

REGLAMENTO INSTITUCIONAL



**Instituto Universitario
Abraham Castellanos**

SEPTIEMBRE 2019.

CARTA DE BIENVENIDA

Es un honor para nosotros, saber que usted ha elegido el Instituto Universitario Abraham Castellanos para realizar su formación profesional.

Instituto de Gastronomía y Turismo Abraham Castellanos es una Institución privada incorporada al Sistema Educativo Nacional con acuerdo SEP 20192265 FECHA 30 DE MAYO DE 2019 comprometida con nuestros estudiantes, para que a través de los conocimientos adquiridos en esta Institución se preparen para desarrollarse profesionalmente, con grandes capacidades de liderazgo e innovación en su carrera.

El presente reglamento tiene como objetivo regular las relaciones que se establecen entre la institución y sus alumnos con motivo de los servicios educativos que se imparten así como la regulación de los aspectos académicos, administrativos y disciplinarios indispensables para la adecuada operación de nuestra institución académica.

Que mejor ocasión para que a nombre de la Dirección de esta Institución educativa, reciba usted una cordial bienvenida, deseándole el mayor de los éxitos.

Atentamente
Dirección

HISTORIA

El surgimiento de la institución nace de un sueño por implementar una escuela de gastronomía en la región Mixteca de nuestro estado.

Hace aproximadamente 8 años surge este gran propósito, que tiene como punto de partida el conocimiento y pasión por la gastronomía, no solo a nivel local y nacional sino a nivel internacional y analizando la importancia y auge que siempre ha tenido y tendrá en la vida diaria de cada una de las personas; se determinó implementar una empresa relacionada a la gastronomía y ámbito culinario; por lo que se pensó en un restaurante en donde las personas pudieran disfrutar del maravilloso placer de la comida que satisface día a día a todo ser humano.

Sin embargo también surge la inquietud y el placer por la enseñanza, el proveer de conocimientos a personas interesadas en la gastronomía, y es ahí donde se empieza a conocer las necesidades de la región mixteca así como de las aspiraciones de superación profesional que tenían nuestros jóvenes, analizando la necesidad que éstos tenían de trasladarse a otros lugares de nuestra región e incluso a otros Estados a perseguir sus sueños a falta de una institución que contara con la oferta educativa que estos necesitaban.

Y es ahí donde surge la propuesta de unos de los directivos de implementar una Institución educativa, que llegara a cumplir las necesidades de la sociedad fundamentada por los beneficios y aportaciones que tendría de acuerdo a necesidades reales de la región.

Posteriormente se determinó el equipo de trabajo con experiencia y actitud de servicio que llegan hoy en día a satisfacer esa necesidad, inquietud y preocupación por la educación que no solamente hace falta en nuestra región sino en nuestro país con la finalidad de tener una mayor estabilidad laboral y económica para un mejor nivel de vida.

Actualmente esta Institución académica cuenta con 8 años de experiencia, de brindar un servicio educativo de calidad, así como de proveer de fuentes de trabajo no sólo de nuestros jóvenes sino de sus colaboradores que también son parte fundamental de este gran proyecto.

OBJETIVO

Brindar una educación de calidad y disciplina mediante la colaboración de todos los integrantes de la institución especialmente de instructores y docentes que a través de conocimientos en el arte culinario y profesional a fin, permitan a través de herramientas pedagógicas desarrollar en el alumno un aprendizaje significativo y un crecimiento profesional continuo no solo a nivel local sino internacional permitiéndonos como institución evaluar los resultados anualmente para una mejora continua.

MISIÓN

Proporcionar un servicio educativo basado en la disciplina, valores y calidad, caracterizándonos como una institución sobresaliente y de crecimiento continuo acorde a las demandas de nuestra sociedad actual e institucional.

VISIÓN

Ser una institución educativa sólida, reconocida por el respeto a la cultura mexicana y su difusión en los distintos planes y programas de estudios que ofrecemos, en la búsqueda constante de la innovación y el cumplimiento de los estándares de calidad educativa establecidos por los organismos evaluadores.

VALORES

- Actuar ético
- Colaboración
- Confianza
- Solidaridad
- Respeto
- Libertad
- Honestidad
- Responsabilidad

PRIMER APARTADO
“NIVEL LICENCIATURA”

TEMA	PÁG.
CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPITULO II. PERSONAL ACADÉMICO	3
CAPITULO III. DEL ALUMNADO	8
CAPÍTULO IV. INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA	13
CAPÍTULO V. BAJA TEMPORAL Y DEFINITIVA	15
CAPÍTULO VI. BECAS	18
CAPITULO VII. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	20
CAPÍTULO VIII. REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS	23
CAPITULO IX. PRÁCTICAS PROFESIONALES	25
CAPITULO X. SERVICIO SOCIAL	27
CAPITULO XI. OBTENCIÓN DE GRADO	30
CAPITULO XII. CERTIFICACIÓN	39
CAPITULO XIII. EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS	39
CAPÍTULO XIV. USO DE LABORATORIOS Y AULAS	40

PRIMER APARTADO
“NIVEL LICENCIATURA”

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. Para efectos de este reglamento en lo subsecuente se usará el término “Instituto” cuando se refiera el Instituto Universitario Abraham Castellanos.

Art. 2. Las normas y las disposiciones que se plasman en este reglamento son de observancia general y obligatoria aplicable a los alumnos, docentes, personal administrativo y directivos pertenecientes a este instituto.

El presente reglamento se encuentra suscrito acorde con la normatividad de la Secretaria de Educación Pública aplicable a instituciones con reconocimiento de validez oficial de estudios, siempre buscando la mejora continua basada en el pensamiento filosófico del instituto.

El presente reglamento tiene vigencia a partir de que el alumno, docente, personal administrativo y directivo forme parte de la institución y tenga efecto las disposiciones especificadas en el mismo.

PAGOS QUE DEBERÁ REALIZAR EL ALUMNO

Art. 3. Se dará a conocer por parte del instituto con 30 días de anticipación previo al inicio de cada periodo escolar el monto de los diversos pagos por los siguientes conceptos:

- I. Inscripción
- II. Reinscripción
- III. Seguro contra accidentes
- IV. Uniforme
- V. Set de cuchillos
- VI. Colegiaturas
- VII. Exámenes extraordinarios
- VIII. Recursamientos
- IX. Recargos
- X. Bajas
 - a) Temporal
 - b) Definitiva
- XI. Constancias
 - a) Sencillas
 - b) Con características especiales
 - c) Con historial académico
- XII. Credenciales
- XIII. Trámites de titulación
- XIV. Trámites de certificación

Otros

- I. Cursos especiales.

Art. 4. Los pagos de las colegiaturas se deberán cubrir del 28 al 05 de cada mes, causando recargos del 06 al 10 y del 11 al 15 de cada mes. En caso de no realizar los pagos en las fechas antes mencionadas se suspenderá al alumno a partir del día 16 de cada mes.

Art. 5. El incumplimiento del pago de colegiaturas deslinda al instituto de cualquier situación generada por dicha situación por lo cual no se realizarán reposiciones de clases, exámenes, recursamientos o justificación de inasistencias cuando sean generadas por dicha causa.

Art. 6. En caso de contingencias sociales o fenómenos naturales que afecte directamente al instituto no se realizaran reposiciones de clases a menos que la instituto determine lo contrario.

CAPITULO II

PERSONAL ACADÉMICO

Art. 7. El personal académico del Instituto es el que realiza las funciones de docencia con el objetivo de enseñanza aprendizaje, asesoría de tesis, investigación o tutoría académica. Para realizar estas funciones deberá contar con autorización del encargado del departamento de recursos humanos y cumplir con los requisitos específicos para cada función, según el tipo de contrato que se genere de la prestación laboral la cual puede ser de tiempo completo o por horas.

Las actividades que desempeñan están relacionadas con el proceso enseñanza-aprendizaje y con la formación integral de los alumnos para el cumplimiento del objetivo de cada plan de estudios autorizado por la SEP.

Art. 8. Dentro de las actividades docentes contempla la impartición de clases, la adecuación del conjunto de conocimientos a los objetivos específicos de los programas de estudio; la preparación o selección de materiales y apoyos didácticos, la implementación de los objetivos formativos del Instituto, el diseño y la aplicación de instrumentos de evaluación del aprendizaje, así como su revisión, calificación y publicación oportuna de resultados; la retroalimentación y asesoría a sus alumnos; y en general, todas las que tienden a apoyar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Art. 9. Todo personal académico debe cumplir fielmente las normas que se establecen en el presente reglamento las cuales tienen como objetivo ayudar al logro de los propósitos académicos del instituto, así como promover la excelencia humana y profesional de la labor docente dentro del marco institucional y constitucional.

Art. 10. El docente deberá entregar al ingresar al instituto los documentos solicitados que acrediten su experiencia y conocimiento en un área del conocimiento; así como demostrar su capacidad para realizar las funciones asignadas.

Para poder iniciar sus actividades, deberá haber acreditado el proceso de contratación conforme las disposiciones vigentes del instituto.

Art. 11. La relación de trabajo entre el personal académico y el instituto quedará formalizada por medio de un contrato basado en las disposiciones legales especificadas en la Ley Federal del Trabajo y sin contraponer los lineamientos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Art. 12. Para efectos de este reglamento, el jefe inmediato del personal académico será el coordinador de la carrera al cual esté integrado dicho docente, al cual se le denominará coordinador académico.

Art. 13. El comportamiento del personal académico, dentro y fuera de las instalaciones del instituto, debe reflejar los principios, valores y objetivos de la institución; guardando siempre una conducta y actitud digna, respetuosa y ética en el instituto.

DE LA CONTRATACIÓN

Art. 14. Los requisitos para formar parte del personal académico son los siguientes:

- a) Curriculum Vitae.
- b) Copia de documentos comprobatorios de lo establecido en el curriculum vitae.
- c) Título profesional (original y copia) para cotejo.
- d) Cédula profesional (original y copia) para cotejo.
- e) Acta de nacimiento (original y copia) para cotejo.
- f) Clave CURP.
- g) Identificación oficial.
- h) Comprobante de domicilio.
- i) Registro Federal de Contribuyentes (copia).
- j) Solicitud de disponibilidad de horario (en un formato proporcionado por el Instituto).

Art. 15. Para ser recontratado se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Resultados de la evaluación de desempeño del periodo anterior.
- b) Resultados del análisis estadístico de asistencias del semestre que previo a la recontratación.
- c) Desempeño académico de semestres anteriores a su recontratación.
- d) No contar con ningún acta administrativa emitida por la coordinación académica.
- e) Cumplimiento con las normas reglamentarias y administrativas de la institución.

Art. 16. La Coordinación académica podrá acordar que excepcionalmente, para personas que manifiesten y comprueben sus conocimientos por su trayectoria y años de experiencia aun cuando no satisfagan alguno o algunos de los requisitos de contratación, puedan ingresar al Instituto como docentes.

DERECHOS

Art. 17. Son derechos del docente:

- a) Recibir la remuneración económica que establezca su contrato de trabajo con la institución.
- b) Recibir capacitación para el desempeño de su labor docente, de acuerdo con los programas establecidos por el instituto;
- c) Ser evaluados con base a criterios relevantes y objetivos así como de conocer los estándares y procedimientos de evaluación y resultados de su evaluación; tener la seguridad de que los resultados de la evaluación serán manejados por las autoridades del instituto de manera confidencial; y apelar cualquier decisión que se derive de las evaluaciones que de él se deriven.
- d) Expresar libremente sus ideas, especialmente a aquellas que conciernen a su labor docente, en tanto no menoscaben el derecho ajeno, en los términos establecidos del reglamento.
- e) Ser atendido cuando interponga por escrito ante la autoridad competente alguna inconformidad en relación a decisiones que afecten a su persona o su labor docente.
- f) Participar en los eventos y actividades (académicas, cívicas, deportivas, culturales, sociales y de conveniencia de la comunidad estudiantil.
- g) Ser tratado con respeto a sus ideales, sexo y desempeño laboral.
- h) Tener el respaldo de la coordinación académica respectiva, ante alguna situación que se genere de su desempeño laboral.
- i) Establecer medidas disciplinarias en el salón de clases de acuerdo con lo establecido en el Reglamento, orientados al logro de los objetivos de la materia.
- j) Gozar de 05 minutos de tolerancia para el ingreso a sus labores.

PROHIBICIONES

Art. 18. El personal académico deberá abstenerse de las siguientes especificaciones:

- I. Realizar proselitismo a favor de cualquier ideología, agrupación política, religiosa o de género.
- II. Realizar cualquier tipo de propaganda o publicidad dentro del instituto sin autorización de su jefe inmediato.
- III. Acudir al Instituto en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante, ingerir, vender, proporcionar u ofrecer este tipo de sustancias dentro de las instalaciones del instituto.
- IV. Participar en actos de corrupción.
- V. Llevar a cabo plagio académico.
- VI. Falsificar documentos.
- VII. Impartir clases particulares remuneradas a los alumnos inscritos en el instituto.
- VIII. Vender artículos, productos o ingredientes en donde el docente tenga un beneficio económico.
- IX. Ingresar a persona extraña al instituto sin previa autorización.
- X. Permitir el acceso a personas externas en los dormitorios que proporcione el instituto siendo uso exclusivo del personal académico.

- XI. Realizar actividades de acoso sexual, acoso escolar y hostigamiento.
- XII. Faltar a clases sin previo aviso y autorización.

Las especificaciones mencionadas anteriormente, serán motivo de suspensión de labores y rescisión de contrato.

Art.19. Corresponde a las autoridades del instituto determinar y valorar las faltas de conducta y aplicar la sanción pertinente así como levantar un acta de hechos y/o rescindir el contrato.

OBLIGACIONES

Art. 20. El personal académico tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los objetivos de cada plan de estudios así como de la(s) materia(s) asignada(s) implementado los métodos de enseñanza-aprendizaje acorde a su área de estudios.
- II. Ser cordial con los alumnos, estableciendo un clima de mutua confianza y respeto.
- III. Desarrollar en los alumnos la capacidad de realizar un aprendizaje auto dirigido y autorregulado.
- IV. Promover el desarrollo integral (profesional, físico, psicológico, social y espiritual) del alumno.
- V. Dar inicio y fin a cada sesión de clases y/o de evaluación, según el horario y calendario designado.
- VI. Entregar a la coordinación académica respectiva una planeación didáctica de la materia asignada basada en los programas de estudios.
- VII. Participar como sinodal o juez en exámenes de proyectos finales, ordinarios, extraordinarios y de recursamiento.
- VIII. Tener una actitud y comportamiento acorde con los principios éticos y académicos de la institución.
- IX. Promover la integración de los alumnos con actitud constructiva.
- X. Elaborar, aplicar y evaluar los instrumentos de aprendizaje así como dar a conocer oportunamente los resultados obtenidos, tanto para los alumnos como a las autoridades respectivas de la institución.
- XI. Participar y ser objeto de los procesos de evaluación que señale la institución.
- XII. Participar en programas de desarrollo académico, personal y profesional.
- XIII. Participar en las actividades con fines académicos que marque la coordinación académica.
- XIV. Cumplir oportunamente con los procesos académico-administrativos.
- XV. Hacer cumplir el reglamento respecto a los requisitos de ingreso al aula y laboratorios de los alumnos tal como lo marca el art. 208 del presente reglamento.
- XVI. Asistir a clases, de acuerdo con los horarios y áreas asignadas e iniciar y terminar puntualmente las clases.
- XVII. Asistir al 100% de las sesiones asignadas por el coordinador respectivo.

- XVIII. Notificar con 48 horas de anticipación cuando por situaciones imprevistas no le permita asistir a sus labores debiendo reponer las clases que se hayan suspendido por dicha causa.
- XIX. Participar en actos considerados como graves de acuerdo a los señalados en la Constitución política de los estados unidos mexicanos y demás decretos regulatorios.
- XX. Entregar a la coordinación académica, las calificaciones parciales y reporte de asistencias de los alumnos, así como las calificaciones finales de asignatura, máximo tres días después de cada periodo de evaluación.
- XXI. Dar a conocer al alumnado la planeación didáctica de la asignatura, explicar los objetivos y la metodología del curso así como los criterios de asistencia y evaluación.
- XXII. Abstenerse de toda relación afectiva “de pareja” con algún alumno(a).

SANCIONES

Art. 21. El personal académico que no cumpla con las obligaciones que señala el art. 208 del presente reglamento será motivo suficiente para ser sancionado mediante los siguientes conceptos:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Acta administrativa y/o acta de hechos.
- d) Rescisión de contrato.
- e) No recontractación.

Las sanciones estipuladas en el párrafo anterior se darán a conocer al docente máximo 2 días después de tener conocimiento por parte del coordinador de carrera del hecho suscitado.

Art. 22. Retraso de más de 06 minutos después de su horario de labores, se levantara un acta administrativa.

Art. 23. Cualquier artículo personal del docente que se introduzca a las instalaciones del instituto y sea susceptible de ser confundido con algún bien de la propia institución, deberá ser registrado previamente ante la coordinación académica con la finalidad de evitar cualquier hecho suscitado por lo anteriormente expuesto.

Art. 24. Cuando por negligencia, desorden o manejo inadecuado por parte del profesor, resulte dañado un bien propiedad del instituto, deberá ser reparado o repuesto a cargo del docente.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Art. 25. Cualquier personal académico que presente un problema con cualquier miembro del instituto deberá seguir el siguiente procedimiento.

- a) Presentar por escrito el hecho suscitado ante la coordinación académica respectiva.

Art. 26. Los tiempos en los cuales se deberá presentar dicho escrito, será máximo 2 días hábiles posteriores al hecho suscitado.

Art. 27. En caso de que por parte de las autoridades del instituto deseen tener una audiencia con el docente; deberá presentarse de manera puntual en la fecha, hora y lugar que le sean señalados. De no presentarse en la primera audiencia, tendrá hasta dos oportunidades para que se lleve a cabo dicha actividad. En caso de hacer caso omiso se procederá a dar solución a su petición de acuerdo a lo que determinen las autoridades del instituto.

Art. 28. Los tiempos para dar solución al problema externado por el docente serán máximo 20 días hábiles a partir de la fecha en el que haya sido externado, siempre y cuando la falta no sea grave y la naturaleza del mismo requiera de un tiempo mayor según las leyes y reglamentos autorizados.

Art. 29. En caso de que la resolución del conflicto no fuera a favor del docente; tendrá derecho a apelar ante la máxima autoridad del instituto y/o ante las autoridades externas correspondientes.

CAPITULO III

DEL ALUMNADO

Art. 30. Se considera alumno a aquella persona que está inscrita o reinscrita, haya hecho la entrega de toda su documentación y se encuentre activa cursando cualquiera de los planes de estudios del instituto.

Art. 31. Se considera alumno regular a todo aquel que no tiene asignaturas reprobadas de periodos escolares que le anteceden o del periodo que haya culminado, que cuenta con la documentación completa correspondiente a inscripción o reinscripción (según sea el caso) y que está al corriente con los pagos de colegiaturas.

Art. 32. Se considera alumno irregular a todo aquel que tiene asignaturas no aprobadas de periodos escolares que le anteceden o del periodo que haya culminado, que tenga documentación personal pendiente por entregar o que tenga adeudo económico por concepto de pago de colegiaturas.

Art. 33. Se considera alumno condicionado a todo aquel que presenta uno o más de los siguientes supuestos:

- a) Presenta un caso irregular en su situación académica.
b) Ha sobrepasado los tiempos para tener cubierto su expediente personal de acuerdo a lo estipulado en el art. 53 del presente reglamento.

- c) Ha mostrado conductas no apropiadas de acuerdo a los lineamientos de la institución especificadas en el art. 35 y36 del presente reglamento.
- d) Ha sobrepasado los tiempos para cubrir pagos de colegiaturas.

Los alumnos condicionados deben contar con un escrito en su expediente emitido por la Dirección del Instituto en donde se especifica el caso que presenta.

DERECHOS

Art. 34. El alumno gozará de los siguientes derechos:

- a) Recibir la enseñanza de acuerdo con los planes y programas de estudio aprobados, con el fin de alcanzar la excelencia académica.
- b) Los grupos podrán ser mixtos de acuerdo al plan semestral aprobado por la coordinación académica.
- c) Recibir sus credenciales y su matrícula, que lo acreditan como alumno.
- d) Recibir del profesor, al inicio del semestre, la forma de evaluación y el porcentaje de la misma, así como el plan de trabajo académico de la asignatura.
- e) Asistir y participar en los actos culturales, académicos, artísticos y deportivos que organice el instituto.
- f) Gozar del respeto que merecen los alumnos por parte de autoridades, profesores, personal administrativo y de intendencia del Instituto.
- g) Ser atendidos en los trámites escolares y administrativos que soliciten, previa comprobación de la vigencia de sus derechos sin contraponer los tiempos establecidos por la coordinación académica.
- h) Manifestar puntos de vista u opiniones distintos de los sustentados por el personal académico, alumnado o personal de la institución; siempre y cuando la expresión de sus opiniones la realice dentro del más completo orden y guardando la consideración y respeto sin afectar a terceros.
- i) Gozar de un aula limpia, ventilada e iluminada, que permita el desarrollo adecuado del proceso enseñanza aprendizaje.
- j) Que se le proporcione el equipo necesario mediante una solicitud previa en el área de almacén, con exención del material de uso personal señalado por la coordinación académica.
- k) Obtener boletas de calificaciones, diplomas, constancia, certificados, títulos y demás documentos que solicite a la institución, previo cumplimiento de los requisitos que para tal efecto se señalen.
- l) Recibir información administrativa y oportuna para poder cumplir con sus obligaciones y disfrutar de sus derechos.
- m) Utilizar el teléfono de oficina del instituto solo en caso de emergencia.

OBLIGACIONES

Art. 35. El alumno se hará acreedor de las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir las disposiciones y reglamento del instituto.

- b) Portar adecuadamente el uniforme de clases teóricas y de laboratorio como lo especifique la coordinación académica.
- c) Portar la credencial de alumno y presentarla actualizada a cualquier autoridad del Instituto cuando se lo solicite.
- d) Observar un trato respetuoso para con los integrantes de la comunidad estudiantil, docentes, autoridades institucionales, personal administrativo y de intendencia.
- e) Mantener y acrecentar el prestigio del Instituto dentro y fuera de sus instalaciones.
- f) Apoyar en los eventos culturales, sociales y académicos que organice el instituto.
- g) Cumplir con las actividades académicas conforme a los planes y programas de estudio.
- h) Contribuir al cuidado y preservación de instalaciones y bienes del Instituto.
- i) Realizar los pagos correspondientes en tiempo y forma para tener derecho a los servicios que ofrece la institución.
- j) Todos los pagos que el alumno realice directamente ante las Instituciones bancarias, deberán comprobarlo ante el área correspondiente de la institución.
- k) Recibir las notificaciones que le sean entregadas por la coordinación académica respectiva o cualquier área de la institución.
- l) Realizar la evaluación de los docentes que le sean señalados en los periodos que la coordinación académica determine.
- m) Cumplir con los lineamientos estipulados para el ingreso a las aulas y laboratorios especificados en el art. 206 al 210.
- n) Respetar la ideología, creencia y cultura de todo aquel que forme parte de la institución así como de personas externas que tengan relación directa con la misma.
- o) En caso de que el alumno tenga un artículo personal y se introduzca a las instalaciones del instituto, y sea susceptible de ser confundido con algún bien de la propia institución, deberá notificar en recepción antes de que se introduzca al instituto.

PROHIBICIONES

Art. 36. Se señalan como prohibiciones las siguientes:

- a) Poner en mal el nombre del instituto o de cualquiera de sus integrantes sin razones o pruebas justificables y/o que dañen a terceras personas.
- b) Hacer uso del uniforme cuando se encuentre en lugares externos al instituto que dañe la imagen tanto de su persona como de la institución.
- c) Crear desorden en las áreas comunes de la institución y que dañen a terceras personas.
- d) Estar involucrado en apuestas o juegos de azar dentro de las instalaciones del instituto y que perjudique a terceras personas..
- e) Consumir, proporcionar, vender, regalar, guardar o incitar al consumo de drogas, estupefacientes y bebidas embriagantes dentro de las instalaciones del Instituto.
- f) Permitir el ingreso a las instalaciones que sean uso exclusivo de los alumnos a personas externas al mismo sin autorización de la coordinación respectiva.

SANCIONES

Art. 37. En caso de que el alumno haga caso omiso al art.36, el instituto se deslindará de cualquier hecho suscitado en perjuicio del bien material del alumno.

Art. 38. El alumnado que no cumpla con las obligaciones que señala el presente reglamento será motivo suficiente para ser sancionado mediante los siguientes resolutivos:

- f) Amonestación verbal.
- g) Amonestación por escrito.
- h) Acta administrativa y/o acta de hechos.
- i) Baja temporal.
- j) Baja definitiva.

Las sanciones estipuladas en el párrafo anterior se darán a conocer de manera personal al alumno y mediante la expedición de un documento expedido por las autoridades del instituto, máximo 5 días hábiles después de haberse suscitado los hechos.

Art 39. El número de días señalado en el párrafo anterior se podrá contraponer siempre y cuando sean fundamentados por escrito al alumno por naturaleza de la investigación que se genere, con la finalidad de recabar suficientes pruebas para emitir una sanción.

Art. 40. En caso de no presentarse en el lugar, día y hora para hacer del conocimiento al alumno la resolución emitida por parte de las autoridades correspondientes; la institución emitirá el comunicado por correo electrónico el día en el que se emita dicha resolución, aplicando la sanción a la que se haya hecho acreedor.

Art. 41. El alumno se hará acreedor a una **amonestación verbal** cuando la falta no sea considerada como grave de acuerdo a la consideración de las autoridades de la institución.

Art. 42. El alumno se hará acreedor a una **amonestación por escrito** cuando la falta requiera dejar un antecedente o sea considerada como grave.

Art. 43. El alumno se hará acreedor a un **acta administrativa y/o acta de hechos**, cuando se cumpla cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Tenga al menos una amonestación por escrito que le anteceda al hecho suscitado.
- b) Que la falta que ha cometido se considere como altamente perjudicial para el instituto, los derechos de los integrantes de la misma así como de terceras personas.

Art. 44. El alumno se hará acreedor a una sanción de **baja temporal** cuando recaiga en los siguientes supuestos:

- a) Tenga al menos un acta administrativa en su expediente.

- b) Que la falta que haya cometido se considere como altamente perjudicial para el instituto, los derechos de los integrantes de la misma así como de terceras personas y que haya puesto en riesgo la integridad física de cualquier persona que emane de la institución.
- c) Cuando lo determinen las autoridades del instituto contado con los fundamentos jurídicos y comprobatorios que se generen del presente reglamento y de leyes federales regulatorias.

Art. 45. El tiempo estipulado que contempla una baja temporal generada como sanción a un hecho fundado por el alumno será de 1 a 5 días hábiles dependiendo de la falta y resolución de las autoridades correspondientes, sin responsabilidad para el instituto el resultado de la acreditación o certificación que se genere con motivo de la resolución.

Art. 46. El alumno se hará acreedor a una sanción de **baja definitiva** cuando recaiga en los siguientes supuestos:

- a) Cuando tenga como antecedente hasta dos sanciones resolutorias de baja temporal por contraponer a los lineamientos del instituto.
- b) Cuando haya participado o haya sido el autor intelectual de plagio académico, acoso sexual o acoso escolar.
- c) Cuando falsifique cualquier tipo de documentación oficial.
- d) Que la falta que haya cometido se considere como altamente perjudicial para el instituto, los derechos de los integrantes de la misma así como de terceras personas y que haya puesto en riesgo la integridad física de cualquier persona que emane de la institución.
- e) Cuando lo determinen las autoridades del instituto contado con los fundamentos jurídicos y comprobatorios que se generen del presente reglamento y de leyes federales regulatorias.

Art. 47. En caso de que por parte de las autoridades del instituto deseen tener una audiencia con el alumno; deberá presentarse de manera puntual en la fecha, hora y lugar que le sean señalados. De no presentarse en la primera audiencia, tendrá hasta dos oportunidades para que se lleve a cabo dicha actividad.

En caso de hacer caso omiso al llamado de las autoridades del instituto se procederá a dar solución a su petición de acuerdo a lo que determinen las autoridades del instituto.

Art. 48. En caso de que la resolución del conflicto no fuera a favor del alumno; tendrá derecho a apelar ante la máxima autoridad del instituto y/o ante las autoridades externas correspondientes.

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA PRESENTAR QUEJAS DERIVADAS DEL SERVICIO EDUCATIVO

Art. 49. El alumno podrá presentar y externar quejas derivadas del servicio educativo ante las siguientes instancias:

- a) Autoridades del instituto de acuerdo al organigrama interno.
- b) Autoridades locales, estatales o federales.

La presentación de la queja externada por el alumno deberá emitirse en un término de hasta 5 días hábiles posteriores al hecho suscitado. En caso contrario la queja tendrá validez siempre y cuando se hayan violado los decretos de autoridades locales, estatales o federales.

Art. 50. El procedimiento para presentar una queja derivada del servicio educativo será de acuerdo a lo siguiente:

- 1) Presentar de manera verbal y por escrito la violación a sus derechos así como el perjuicio a su integridad física y emocional.
- 2) Presentar las pruebas que le sean requeridas.
- 3) Presentarse en tiempo forma cuando sea requerida su presencia para una audiencia ante las autoridades del instituto.

Art. 51. Se consideran faltas graves cuando el alumno:

- I. Haya ocasionado o haya sido objeto de acoso sexual.
- II. Haya generado o haya sido objeto de acoso escolar.
- III. Haya sido objeto de la violación a sus derechos constitutivos federales.
- IV. Haya violado los derechos constitutivos federales de cualquier miembro del instituto.

Art. 52. Ante la instancia de un posible hecho constitutivo de delito, el alumno realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y dará aviso a la autoridad educativa federal.

CAPÍTULO IV

INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Art. 53. Los documentos que debe entregar el alumno para realizar un proceso de Inscripción en el departamento de servicios escolares son los siguientes:

- I. Formato de solicitud de inscripción.
- II. Identificación oficial vigente INE y/o pasaporte (en caso de ser extranjero presentar los documentos comprobatorios necesarios).
- III. Acta de nacimiento original y dos copias.
- IV. Certificado de estudios de secundaria original y dos copias.
- V. Certificado de estudios de bachillerato original y dos copias.
- VI. 8 fotografías tamaño infantil blanco y negro o a color.
- VII. Dos copias de la clave única de registro de población (CURP).
- VIII. 1 copia del comprobante de domicilio.
- IX. Certificado médico.
- X. Firmar el formato de conformidad y conocimiento del reglamento.

Art. 54. En caso de que el alumno no cuente con la documentación mencionada en el artículo anterior, se le proporcionará una prórroga únicamente con la entrega de los siguientes documentos con los plazos que se especifican a continuación:

- a) 30 días hábiles para la entrega del acta de nacimiento.
- b) 60 días hábiles para la entrega del certificado de secundaria.
- c) 60 días hábiles para la entrega del certificado de bachillerato.

En caso de que el alumno haga caso omiso a la entrega de la documentación requerida se procederá a la baja temporal de sus estudios hasta que se ponga al corriente con la documentación requerida.

Art. 55. Los tiempos estipulados en el artículo anterior se contará a partir de la fecha de inscripción a la institución, firmando una carta compromiso en donde se estipulará lo siguiente:

1. Fecha de inscripción.
2. Documento(s) faltante(s).
3. Prórroga asignada de acuerdo al art. 54
4. Fecha límite de entrega.
5. Fecha en la que aplicará la baja temporal hasta en tanto presente la documentación comprobatoria.

Art. 56. El procedimiento para hacer del conocimiento al alumno que causará baja temporal por la inasistencia de documentación en el proceso de inscripción será de acuerdo a lo siguiente:

- a) Notificar al alumno de manera personal, verbal y mediante un escrito emitido por las autoridades correspondientes de la institución, en un término de hasta 3 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo asignado.
- b) En caso de que el alumno no se presente el día señalado de acuerdo al inciso anterior, se le notificará por correo electrónico el mismo día que estaba estipulado notificar por escrito.

Art. 57. A partir de la fecha en que el alumno haya sido notificado de la suspensión temporal de sus estudios por incumplimiento de la documentación requerida; será responsabilidad del alumno las causales que se generen respecto a la acreditación de la(s) asignatura(s), sin que exista reposición de clases, exámenes o cualquier otra situación llevada a cabo como criterio de evaluación de una asignatura, deslindando al instituto de cualquier responsabilidad generada por la inasistencia del alumno por la causa señalada anteriormente.

PROCESO DE REINSCRIPCIÓN

Art. 58. El alumno podrá reinscribirse al periodo inmediato posterior siempre y cuando:

- a) No adeude una asignatura que de acuerdo al plan de estudios tenga una seriación.

- b) Tenga a recursamiento hasta dos asignaturas que no tengan una seriación; en este caso podrá cursar el siguiente periodo escolar y regularizarse durante el mismo con las materias que adeude.

Art. 59. Los requisitos que debe entregar el alumno para realizar un proceso de reinscripción en el departamento de servicios escolares son los siguientes:

- I. Formato de solicitud de reinscripción.
- II. Constancia de no adeudos.
- III. Cumplimiento de los lineamientos señalados en el art. 58 del presente reglamento.

Art. 60. La reinscripción se llevara a cabo por parte del alumno, padre/madre o tutor, en las fechas y términos que sean publicadas; en caso contrario se sujetará a los lineamientos publicados por la coordinación respectiva.

PERMANENCIA

Art. 61. El alumno inscrito en cualquiera de los planes de estudios de la institución, cumplirá con los tiempos mínimos de terminación según lo estipulado en cada programa educativo, y contará con un tiempo de hasta 3 años adicionales para culminar con los estudios correspondientes.

Art. 62. Se podrá recursar una misma asignatura únicamente hasta en tres periodos escolares.

CAPITULO V BAJA TEMPORAL Y DEFINITIVA

BAJA TEMPORAL

Art. 63. Una baja temporal es cuando se le notifica al alumno la interrupción de sus estudios de 1 día a 6 meses deslindando al instituto de cualquier responsabilidad generada por dicha actividad.

Art. 64. Corresponde a las autoridades del instituto emitir al alumno un oficio de suspensión temporal de ingreso a clases (baja temporal) cuando incurra en los siguientes supuestos:

- I. Agreda a sus compañeros o al personal del Instituto de forma física o verbal.
- II. Deteriore las instalaciones o mobiliario del Instituto.
- III. Falsifique documentos o actúe con dolo en su propio beneficio
- IV. Detecte que el alumno ha cometido robo o esconda artículos de sus compañeros, catedráticos o personal de la institución.
- V. Cuando no asista a clases hasta en un periodo de 3 semanas consecutivas sin dar aviso por escrito al instituto.
- VI. Faltar al respeto a cualquier integrante de la comunidad estudiantil.
- VII. Cuando incurra a lo estipulado en el art. 51 y 54 del presente reglamento.
- VIII. Por solicitud del alumno a conveniencia de asuntos personales.

Art. 65. La duración de una baja temporal a solicitud del alumno será de hasta 6 meses; en caso de que el alumno sobrepase dicho periodo realizará un escrito actualizando la fecha y se le proporcionarán 6 meses adicionales para su reincorporación.

Art. 66. En caso de que el alumno sobrepase las fechas estipuladas en el artículo anterior podrá reincorporarse a la institución apegándose a los lineamientos y planes de estudios que se encuentren vigentes, deslindando al instituto de cualquier hecho suscitado por la interrupción de sus estudios.

Art. 67. Los requisitos para el trámite de una baja temporal a solicitud del alumno son los siguientes:

- a) Oficio de petición de baja temporal.
- b) Formato de liberación de no adeudos.
- c) Oficio de autorización de baja temporal emitido por la coordinación académica.

Art. 68. Los documentos personales de los alumnos quedarán en resguardo de la institución hasta en tanto el alumno reanude sus estudios o se determine lo contrario.

Art. El procedimiento para notificar al alumno que causará baja temporal de acuerdo a lo estipulado en el art. 51 y 54 será el siguiente:

1. Emitir al alumno un citatorio donde se especificará fecha, hora y lugar en el cual se deberá presentar de manera personal para recibir la determinación por escrito.
2. Constancia de hechos.
3. Entregar al alumno el oficio donde se le hará conocimiento de la baja temporal y vigencia de la misma así como las causas.

Art. 69. En caso de que el alumno no se presente el día señalado de acuerdo al inciso anterior, se le notificará por correo electrónico el mismo día que estaba estipulado notificar la baja temporal.

Art. 70. En caso de que la resolución del conflicto no fuera a favor del alumno; tendrá derecho a apelar ante la máxima autoridad del instituto y/o ante las autoridades externas correspondientes.

BAJA DEFINITIVA

Art.71. Una baja definitiva es cuando se interrumpe los estudios del alumno de manera definitiva, deslindando al instituto de cualquier responsabilidad generada por dicha actividad.

Art. 72. El alumno se hará acreedor a una baja definitiva en los siguientes casos:

- I. Cuando sea partícipe en agresiones físicas, psicológicas o verbales hacia sus compañeros, personal directivo, administrativo o de apoyo del Instituto.

- II. Cuando consuma drogas, porte armas blancas o mediante el trato personal o psicológico amenace, injurie o amedrente a directivos, personal, docentes y a sus propios compañeros.
- III. Cuando el alumno reincida en el deterioro y daños a las instalaciones del Instituto con dolo y alevosía.
- IV. Por acoso estudiantil.
- V. Falsificación de documentos escolares.
- VI. Presentarse bajo los efectos de alguna droga, enervante, o bebida alcohólica. Solo está permitido ingerir bebidas alcohólicas autorizadas con fines académicos.
- VII. Introducir, distribuir, vender o regalar cualquier narcótico o droga, dentro del Instituto o durante alguna actividad oficial organizada por el mismo.
- VIII. Usar palabras ofensivas, altisonantes o el uso de la fuerza física para resolver diferencias individuales, dentro de las instalaciones de la institución.
- IX. Introducir o portar armas, objeto punzós cortantes, (a excepción de las autorizadas como herramientas de trabajo en gastronomía) u otros objetos que por su conformación pueda ocasionar una lesión física.
- X. Presentar conductas que vayan contra la moral y valores de la institución.
- XI. Contar con al menos dos actas administrativas en su expediente originarias de una suspensión temporal.
- XII. Cuando incurra a lo estipulado en el art. 51 del presente reglamento
- XIII. A solicitud del alumno por convenir a sus asuntos personales.

Art. 73. Los requisitos para el trámite de una baja definitiva a solicitud del alumno son los siguientes:

- a) Oficio de petición de baja definitiva realizado por el alumno o tutor.
- b) Formato de liberación de no adeudos.
- c) Oficio de autorización de baja definitiva emitido por la coordinación académica.

En un término de 15 días se emitirá al alumno el oficio de autorización de baja definitiva y se realizará la devolución de su documentación personal.

SANCIONES

Art. 74 La sanción a las que se hará acreedor un alumno cuando incurra en cualquiera de los puntos señalados del presente capítulo serán las siguientes:

- a) Reparación del daño causado cuando así amerite la falta.
- b) Suspende sus estudios de manera definitiva de la institución sin tener derecho a una reincorporación futura.

Art. 75. El procedimiento para notificar al alumno que causará baja definitiva de acuerdo a lo estipulado en el art. 51 y 54 del presente reglamento será el siguiente:

- a) Emitir al alumno un citatorio donde se especificará fecha, hora y lugar en el cual se deberá presentar de manera personal para recibir la determinación por escrito.
- b) Emitir una constancia de hechos.

- c) Entregar al alumno el oficio donde se le hará conocimiento de la baja definitiva y fecha de aplicación.

Art. 76. En caso de que el alumno no se presente el día señalado de acuerdo al inciso c) del artículo anterior, se le notificará por correo electrónico el mismo día que estaba estipulado notificar la baja temporal.

Art. 77. En caso de que la resolución del conflicto no fuera a favor del alumno; tendrá derecho a apelar ante la máxima autoridad del instituto y/o ante las autoridades externas correspondientes.

CAPÍTULO VI

BECAS

Art. 78. La beca es el subsidio económico que aporta el Instituto en beneficio del alumno, el cual se aplica a cada una de las colegiaturas con base a los términos de los lineamientos generales que dispone la Secretaría de Educación Pública SEP.

Cualquier tipo de beca que otorgue el Instituto tiene como fin ayudar económicamente al alumno para iniciar y concluir sus estudios.

Art. 79. El instituto otorga un solo tipo de beca denominada “Beca institucional”.

Art. 80. La convocatoria de beca se emitirá dentro de los 5 días hábiles posteriores al inicio del periodo escolar según el plan de estudios al que se haya inscrito o reinscrito el alumno. Dicha convocatoria se publicará dentro de las instalaciones del instituto, en donde se especificará el periodo de recepción de documentación de solicitantes y fecha de publicación de resultados de alumnos becados.

Art. 81. El tiempo estipulado para la recepción de documentación de alumnos solicitantes o de renovación será de 15 días hábiles.

REQUISITOS

Art. 82. Los requisitos para hacerse acreedor a una beca serán los siguientes:

- a) Solicitud o renovación de beca.
- b) Comprobante de domicilio actualizado.
- c) Croquis del domicilio.
- d) Boleta de calificaciones (sólo en caso de que el solicitante haya cursado un semestre en el instituto).
- e) Tener un promedio mínimo de 9.0
- f) Ser alumno regular.
- g) Constancia de no adeudos del Instituto.
- h) Comprobantes de ingresos y gastos de quien depende económicamente.
- i) Demostrar que requiere de recursos económicos a través de un estudio socioeconómico realizado por la institución.

Art. 83. Los documentos mencionados en el artículo anterior se entregarán en la coordinación académica respectiva según los tiempos estipulados por la misma.

Art. Serán considerados para el procedimiento de las becas los siguientes:

- a) Sean alumnos del plantel y estén inscritos en un plan y programa de estudios.
- b) Cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento
- c) Presente la solicitud o renovación de beca en los términos y plazos establecidos en la convocatoria así como los requisitos mencionados en el art. 82 del presente reglamento.
- d) Tengan el promedio general de calificaciones mínimo que establezca la convocatoria.
- e) Comprueben que por su situación económica requieren la beca para continuar y concluir sus estudios.
- f) Cumplan con la conducta y disciplina establecida en el reglamento escolar.

Art. 84. Una vez cumplido el tiempo estipulado para la recepción de documentación de solicitudes y renovación de becas se procederá a realizar los estudios socioeconómicos de los solicitantes.

Art. 85. Los estudios socioeconómicos se realizarán en los domicilios especificados en las solicitudes o renovación de beca. En caso de que el alumno sea foráneo y cuente con dos domicilios (Del tutor y del alumno) se le dará prioridad al estudio socioeconómico del alumno.

Art. 86. El procedimiento para el análisis de las solicitudes de becas se realizará mediante la conformación de un comité institucional de beca el cual estará integrado por 5 personas desglosadas de la siguiente manera.

1. Director institucional.
2. Coordinador académico.
3. Psicólogo docente de la institución.
4. 2 Evaluadores de estudio socioeconómico.

Art. 87. Para hacerse acreedor a una beca institucional se le dará preferencia al alumno que realice una renovación siempre cuidando la inclusión y equidad.

Art. 88. La institución notificará a los interesados los resultados de la asignación de becas conforme a lo establecido en la convocatoria la cual se realizará dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha límite de recepción de solicitudes.

Art. 89. La vigencia de la beca será de un semestre o cuatrimestre según la vigencia del plan de estudios al que se haya inscrito el alumno y no podrán cancelarse para el ciclo en el cual fueron otorgadas salvo los previstos por este reglamento.

Art. 90. Para notificar al alumno los resultados de las becas, la coordinación académica convocará a una reunión en donde especificará día, lugar y hora en donde se le dará a conocer el resultado obtenido mediante la expedición de un oficio denominado "dictamen de beca institucional".

Art. 91. En caso de que el alumno no se presente a dicha reunión en los tiempos estipulados, se le enviará por E-mail el dictamen obtenido.

Art. 92. El alumno acreedor a la beca deberá firmar un oficio de compromisos de un becario.

Art. 93. Los alumnos que resulten seleccionados como becarios deberán reintegrar en el porcentaje que les haya sido otorgada la beca, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de colegiaturas en el ciclo escolar correspondiente. Dicho reembolso será efectuado por la institución en efectivo dentro de los 30 días hábiles siguientes al día en que el plantel les notifique a través del dictamen de beca. En caso de que el alumno lo solicite, el reembolso operará mediante compensación para las subsecuentes colegiaturas.

Art. 94. Las becas que se proporcionarán serán de: 20%, 25%, 50% y 75% aplicable a las colegiaturas correspondientes al plan de estudios en el cual el alumno esté inscrito, las cuales se otorgarán al 5% del total de la matrícula por cada plan de estudios.

Art. 95. En caso de que la resolución del dictamen no fuera a favor del alumno; tendrá derecho a apelar ante el “comité de beca institucional”.

CANCELACIONES DE BECA

Art. 96. Se cancelará la beca si el alumno incurre en lo siguiente:

- a) Interrumpa sus estudios por concepto de baja temporal o baja definitiva.
- b) Tener un atraso mayor a un mes en el pago de su colegiatura.
- c) Tener en su expediente un acta administrativa por infringir el reglamento.
- d) Haber proporcionado documentación alterada en el estudio socioeconómico realizado por la institución.
- e) Infringir el reglamento en el art. 51 y 72 del presente reglamento.

CAPITULO VII

EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

EVALUACIÓN

Art. 97. Los registros oficiales de evaluación de los alumnos son los siguientes:

- I. Lista de asistencia a clases: Es una lista de alumnos por grupo y asignatura en la cual se registran únicamente las asistencias y faltas. Se deberá registrar la letra A cuando se trate de “Asistencia” y la letra F cuando se trate de una “Falta”. Por ningún motivo se registrará un retardo.

- II. Acta de calificaciones: Es una lista de alumnos por asignatura, en la cual se registran el o los porcentajes de evaluación, promedio y calificación de la asignatura así como la firma del alumno.
- III. Concentrado semestral de calificaciones: es una lista de alumnos por grupo en la cual se registran con número las calificaciones finales por asignatura correspondiente a un semestre.
- IV. Acta de Examen extraordinario: es una lista por grupo, por asignatura y por periodo en la cual se registra la calificación del examen con número, letra, fecha de aplicación y firma del alumno y docente.
- V. Kardex o boleta de calificaciones: Es el historial académico del alumno donde se registra la calificación final por asignatura, las calificaciones de exámenes extraordinarios, calificación de recursamiento, las fechas de presentación de exámenes de cada asignatura que integra el plan de estudios y el promedio de la carrera el cual se registrará con número entero y un decimal.

ACREDITACIÓN

Art. 98. Para acreditar una asignatura el alumno deberá obtener una calificación mínima aprobatoria de 7 (siete).

Art. 99. Para la acreditación, se establecen los siguientes tipos de exámenes y sus requisitos:

EXAMEN ORDINARIO

Art. 100. Al examen ordinario también se le denominará examen de asignatura y es aquel que se aplica al término de cada materia durante el periodo escolar bajo el criterio del docente responsable de acuerdo con la forma en que se hayan agrupado los contenidos temáticos de cada asignatura, sin costo y de acuerdo a la programación establecida por la coordinación académica. El examen de cada asignatura o examen ordinario contará con los siguientes requisitos.

- I. Haber asistido por lo menos al 80% de las sesiones de clases para tener derecho a presentar el examen de asignatura.
- II. Haber asistido por lo menos al 80% de las sesiones de clases para tener derecho a presentar el examen parcial de asignatura.
- III. Las calificaciones deberán ser registradas con números enteros o decimales en una escala de calificaciones del 0 (cero) al 10 (diez).
- IV. Son de carácter obligatorio en todas las asignaturas.
- V. A todo aquel alumno que apruebe una asignatura con los requisitos mencionados anteriormente se le denominada: Calificación ordinaria.

Art. 101. La inasistencia generada el día de examen ordinario no es justificada sólo en caso de fuerza de mayor presentando la documentación necesaria comprobatoria solicitada por la coordinación académica.

EXAMEN EXTRAORDINARIO

Art. 102. El examen extraordinario es aquel que se aplica por no haber acreditado una asignatura en el periodo escolar en el que se haya inscrito o reinscrito bajo los siguientes supuestos:

- I. No haber aprobado el examen ordinario
- II. No haber cumplido con el 80% de asistencias en una asignatura.
- III. No haberse presentado en la fecha y hora del examen final de asignatura.

Art. 103. En el examen extraordinario se aplicarán los siguientes criterios:

- I. Los alumnos tendrán dos oportunidades para presentar el examen extraordinario sujetándose a los periodos establecidos en el calendario escolar autorizado por la coordinación académica.
- II. Se aplicarán en un periodo posterior al finalizar un semestre y antes de empezar el periodo inmediato posterior.
- III. El máximo establecido para presentación de exámenes extraordinarios será hasta 4 asignaturas por periodo semestral.
- IV. El examen extraordinario podrá realizarse sobre materias prácticas y materias teóricas
- V. Las calificaciones deberán ser registradas con números enteros, siendo la calificación máxima a registrarse de 9 (nueve).

A todo alumno que apruebe una asignatura con los requisitos mencionados anteriormente se le denominará: Calificación extraordinaria.

Art. 104. En caso de que un alumno no se presente a un examen ordinario o extraordinario o no tenga derecho a éste, se asentarán las siglas respectivamente de N/P (no presentó) y/o S/D (sin derecho).

Art. 105. El examen extraordinario será aplicado por el docente titular de la asignatura pudiendo ser escrito o práctico; por causas de fuerza mayor la coordinación académica podrá designar a otro docente para la aplicación de dicho examen.

Art. 106. La coordinación académica establecerá las fechas de aplicación de los diferentes exámenes en cada periodo escolar, respetando el calendario escolar autorizado y sin que éstas conlleven a la suspensión de otras actividades académicas.

Art. 107. La calificación final de asignatura ordinaria o extraordinaria aprobatoria obtenida por el alumno no es susceptible de renuncia por ningún motivo.

Art. 108. Cuando un alumno no realice los trámites administrativos de solicitud de examen extraordinario o no se presente el día y la hora establecida, podrá presentar dicho examen en la segunda oportunidad de acuerdo a las fechas establecidas; en caso de no presentarse a la segunda oportunidad, el alumno tendrá que recurrir a la asignatura en el periodo inmediato posterior.

RECURSAMIENTOS

Art. 109. Se entenderá como recurrar, cuando un alumno no apruebe la asignatura en un periodo escolar y la vuelva a cursar pudiéndose presentar los siguientes supuestos:

- I. No haber aprobado la asignatura con una calificación aprobatoria ordinaria o extraordinaria.
- II. Haber presentado los exámenes extraordinarios y no haberlos aprobado.
- III. No haberse presentado en los exámenes extraordinarios.

INASISTENCIAS A CLASES

Art. 110. La inasistencia a clases se presenta en los siguientes supuestos:

- I. Cuando por cuestiones personales un alumno no se presenta a clases.
- II. Cuando un alumno no reúna los requisitos necesarios para el ingreso para el uso de laboratorios y aulas especificados en el presente reglamento.

Art. 111. Las únicas faltas que podrían justificarse serán las generadas por intervenciones quirúrgicas, enfermedades que ameriten cuarentena o aislamiento (paperas, sarampión, rubeola, hepatitis, etc.) o por causas de fuerza mayor. Por ningún motivo se justificara el examen final.

Art. 112. Para que se emita un justificante de inasistencia a clases el alumno deberá realizar lo siguiente:

- I. Notificar por escrito con 2 días de anticipación o 2 días hábiles posteriores a la inasistencia, la cual deberá ser en el departamento de servicios escolares.
- II. Una vez autorizado el justificante, la coordinación académica emitirá el documento comprobatorio que justifica la inasistencia del alumno. Dicho documento deberá ser entregado por parte del alumno a más tardar 3 días hábiles posteriores a su inasistencia.
- III. Únicamente la coordinación académica o Dirección podrá emitir el justificante de inasistencia al alumno.

Art. 113. Las inasistencias no justificadas por los lineamientos mencionados anteriormente deslindan al Instituto de cualquier situación académica generada por la misma.

CAPÍTULO VIII

REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

Art. 114. El aspirante que haya cursado estudios en el extranjero o en otra institución del sistema educativo nacional y desee incorporarse al Instituto, deberá obtener su revalidación o equivalencia de estudios con la institución correspondiente, concediéndosele el plazo que de acuerdo a la normatividad sobre revalidación o equivalencia de estudios se encuentre vigente.

Art. 115. La Coordinación académica elaborará un pre dictamen de equivalencia, requisito indispensable para empezar el trámite ante las autoridades correspondientes.

Art. 116. El aspirante que desee ingresar al Instituto se encargará de realizar sus propios trámites de revalidación o equivalencia ante las autoridades correspondientes externas.

Art. 117. Para poder ingresar al Instituto deberán cumplir con los requisitos de inscripción señalados en el art. 53 y adicionalmente deberán entregar lo siguiente:

- I. Certificado parcial de estudios de la institución de donde procede.
- II. Dictamen de revalidación o equivalencia debidamente autorizado por la coordinación académica.
- III. En el caso de extranjeros adicionalmente deberán presentar los documentos comprobatorios de su situación migratoria.

Art. 118. En caso de que el alumno no cuente con el certificado parcial de estudios, se le proporcionará una prórroga de 60 días hábiles a partir de la fecha de inscripción al instituto firmando una carta compromiso en donde se estipulará lo siguiente:

- 1) Fecha de inscripción.
- 2) Documento faltante (certificado parcial de estudios).
- 3) Prórroga asignada (60 días hábiles).
- 4) Fecha límite de entrega del documento.
- 5) Fecha en la que aplicará la baja temporal hasta en tanto presente la documentación comprobatoria.

Art. 119. El procedimiento para notificar al alumno que causará baja temporal por la inasistencia de documentación en el proceso de inscripción será de acuerdo a lo siguiente:

- c) Notificar al alumno de manera personal, verbal y mediante un escrito emitido por las autoridades correspondientes de la institución, en un término de hasta 3 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo asignado.
- d) En caso de que el alumno no se presente el día señalado de acuerdo al inciso anterior, se le notificará por correo electrónico el mismo día que estaba estipulado emitir el oficio correspondiente.

Art. 120. A partir de la fecha en que el alumno haya sido notificado de la suspensión temporal de sus estudios por incumplimiento de la documentación requerida en este capítulo; será responsabilidad del alumno las causales que se generen respecto a la acreditación de la(s) asignatura(s), sin que exista reposición de clases, exámenes o cualquier otra situación llevada a cabo como criterio de evaluación de una asignatura, deslindando al instituto de cualquier responsabilidad que se genere por esta causal.

Art. 121. Una vez que la autoridad correspondiente emita el dictamen de equivalencia o la revalidación de estudios, la coordinación académica ubicará al aspirante en el semestre que le corresponda de acuerdo al plan de estudios que haya elegido.

CAPITULO IX

PRÁCTICAS PROFESIONALES

Art. 122. Las prácticas profesionales son la actividad formativa y de aplicación de conocimientos que deben realizar los alumnos del Instituto.

Art. 123. Las instituciones en donde se podrán llevar a cabo las prácticas profesionales deberán contar con los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer al sector público, social y/o privado.
- b) Contar con un registro federal de contribuyente.
- c) Tener mínimo dos años de apertura.
- d) No deberá pertenecer o estar a nombre del alumno o de ningún familiar.
- e) Contar con los requisitos necesarios de infraestructura dependiendo de la especialidad y nivel del alumno, con la finalidad de que le permita aplicar los conocimientos obtenidos.

Art. 124. Si un alumno tiene una propuesta para realizar sus prácticas en otro lugar donde no exista convenio por parte del Instituto, el alumno deberá presentar la propuesta a la coordinación académica, para que se asigne y valide la realización de las prácticas en dicho lugar, mientras tanto no puede realizar sus prácticas profesionales por cuenta propia sin tener la autorización por escrito correspondiente.

Art. 125. El total de horas de prácticas profesionales es de 780 horas en un periodo ininterrumpido de 3 meses.

Art. 126. Los requisitos para que el alumno pueda realizar las prácticas profesionales son los siguientes:

- I. Haber concluido por lo menos el 40 % del total de créditos del plan de estudios en el que se haya inscrito.
- II. Presentar a la coordinación académica la solicitud correspondiente.
- III. Realizarse en territorio nacional o en el extranjero, en empresas y/u organismos del sector público o privado, desempeñando actividades acordes al perfil de su plan de estudios.
- IV. Constancia de no adeudos.
- V. Contar con el oficio de autorización de prácticas profesionales emitida por la coordinación académica correspondiente.

Art. 127. Para que se puedan validar las horas de prácticas profesionales realizadas, el alumno deberá entregar a la coordinación académica un oficio de liberación de prácticas profesionales emitido por la institución u organismo donde se haya realizado dicha actividad; teniendo como plazo de entrega de 30 días hábiles posteriores a la terminación de prácticas profesionales.

DERECHOS.

Art. 128. Los alumnos que se encuentren realizando las prácticas profesionales tendrán los siguientes derechos:

- I. Elegir la empresa o institución en la cual se realizarán las prácticas profesionales, siempre y cuando se cumpla con la normatividad establecida.
- II. Solicitar su cambio de adscripción cuando por alguna circunstancia no prevista en este reglamento el alumno no se encuentre satisfecho con la realización de sus prácticas profesionales, en este caso el alumno deberá presentar ante la coordinación académica en un oficio especificando los argumentos por los que solicita dicho cambio los cuales deberán ser verificados por la coordinación académica, una vez valorada la situación y en caso de ser aprobado se emitirá un oficio de reubicación. Dicho cambio solo se podrá realizar hasta en una sola ocasión.
- III. Recibir un trato digno y respetuoso.

OBLIGACIONES

Art. 129. Los alumnos prestadores de prácticas profesionales tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Representar dignamente al Instituto.
- III. Realizar personalmente las actividades correspondientes a las prácticas profesionales.
- IV. Cubrir la totalidad de las horas de las actividades que le sean asignadas.
- VI. Observar disciplina y buena conducta.
- VII. Desempeñar eficientemente las actividades que se le asignen ya que no se encuentra como sujeto individualmente considerado, sino como alumno del Instituto.
- VIII. Una vez concluidas las horas de prácticas profesionales, el alumno deberá entregar a la coordinación académica en un término no mayor de treinta días hábiles el oficio de liberación respectivo.
- IX. Portar el uniforme establecido del Instituto salvo que la empresa u organismo notifique por escrito el uso de otro tipo de uniforme.
- X. Permanecer en el área, días y horario que se le haya asignado para realizar sus Prácticas Profesionales, para cuando la institución realice visitas de supervisión o verificación.

SANCIONES.

Art. 130. El alumno se hará acreedor a una sanción cuando incurra en lo siguiente:

- I. Cuando por parte de la empresa u organismo donde se le haya asignado, presente un escrito notificando su conducta irregular, y una vez analizada su situación; la coordinación académica haya emitido una resolución que no haya sido a favor del alumno.

- II. Cuando se compruebe que el alumno no se presentó en la empresa u organismo en la fecha estipulada por la Institución sin que éste haya emitido un aviso o justificación.
- III. Cuando no cumpla con el número de horas y el periodo establecido marcado en el Art. 125 del presente reglamento.
- IV. Cuando el alumno haya sido reubicado y solicite nuevamente la realización de prácticas profesionales.
- V. Cuando no entregue la documentación acreditando el número de horas de prácticas realizadas en el término establecido.

Art. 131. En caso de incurrir en cualquiera de los puntos señalados en el párrafo anterior, al alumno se hará acreedor a la suspensión de prácticas profesionales sin tener derecho a realizar dicha actividad hasta el término de 6 meses posterior al evento suscitado.

CAPITULO X

SERVICIO SOCIAL

Art. 132. El servicio social es una actividad que permite al alumno llevar a la práctica los conocimientos que adquirió en la Institución, los cuales son en beneficio de la sociedad, el cual se realizará en entidades públicas, organizaciones no gubernamentales, asociaciones civiles e instituciones de asistencia privada, que tienen como prioridad desarrollar un trabajo directo con sectores de la población y que tiene objetivos no lucrativos.

Art. 133. La realización del servicio social es requisito obligatorio para iniciar un proceso de titulación.

Art. 134. El total de horas de servicio social será de 480 horas en un periodo ininterrumpido de 6 meses.

Art. 135. Los requisitos para la realización del servicio social son los siguientes:

- a) Haber culminado el proceso correspondiente a las prácticas profesionales.
- b) Haber cumplido mínimo con el 80% de créditos del plan de estudios en el que esté inscrito.
- c) No tener ningún adeudo con la institución.

Art. 136. El procedimiento para la realización del servicio social es el siguiente:

- a) Solicitar la realización del servicio social por escrito a la coordinación académica.
- b) Una vez avalado por la coordinación académica, emitirá un oficio de presentación dirigido a la empresa, institución u organismo donde se vaya a prestar dicho servicio.
- c) La empresa, institución u organismo emitirá un oficio de aceptación; hasta que se emita dicho oficio y se indique la fecha de inicio, el alumno iniciará con dicho proceso.

- d) Un mes posterior al inicio de la prestación de servicio social el alumno deberá entregar un reporte debidamente firmado y sellado por el responsable del área o departamento donde esté presentando el servicio social. Dicha actividad se deberá realizar durante los 5 meses posteriores hasta finalizar el servicio social, teniendo como fecha límite de entrega 5 días hábiles posteriores a la fecha de emisión del oficio en cada uno de los meses.
- e) Como etapa final el alumno deberá entregar a la coordinación académica el oficio de liberación y reporte general de servicio social.

Art. 137. Para que se puedan validar las horas correspondientes al servicio social, el alumno deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Oficio de solicitud de servicio social.
- b) Oficio de presentación de servicio social emitido por la Institución educativa.
- c) Oficio de aceptación de servicio social emitido por la empresa u organismo donde se haya realizado dicha actividad firmado y sellado por el responsable del área o departamento.
- d) 6 reportes mensuales que deberá realizar el alumno estando debidamente firmado y sellado por el responsable del área o departamento donde se haya realizado la prestación respetando las fechas establecidas por la coordinación académica.
- e) Oficio de liberación de servicio social emitido por la empresa u organismo donde se haya realizado dicha actividad firmado y sellado por el responsable del área o departamento.
- f) Formato de evaluación de desempeño de servicio social firmado y sellado por el responsable del área o departamento.
- g) Reporte general de servicio social emitido por el alumno.

Art. 138. El oficio de liberación de servicio social deberá ser entregado en la coordinación académica hasta 30 días hábiles posteriores a la fecha de terminación de servicio social.

DERECHOS.

Art. 139 Los derechos a los que se hará acreedor el prestador de servicio social son los siguientes:

- I. Solicitar cambio de empresa, institución u organismo; a esta solicitud se le denominará “Solicitud de reanudación de servicio social”, la cual se realizará cuando el alumno esté siendo objeto de situaciones que ameriten su cambio, tales como hostigamiento, acoso sexual, acoso escolar o esté realizando actividades no relacionadas con el perfil de su carrera y/o cuando sin motivo alguno, se le realice un cambio de adscripción o domicilio del lugar autorizado inicialmente para la prestación de servicio o cualquier otra causa de hechos que sea justificada por el alumno.
- II. Ser removido por única ocasión confirme lo expuesto en la “Solicitud de reanudación de servicio social”.

- III. Otorgar justificantes cuando deba asistir a actividades especiales del propio “Instituto” siempre y cuando el alumno no haya concluido totalmente su plan de estudios.
- IV. Recibir un trato digno y respetuoso.

OBLIGACIONES.

Art. 140. Los alumnos prestadores de servicio social tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con la prestación de servicio social representando dignamente al Instituto. Art 137 inciso d)
- II. Realizar personalmente las actividades correspondientes al servicio social.
- III. Cubrir la totalidad de las horas correspondientes a esta actividad.
- IV. Observar disciplina y buena conducta.
- V. Desempeñar eficientemente las actividades que se le asigne.
- VI. Portar el uniforme establecido por el Instituto salvo que la empresa u organismo notifique por escrito el uso de otro uniforme.
- VII. Estar en su área los días y horas en que se establecieron para la prestación de servicio social, para cuando la institución realice visitas de supervisión o verificación.
- VIII. Entregar en tiempo y forma cada uno de los reportes señalados en el artículo 137 inciso d.

SANCIONES

Art. 141. Se cancelara el proceso de servicio social cuando el alumno se encuentre en los siguientes supuestos:

- I. Cuando no haya realizado personal y/o materialmente las actividades.
- II. Cuando el alumno cometa fraude en su realización o por cualquier medio engañe al instituto respecto a la prestación del servicio.
- III. Cuando no cumpla con la entrega oportuna de los informes de servicio social.
- IV. Cuando por parte de la empresa u organismo donde se le haya asignado, presente un escrito notificando una conducta irregular del alumno, y una vez analizada su situación; la coordinación académica haya emitido una resolución que no haya sido a favor del alumno.
- V. Cuando se compruebe que el alumno no se presentó en la empresa u organismo en la fecha estipulada por la Institución sin que éste haya emitido un aviso.
- VI. Cuando el alumno haya sido reubicado y solicite nuevamente la realización de servicio social.
- VII. Cuando no entregue la documentación acreditando el número de horas de servicio social.

En caso de que la resolución del conflicto no fuera a favor del alumno; tendrá derecho a apelar ante la máxima autoridad del instituto y/o ante las autoridades externas correspondientes.

CAPITULO XI

OBTENCIÓN DE GRADO

Art. 142. La obtención de grado es la fase final de terminación de estudios, que tiene como objetivo adquirir el grado del nivel superior o título profesional. En este proceso se aplican los conocimientos, capacidades, actitudes, habilidades, valores y experiencias que se desarrollaron durante la carrera, los cuales se demuestran mediante diversas opciones y formas de evaluación que otorga la Institución.

Art. 143. Se considera sustentante a todo aquel alumno que esté realizando un proceso de titulación u obtención de grado.

Art. 144. Se considera pasante a todo aquel alumno que haya culminado sus estudios sin haber iniciado un proceso de titulación.

DERECHOS

Art. 145. Para la obtención de grado se contemplan las siguientes opciones:

- 1) Alto rendimiento / Por promedio general
- 2) Examen aplicado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior CENEVAL.
- 3) Examen de conocimientos por área
- 4) Mención honorífica
- 5) Tesis
- 6) Tesina
- 7) Por créditos de posgrado

Art. 146. Para poder elegir cualquiera de las opciones mencionadas en el artículo anterior, el alumno deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Haber culminado el total de asignaturas correspondiente al plan de estudios al que se haya inscrito.
- b) Haber aprobado el total de asignaturas correspondiente al plan de estudios.
- c) Haber culminado con el número de horas correspondientes a las prácticas profesionales.
- d) Haber culminado con el número de horas correspondientes al servicio social.

Art. 147. Los requisitos para iniciar el proceso de obtención de grado son los siguientes:

- a) Elegir la opción que convenga a sus necesidades y presentar un escrito ante la coordinación académica.
- b) Contar con la constancia de no adeudos a la institución.
- c) Pago de derechos según la opción de grado que haya elegido.

Art. 148. Para la obtención de grado el sustentante contará con los siguientes tiempos:

- a) Alto rendimiento / Por promedio general o mención honorífica: Hasta 1 años después de haber culminado con el plan de estudios.
- b) Examen aplicado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior CENEVAL: Hasta 1 años después de haber culminado con el plan de estudios.
- c) Examen de conocimientos por área: Hasta 2 años después de haber culminado con el plan de estudios.
- d) Tesis: Hasta 2 años después de haber culminado con el plan de estudios.
- e) Tesina: Hasta 2 años después de haber culminado con el plan de estudios.
- f) Por créditos de posgrado: Hasta 3 años después de haber culminado con el plan de estudios.

Art. 149. En caso de exceder los tiempos establecidos en el artículo anterior el alumno se sujetará a los lineamientos vigentes en el momento en que realice su proceso de obtención de grado.

Art. 150. El jurado de examen profesional estará integrado por un grupo de 3 académicos y/o directivos de la Institución, que tengan como primer requisito el grado académico en áreas afines al plan de estudios del sustentante.

Art. 151. El número de miembros de jurado de examen profesional será de tres titulares y dos suplentes.

Art. 152. Los integrantes del jurado deberán tener el perfil a fin del plan de estudios a evaluar y serán designados por la Dirección de la siguiente manera:

Presidente: Será el docente o personal administrativo de mayor antigüedad en el Instituto. En caso de que el Director, Subdirector o el Coordinador académico sean miembros del jurado se les dará prioridad para tener dicho nombramiento.

Vocal: Será el docente o personal administrativo segundo en antigüedad del instituto.

Secretario: Será el docente o personal administrativo tercero en antigüedad del instituto.

Suplentes: Los determinará la coordinación académica de acuerdo a la antigüedad en la institución.

Los nombramientos que se especifican en el párrafo anterior se le denominará jurado de examen profesional.

Art. 153. El sustentante obtendrá el grado mediante la opción de **Alto rendimiento/por promedio general** cuando cumpla con lo siguiente:

- a) Obtenga un promedio general mínimo de 9.0
- b) No haber presentado un examen extraordinario en ninguna de las asignaturas.
- c) No haber interrumpido sus estudios mediante la solicitud o determinación de una baja temporal en ninguno de los periodos correspondientes a la carrera.

Por la naturaleza de la opción de titulación, esta opción no tendrá un examen profesional por lo que el jurado se limitará a emitir el fallo “Aprobado por unanimidad”.

Art. 154. El sustentante obtendrá el grado mediante la opción de **Examen aplicado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior CENEVAL** cuando cumpla con lo siguiente:

- a) Presentar el dictamen general expedido por el centro nacional de evaluación para la educación superior con el testimonio de desempeño aprobatorio en los términos que marca el artículo 148 inciso b.

Por la naturaleza de la opción de titulación esta no tendrá un examen profesional por lo que el jurado se limitará a emitir el fallo “Aprobado por unanimidad”.

Art. 155: El sustentante obtendrá el grado mediante la opción de **Examen de conocimientos por área** cuando obtenga la aprobación de un examen que puede ser teórico-práctico y/u oral o escrito, sobre un área determinada o grupo de materias del plan de estudios cursado.

Art. 156. El Examen de conocimientos por área tiene como objetivo que el jurado de examen cuente con elementos que le permitan evaluar al sustentante no solo los conocimientos correspondientes a su plan de estudios, sino además la aplicación de conocimientos y habilidades mediante la resolución de problemas concretos del área de conocimiento según la carrera que haya cursado.

Art. 157. El examen deberá ser revisado, autorizado y supervisado en su elaboración y aplicación por la Dirección de la institución.

Art. 158. El examen podrá aplicarse simultáneamente a todos aquellos que lo hayan solicitado, siendo la coordinación académica quien determine el número de participantes, tiempo de aplicación y contenido del mismo.

Art. 159. El Examen de conocimientos por área estará conformado por dos exámenes:

- a) Examen Teórico: Consiste en la evaluación oral o escrita de acuerdo al plan de estudios que haya cursado.
- b) Examen Práctico: Consiste en la solución y/o elaboración de un caso práctico.

La duración del examen de conocimientos por área será determinado por el jurado de examen profesional

Art. 160. El jurado deliberará tomando en consideración el resultado de los exámenes antes mencionados emitiendo los siguientes fallos:

- I. Sobresaliente
- II. Satisfactorio
- III. Insuficiente.

Art. 161. Para la aplicación del examen de conocimientos por área, se integrará un jurado el cual elaborará, revisará, analizará y calificará los exámenes; dicho jurado estará conformado por académicos, coordinadores de área y/o directivos del Instituto.

Una vez concluidos los exámenes el jurado deliberará en forma libre y autónoma sobre el resultado tomando en consideración los tipos de exámenes que se hayan aplicado.

Art. 162. La obtención de grado por **mención honorífica** se refiere cuando el alumno cuenta con los siguientes requisitos:

- a) Obtenga un promedio general mínimo de 9.8
- b) No haber presentado un examen extraordinario en ninguna de las asignaturas.
- c) No haber interrumpido sus estudios mediante la solicitud o determinación de una baja temporal en ninguno de los periodos correspondientes a la carrera.
- d) Haber mostrado una conducta ejemplar durante su permanencia en el instituto.

Por la naturaleza de la opción de titulación esta no tendrá un examen profesional por lo que el jurado se limitará a emitir el fallo “Aprobado por unanimidad”.

Art. 163. La obtención de grado mediante **Tesis** se refiere cuando el sustentante haya realizado un trabajo de investigación la cual pueda ser sometida o demostrada mediante pruebas y razonamientos apropiados. Una tesis es una proposición concreta, desarrollada con una metodología de investigación consistente. El tema tratado está relacionado con las disciplinas de estudio del sustentante.

Art. 164. La tesis se deberá realizar de manera individual y en forma oral y escrita ante un jurado de examen profesional. El jurado revisará el documento de tesis, argumentación y exposición del sustentante y determinará si se otorga o no el grado en cuestión.

Art. 165. El Asesor de tesis es el docente asignado por el Instituto para que dirija al sustentante en el desarrollo y conclusión del trabajo para la obtención de grado. El asesor puede o no ser parte del jurado de examen.

Art. 166. Los requisitos para ser nombrado asesor de tesis serán los siguientes:

- I. Contar con el título, diploma o grado académico afín al plan de estudios a asesorar.
- II. Tener como mínimo un año de experiencia como docente en el nivel superior.
- III. Tener un nombramiento de docente activo dentro del instituto. (no se aceptan asesores externos).
- IV. Dominar el área de conocimientos que se asesorará.

Art. 167. El formato de tesis deberá contener las siguientes secciones en el orden que se indica:

- I. **Presentación:** Incluye elementos como la portada, dedicatoria, agradecimientos, índice, resumen e introducción.
- II. **Cuerpo de la tesis:** En éste se localizan los capítulos del cuerpo del trabajo, marco teórico, metodología y resultados
- III. **Cierre:** Incluye las conclusiones y recomendaciones basadas en la discusión de los resultados.

Art. 168. La **Presentación** de la tesis deberá contener:

- a) Portada: Es la parte inicial de una tesis la cual contiene nombre de la institución, escudo, nombre del plantel, título, mención de ser tesis para obtener el grado de licenciatura, nombre del autor, lugar, mes y año de presentación.
- b) Dedicatoria: Es un escrito opcional con formato libre, donde se mencionan las personas a quienes se dedica el trabajo de tesis.
- c) Agradecimientos: En este apartado se reconoce el apoyo de todas las personas que colaboraron significativamente en la investigación.
- d) Índice: En él se especifican las partes que componen el trabajo de tesis.
- e) Listas de tablas y figuras: Esta sección se incluye cuando la tesis contiene más de tres tablas y figuras; las cuales se ubican después del índice. La lista debe contener el número y nombre completo de cada tabla, así como los datos generales de la fuente (según el modelo de cita y referencia elegido).
- f) Resumen: Es donde se redacta de manera breve y concisa el tema o problema del trabajo de investigación.
- g) Introducción: consiste en una descripción clara y precisa del problema que se investigó. En ella se especifican el tema de estudio, los antecedentes, la justificación, problema, hipótesis y objetivos generales y específicos; también se integra una descripción de cada uno de los capítulos que forman parte del trabajo de investigación. Es decir, se hace una breve sinopsis del contenido de cada uno de los apartados que conforman la tesis.

Art. 169. El **Cuerpo de la tesis** deberá contener:

- a) Marco teórico: En esta sección se describen y analizan los estudios llevados a cabo previamente que tienen relación con el objeto de estudio.
- b) Metodología: En esta parte de la tesis se reportan y se justifican los métodos, participantes e instrumentos utilizados para la investigación.
- c) Resultados: En este apartado se plantean los resultados obtenidos, acompañados de su respectiva explicación y un análisis profundo. Se pueden utilizar tablas y gráficas para reportar los resultados, si esto facilita su comprensión. El objetivo de esta sección es mostrar si los datos obtenidos apoyan la hipótesis de la investigación.

Art. 170. El **Cierre** deberá contener:

- a) Conclusiones: Es aquí donde se hace constar los resultados obtenidos y la aportación en el ámbito estudiado. En esta etapa se da respuesta a los objetivos e hipótesis planteadas.

- b) Recomendaciones: Son las sugerencias que se formulan con el propósito de indagar en el tema de investigación, su objetivo es aportar recomendaciones para investigaciones futuras.
- c) Referencias: En esta etapa se especifica la bibliografía del trabajo de investigación.
- d) Apéndices: También llamados anexos en el que se incluyen todos los materiales que complementan, confirman o ilustran el trabajo de investigación.

Art. 171. El trabajo de tesis deberá ser escrito con tipo de letra Arial 12.

Art. 172. La tesis deberá ser empastada en colores formales: negro, gris oscuro, azul marino o vino y deberán ser impresos en tamaño carta de forma vertical.

Art. 173. Cuando se encuentre impresa la tesis, el sustentante deberá entregar cinco ejemplares a la coordinación académica respectiva.

Art. 174. La Coordinación académica señalará fecha y hora para el protocolo de obtención de grado y dentro de este se presentará el examen profesional el cual consistirá en la exposición del trabajo de tesis.

Art. 175. El sustentante expondrá el tema de tesis; al término de esta iniciará una etapa de preguntas y respuestas.

Art. 176. Una vez terminada la etapa de preguntas y respuestas el jurado deliberará un fallo del examen profesional y si es el caso se tomará la protesta correspondiente.

Art. 177. El asesor de tesis deberá emitir un oficio de conclusión de tesis, el cual deberá ser entregado a la coordinación respectiva con la finalidad de emitir un oficio de autorización de impresión de tesis.

Art. 178. Una vez concluidos los exámenes el jurado deliberará en forma libre y autónoma sobre el resultado tomando en consideración los tipos de exámenes que se hayan aplicado.

Art. 179. En caso de que el sustentante cometa plagio académico se procederá a suspender el proceso de obtención de grado, deslindando al instituto de cualquier responsabilidad generada por dicha causa. Y se le notificará mediante lo siguiente:

Art. 180. En caso de que la resolución del conflicto no fuera a favor del alumno; tendrá derecho a apelar ante la máxima autoridad del instituto y/o ante las autoridades externas correspondientes.

- I. Se le notificará al alumno mediante un citatorio donde se especificará fecha, hora y lugar en el cual se deberá presentar de manera personal para recibir la determinación por escrito.
- II. En caso de que el alumno no se presente el día señalado de acuerdo al inciso anterior, se le notificará por correo electrónico el mismo día que estaba estipulado notificar la baja temporal.

Art. 181. La obtención de grado mediante **Tesina** se refiere cuando el sustentante haya realizado un trabajo de investigación en donde se deberá abordar una problemática, que enriquezca una disciplina o innove con algún planteamiento.

Será una investigación teórica documental de carácter monográfico, elemento diferenciador con la tesis por su nivel de profundidad. Deberá elaborarse con rigor teórico y metodológico, así como con el adecuado criterio académico.

Art. 182. El sustentante deberá cursar durante un número de horas determinadas por la coordinación académica, en el cual los sustentantes recibirán los conocimientos suficientes para realizar una investigación y presentarla mediante una tesina para ser sustentada y debatida ante un jurado de examen profesional.

Art. 183. En la tesina el sustentante debe demostrar conocimientos y aportar soluciones, valorar y establecer criterios para el mejoramiento de procesos, predecir futuros contextos y recomendar alternativas basadas en metodologías teóricas y prácticas.

Art. 184. En la tesina no se designarán asesores de tesis. El docente encargado del curso de tesina revisará los trabajos de investigación de los sustentantes, con la finalidad de que reúnan los requisitos de fondo y forma. La Coordinación académica respectiva será la encargada de nombrarlo.

Art. 185. El formato de tesina deberá contener las siguientes secciones en el orden que se indica:

- IV. **Presentación:** Incluye elementos como la portada, dedicatoria, agradecimientos, índice, resumen e introducción.
- V. **Cuerpo de tesina:** En éste apartado se localizan los capítulos del cuerpo del trabajo, marco teórico, metodología y resultados
- VI. **Cierre:** Incluye las conclusiones y recomendaciones basadas en la discusión de los resultados.

Art. 186. La **Presentación** de tesina deberá contener:

- h) Portada: Es la parte inicial de una tesina la cual contiene nombre de la institución, escudo, nombre del plantel, título, mención de ser tesina para obtener el grado de licenciatura, nombre del autor, lugar, mes y año de presentación.
- i) Dedicatoria: Es un escrito opcional con formato libre, donde se mencionan las personas a quienes se dedica el trabajo de tesina.
- j) Agradecimientos: En este apartado se reconoce el apoyo de todas las personas que colaboraron significativamente en la investigación.
- k) Índice: En él se especifican las partes que componen el trabajo de tesina.
- l) Listas de tablas y figuras: Esta sección se incluye cuando la tesina contiene más de tres tablas y figuras; las cuales se ubican después del índice. La lista debe contener el número y nombre completo de cada tabla, así como los datos generales de la fuente (según el modelo de cita y referencia elegido).

- m) **Resumen:** Es donde se redacta de manera breve y concisa el tema o problema del trabajo de investigación.
- n) **Introducción:** consiste en una descripción clara y precisa del problema que se investigó. En ella se especifican el tema de estudio, los antecedentes, la justificación, problema, hipótesis y objetivos generales y específicos; también se integra una descripción de cada uno de los capítulos que forman parte del trabajo de investigación. Es decir, se hace una breve sinopsis del contenido de cada uno de los apartados que conforman la tesis.

Art. 187. El **Cuerpo de tesina** deberá contener:

- d) **Marco teórico:** En esta sección se describen y analizan los estudios llevados a cabo previamente que tienen relación con el objeto de estudio.
- e) **Metodología:** En esta parte de la tesina se reportan y se justifican los métodos, participantes e instrumentos utilizados para la investigación.
- f) **Resultados:** En este apartado se plantean los resultados obtenidos, acompañados de su respectiva explicación y un análisis profundo. Se pueden utilizar tablas y gráficas para reportar los resultados, si esto facilita su comprensión. El objetivo de esta sección es mostrar si los datos obtenidos apoyan la hipótesis de la investigación.

Art. 188. El **Cierre** deberá contener:

- e) **Conclusiones:** Es aquí donde se hace constar los resultados obtenidos y la aportación en el ámbito estudiado. En esta etapa se da respuesta a los objetivos e hipótesis planteadas.
- f) **Recomendaciones:** Son las sugerencias que se formulan con el propósito de indagar en el tema de investigación, su objetivo es aportar recomendaciones para investigaciones futuras.
- g) **Referencias:** En esta etapa se especifica la bibliografía del trabajo de investigación.
- h) **Apéndices:** También llamados anexos en el que se incluyen todos los materiales que complementan, confirman o ilustran el trabajo de investigación.

Art. 189. El trabajo de tesina deberá ser escrito con tipo de letra Arial 12.

Art. 190. La tesina deberá ser empastada en colores formales: negro, gris oscuro, azul marino o vino y deberán ser impresos en tamaño carta de forma vertical.

Art. 191. Cuando se encuentre impresa la tesina, el sustentante deberá entregar cinco ejemplares a la coordinación académica respectiva.

Art. 192. La Coordinación académica señalará fecha y hora para el protocolo de obtención de grado y dentro de este se presentará el examen profesional el cual consistirá en la exposición del trabajo de tesina.

Art. 193. El sustentante expondrá el tema de tesina; al término de está iniciará una etapa de preguntas y respuestas.

Art. 194. Una vez terminada la etapa de preguntas y respuestas el jurado deliberará un fallo del examen profesional y si es el caso se tomará la protesta correspondiente.

Art. 195. El docente de tesina deberá emitir un oficio de conclusión, el cual deberá ser entregado a la coordinación respectiva con la finalidad de emitir un oficio de autorización de impresión de tesina.

Art. 196. La obtención de grado **por créditos de posgrado** consiste en la obtención del 80% de los créditos obtenidos del plan de estudios de postgrado equivalente a una maestría. Dichos créditos deberán ser cubiertos en un programa afín a la carrera cursada.

La afinidad del programa de postgrado será determinada por la coordinación académica de la institución.

Art. 197. Cuando el sustentante obtenga los créditos necesarios para su titulación deberá presentar el certificado total o parcial de los créditos cubiertos para la obtención de grado.

Art. 198. La Coordinación académica señalará fecha y hora para presentarse al protocolo mencionado para la obtención de grado. Por la naturaleza de la opción de titulación esta no tendrá un examen profesional por lo que el jurado se limitará a emitir el fallo "Aprobado por unanimidad".

Dictámenes de un jurado profesional

Art. 199. El dictamen emitido por los integrantes del jurado de examen profesional serán los siguientes:

- a) **Aprobado por unanimidad:** Se emitirá este dictamen cuando todos los miembros del jurado estén de acuerdo en la aprobación del sustentante para la obtención de grado.
- b) **Aprobado por mayoría de votos:** Se emitirá este dictamen cuando dos de los integrantes del jurado estén de acuerdo en la aprobación del sustentante para la obtención de grado.
- c) **No aprobado:** Se emitirá este dictamen cuando la mayoría o todos los integrantes del jurado estén de acuerdo en que no existen evidencias suficientes para la obtención de grado.
- d) **Mención honorífica:** De acuerdo a lo estipulado en el art. 162 del presente reglamento.

CAPITULO XII

CERTIFICACIÓN

Art.200. La Dirección del Instituto será la única autorizada para expedir la documentación oficial.

Art. 201. Los requisitos para la expedición de un certificado de estudios son los siguientes:

- I. No tener ningún adeudo con ninguna de las áreas de la Institución.
- II. Haber cumplido con los trámites administrativos que le indique la institución para la expedición del mismo.

Art. 202. La entrega de la documentación oficial correspondiente a la certificación de documentos será únicamente al alumno y sólo se podrá entregar dicha documentación a aquella persona que tenga carta poder notariada en donde el alumno le cede los derechos.

Art. 203. Los requisitos para la expedición de un certificado total de estudios son los siguientes:

- I. Haber culminado el plan de estudios en el que se haya inscrito.
- II. Haber culminado las prácticas profesionales.
- III. Haber culminado el servicio social.
- IV. No tener ningún adeudo con alguna de las áreas de la Institución.
- V. Haber cumplido con los requisitos estipulados por la coordinación académica.

Art. 204. Los requisitos para la expedición de un certificado parcial de estudios son los siguientes:

- I. Haber realizado parcialmente los estudios del plan de estudios en el que se haya inscrito.
- II. No tener ningún adeudo con alguna de las áreas de la Institución.
- III. Haber cumplido con los requisitos estipulados por la coordinación académica.
- IV. Pago de derechos.

CAPITULO XIII

EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS

Art. 205. Para la expedición de documentos tales como constancias, credenciales, boletas, kardex y cualquier otro documento que sea solicitado por el alumno, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Realizar una solicitud y presentarla ante la coordinación académica.
- II. Realizar el pago de derechos correspondiente.

Dicha documentación a petición del alumno podrá entregarse a persona distinta a la misma.

CAPÍTULO XIV

USO DE LABORATORIOS Y AULAS

Art. 206. El laboratorio de gastronomía es la instalación del Instituto donde los alumnos y el docente realizarán sus actividades teóricas y prácticas para fomentar el desarrollo de sus facultades creativas, hábitos de investigación, estudio, organización y responsabilidad.

DERECHOS

Art. 207. Los derechos a los que son acreedores los alumnos por concepto del uso de laboratorios son los siguientes:

- I. Recibirlo limpio y en buenas condiciones
- II. Recibir el material de limpieza necesario para el mantenimiento higiénico del mismo.
- III. Recibirlo en tiempo y forma según los horarios señalados por la coordinación académica.
- IV. Contar con el equipo necesario para el desarrollo de las prácticas.
- V. Poder abandonar momentáneamente el laboratorio, previa autorización del docente.
- VI. Contar con los suministros necesarios para el funcionamiento del laboratorio (agua, luz y gas).
- VII. Recibir y por lo tanto entregar al responsable del laboratorio las estufas y el equipo de cocina, completamente limpio y en buen estado de funcionamiento y uso.
- VIII. Utilizar las estufas y demás equipo solo para los usos al exclusivamente destinado.
- IX. Recibir el material de almacén solicitado como máximo 10 minutos después de haber iniciado la clase según el horario establecido.
- X. Recibir del almacén el material y equipo de cocina necesarios para la práctica salvo los de uso personal especificados por la coordinación académica.

OBLIGACIONES

Art. 208. Las obligaciones de los alumnos por concepto del uso de laboratorios son siguientes:

- I. Poner en funcionamiento las estufas y equipo de cocina, solo con la autorización del docente del responsable del laboratorio.
- II. Poner en acción un equipo después de estar seguro de su buen estado.
- III. Reportar inmediatamente al docente, área de mantenimiento o al responsable del área de laboratorio de cualquier desperfecto que se localice en mismo.
- IV. Devolver al almacén correspondiente los materiales solicitados limpios y en buen estado con las mismas condiciones en que le fue entregado.

- V. Requisar en el almacén el formato de solicitud de material y equipo máximo con un día de anticipación.
- VI. Respetar el horario establecido por la Dirección del Instituto y no abandonar el laboratorio durante la clase.
- VII. Portar el uniforme Institucional autorizado por la coordinación académica aplicable a laboratorios, de acuerdo a la carrera que se curse.
- VIII. Respetar y hacer cumplir la normatividad emitida por el coordinador académico respecto a la higiene personal del alumnado dentro de los laboratorios (Las alumnas y personal femenino designado para el laboratorio; deberán presentarse aseadas, no debiendo portar el cabello suelto, sin maquillaje, cremas de olor, perfumes, uñas largas con esmalte, aretes, pulseras, anillos, diademas o cualquier objeto personal que ponga en peligro su integridad física. Los alumnos y personal masculino designado para el laboratorio; deberán presentarse aseados, con el pelo corto y sin bigote ni barba; no debiendo portar aretes, relojes, lentes oscuros o cualquier otro objeto que ponga en peligro su integridad física.)
- IX. Abstenerse de tirar papeles, colocar material de trabajo o cualquier objeto en el piso del laboratorio, que pueda impedir u obstaculizar la libre circulación o ser causa de un accidente.
- X. Guardar sus pertenencias en un lugar destinado para ello, antes de entrar al laboratorio.
- XI. Evitar aquellas bromas que pudieran provocar pérdida de tiempo, menosprecio de la personalidad o accidentes que pongan en riesgo la integridad física de cualquier persona perteneciente a la institución.
- XII. Guardar una conducta de disciplina apegados a los valores y lineamientos de la institución.
- XIII. No jugar o correr en las diferentes áreas del laboratorio.
- XIV. No invadir áreas de trabajo del laboratorio diferentes a las asignadas.
- XV. Depositar los desperdicios en los recipientes destinados para tal fin.
- XVI. Reportar al área de mantenimiento o al responsable del laboratorio las conexiones, llaves o contactos eléctricos dañados.
- XVII. No intentar reparar algún daño en las instalaciones del laboratorio sin tener la autorización del coordinador académico.
- XVIII. Usar los dispositivos de seguridad al realizar un trabajo que potencialmente represente peligro.
- XIX. Solicitar la supervisión del docente o de la coordinación académica cuando se vaya a efectuar un trabajo que pueda presentar un peligro para quién lo ejecutará o para el resto del alumnado, debiendo tomarse las precauciones pertinentes para evitar accidentes.
- XX. No permitir el acceso a personas ajenas al grupo o a la institución sin previa autorización.
- XXI. Guardar cualquier aparato electrónico que su uso represente un accidente dentro del laboratorio.
- XXII. Promover y mantener la limpieza en las instalaciones.
- XXIII. Abstenerse de usar reproductores de música con volumen alto dentro de la Institución que interfieran o terceros.
- XXIV. No introducir a las aulas y/o laboratorios cualquier tipo de alimento (dulces, goma de mascar y/o bebidas de cualquier tipo que no formen parte de la práctica que se lleva a cabo dentro del laboratorio).

XXV. Por ningún motivo se podrá extraer fuera de las instalaciones del instituto ningún tipo de material y/o equipo perteneciente al mismo.

ÁREA DE ALMACÉN

Art. 209 El área de almacén proveerá del material necesario para la elaboración de las prácticas de laboratorio salvo el material de uso personal determinado por la coordinación académica.

SANCIONES

Art. 210. Todo aquel material que sea dañado por algún alumno deberá ser repuesto en las mismas condiciones para la reposición del mismo.