Obtención de Grado de Maestría por estudios de Doctorado;
- IV. Obtención de Grado de Maestría por actividad de investigación, y
- V. Diplomado para la ampliación y profundización de conocimientos.

**Artículo 180.** El egresado deberá cumplir con los siguientes requisitos para la obtención del Título Profesional y Grado Académico electrónico:

- I. Licenciatura:
  - a) Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización.
  - b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - c) Certificado de Bachillerato o equivalente.
  - d) Constancia de acreditación de servicio social.
  - e) Certificado de estudios de licenciatura según sea el caso.
  - f) Acta de Examen Profesional o Exención de examen con fotografía cancelada con el sello de la Institución Educativa.
- II. Maestría:
  - a) Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización.
  - b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
  - c) Título Profesional de Licenciatura.
  - d) Cédula Profesional de Licenciatura.
  - e) Certificado de Estudio de la Maestría
  - f) Acta de Examen Profesional o Exención de examen con fotografía cancelada con el sello de la Institución Educativa.

**Artículo 181.** En el caso de extranjeros, se omitirá el requisito de cédula profesional de licenciatura y maestría.

## CAPÍTULO II

### Disposiciones Generales y Criterios Rectores para cada Opción

**Artículo 182.** En el presente Reglamento se establecen las opciones, procedimientos e información para obtener el Título Profesional y el Grado Académico electrónico y se observan entre otros aspectos, los siguientes:

- I. Las opciones para la obtención del Título Profesional deberán ser adecuadas a los programas académicos correspondientes.

- II. Las etapas y plazos para las opciones, así como los criterios de asignación de tutores, asesores, sinodales, quienes deberán ser parte del personal docente de la Institución.
- III. Las personas egresadas del área de la salud solo podrán obtener el Título Profesional, mediante la opción de Elaboración de tesis.

## CAPÍTULO III

### Del Registro y Cambio de Opción

**Artículo 183.** La Coordinación de Académica deberá publicar constantemente, y en lugar visible, las convocatorias para registro a las diferentes modalidades de Titulación de Licenciatura y las diferentes modalidades de obtención de grado.

**Artículo 184.** El alumno deberá pagar a la Institución el costo para el trámite de titulación y obtención de grado.

**Artículo 185.** El trámite de titulación y obtención de grado se iniciará a petición del interesado, siempre y cuando el alumno cumpla y cubra todos los requisitos académicos, administrativos y cuotas económicas necesarias indicadas en este Reglamento.

**Artículo 186.** Será causa de sanción al alumno, estar registrado simultáneamente en más de una modalidad de titulación u obtención de grado.

**Artículo 187.** El alumno podrá optar por un cambio de modalidad de titulación por así convenir a sus intereses y para ello deberá:

- I. Darse de baja de la primera opción en la Coordinación de Académica.
- II. Demostrar con los documentos necesarios, la razón del cambio ante la Coordinación de Académica, quién dictaminará sobre el caso y cuyo fallo será inapelable.
- III. Iniciar los trámites para registrar en Control Escolar, la nueva modalidad de titulación elegida.
- IV. Pagar la cuota de cambio por la nueva opción.

**Artículo 188.** Para efecto de llevar a cabo el trámite de titulación, los alumnos deberán cumplir los requisitos de la opción de titulación establecidos en el presente Reglamento.

## CAPÍTULO IV

### Elaboración de Tesis con Sustentación de Examen Profesional en Defensa de la Misma

**Artículo 189.** La tesis consistirá en la disertación argumentativa escrita en torno a ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico sustentada en una amplia investigación

y deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien, como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista de la profesión.

**Artículo 190.** La tesis podrá elaborarse de forma individual o binaria, deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale la Institución.

Las tesis de Maestría deberán ser individuales.

**Artículo 191.** La elaboración particular de cada tesis deberá ser supervisada por el asesor designado por la Institución, quien deberá pertenecer al personal docente de la misma, tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años y cédula de ejercicio profesional de Licenciatura o Posgrado.

**Artículo 192.** Las tesis de Maestría deberán ser elaboradas en congruencia con las líneas de investigación del plan y programa de estudio de que se trate.

**Artículo 193.** En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años, a criterio de la Institución.

## CAPÍTULO V

### **Memoria de Experiencia Profesional con Sustentación de Examen en Defensa de la Misma**

**Artículo 194.** Se denomina Memoria de Experiencia Profesional al informe final escrito, que el Egresado presenta y en el cual analiza y reflexiona sobre la experiencia profesional adquirida, además de acreditar el conocimiento de las destrezas y rutinas profesionales vinculadas y el conocimiento práctico del contexto laboral en que esas actividades se han desarrollado durante el ejercicio profesional, mínimo de dos años comprobables, en una empresa privada, dependencia o entidad de la administración pública, afín al área del conocimiento de las disciplinas a las que corresponda el plan y programa de estudios cursado.

**Artículo 195.** El informe deberá estar avalado por la empresa, dependencia o entidad de la administración pública, donde se realizaron las actividades y por la Institución mediante dictamen de su personal académico en el que se considerará la calidad y veracidad del mismo.

**Artículo 196.** La Memoria de Experiencia Profesional deberá elaborarse Individualmente.

**Artículo 197.** Aprobada la Memoria, el Egresado deberá sustentar el examen profesional de conformidad con lo dispuesto en los Artículos del presente reglamento.

## **CAPÍTULO VI**

### **Escolaridad por Promedio Mínimo General de Nueve Punto Cero (9.0)**

**Artículo 198.** El Egresado que se decida por esta opción deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de las asignaturas de la Licenciatura dentro del periodo previsto en el Plan de Estudios del que egresó.
- II. Haber obtenido un promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0) en el programa académico respectivo.
- III. Haber aprobado todas las materias en los períodos ordinarios de exámenes excepto en los casos de revalidación y/o equivalencias de estudios.
- IV. En el caso de estudios Licenciatura, haber realizado su servicio social.
- V. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios del que egresó.

**Artículo 199.** El Egresado que opte por esta opción de titulación deberá solicitar por escrito a la Institución la realización del acto de recepción profesional.

**Artículo 200.** Aprobada la solicitud por la Institución, ésta designará a la Comisión Dictaminadora, integrada por el responsable de Control Escolar, por el responsable o coordinador del Programa Académico y por el decano de la Institución, que estudiará, analizará, ponderará, considerará los antecedentes y determinará la aprobación o en su caso la negativa de la opción de Titulación.

## **CAPÍTULO VII**

### **Obtención de Título Profesional de Licenciatura por Estudios de Maestría**

**Artículo 201.** El Egresado de Licenciatura podrá elegir esta opción, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas de la Licenciatura, antes de iniciar la Maestría.
- II. Cursar una Maestría acorde a la licenciatura que estudió.
- III. Haber realizado su servicio social.
- IV. Haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos de la Maestría.
- V. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó.

## **CAPÍTULO VIII**

### **Obtención de Grado de Maestría por Estudios de Doctorado**

**Artículo 202.** El egresado de grado de Maestría que decida por esta opción de titulación deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas de la Maestría, antes de iniciar el Doctorado.
- II. Cursar un doctorado acorde a la Maestría que estudió.
- III. Haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos del doctorado.
- IV. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó.

## CAPÍTULO IX

### Obtención de Grado de Maestría por Actividad de Investigación

**ARTÍCULO 203.** Podrá elegir esta opción la persona egresada de la maestría que presente evidencia de investigación independiente y de su autoría que se incluya en artículos publicados en revistas arbitradas e indexadas, así como libros publicados y patrocinados por casas editoriales, posteriores a la fecha de egreso de su programa académico.

**ARTÍCULO 204.** La evidencia de investigación será evaluada en el examen individual que al efecto sustente la persona Egresada, de conformidad con lo dispuesto en el presente Acuerdo.

## CAPÍTULO X

### Sustentación del Examen General de Conocimientos

**Artículo 205.** El examen evaluará, a través de una muestra representativa o de un caso específico, los conocimientos adquiridos por el Egresado, respecto al plan y programa de estudios correspondiente.

**Artículo 206.** El Egresado de Licenciatura que se decida por esta opción de titulación, deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas del Programa Académico respectivo.
- II. Haber realizado su servicio social.
- III. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios del que egresó.

**Artículo 207.** La Institución entregará al egresado, la guía de estudios de la que se desprenderán los reactivos y ejercicios que le permitirán la presentación del examen general de conocimientos

**Artículo 208.** El examen será individual.

## CAPÍTULO XI

### Diplomado para la Actualización y Profundización de Conocimientos

**Artículo 209.** El Diplomado promoverá la obtención del título profesional electrónico o grado académico electrónico entre las personas egresadas que desean complementar su formación mediante la profundización de conocimientos en algunas áreas disciplinarias de su licenciatura, especialidad, maestría, o en otras afines a ella.

**Artículo 210.** Esta forma de titulación consistirá en cursar y acreditar un diplomado que verse respecto de contenidos avanzados adicionales de la licenciatura o maestría por titularse, siempre que sean impartidos por la Institución en la que se cursaron. La finalidad de la ampliación y profundización de conocimientos es que a persona Egresada reajuste y profundice lo ya aprendido o bien, adquiera nuevas habilidades y formas de discernimiento.

**Artículo 211.** La persona Egresada de Licenciatura o Maestría, que se decida por esta opción de titulación, deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas de la Licenciatura, Especialidad o Maestría, antes de iniciar el Diplomado;
- II. En el caso de estudios Licenciatura, haber realizado su servicio social;
- III. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó;
- IV. Cursar un Diplomado de profundización, acorde a la Licenciatura, especialidad o Maestría que estudió, y
- V. Haber aprobado todos los cursos del Diplomado y presentar un producto final del mismo.

## CAPÍTULO XII

### Obtención de Título Profesional de Licenciatura por Material Didáctico Multimedia

**ARTICULO 212.** Se entenderá por Material Didáctico Multimedia al software educativo centrado en el alumno, que usa diversos formatos como fotos, música, textos, animaciones y video, encaminado a facilitar aprendizajes específicos, desde los programas de enseñanza a través de la computadora, en medio óptico, hasta los actuales entornos en línea, con conexiones y funciones que aprovechan los recursos y servicios de Internet.

La elaboración de este material se relacionará con alguna asignatura o unidad curricular del plan de estudios vigente en la Institución.

**ARTICULO 213.** El material didáctico multimedia deberá elaborarse individualmente y cubrir los criterios metodológicos generales que al efecto señale la Secretaría.

**ARTICULO 214.** La elaboración particular del material didáctico multimedia será supervisada por el asesor designado por la Institución y deberá sustentar el examen profesional individual de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

## CAPÍTULO XIII

### Obtención de Título Profesional de Licenciatura por Proyecto de Innovación y/o Emprendedurismo

**ARTÍCULO 215.** Se denomina proyecto de innovación y/o emprendedurismo al documento realizado por las personas Egresadas de licenciatura, con un enfoque disciplinario o multidisciplinario, que implique la aplicación de sus conocimientos adquiridos en el ámbito profesional o laboral, que represente la innovación de los procesos o el desarrollo de empresas productivas.

**ARTÍCULO 216.** El objetivo de esta modalidad es que la persona egresada demuestre la capacidad de aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos a lo largo del programa académico de que se trate, e identifique y planifique su aplicación en algún área afín.

**ARTÍCULO 217.** El proyecto deberá ser debidamente documentado en un reporte escrito, que servirá para la sustentación del examen profesional correspondiente, el cual será oral e individual.

## CAPÍTULO XIV

### Examen General para el Egreso de la Licenciatura por el Ceneval

**ARTÍCULO 218.** El Examen General para el Egreso de la Licenciatura, administrado por el CENEVAL, es un instrumento de evaluación de cobertura nacional cuyo propósito es determinar si las personas Egresadas que concluyen un plan de estudios de la licenciatura cuentan con los conocimientos y las habilidades que se consideran indispensables al término de su formación académica.

## CAPITULO XV

### Por Seminario de Tesis o Tesina

**ARTÍCULO 219.** Se refiere a la elaboración de un ensayo sobre un tema específico de la práctica profesional, que se prepara con el apoyo de un Seminario organizado para ese efecto. Los temas de investigación serán fijados por el titular del Seminario, y se desarrollarán en dos semestres o cuatrimestres según sea el caso como parte del Seminario de Titulación I y II, por lo que el alumno aprobará éstos al entregar su ensayo y ser evaluado positivamente por el titular de la materia.

**ARTÍCULO 220.** La Institución organizará el seminario mencionado y realizará las acciones a que haya lugar para que se incorporen en los últimos dos semestres de los programas educativos correspondientes.

**ARTÍCULO 221.** Los aspirantes a titularse en esta modalidad deberán obligatoriamente cursar los seminarios de titulación I y II.

**Artículo 222.** Si el titular del seminario considerará que el ensayo no puede ser evaluado positivamente el aspirante tendrá un lapso de 3 meses para subsanar las observaciones que en su caso le emita el titular del seminario, de lo contrario deberá reiniciar su trámite de titulación eligiendo otra de las modalidades existentes en este Reglamento.

## **CAPÍTULO XVI**

### **De las Características de los Asesores**

**Artículo 223.** En las opciones de titulación que así lo requieran, con el propósito de orientar, dirigir al aspirante en la realización del trabajo profesional la Coordinación Académica nombra un asesor.

**Artículo 224.** Los asesores para el trabajo profesional, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro del personal académico de la Institución.
- II. Poseer título y cedula profesional del mismo nivel educativo o mayor al pretendido por el aspirante.

## **CAPÍTULO XVII**

### **Del Comportamiento de los Alumnos y Sinodales**

**Artículo 225.** Lineamientos para Sinodales

- I. Los sinodales deberán ser puntuales y portar vestimenta formal.
- II. Pasados 15 minutos de la hora establecida para el examen profesional, los sinodales faltantes serán sustituidos por los suplentes en forma definitiva.
- III. En caso de no haber sinodales faltantes, los suplentes deben asistir al desarrollo del examen oral y participar en él, en el orden que establezca el presidente del jurado.
- IV. Los suplentes no firmarán el acta de examen profesional, pero participarán “con voz” en la deliberación.
- V. Si no llegara a reunirse el mínimo de tres sinodales al examen, este se suspenderá y se solicitará por parte del alumno su reprogramación a la Coordinación Académica.
- VI. No se puede nombrar sinodales extraordinarios para llenar la inasistencia de sinodales designados.

- VII. Si se requiere de cambio de sinodal en fecha posterior, éste tendrá que revisar la tesis y dar su opinión al igual que cualquier otro sinodal antes de la realización del examen.
- VIII. Cuando un sinodal no se presente a un examen tendrá la obligación de justificar su inasistencia a la Coordinación Académica.
- IX. En caso de inasistencia injustificada o reiterada le será retirado su derecho a ser sinodal por un período mínimo de un año.
- X. Los sinodales se abstendrán de dialogar entre ellos durante el interrogatorio y se concretarán a interaccionar con el alumno.

**Artículo 226.** Lineamientos para el alumno

- I. Deberán ser puntuales y portar vestimenta formal.
- II. Presentarse 15 minutos antes de la hora establecida para el examen profesional.
- III. Cuando no se presente al examen tendrá la obligación de justificar su inasistencia a la Coordinación Académica.
- IV. Se abstendrán de dialogar con los sinodales antes y durante el interrogatorio y se concretarán en su interacción.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **Integración del Jurado**

**Artículo 227.** El jurado estará integrado por sinodales debidamente acreditados para poder ser designados de la siguiente manera:

- a) **Presidente:** Cargo que será desempeñado preferentemente por el asesor de la opción seleccionada del sustentante o el docente con más experiencia académica y profesional en el área correspondiente al programa académico que haya cursado el sustentante.
- b) **Secretario:** Podrá ser un docente que haya apoyado al alumno en la planeación de la opción seleccionada, o bien otro docente que haya sido profesor de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.
- c) **Vocales:** Podrán ser docentes que hayan sido profesores de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.
- d) **Suplente:** Podrán ser docentes que hayan sido profesores de alguna asignatura formativa del programa académico cursado, además de los requisitos específicos del sinodal a suplir, y participará en el jurado sólo cuando falte alguno de los sinodales titulares.

**Artículo 228.** En caso de ausencia del Presidente del jurado, éste será suplido por el Secretario, y éste a su vez, por el Primer Vocal. La ausencia de un Vocal será suplida por el Suplente.

## CAPÍTULO XIX

### De la deliberación, Veredicto y Distinciones

**Artículo 229.** El sustentante deberá presentarse ante un jurado integrado por tres sinodales (Presidente, Secretario y Vocal); excepto para el caso de Maestría, en donde el jurado se integrará invariablemente, por cinco sinodales (Presidente, Secretario y tres Vocales).

**Artículo 230.** Los resultados del examen correspondiente serán inapelables y se asentarán observando los criterios que a continuación se expresan:

- I. Ser aprobado por unanimidad con mención honorífica.

A juicio del jurado se otorgará la mención honorífica, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a) a). Promedio mínimo general de nueve punto cinco (9.5);  
b) b). Haber realizado un trabajo de investigación excelente; y  
c) Haber sustentado su examen oral de manera excelente.

- II. Ser aprobado por unanimidad.

A juicio del jurado se aprobará por unanimidad, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a) Haber realizado un trabajo de investigación relevante.  
b) Haber realizado su examen oral con una buena exposición.

- III. Ser aprobado por mayoría.

A juicio del jurado se aprobará por mayoría, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a) Ser aprobado por dos de tres o tres de cinco miembros del jurado.  
b) Haber realizado un trabajo de investigación aceptable.  
c) Haber realizado su examen oral con una exposición aceptable.

- IV. No aprobado.

A juicio del jurado no se aprobará, cuando el sustentante no haya sido aprobado por al menos dos de tres, o tres de cinco miembros del jurado.

**Artículo 231.** En todos los casos en que se otorgue distinción al sustentante que lo amerite, la Institución le extenderá un diploma adicional y dejará constancia de ello en los archivos de Control Escolar. Las distinciones que otorga la Institución son:

- I. **Mención honorífica:** otorgada en caso de tesis o publicación de excepcional calidad, y siempre que, el estudiante haya concluido los estudios correspondientes con un promedio mínimo de 9.0 (nueve, punto cero).

- II. **Diploma al mérito:** distinción otorgada a los alumnos que hayan cumplido con excelente calidad algunas de las modalidades de titulación establecidas en el Reglamento, (excepto la tesis, promedio general, y estudios de maestría) y siempre que hayan concluido los estudios correspondientes con un promedio mínimo de 9.0 (nueve, punto cero).
- III. **Diploma al mejor promedio generacional:** distinción otorgada a los alumnos que al concluir el plan de estudios obtengan el mayor promedio de calificación, que en su historial académico no tengan calificaciones reprobatorias, y que hayan cubierto todos los créditos y requisitos del plan de estudios en el tiempo estipulado. Solo se otorga un diploma por programa y por cada generación al término de cada ciclo escolar.

## CAPÍTULO XX

### De las Sanciones al Alumno y Miembros del Jurado

**Artículo 232.** El examen correspondiente se suspenderá cuando el sustentante sin causa justificada no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para su realización; en cuyo caso el examen sólo podrá efectuarse hasta pasado un término de tres meses.

**Artículo 233.** El sustentante que repreuebe el examen correspondiente, no podrá presentarse nuevamente, sino pasados tres meses de la fecha de su reprobación. En caso de que por segunda ocasión no apruebe el examen, deberá iniciar todo el trámite de titulación, pudiendo elegir otro tema y modalidad.

**Artículo 234.** En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años, a criterio de la Institución.

**Artículo 235.** Cuando un sinodal no se presente a un examen tendrá la obligación de justificar su inasistencia a la Coordinación Académica.

**Artículo 236.** Cuando un sinodal en caso de inasistencia injustificada o reiterada le será retirado su derecho a ser sinodal por un período mínimo de un año.

## TÍTULO OCTAVO

### ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.

#### Capítulo I

##### Instancia Competente y Procedimiento para la Atención de Quejas Derivadas de la Prestación Educativo

**Artículo 237.** Las quejas que emanen respecto a los servicios ofertados por la Institución se recibirán por la Dirección General y serán turnadas a la Comisión de Honor y Justicia, debiendo en todo caso direccionarse al área de impacto para el seguimiento.

**Artículo 238.** La queja deberá presentarse por escrito y en forma respetuosa, en cumpliendo de los lineamientos siguientes:

- I. Las quejas individuales solo pueden ser presentadas por el alumno interesado.
- II. En el caso de que el quejoso sea menor de edad, la Institución se reserva el derecho de informar dicha situación a quien ejerce la patria potestad.
- III. Los registros de las quejas deben depositarse en un sobre al cual se le anota la fecha y el número de registros encontrados y se firma de conformidad por quienes intervinieron en el acto.
- IV. El sobre se debe cerrar y sellar con cinta adhesiva transparente para ser abierto nuevamente ante la Comisión de Honor y Justicia.

**Artículo 239.** La Comisión de Honor y Justicia para llevar a cabo la revisión y debe asentarse en la Bitácora de Quejas.

**Artículo 240.** La Comisión de Honor y Justicia será responsable y se cerciorara de mantener el anonimato de la persona que interpone la queja.

**Artículo 241.** Para los casos que se presenten dentro del ámbito escolar se deberá realizar lo siguiente:

- I. La Dirección General de la Institución será el primero en recibir la queja, para la canalización inmediata del caso al Comisión de Honor y Justicia.
- II. La Comisión de Honor y Justicia generará las actuaciones conducentes para la investigación.

**Artículo 242.** La entrevista es una herramienta invaluable para la obtención de información en torno a la queja.

**Artículo 243.** Para generar una entrevista que proteja los derechos del quejoso desde el primer contacto es necesario:

- I. Generar un ambiente de confianza que permita la apertura al diálogo.
- II. Se le indicara los alcances de la entrevista, señalar que todo lo que manifieste será confidencial, asimismo, debe mencionar que se tomará nota sobre la información que proporcione.
- III. El entrevistador o entrevistadora escuchará más que hablar, es importante la realización de preguntas claves que permitan indagar sobre la persona que genera la queja, y las situaciones de riesgo que pudieran suscitarse.
- IV. Es oportuno indicar al quejoso que se aproxima el cierre de la entrevista. Dicho cierre se realizará cuando ya se cuente con la información que se pretendía recabar con la entrevista. Deberá asegurarse que para este momento el quejoso se encuentre tranquilo.

**Artículo 244.** Los procedimientos de investigación del quejoso deberán garantizar la confidencialidad, seguridad y protección durante el proceso.

**Artículo 245.** No se generará actuación Institucional alguna cuando se compruebe la falsedad de declaraciones.

**Artículo 246.** Durante la investigación y determinación, la Comisión de Honor y Justicia, podrá implementar las medidas temporales pertinentes para salvaguardar los derechos humanos y escolares de quienes estén involucrados.

## **CAPÍTULO II** **Resoluciones**

**Artículo 247.** La respuesta al quejoso no debe exceder a los 5 días hábiles una vez determinada la acción a implementar por el área responsable.

# **TÍTULO NOVENO.**

## **DE LAS INFRACCIONES EN GENERAL, PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.**

### **CAPÍTULO I** **De las Infracciones en General**

**Artículo 248.** La Institución se concibe como un espacio seguro para la comunidad escolar, por lo cual de manera permanente se busca implementar medidas de prevención y programas estratégicos que contribuyan a fomentar una cultura de paz, legalidad y respeto a la promoción y defensa de los derechos humanos y la prevención de la violencia, en el que prevalezca el respeto a los derechos y la dignidad humana y la sana convivencia.

**Artículo 249.** Constituyen infracciones graves todas aquellas conductas y omisiones, cometidas por los sujetos obligados a observar el Reglamento, conforme a lo siguiente:

- I. Participar en actos u omisiones tipificados como delitos o faltas administrativas dentro o fuera de la Institución que pongan en entredicho la honorabilidad y estabilidad del mismo, afecten su patrimonio o la integridad o patrimonio de alguno de los integrantes de su comunidad;
- II. Incurrir en un hecho que agrede la integridad moral de las autoridades, personal docente, administrativo, de servicio o de algún integrante de la comunidad escolar de la Institución;
- III. Provocar o participar en alguna riña dentro o en las inmediaciones de la Institución;
- IV. Destruir o dañar intencionalmente las instalaciones, equipo, maquinaria, mobiliario y demás bienes que integren el patrimonio de la Institución;
- V. Sustraer total o parcialmente de la Institución, oficinas, talleres y demás instalaciones, documentos, mobiliario, equipo, instrumentos, vehículos o cualquier otro bien que forme parte del patrimonio de la institución sin autorización previa;

- VI. Falsificar y/o alterar documentos oficiales de la Institución;
- VII. Presentar a la Institución documentos falsificados o alterados o hacer uso de ellos con conocimiento de su falsedad;
- VIII. Utilizar sin autorización el nombre, lema, logotipo o cualquier otro elemento de la imagen institucional, afectando negativamente la realización del objetivo de la Institución o su prestigio;
- IX. Engañar a una o más personas aprovechándose del error o desconocimiento en que ésta(s) se encuentra(n) para obtener ilícitamente un bien o para alcanzar un lucro indebido en perjuicio de la Institución;
- X. El intento de sobornar a los miembros de la comunidad académica, para impedir el ejercicio de sus competencias o influir en la toma de decisiones, con el propósito de modificar las evaluaciones y los resultados de éstas, o bien, dar a conocer el contenido de los exámenes antes de su aplicación;
- XI. Introducir, portar o usar armas, explosivos, o cualquier instrumento simulado o de juguete o sustancia peligrosa dentro de la institución que pueda atentar y poner en riesgo la salud, integridad física o la vida de los miembros de la comunidad académica;
- XII. Interrumpir la buena marcha de las actividades académicas; obstruyendo los procesos o actividades de enseñanza, investigación, administración, y demás actividades institucionales;
- XIII. Reportes falsos de amenaza de bomba, de incendio y/u otros percances, que afecten el curso de las actividades institucionales;
- XIV. Prestar o recibir ayuda indebida en las evaluaciones;
- XV. Introducir, consumir o distribuir bebidas embriagantes en la institución o asistir con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante a la misma;
- XVI. Asistir en estado de ebriedad, bajo la evidente influencia de algún psicotrópico, narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción suscrita por un médico con cédula expedida por la Secretaría, especialista para manejar el padecimiento de referencia, y sea notificada por escrito con oportunidad a la Institución;
- XVII. Introducir, consumir o distribuir gratuita u onerosamente drogas, enervantes, psicotrópicos o estupefacientes en las instalaciones de la institución;
- XVIII. Ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otros en los recintos y áreas aledañas a la institución bebidas alcohólicas y sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que los utiliza;
- XIX. Portar, vender, fumar o ingerir sustancias que alteren el estado de conciencia, tales como psicotrópicos, narcóticos o drogas enervantes en cualquier espacio dentro de la Institución;
- XX. Fumar dentro de las instalaciones de la Institución;
- XXI. Realizar actos inmorales en las instalaciones de la institución;
- XXII. Participar por sí o en conjunto en reportes falsos de amenaza de bomba, de incendio y/u otros percances;
- XXIII. Establecer relaciones que no sean de índole estrictamente académico y profesional con docentes, personal administrativo o directivo de la Institución;
- XIV. Ingerir, consumir o distribuir: bebidas alcohólicas, cualquier tipo de droga, sustancia psicotrópica, psicofármaco, estupefaciente, o sustancia prohibida, en algún espacio de la Institución o fuera de ella, sean aulas, escenarios de práctica, centros, oficinas, patios, instalaciones sanitarias, entre otros espacios; durante clases, recesos, eventos, visitas o actividades externas; Detonar o introducir al espacio Institucional o

- fuera de él, cualquier tipo de cohetes, artefactos pirotécnicos o explosivos, tratándose de clases, visitas, o eventos académicos.
- XV. Portar dentro de la Institución cualquier tipo de armas, ya sean de fuego, blanca o contundente y cualquier objeto punzocortante, no informado y autorizado para prácticas escolares.
  - XVI. Participar, dentro del espacio Institucional y de su zona periférica, en riñas dirimidas a golpes o con armas.
  - XVII. Poner en peligro su integridad física y la del resto de la comunidad en escenarios internos y externos de la Institución.
  - XVIII. Destruir o causar deterioro al inmueble, instalaciones, equipos, mobiliario o cualquier bien propiedad de la Institución, o de su personal administrativo, docente o de los propios alumnos.
  - XIX. Expresar dentro de la Institución, ofensas a su visión, misión, filosofía y reglamentación o a cualquier miembro de su comunidad.
  - XX. Proferir obscenidades dentro del espacio Institucional, visitas y eventos.
  - XXI. Participar o incitar a los demás alumnos, docentes o empleados de la Institución a participar en actos de desobediencia, rebeldía, paros u otros que alteren el orden de las actividades académicas o administrativas, y ocasionen problemas a los miembros de la comunidad o a la Institución.
  - XXII. Realizar con su pareja o cualquier otra persona, conductas que puedan considerarse ofensivas a la moral y a la imagen Institucional dentro de cualquier espacio de la Institución, o zona circunvecina; y
  - XXIII. Las demás establecidas en el Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 250.** Se consideran infracciones no graves, las siguientes:

- I. Desobedecer sin justificación las órdenes que en ejercicio de sus facultades emitan las autoridades institucionales, docentes, entrenadores, instructores, personal de vigilancia, protección civil, entre otros;
- II. Usar lenguaje altisonante o palabras impropias;
- III. Vender, sin autorización de la institución, cualquier producto en el interior de la misma;
- IV. Organizar, participar, en apuestas no institucionales;
- V. Colocar sin autorización publicidad al interior o exterior de la institución;
- VI. Promover y difundir sin autorización publicidad que afecte o no represente la filosofía y valores institucionales;
- VII. Hacer y difundir publicidad que promueva eventos ajenos a la Institución, aunque sean organizados por alumnos, en forma independiente, sin autorización y sin la leyenda “evento no institucional”;
- VIII. Desobedecer las instrucciones de no hacer uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos durante las horas clase o en prácticas de laboratorio;
- IX. Organizar reuniones con personal administrativo, docente y directivo de la Institución que comprometan la imparcialidad en el desarrollo de sus actividades escolares;
- X. Suplantar o permitir ser suplantados en la realización de actividades académicas;
- XI. Participar en actos de indisciplina o desorden dentro o fuera de la Institución;
- XII. Jugar pelota al interior de salones, laboratorios o cualquier otro no idóneo para actividades deportivas;

- XIII. Organizar reuniones con personal administrativo, docente y directivo de la Institución que comprometan la imparcialidad en el desarrollo de sus actividades escolares;
- XIV. Gritar, silbar, producir ruidos, provocar desórdenes en los espacios Institucionales o fuera de ellos, tratándose de clases, visitas o eventos.
- XV. Apoderarse, sin ningún derecho ni autorización, de algún bien o espacio propiedad de la Institución, de su personal docente, administrativo, o de cualquier alumno.
- XVI. Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir cualquier accidente;
- XVII. Arrojar basura fuera de los recipientes o lugares destinados ex profeso para ello.
- XVIII. Fumar en las instalaciones, aulas y zonas recreativas de la Institución;
- XIX. Utilizar dispositivos electrónicos como teléfonos celulares, iPod, o cualquier otro objeto que lo distraiga dentro de clase, salvo que sea con fines educativos;
- XX. Grabar en audio y video con el teléfono celular y/o cualquier dispositivo electrónico a sus compañeros, docentes o funcionarios de la Institución con o sin su consentimiento, salvo que medie autorización para fines académicos, y bajo la responsabilidad de cada docente;
- XXI. Asistir a la Institución o presentarse en actividades académicas o extracurriculares como representante de la Institución; y
- XXII. Las demás que establezca el Reglamento y los ordenamientos internos y demás disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO II

### Del Procedimiento para la Investigación de Infracciones

**Artículo 251.** Cualquiera que tenga conocimiento de una posible infracción al Reglamento está obligado a hacerlo del conocimiento de las autoridades de la Institución o en su caso acudir ante cualquier autoridad institucional mediante cualquiera de las vías o medios institucionales.

**Artículo 252.** Cualquier área de la Institución que reciba denuncia de una posible infracción al Reglamento turnará los hechos denunciados a la Comisión de Honor y Justicia en forma inmediata.

**Artículo 253.** La Comisión de Honor y Justicia de la Institución será la encargada de conocer, investigar dar seguimiento y resolver sobre las conductas e infracciones cometidas por los miembros de la comunidad de la Institución.

**Artículo 254.** Las decisiones de la Comisión de Honor y Justicia serán tomadas por mayoría de votos, en caso de empate, tendrá voto de calidad el Presidente.

En el caso de baja definitiva la votación deberá ser por unanimidad de votos.

La Institución, reglamentará de manera interna las atribuciones de cada uno de los integrantes del Consejo Directivo.

**Artículo 255.** La Comisión de Honor y Justicia, en materia de infracciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover campañas de información, prevención, sensibilización y visibilización de los derechos de la comunidad académica y el procedimiento en caso de incurrir en alguna falta o infracción y las posibles medidas disciplinarias;
- II. Activar los protocolos conforme al Reglamento;
- III. Brindar acompañamiento al afectado o víctima;
- IV. Ofrecer acompañamiento al responsable;
- V. Actuar con base a principios de legalidad, responsabilidad, confidencialidad y respeto;
- VI. Buscar la mediación o conciliación en los casos que conforme a la normatividad sea posible;
- VII. Generar convenios entre las partes y vigilar su cumplimiento;
- VIII. Llevar un registro de quejas y medidas disciplinarias impuestas;
- IX. Emitir sus resoluciones debidamente fundadas y motivadas;
- X. Conocer de las apelaciones o inconformidades respecto a las medidas disciplinarias impuestas;
- XI. Las demás que establezcan los reglamentos o los ordenamientos internos aplicables.

**Artículo 256.** La Comisión de Honor y Justicia, conocerá y revolverá sobre las posibles infracciones al Reglamento, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Recibir la denuncia por escrito, vía telefónica o por cualquier medio electrónico institucional;
- II. En casos urgentes y/o graves las denuncias podrán ser formuladas y recibidas vía telefónica o redes sociales institucionales;
- III. Integrar y registrar un expediente del caso;
- IV. Realizar sesión de conocimiento y análisis de los hechos denunciados;
- V. Citar y entrevistar a todos los involucrados en los hechos denunciados y levantar constancia de la misma;
- VI. Solicitar información y documentación a las áreas de la Institución involucradas;
- VII. En su caso solicitar el expediente académico del alumno involucrado;
- VIII. Citar y entrevistar a la persona (s) señalada (s) como posible (s) infractora (es);
- IX. Previo análisis del informe, entrevistas, gestiones, documentación, videos, o cualquier otro medio, la Comisión de Honor y Justicia determinará el seguimiento y la medida disciplinaria e informará a los involucrados; y
- X. Las demás que establezcan los reglamentos o los ordenamientos internos aplicables.

**Artículo 257.** El alumno tiene el deber de no cometer conductas que entrañen engaño consciente y abuso de confianza, como:

- I. Presentar certificados, o cualquier documento oficial que sean falsos.
- II. Falsificar o alterar documentos o credenciales emitidos por la Institución.
- III. Suplantación de la persona para el desarrollo de actividades de estudio ligadas a los planes y programas que cursa.
- IV. Recibir o pedir a docentes o colaboradores de la Institución, ayuda indebida para:
  - a) Aumentar sus calificaciones.

- b) Reducir el número de faltas de asistencia.
  - c) Gozar de privilegios durante el curso.
  - d) Ignorar sanciones merecidas o arreglar problemas de índole académico o administrativo conforme al Reglamento Escolar, ofreciendo o no, gratificaciones de cualquier especie.
  - e) Suplantación en asistencia a clases o en la presentación de cualquier evaluación o trámite administrativo.
- V. Copiar, coparticipar en que le copien, intercambiar información no permitida y consultar información no autorizada de libros, apuntes o acordeones, o dispositivos electrónicos, durante la presentación de evaluaciones que no lo permitan, como exámenes y otros.
- VI. Sustraer información confidencial sobre los contenidos de los exámenes.
- VII. Introducir materiales y herramientas de apoyo no autorizados en los espacios donde se apliquen exámenes.
- VIII. Utilizar plagio, consistente en presentar como suyas, tesis, proyectos, trabajos o documentos, cuyos derechos sean de otra persona, compañero o de algún medio electrónico, documentos de trabajo que deban entregarse por vía electrónica, presentándolos como trabajo inédito o propio.
- IX. Hacer mal uso de los espacios de comunicación entre alumnos, tutores, facilitadores y moderadores, usando malas palabras o refiriéndose de manera ofensiva sobre cualquier miembro de la comunidad estudiantil.

## CAPÍTULO III

### De las Medidas Disciplinarias por Infracciones en General

**Artículo 258.** Las medidas disciplinarias serán emitidas con base en principios de legalidad, equidad, justicia, imparcialidad, eficacia, eficiencia e inmediatez.

**Artículo 259.** Las medidas disciplinarias se realizarán conforme al Reglamento y demás normatividad federal y estatal vigente y aplicable.

**Artículo 260.** Las medidas disciplinarias por infracciones no graves son:

- I. Invitación a observar la normatividad;
- II. Exhorto;
- III. Amonestación verbal; y
- IV. Amonestación escrita.

**Artículo 261.** Las medidas disciplinarias por infracciones graves son:

- I. Suspensión temporal;
- II. Baja definitiva;
- III. La acumulación de tres amonestaciones escritas dará como consecuencia una suspensión temporal del alumno.

**Artículo 262.** Las medidas disciplinarias serán notificadas al infractor para su conocimiento y para su ejecución a las áreas correspondientes.

**Artículo 263.** Las medidas disciplinarias enunciadas en el Reglamento serán determinadas por el Consejo de Honor y Justicia conforme a lo siguiente:

- I. Atendiendo a la naturaleza y forma de comisión de los hechos;
- II. La gravedad de la situación;
- III. La conducta previa del responsable;
- IV. Los antecedentes académicos; y
- V. La reincidencia en la comisión de las infracciones.

## TÍTULO DÉCIMO

### INFRACCIONES EN ESPECIAL: VIOLENCIA, ACOSO ESCOLAR, ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y PLAGIO ACADÉMICO.

#### CAPÍTULO I

##### **Violencia, Acoso Escolar, Acoso u Hostigamiento Sexual y Plagio Académico**

**Artículo 264.** En la Institución está prohibida la violencia, la intimidación, el hostigamiento o acoso sexual y/o escolar en cualquiera de sus modalidades.

**Artículo 265.** En la Institución se prohíbe la práctica del plagio académico en cualquiera de sus modalidades.

**Artículo 266.** La violencia escolar se entiende como toda agresión realizada dentro del ambiente institucional, la cual puede expresarse de forma verbal, física, psicológica, sexual, cibernética, patrimonial, económica y social.

**Artículo 267.** La violencia digital se entiende como toda acción dolosa realizada mediante el uso de tecnologías de la información y la comunicación, por la que se exponga, distribuya, difunda, exhiba, transmita, comercialice, oferte, intercambie o comparta imágenes, audios o videos reales o simulados de contenido íntimo sexual de una persona sin su consentimiento, sin su aprobación o sin su autorización y que le cause daño psicológico, emocional, en cualquier ámbito de su vida privada o en su imagen propia. Así como aquellos actos dolosos que causen daño a la intimidad, privacidad y/o dignidad de las mujeres, que se cometan por medio de las tecnologías de la información y la comunicación.

**Artículo 268.** Del acoso escolar es un comportamiento prolongado de abuso y maltrato que ejerce una alumna o un alumno, o bien un grupo de alumnas o alumnos sobre otro u otros La Institución con el propósito de intimidar o controlar al alumno, mediante contacto físico o manipulación psicológica.

**Artículo 269.** El acoso verbal consiste en expresar de manera directa o indirecta entre las alumnas y/o alumnos palabras desagradables o agresivas cuya intención sea humillar,

amenazar o intimidar al otro. Se incluyen burlas, insultos, comentarios sexuales inapropiados, provocaciones.

**Artículo 270.** El acoso social consiste en lesionar emocionalmente las relaciones de una alumna o un alumno con otro u otros, aislarlo, no tomarlo en cuenta o marginarlo. Puede ser directo o indirecto, como divulgar rumores acerca de sus actividades personales y avergonzarlo en público.

**Artículo 271.** El acoso físico es la acción continua de una alumna o un alumno o bien de alumnas y alumnos para lastimar u ocasionar lesiones corporales a otro u otros, o deteriorar sus pertenencias. Incluye golpear, patear, pellizcar, escupir, hacer tropezar, empujar, tomar, romper o esconder sus cosas, hacer gestos desagradables o inadecuados con la cara o las manos.

**Artículo 272.** Características del acoso escolar:

- I. Abuso de poder. Este se refiere a los comportamientos frecuentes como agresión física, intimidación y amenazas, por parte de una alumna o alumno, o bien un grupo de alumnas o alumnos para humillar o transgredir emocionalmente; y
- II. Repetición y sistematicidad. Es la actitud que se repite constantemente con el propósito de vulnerar la condición física y emocional del alumno. Asimismo, viola los valores sociales y las conductas establecidos dentro de la Institución.

**Artículo 273.** El acoso escolar será considerado como tal cuando:

- I. Ocurra dentro de las instalaciones de la Institución, o en cualquiera de sus modalidades y opciones educativas;
- II. Se lleve a cabo durante el desenvolvimiento de un programa o actividad escolar auspiciada por la Institución;
- III. acontezca en el interior de un vehículo de transporte escolar al servicio de la Institución; o
- IV. Se utilicen programas informáticos que sean procesados mediante una computadora, un sistema computacional o una red informática propiedad de la Institución.

**Artículo 274.** Se consideran tipos de acoso sexual:

- I. El hostigamiento sexual, se entiende como el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- II. El acoso sexual se define como una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- III. Acoso físico. La acción continua de una alumna o un alumno o bien de alumnas y alumnos para lastimar u ocasionar lesiones corporales a otro u otros o deteriorar sus pertenencias. Incluye golpear, patear, pellizcar, escupir, hacer tropezar, empujar, tomar o esconder sus cosas, hacer gestos desagradables o inadecuados con la cara o las manos;

**Artículo 275.** Plagio Académico es toda actividad académica que propicie la apropiación y la utilización de un material o investigación ajena al alumno sin el debido reconocimiento a la fuente original será considerado como un plagio académico.

**Artículo 276.** Queda prohibido y serán consideradas infracciones al Reglamento, los actos de violencia, acoso escolar, acoso u hostigamiento sexual, las siguientes:

- I. Agredir dentro de la Institución, de forma verbal, física, psicológica, sexual, cibernética, patrimonial, económica y social a otra u otras personas;
- II. Hacer uso de tecnologías de la información y la comunicación, para exponer, distribuir, difundir, exhibir, transmitir, comercializar, ofertar, intercambiar o compartir imágenes, audios o videos reales o simulados de contenido íntimo sexual de una persona de la Institución sin su consentimiento, sin su aprobación o sin su autorización;
- III. Cualquier acto que dañe a la intimidad, privacidad y/o dignidad de las mujeres, que se cometan por medio de las tecnologías de la información y la comunicación;
- IV. Agredir a otra persona mediante señas sexuales, tocamientos, agresiones, espionaje, chantajes, emita represalias, condicione, solicite favores sexuales, exprese piropos o bromas, insinúe, denigre, pregunte aspectos sexuales, difame, humille, exhiba alguna de sus partes íntimas y/o difunda imágenes, fotografías o vídeos;
- V. Ejercer un comportamiento prolongado de abuso y maltrato un alumno o alumna o grupo de alumnos contra un estudiante, o bien un grupo de alumnas o alumnos sobre otro u otros La Institución con el propósito de intimidar o controlar al alumno, mediante contacto físico o manipulación psicológica;
- VI. Expresar de manera directa o indirecta entre las alumnas y/o alumnos palabras desagradables o agresivas cuya intención sea humillar, amenazar o intimidar al otro. Se incluyen burlas, insultos, comentarios sexuales inapropiados, provocaciones;
- VII. Lesionar emocionalmente las relaciones de una alumna o un alumno con otro u otros, aislarlo, no tomarlo en cuenta o marginarlo. Puede ser directo o indirecto, como divulgar rumores acerca de sus actividades personales y avergonzarlo en público;
- VIII. Lastimar u ocasionar lesiones corporales a otro u otros, o deteriorar sus pertenencias. Incluye golpear, patear, pellizcar, escupir, hacer tropezar, empujar, tomar, romper o esconder sus cosas, hacer gestos desagradables o inadecuados con la cara o las manos;
- IX. Ejercer poder en una relación de subordinación laboral y/o escolar, expresado mediante conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
- X. Ejercer violencia con connotación lasciva, aún sin existir subordinación, si un ejercicio abusivo de poder, poniendo en riesgo e indefensión a la víctima independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- XI. Utilizar la violencia física y/o verbal dentro de la Institución en contra de la comunidad académica;
- XII. Realizar actos de acoso escolar, sexual u otros en contra de la comunidad académica y sus invitados; y
- XIII. Cualquier otro que determinen las disposiciones vigentes y aplicables.

**Artículo 277.** Queda prohibido y serán consideradas infracciones al Reglamento, los actos de plagio académico siguientes:

- I. Copiar una obra, texto de otra u otras personas y acreditarlo como propia;
- II. Citar un texto, obra o cualquier otro documento sin reconocer al autor o la fuente consultada;
- III. Descargar y/o comprar un trabajo por internet;
- IV. Copiar un párrafo textual sin realizar la referencia o cita correctamente;
- V. Describir datos falsos de citas o referencias;
- VI. Entregar un trabajo, tarea, proyecto, investigación o cualquier otra de otro estudiante como propio;
- VII. Parafrasear sin citar correctamente; y
- VIII. Traducir una obra, texto o documento en lengua extranjera y no citar la fuente.
- IX. Cualquier otra acción u omisión que constituya plagio académico.

## CAPÍTULO II

### Del Procedimiento por Violencia, Acoso Escolar, Hostigamiento o Acoso Sexual

**Artículo 278.** La Comisión de Honor y Justicia será el encargado de conocer, investigar, atender y resolver respecto de los hechos de violencia, acoso escolar, hostigamiento o acoso sexual conforme a los procedimientos y protocolos que establece el Reglamento y demás disposiciones vigentes y aplicables.

**Artículo 279.** Una vez que la Comisión de Honor y Justicia tenga conocimiento de hechos que pudieran constituir actos de violencia, acoso escolar, hostigamiento o acoso sexual, activará el Protocolo de Atención de la Institución conforme al siguiente procedimiento:

- I. Los incidentes de violencia, acoso, hostigamiento, intimidación podrán ser reportados por el estudiante afectado;
- II. Si un trabajador, docente o directivo tiene conocimiento de actos de violencia, acoso, hostigamiento o intimidación dirigidos hacia uno o varios alumnos, está obligado a reportarlo ante la Comisión de Honor y Justicia con carácter de urgente;
- IV. Las denuncias por violencia, acoso escolar, hostigamiento o acoso sexual cometidas deberán ser presentadas por escrito ante la Comisión de Honor y Justicia
- III. Si por alguna circunstancia el denunciante no puede entregarla por escrito, la realizará de manera verbal, debiendo la Comisión de Honor y Justicia receptora de la denuncia, elaborar un escrito que subsane este requisito;
- IV. La Comisión de Honor y Justicia turnará de manera inmediata la denuncia ala Dirección general.
- V. El personal de la Institución que tenga conocimiento de dichos hechos, lo comunicará en primera instancia al personal directivo de la Institución educativa y en su caso a la Comisión de Honor y Justicia efecto de coadyuvar en el procedimiento para la atención;
- VI. En el caso de que el alumnado o un estudiante denuncie algún hecho o tipo de violencia, el personal directivo de la Institución deberá mantener discrecionalidad y confidencialidad que el caso amerite;

- VII. Implementar las medidas que garanticen la integridad psicosexual y emocional de los involucrados, así como la confidencialidad de los hechos en la población estudiantil;
- VIII. Si los hechos de discriminación, acoso, maltrato, violencia, hostigamiento sexual o abuso sexual son ejercidos por personal de la Institución, la persona que tenga conocimiento o sea víctima de los mismos, deberá recurrir al inmediato superior del presunto agresor o agresora y se atenderá conforme a lo establecido en la normatividad vigente;
- IX. El personal de la Institución que tenga conocimiento del hecho deberá comunicar al estudiante, de manera respetuosa sobre el derecho que tiene de recibir atención y protección; tomando en consideración no llevar a cabo acciones que la revictimicen tales como:
- a. Desestimar la situación de violencia.
  - b. Culpabilizar a la víctima.
  - c. Iniciar procesos de mediación con el agresor o agresora.
- X. En ese orden de ideas se debe considerar los siguientes:
- a. Tener una escucha atenta.
  - b. Generar un ambiente de confianza y empatía.
  - c. Permitir libre expresión. Se pueden decir frases como “Estoy para apoyarte”, “Gracias por tenerme la confianza para contarme esto” “Lo que pasó no es tú responsabilidad”.
- XI. El personal de la Institución en conjunto con la persona que comunicó el hecho deberá generar un ambiente de confianza mostrando una actitud de respeto a la situación y estado emocional de la o el estudiante estableciendo empatía e indicando que cuenta y contará con el apoyo que requiera;
- XII. La Comisión de Honor y Justicia instrumentará un acta de hechos en la que se establecerán las circunstancias de tiempo, modo y lugar de lo acontecido, adjuntándose a la misma la información y documentación de la atención brindada. En el supuesto de que la alumna o alumno quiera estar presente y manifestar el hecho del que fue objeto, se asentarán en el acta las palabras exactas utilizadas por el o la misma;
- XIII. La Comisión de Honor y Justicia a solicitud del alumno deberá requerir el apoyo de instancias externas (Fiscalía, Sistema Estatal de Desarrollo Integral de la Familia, Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, Secretaría de Seguridad Pública, Servicios de Salud del Estado de Puebla, Secretaría de Igualdad Sustantiva, a fin de que se brinde asistencia personal e interdisciplinaria (psicológica, social, médica o legal), de acuerdo con las situaciones que se presenten y si ésta lo amerita;
- XIV. Es importante analizar y evaluar los posibles riesgos de que la alumna o alumno vuelva a ser víctima de algún hecho de discriminación, acoso, maltrato, violencia, hostigamiento sexual y abuso sexual por ello deberá evitarse cualquier contacto entre la alumna o alumno y el presunto agresor o agresora;
- XV. Comunicar por escrito y con carácter de urgente a las autoridades educativas competentes, anexando copia del Acta de Hechos y documentales con las que se cuente solicitando su intervención, a fin de que puedan tomar las medidas necesarias al respecto, evitando de esta forma se continúe vulnerando los derechos o la integridad de la víctima;
- XVI. La Comisión de Honor y Justicia orientará a la alumna para que acuda de forma inmediata a las instancias o autoridades externas competentes (Fiscalía) para denunciar los hechos de discriminación acoso, maltrato, violencia, hostigamiento sexual o abuso sexual;

- XVII. En caso de abuso sexual en flagrancia se deberá solicitar intervención de la Secretaría de Seguridad Pública o su equivalente en los tres niveles de gobierno (federal, estatal o municipal) o en su caso a la línea telefónica 911;
- XVIII. La Comisión de Honor y Justicia integrará expediente y registro del caso;
- XIX. En casos de discriminación, maltrato, acoso, violencia, hostigamiento sexual o abuso sexual es necesario señalar que no se podrá implementar ningún mecanismo de mediación con el agresor o agresora, sin importar quien sea, ni la posibilidad de llegar a soluciones alternas a un proceso judicial y/o administrativo;
- XX. Si el hecho proviene del hogar se le brindara el apoyo necesario para la vinculación inmediata con las instancias que tienen atribuciones para la protección y ayuda a víctimas de estos hechos;
- XXI. La Comisión de Honor y Justicia deberá vincular inmediatamente a petición de la alumna o alumno, con las instancias que tienen atribuciones para la protección, asistencia y ayuda a víctimas de estos hechos, informándole de la importancia de la denuncia y de la atención que debe recibir tanto médica y psicológica;
- XXII. Se podrá entrevistar al infractor, en oportunidad de hablar, presentar su defensa y explicar la situación;
- XXIII. En casos de flagrancia se deberá solicitar intervención de la Secretaría de Seguridad Pública o su equivalente en los tres niveles de gobierno (federal, estatal o municipal) o en su caso a la línea telefónica 911;
- XXIV. La Comisión de Honor y Justicia, deberá orientar a la alumna o alumno para que informe, si es su decisión, a su madre o padre de familia, tutora o tutor y acudan de forma inmediata, a las instancias o autoridades externas competentes para denunciar y;
- XXV. Las demás que determinen las disposiciones aplicables.

## **CAPÍTULO III**

### **Del Procedimiento por Plagio Académico**

**Artículo 280.** La Comisión de Honor y Justicia será la encargada de conocer, investigar, atender y resolver respecto de los hechos de plagio académico conforme al siguiente procedimiento:

- I. Las denuncias por plagio académico deberán ser presentadas por escrito a la Comisión de Honor y Justicia;
- II. La Comisión de Honor y Justicia turnará la denuncia de forma inmediata al Dirección General;
- III. La Comisión de Honor y Justicia, procederá a:
  - a) Registrar, integrar un expediente del caso;
  - b) Solicitar información y documentación a los involucrados;
  - c) Entrevistar al señalado como responsable, en oportunidad de manifestar lo que a su interés convenga con relación a los hechos, asimismo podrá presentar documentos o cualquier elemento que considere necesario para validar sus argumentos;
  - d) Instrumentará un acta de hechos en la que se establecerán las circunstancias de tiempo, modo y lugar de lo acontecido, adjuntándose a la misma la información y documentación;

- e) Requerir por escrito el pronunciamiento de la Academia o Colegiado Académico que corresponda;
  - f) Analizar el expediente de plagio y determinar la medida disciplinaria correspondiente;
- IV. Las demás que determinen las disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO IV

### **Medidas Disciplinarias Por Infracciones En Especial: Violencia, Acoso Escolar, Acoso U Hostigamiento Sexual Y Plagio Académico**

**Artículo 281.** Las medidas disciplinarias por violencia, acoso escolar, acoso u hostigamiento sexual serán determinadas por la Comisión de Honor y Justicia y consistirán en:

- I. Amonestación escrita;
- II. Suspensión temporal y
- III. Baja definitiva;

**Artículo 282.** Las medidas disciplinarias por plagio académico son:

- I. Advertencia;
- II. Calificación baja o reprobatoria en la tarea, actividad, asignatura, proyecto, entre otros;
- III. Retiro del examen;
- IV. Anulación del documento presentado por plagio;
- V. En caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años, a criterio de la Institución;
- VI. Suspensión temporal; y
- VII. Baja definitiva.

## CAPÍTULO V

### **De los Posibles Hechos Constitutivos de Delitos**

**Artículo 283.** La Institución ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, cometido al interior de la Institución educativa o en el perímetro escolar, realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la autoridad educativa.

**Artículo 284.** Las acciones a que se refiere el artículo anterior consistirán en lo siguiente:

- I. Dar aviso de manera inmediata a la instancia competente respecto de la existencia de un hecho o hechos probablemente constitutivos de delito;
- II. Las denuncias deberán ser presentadas por escrito a la autoridad correspondiente;

- III. Si por alguna circunstancia, por la gravedad o urgencia no sea posible, se podrá realizar de manera verbal, debiendo posteriormente subsanar este requisito;
- IV. En casos de flagrancia se deberá solicitar intervención de la Secretaría de Seguridad Pública o su equivalente en los tres niveles de gobierno (federal, estatal o municipal) o en su caso a la línea telefónica 911.
- V. Realizar el informe con carácter de urgente y por escrito a las autoridades educativas competentes, anexando las evidencias documentales con que cuente al momento del informe;
- VI. Integrar expediente y registro del caso;
- VII. Colaborar con las instancias competentes respecto de las solicitudes información y documentación que coadyuven al seguimiento de los hechos denunciados por la Institución;
- VIII. Independientemente del seguimiento ante las autoridades competentes, la Institución, determinará lo procedente conforme a las disposiciones del Reglamento; y
- IX. Las demás que determinen las disposiciones aplicables.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente del registro y autorización que emita autoridad educativa estatal.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento se deberá difundir en los medios de comunicación oficiales, virtuales e impresos de la Institución, para conocimiento de toda la comunidad del mismo.

**TERCERO.** Previo al trámite de inscripción o reinscripción formal, la Institución dará de su conocimiento al alumno el Reglamento, así como cuando haya modificaciones al mismo, recabando la constancia respectiva. En todo momento la Institución tendrá a disposición del alumno dicho Reglamento, preferentemente haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, mediante sus páginas electrónicas.

**CUARTO.** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la autoridad educativa estatal en conjunto con la Institución educativa.

**QUINTO.** Se derogan todas las disposiciones legales emitidas por la Institución, que contravengan lo establecido en el presente Reglamento.

**Dado en la Ciudad de Atlixco, Puebla a los 27 días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro.**