

REGLAMENTO INSTITUCIONAL



Centro de Estudios e Investigaciones para el Desarrollo Docente A.C.
Registro definitivo RENIECYT No 1700205 a cargo del CONACYT

TÍTULO I
DEL REGLAMENTO GENERAL.....7

- Capítulo I.- Del ámbito de observancia.....7
- Capítulo II.- De la vigencia y medios a través de la cuál promoverá la difusión y publicidad entre los alumnos.....7
- Capítulo III.- De las reformas.....8

TÍTULO II
DE LA INSTITUCIÓN.....8

- Capítulo I.- De su personalidad y fines.....8
- Capítulo II.- De la adscripción legal, misión y visión.....9
- Capítulo III.- De su organización.....10
- Capítulo IV. - De los miembros de la comunidad.....11
- Capítulo V. - De los órganos de gobierno.....11
- Capítulo VI. - De las funciones sustantivas.....16
- Capítulo VII. - De las instancias y funciones competentes para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo.....17
- Capítulo VIII. - De los patrocinadores y colaboradores externos.....18
- Capítulo IX. – De las políticas de planeación y autoevaluación institucional.....18

TITULO III
DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL19

- Capítulo I. – De los niveles y modalidades.....19
- Capítulo II.- De los cursos de lenguas extranjeras, de complementación o educación continua que se ofrecen a nivel general.21
- Capítulo III de los organismos internos que intervienen en la interpretación, aplicación o evaluación de los planes y programas de estudio.22

TÍTULO IV
DEL PERSONAL ACADÉMICO.....24

- Capítulo I. – Perfiles, categorías y niveles.....24
- Capítulo II. – De la selección de los académicos.....25
- Capítulo III. – De los tutores escolares, asesores, jurados y sinodales.....27
- Capítulo IV. – Ingreso, Evaluación y Promoción Del Personal Académico.....28
- Capítulo V. – De los organismos académicos que intervienen en el ingreso, permanencia y promoción.....29
- Capítulo VI. – De los derechos del personal académico.....30

| | |
|---|----|
| Capítulo VII. – De las obligaciones del personal académico..... | 31 |
| Capítulo VIII. – De las responsabilidades y sanciones..... | 33 |

TÍTULO V

DE LOS ALUMNOS.....34

| | |
|--|----|
| Capítulo I. – De la selección y admisión general..... | 34 |
| Capítulo II. – Del proceso de inscripción, reinscripción, promoción y permanencia..... | 38 |
| Capítulo III. – De la clasificación de alumnos y sus categorías..... | 38 |
| Capítulo IV. – De la acreditación y regularización (oportunidades y plazos) | 39 |
| Capítulo V. – De los tipos de baja y su procedimiento respectivo..... | 41 |
| Capítulo VI. – De las reglas para la movilidad estudiantil..... | 42 |
| Capítulo VII. – De las tutorías y asesorías..... | 45 |
| Capítulo VIII. – De los derechos y obligaciones..... | 46 |
| Capítulo IX. – De las responsabilidades y sanciones..... | 47 |
| Capítulo X. – De las cuotas y pagos..... | 50 |
| Capítulo XI. – De las infracciones en caso de acoso escolar, acoso sexual, plagio académico, así como las medidas disciplinarias que se impondrán en cada caso, estableciendo el procedimiento a seguir..... | 52 |

TÍTULO VI

DE LA TITULACIÓN U OBTENCIÓN DE GRADO.....64

| | |
|---|----|
| Capítulo I. – De las opciones y requisitos..... | 64 |
| Capítulo II. – De los sinodales y jurados..... | 67 |
| Capítulo III. – De los derechos y obligaciones en los exámenes y actos de obtención de grado..... | 68 |

TÍTULO VII

DE LA REVALIDACIÓN, EQUIVALENCIA Y CONVALIDACIÓN.69

TÍTULO VIII

DE LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS.....71

TÍTULO IX

DEL OTORGAMIENTO DE BECAS.....72

TÍTULO X

DE LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS, CREDENCIALES Y OTROS DOCUMENTOS.....74

TÍTULO XI
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES.....74

TÍTULO XII
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.....75

TRANSITORIOS.....75

MARCO NORMATIVO

El presente Reglamento se fundamenta en los siguientes documentos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Acuerdo 17-11-17 de la Secretaría de Educación Pública publicado el 13 de noviembre de 2017
- ACUERDO NÚMERO 243 (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el Miércoles 27 de Mayo de 1998)
- ACUERDO NÚMERO 286 publicado el 30 de octubre de 2000 en el Diario Oficial de la Federación TEXTO VIGENTE Última reforma publicada en el DOF el 18 de abril de 2017
- Modelo Educativo del Centro de estudios e investigaciones para el desarrollo docente CENID A.C.

TÍTULO I

DEL REGLAMENTO GENERAL

Capítulo I.- Del ámbito de observancia

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto normalizar las relaciones y actividades entre el Centro de Estudios e Investigaciones para el Desarrollo Docente CENID A.C. y el personal administrativo, académico y alumnos, de conformidad con los criterios y parámetros para la elaboración de reglamentos de la Secretaría de Educación y Bienestar Social (SEBS – ISEP).

Para los efectos de esta Ley, cuando sus disposiciones se refieran a la Institución, se entenderá que se trata del Centro de Estudios e Investigaciones para el Desarrollo Docente CENID A.C.

ARTÍCULO 2. Son material de este Reglamento, las actividades propias del área de Educación Superior: Postgrados, en todas las modalidades en las que se imparten y Educación Continua.

ARTÍCULO 3. Son autoridades de la Institución aquellas a quienes se les confiere tal carácter, nombradas o elegidas según las normas respectivas y cuyas atribuciones derivan de las disposiciones señaladas en el Manual de Organización de la Institución.

ARTÍCULO 4. El presente Reglamento regirá las actividades de la Institución, así como las relaciones entre su personal administrativo, académico y alumnos.

Capítulo II.- De la vigencia y medios a través de la cuál promoverá la difusión y publicidad entre los alumnos

ARTÍCULO 5. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por las autoridades educativas.

ARTÍCULO 6. Los cambios y transformaciones en la estructura académica y administrativa la Institución que deriven de los efectos de este Reglamento, se aplicarán de manera paulatina, debiendo culminar su implementación en un plazo no mayor de dos años a partir de la fecha en que el presente Reglamento entre en vigor.

Capítulo III.- De las reformas

ARTÍCULO 7. Los reglamentos y/o reformas que emanen por disposición de este Reglamento, deberán ser aprobados por el Consejo General la Institución. Las áreas o departamentos pertenecientes a la Institución podrán hacer las propuestas de modificación, a través del siguiente procedimiento:

- I. Entregar propuesta a la Secretaria Académica, para su revisión, quien convocará al Consejo General para que en un plazo no mayor de cinco días hábiles se reúnan, revisen y emitan su dictamen, estableciendo las observaciones que considere pertinentes.
- II. Si la propuesta tiene observaciones se remitirá a quien la haya realizado para subsanarlas.
- III. Una vez aprobada la propuesta por el Consejo General se firmará el acta de acuerdo correspondiente y la Secretaria Académica publicará el documento.
- IV. Cuando se trate de reformas al presente Reglamento se solicitará por parte de la Secretaria Académica, a la Secretaria de Educación y Bienestar Social, que admita dichas modificaciones para su publicación. Siguiendo el procedimiento que para el caso marque dicha autoridad.

ARTÍCULO 8. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo General la Institución

TÍTULO II DE LA INSTITUCIÓN

Capítulo I.- De su personalidad y fines

ARTÍCULO 9. La Institución es una Institución Privada con personalidad jurídica y patrimonio propio, que nace y se desarrolla ante la demanda cuantitativa y cualitativa de Educación Superior que está exigiendo la sociedad en la actualidad.

ARTÍCULO 10. La Institución se rige por lo dispuesto en el Artículo 3º y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la particular del Estado de Baja California; la legislación federal y estatal aplicables; la presente Ley, y las normas que de la misma deriven.

ARTÍCULO 11. Los fines de la institución son:

- I. Formar y actualizar en nivel superior recursos humanos que requiera el desarrollo socioeconómico del país;

- II. Organizar, realizar, fomentar y difundir la investigación científica, tecnológica y humanística;
- III. Rescatar, conservar, acrecentar y difundir la cultura, y
- IV. Coadyuvar con las autoridades educativas competentes en la orientación y promoción de la educación superior, así como en el desarrollo de la ciencia y la tecnología.

Capítulo II.- De la adscripción legal, misión y visión

ARTÍCULO 12. Acorde a los lineamientos constitucionales sobre la materia y, dentro del marco de la Ley General de Educación, la Institución es una persona moral sujeta de derechos y obligaciones, con domicilio en Calzada Francisco López Montejano #1280, Loc. 3, Segundo piso, Interior. 225, C.P. 21038, Mexicali, Baja California.

ARTÍCULO 13. Partiendo de los fundamentos legales ya mencionados la institución. para la realización de sus fines, tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizarse de acuerdo con las necesidades del crecimiento institucional en lo académico y administrativo al amparo del presente reglamento interno.
- II. Expedir certificados de estudios de nivel superior, otorgar diplomas, títulos y grados cuando se hayan cumplido los requisitos de planes y programas de cada Posgrado, además de los particulares de rendimiento académico y de investigación.
- III. Revalidar y establecer equivalencias de estudios del mismo tipo de conocimientos realizados en otras instituciones particulares u oficiales nacionales e internacionales, para su validez ante la institución.
- IV. Con base en lo establecido en el último párrafo del lineamiento 21 del acuerdo 286, publicado en el diario oficial de la federación el 30 de octubre de 2000, que a la letra establece — En los estudios del tipo superior, con excepción de educación normal, no se requerirá del trámite de equivalencia respecto de las asignaturas comunes, siempre y cuando esa circunstancia esté prevista en los planes y programas de estudio que formen parte del sistema educativo nacional que se impartan dentro de una misma institución, o bien, entre distintas instituciones educativas.
- V. Establecer los planes, programas y convenios con instituciones universitarias particulares u oficiales nacionales e internacionales, para el intercambio y difusión de la cultura y de conocimientos afines a cada programa de posgrado en beneficio de la comunidad estudiantil de la institución.

ARTÍCULO 14. La institución tiene como misión dedicarse a la investigación interdisciplinaria, la docencia y la prestación de servicios técnicos, que tiene por objeto el abordaje de problemas relacionados con la educación, ciencia, la tecnología, la innovación, las estrategias de desarrollo y la educación superior en México y América Latina.

ARTÍCULO 15. La Institución tiene como misión; Ser un centro de investigación educativa de excelencia focalizado en la gestión académica y de investigación, la capacitación e investigación educativa, mediante la formación docente en posgrados y eventos de capacitación continua en apoyo de las modalidades educativas no convencionales apoyándose en el trabajo colaborativo nacional e internacional que logre convertirse en un punto de referencia para el desarrollo docente en Latinoamérica.

Capítulo III.- De su organización

ARTÍCULO 16. La Institución adoptará el modelo central para sus actividades académicas y administrativas. Esta estructura se sustentará en unidades académicas de educación superior denominadas postgrados. La organización tenderá a lograr una distribución racional y equilibrada de la matrícula y de los servicios educativos en territorio del Estado de Baja California y del territorio nacional, a fin de contribuir a la previsión y satisfacción de los requerimientos educativos, culturales, científicos y profesionales de la sociedad.

ARTÍCULO 17. La Institución deberá organizarse, dentro de los lineamientos generales establecidos por el ARTÍCULO tercero Constitucional, la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Baja California, los contenidos en el Estatuto Institucional, el Reglamento Institucional y los Reglamentos Especiales.

ARTÍCULO 18. La Institución deberá formular los manuales de procedimientos de sus diferentes áreas, que permita hacer eficiente el trabajo de la institución, además de diseñar, promover y desarrollar programas que le permitan alcanzar sus metas con la mayor eficacia.

ARTÍCULO 19. La Institución deberá elaborar las normas aplicables para el cumplimiento de las funciones de docencia, investigación, difusión y extensión.

ARTÍCULO 20. La Institución para el logro de sus fines y cumplimiento de su misión y visión institucional ha establecido la siguiente estructura organizacional, contará con Secretaria Académica, Dirección de Planeación y Finanzas, Dirección de Desarrollo Institucional, Dirección Académica, Coordinaciones Académico, Coordinaciones Administrativas y Departamentos cuyas funciones, características, atribuciones y facultades, así como las relaciones de autoridad estarán reguladas por los manuales administrativos y Reglamentos Internos de la Institución.

Capítulo IV. - De los miembros de la comunidad

ARTÍCULO 21. La comunidad de la institución se integra por:

- I. El personal académico y administrativo;
- II. Los alumnos, egresados y graduados;
- III. Los jubilados y pensionados, y
- IV. Las autoridades.

ARTÍCULO 22. La Institución otorgará reconocimientos en favor de su personal académico, administrativo y alumnos, con el fin de incrementar la calidad de la enseñanza, la excelencia académica y la productividad en el cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 23. Las relaciones laborales la Institución con su personal académico y administrativo se regirán por lo dispuesto en el apartado "A" del ARTÍCULO 123 de la Constitución Federal, la Ley Federal del Trabajo, la presente Ley y los Estatutos específicos que expida el Consejo General. El Estatuto General la Institución y demás reglamentos aplicables, regularán los deberes y derechos de los alumnos, egresados, graduados, jubilados y pensionados.

ARTÍCULO 24. El Estatuto General establecerá las disposiciones necesarias para el cumplimiento de esta Ley. Para su aprobación y modificación se requerirá del voto aprobatorio de las dos terceras partes de los miembros del Consejo General.

Capítulo V. - De los órganos de gobierno

ARTÍCULO 25. El Gobierno de la Institución se ejercerá, en el ámbito de sus respectivas competencias, por las siguientes autoridades:

- I. El Consejo General;
- II. El Director;
- III. El secretario Académico;

ARTÍCULO 26. El Consejo general se integrará con los representantes académicos, administrativos, alumnos y funcionarios institucionales, conforme a las disposiciones de la presente Ley, del Estatuto General y los reglamentos específicos.

ARTÍCULO 27. El Consejo General es el máximo órgano de gobierno de la Institución y se integrará por:

- I. El Director;

- II.* El Secretario Académico;
- III.* Tres representantes del personal académico por cada programa educativo;
- IV.* El coordinador de cada programa educativo;
- V.* Tres representantes del alumnado por programa educativo; y
- VI.* Un representante general del personal administrativo.

ARTÍCULO 28. Son atribuciones del Consejo General:

- I.* Aprobar el Estatuto General, así como las normas y políticas generales en materia académica, administrativa y disciplinaria la Institución;
- II.* Aprobar el Plan de Desarrollo Institucional, el presupuesto Anual de Ingresos y Egresos, así como las normas generales de evaluación la Institución;
- III.* Dictar las normas generales para el otorgamiento de becas, la prestación del servicio social y la titulación;
- IV.* Expedir las normas generales sobre acreditación, revalidación y reconocimiento de equivalencias de estudios, diplomas, títulos y grados académicos;
- V.* Crear Centros de investigación, Sistemas y dependencias que tiendan a ampliar o mejorar las funciones institucionales y modificar, fusionar o suprimir los existentes;
- VI.* Crear, suprimir o modificar carreras y programas de posgrado;
- VII.* Aprobar las bases para la formulación o modificación de los planes de estudio y programas de docencia, investigación y difusión;
- VIII.* Elegir al Director, autorizar sus licencias, aceptar su renuncia y destituirlo por falta grave, en los términos establecidos por el Estatuto General, así como al Director Interino o Sustituto;
- IX.* Dar su aprobación para el nombramiento del Director de Finanzas; asimismo, designar al Contralor General de entre una terna propuesta por el Consejo Social;
- X.* Conferir títulos honoríficos con las categorías de Eméritos y Honoris Causa, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI.* Dictar las normas generales para la incorporación de estudios de otras instituciones educativas a la institución;
- XII.* Resolver sobre la desincorporación del dominio público de los bienes inmuebles la Institución;
- XIII.* Aprobar anualmente la cuenta financiera la Institución;
- XIV.* Analizar y aprobar, en su caso, los informes de la Contraloría General, y acordar las auditorías externas;
- XV.* Responsabilizarse anualmente de su correcta integración;
- XVI.* Tramitar y resolver los recursos administrativos, conforme las disposiciones de esta Ley y del Estatuto General;
- XVII.* Vigilar el cumplimiento de los fines la Institución, y

XVIII. Las demás que se deriven de esta Ley, el Estatuto General y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 29. El Director es la máxima autoridad ejecutiva de la Institución, representante legal del mismo, presidente del Consejo General. Para ser electo Director se requiere:

- I. Tener nacionalidad mexicana;
- II. Ser mayor de treinta años;
- III. Poseer título de licenciatura;
- IV. Ser miembro del personal académico de la institución, con antigüedad mínima de tres años al servicio de la Institución, y
- V. Contar con reconocida capacidad académica y honorabilidad.

ARTÍCULO 30. El Director, previa convocatoria, será electo por el voto de los miembros del Consejo General en pleno y su elección se sujetará a las siguientes bases:

- I. El Consejo General elegirá una Comisión Electoral, integrada por siete miembros, la cual será responsable de organizar y vigilar el proceso electoral respectivo. En ella deberán estar representados el personal académico, administrativo y el alumnado de la Institución;
- II. Cada candidato, para su registro, deberá contar al menos con el quince por ciento de las firmas de los miembros del Consejo General;
- III. Cada miembro del Consejo puede avalar la postulación de hasta tres candidatos;
- IV. Cada candidato expondrá su programa general de trabajo ante el pleno del Consejo General;
- V. La elección se realizará mediante voto secreto, universal, libre y directo de los consejeros, y
- VI. Sólo podrá ser declarado Director quien obtenga más de la mitad de los votos de los consejeros presentes; se realizará para ello el número de rondas de votación necesarias, eliminándose en cada caso, al candidato que reciba menor votación.

ARTÍCULO 31. El Director durará en su cargo seis años, contados a partir del día primero de abril del sexto año. Sólo podrá ser removido por el Consejo General por falta grave. Quien hubiese desempeñado el cargo de Director, aun con el carácter de sustituto, no podrá ser electo o reelecto para el mismo puesto para el periodo siguiente si no hasta dentro de seis años posteriores después de su salida. El Director Interino podrá ser reelecto únicamente dentro del período de quien sustituye.

ARTÍCULO 31. Son atribuciones del Director:

- I. Dirigir el funcionamiento de la institución; cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones de la Constitución Política

- de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Baja California, de esta Ley Orgánica, de sus Estatutos y de sus Reglamentos;
- II. Convocar a asamblea al Consejo General, presidir sus sesiones con voto de calidad en caso de empate, ejecutar sus acuerdos y vigilar el cumplimiento de los que sean encomendados a otras autoridades institucionales;
 - III. Proponer al Consejo General la designación de los miembros de las comisiones permanentes y especiales que se integren, y fungir como presidente ex-oficio de las mismas;
 - IV. Nombrar, en los términos del Estatuto General, a los funcionarios de la administración general autorizar sus licencias; aceptar sus renunciaciones y separarlos de sus cargos por causa grave, con audiencia del afectado y escuchando la opinión del Consejo General;
 - V. Nombrar, a propuesta del Secretario Académico, al personal académico y administrativo de la institución; autorizar sus licencias, aceptar sus renunciaciones y acordar su separación, en los términos del Estatuto General y demás ordenamientos aplicables;
 - VI. Autorizar, en los términos de la normatividad aplicable, los diplomas, títulos y grados académicos que deban expedirse, según los requisitos, planes y programas vigentes en la institución;
 - VII. Someter anualmente a la aprobación del Consejo General, el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Institución y autorizar el ejercicio de las partidas correspondientes;
 - VIII. Otorgar, en representación de la institución, los mandatos generales para pleitos y cobranzas, así como los mandatos especiales para actos de administración en materia laboral;
 - IX. Mediar en los conflictos que surjan entre cada uno de los puestos directivos de la institución;
 - X. Promover todo lo que contribuya al mejoramiento académico, administrativo y patrimonial de la institución;
 - XI. Rendir anualmente ante el Consejo General, un informe general de las actividades de la institución;
 - XII. Rendir anualmente al Consejo General, un informe del estado financiero que guarda la Institución;
 - XIII. Las demás atribuciones que no estén expresamente conferidas por el texto de la legislación de la institución en favor de otro órgano o autoridad, y
 - XIV. Todas las demás que establezca la normatividad aplicable. En casos de urgencia en asuntos que sean competencia del Consejo General, podrá el Director resolver provisionalmente, pero debiendo dar cuenta en la

sesión inmediata del propio Consejo General para que se acuerde la ratificación, rectificación o revocación correspondiente.

ARTÍCULO 32. El Director será sustituido por el Secretario Académico en sus ausencias temporales que no sean mayores de sesenta días naturales. En ausencia de ambos, la suplencia recaerá en el Secretario General de la institución. Si la ausencia del Director fuese temporal y excediera de sesenta días naturales, el Consejo General procederá a la elección de un Director Interino, quien cubrirá el período que dure la licencia. En caso de ausencia definitiva, se elegirá a un Director Sustituto que continuará en funciones hasta concluir el período previsto en el ARTÍCULO 31 correspondiente de esta Ley.

ARTÍCULO 33. La Secretaria General es la instancia académica de la institución y auxiliar de la Dirección General, en la coordinación, ejecución, supervisión, apoyo, seguimiento y evaluación de las políticas generales y aquellas que se desprendan del Plan de Desarrollo Institucional de la institución. El Secretario Académico será nombrado por el Director en un plazo no mayor de treinta días naturales siguientes aquél en que inicie su administración, o se genere la vacante. Para ser Secretario Académico se deberán cumplir los mismos requisitos que para ser Director. La determinación de las entidades administrativas dependientes de la Secretaria Académica se regulará a través del Estatuto General. Entre ellas, figurará la Dirección de Finanzas, cuyo titular deberá reunir los mismos requisitos que para ser Contralor General.

ARTÍCULO 34. Son atribuciones del Secretario Académico las siguientes: I. Acordar con el Director aquellos asuntos que se refieran al ámbito de su competencia; II. Coordinar la planeación, seguimiento y evaluación de los programas académicos y administrativos de la institución; III. Dirigir las actividades de coordinación, asesoría y apoyo a los programas académicos de educación no escolarizada del conjunto de la institución; IV. Proponer políticas y criterios para el intercambio académico, científico y cultural con otras instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, y entre las propias dependencias institucionales; V. Coordinar los programas generales de servicio social; VI. Recomendar a la Dirección General políticas y prioridades para la asignación de recursos a los programas de desarrollo académico, científico y cultural; VII. Promover y gestionar fuentes complementarias de financiamiento para los proyectos académicos de la institución en general; VIII. Proponer y difundir los elementos normativos y metodológicos para la prevención, organización, seguimiento y evaluación de las actividades conducentes a la obtención, distribución y control de los recursos institucionales; IX. Establecer los sistemas de información requeridos para el desarrollo institucional; X. Suplir las ausencias temporales no mayores de sesenta días naturales del Director; XI. Promover la vinculación entre las diferentes entidades de la institución; XII. Coordinar los servicios de apoyo académico y administrativo entre las dependencias que integren institución; XIII. Coadyuvar con el Consejo Social en la vinculación de las entidades constitutivas de la institución con

los sectores público, social y privado, y XIV. Las demás que le sean conferidas por el Consejo General o el Director de acuerdo con esta Ley, el Estatuto General y sus Reglamentos.

Capítulo VI. - De las funciones sustantivas

ARTÍCULO 35. La educación que imparta la Institución tenderá a la formación integral de sus alumnos, al desenvolvimiento pleno de sus capacidades y su personalidad; fomentará a la vez en ellos la tolerancia, el amor a la patria y a la humanidad, así como la conciencia de solidaridad en la democracia, en la justicia y en la libertad.

ARTÍCULO 36. En la realización de sus funciones y el cumplimiento de sus fines, la Institución se orientará por un propósito de solidaridad social, anteponiéndolo a cualquier interés individual, de conformidad con los siguientes criterios:

- I. Normará sus actividades, así como la convivencia y participación plural de los universitarios en los asuntos de la Institución, de conformidad con los principios constitucionales de libertad de cátedra, de investigación y de difusión de la cultura;
- II. Examinará todas las corrientes del pensamiento y los procesos históricos y sociales sin restricción alguna, con el rigor y objetividad que corresponde a su naturaleza académica;
- III. Garantizará la participación de la comunidad institucional en la elaboración y determinación colectiva de las políticas, planes y programas orientados al logro de sus fines, el desenvolvimiento de las actividades inherentes a sus funciones académicas y de servicio social y al cumplimiento de sus responsabilidades para con la sociedad;
- IV. Procurará la vinculación armónica entre las funciones de docencia, investigación y difusión;
- V. Contribuirá, con base en los resultados de su quehacer académico, por sí misma o en coordinación con otras personas físicas o jurídicas, al progreso del pueblo mexicano y baja californiano; al estudio y solución de sus problemas; así como a la preservación de la soberanía nacional, y
- VI. No hará discriminación por razones ideológicas, religiosas, morales, sociales, de raza, sexo o nacionalidad, ni de ninguna otra naturaleza.

Capítulo VII. - De las instancias y funciones competentes para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo

ARTÍCULO 37. La Institución, con la finalidad de conocer y sancionar las conductas de alumnos y profesores que transgredan los ordenamientos que rigen a esta institución y que incurran en faltas graves que trastornen la vida académica y funcional de la misma, a solicitud de cualquiera de los miembros que la integran, se erigirá en Comisión de Honor y Justicia, únicamente para conocer los asuntos específicos que en ese momento se traten, se tomará una resolución para cada caso en particular.

ARTÍCULO 38.-La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por:

- 1) El Director la Institución, quien fungirá como presidente de la Comisión de Honor y Justicia.
- 2) El Coordinador Administrativo, en carácter de Secretario de Actas.
- 3) El Secretario Académico, como vocal.
- 4) Docente, como vocal.

ARTÍCULO 39. Todos los integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 40. Para que la Comisión de Honor y Justicia sesione válidamente deberá contar con la asistencia de tres integrantes y en caso de empate el Director contará con voto de calidad.

ARTÍCULO 41. A todo alumno o profesor que se encuentre en alguno de los supuestos señalados en los puntos que anteceden, se le concederá el derecho de ser oído en audiencia pudiendo allegarse de las pruebas que considere necesarias para presentarlas ante la Comisión de Honor y Justicia, a efecto de defender sus intereses y exponer sus argumentos por sí mismo, o por la persona de su confianza que designe al efecto.

ARTÍCULO 42. Quien tenga conocimiento de los hechos deberá notificar inmediatamente a las personas señaladas en el artículo 38 del presente Reglamento para que éste convoque a la integración de la Comisión de Honor y Justicia en lo sucesivo la Comisión.

ARTÍCULO 43. La Comisión deberá integrarse al menos a los tres días siguientes a aquel en que tenga conocimiento de los hechos, por la persona señalada en el ARTÍCULO anterior.

ARTÍCULO 44. Las pruebas reconocidas por la Comisión que tienen relación inmediata con los hechos son las siguientes: 1) La Confesional: Consistente en la declaración de los hechos propios. 2) La Testimonial: Consistente en la declaración de un tercero ajeno a la controversia que tiene conocimiento de los hechos. 3) La documental: Consistente en toda representación objetiva de una idea o un hecho. 4) Inspeccional: Consistente en el examen directo realizado por algún integrante elegido por la Comisión, en personas u objetos

relacionados con la controversia; para lo cual deberán concurrir los interesados y hacer las aclaraciones que estimen pertinentes. De este acto se deberá levantar acta circunstanciada.

ARTÍCULO 45. La Comisión, después de analizar el caso en particular, dictaminará el tipo de resolución o sanción a la que se haga acreedor el alumno o profesor y la hará de su conocimiento en forma inmediata.

Capítulo VIII. - De los patrocinadores y colaboradores externos

ARTÍCULO 46. Los patrocinadores serán todas aquellas empresas o instituciones que otorguen a la Institución una aportación de capital, bienes o servicios.

ARTÍCULO 47. Los colaboradores externos son aquellos organismos públicos, privados, sociales y entidades educativas que presten un servicio a la Institución.

ARTÍCULO 48. El régimen de Sociedad Civil que distingue a la Institución le permite establecer los órganos de vinculación con la sociedad que le permitan una relación permanente con los diferentes sectores que la integran, a efecto de considerar sus opiniones, recomendaciones y sugerencias en los proyectos de desarrollo institucional.

ARTÍCULO 49. Para el logro de sus fines, la Institución establecerá una relación entre patrocinadores y colaboradores externos, como lo estime más conveniente dentro de los lineamientos del Reglamento que formule para ello.

ARTÍCULO 50. Para la normatividad, tanto de patrocinadores, como de colaboradores externos se realizará a través del Consejo General y de acuerdo con las actividades o proyectos de cada uno.

Capítulo IX. – De las políticas de planeación y autoevaluación institucional

ARTÍCULO 51. Para el logro de sus fines, la Institución deberá:

- I. Mantener una política sistemática de revisión y actualización de los Planes y Programas de Estudio, métodos de enseñanza y evaluación en la Institución.
- II. Diseñar, promover y desarrollar programas para la formación y actualización de docentes e investigadores.
- III. Establecer los órganos de vinculación con la sociedad que permitan conocer las necesidades reales para que la Institución planifique, instrumente y evalúe la academia considerando la información obtenida.

ARTÍCULO 52. El proceso de planeación acompañará a la Institución en su desarrollo institucional, siendo una de las funciones principales de la Secretaria Académica,

realizada con el apoyo de la Dirección de Planeación y Finanzas y la Dirección Académica, así como de los responsables de los distintos departamentos que integran la institución.

ARTÍCULO 53. La Planeación Institucional deberá realizarse con base en las Políticas de Planeación Institucional establecidas en el Estatuto de la institución.

ARTÍCULO 54. la Institución realizará la auto-evaluación institucional en forma semestral y anual, bajo los indicadores establecidos por organismos acreditadores externos, así como lo establecido por la SEBS-BC, para medir la eficiencia y eficacia de la Institución y la calidad educativa de sus Planes y Programas de Estudio.

ARTÍCULO 55. La Institución conformará una instancia responsable de llevar los procesos permanentes de auto-evaluación.

ARTÍCULO 56. La Institución, realizará el proceso de auto-evaluación en función de los criterios y parámetros de medición que deberán plenamente relacionados con la filosofía, misión, visión y objetivos institucionales y que se encuentran establecidos en el Estatuto institucional.

TÍTULO III DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Capítulo I. – De los niveles y modalidades

ARTÍCULO 57. La Institución, ofertará los siguientes niveles de estudio:

- I. Posgrado: a) Maestría y b) Doctorado

ARTÍCULO 58. Se consideran estudios de posgrado los que se realizan después del nivel de Licenciatura y que tengan Reconocimiento de Validez Oficial (RVOE) con el propósito de formar profesionales altamente especializados para la solución científica de los problemas que enfrenta la práctica profesional, así como para la formación de profesores e investigadores de alto nivel académico.

ARTÍCULO 59. En los estudios de posgrado que se impartan en la Institución se otorgarán:

- I. Grado de Maestro.
- II. Grado de Doctor

ARTÍCULO 60. Los estudios de maestría y doctorado en la Institución tienen como propósito:

I.MAESTRÍA: Preparar profesionistas de alto nivel, con conocimientos profundos y competencias en un campo disciplinario, con especialización en dicha área o disciplina.

II.DOCTORADO: Tiene como objetivo fundamental preparar factor humano con el máximo conocimiento y competencias en un área o campo profesional, con capacidad para desarrollar los mismos, incluyendo sus formas y modalidades de aplicación en el campo práctico. La Institución otorgará certificado de estudios y el grado de Maestro o Doctor a quienes cubran los requisitos para tal efecto.

ARTÍCULO 61. La Institución además contará con oferta educativa en el área de Educación Continua, ofreciendo

- I. Cursos de Actualización.
- II. Cursos de Capacitación.
- III. Cursos de Nivelación.
- IV. Cursos de Idiomas.
- V. Talleres.
- VI. Seminarios.
- VII. Diplomados.
- VIII. Postdoctorados

Se otorgará constancias de estos cursos a quien satisfaga los requisitos que se establezcan para cada uno de ellos.

ARTÍCULO 62. La Institución ofrecerá la modalidad educativa no escolarizada, en función de la utilización o combinación de instrucción y aprendizaje, apegados al capítulo III del Acuerdo 17/11/17, que establece la modalidad:

No escolarizada: Modalidad no escolarizada: se caracteriza porque el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se lleva a cabo a través de una Plataforma tecnológica educativa, medios electrónicos o mediante procesos autónomos de aprendizaje y/o con apoyos didácticos. Las actividades de aprendizaje deberán reflejar el uso de la Plataforma tecnológica educativa o identificar los recursos sugeridos para los procesos autónomos de aprendizaje. En esta modalidad, el número de horas propuestas en el Plan de estudio bajo conducción de un académico equivalen como máximo al 40% de las señaladas en la fracción que antecede.

ARTÍCULO 63. La Modalidad No escolarizada, se realiza por medios electrónicos y sus participantes se ubican en diferentes espacios físicos. Esta modalidad también se conoce como a distancia, virtual o en línea.

Capítulo II.- De los cursos de lenguas extranjeras, de complementación o educación continua que se ofrecen a nivel general.

ARTÍCULO 64. La Institución diseñará, implementará y evaluará los cursos de idiomas, así como de complementación y Educación Continua que se impartan en la Institución, con base en el procedimiento generado para ello. Así como podrá establecer convenios de colaboración con insDe las políticas de planeación y atituciones o personas expertas en temas diversos para impartir en colaboración cursos ya diseñados, por estos.

ARTÍCULO 65. Los Cursos de complementación son procesos de enseñanza-aprendizaje mediante los cuales el alumno podrá ampliar su formación profesional, mediante la integración de conocimientos y habilidades específicas.

ARTÍCULO 66. Los Cursos de complementación, que se impartan en la Institución serán regulados por la Secretaria Académica, estableciendo los lineamientos especiales para su diseño e impartición.

ARTÍCULO 67. Con el objeto de procurar ampliar la oferta educativa, la Institución ofrecerá, cursos de Educación Continua (diplomados, seminarios, cursos y talleres)

ARTÍCULO 68. Los programas de Educación Continua tienen como finalidad proporcionar los conocimientos y desarrollar las habilidades suficientes para el ejercicio en un área profesional determinada con carácter primordialmente práctico.

ARTÍCULO 69. La categoría de los Programas de Educación Continua se determinará de acuerdo con el número de horas de duración de cada programa, en base a lo siguiente:

- I. Diplomado de 80 a 100 horas.
- II. Seminario de 20 a 40 horas.
- III. Curso de 16 a 20 horas
- IV. Taller de 8 a 16 horas

ARTÍCULO 70. La Secretaria Académica es la responsable del proceso de planeación en la esfera de su competencia, de la aprobación de nuevos programas, así como de la autorización de apertura de los programas y proyectos correspondientes a Educación Continua.

Capítulo III de los organismos internos que intervienen en la interpretación, aplicación o evaluación de los planes y programas de estudio.

ARTÍCULO 71. La Dirección Académica es la instancia encargada de:

- I. Dirigir el diseño, actualización, reestructuración de los Planes y Programas de Estudio, basándose en el ACUERDO número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.
- II. Dirigir la Interpretación, análisis, aplicación y evaluación de los Planes y Programas de Estudio.

ARTÍCULO 72. Los Planes y Programas de Estudio se basarán en el modelo educativo de la Institución.

ARTÍCULO 73. Los Planes y Programas de Estudio deberán reunir como mínimo los requisitos que marca la Secretaría de Educación Pública, establecidos en el Acuerdo 17/11/17. Así como los establecidos en el Procedimiento de Diseño de Planes de Estudio de la Institución. La denominación del Plan de Estudios deberá ser congruente con lo dispuesto en este artículo.

ARTÍCULO 74. Los Planes y Programas de Estudio, deberán contar con las disposiciones establecidas en el Acuerdo 17/11/17, siendo estos algunos de los criterios siguientes:

- I. El Posgrado tiene el Plan de estudio orientado fundamentalmente a profundizar en los conocimientos de un campo de formación específico y deberá además:

En el caso de maestrías:

1. Estar dirigidas a la formación de individuos capacitados para participar en el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances de un área específica de una profesión o disciplina;
2. Si el Plan de estudio propuesto tiene orientación hacia la investigación, deberá presentar el programa de investigación correspondiente, en donde se describan los objetivos a lograr y las líneas de investigación, además de la descripción de la metodología a utilizar;
3. Tener por lo menos como antecedente académico el título de licenciatura, o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta, y
4. Estar integradas por un mínimo de 75 créditos después de la licenciatura o 30 después de la especialidad.

c) En el caso de doctorados:

1. Estar dirigidos a la formación de individuos capacitados para la investigación, con dominio de temas particulares de un área, capaces de aplicar el conocimiento en forma original e innovadora;
2. Además, deberá presentar el programa de investigación correspondiente, en donde se describan los objetivos a lograr y las líneas de investigación, además de la descripción de la metodología a utilizar;
3. Tener por lo menos como antecedente académico el título de licenciatura o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta, y
4. Estar integrados por 150 créditos como mínimo después de la licenciatura, 105 créditos después de la especialidad o 75 créditos después de la maestría.

ARTÍCULO 75. La modificación de Programas de Estudios de Posgrado será aprobada por la Secretaria Académica, previo dictamen del Consejo Académico constituido para ello, siguiendo los lineamientos establecidos en el Acuerdo 17/11/17, de la Secretaria de Educación Pública. Dichas modificaciones deberán ser presentadas y autorizadas ante la SEBS.

ARTÍCULO 76. Los Planes, Programas, Líneas y Proyectos de Investigación, se registrarán por lo dispuesto en el presente Reglamento, en el plan de investigación y en las disposiciones que para tal efecto se expidan observando lo siguiente: I. Los Planes de Investigación son los instrumentos que establecen objetivos, metas, políticas, estrategias y demás aspectos correlativos que deben observarse en la planeación, programación, coordinación, organización, seguimiento y evaluación de los procesos de indagación científica y búsqueda del conocimiento.

Adoptarán las modalidades del Modelo Educativo la Institución, así como el Plan de Desarrollo Institucional. II. Un programa de investigación se refiere a un conjunto de proyectos específicos que siguen varias líneas de investigación, y se ocupan de un conjunto de problemas afines por un criterio común teórico o práctico. El objetivo de un programa de investigación es generar conocimiento científico, educativo o de otra índole que ayude a resolver los problemas en un área determinada de conocimiento o campo de aplicación dado. La apertura y definición de los programas de investigación de la Institución se hará de acuerdo con los criterios de CONACYT, de la Institución y a la opinión de los investigadores. III. Las líneas de investigación son las orientaciones generales que adopta la Institución para delimitar los objetivos y finalidades del conocimiento que se pretende alcanzar por medio de los proyectos de investigación. Se determinará con base en indicadores que tomen en cuenta orientaciones nacionales e internacionales, los ámbitos consolidados de la Institución y las opiniones de los docentes-investigadores en activo. IV. Los Proyectos de Investigación son los instrumentos y unidades básicas de la investigación institucional que definen el objetivo y finalidades específicas de la indagación y creación científica y conducen eficiente y eficazmente a su realización. Contendrán, además de los elementos de todo

protocolo de investigación, los requerimientos financieros y administrativos necesarios para alcanzar sus finalidades.

ARTÍCULO 77. Todos los Planes de Estudio de Posgrado al menos cada dos años.

ARTÍCULO 78. Los Programas de Investigación y de Educación Continua serán revisados al menos una vez al año.

ARTÍCULO 79. El proceso general de evaluación del currículum se lleva a cabo en dos dimensiones: una externa y otra interna. La primera tiene como finalidad verificar el logro de los objetivos institucionales propios de la carrera en cuestión, tomando como principal indicador el grado de inserción del egresado en el mercado de trabajo que le corresponde, la relación que existe entre las características de éste y las necesidades sociales que han dado origen a la carrera. La segunda dimensión de la evaluación tiene como objetivo verificar la congruencia interna del currículum, el grado de correspondencia y articulación que existe entre los elementos que lo componen.

TÍTULO IV DEL PERSONAL ACADEMICO

Capítulo I. – Perfiles, categorías y niveles

ARTÍCULO 80.- El personal académico de la Institución se organiza por:

- I. Sus funciones, los académicos desempeñan en la Institución actividades de docencia, investigación, difusión, servicios educativos universitarios y gestión de lo académico en cualquier campo disciplinario o profesional.
- II. El tiempo que dedique a la Institución;

a) Académico de tiempo completo: desarrolla actividades académicas, de investigación, difusión, servicios educativos universitarios y gestión de lo académico en los términos del presente Reglamento Interno General.

Participando en el proceso de enseñanza-aprendizaje por medio de la planeación, organización, desarrollo y evaluación de cursos en las diversas modalidades y niveles educativos y del apoyo tanto al aprendizaje como al avance formativo de los alumnos.

b) Académico de medio tiempo: desarrolla las mismas actividades del académico de tiempo completo, limitado por el horario de atención al alumno y a su estancia dentro de la Institución.

c) Académico de asignatura: lleva a cabo directamente los procesos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias por hora/asignatura.

ARTÍCULO 81.- Las categorías son las siguientes:

- I. Titular —A.
- II. Titular —B.
- III. Titular —C.

Capítulo II. – De la selección de los académicos

ARTÍCULO 82.- En todos los casos, para ingresar y obtener una categoría académica en la institución se requiere acreditarlo ante el Comité Académico, presentando los siguientes requisitos bajo protesta de decir verdad y demostrar determinadas habilidades, conocimientos, actitudes y destrezas.

- I. Currículum vitae relativo a las actividades profesionales sobre Posgrado;
- II. Poseer título y/o grado con cedula profesional de Posgrado que ostente, afín al nivel educativo que se imparta en la Institución y en razón a las asignaturas programadas de los planes y programas autorizados.
- III. Conocimiento y buena disposición hacia las políticas y modelo educativo de la institución.
- IV. Capacidad para cumplir con las funciones y los resultados esperados correspondientes a la categoría.
- V. Disposición y capacidad para:
 - Responder con calidad por la actividad académica desarrollada y sujetarse a la evaluación continua;
 - Contribuir al logro de las metas de los programas académicos mediante el cumplimiento de las funciones que se le asignen;
 - Presentar los informes de las actividades académicas que realiza, así como aprovechar las críticas para mejorar su desempeño;
 - Conocer el estado de la discusión y estar actualizado en las principales corrientes teóricas y tecnológicas en su campo del conocimiento;
 - Aplicar los métodos que se requieran para el desarrollo de las actividades académicas que desempeñe;
 - Trabajar en equipo;
 - Comunicar verbalmente y por escrito de manera ordenada y clara, ideas, conocimientos y propuestas en las actividades académicas que se le encomienden;
 - Poseer habilidades de expresión oral y escrita y excelente ortografía.
 - El dominio de un segundo idioma extranjero, de preferencia el inglés.
 - Acreditar anualmente ante la Institución, cualquier tipo de Preparación continua.

ARTÍCULO 83.- Requisitos Titular —A son los siguientes que deberá cumplir con la función asignada dentro de la institución:

- I. Tener el título y cedula profesional de licenciatura, contar con una trayectoria profesional de tres años, debidamente documentada;
- II. Un año de experiencia académica en el nivel educativo a impartir.

En aquellas áreas del conocimiento en las que no sea frecuente encontrar académicos con el título de licenciatura y cedula profesional afín al perfil requerido; se podrán incorporar los que cumplan con los requerimientos de equivalencia de perfiles, demostrando que posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia docente, laboral y/o profesional, para lo cual se deberá acreditar que:

- I. Se cuenta con cinco años de experiencia docente o laboral en el área respectiva.
- II. Realizar el trámite de equivalencia de perfiles ante la autoridad educativa responsable.

ARTÍCULO 84.- Requisitos Titular —B son los siguientes que deberá cumplir con la función asignada dentro de la institución:

- I. Tener el grado y cedula profesional de maestría, contar con una trayectoria profesional de seis años, debidamente documentada, que acredite su capacidad para desempeñar, con dominio actualizado de la información y de la metodología en su área del conocimiento.
- II. Tres años de experiencia académica en el nivel superior y posgrado.

En aquellas áreas del conocimiento en las que no sea frecuente encontrar académicos con el grado de maestría y cedula profesional afín al perfil requerido; se podrán incorporar los que cumplan con los requerimientos de equivalencia de perfiles, demostrando que posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia docente, laboral y/o profesional, para lo cual se deberá acreditar que:

- a) Se cuenta con el título de licenciatura y experiencia docente o de ejercicio profesional mínima de cinco años o, en su caso, poseer diploma de especialidad y por lo menos tres años de experiencia docente o profesional.
- b) Realizar el trámite de equivalencia de perfiles ante la autoridad educativa responsable.

ARTÍCULO 85.- Requisitos Titular —C. Son los siguientes que deberá cumplir con la función asignada dentro de la institución.

- I. Tener el grado y cedula profesional de doctorado.
- II. Seis años de experiencia docente en el nivel superior y posgrado.
- III. Haber realizado dos obras arbitradas en el campo de su especialidad o prestados servicios en la investigación o la aplicación innovadora del conocimiento en su área académica en la que desempeñara sus funciones.

En aquellas áreas del conocimiento en las que no sea frecuente encontrar académicos con el grado de doctorado y cedula profesional afín al perfil requerido; se podrán incorporar los que cumplan con los requerimientos de equivalencia de perfiles, demostrando que posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia docente, laboral y/o profesional, para lo cual se deberá acreditar que:

I. Se cuenta con el título de licenciatura y diez años de experiencia docente o profesional, o poseer diploma de especialidad y al menos siete años de experiencia docente o profesional o, en su caso, contar con grado de maestría y mínimo cinco años de experiencia docente o profesional.

II. Realizar el trámite de equivalencia de perfiles ante la autoridad educativa responsable.

Capítulo III. – De los tutores escolares, asesores, jurados y sinodales

ARTÍCULO 86. El tutor escolar es el Docente encargado de apoyar a los alumnos en su trayecto académico y de atenderlos y canalizarlos a las instancias académicas e institucionales correspondientes, que hayan sido nombrados como tales, de acuerdo con los Planes y Programas de Estudio.

ARTÍCULO 87. Requisitos para ser tutor escolar:

1. Formar parte de la planta docente de la institución.
2. Poseer conocimientos sobre el Plan de Estudios y conocimientos en técnicas de enseñanza-aprendizaje.
3. Realizar su labor de tutoría con base a lo establecido en el procedimiento de tutorías, que le entregará la Coordinación de Apoyo Psicopedagógico.

ARTÍCULO 88. Son asesores quienes hayan sido nombrados para tal fin y de acuerdo con sus actividades a realizar se definirán como:

- I. **ASESOR ACADÉMICO:** es el docente que en el caso de que sea necesaria una ayuda adicional a la impartición de cátedra, realice acciones de apoyo académico o instrucción a los alumnos en cualquier asignatura o en los casos de proyectos especiales, actividades de emprendimiento, entre otras.
- II. **ASESOR DE TITULACIÓN.** Es el docente, previamente asignado, encargado de desarrollo integral del alumno a lo largo de su formación profesional, realizando la supervisión de sus prácticas profesionales, para lograr el objetivo de que sus asesorados alcancen la opción de titulación.

ARTÍCULO 89. El asesor de titulación deberá:

- I. Proporcionar al pre graduado la información disciplinaria y técnico – metodológica del aprendizaje que el alumno requiera para la consecución de su práctica profesional.
- II. Ayudar al alumno a formular su propio programa de prácticas profesionales.
- III. Elaborar

un plan de trabajo o asesoría de titulación semestral, juntamente con cada pre graduado que asesorará.

IV. Asesorar en las prácticas profesionales y brindarle el apoyo técnico – profesional para alcanzar el objetivo de estos.

V. Evaluar conjuntamente con sus asesorados, los resultados obtenidos de las prácticas para su acreditación.

VI. Asesorar en la elaboración del reporte final de prácticas profesionales, para su entrega a la Coordinación de Carrera.

ARTÍCULO 90. Los sinodales serán los académicos que formarán parte del jurado en los exámenes profesionales de Titulación y de Grado y serán propuestos por la Coordinación Académico correspondiente.

ARTÍCULO 91. Para ser sinodal, el docente deberá presentar la siguiente documentación:

I. Copia del acta de nacimiento.

II. Copias de títulos, diplomas o grados que acrediten sus estudios.

III. Currículum Vitae con descripción de experiencia profesional y docente.

IV. En su caso, copia de su documentación que acredite la estancia legal en el país.

Capítulo IV. – Ingreso, Evaluación y Promoción Del Personal Académico

ARTÍCULO 92.- Para determinar el ingreso del personal académico, es necesario cumplir con la dinámica de los procedimientos establecidos en este Reglamento Interno General.

ARTÍCULO 93.- El proceso de contratación del académico será realizado por un comité dictaminador, que puede ser permanente o ad-casum, constituida para el efecto por el Comité Académico. La función del comité dictaminador es evaluar a los candidatos para ingresar a la Institución como académicos.

ARTÍCULO 94.- Los dictámenes del comité dictaminador serán confidenciales y para el conocimiento exclusivo del Comité Académico. Éstos serán presentados por escrito a los directores de Carrera para lo que consideren pertinentes.

ARTÍCULO 95.- Al menos una vez por calendario escolar y con base en la planeación académica, se evaluarán a los académicos y los resultados de estas evaluaciones serán un elemento indispensable para cualquier cambio de categoría.

ARTÍCULO 96.- Una vez al año, el comité académico realizará un proceso formal para la evaluación de la calidad del desempeño del personal académico, acorde con las funciones y actividades que le hayan sido asignadas por la autoridad educativa responsable del plantel.

ARTÍCULO 97.- Al concluir un periodo, el académico registrará —en las fechas y en el instrumento al efecto establecido— los logros correspondientes a las tareas que le fueron asignadas para dicho periodo, y calificará el resultado de cada tarea como deficiente ‘, =insuficiente’, =satisfactorio’ o =sobresaliente’, de acuerdo con los siguientes criterios:

I. Deficiente: cuando, sin justificación inherente a la tarea asignada, ésta no se realizó o se realizó sólo mínimamente.

II. Insuficiente: cuando la tarea asignada se realizó sin total cumplimiento de las metas o satisfacción de los indicadores planteados o la demanda prevista.

III. Satisfactorio: cuando la tarea asignada se realizó, y se cumplió con las metas y se satisficieron los indicadores planteados o la demanda prevista.

IV. Sobresaliente: cuando la tarea asignada se realizó y se superaron las metas o se fue más allá de los indicadores planteados.

ARTÍCULO 98.- El Comité Académico podrá determinar otros parámetros específicos o indicadores propios de las necesidades académicas, y aplicarlos en la evaluación tras darlos a conocer anticipadamente.

ARTÍCULO 99.- El Secretario (a) Académico comunicará por escrito o por medio del instrumento respectivo, a cada académico, el resultado de la evaluación de su desempeño.

ARTÍCULO 100.- Para ser candidato a cambio de nivel académico se requiere, además de lo indicado en el Reglamento, haber obtenido como resultado de sus evaluaciones anuales el puntaje mínimo establecido para el efecto.

ARTÍCULO 101.- En el caso de que se acumulen, como resultado de sus evaluaciones anuales de desempeño, dos puntajes negativos, se podrá solicitar a las autoridades correspondientes la separación del académico de la institución.

ARTÍCULO 102.- El Secretario (a) Académico en colaboración con las Direcciones de Carrera de la institución, se encargarán bajo su estricta responsabilidad, de distribuir las horas académicas a los profesionistas contratados, partiendo de las bases de las necesidades del servicio, grupos y asignaturas existentes.

Capítulo V. – De los organismos académicos que intervienen en el ingreso, permanencia y promoción

ARTÍCULO 103. La secretaria académica, serán el primer órgano académico que intervendrá en el ingreso, permanencia y promoción, de los docentes de asignatura la Institución, de acuerdo con lo dispuesto en el manual de procedimientos de la institución.

ARTÍCULO 104. El responsable del programa académico será el segundo órgano académico que intervendrá en el ingreso y permanencia del docente de asignatura la Institución, se encargará de evaluar y capacitar al docente de nuevo ingreso.

ARTÍCULO 105. El Consejo Técnico Académico, es el órgano académico que, con base a la información académica de los docentes propuestos, decidirá el ingreso, permanencia y promoción de los docentes de medio tiempo o tiempo completo.

ARTÍCULO 106. La promoción del personal académico es el acto mediante el cual se accede a una categoría o nivel superior, cumpliendo los requisitos y procedimientos que se establecen en el Capítulo IV título II, del presente Reglamento.

ARTÍCULO 107. Para que le sea otorgado un contrato de prestación de servicios, los candidatos deberán satisfacer los requisitos de ingreso que establece este Reglamento para las categorías y niveles equivalentes. El requisito de experiencia podrá acreditarse en casos excepcionales por acuerdo expreso del Consejo Técnico Académico.

ARTÍCULO 108. En la contratación de personal académico, se deberá seguir el procedimiento que se señala en este Reglamento, salvo en casos excepcionales o para la realización de una obra determinada, en estos dos últimos casos los términos de la contratación deberán ser previamente aprobados por el Consejo Técnico Académico.

Capítulo VI. – De los derechos del personal académico

ARTÍCULO 109.- Son derechos del personal académico:

- I. Ejercer la libertad de expresión, pensamiento y creatividad en el ejercicio de las funciones sustantivas que la Institución le asigne dentro del marco expresado en los principios del Modelo Educativo la Institución.
- II. Participar en la integración de los órganos académicos de la institución.
- III. Recibir las distinciones y reconocimientos a los que se haya hecho acreedor.
- IV. Percibir la remuneración correspondiente a sus actividades en razón a su nivel académico y conforme al tabulador vigente y, en las fechas preestablecidas.
- V. Ser notificado de las resoluciones relativas a su situación académica de la institución.
- VI. Ser escuchado por las autoridades y los órganos académicos competentes de la institución.
- VII. Ser evaluado periódicamente y ser notificado oportunamente del resultado de la evaluación de su desempeño académico.
- VIII. Disfrutar de los periodos de vacaciones que se marcan en el calendario escolar vigente autorizado por la Secretaria de Educación Pública y de acuerdo con el calendario de actividades propio de la institución.

IX. El docente conservará su adscripción durante el periodo de su contrato, pudiéndolo dejar por voluntad propia o por causas administrativas o laborales debidamente justificadas.

X. Deberá ser avisado de las resoluciones que afecten su situación docente de la institución.

XI. Conservar el horario de labores que le sea asignado en cada calendario escolar y si las condiciones administrativas y educativas dentro de la Institución lo permiten, se le concederá previa solicitud el cambio de horario que corresponda.

XII. Las demás que existan a su favor y que estén establecidas conforme a las buenas costumbres y que no contravengan a las disposiciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 110.- El personal académico tendrá derecho a licencia, previa autorización de la autoridad educativa de la institución, en los siguientes casos:

I. Por enfermedad que lo amerite y previo comprobante médico.

II. Cuando tenga que dictar alguna conferencia, cursos o alguna otra situación similar en instituciones educativas que sean de interés para la institución.

III. Para asistir a seminarios, simposios, congresos y otros eventos similares también tendrán derecho a que se le conceda en forma continua.

IV. Para los casos previstos en las fracciones II y III, las autorizaciones se otorgarán de acuerdo con los programas específicos de la Institución y no podrán exceder de tres días hábiles por calendario escolar.

Capítulo VII. – De las obligaciones del personal académico

ARTÍCULO 111.- El personal académico tendrá las siguientes obligaciones:

I. Participar en los procesos de inducción a la Institución y al Modelo Educativo la Institución.

II. Conocer y respetar el Reglamento Interno General, el Modelo Educativo la Institución, en la que realiza sus funciones y actividades.

III. Desempeñar con calidad las funciones, tareas, horarios, asignadas por la autoridad educativa de la institución que corresponda, de acuerdo con los planes y programas autorizados por la Secretaría de Educación Pública y Secretarías de Educación en los Estados, según sea el otorgamiento del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

IV. Actualizar sus conocimientos y habilidades para mejorar la calidad del desempeño de las funciones y de las actividades académicas que realiza.

V. Llevar a cabo dentro del recinto de la institución las funciones académicas que le sean asignadas a menos que, por la naturaleza de estas, previo acuerdo o por indicación de la autoridad educativa de la institución que corresponda, deba desarrollarlas en un lugar distinto a la Institución.

VI. Presentar los informes correspondientes sobre el cumplimiento de sus funciones y actividades académicas, de acuerdo con los procesos de evaluación establecidos.

VII. Indicar su adscripción a la Institución al publicar trabajos o participar en eventos que formen parte de las funciones que tiene asignadas.

VIII. Defender, conforme al Modelo Educativo, la autonomía de la Institución, así como procurar y proteger la vida académica y el prestigio de la Institución.

IX. El personal académico podrá laborar previo contrato que celebre con la Institución y/o por servicios profesionales, el cual tendrá una vigencia de acuerdo con la necesidad y conveniencia de ambas partes.

X. Impartir enseñanza, organizar y coordinar el proceso de aprendizaje, evaluar y calificar los conocimientos y capacidades prácticas de los alumnos, de acuerdo con lo establecido por la S.E.P.

XI. Diseñar y presentar al inicio del calendario escolar, la programación de las actividades docentes que le sean encomendadas; cumplirlas en su totalidad y adjuntar bibliografía y material didáctico.

XII. Aplicar exámenes de acuerdo con el calendario de actividades de la Institución, y entregar los cuadros de evaluación dentro de los plazos que le sean fijados.

XIII. Presentar a las autoridades al final de cada calendario escolar, un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sean requeridos por las autoridades de la Institución.

XIV. Abstenerse de impartir clases particulares remuneradas a sus propios alumnos o de otros grupos de la institución, fuera del control interno de la autoridad y dentro del horario de clases.

XV. Contribuir a la integración de la estructura de la Institución, a la consecución de los objetivos institucionales, e incrementar la calidad académica, y a velar por el prestigio y el fortalecimiento de las funciones de enseñanza de este.

XVI. Además los académicos deberán realizar las siguientes actividades:

a) El personal académico que dedica la mayor parte de su tiempo a la gestión, destinar el tiempo necesario a la docencia frente a grupo.

b) El personal académico que dedica la mayor parte de su tiempo a la investigación, impartir al menos un curso y, en conjunto, destinar el tiempo necesario a colaborar en funciones docentes, tales como asesorar trabajos de titulación, apoyar en las diferentes etapas del aprendizaje basado en proyectos o revisar y diseñar programas académicos.

c) El personal académico en general, cumplirá con las comisiones de carácter administrativo o académico que le encomiende la autoridad educativa de la institución.

XVII. Impartir enseñanza, organizar y coordinar el proceso de aprendizaje, evaluar y calificar los conocimientos y capacidades prácticas de los alumnos, de acuerdo con lo establecido por la S.E.P.

XVIII. Diseñar y presentar al inicio del calendario escolar, la programación de las actividades docentes que le sean encomendadas; cumplirlas en su totalidad y adjuntar bibliografía y material didáctico.

XIX. Aplicar exámenes de acuerdo con el calendario de actividades de la Institución, y entregar los cuadros de evaluación dentro de los plazos que le sean fijados.

XX. Presentar a las autoridades al final de cada calendario escolar, un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sean requeridos por las autoridades de la Institución.

XXI. Además los académicos deberán realizar las siguientes actividades:

1. El personal académico que dedica la mayor parte de su tiempo a la gestión, destinar el tiempo necesario a la docencia frente a grupo.
 2. El personal académico que dedica la mayor parte de su tiempo a la investigación, impartir al menos un curso y, en conjunto, destinar el tiempo necesario a colaborar en funciones docentes, tales como asesorar trabajos de titulación, apoyar en las diferentes etapas del aprendizaje basado en proyectos o revisar y diseñar programas académicos.
 3. El personal académico en general, cumplirá con las comisiones de carácter administrativo o académico que le encomiende la autoridad educativa de la institución.
- XXII. Asistir a los cursos que la autoridad educativa de la institución organice y a los cuales haya sido comisionado.
- XXIII. Asistir con puntualidad al desempeño de las labores académicas, registrando su asistencia mediante el sistema de control establecido por la institución.
- XXIV. No modificar los horarios de clases o exámenes del tipo que fuere salvo autorización expresa de las autoridades de la institución.
- XXV. Desempeñar sus labores docentes en la Institución, con honestidad, respeto y ética profesional, de acuerdo con el presente Reglamento Interno.
- XXVI. Las demás obligaciones que se establezcan en beneficio de los alumnos y de la Institución.

Capítulo VIII. – De las responsabilidades y sanciones

ARTÍCULO 112.- Son causas de sanciones al personal académico de la institución, las siguientes:

- I. El incumplimiento de las obligaciones establecidas para el personal académico en el presente Reglamento Interno.
- II. El hecho de que al académico se le observe manifiesta deficiencia para el desempeño de sus actividades encomendadas.

ARTÍCULO 113.- Las sanciones a que se refiere el artículo precedente, consisten en las siguientes:

- I. En extrañamientos verbales y por escrito.
- II. En disminución de las materias asignadas, y
- III. La suspensión definitiva de la cátedra.

ARTÍCULO 114.- El personal docente de la institución tendrá derecho a recompensas por los servicios educativos que presta en la forma siguiente:

- I. Por felicitación verbal o directa.
- II. Por estímulos pudiendo ser esto último en la forma en que las autoridades educativas de la Institución lo estimen convenientes.
- III. En los casos previstos en las fracciones I y II, puede ser este por medio de un diploma, en efectivo o reconocimiento.

IV. Para seleccionar al personal docente para recibir una recompensa por sus servicios laudatorios para la Institución, se tomarán en cuenta los siguientes pasos:

1. Su acendrada entrega a las labores docentes.
2. Su reconocida calidad académica.
3. Su honestidad.

ARTÍCULO 115.- El personal académico podrá ser removido de la Institución, cuando se den las siguientes causas:

- I. Por necesidad del servicio.
- II. Por tres faltas consecutivas sin justificación.
- III. Por desaparición del centro de trabajo.
- IV. Por resolución judicial o laudo que así lo determine.
- V. Por enfermedad que ponga en peligro la vida, debidamente comprobada.
- VI. Por no cumplir con las políticas internas de la propia Institución.

ARTÍCULO 116.- Las relaciones por prestación de servicios profesionales por docencia terminaran:

- I. Por renuncia;
- II. Por defunción;
- III. Por mutuo consentimiento;
- IV. Por incapacidad física;
- V. Por faltar más de tres días en forma consecutiva y sin causa que lo justifique;
- VI. Por terminación del tiempo por el cual fue contratado;
- VII. Por faltas graves en la prestación de sus servicios y otras que convengan al presente reglamento interno;
- VIII. Por convenir a los intereses de la Institución.

TÍTULO V DE LOS ALUMNOS

Capítulo I. – De la selección y admisión general

ARTÍCULO 117. Los requisitos de admisión serán fijados en los planes y programas de estudio que se oferten en la Institución y que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Estado.

ARTÍCULO 118. Para ser considerado aspirante y tener derecho a participar en el proceso de selección para ingresar a la Institución se requiere:

- I. Solicitar el ingreso de acuerdo con el calendario de trámites, que al efecto expida la institución;
- II. Haber terminado íntegramente el ciclo de estudios anterior requerido al que pretenda ingresar;
- III. Presentar a la Coordinación de Control Escolar de la Institución, los siguientes requisitos:

Para Alumnos Nacionales:

- I. Presentar y entregar al Departamento de Control Escolar la siguiente documentación en original y dos fotocopias:
 - a) Acta de nacimiento
 - b) Clave Única de Registro de Población (CURP)
 - c) Copia de Identificación oficial
 - d) Original o copia certificada ante Notario Público de Certificado Total del grado inmediato anterior.
 - e) Cedula profesional y/o documento Original o copia certificada ante Notario Público del Título de Grado inmediato anterior, excepto para aspirantes que quieran cursar el posgrado como opción de titulación de su grado inmediato anterior, en este caso se deberá cumplir también con lo establecido en el artículo 120 de este reglamento.
- II. Llenar y entregar la solicitud de inscripción.
- III. Presentar un proyecto de investigación, el cual se evaluará de acuerdo a lo establecido en el artículo 119 de este reglamento.
- IV. Haber cubierto a la Institución los costos de los aranceles correspondientes a la inscripción semestral y de la primera colegiatura

Para Alumnos Extranjeros:

- I. Presentar y entregar al Departamento de Control Escolar la siguiente documentación:
 - a) Acta de nacimiento, original o copia certificada apostillada o legalizada en el país de origen;
 - b) Copia de Identificación oficial vigente;
 - c) Original o copia apostillada o legalizada en el país de origen del Título o Grado del nivel inmediato anterior;
 - d) Certificado de estudios del nivel inmediato anterior apostillada o legalizada en el país de origen;
 - e) Resolución de Revalidación, de Equivalencia o Dictamen Técnico.
- II. Presentar un proyecto de investigación, el cual se evaluará de acuerdo a lo establecido en el artículo 119 de este reglamento.

- III. Llenar y enviar la solicitud de inscripción, con fotografía clara y reciente y firma autógrafa.
- IV. Haber cubierto a la Institución los costos de los aranceles correspondientes a la inscripción semestral y de la primera colegiatura.

ARTÍCULO 119. El proyecto de investigación postulado para ingresar al postgrado deberá destacar los siguientes aspectos:

- La originalidad y pertinencia de la investigación que se desea realizar.
- La factibilidad en términos recursos y tiempos para concretar la investigación.
- Los antecedentes académicos del postulante en cuanto al desarrollo de potencialidades para el desarrollo de investigación.
- La coherencia lógica general del proyecto.
- La metodología y técnicas o procedimientos que utilizará la investigación de postgrado.
- La inclusión y la valoración de la bibliografía relevante y actualizada, y la evaluación de las fuentes de diferente índole que se usaran en el transcurso de la investigación.

Esta propuesta será evaluada por tres tutores del programa nombrados al efecto por el Comité Académico considerando si cumple puntualmente con todas las características.

ARTÍCULO 120. Para aspirantes que quieran cursar el posgrado como opción de titulación de su grado inmediato anterior presentar los avances del proyecto de investigación que ha desarrollado en el grado inmediato anterior el cual deberá contar con firma y el visto bueno de un académico o tutor de la antigua institución de procedencia del aspirante, este proyecto será también será evaluado por dos académicos de la institución relacionados al programa de estudios, estos tendrán la facultad de aceptar o rechazar la solicitud basados en la calidad del proyecto del aspirante.

ARTÍCULO 121. El cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 118 de este reglamento sólo da derecho al interesado a ser tomado en cuenta en la selección que la Institución lleva a cabo, de acuerdo con los criterios, requisitos y lineamientos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 122. El alumno que desee ingresar a un programa de posgrado y ser considerado admitido deberá invariablemente cumplir en su totalidad los requisitos de ingreso al momento de la inscripción, de lo contrario causará baja de la Institución, si no cumple con ellos de acuerdo con el calendario de trámites.

ARTÍCULO 123. Los aspirantes que provengan de otras instituciones de Educación Superior podrán ser admitidos por vía de revalidación o equivalencia de estudios, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el presente Reglamento y lo planteado en el Acuerdo 17/11/17.

ARTÍCULO 124. La Institución a través del Departamento de Control Escolar, se reserva el derecho de aceptar o rechazar las solicitudes de admisión de alumnos, por incumplimiento de algunas de las disposiciones del presente Capítulo.

ARTÍCULO 125. Los dictámenes serán dados a conocer por la Institución en el plazo que señale el calendario de trámites correspondiente. La Coordinación de Control Escolar dará a conocer los dictámenes de ingreso a través de la entrega de una carta de aceptación, la cual deberá contener el nombre del aspirante, nombre del programa educativo admitido, fecha, nombre y firma del director.

ARTÍCULO 126. El aspirante que resulte admitido deberá pagar, en el plazo establecido, los aranceles correspondientes. En caso de que no cumpla con este requisito se entenderá que renuncia a su calidad de alumno y a su derecho de estar inscrito en el plan de estudios correspondiente y en consecuencia se aplicará la baja correspondiente.

ARTÍCULO 127 Cuando se compruebe la falsedad total o parcial de alguno de los documentos exhibidos, o de la información registrada por el aspirante, para efecto para ingreso o inscripción, se cancelarán los registros generados, quedando sin efecto los actos derivados de los mismos, sin perjuicio de otra clase de responsabilidad. Para ello, los titulares de las coordinaciones de control escolar, tanto de la Administración General, en su respectivo ámbito de competencia, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Investigar, en cualquier momento, la autenticidad de los documentos presentados para concurso de ingreso, inscripción o permanencia como alumno en la Institución;
- II. Requerir la entrega de los documentos originales que el aspirante presentó y que fueron digitalizados en el proceso de selección;
- III. Resolver si procede la cancelación de los registros o inscripción de un alumno o aspirante, así como dejar sin efectos los demás actos derivados de los mismos, y
- IV. Informar a las dependencias Institucionales involucradas para que actúen conforme proceda dentro de su ámbito de competencia. El ámbito de competencia de la Coordinación de Control Escolar de la Administración General, aplicando las cancelaciones. Previo a la resolución a que se refiere la fracción III se deberá otorgar al interesado la oportunidad de que acredite la autenticidad del documento de que se trate y manifieste lo que a su derecho convenga. Este procedimiento deberá realizarse por escrito, en los términos y plazos que determine el Director en el manual que para el efecto expida.

Artículo 128. La Institución gozará de facultades para recabar o rectificar la información contenida en el expediente de los aspirantes o alumnos, cuando lo considere necesario.

Artículo 129. Los aspirantes admitidos en la Institución como alumnos, por ese solo hecho adquieren los derechos y obligaciones que establecen el Reglamento Institucional en el Título V Capítulo VII.

Capítulo II. – Del proceso de inscripción, reinscripción, promoción y permanencia

ARTÍCULO 130. La Institución define la inscripción y/o reinscripción como el proceso por medio del cual la institución admite, acepta y autoriza la solicitud de ingreso o reingreso del interesado para iniciar o continuar sus estudios en el nivel respectivo.

ARTÍCULO 131. Son requisitos para la inscripción a cualquier programa de Posgrado ofertado por la institución, modalidad No Escolarizada los requisitos solicitados en el Artículo 118 del presente reglamento.

ARTÍCULO 132. Los aspirantes que provengan de otras instituciones de Educación Superior podrán ser admitidos por vía de revalidación o equivalencia de estudios, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el presente Reglamento y lo planteado el Acuerdo 17/11/17.

ARTÍCULO 133. La inscripción o reinscripción podrá ser provisional o condicionada en los siguientes casos:

- I. Cuando el alumno no haya obtenido hasta el momento de la inscripción su certificado de bachillerato LEGALIZADO por las autoridades competentes, para lo cual deberá entregar: a) Constancia de terminación de Estudios, expedido por la institución educativa de procedencia (en caso de ser recién egresado) b) Oficio de justificación, expedido por la institución educativa de procedencia, donde se exprese el motivo por el cual no cuenta con su documento oficial, así como la fecha establecida para su entrega. Este documento deberá tener una fecha no mayor a dos meses de antigüedad al momento de su presentación ante Control Escolar.
- II. Cuando el aspirante, en el momento de la inscripción no entregue los documentos escolares necesarios.
- III. Cuando el aspirante presente prórroga de pago por adeudo económico o de colegiatura de los ciclos anteriores, autorizada previamente por la Dirección de Planeación y Finanzas.
- IV. No cumplan con todos los requisitos de inscripción establecidos en el presente Reglamento en el artículo 118.

Capítulo III. – De la clasificación de alumnos y sus categorías

ARTÍCULO 134.-Tendrán el carácter de alumno quien está debidamente inscrito en el Departamento de Control Escolar con la respectiva documentación, conforme lo establecido en el artículo 118.

ARTÍCULO 135.-No generan ningún derecho ni vínculo alguno con la Institución quienes no estén debidamente inscritos en ella.

ARTÍCULO 136.-Los alumnos podrán ser regulares o irregulares.

ARTÍCULO 137.-Son alumnos regulares quienes satisfagan los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado íntegramente las asignaturas correspondientes a los calendarios escolares que sean antecedentes del calendario escolar en que se encuentran inscritos.
- II. Cursar con la debida autorización, el grupo de asignaturas correspondientes de acuerdo con el plan de estudios respectivo.
- III. Tener cubiertos los aranceles correspondientes a la inscripción, reinscripción semestral, de las colegiaturas y de los adeudos que llegara a presentar en el departamento de control escolar.

ARTÍCULO 138.-Son alumnos irregulares quienes no reúnan los requisitos señalados en el artículo anterior.

Capítulo IV. – De la acreditación y regularización (oportunidades y plazos)

ARTÍCULO 139. La evaluación que aplica la institución tiene por objeto que tanto el docente como el alumno conozcan la magnitud de conocimientos, habilidades y destrezas aprendidas durante un curso.

ARTÍCULO 140. En apego a la libertad de cátedra, el docente tiene la facultad de elegir los criterios y formas de evaluación de su curso, en base a los criterios de los Programas de Unidad de Aprendizaje, los cuales deberán estar enmarcados en el Modelo Educativo, la Misión y la Filosofía Institucional.

Modalidad No Escolarizada:

- I. Corresponderá al total de las actividades realizadas durante el curso o podrá aplicarse un examen o solicitar un proyecto o investigación que evalúe los aprendizajes significativos del curso, preferentemente escrito; en caso de que se usen otras técnicas de evaluación, estas deberán ser objetivas, de tal manera que permitan la realización de los incisos II y VI del presente artículo.
- II. El alumno tiene derecho a revisar el examen, proyecto o investigación y el dictamen de su revisión, después de que se haya publicado la calificación.

- III. La calificación que se reporte a Control Escolar será el resultado de los criterios y formas de evaluación acordadas con el grupo.
- IV. Este reporte deberá ser capturado de manera electrónica por el docente dentro de los días establecidos en el calendario escolar.

El alumno podrá solicitar revisión por escrito de dicha evaluación ordinaria ante el Coordinador Académico correspondiente, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación de resultados.

- V. En la revisión de la evaluación ordinaria participará el docente que impartió el curso, el Coordinador Académico correspondiente y otro docente de la misma área.

ARTÍCULO 141.- Examen de Acreditación por Competencias, son exámenes de acreditación de competencias, aquellos que se realizan a solicitud del alumno cuando considere que por razones de experiencia laboral o de estudios previos ha logrado una formación en ese campo y está en condiciones de demostrar los conocimientos necesarios para acreditar una materia.

REQUISITOS

- Estar inscrito en el plan de estudios correspondiente.
- No haber registrado o cursado la materia de la que se solicite el examen.
- Llenar debidamente la solicitud de examen en los plazos establecidos en el cronograma semestral.
- Que si la materia a aplicarse examen de acreditación por competencias, tiene prerequisites, éstos estén cursados y aprobados por el alumno.
- Cubrir el pago del alumno correspondiente a su examen de acreditación de competencias, y
- Los demás que aparezcan en la solicitud.

Para el trámite de un examen de acreditación por competencias se debe cumplir con lo siguiente:

PROCEDIMIENTO

1. Solicitar a control escolar una solicitud para el examen de acreditación por competencias.
2. Llenar y entregar la solicitud a control escolar.
3. Control escolar generará la orden de pago del solicitante el cargo del costo del examen.
4. El solicitante deberá cubrir el costo de manera inmediata.
5. Al realizar el pago deberá entregar el formato de pago original a control escolar para anexarlo al trámite y así confirmar su solicitud.

6. La coordinación de control escolar envía el trámite a los jefes de departamento que corresponda.
7. El departamento designará sinodales y entregará al solicitante, él ó los programas de estudios correspondientes y determinará la fecha para aplicar el examen.
8. El solicitante deberá presentar su examen.
9. El jefe de departamento realizará la entrega de la calificación obtenida en el examen a la coordinación de control escolar para su captura en el kardex.

Capítulo V. – De los tipos de baja y su procedimiento respectivo

ARTÍCULO 142.-Se entiende por baja, la suspensión temporal o definitiva de las actividades académicas del alumno inscrito en la institución.

ARTÍCULO 143.-La baja voluntaria es la que tramita al alumno a través del Departamento de control escolar para:

- a. Ausentarse de sus estudios por un semestre. La baja sólo procederá si el avance del semestre no excede de noventa días naturales, a partir de la fecha de inicio de este.
- b. Ausentarse de hasta el cincuenta por ciento de las asignaturas correspondientes al semestre en curso. La baja sólo procederá si el avance del semestre no excede de cuarenta y cinco días naturales, a partir de la fecha de inicio de este.
- c. Baja definitiva

ARTÍCULO 144.-La baja definitiva del programa educativo se aplica de manera automática en los siguientes casos:

- I. Por no acreditar una misma asignatura cursada en la tercera oportunidad que autorizaron de manera condicionada la Jefatura de División Académica correspondiente y el Departamento de Servicios Escolares al no haber acreditado la asignatura por segunda ocasión.
- II. La fracción anterior solo aplicará en una sola ocasión del Plan de Estudios Vigente.
- III. Por acumular dos amonestaciones sobre un mismo concepto de faltas al cumplimiento del reglamento durante el ciclo escolar y cuatro durante el programa educativo.
- IV. Por deserción al acumular seis meses de inasistencia.
- V. Por causar baja de un segundo programa educativo.
- VI. Por faltas graves sancionadas en el presente reglamento;
- VII. Cuando el alumno no acredite tres asignaturas en un semestre de un Programa Educativo.
- VIII. Por falta de pago en adeudo de cuotas escolares en un periodo mayor a seis meses,

ARTÍCULO 145.-Todo alumno que haya sido dado de baja, según lo establecido en el artículo 143 y 144 podrá solicitar sus documentos al Departamento de Control Escolar, siempre y cuando no adeude cuotas escolares.

Capítulo VI. – De las reglas para la movilidad estudiantil

ARTÍCULO 146. El presente reglamento tiene por objeto regular y armonizar los criterios y procedimientos en materia de movilidad de alumnos de nivel superior, así como de alumnos visitantes de otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras.

ARTÍCULO 147. La movilidad de alumnos consiste en el desarrollo parcial de estudios en instituciones de educación superior u otros organismos, nacionales o extranjeros, así como en la incorporación de alumnos que provengan de otras instituciones para cursar estudios parciales en la Institución, en el nivel anteriormente referido, siendo reconocido y acreditado por la institución de origen. La movilidad de alumnos se implementará en el marco de acuerdos o convenios que celebre la Institución con otras instituciones de educación superior u organismos, nacionales y extranjeros.

ARTÍCULO 148. La movilidad de alumnos tendrá las siguientes modalidades:

- I. Alumnos de programas de postgrado de la Institución que realicen estancias en otras instituciones.
- II. Alumnos de otras instituciones que ingresen a la Institución para cubrir un número determinado de créditos en el marco de un programa de movilidad.

ARTÍCULO 149. La coordinación del proceso de movilidad estará a cargo del Consejo Institucional de Movilidad, integrado por los titulares de: Secretaría Académica, Control Escolar, un tutor académico y el Coordinador del Programa respectivo.

ARTÍCULO 150. Corresponde al Consejo Institucional de Movilidad:

- I. Proponer y gestionar ante las instancias competentes la aprobación de lineamientos, criterios, programas y demás acciones en materia de movilidad, que tengan como finalidad fortalecer la vinculación con instituciones de educación superior nacionales y extranjeras.
- II. Proponer proyectos de movilidad, así como normas y criterios para la planeación, organización, desarrollo, evaluación y seguimiento de los mismos.
- III. Revisar y, en su caso, formular observaciones o recomendaciones a los proyectos de convenios en materia de movilidad.
- IV. Atender aquellos asuntos que en materia de movilidad se le presenten.

- V. Resolver sobre las medidas disciplinarias aplicables, en términos del presente reglamento, para sancionar las faltas en que incurran los alumnos participantes en estancias de movilidad y comunicarlas a las dependencias institucionales que les corresponda aplicarlas.

ARTÍCULO 151. Corresponde a Control escolar: I. Convocar y coordinar las reuniones del Consejo Institucional de Movilidad, así como dar seguimiento a sus acuerdos. II. Levantar las actas de las reuniones del Consejo Institucional de Movilidad y resguardar el archivo correspondiente. III. Instrumentar procedimientos y comunicaciones necesarias para la movilidad de alumnos de la Institución y visitantes. IV. Proporcionar a las unidades académicas de la Institución, las convocatorias, formatos e información vigente respecto a las acciones de movilidad de alumnos e informar oportunamente de las ofertas de movilidad que se presenten a la institución. V. Gestionar convenios de movilidad de alumnos con instituciones de educación superior nacionales y extranjeras. VI. Integrar y resguardar los expedientes de los alumnos propuestos por las divisiones de la Institución y de instituciones con las que se han convenido acciones de movilidad de alumnos. VII. Presentar candidaturas de alumnos de la Institución para la realización de estancias de movilidad, ante sus instituciones homólogas nacionales o extranjeras. VIII. Remitir oficio de aceptación al alumno visitante y a la institución de origen para los efectos que procedan. IX. Dar seguimiento sobre el desempeño académico de los alumnos de la Institución y visitantes e informar periódicamente a las instancias correspondientes sobre la evolución de los mismos. X. Proporcionar a la institución de origen del alumno visitante la documentación que acredite su estancia y desempeño académico en la Institución. XI. Recibir de las instituciones con las cuales se tienen convenidos programas de movilidad, la documentación oficial que acredite la estancia y desempeño académico de los alumnos de la Institución y remitirlos a las instancias correspondientes. XII. Recibir de los alumnos de la Institución, la constancia de inscripción en la institución receptora y el informe final del desarrollo de la estancia académica. XIII. Elaborar y enviar un informe semestral al Director de la Institución y al Consejo Institucional de Movilidad sobre la situación que guarda la implementación del programa institucional de movilidad. XIV. Comunicar a las instituciones de origen de los alumnos visitantes, las faltas a la normatividad en las que éstos incurran y, en su caso, las sanciones aplicadas, para los efectos correspondientes. XV. Extender los oficios de invitación a alumnos extranjeros para que tramiten su legal estancia en México, ante las autoridades migratorias correspondientes. XVI. Tramitar ante el Instituto Nacional de Migración las solicitudes de internación de alumnos extranjeros, cuando proceda por efectos de la normatividad aplicable o cuando el instituto solicite la intervención de la Institución. XVII. Dar a conocer los procedimientos y coadyuvar para que los alumnos extranjeros cumplan satisfactoriamente con las disposiciones migratorias durante su estancia en México.

ARTÍCULO 152. Corresponde al Secretario Académico: Atender y difundir las convocatorias de movilidad estudiantil proporcionadas por la Coordinación General de Cooperación, Movilidad e Internacionalización de la Institución. Proponer al Consejo Institucional de Movilidad, por conducto de la Coordinación General de Cooperación, Movilidad e

Internacionalización, opciones de movilidad estudiantil. Promover el programa institucional de movilidad estudiantil, para lo cual deberá apoyarse en los coordinadores de programa de licenciatura, presidentes de academia y tutores académicos correspondientes. Corresponde asignar un tutor responsable del seguimiento académico por alumno visitante.

ARTÍCULO 153. Corresponde al Secretario Académico validar la pertinencia de la propuesta de estancia académica presentada por el alumno aspirante a participar en el programa de movilidad.

ARTÍCULO 154. Corresponde al tutor académico: I. Orientar al alumno en la identificación de opciones de asignaturas a cursar en la institución receptora .II. Coadyuvar en el seguimiento académico del alumno en movilidad durante su estancia.

ARTÍCULO 155. Para ser sujeto de recibir apoyo institucional, los alumnos de la Institución deberán cumplir los siguientes requisitos: a) Haber aprobado, como mínimo, el 50% de los créditos del plan de estudios al momento de presentar la solicitud. b) Tener un promedio global igual o mayor a 90 o, en su defecto, un promedio igual o mayor a 85 y 10.0 puntos por arriba del promedio medio de la carrera. c) Ser postulado por el director de división y el coordinador del programa, previa aprobación del plan de trabajo. d) Acreditar el conocimiento del idioma que corresponda, según el nivel de dominio requerido por la institución receptora. e) Los alumnos que participen en la modalidad de movilidad sin apoyo económico, deberán ser alumnos regulares, postulados por el coordinador del programa y cumplir con todos los requisitos académicos que dicte la convocatoria correspondiente.

ARTÍCULO 156. La movilidad de alumnos de la Institución se ajustará a las siguientes disposiciones: I. Las estancias serán hasta por dos periodos escolares, el segundo condicionado a que el alumno haya cumplido satisfactoriamente con su carga académica del primer periodo. II. La institución, el programa educativo y las materias por cursar serán elegidos conjuntamente por el alumno, el tutor y el coordinador de programa. III. El alumno estará obligado a aprobar la carga académica que le sea asignada en la institución receptora, cumpliendo con el mínimo de créditos que establece la convocatoria respectiva. Esta carga será acreditada a su regreso en la Institución. IV. El alumno cubrirá las cuotas de inscripción y colegiatura que le correspondan en la Institución y no pagará cuota alguna por esos conceptos en la institución receptora. V. El alumno participante en el programa de movilidad deberá cubrir los gastos que ocasione su estancia y no estén incluidos en los apoyos institucionales asentados en el convenio respectivo. VI. Los alumnos de la Institución invitados por otras instituciones u organismos académicos y de investigación, podrán ser apoyados económicamente, en función de la reciprocidad establecida en los convenios respectivos.

ARTÍCULO 157. El alumno de la Institución a participar en el programa de movilidad deberá cumplir con las siguientes disposiciones: I. Acatar las disposiciones de la institución receptora. II. Cumplir con horarios, periodos escolares, plan de estudios y tareas académicas establecidas en la institución receptora. III. Guardar respeto y consideración a las autoridades, los profesores y compañeros en la institución donde realice su estancia. IV.

Enviar a control escolar: a) La constancia de inscripción, antes de finalizar el primer mes de la estancia. b) Reportar, en su caso, los cambios en los estudios cursados. e) Un informe final al concluir la estancia.

ARTÍCULO 158. Podrán participar los alumnos que sean postulados por sus instituciones de origen, las cuales deberán remitir a control escolar, los siguientes documentos: I. Solicitud de movilidad. II. Carta de postulación. III. Certificado parcial de estudios. IV. Copia de identificación personal. V. Seguro médico VI. Para alumnos extranjeros, además de los incisos I al V: a) Copia del pasaporte y visa de alumno. b) Constancia que certifique su dominio del idioma español en el nivel requerido por el programa. c) Seguro médico internacional contra accidentes que incluya repatriación de restos y repatriación sanitaria; deberá tener cobertura en la ciudad donde realizará la estancia el alumno.

ARTÍCULO 159. La estancia de movilidad de alumnos visitantes se ajustará a las siguientes disposiciones: I. Se realizará en el marco de acuerdos o convenios vigentes que tenga la Institución con la institución de procedencia. II. La estancia se ajustará, en lo posible, al calendario escolar de la Institución. III. Su duración será de un periodo escolar, prorrogable a dos períodos cuando el alumno haya aprobado la totalidad de los créditos cursados. IV. El alumno visitante deberá cubrir los gastos que ocasione su participación en el programa y no estén incluidos en los apoyos institucionales establecidos en el convenio respectivo. V. El alumno visitante podrá recibir apoyo económico por parte de la Institución, en función de la reciprocidad que se establezca con las instituciones de origen.

ARTÍCULO 160. El alumno visitante que participe en el programa de movilidad deberá cumplir con las siguientes disposiciones: I. Acatar los lineamientos de la Institución aplicables al caso. II. Cumplir satisfactoriamente con horarios, periodos escolares, plan de estudios y tareas académicas establecidas por la Institución. III. Guardar respeto y consideración a las autoridades, los profesores y compañeros en la Institución. IV. Las demás que le establezca su institución de origen.

ARTÍCULO 161. Los alumnos participantes en el programa institucional de movilidad estarán sujetos a las normas, reglamentos y disposiciones que rijan en la institución receptora.

Capítulo VII. – De las tutorías y asesorías

ARTÍCULO 162.-Para los fines del presente Reglamento, se entiende por tutoría, al proceso de orientación, atención y seguimiento académico que proporciona un profesor tutor a un alumno o grupo de alumnos basado en las teorías del aprendizaje.

ARTÍCULO 163.-La función de tutorías debe recaer en los profesores de tiempo completo, quienes actuarán como guías del proceso formativo y estarán permanentemente ligados a las actividades académicas de los alumnos bajo su tutela.

ARTÍCULO 164.-Los objetivos principales de las tutorías son:

- I. De Apoyo Académico: Consiste en mantener una comunicación permanente con el tutelado para detectar problemas y dificultades del alumno, en alguna o algunas asignaturas, para canalizarlo (s) a asesorías o talleres, e integrarlos en un grupo de estudio. Es prioritaria la interacción personal.
- II. De Orientación: Orientar al alumno en los problemas escolares y/ o personales que surjan durante el proceso formativo, (dificultades en el aprendizaje; en las relaciones profesor-alumno; entre alumnos; situaciones especiales como discapacidad; problemáticas personales y/o familiares) y en su caso, canalizarlos ante la instancia Institucional o extrainstitucional competente.
- III. De Integración: Impulsar y fomentar en el alumno su participación en actividades de investigación, extensionismo y de servicio comunitario, desarrollando su habilidad para integrarse a trabajar en comunidad.
- IV. De Cuerpos Colegiados: Compartir en las reuniones de los cuerpos académicos lo relacionado a sus experiencias con sus tutelados, a fin de lograr una mejora continua en su formación, así como del mismo programa de tutorías.
- V. De Motivación: Sensibilizar al alumno para que identifique y consolide sus fortalezas y trace su proyecto de vida.
- VI. De Desarrollo de Habilidades: Crear en el alumno el hábito de la lectura y redacción, motivándolo al uso de la biblioteca y a que desarrolle su capacidad de autoaprendizaje con el propósito de mejorar su desempeño académico. Apoyar al alumno en el desarrollo de una metodología de estudio y de trabajo, estimulando el desarrollo actitudes de disciplina y de rigor intelectual.
- VII. De Información: Proporcionar al alumno la información oportuna sobre los servicios y apoyos institucionales, así como los procedimientos y trámites escolares.

ARTÍCULO 165.-Se entiende por asesoría académica la actividad que desarrolla un profesor asesor responsable de un área de conocimiento, fuera de su tiempo asignado a clases aula, brindando a los alumnos consulta sobre temas especiales de su dominio para reforzar las unidades de enseñanza aprendizaje y/o apoyar el desarrollo de proyectos para titulación.

ARTÍCULO 166.-La función de asesoría académica sobre una disciplina en específico, se brindará a partir de una serie de estrategias de aprendizaje a un alumno o un grupo de cinco alumnos como máximo, contemplando la reafirmación temática, la resolución de dudas, la realización de ejercicios de reflexión y análisis temático, la aplicación de casos prácticos, los intercambios de experiencias, la sistematización del conocimiento y la investigación.

Capítulo VIII. – De los derechos y obligaciones del alumno

ARTÍCULO 167.-Son derechos de los alumnos:

- I. La igualdad de oportunidades para recibir educación en los términos descritos por la Ley General de Educación, del presente Reglamento Interno y otros ordenamientos aplicables de acuerdo con los planes y programas académicos vigentes.
- II. Ejercer el derecho de petición por los conductos debidos y en forma respetuosa, de manera individual y personal, así como obtener de las autoridades de la Institución la respuesta correspondiente en breve término.
- III. Hacer uso adecuado de las instalaciones y servicios que ofrece la institución, de acuerdo con las disposiciones del presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 168.-Son obligaciones de los alumnos:

- I. Conocer y cumplir el presente Reglamento Interno y otros ordenamientos vigentes en la Institución, así como otras disposiciones que dicten sus autoridades.
- II. Cumplir con el pago de sus colegiaturas en los términos y tiempos marcados por la institución.
- III. Observar un comportamiento que dignifique a la Institución.
- IV. Obtener previamente el permiso de la autoridad competente de la institución para la celebración de reuniones de carácter cultural, creativo y deportivo dentro o fuera de las instalaciones.
- V. Guardar consideración y respeto a los miembros de la comunidad Institucional, con sus compañeros de estudio, así como a las personas que visitan las instalaciones.
- VI. Coadyuvar a la conservación del edificio, instalaciones y mobiliario, maquinaria y equipo, material escolar y bibliográfico, así como otros bienes que pertenezcan a la institución.

Capítulo IX. – De las responsabilidades y sanciones

ARTÍCULO 169. De las ofensas y sanciones.

- I. Son ofensas graves y, por ende, son motivos de expulsión la Institución los siguientes actos:
 - a) Causar daño físico o lesión en forma predeterminada contra cualquier persona de la comunidad Institucional dentro de las instalaciones de la Institución o en sus inmediaciones.
 - b) Poseer, vender, transportar armas de fuego, objetos punzo cortantes y otros objetos cuyo propósito específico sea lesionar o causar un daño físico o lesión.

- c) Poseer o consumir drogas ilegales, o incitar a otros a utilizarlas o traficar con ellas, dentro de las instalaciones la Institución. Si el alumno es sorprendido dentro de la institución, será remitido a las autoridades correspondientes.
- d) Asistir a la Institución bajo la influencia de cualquier droga, alcohol, estimulante o psicotrópico, salvo en aquellos casos que sea por prescripción médica y se acredite fehacientemente dicha prescripción.
- e) Poseer, vender, transportar o ceder cualquier clase de drogas, estimulantes o psicotrópicos.
- f) Obligar a una persona de la comunidad Institucional a consumir bebidas embriagantes, drogas, estimulantes o psicotrópicos, ya sea mediante uso de la fuerza física o mediante presión dentro de las instalaciones del plantel.
- g) Robar o sustraer bienes, equipo o materiales, propiedad la Institución.
- h) Robar, asaltar o presionar de cualquier modo a cualquier miembro de la comunidad Institucional, para despojarlas de sus bienes en las instalaciones de la Institución y en las inmediaciones del mismo.
- i) Abusar sexualmente de un miembro de la Comunidad, en las instalaciones de la Institución.
- j) Causar daño premeditado a las instalaciones, maquinaria o equipo, propiedad la Institución.
- k) Realizar acto que afecte de manera sustancial la buena marcha de las actividades la Institución.
- l) Ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones la Institución o en sus inmediaciones.
- m) Cometer actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- n) Alterar por cualquier medio o hacer uso indebido de la documentación la Institución.
- o) Ofrecer dádivas a un profesor o integrante de la institución, con la finalidad de obtener modificaciones en calificaciones o trámites administrativos.

II. Se consideran ofensas no tan graves y serán motivo de suspensión temporal del infractor las siguientes:

- a) Agredir verbalmente o utilizar lenguaje obsceno o grosero al dirigirse a los alumnos, al personal docente, administrativo o autoridades la Institución
- b) Realizar actos que interrumpan o tiendan a interrumpir la buena marcha de las actividades la Institución
- c) Causar daño imprudencial a las instalaciones, maquinaria o equipo propiedad la Institución
- d) Causar daño físico en forma imprudencial a cualquier miembro de la Comunidad Institucional o a sus propiedades.
- e) Introducir bebidas embriagantes al plantel.
- f) Fumar en las instalaciones de la Institución.
- g) Rayar o hacer grafiti en las paredes o instalaciones del plantel.
- h) Observar conducta inapropiada en las instalaciones del plantel.

i) Arrojar resultados positivos en la aplicación de la prueba antidoping en caso de ser requerido dicha prueba.

III. Se consideran ofensas leves, y serán motivo de sanción, las siguientes:

a) Acumular tres reportes de maestros.

b) Causar daño no intencional a las instalaciones, maquinaria o equipo propiedad la Institución

ARTÍCULO 170. Se otorgará amonestación, suspensión temporal o baja definitiva, a juicio del Consejo Directivo y según la gravedad de las siguientes causas:

I. Si entrega documentación escolar falsificada para su inscripción, en cuyo caso, procederá lo siguiente:

a) La baja se aplicará en el momento en que la SEBS notifique a la Secretaria Académica el hecho sin importar el número de ciclos escolares cursados hasta el momento.

b) En estas condiciones, serán nulos los estudios del alumno realizados en la Institución, tanto los acreditados como los que esté cursando.

c) Podrá ser readmitido aquel alumno que demuestre que no estuvo involucrado en la falsificación de los documentos y que cumpla con los requisitos que para este caso establezca el Comité Directivo.

II. Desarrollen actividades que atenten contra los principios básicos la Institución

III. Falten al respeto o utilicen la violencia y hostilicen individual o colectivamente a cualquier miembro de la comunidad Institucional.

IV. Interrumpan la vida académica con agitaciones motivadas por luchas ideológicas o políticas.

V. Cometan actos que dañen el patrimonio la Institución

VI. Realicen actividades que pongan en peligro el prestigio la Institución

VII. Falsifiquen actas de exámenes, certificados de estudio y/o documentos semejantes.

VIII. Cometan fraude académico.

ARTÍCULO 171. Todas las sanciones anteriores podrán ser aplicadas de manera individual o colectiva según sea el caso. El alumno que acumule tres amonestaciones será suspendido y condicionado, en su permanencia en la institución.

ARTÍCULO 172. Las sanciones serán aplicadas a través del Departamento de control escolar. Las sanciones impuestas según la gravedad de la falta serán las siguientes:

I. Amonestación verbal.

II. Amonestación escrita, anotada en el expediente.

- III. Poner al alumno en situación condicional.
- IV. Suspensión temporal de la institución.
- V. Expulsión definitiva de la institución. Su aplicación no necesariamente será en el orden en que están presentadas en este artículo, dependerá de la gravedad del hecho, además de que toda sanción dictaminada será inapelable.

ARTÍCULO 173. Todo alumno está obligado a conocer el presente Reglamento, el desconocimiento de este no excluye las responsabilidades que implica su incumplimiento.

ARTÍCULO 174. Las normas establecidas por el presente Reglamento tienen aplicación para todo tipo de actividad curricular o extracurricular que promueva o desarrolle la Institución dentro o fuera de sus instalaciones.

Capítulo X. – De las cuotas y pagos

ARTÍCULO 175. Las cuotas establecidas por la Institución para el nivel de Posgrado son:

Para modalidad No Escolarizada:

- I. Inscripción semestral
- II. Colegiaturas mensuales (doce por año)
- III. Pago por servicios adicionales que se establezcan e informen con anticipación al alumnado.

ARTÍCULO 176. El pago de las reinscripciones y Cuotas se realizará en las fechas señaladas de acuerdo con el calendario escolar.

- I. El costo de la reinscripción será publicado oficialmente por el Departamento de Control escolar, un mes antes de iniciado el periodo de reinscripciones.
- II. Cuando el pago de reinscripción se efectuó de manera extemporánea se cobrará un 15% de penalización, sobre el costo de reinscripción.
- IV. Para los alumnos de nuevo ingreso se respetará el costo de la inscripción o aquel se haya indicado por el Departamento de control escolar.
- V. Para los alumnos de reingreso, es decir, alumnos dados de baja por decisión propia, que decide reingresar a la institución, se respetará el costo de la reinscripción que haya indicado el departamento de control escolar.

ARTÍCULO 177. El pago de las colegiaturas se deberá realizar de acuerdo a lo publicado por el departamento de control escolar, para cada carrera, en las cuentas bancarias referenciadas proporcionadas por el Departamento de control escolar y deberá realizarse de la siguiente manera.

- I. COLEGIATURA NORMAL: Es aquella que se paga del día 1ro al 10mo. día de cada

mes.

II. COLEGIATURA EXTEMPORÁNEA: Del 11vo. día al último día del mes con un recargo del 10% y con pérdida al Porcentaje de Beca que tenga asignado.

III. COLEGIATURA POR MATERIA EN ACREDITACIÓN POR COMPETENCIAS: es aquella que el alumno paga por materia para su acreditación por competencias.

ARTICULO 178. Los alumnos con seis colegiatura vencida serán bloqueados por el Departamento de control escolar y en caso de no ponerse al corriente con sus pagos causarán Baja Académica informándoseles vía oficio, por dicha Dirección, la fecha a partir de la cual surtirá efecto su baja.

ARTICULO 179. Aquellos alumnos que abandonen sus estudios por cualquier motivo, sin haber cubierto íntegramente las colegiaturas correspondientes, hasta el último mes cursado, deberán cubrirlas, según le corresponda, para que surta efecto su baja, de lo contrario sus cuotas continuarán vigentes cada mes hasta que no se reciba la baja respectiva.

ARTÍCULO 180. La falta de pago de la inscripción, reinscripción semestral o el incumplimiento de una colegiatura acumulada establecida por la Institución tendrá los siguientes efectos para el alumno:

I. No podrán recibir clases.

II. No se registra oficialmente calificación parcial, hasta no cubrir con el pago total de su adeudo.

III. No recibirán boletas de calificaciones.

IV. No podrán pedir ni recibir cualquier tipo de constancia de estudios o Kardex.

V. No podrán presentar exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios o especiales. En caso de que el alumno haya presentado algún examen, no se registrara oficialmente su calificación obtenida en tanto no cubra dicho adeudo.

VI. No podrán reinscribirse al siguiente semestre, salvo en caso de realizar convenio económico con la Institución.

ARTICULO 181. Las cuotas pagadas por los alumnos por concepto de inscripción y reinscripción le garantizan un lugar como alumno de la Institución, **por tal motivo no es reembolsable ni acreditable en semestres posteriores**, en caso de que el alumno decida no continuar en la institución. Solo podrá reembolsarse íntegramente en caso de que la institución no abra el curso correspondiente.

ARTÍCULO 182. Para el caso de cuotas pagadas, por concepto de colegiaturas, por aquellos alumnos que decidan no asistir a clases, serán reembolsadas solo en los casos siguientes y de acuerdo con los lineamientos establecidos para cada caso:

I. Antes del primer día de clases se reembolsará el 75% de la cantidad que se haya pagado.

II. Del primero al séptimo día de clases se reembolsará el 50% de la cantidad que se haya

pagado.

III. Del octavo al decimoquinto día de clases se reembolsará el 25% de la cantidad que se haya pagado.

IV. Después del decimoquinto día de clases, no se devolverá cuota alguna de colegiatura.

ARTÍCULO 183. La devolución de cuotas se hará dentro de los siguientes 10 días hábiles, previa solicitud del interesado y aprobado por la Secretaria Académica.

ARTÍCULO 184. Los alumnos que cuenten con beca (de cualquier tipo), plan mutuo o con algún otro descuento, deberán efectuar su pago dentro de las fechas establecidas para la colegiatura preferencial de acuerdo en este Reglamento, en caso contrario perderán el beneficio de su descuento por el mes correspondiente.

ARTÍCULO 185. El alumno realizará pagos extraordinarios por Servicios Administrativos de Control Escolar que preste la Institución mismos que publicará con anticipación a su ejecución.

Capítulo XI. – De las infracciones en caso de acoso escolar, acoso sexual, plagio académico, así como las medidas disciplinarias que se impondrán en cada caso, estableciendo el procedimiento a seguir

ARTÍCULO 186. Los principios Directores aplicables a las relaciones, situaciones y procesos vinculados a la aplicación del presente reglamento son los siguientes:

- I. Dignidad y defensa de la persona: La persona humana y el respeto a su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado. Toda persona tiene derecho a ser protegida contra actos que afecten su integridad. Los actos de hostigamiento y acoso son contrarios a este principio.
- II. Ambiente saludable y armonioso: Son los contextos en los que toda persona tiene derecho a ejercer sus actividades en un ambiente sano y seguro dentro de su entorno laboral y educativo, de tal forma que preserve su salud física y mental, estimulando plenamente su desarrollo y desempeño profesional.
- III. Igualdad de oportunidades: Toda persona debe ser tratada de forma igual y con el mismo respeto dentro de su ámbito laboral, con acceso equitativo a los recursos productivos y empleo social, educativo y cultural, siendo contrario a este principio cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, edad, raza, preferencias sexuales, condición social, o cualquier tipo de diferenciación.
- IV. Integridad personal: Toda persona tiene derecho a la integridad física, psíquica y moral. Ninguna debe ser sometida a actos que pongan en riesgo o afecten el goce y disfrute de ese derecho.
- V. Confidencialidad: Los procedimientos regulados por este reglamento deben garantizar la reserva y la confidencialidad.

- VI. Nadie debe brindar o difundir información relativa a la investigación a persona extraña a la misma, por considerar que se trata de información íntima protegida por la legislación de acceso a la información pública.
- VII. Debido proceso: Las partes intervinientes en los procedimientos iniciados al amparo de la presente norma y demás disposiciones aplicables, gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido proceso que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y desahogar pruebas, a obtener una decisión motivada y fundada en derecho, además de todos aquellos principios reconocidos por la Constitución Federal.
- VIII. Gratuidad: Los procedimientos iniciados al amparo de la presente norma y demás disposiciones aplicables, no causaran costo o gravamen alguno a las partes.
- IX. Los miembros de la Comisión tienen la calidad de honoríficos, por lo cual las actividades que desarrollen son derivadas de sus obligaciones como integrantes de la comunidad Institucional.

ARTÍCULO 187. Para efecto del presente reglamento, se entiende por:

-Persona Acosada: Es todo ser humano que ha sido víctima de insinuaciones, proposiciones o presión para realizar actos de naturaleza erótica o sexual que le incomodan o molestan.

-Persona Acosadora: Es todo ser humano que genere conductas de índole erótico o sexual, que afecte a la dignidad, resulte humillante, discriminatoria u ofensiva para quien la recibe.

-Acoso Sexual: Es toda forma de violencia sexual en la que, si bien no existe la subordinación, concurra un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima de naturaleza sexual, independientemente de que se realice en uno o varios eventos, ello de conformidad a las normas aplicables.

-Amonestación: Es el resolutive expresado en un documento, por medio del cual se formaliza un llamado de atención hecho por una autoridad Institucional, ante la comisión de una falta relacionada a las conductas de hostigamiento y acoso sexual, el cual deberá ser archivado en el expediente personal del agresor.

-Apercibimiento: Es la resolución de la autoridad donde se le instruye a la persona presunta agresora, a realizar u omitir una determinada conducta.

-Comisión: Es la Comisión Para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual la Institución.

-Persona Hostigada: Es todo ser humano que ha recibido en su área de trabajo o estudio, proposiciones de naturaleza sexual no deseada que resulta humillante, ofensiva, discriminatoria o que atenta contra su dignidad.

-Persona Hostigadora: Es toda persona que con autoridad y poder solicitar favores sexuales, u otras conductas verbales o físicas de connotación sexual, que explícita o implícitamente afectan al empleo, rendimiento en el trabajo o crea un ambiente hostil, de intimidación u ofensivo.

-Hostigamiento Sexual: Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral o escolar. Se expresa en conductas

verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva, de conformidad con las normas aplicables.

-Medidas Precautorias: Son las medidas temporales que puede dictar la Comisión para la adecuada protección de las partes y demás personas involucradas en las quejas o denuncias por hostigamiento o acoso sexual, tendientes a garantizar sus derechos y estabilidad en el área de trabajo o estudio, durante el tiempo que dura la investigación.

-Protocolo: Es el Protocolo de Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual la Institución, el cual contiene las directrices derivadas de la política institucional, para sensibilizar a la comunidad Institucional de que las prácticas de hostigamiento y acoso sexual atentan contra los derechos humanos, así como los mecanismos de orden técnico y estrategias por las cuales habrán de prevenir, atender los casos que se presenten sancionar y dar seguimiento al procedimiento disciplinario correspondiente.

-Sanción: Es la resolución en que las autoridades aplican una consecuencia jurídica a los integrantes de la comunidad Institucional, que han incurrido en conductas de hostigamiento y acoso sexual.

-Reincidencia: La conducta reiterada por un sujeto activo considerada como hostigamiento o acoso sexual que haya sido sancionada por la autoridad competente.

ARTÍCULO 188. Las disposiciones de este reglamento se aplicarán a toda persona integrante de la comunidad Institucional, con relación a la comisión de las conductas señaladas en el mismo, con motivo del quehacer académico administrativo. Asimismo, se aplicará a las personas que sin pertenecer a la comunidad la Institución, asisten a sus instalaciones por motivos comerciales, solicitud de servicios o por causas diversas y tengan contacto con los integrantes la Institución.

ARTÍCULO 189. Las autoridades competentes para la aplicación del presente reglamento son:

- I. Director;
- II. Secretario Académico;
- III. Coordinador Administrativo;

ARTÍCULO 190. En la Institución, se asume el compromiso de eliminar la discriminación y promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, mediante la implantación de acciones afirmativas y a favor del personal, garantizando un ambiente armónico que propicie el desarrollo personal y profesional, libre de hostigamiento y acoso sexual.

ARTÍCULO 191. El hostigamiento y acoso sexual se clasifican de las siguientes formas:

1. De gravedad leve;
2. De gravedad media;
3. De gravedad alta; y
4. De gravedad muy alta

ARTÍCULO 192. Se consideran hostigamiento y acoso sexual de gravedad leve, las conductas que se realicen de manera verbal, escrita, gestual, simbólica y sin contacto físico,

manifestándose de las formas siguientes: a) Exposición de carteles, calendarios, teléfonos celulares, pantallas de computadora u otros dispositivos electrónicos con imágenes o representaciones de naturaleza sexual que incomoden; b) Piropos o comentarios no deseados acerca de la apariencia física. c) Gestos ofensivos o lascivos; y d) Burlas, bromas, comentarios o preguntas incómodas o inapropiadas sobre la vida sexual o sentimental.

ARTÍCULO 193. Se consideran hostigamiento y acoso sexual de gravedad media, las conductas que se realicen de manera verbal, escrita, gestual, simbólica y sin contacto físico, manifestándose de las formas siguientes: a) Insistencia para aceptar invitaciones a encuentros o citas no deseadas fuera de las instalaciones; b) Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura, a cambio de favores sexuales; c) Cartas, llamadas telefónicas, correos electrónicos o mensajes de naturaleza sexual no deseada; y d) Amenazas que afecten negativamente la situación laboral o escolar si no se aceptan las invitaciones o propuestas sexuales.

ARTÍCULO 194. Se consideran hostigamiento y acoso sexual de gravedad alta las conductas que se realicen de manera verbal, escrita o por contacto físico, manifestándose de las formas siguientes: a) Contacto físico no deseado; b) Presión para tener relaciones sexuales; c) Castigos, mal trato, cambio de área, grupo o departamento, asignación de actividades que no competen a su ocupación o puesto, al rechazar las proposiciones sexuales; d) Intento de violación sexual.

ARTÍCULO 195. Se consideran hostigamiento y acoso sexual de gravedad muy alta las conductas que se manifiesten de la siguiente forma:

- a) Exhibicionismo corporal sexual; y
- b) Violación sexual.

ARTÍCULO 196. Corresponde a la Comisión Para la Prevención, Atención y Sanción de Hostigamiento y Acoso Sexual llevar a cabo acciones para prevenir todo tipo de conductas de hostigamiento y acoso sexual; así como la admisión, investigación y dictamen de las quejas o denuncias y en su caso, turnar a las autoridades disciplinarias correspondientes, dar seguimiento a los mismos y llevar a cabo las acciones necesarias para la erradicación del hostigamiento y acoso sexual en la Institución.

ARTÍCULO 197. La Comisión Para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Acoso Sexual estará integrada por al menos tres docentes especializados en las distintas disciplinas que inciden en los temas de hostigamiento y acoso sexual, atendiendo a la metodología multidisciplinaria.

ARTÍCULO 198. Para ser integrante de la Comisión para la Intervención por Hostigamiento y Acoso Sexual, se requiere:

1. Encontrarse en pleno goce y disfrute de sus derechos;
2. Tener conocimiento sobre la normatividad y políticas la Institución;
3. Tener capacitación en los temas de hostigamiento y acoso sexual; y

4.Ser persona de conocida imparcialidad, honorabilidad y honradez.

ARTÍCULO 199. Son facultades y obligaciones de la Comisión Para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y demás normatividad institucional;
- II. Las y los integrantes deberán rubricar una carta compromiso de respeto a la confidencialidad e imparcialidad en los casos de hostigamiento y acoso sexual, que en caso de incumplimiento será motivo de su remoción;
- III. Celebrar sesión para resolver la admisión formal de la queja en un plazo de tres días; y
- IV. Las demás que les otorgue el presente reglamento.

ARTÍCULO 200. La Comisión para la intervención en los casos de Hostigamiento y Acoso Sexual de la Institución funcionará a través de las Subcomisiones siguientes:

- 1.Subcomisión de Orientación y Seguimiento;
2. Subcomisión de Apoyo Psicológico; y
3. Subcomisión de Investigación de Quejas.

ARTÍCULO 201. Son facultades y obligaciones de la Subcomisión de Orientación y Seguimiento:

- I. Orientar a las presuntas víctimas de hostigamiento y acoso sexual sobre los derechos y prerrogativas que las leyes les confieren; y
- II. Dar seguimiento a las observaciones y resultados de las quejas interpuestas, para los efectos de verificación del acatamiento y aplicación de los resolutivos.

ARTÍCULO 202. Son facultades y obligaciones de la Subcomisión de Apoyo Psicológico:

- I. Proporcionar apoyo y asistencia psicológica a las partes involucradas en actos de hostigamiento y acoso sexual; y
- II. Emitir opinión respecto a las personas que incurren en conductas que transgredan el presente reglamento y que se considere deban recibir terapia o ayuda profesional.

ARTÍCULO 203. Son facultades y obligaciones de la Subcomisión de Investigación de Quejas por Hostigamiento y Acoso Sexual:

- I. Sustanciar las quejas o denuncias por hostigamiento y acoso sexual, recabando los medios probatorios que estime idóneos y útiles, incluyendo el auxilio de personal profesional que se requiera, con el propósito de contar con los elementos suficientes que le permitan emitir un informe acorde al presente reglamento;

- II. Fungir como conciliadora, por conducto de sus integrantes, en los casos que se presenten de hostigamiento y acoso sexual clasificados como de gravedad leve o media, aplicando criterios estrictamente confidenciales;
- III. Atender y asesorar a quienes interponen las quejas para que debidamente informadas de los procedimientos, ejerciten en su caso sus derechos ante las autoridades competentes;
- IV. Solicitar información a cualquier nivel dentro de la administración de la Institución para cumplir con sus funciones y responsabilidades;
- V. Garantizar la confidencialidad de las partes y proporcionarlas medidas precautorias que se estimen convenientes; y
- VI. Las demás facultades y atribuciones prescritas por las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 204. Las quejas o denuncias podrán presentarse verbalmente o por escrito.

ARTÍCULO 205. Las quejas por escrito deberán contener los requisitos siguientes:

1. Datos generales de la parte quejosa;
2. Relación con la Institución;
3. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
4. Datos que permitan identificar a las personas involucradas;
5. Narración sucinta de los hechos y actos relacionados con la queja;
6. En su caso, las pruebas relacionadas con la misma, incluyendo el nombre y ubicación de los testigos, en caso de que los hubiere; y
7. Firma o rúbrica de quien presente la queja.

ARTÍCULO 206. En los casos de que la queja se presente de manera verbal, se deberá llenar el formato institucional que contenga todos los datos señalados en el artículo anterior, a más tardar el siguiente día hábil, en caso contrario, la queja se considerará informal y no se seguirá procedimiento alguno.

ARTÍCULO 207. De toda queja, la autoridad competente integrará un expediente, asignándole un número de registro y ubicación, que le deberá proporcionar la parte quejosa, haciéndole saber que se guardará la confidencialidad de esta, que el trámite no durará más de 30 días hábiles, y que los derechos que le asisten y las medidas precautorias se tomarán para salvaguardar su integridad y seguridad en sus labores.

ARTÍCULO 208. En caso de que la queja se dirija contra alguno de los facultados para recibirla, ésta deberá presentarse directamente ante la Coordinación Académica. En caso de que la queja sea dirigida contra él o la titular de dicha dependencia, ésta se podrá presentar directamente al Director, quien designará a las personas indicadas para la debida atención del caso, siguiéndose para tal efecto este mismo procedimiento.

ARTÍCULO 209. Se deberá llevar registro de las quejas informales y de cualquier actuación practicada de manera no formal para resolver una situación de hostigamiento y acoso sexual, llevándose control y estadísticas de estas, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual la Institución.

ARTÍCULO 210. La interposición de quejas falsas por hostigamiento y acoso sexual por alguna persona de la comunidad Institucional, independientemente de su jerarquía, serán sujetos al procedimiento disciplinario correspondiente.

ARTÍCULO 211. La persona que provea información falsa, en todo o en parte, u oculte información pertinente para la investigación de una queja sobre hostigamiento y acoso sexual, cuando ello le haya sido requerido por autoridad competente, queda sujeto a la responsabilidad derivada de la normatividad aplicable. Tratándose de alumnos, podrán ser suspendidos o expulsados la Institución, según la gravedad de la falsedad.

ARTÍCULO 212. Los casos de hostigamiento y acoso sexual de gravedad leve y media se solucionarán aplicando el procedimiento de conciliación para que las partes o un integrante propongan soluciones del conflicto.

ARTÍCULO 213. Los integrantes de la Comisión deberán obtener capacitación permanente en materia de formas alternativas de solución de conflictos, manejo de situaciones críticas o conflictivas y técnicas de negociación.

ARTÍCULO 214. Con la finalidad de asegurar la eficacia del dictamen y la protección a la víctima, se podrá solicitar o dictar medidas cautelares. Las medidas que se adopten deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidad y podrán ser:

- I. Apercibimiento contra quien se instaura la queja para que se abstenga de molestar o causar un daño a la parte quejosa o sus testigos, el cual se notificará por conducto del superior jerárquico, haciéndole saber que en caso de desobediencia se aplicará el procedimiento disciplinario correspondiente;
- II. Prohibición expresa de proferir amenazas, intimidar o llevar a cabo acciones adversas relacionadas con el empleo o la prestación de bienes y servicios contra la persona que denuncia las conductas de hostigamiento y acoso sexual, en contra de quién asiste a alguien en un procedimiento relativo a estas conductas, o que participa de cualquier manera en una investigación o dictamen de una queja
- III. Cambio de adscripción o grupo de la víctima, a solicitud de esta;
- IV. Prohibición de acercarse a la contraparte o a su entorno familiar; y
- V. Asistencia psicológica u otras medidas de protección que garanticen la integridad física, psíquica y/o moral de la víctima.

ARTÍCULO 215. Protección a las víctimas:

- I. La Comisión reportará el caso a la persona de jerarquía superior, cuando el jefe o la jefa directa sea la persona denunciada por hostigamiento sexual;
- III. La autoridad jerárquica tomará las medidas preventivas a solicitud de la persona hostigada, respetando la confidencialidad del caso;
- IV. La autoridad jerárquica tomará las medidas preventivas para que la persona denunciante no tenga contacto o comunicación directa con la persona acusada;
- V. La persona denunciante podrá solicitar la aplicación de la medida preventiva inmediatamente después de realizada la queja y será efectiva durante el tiempo en que se tramite la investigación y hasta que se concluya con el dictamen correspondiente; y
- VI. En el caso de alumnos, estos podrán ser trasladados a otro grupo o extensión en su caso, o brindárseles cualquier otra medida alterna a solicitud de la persona interesada.

ARTÍCULO 216. Las personas que colaboren en la investigación de una queja por hostigamiento o acoso sexual en la Institución, serán asesoradas en cuanto a su aportación y la Comisión guardará la debida secrecía de su cooperación.

ARTÍCULO 217. Se debe de garantizar a los testigos ofrecidos por las partes las medidas de protección que correspondan, a fin de evitar represalias una vez concluido el procedimiento, más aún si el testigo facilitó el esclarecimiento de los hechos relativos al acoso u hostigamiento sexual contrala víctima, o perjuicio personal indebido en su empleo, actividades o estudios.

ARTÍCULO 218. Los plazos señalados en este reglamento son en días hábiles y podrán ampliarse de oficio o a petición de parte, sin exceder de la mitad del tiempo establecido.

ARTÍCULO 219. La autoridad que decepcioné la queja o denuncia deberá remitirla a la Comisión, a más tardar al día siguiente de la recepción de esta para que dicha autoridad resuelva sobre su admisión, dentro de los cinco días siguientes.

ARTÍCULO 220. De la admisión formal de la queja o denuncia, la Subcomisión de Investigación notificará a las partes dentro de los tres días siguientes.

ARTÍCULO 221. En caso de ser admitida la queja o denuncia, una vez notificada, se otorgará un plazo de cinco días al acusado, para que realice la contestación, debiendo ofrecer las pruebas que a su parte correspondan.

ARTÍCULO 222. Los medios de convicción deberán desahogarse dentro de los cinco días siguientes al vencimiento del plazo para realizar la contestación.

ARTÍCULO 223. Podrán presentarse todos los medios de prueba permitidos por la ley, necesarios para determinar la existencia de los hechos motivos de la queja o denuncia.

ARTÍCULO 224. Desahogadas las pruebas, se pondrá el expediente a la vista de las partes para la formulación de alegatos, mismos que deberán hacerse llegar en un término de tres días.

ARTÍCULO 225. La Subcomisión de Investigación tendrá cinco días para rendir el informe final a la Comisión, la cual deberá emitir su dictamen dentro de los tres días siguientes. En la valoración de las pruebas, se deberá considerarlas circunstancias particulares de la víctima, ponderando la existencia de violencia o discriminación de género. En su caso, el dictamen deberá ser turnado de manera inmediata, ante la autoridad competente para el procedimiento sancionatorio administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 226. El dictamen final de la Comisión debe contener:

1. Número de expediente;
2. Nombres de las partes;
3. Síntesis de los hechos;
4. Fundamentación y motivación; y
5. Valoración sobre la procedencia o improcedencia de la queja.

ARTÍCULO 227. Contra el dictamen final no procederá recurso alguno. Los medios de impugnación se interpondrán ante la autoridad Institucional sancionadora correspondiente.

ARTÍCULO 228. La duración total del procedimiento de queja o denuncia no deberá exceder de 30 días hasta su resolución, el cual determinará si las mismas son fundadas cuando de las pruebas recabadas se determinen la existencia de conductas de hostigamiento o acoso sexual; o infundadas, cuando suceda lo contrario.

ARTÍCULO 229. La Subcomisión de Investigación realizará la valoración de los medios de convicción aportados por las partes.

ARTÍCULO 230. Se aplicarán las sanciones que se estimen justas, proporcionales y procedentes dentro de los límites señalados para cada conducta, con base en la gravedad de los hechos, la calidad y condición específica de la víctima u ofendido y el grado de culpabilidad del infractor, teniendo en cuenta:

1. La gravedad de la infracción;
2. Tiempo en servicio, antecedentes y condiciones personales de la persona acosadora u hostigadora;
3. Intencionalidad con que se cometió la conducta;
4. La reiteratividad de las conductas de hostigamiento y acoso sexual;

5. La manifestación expresa del arrepentimiento; y
6. La disposición del autor del hecho, a someterse a alguna medida o tratamiento profesional.

ARTÍCULO 231. Las condiciones especiales y personales en que se encontraba la persona acosadora u hostigadora en el momento de la comisión del hecho se valorarán siempre y cuando sean relevantes para determinar la posibilidad de haber ajustado su conducta a las exigencias de las normas.

ARTÍCULO 232. Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad leve consistirán en:

- I. Apercibimiento privado o público;
- II. Disculpa privada o pública; y
- III. Amonestación privada o pública.

ARTÍCULO 233. Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad media consistirán en:

- I. Apercibimiento privado o público;
- II. Disculpa privada o pública;
- IV. Amonestación privada o pública;
- V. Sanción económica, solo a funcionarios y funcionarias; y
- VI. Cambio de grupo o turno, solo a alumnos y alumnas.

ARTÍCULO 234. Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad alta consistirán en las siguientes:

- I. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en la Institución;
- II. Destitución del puesto, cargo o comisión; y
- III. Rescisión laboral.

ARTÍCULO 235. Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad alta a alumnos consistirán en las siguientes:

- I. Suspensión hasta por cuatro meses del calendario escolar; y
- II. Expulsión de la Institución.

ARTÍCULO 236. Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad muy alta a trabajadores consistirán en la rescisión laboral.

ARTÍCULO 237. Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad muy alta en alumnos consistirán en la expulsión definitiva de la institución.

ARTÍCULO 238. Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad leve, media, alta y muy alta a las personas que no pertenecen a la comunidad Institucional, sin perjuicio de las medidas de orden legal correspondientes, son las siguientes:

- I. Apercibimiento;
- II. Disculpa privada o pública;
- III. Emitir recomendación a la empresa proveedora de bienes o servicios, para que se encargue de la aplicación de medidas disciplinarias; y
- IV. Recomendación de suspender por la Institución, la adquisición de bienes o servicios a las empresas a que pertenezcan quien resulte responsable de hostigamiento o acoso sexual.

ARTÍCULO 239. Para la valoración de las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual, se considerará la reincidencia, sufra alguna discapacidad física o mental, en cuyo caso constituirán conductas agravantes de la sanción.

ARTÍCULO 240. Adicionalmente a las sanciones previstas anteriormente, la persona hostigadora o acosadora deberá asistir a terapia o ayuda profesional, escuchando la opinión de la Subcomisión de Apoyo Psicológico.

ARTÍCULO 241. Quien quebrante la confidencialidad de un procedimiento por hostigamiento o acoso sexual, por divulgación intencional o maliciosa de la información adquirida como parte del proceso de tramitación, incurrirá en responsabilidad y se aplicarán en su contra las sanciones siguientes:

- I. Llamado de atención; y
- II. Expulsión de la Comisión.

ARTÍCULO 242. Se enuncian en orden cronológico las pautas de actuación en supuestos de plagio, copia o empleo por parte de los alumnos de medios fraudulentos para la superación de exámenes o pruebas de evaluación.

ARTÍCULO 243. El alumno será informado al momento de la matrícula de las pautas de actuación y de la normativa a aplicar en supuestos de plagio, copia o fraude en exámenes o pruebas de evaluación, firmando un impreso en el que declarará su compromiso con la honradez académica durante su permanencia en la Institución.

ARTÍCULO 244. Se deben especificar, suficientemente, con la mayor concreción y claridad posible, las prácticas admitidas y proscritas, así como los materiales, medios y recursos, tecnológicos o de otro tipo, cuyo empleo o, en su caso, mera tenencia quede prohibida durante el examen o prueba de evaluación correspondiente, de forma que los alumnos sepan en cada momento qué pueden emplear o manejar y qué no durante su celebración.

ARTÍCULO 245. Deben detallarlas consecuencias aplicables caso de producirse alguna irregularidad durante la celebración del examen o prueba de evaluación correspondiente

por no cumplir con lo anterior (así, retirada inmediata del examen, su expulsión del mismo y su calificación como suspenso).

ARTÍCULO 246. En caso de detectar fraude, copia o plagio en el aula (conducta que vaya más allá, por tanto, de la mera tenencia de materiales prohibidos para suponer una auténtica infracción por cuanto implica la comisión de fraude en la superación de la prueba o examen correspondiente).

ARTÍCULO 247. El profesor presente en el aula deberá solicitar al alumno la entrega del examen y de los materiales correspondientes, procediendo a su retirada y colocación a la vista de todos los asistentes en la mesa del profesor del aula correspondiente.

ARTÍCULO 248. No deben manipularse los dispositivos electrónicos retirados, en cuanto la búsqueda de mensajes o información en los mismos puede abrir un conflicto con la protección de la intimidad del alumno afectado.

ARTÍCULO 249. Sí cabe sacar fotografías con el teléfono móvil propio de la pantalla abierta en el móvil del alumno, así como aportar el testimonio de otros profesores presentes en el aula durante la celebración de las pruebas correspondientes.

ARTÍCULO 250. Al término del examen o prueba correspondiente, el profesor deberá poner en conocimiento de la Coordinación Académica, las incidencias habidas.

ARTÍCULO 251. Las pruebas materiales se entregarán a la Secretaria Académica, serán empleadas como prueba durante el procedimiento posterior, devolviéndose posibles enseres personales tales como: teléfonos móviles o relojes digitales, al alumno en presencia de este último, se aportarán como pruebas al procedimiento posibles fotografías, así como declaraciones del profesor.

ARTÍCULO 252. Caso de mediar acuerdo entre el profesor responsable de la asignatura y el alumno implicado en el fraude o incidencia correspondiente, podrán firmar documento suscrito por ambos y con el visto bueno del Secretario Académico, donde el alumno reconozca los hechos y se acuerde aplicar reprobación en la asignatura afectada con (0.0).

ARTÍCULO 253. La Institución, adoptará las medidas correspondientes para garantizar que se cumpla con la supresión del derecho de examen.

ARTÍCULO 254. En caso de desacuerdo, el profesor responsable de la asignatura relatará por escrito las incidencias habidas durante la celebración de la prueba o examen correspondiente, dirigiendo el documento al Secretario Académico la Institución.

ARTÍCULO 255. Este último lo hará llegar a la Coordinación Académica junto con todas las pruebas recabadas conforme a lo especificado en el punto inmediatamente anterior, a fin

de que se proceda a la apertura de las actuaciones correspondientes para aclarar lo sucedido y adoptar las medidas que pudieran resultar pertinentes.

ARTÍCULO 256. Si las pruebas remitidas pudieran plantear dudas en su interpretación acerca de la existencia o entidad de la infracción cometida, se procederá a la apertura de un periodo de información previa o reservada, nombrándose un instructor que habrá delimitar sus actuaciones a las que estime pertinentes para allegar y acumular evidencia acerca de si procede abrir expediente disciplinario.

ARTÍCULO 257. En caso de concluir que procede la apertura del expediente disciplinario o ser suficientemente claras las pruebas remitidas por el profesor correspondiente, se procederá a la apertura de expediente sancionador.

ARTÍCULO 258. Todas las infracciones cometidas en tal sentido encajarían en la “falta de probidad”, tipificada como grave y sancionada, conforme a lo señalado.

ARTÍCULO 259. Es competencia del Secretario Académico, imponer la sanción que corresponda, que será graduada atendiendo al principio de proporcionalidad a fin de tomar en consideración las circunstancias propias de la infracción que se hubiera cometido.

ARTÍCULO 260. La única autoridad con competencia sancionadora en la Institución es el Director, por lo que sólo a él corresponde acordar cualquier medida sancionadora encaso defraude, copia o plagio en exámenes o pruebas de evaluación

TÍTULO VI DE LA TITULACIÓN U OBTENCIÓN DE GRADO

Capítulo I. – De las opciones y requisitos

ARTÍCULO 261. El presente Reglamento norma los requisitos, procedimientos y opciones de titulación para el pre graduado de cualquier programa de estudios de los diferentes niveles educativos que imparte la Institución.

ARTÍCULO 262. Para los efectos de este Reglamento se entiende por pre graduado a los alumnos que hayan concluido íntegramente los créditos que conforman el Plan de Estudios, así como haber cumplido con los requisitos de egreso establecidos en el Plan de Estudios correspondiente. Y por aspirante al egresado de los programas de Posgrado, que hayan concluido con todos los créditos de su plan de estudio.

ARTÍCULO 263. La Titulación representa la fase final del desempeño académico del alumno e implica el otorgamiento de un título a quien cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 264. Para obtener los grados académicos que otorga la Institución, en el nivel superior se requiere:

I. Haber cubierto los requisitos de egreso y el total de los créditos del programa de estudios correspondiente.

II. Para el aspirante de Posgrado aprobar una de las opciones de obtención de grado que señala el artículo 268.

III. No presentar adeudos administrativos, ni financieros.

IV. Que su periodo de titulación no exceda al tiempo de duración de su plan de estudios:

a) Para Posgrado: Maestría y Doctorado 42 meses (3.5 años) respectivamente.

ARTÍCULO 265. Los estudios que la Institución validará a través de la documentación correspondiente, son: CURSOS, DIPLOMADOS, MAESTRÍAS, DOCTORADO y otros que en lo sucesivo deberán ser aprobados por el Consejo General y autorizados por la SEBS-BC.

ARTÍCULO 266. La Institución acreditará los estudios y la obtención del nivel y grado académico correspondiente, avalados por la SEBS-BC, a través de los siguientes documentos: I. PROGRAMAS DE POSGRADO: a) MAESTRÍA: Certificado y Grado de Maestro. b) DOCTORADO: Certificado y Grado de Doctor

ARTÍCULO 267. La Institución otorgará documentación, sin reconocimiento de validez oficial en los casos siguientes: I. CURSOS y DIPLOMADOS: Diploma. II. ENSEÑANZAS ESPECIALES: Diploma. III. En los casos de IDIOMAS: Diploma

ARTÍCULO 268. Las opciones de Titulación para el aspirante de Posgrado serán las siguientes:

Opciones para Maestría:

- a) Publicación Científica
- b) Tesis

Opciones para Doctorado:

- a) Publicación Científica
- b) Tesis
- c) Estancia de investigación
- d) Postdoctorado

ARTÍCULO 269. Producción Científica. Podrá optar por esta modalidad de graduación, el alumno que durante sus estudios de postgrado haya escrito al menos un artículo para maestría y dos artículos para doctorado, como primer autor o coautoría, y que estén

aceptados para su publicación o publicados derivado del trabajo de investigación, o que éste haya sido enviado para su publicación, en revistas indexadas y arbitradas aprobadas por el comité académico en una revista de excelencia reconocida por los catálogos de ISI, CONACYT, FECYT, SCOPUS, REDALYC, SciELO, DIALNET, e-journal, HAPI, CLACSO, Red ALyC, LATINDEX, CLASE, EBSCO, SOSIG, DOAJ, SCIELO, entre otras. Los artículos deberán integrarse al protocolo de investigación registrado al inicio de la maestría, así como descripción de conclusiones acerca de los resultados obtenidos en sus publicaciones, así como nuevos problemas o hipótesis de investigación que sugieran del estudio realizado. Dicho artículo tendrá que derivarse de la investigación realizada por el alumno bajo la dirección de su tutor o tutores principales y se deberá defender ante un grupo de cinco sinodales.

ARTÍCULO 270. Tesis. El objetivo es que el alumno desarrolle y reporte el trabajo de investigación derivado del proyecto registrado al inicio del programa de postgrado, donde se muestre el dominio de técnicas específicas del campo disciplinario y que sean acordes al nivel de maestría. La tesis deberá incluir un análisis detallado y crítico de los resultados que permita extraer conclusiones de interés en el campo disciplinario. En esta modalidad de graduación el examen de grado versará sobre la tesis.

ARTÍCULO 271. Estancia de investigación. El objetivo es que el doctorante en un plazo de seis meses realice dos seminarios de investigación, presente plan de trabajo a desarrollar para la etapa de investigación. Presentar al menos una publicación derivada del trabajo de investigación aceptada, o que ésta haya sido enviada para su publicación, en revistas indexadas y arbitradas aprobadas por el comité académico en una revista de excelencia reconocida por los catálogos de ISI, CONACYT, FECYT, SCOPUS, REDALYC, SciELO, DIALNET, e-revistas, e-journal, HAPI, CLACSO, Red ALyC, LATINDEX, CLASE, EBSCO, SOSIG, DOAJ, SCIELO, entre otras. Los artículos deberán integrarse al protocolo de investigación registrado al inicio del doctorado, Al concluir su estancia de investigación deberá entregar y defender ante el comité evaluador designado los resultados de su estancia.

ARTÍCULO 272. El aspirante que opte por la opción de TESIS, tendrá derecho a que se le asigne un Director de tesis, el cual será designado por el Coordinador de Posgrado, de acuerdo a las líneas de investigación del alumno.

ARTÍCULO 273. Al término de la TESIS, el aspirante deberá: I. Imprimir tres tantos de su tesis y empastarlos. II. Entregar documento en PDF en un USB III. Entregarla al Coordinador de Posgrado para su revisión final. IV. Entregar al Departamento de Servicios Escolares formato de Registro de Opción de Titulación, junto con la TESIS aprobada y recibo de pago total de Opción de Titulación. V. Presentar el Examen de Grado en la fecha programada por el Coordinador de Posgrado y bajo los lineamientos establecidos en los artículos 280 y 281 del presente Reglamento

Capítulo II. – De los sinodales y jurados

ARTÍCULO 274. En el proceso de obtención de grado del aspirante, el Director de Tesis y el Asesor de Proyecto tendrán derechos y obligaciones similares.

El Director de tesis de posgrado tendrá los siguientes derechos y obligaciones: I. Hacer del conocimiento del Coordinador de Posgrado el tema de Tesis y los ajustes al mismo que acuerde con el pre graduado. II. Proporcionar al aspirante los medios necesarios para el desarrollo del tema de tesis propuesto. III. Asesorar al aspirante por medio de consultas periódicas. IV. Leer y revisar los avances escritos de tesis y recomendar las modificaciones pertinentes. V. Aprobar el trabajo de tesis e informar al Coordinador de Posgrado, para que se solicite la fecha de examen de defensa oral. VI. Orientar al aspirante en el proceso de publicación de sus resultados de su investigación.

El Asesor de proyecto tendrá los siguientes derechos y obligaciones: I. Hacer del conocimiento del Coordinador de Posgrado el tema del proyecto de obtención de grado y los ajustes al mismo que acuerde con el aspirante. II. Proporcionar al aspirante los medios necesarios para el desarrollo del proyecto propuesto. III. Asesorar al pre graduado por medio de consultas periódicas. IV. Leer y revisar los avances escritos del proyecto y recomendar las modificaciones pertinentes. V. Aprobar la memoria escrita e informar al Coordinador de Posgrado, para que se solicite la fecha de examen de grado. VI. Orientar al aspirante en el proceso de publicación de sus resultados de su proyecto.

ARTÍCULO 275. La integración del jurado para la realización de los Exámenes de Grado estará a cargo de la Coordinación de Posgrado y quedará constituido por tres integrantes, presidente, secretario y vocal, con sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 276. El Director de tesis formará parte del jurado. En los casos de obtención de grado mediante Memoria, el Asesor de Proyecto deberá formar parte del jurado.

ARTÍCULO 277. Ocupará el cargo de presidente del jurado el sinodal con el mayor grado. Serán funciones del presidente del jurado: I. Revisar con anticipación a la fecha del examen, los trabajos que serán objeto de evaluación y disertación. II. Vigilar que el examen sea realizado en los términos reglamentarios. III. Organizar, junto a los demás sinodales, el examen con la finalidad de garantizar un alto nivel académico. IV. Propiciar que las condiciones en que se vaya a realizar el examen sean las adecuadas. V. Declarar iniciado el examen, indicando el orden en que van a replicar al sustentante los miembros del jurado. VI. Moderar la participación de los sinodales y del sustentante a efecto de garantizar que todos los miembros del jurado tengan la oportunidad de interrogarlo y evaluarlo. VII. Dar por concluida la réplica y solicitar a los miembros del jurado que deliberen en privado para definir el veredicto del examen, asegurando siempre que sus resultados estén ponderados sobre criterios académicos. VIII. Informar al sustentante de la decisión tomada por el jurado, en caso de ser aprobado, tomarle la protesta.

ARTÍCULO 278. Serán funciones del secretario del jurado: I. Revisar con anticipación a la fecha del examen, los trabajos que serán objeto de evaluación y disertación. II. Preparar la documentación requerida para la aplicación del examen. III. Comunicar al sustentante, a través de la lectura del acta del examen, los resultados de la réplica, previa firma de los miembros del jurado y el sustentante. IV. Solicitar al sustentante la firma de conformidad con el fallo del jurado, así como de los documentos y constancias que forman parte del expediente.

ARTÍCULO 279. Una vez concluida la disertación y réplica, el jurado deliberará en privado, emitiendo cualquiera de los siguientes veredictos: I. SUSPENDIDO. Cuando la mayoría de los miembros del jurado emita opinión desfavorable con relación al desempeño del sustentante II. APROBADO POR MAYORÍA. III. APROBADO POR UNANIMIDAD. IV. APROBADO CON MENCIÓN HONORÍFICA. Cuando se cumplan las condiciones que a continuación se indican: a) El sustentante obtuvo un promedio general igual o mayor que nueve, b) Nunca presentó exámenes extraordinarios. c) Su trabajo y examen de disertación ha resultado, en la opinión de todos los miembros del jurado, merecedor a esta distinción. d) Haber sido alumno regular durante todos sus semestres, en los términos establecidos en el Título V, del presente Reglamento.

ARTÍCULO 280. La decisión del jurado será inapelable, si se sujeta a las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 281. Cuando el jurado calificador haya dictaminado como veredicto final la suspensión del examen, se podrá conceder una segunda oportunidad, para que se atiendan las observaciones o sugerencias señaladas por el propio jurado, una vez atendidas y superadas las deficiencias indicadas, deberá programarse un nuevo examen dentro del plazo de seis meses contados a partir de la fecha del primer examen.

Capítulo III. – De los derechos y obligaciones en los exámenes y actos de obtención de grado.

ARTÍCULO 282. Para efectos del presente Reglamento, se considerará Examen de Grado la disertación que deberá realizar el sustentante teniendo las siguientes características:

- I. Serán efectuados de forma oral ante un jurado nombrado ex profeso.
- II. Podrán ser públicos o privados, según acuerdo con los sustentantes.
- III. Se realizarán en actos solemnes.

ARTÍCULO 283. Los requisitos que deberán cumplir los aspirantes a examen de grado de Maestría o Doctorado serán los siguientes: Para Maestría: I. Presentar título que acredite su nivel de Licenciatura. Para Doctorado: I. Presentar título que acredite su nivel de Maestría.

TÍTULO VII DE LA REVALIDACION, EQUIVALENCIA Y CONVALIDACION.

ARTÍCULO 284. La Institución podrá realizar equivalencia de estudios para fines académicos de ingreso, a los estudios realizados en otras instituciones nacionales, previa revisión de los respectivos planes y programas de estudio en relación con los vigentes en la propia institución, de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 285. La revalidación de estudios es el trámite administrativo consistente en equiparar aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional con los programas de estudios vigentes en la Institución, previa autorización ante la dependencia educativa estatal. I. La Revalidación de estudios se otorgará para efectos de concluir estudios de tipo superior. Podrá ser total o parcial. II. La Revalidación total se otorgará solo para efectos de realizar estudios de posgrado.

ARTÍCULO 286. La equivalencia de estudio es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa del gobierno del Estado declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional. Se han denominado estudios realizados dentro del sistema educativo nacional, a los que se cursan en instituciones educativas dentro del territorio nacional que cuente con Reconocimiento de Validez Oficial Estatal o Federal y en instituciones educativas de educación superior a las que la ley otorga su autonomía.

ARTÍCULO 287. La Institución podrá realizar equivalencia de estudios para fines académicos de ingreso, a los estudios realizados en otras instituciones nacionales, previa revisión de los respectivos planes y programas de estudio en relación con los vigentes en la propia institución, de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento Sólo se realizará equivalencia de estudios a los aspirantes a continuar sus estudios en esta Institución.

ARTÍCULO 288. El trámite de revalidación deberá realizarlo directamente el alumno ante la Secretaria de Educación y Bienestar Social (SEBS) y la equivalencia de estudios deberá efectuarse directamente por el alumno ante el Departamento de Control Escolar, la que efectuará el trámite conducente ante la SEBS.

ARTÍCULO 289. Los interesados que soliciten Dictamen Técnico para la Revalidación de estudios en la Institución deberán presentar los siguientes documentos certificados: I. Los siguientes documentos, según sea el caso: a) Acta de nacimiento, original o copia certificada apostillada o legalizada en el país de origen; dentro de los treinta días siguientes al inicio del periodo escolar b) Copia de Identificación oficial c) Original o copia apostillada o legalizada en el país de origen; dentro de los treinta días siguientes al inicio del periodo escolar de Título o Grado y Certificado de estudios del nivel inmediato anterior. d) Certificado de segundo nivel anterior de estudios, en copia simple II. Copia simple de

diplomas, constancias, que amparen estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional y que incluyan, entre otros puntos, los periodos en que cursaron dichos estudios, las asignaturas, las calificaciones de las mismas y en su caso, los créditos obtenidos. III. Antecedentes académicos que acrediten que el interesado concluyó el nivel académico inmediato anterior a los estudios que se pretendan revalidar. IV. Documentos emitidos por la institución educativa de procedencia en el que consten los planes y programas de estudio cursados.

ARTÍCULO 290. La Revalidación de estudios solo podrá realizarse cuando el contenido programático sea equiparable aún y cuando no tengan exactamente la misma denominación pero que resulten afines al menos en un 70%. Para que opere la revalidación, se estará a lo dispuesto por el Sistema Educativo Nacional.

ARTÍCULO 291. Es improcedente la Revalidación cuando se solicite respecto a estudios que no puedan ser equiparables con los realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.

ARTÍCULO 292. El Dictamen Técnico es el documento por el que la SEBS a través de la Subsecretaría reconoce los estudios realizados en el extranjero, con fines exclusivamente académicos, para efectos de realizar estudios de Posgrado, en alguna Institución Educativa oficial o particular con reconocimiento de validez oficial en la República Mexicana, el cual no permite la obtención de cedula profesional y por ende el ejercicio profesional.

ARTÍCULO 293. El Departamento de Control Escolar es el área responsable de realizar todos los trámites necesarios para llevar a cabo el proceso de equivalencia, revalidación o convalidación de estudios ante las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 294. Para la equivalencia de estudios, podrán hacerse equiparables estudios por: nivel educativo, ciclos escolares y asignaturas, sujetándose a lo establecido en el Acuerdo 286, Capítulo III, expedido por la SEP. Se realizará la equivalencia cuando el contenido de las materias sea igual o mayor al de que se cursa en la Institución, aún y cuando las materias no tengan exactamente la misma denominación y sólo podrá hacerse equivalente el 40% de los créditos como máximo.

ARTÍCULO 295. La documentación que deberá entregar el aspirante para que se elabore su proyecto de equivalencia serán: I. Modalidad No Escolarizada a) Original o copia certificada por Notario Público de Certificado de bachillerato legalizado por el Gobierno del Estado en el que fue expedido o el documento oficial de revalidación de estudios, expedido por la Dirección General de Evaluación, Incorporación y Revalidación de la SEP o documento equivalente, b) Original o copia certificada por Notario Público de Certificado Parcial de Estudios emitido por la institución de procedencia c) Cartas Descriptivas correspondientes a cada materia cursada, debidamente selladas por la institución de procedencia Una vez concluido el proyecto de equivalencia, el alumno deberá realizar su proceso de inscripción de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 296. El Coordinador Académico correspondiente, será responsable de elaborar el proyecto de equivalencia de estudios y enviarlo al Departamento de Control Escolar.

ARTÍCULO 297. La integración de los documentos deberá realizarse a más tardar en noventa días a partir de la inscripción provisional, una vez transcurrido este tiempo y no habiéndose entregado los documentos antes indicados, el alumno causará baja de la Institución.

ARTÍCULO 298. Las materias que la Secretaría de Educación y Bienestar Social del Estado de Baja California no considere en su dictamen de equivalencia o revalidación, deberán ser cursadas y acreditadas por el interesado; y serán nulas las calificaciones obtenidas en las materias seriadas, que fueran consecuentes a las no consideradas en el dictamen oficial, por lo que se deberá dar prioridad a las materias que no fueron tomadas en cuenta en el dictamen.

ARTÍCULO 299. La Convalidación, es el acto administrativo, por medio del cual los alumnos la Institución podrán tener movilidad entre los planes de estudios que la Institución tenga o haya tenido registrados ante la SEBS.

ARTÍCULO 300. Para los casos de Convalidación, esta será: I. Del 100% si se trata del mismo programa de estudios. II. Del 75% si se trata de programas distintos. La convalidación se realizará previa notificación a la SEBS a través del formato de convalidación de estudios.

ARTÍCULO 301. El Departamento de Control Escolar es el área responsable de realizar todos los trámites necesarios para llevar a cabo el proceso de equivalencia, revalidación o convalidación de estudios ante las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 302. Los casos de revalidación, equivalencia y convalidación no previstos en el presente reglamento se someterán a consideración del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 303. La solicitud de reconocimiento por revalidación o equivalencia no implica obligación alguna de la Institución para con el solicitante, compromiso para conceder inscripción, ni a que se consideren tácitamente reconocidos los estudios

ARTÍCULO 304. Los casos de revalidación, equivalencia y convalidación no previstos en el presente reglamento se someterán a consideración del Consejo Directivo.

TÍTULO VIII DE LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS

ARTÍCULO 305. La certificación se refiere a la expedición de certificados parciales y/o totales validados por la Secretaría de Educación y Bienestar Social (SEBS).

ARTÍCULO 306. El procedimiento a seguir para tramitar el Certificado Parcial es: I. Entregar Formato de no adeudo al Departamento de Control Escolar debidamente llenado y sellado. II. Tener expediente completo con documentos originales. III. Seis fotografías tamaño credencial (para Certificado) IV. Hacer pago de trámite de Certificado. El certificado parcial contendrá la información de los semestres cursados por el alumno al momento de su expedición.

ARTÍCULO 307. El procedimiento para tramitar el Certificado Total es: I. Entregar Formato de no adeudo al Departamento de Control Escolar debidamente llenado y sellado. II. Tener expediente completo con documentos originales. III. Seis fotografías tamaño credencial (para Certificado) IV. Hacer pago de trámite de Certificado V. Es requisito indispensable haber concluido y tener aprobadas el total de materias del Plan de Estudios.

TÍTULO IX DEL OTORGAMIENTO DE BECAS

ARTÍCULO 308. La asignación de las becas se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el capítulo II del acuerdo 17/11/17y del presente Título del reglamento escolar de la Institución.

ARTÍCULO 309. Se otorgaran becas, equivalente al diez por ciento del total de alumnos inscritos en planes de estudio con RVOE, las cuales se distribuirán por nivel educativo y su otorgamiento o renovación no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad a cargo del becario.

Las becas consistirán en la exención del pago parcial de las cuotas de las colegiaturas establecidas por la Institución

Dentro del porcentaje a que se refiere el presente artículo no se deberán considerar las becas que la institución conceda a sus trabajadores y a los familiares de éstos.

ARTÍCULO 310. La autoridad de la Institución designada responsable de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de becas será el Director de la Institución

ARTÍCULO 311. La Institución dará difusión oportuna para la convocatoria de otorgamiento de becas, estas difusiones deberán incluir:

- a) Requisitos a cubrir por parte de los solicitantes;
- b) Tipos de beca a otorgar;
- c) Plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas;
- d) Plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites;
- e) Formas en que se efectuarán los estudios socioeconómicos, los cuales podrán realizarse por el propio Particular o por un tercero;

- f) Procedimiento para la selección, asignación y entrega de resultados;
- g) Condiciones para la conservación, renovación y, en su caso, supuestos para la cancelación de becas, y
- h) Forma y plazos para que los aspirantes que no obtengan la beca presenten su inconformidad.

ARTÍCULO 312. Serán considerados para el otorgamiento de una beca quienes:

- I. Sean alumnos del Plantel y estén inscritos en un Plan y Programas de estudio con RVOE;
- II. Cumplan con los requisitos establecidos en el Acuerdo 17/11/17 y los señalados en la convocatoria respectiva;
- III. Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos en la convocatoria emitida por la Institución y anexen la documentación comprobatoria que se señale en la misma;
- IV. Tengan el promedio general de calificaciones mínimo de 85/100;
- V. Comprueben, en su caso, que por su situación socioeconómica, requieren la beca para continuar o concluir sus estudios, y
- VI. Cumplan con la conducta y disciplina establecida en el reglamento escolar de la Institución.

Para el otorgamiento de becas se deberá dar preferencia, en condiciones similares, a los alumnos que soliciten renovación, procurando el enfoque de inclusión y equidad.

ARTÍCULO 313. El Plantel distribuirá gratuitamente en sus Instalaciones o, en su caso, a través de su página electrónica, los formatos de solicitud de beca de acuerdo con sus calendarios y publicará la convocatoria en los términos establecidos en el reglamento escolar de la Institución. El Particular no realizará cobro alguno a los solicitantes de beca por concepto de su tramitación y, en su caso, otorgamiento.

ARTÍCULO 314. El Particular notificará a los interesados los resultados de la asignación de becas, conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva.

Las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar completo que tenga cada Plantel. No podrán cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas, salvo en los casos previstos en el presente Título.

ARTÍCULO 315. A los alumnos que resulten seleccionados como becarios les deberán reintegrar, en el porcentaje que les hayan sido otorgadas las becas, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de colegiaturas en el ciclo escolar correspondiente. Dicho reembolso será efectuado por el Particular en efectivo, cheque o transferencia electrónica dentro de los treinta días hábiles siguientes al día en que la Institución les notifique la asignación de la beca, en caso de que el alumno lo solicite, el reembolso operará mediante compensación para las subsecuentes colegiaturas.

ARTÍCULO 316. Los aspirantes a beca que se consideren afectados, podrán presentar su inconformidad por escrito ante la Institución, en la forma y plazos establecidos en la convocatoria que éste emita, conforme a lo establecido en el presente reglamento escolar.

ARTÍCULO 317. Las becas no podrán ser canceladas por la institución, salvo en los casos previstos en este reglamento escolar, en la convocatoria que se emita, o cuando el alumno:

- I. Haya proporcionado información o documentación falsa para su obtención;
- II. No cumpla con las actividades requeridas en un mes, sin que medie justificación alguna;
- III. No conserve el promedio general de calificaciones mínimo de 85/100;
- IV. Incurra en conductas contrarias al reglamento escolar de la Institución;
- V. Renuncie expresamente a los beneficios de la beca, o
- VI. Suspenda sus estudios.

ARTÍCULO 318. El Particular deberá resguardar, al menos durante el ciclo escolar para el cual se otorguen las becas y el inmediato siguiente, los expedientes integrados de los alumnos solicitantes y beneficiados con las becas, a fin de que puedan ser inspeccionados por la Autoridad Educativa Federal.

TÍTULO X DE LA EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS, CREDENCIALES Y OTROS DOCUMENTOS.

ARTÍCULO 319. El Departamento de Control Escolar tiene la facultad de expedir las constancias, credenciales y otros documentos que los alumnos requieran.

ARTÍCULO 320. Las credenciales se otorgan de manera anual de acuerdo con los periodos de entrega dispuestos por el Departamento de Control Escolar.

ARTÍCULO 321. Las constancias deberán solicitarse ante el Departamento de Control Escolar, entregando el recibo de pago de la misma. La Constancia será entregada a los siguientes 5 día hábiles de haberse solicitado.

ARTÍCULO 322. Para la solicitud de cualquier otro documento escolar los alumnos deberán solicitarlos ante el Departamento de Control Escolar cumpliendo el procedimiento dispuesto para cada trámite.

TÍTULO XI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 323. Todos los miembros de la Comunidad de la Institución tienen derecho al uso y disfrute de los servicios que la Institución ofrece.

ARTÍCULO 324. Es obligación la Institución el proveer servicios de apoyo de calidad a la comunidad que lo integran.

ARTÍCULO 325. La Comunidad de la Institución está obligada a hacer buen uso de los servicios que la Institución ofrece y acatar la reglamentación institucional establecida.

TÍTULO XII DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 326. Es responsabilidad de la comunidad la Institución mantener en buen estado los servicios de apoyo de la Institución.

ARTÍCULO 327. La Institución es responsable de proveer y dar mantenimiento continuo a los servicios de apoyo que ofrece.

ARTÍCULO 328. A los miembros de la comunidad que atenten contra los servicios de apoyo que ofrece la Institución, se le aplicará la sanción correspondiente al acto realizado, con fundamento en título IV capítulo VII y en el Título V capítulo IX de este reglamento.

ARTÍCULO 329. Se considera falta grave el atentar de manera alevosa contra cualquier instalación y/o equipo la Institución por lo que se procederá conforme a lo establecido en el título IV capítulo VII y en el Título V capítulo IX de este reglamento.

TRANSITORIOS

Primero: El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por las autoridades educativas.

Segundo: Las reglamentaciones o manuales que emanen o que hace referencia este Reglamento que aún no se hayan elaborado, deberán estar listas en un plazo máximo de 60 días naturales contados a partir de la aprobación del mismo.

Tercero: Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Directivo y en su caso por la autoridad educativa correspondiente. Mexicali, B. C., a agosto de 2018.