

**INSTITUTO LUISA SCHEPPLER, S.C.**



**REGLAMENTO GENERAL**



## Contenido

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL .....	4
Misión .....	4
Visión .....	4
Política de calidad .....	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	5
CAPÍTULO I Inscripción, Reinscripción y Reingreso.....	7
Del Calendario Escolar .....	7
De la Inscripción, Reinscripción y Reingreso.....	7
De las condiciones especiales para estudiantes nacionales y Extranjeros .....	9
De las Bajas .....	9
CAPÍTULO II TRAYECTORIA ESCOLAR .....	10
De los Periodos Escolares .....	10
Del Estatus Académico.....	10
De la Evaluación Académica .....	10
De la Escala de Calificaciones en las Evaluaciones Parciales y Sumarias .....	11
De los Criterios y Puntajes de Acreditación .....	11
De la Revisión de Exámenes .....	12
Del Curso de inducción .....	12
Del Curso Propedéutico .....	12
De Expresión, Afiliación, y Atención .....	12
Del Acceso a la Institución .....	12
De los derechos de los estudiantes .....	13
De la Reclamación.....	13
De sus Responsabilidades .....	13
De su Comportamiento.....	14
De Las Conductas Fraudulentas.....	14
Del hostigamiento y acoso escolar .....	15
De las Sanciones .....	15
CAPÍTULO III BECAS.....	16
Otorgamiento .....	16
De la cancelación de becas .....	17
CAPÍTULO V Titulación .....	17
De las opciones de titulación .....	17
De los Requisitos Generales.....	17
De los Requisitos Específicos de cada modalidad.....	18
Definición y Objetivos de los Informes de Titulación .....	20
De las asesorías.....	20
Del plazo .....	21

De la Integración del Jurado .....	21
De las obligaciones de los miembros del jurado.....	21
De los interrogatorios, la réplica y deliberación .....	21
Del veredicto.....	21
De las distinciones .....	22
De la suspensión del examen del sustentante.....	22
Del comportamiento del sínodo y el sustentante. ....	22
De las abstenciones que deben observar los sinodales.....	23
De las sanciones al sínodo y al sustentante.....	23
CAPÍTULO VI Servicio Social .....	23
Consideraciones Generales.....	23
De las Condiciones del Servicio Social .....	23
Causas de Cancelación de Servicio Social .....	25
CAPÍTULO VII Prácticas Profesionales.....	26
De los fines de las Prácticas Profesionales.....	26
De las Obligaciones de los Estudiantes Practicantes .....	27
De los Derechos de los estudiantes practicantes .....	27
Causas de Cancelación de Prácticas Profesionales .....	28
CAPÍTULO VIII Equivalencias y Revalidaciones.....	28
De lo requisitos .....	28
CAPÍTULO IX Movilidad Estudiantil .....	29
De las Disposiciones Generales.....	29
CAPÍTULO X Personal Académico .....	29
De los requisitos.....	29
De sus Obligaciones Académicas .....	30
De los Derechos de los docentes .....	31
De las causas de sanciones .....	31
De las Suplencias.....	32
De los reconocimientos .....	32
Capítulo XI GESTIÓN ADMINISTRATIVA .....	32
De los Pagos.....	32
De los Exámenes .....	33
De los Servicios Escolares .....	33
CAPÍTULO XII AUTORIDADES ACADÉMICAS .....	33
De sus Funciones .....	33
Del proceso de aviso a las autoridades ante hechos delictivos .....	34
De la atención a quejas.....	34

## FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Somos una comunidad educativa, preocupada por ofrecer servicios educativos de calidad a nivel profesional, ya que nuestro perfil trasciende a la formación y desarrollo de estudiantes altamente calificados y preparados, rodeados de instalaciones adecuadas y un ambiente cordial que les permita formarse e informarse para brindar lo mejor de su preparación profesional, con un alto grado de responsabilidad y sentido humanista mediante los siguientes preceptos que integran la filosofía institucional:

- Actitud propositiva y positiva, es fundamental para la conservación de la misión.
- Actitud de servicio, está sustentada en la calidad y calidez de nuestro desempeño.
- Actitud permanente de búsqueda de la verdad (sustentada en la teoría y la práctica para resolución de problemas)
- Congruencia en el hablar y el actuar para tener una personalidad equilibrada.
- Libertad de cátedra, para llegar al objetivo.
- Compromiso social; asumimos el compromiso y la responsabilidad de ayudar a crecer a las personas que deseen educarse.
- Orgullo y sentido de pertenencia al instituto.
- Sentido comunitario para la sana convivencia, sustentada en el respeto y la tolerancia a las diferencias, así como una apertura crítica y constructiva.
- Lealtad a los valores, principios y a la institución a la que pertenecemos.

### Misión

Participar en la formación de profesionales críticos, éticos y expertos en su área disciplinar con un enfoque humanista, todo ello a través del desarrollo integral enfocado al aprendizaje significativo y contextualizado en un ambiente de inclusión y diversidad que promuevan la igualdad de oportunidades en la sociedad.

### Visión

Ser la Institución Educativa líder en Puebla en planes de estudio relevantes e innovadores de impacto a la sociedad, que den respuesta a los retos y oportunidades de la globalización, promoviendo la educación permanente y la inserción de los grupos vulnerables con un enfoque humanista y de responsabilidad social.

### Política de calidad

Nuestra Política es brindar una educación de calidad inclusiva, que fortalezca los valores, el liderazgo, la comunicación y el trabajo en equipo, contando con un talento humano competente a través de recursos académicos y tecnológicos que respondan a las expectativas de la comunidad para ofrecer calidad en el servicio y agilidad en los procesos, compartiendo la responsabilidad de implementar un sistema de gestión de calidad, cumpliendo los requisitos de nuestras partes interesadas y los legales que nos apliquen, esto dentro de un proceso de mejora continua de sistemas educativos.

## DISPOSICIONES GENERALES

El presente Reglamento establece los lineamientos que deberán guardar la comunidad universitaria del Instituto Luisa Scheppler, S.C. con el fin de crear un ambiente de sana convivencia y de regulación de las normas establecidas por la autoridad educativa. Todo lo anterior, alineado a la misión institucional.

Para efectos de este reglamento serán considerados estudiantes, aquéllos inscritos en alguno de los planes de estudio de licenciatura o posgrado, y estar registrados en el periodo escolar vigente.

Al estar inscritos, los estudiantes forman parte de la comunidad educativa, se comprometen a guiarse por el reglamento general y el código de ética del Instituto, así como cumplir con las leyes mexicanas, la normatividad vigente institucional, y por el contenido de los diversos vínculos académicos y de colaboración que el Instituto establece con otras Instituciones, principalmente de Prácticas, Servicio Social, y de Colaboración Académica.

En el Instituto, se promueve la cordialidad entre pares y la armonía en la comunidad, por lo tanto; no se permitirá por ningún motivo y bajo ningún argumento, cualquier acción que genere violencia ya sea verbal, psicológica o física de ningún tipo, procediendo en caso de que suceda, a aplicar la sanción correspondiente en contra de quien intente o ejerza violencia en cualquiera de las acciones antes mencionadas.

El Instituto protege los datos personales de los estudiantes, tales como fichas de inscripción, documentos personales, datos de salud mental o física, reportes de conducta, en apego a las disposiciones que sobre el particular establezca la legislación nacional, la Ley General de Protección de Datos Personales y el correspondiente Aviso de Privacidad el cual está disponible para consulta en la página web. Considerando las disposiciones que se establezcan sobre lo particular en relación con la legislación nacional y la normatividad vigente, la información personal sólo podrá ser proporcionada a solicitud del estudiante. En el caso de padres y tutores se proporcionará con el consentimiento por escrito del estudiante y presentando una identificación oficial que acredite su parentesco.

Dicho lo anterior, se procede a determinar la normatividad que ha de permitir la sana convivencia, así como establecer el compromiso de los estudiantes, los docentes, el personal administrativo, de servicios y directivo; con el fin de conseguir los objetivos del Instituto Luisa Scheppler, S.C.

Para el presente reglamento se entenderá por:

- I. **SEP:** Secretaría de Educación Pública
- II. **Autoridad educativa:** La Secretaría de Educación Pública federal o estatal que haya otorgado el Reconocimiento de validez oficial de estudios.
- III. **Institución:** Instituto Luisa Scheppler, S.C.
- IV. **Periodo escolar:** Tiempo invertido para cursar un número determinado de materias de su plan de estudios, la duración puede ser semestral, cuatrimestral o trimestral según lo marque el plan de estudios correspondiente.
- V. **Trayectoria escolar:** Forma en que se han cursado las materias de un plan de estudios en todos los periodos escolares
- VI. **Docente:** Académico que participa en los programas de estudios, expertos en algún área del conocimiento, que imparte las clases y/o asesorías de la o las materias que integran el plan de estudios de la institución

- VII. **Estudiante:** Aquella persona que cumplió con los requisitos de inscripción para alguno de los planes de estudio de licenciatura o posgrado que ofrece el Instituto Luisa Scheppler y que está registrado en el periodo escolar vigente.
- VIII. **Dependencia:** Institución, Organización o Instancia con vinculación de actividades para la educación del estudiante
- IX. **Egresado:** Estudiante que ha acreditado la totalidad de las materias de su plan de estudios y no cuenta con adeudos administrativos.
- X. **Estudiante de intercambio:** Es aquel que, por convenios celebrados entre la institución, con otras Instituciones de Educación Superior, nacionales o internacionales, participen en algún programa de intercambio académico en el que cursen materias que después les sean acreditadas por la institución de origen. Estos estudiantes estarán sujetos a lo dispuesto en la normatividad académica y administrativa que se enmarque en el propio convenio y que no contravenga las disposiciones y reglamentación de este documento, ni aquellas que la Secretaría de Educación Pública u otras autoridades competentes apliquen.
- XI. **Reglamento:** Reglamento General del Instituto Luisa Scheppler, S.C.
- XII. **RVOE:** Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, es la resolución de la Autoridad Educativa Federal o Estatal que reconoce la validez oficial de estudios del tipo superior impartidos por un Particular.
- XIII. **Titulación por elaboración de tesis con sustentación de examen profesional o grado:** Opción de titulación que consiste en la disertación argumentativa escrita en torno a ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico sustentada en una amplia investigación, la cual deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien, como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento ya existente en el área científica, tecnológica o humanista de la profesión, la cual deberá ser defendida ante un jurado mediante un examen profesional.
- XIV. **Titulación por estudios de posgrado:** Opción de titulación mediante el cual se obtiene un título o grado académico después de acreditar un número determinado de materias de posgrado, como una maestría o un doctorado. Este tipo de titulación está diseñado para aquellos que desean especializarse aún más en un área específica de conocimiento y adquirir un nivel más alto de competencia y experiencia en su campo de estudio.
- XV. **Titulación por escolaridad por promedio mínimo general:** Opción de titulación que consiste en obtener un título o grado a través de su rendimiento académico general, específicamente en su promedio de calificaciones. En este enfoque, se establece un promedio mínimo requerido y si un estudiante cumple con ese requisito y adicionales que establezca la institución, se le otorga el título.
- XVI. **Memoria de experiencia profesional, con sustentación de examen profesional en defensa de su trabajo.** consiste en la elaboración de un informe sobre la realización de un proyecto desarrollado por experiencias obtenidas en el ejercicio profesional afín al plan de estudios cuya experiencia podrá ser dada a conocer para ofrecer una aportación al conocimiento sobre dicha actividad, la cual no ha sido documentada como experiencia, pero que si se encuentra sustentada teóricamente.  
Para presentar una Memoria de Experiencia Profesional, el egresado deberá contar con un mínimo de dos años de experiencia, a partir de la fecha de haber concluido totalmente su plan de estudios en el sector laboral que corresponda a su especialidad, y presentar su examen profesional o de grado ante sinodales.

Son disposiciones que se consideran obligatorias a partir de su entrada en vigor y hasta que la institución las derogue o abroge por disposiciones posteriores, mismas que deberán ser registradas ante la autoridad educativa que corresponda.

## CAPÍTULO I Inscripción, Reinscripción y Reingreso

### Del Calendario Escolar

**Artículo 1** Los planes de estudios de la institución serán impartidos por las semanas, modalidad, y periodos que autorice la autoridad educativa.

**Artículo 2** El inicio de clases se ajustará en relación con el calendario escolar publicado por el instituto, con base en este calendario, se realiza la programación de actividades de cada periodo escolar.

### De la Inscripción, Reinscripción y Reingreso

**Artículo 3** Para considerar a un estudiante inscrito o reinscrito, deberá realizar el pago correspondiente y presentarlo en el instituto. En el caso de estudiantes de nuevo ingreso también deberán cubrir el perfil de ingreso que se establece en cada uno de los planes de estudios en lo referente a conocimientos, habilidades, aptitudes y antecedentes académicos, siendo estos elementos enunciativos más no limitativos.

El Instituto se reserva el derecho de admisión a los estudiantes que no cumplan con el perfil solicitado.

En el caso de aspirantes a posgrado, y para efectos de este artículo, se podrá tomar en cuenta la experiencia profesional a efectos de inscribir a aspirantes cuyos perfiles académicos no sean compatibles con el plan de estudios de su interés, mismos que serán evaluados y autorizados por la dirección y la coordinación académica.

**Artículo 4** Todo aspirante a ingresar en cualquier programa académico que se ofrece en el Instituto, deberá cumplir con los trámites y requisitos de admisión que son:

#### I. Para cualquier nivel educativo:

- a. Documento que acredite que se ha concluido el nivel académico anterior.
- b. Acta de nacimiento actualizada (descargada de <https://www.gob.mx/ActaNacimiento/>) y entregarla de manera impresa.
- c. Para el caso de los nacidos fuera de la República Mexicana, acta de nacimiento o documento probatorio que expida el país de origen que de fe del día que nació y **dos copias simples**.
- d. Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- e. Ficha de inscripción.
- f. Comprobante de pago de inscripción y **una copia simple**.
- g. Firmar el convenio de prestación de servicios educativos.
- h. Firmar el aviso de privacidad de datos.
- i. Certificado Médico.
- j. Documento migratorio vigente en caso de estudiantes con nacionalidad extranjera, excepto para planes de estudios en modalidad **no escolarizada**.

#### II. Para licenciatura:

- a. Original del certificado de bachillerato o equivalente (legalizado si aplica) y **dos copias simples**

#### III. Para maestría:

- a. Original del certificado de licenciatura (legalizado si aplica) y dos copias simples.
- b. Título de licenciatura electrónico o en su caso escaneado del documento original a color y legible en su texto.
- c. Cédula profesional electrónica o en su caso escaneado del documento original a color y legible en su texto.

- d. En caso de que el interesado pretenda obtener su título profesional por estudios de posgrado, deberá presentar el documento original con el que acredite que la institución educativa en la que cursó la licenciatura autoriza su opción de titulación para los estudios que va a cursar, (oficio de autorización de opción de titulación por estudios del nivel siguiente)

La documentación enlistada, deberá ser legible, completa, en buen estado, sin tachaduras o enmendaduras. Los documentos deberán cumplir con las características que señala la Secretaría de Educación Pública, debiendo cumplir las mismas para ser aceptados.

Para aspirantes con estudios en el extranjero, deberán presentar su dictamen de revalidación total del antecedente académico del nivel inmediato anterior, en caso de no contar con este documento, deberá acudir al departamento del control escolar para iniciar el trámite correspondiente, todos los documentos en idioma distinto al español se requieren estar traducidos.

**Artículo 5** Los estudiantes que se inscriben, deberán presentar la documentación completa, en caso contrario, tendrán un plazo máximo para hacerlo de 30 días naturales en que se realice su inscripción, una vez cumplido ese tiempo, deberá firmar carta compromiso de entrega, así como especificar las razones por las que aún no cuenta con ellos, teniendo como plazo máximo 6 meses a partir del primer día de clases del periodo escolar, tal como lo establece el Acuerdo 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.

La documentación del estudiante permanecerá en los archivos de control escolar, hasta que obtenga su certificado total o solicite certificado parcial en caso de baja académica.

**Artículo 6** La reinscripción es el proceso a través del cual el estudiante continúa con su trayectoria escolar y transita por cada uno de los periodos escolares establecidos en el Calendario Escolar, con el objetivo de acreditar cada una de las materias que componen un plan de estudios hasta su conclusión.

El estudiante tiene derecho a reinscribirse, siempre y cuando acredite las materias del periodo escolar anterior y esté al corriente en las obligaciones que establece este reglamento.

La institución se reserva el derecho de reinscribir al estudiante tomando en cuenta su disciplina y capacidad de relacionarse con su entorno educativo a fin de preservar el buen ambiente institucional. Si el estudiante presenta algún rasgo de indisciplina grave será sancionado de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento. La reinscripción se realiza cada periodo escolar y según la duración de cada ciclo según el plan de estudios autorizado por la SEP, pagando la cuota de reinscripción y llenando la ficha correspondiente para la actualización de sus datos.

**Artículo 7** El reingreso ocurre cuando el estudiante interrumpió la secuencia de sus estudios, dándose de baja o dejando de asistir a clases, y solicita reingresar a la Institución para continuar con sus estudios.

**Artículo 8** En caso de ser estudiante regular y haber finalizado el periodo escolar correspondiente, puede reingresar en el siguiente periodo, cubriendo los pagos y presentando la documentación de la reinscripción. El estudiante tiene la opción de repetir el ciclo escolar si así lo decide para mejorar sus calificaciones, en tal caso, debe firmar una carta de petición. Si es estudiante irregular, entonces presentará las materias que quedaron pendientes por acreditar en el periodo escolar inmediato anterior.

## De las condiciones especiales para estudiantes nacionales y Extranjeros

**Artículo 9** El Instituto no se hace responsable de reconocer la validez de los estudios cuando intencionalmente, por omisión o error el estudiante incurra en invasión de ciclo.

**Artículo 10** La invasión de ciclo es la irregularidad académica que se presenta cuando un estudiante se inscribe y/o cambia de un nivel educativo a otro, adeudando materias del nivel inmediato anterior, en consecuencia, el certificado será extemporáneo.

## De las Bajas

**Artículo 11** El estudiante que así lo desee puede solicitar su baja firmando el formato correspondiente debidamente requisitado.

La baja puede ser temporal o definitiva, la temporal es solo por un año; en la baja definitiva tiene que solicitar certificado parcial, para poder ingresar posteriormente.

**Artículo 12** Las causas por las que el estudiante causará baja son:

- I. La inasistencia consecutiva de 15 días hábiles, sin aviso alguno a la institución, causará baja automática.
- II. Al no cubrir el estudiante dos meses consecutivos de mensualidad, causará baja automática.
- III. En caso de robo comprobado causará baja.
- IV. Causará baja quién no entregue los documentos o los antecedentes académicos requeridos en los plazos estipulados por Control Escolar.
- V. Causará baja quien intente o cometa un fraude de cualquier índole contra el Instituto.
- VI. La institución se reserva el derecho de dar de baja a un estudiante que presente algún trastorno socio emocional que ponga en riesgo a la comunidad en donde pueda ejercer la práctica profesional. Lo anterior obedece a nuestra línea de formación profesional.
- VII. En caso de incurrir en alguna falta al presente reglamento que así lo amerite.
- VIII. En caso de no acreditar el 50% de las materias el periodo escolar inmediato anterior.

**Artículo 13** Para que el estudiante le sea devuelta su documentación, deberá estar libre de adeudos.

**Artículo 14** Si se da de baja un estudiante y no puede recoger su documentación personalmente, un familiar que esté autorizado por el estudiante en la ficha de inscripción podrá hacer el trámite, presentando carta poder con copia fotostática de identificación de quienes firman la misma.

**Artículo 15** Se realizará fusión de grupos en el ciclo escolar que así se requiera cuando debido a las bajas queden menos estudiantes por grupo o turno.

**Artículo 16** Se realizará cambio de grupo o turno en los periodos escolares en los que los estudiantes deban acudir a la realización de prácticas y/o servicio social.

## CAPÍTULO II TRAYECTORIA ESCOLAR

### De los Periodos Escolares

**Artículo 17** Los cuatrimestres tiene una duración de semanas determinadas por la SEP quien autoriza el plan de estudios a impartir, se cursan tres cuatrimestres en cada ciclo escolar.

**Artículo 18** El tiempo total de permanencia en el Instituto para concluir justificadamente la carrera es de mínimo 3 años y máximo 5 años o lo que determine el plan de estudios autorizado por la SEP y solo podrá repetir una vez el cuatrimestre.

### Del Estatus Académico

**Artículo 19** Un estudiante será regular si tiene aprobadas el 100% de todas las materias cursadas, lo que le permite cursar el siguiente cuatrimestre. Se considera estudiante irregular, cuando al finalizar el cuatrimestre no haya aprobado alguna materia, la que tendrá que presentar en exámenes extraordinarios o a título de suficiencia. Después de presentar una materia en examen extraordinario y posteriormente a título de suficiencia y no aprobarla deberá cursar la materia en horario diferente.

La calificación máxima en examen extraordinario será de ocho y a título de suficiencia será de seis.

### De la Evaluación Académica

**Artículo 20** Deberán realizarse evaluaciones mensuales a lo largo del cuatrimestre, en las fechas señaladas en el calendario escolar, utilizando las técnicas y los instrumentos establecidos en los programas de estudios autorizados por la SEP.

**Artículo 21** Si el estudiante lo necesita, desde la primera evaluación se ofrecen asesorías para apoyarle en su desempeño escolar y evitar que no acredite alguna materia y tuviera que presentar examen extraordinario. Dichas asesorías pueden ser de tipo personal o en pequeños grupos, para lo cual se asigna un maestro de la materia para que imparta la asesoría, en cuyo caso los estudiantes tendrá que cubrir el costo correspondiente.

**Artículo 22** Para tener derecho a presentar examen mensual o final se requiere un mínimo del 80% de asistencias, de acuerdo con el número de horas clase de cada asignatura, así como tener cubierta la colegiatura del mes correspondiente. De no cumplir con estos requisitos quedaría sin derecho a presentar la evaluación mensual o final.

**Artículo 23** En caso de indicaciones médicas que impidan al estudiante realizar alguna evaluación parcial, sólo se tomará como calificación los criterios de evaluación restantes entregados; si regresa en semana de revisión, el docente considerará la posibilidad de aplicarle el examen, siempre y cuando presente justificante médico.

**Artículo 24** En caso de incapacidad por maternidad solo se otorgan 30 días naturales a partir del primer día de inasistencia, previo aviso a la coordinación académica. En caso de no realizar sus exámenes correspondientes tendrán NP (No Presentó) lo que deriva en una calificación de 5.

**Artículo 25** Los casos especiales por enfermedad, incapacidad o condiciones extraordinarias que le impiden asistir serán evaluados por cada uno de los docentes.

**Artículo 26** Si por indicación médica no puede presentar exámenes finales, y se está en la semana de entrega de calificaciones, se aplicará examen extraordinario sin costo y considerándolo como examen final, siempre y cuando se presente la evidencia médica y sea validada por la coordinación académica.

**Artículo 27** Al finalizar cada cuatrimestre se programarán los exámenes extraordinarios de acuerdo con el calendario escolar.

**Artículo 28** Para acreditar el cuatrimestre es indispensable estar al corriente en sus pagos.

**Artículo 29** Para tener derecho a iniciar el siguiente cuatrimestre deberá tener aprobado el 80% de las materias cursadas y no tener ningún adeudo.

**Artículo 30** Para tener derecho a presentar cualquier tipo de examen se debe asistir con uniforme completo y exhibir credencial de estudiante.

#### De la Escala de Calificaciones en las Evaluaciones Parciales y Sumarias

**Artículo 31** La calificación máxima aprobatoria será 10 (diez) y la mínima será 6.0 (seis). En caso de que un estudiante obtenga una calificación menor a 6.0 (seis) se considera reprobatoria, en caso de no acreditar la materia tendrá las siguientes opciones:

- I. Examen extraordinario, cuyas fechas estarán indicadas por el calendario escolar, la calificación máxima será de 8.0 (ocho).
- II. Examen a título de suficiencia, en caso de no acreditar o presentar el examen extraordinario y cuyas fechas estarán indicadas en el calendario escolar, la calificación máxima será de 6.0 (seis).
- III. Recurso de materia, en caso de no acreditar el examen a título de suficiencia deberá recurrar la materia. Para el caso de posgrado, esta es la única opción para acreditar una materia reprobatoria.
- IV. En caso de reprobar el 80% de las asignaturas del ciclo escolar aún en la opción de examen a título, el estudiante deberá recurrar todo el ciclo escolar del que se trate.

**Artículo 32** En caso de no presentar una evaluación el docente anotará 5 (cinco).

**Artículo 33** El promedio final será calculado con base en los porcentajes establecidos en los criterios de evaluación de los programas de estudios autorizados por la SEP, y esta será asentada en el acta de calificaciones final con un entero y un decimal.

**Artículo 34** Solo podrán presentarse a evaluación, los estudiantes que estén al corriente de sus pagos y que tengan el porcentaje de asistencias requerido. (80% mínimo).

#### De los Criterios y Puntajes de Acreditación

**Artículo 35** Para acreditar una materia es necesario aprobar satisfactoriamente los conocimientos, habilidades y actitudes; consideradas como necesarias y suficientes, definidas en el programa de cada asignatura y que permite al estudiante avanzar al ciclo escolar inmediato superior.

**Artículo 36** Las materias complementarias, no aparecen en el certificado de estudios, por lo que no influyen en el promedio del certificado de estudio para la titulación.

**Artículo 37** En materias seriadas el estudiante no podrá acceder al siguiente nivel sin estar aprobado en el anterior.

#### De la Revisión de Exámenes

**Artículo 38** Los resultados de las evaluaciones deberán ser proporcionados por el docente al estudiante, máximo 3 días posteriores a la realización, para que el estudiante proceda a su revisión y en caso de detectar algún error, verificar si aplica la corrección (excepto en las evaluaciones finales, en cuyo caso, los resultados serán proporcionados al estudiante, máximo dos días hábiles posteriores a su aplicación).

**Artículo 39** Posterior al envío de calificaciones por parte de los docentes a Control Escolar se subirán a la plataforma institucional, para conocimiento de los estudiantes.

**Artículo 40** Después de que hayan sido publicadas las calificaciones en la plataforma institucional, se tienen 5 días naturales (excepto en las evaluaciones finales donde es dos días hábiles como máximo), para hacer las aclaraciones correspondientes por parte de los estudiantes. En caso de proceder la corrección, el docente tendrá que llenar el formato respectivo en control escolar.

**Artículo 41** Después de registrar las calificaciones en actas ya no podrá haber ningún cambio.

#### Del Curso de inducción

**Artículo 42** El curso de inducción se realiza al inicio del ciclo escolar para los estudiantes de nuevo ingreso, con el propósito de integrarse y de que conozcan el perfil de la carrera, el reglamento y la integración con sus compañeros.

#### Del Curso Propedéutico

**Artículo 43** El curso propedéutico se realiza al inicio del ciclo escolar para los estudiantes de nuevo ingreso a posgrado, con el propósito de coadyuvar a los estudiantes a alcanzar el perfil de ingreso y fluir de manera tersa durante el posgrado, así mismo se les comunicará el perfil del posgrado, el reglamento y se promoverá la integración con sus compañeros.

#### De Expresión, Afiliación, y Atención

**Artículo 44** El estudiante tendrá el derecho de expresarse libremente siempre que lo haga con respeto y empatía con la comunidad educativa, tiene derecho de participar en todos los eventos que se organizan en la Institución, tanto sociales, culturales y escolares, así como a recibir toda la información relacionada con su trayectoria académica, y aclarar oportunamente sus calificaciones cuatrimestrales, con el Profesor de la materia y en departamento de control escolar.

#### Del Acceso a la Institución

**Artículo 45** Al firmar el convenio de prestación de servicios educativos, el estudiante se obliga a cumplir y respetar las normas y disposiciones del Instituto.

**Artículo 46.** El horario de entrada será establecido cada ciclo escolar, y se dará una tolerancia de 10 minutos para acceder al Instituto. En caso de que por situaciones especiales el estudiante requiera ingresar en otro horario distinto al de entrada al Instituto, deberá solicitar la autorización de la coordinación académica quien evaluará el caso.

#### De los derechos de los estudiantes

**Artículo 47** Los estudiantes tienen derecho a recibir de manera oportuna los documentos oficiales que soliciten siempre y cuando estén cubiertas las cuotas correspondientes y proporcionen los datos necesarios para expedición de lo solicitado, con anterioridad mínima de 2 días hábiles y a recibir los documentos solicitados a la Institución, debidamente firmados y sellados.

**Artículo 48** Los estudiantes tienen derecho a ser considerados para viajes estudiantiles, académicos o extracurriculares, siempre y cuando realicen el procedimiento de autorización establecido para realizar el viaje.

**Artículo 49** Los estudiantes tienen derecho a contar con docentes profesionales en el área de la materia que imparten.

**Artículo 50** Los estudiantes tienen derecho a expresar a la Dirección Académica cualquier inconformidad en cuanto al servicio educativo que se ofrece.

**Artículo 51** Los estudiantes tienen derecho a contar con un seguro escolar, y el padre de familia deberá pagar un deducible en caso de accidente.

#### De la Reclamación

**Artículo 52** Los estudiantes tienen el derecho de realizar las aclaraciones correspondientes sobre sus pagos y asuntos académicos de manera respetuosa, y la Institución tiene la obligación de aclarar cualquier duda que se tenga sobre su estatus como estudiante.

**Artículo 53** Cualquier queja derivada de alguna de las áreas del Instituto, podrá realizarse con el Coordinador responsable de turno, o directamente en la oficina de Dirección Académica con el compromiso de que será escuchada y atendida de manera oportuna. Si es necesario, se solicitará un documento donde se expongan los detalles de los acontecimientos de la situación a evaluar.

**Artículo 54** El Instituto cuenta con un buzón de quejas donde podrán, presentar sus quejas o sugerencias con el objetivo de fomentar que se expresen con libertad, las cuales serán analizadas por la Comisión que designe el área de Efectividad Académica Institucional, teniendo un máximo de 10 días para el seguimiento y solución a los casos presentado.

#### De sus Responsabilidades

**Artículo 55** El estudiante tiene la responsabilidad de asistir a clases puntualmente y portando el uniforme completo.

**Artículo 56** El estudiante tiene la responsabilidad de no faltar y asistir puntualmente a las prácticas, servicio social, y toda actividad académica en la que participe, así como de mostrar respeto en apego a la normatividad de dichos escenarios.

**Artículo 57** El estudiante será responsable de portar su uniforme completo y con pulcritud, como parte de la formación profesional que promueve el instituto.

**Artículo 58** El estudiante tendrá la responsabilidad de participar en los eventos que coadyuven a su crecimiento académico y que la Institución organice.

**Artículo 59** El estudiante tiene la responsabilidad de mantener al corriente los pagos y cuotas en tiempo y forma.

**Artículo 60** El estudiante será el responsable de dar el seguimiento a su trayectoria académica, asegurándose de cumplir con todo lo señalado en el presente reglamento.

#### De su Comportamiento

**Artículo 61** Los estudiantes no podrán comercializar alimentos y artículos varios dentro de la Institución.

**Artículo 62** Los estudiantes se abstendrán de comer en horas de clase, así como usar su teléfono celular para actividades que no correspondan a las académicas, ni conectarlo para cargar batería.

**Artículo 63** Dentro de la institución es importante manejar un lenguaje adecuado, sin palabras altisonantes, agresivas ni ofensivas.

**Artículo 64** La institución se reserva el derecho de admisión para algún estudiante que presente una situación que altere el orden y convivencia en la comunidad escolar; para ésto, la escuela está facultada para indicar una valoración psicológica, y dependiendo del diagnóstico, se determinará en Consejo Directivo su permanencia en la escuela.

**Artículo 65** Queda prohibido pintar en muros y puertas de los sanitarios, así como causar desperfectos en mobiliario escolar y equipo de apoyo técnico. En caso de que suceda se tendrán que cubrir los gastos de reparación.

**Artículo 66** No está permitido fumar, consumir bebidas alcohólicas o estupefacientes previamente o dentro del instituto, se considera una falta grave y será sancionada de acuerdo con el presente reglamento.

**Artículo 67** El comportamiento que deben observar los estudiantes, debe ser de respeto y de empatía para toda la comunidad educativa.

#### De Las Conductas Fraudulentas

**Artículo 68** Los estudiantes que al elaborar un trabajo escolar o de investigación, incurran en un plagio académico por no citar las referencias consultadas y hacer pasar el trabajo como propio, se harán acreedoras a una sanción, que va desde una recomendación, hasta la no acreditación del trabajo de investigación, lo cual dependerá de la gravedad del plagio.

**Artículo 69** Cualquier plagio, robo o intercambio de información que conduzcan a resolver alguna evaluación sin los conocimientos y méritos propios, ésta será cancelada y le será asignada una calificación reprobatoria.

**Artículo 70** Cuando presente como propios los comprobantes de pago de otros estudiantes, se considerará fraude, por lo que se sancionará como falta grave.

**Artículo 71** Queda prohibido sustraer cualquier pertenencia de sus compañeros, de los docentes, o de cualquier persona de la comunidad universitaria. En caso de incurrir en dicha práctica el caso será turnado a la Comisión de Ética.

## Del hostigamiento y acoso escolar

**Artículo 72** Son formas de hostigamiento y acoso escolar las siguientes:

- a. Bullying físico. - Engloba golpes, empujones, patadas y todo tipo de agresiones físicas contra un estudiante o un colectivo de ellos. También se incluye el acoso físico indirecto, que se refiere al robo o daño intencionado para sustraer las pertenencias de estudiante que sufre el acoso.
- b. Cyber-bullying. - Es el acoso que tiene lugar a través de Internet, ya sea por redes sociales, correo electrónico, foros y otros espacios de la red. Se basa en la publicación de fotos, conversaciones, amenazas y difusión de informaciones sobre la víctima, sin su consentimiento. El acosador cibernético emplea el medio digital para dañar a la víctima con este tipo de acciones.
- c. Bullying psicológico. - Se basa en conductas que atentan contra la dignidad y la integridad del estudiante, lo cual le supone un marcado desequilibrio psicológico que puede implicar sentimientos de inferioridad, baja autoestima, ansiedad, depresión y, en algunos casos suicidio. Este tipo de maltrato puede darse por medio de palabras, difamaciones y mentiras acerca de la víctima. En este caso también se incluyen las amenazas, la manipulación, el chantaje emocional, la intimidación o la persecución.
- d. Bullying verbal. - Se manifiesta por la divulgación de rumores, burlas, insultos, apodosos y otras acciones similares que buscan dañar al estudiante.
- e. Bullying social. - Aislar al estudiante, y humillarle en público para reforzar ese rechazo, puede darse por cuestiones socioeconómicas y culturales, discapacidades físicas o mentales, entre otras circunstancias que se señalan de forma negativa.

**Artículo 73** Son formas de hostigamiento y acoso sexual las siguientes:

- a. Físico: violencia física, tocamientos, pellizcos, caricias, acercamientos innecesarios, abrazos o besos indeseados, familiaridad innecesaria (tal como rozar deliberadamente a alguien), conductas que pueden ser delitos, entre otras.
- b. Verbal: comentarios y preguntas sobre el aspecto, el estilo de vida, la orientación sexual, llamadas de teléfono ofensivas, comentarios o bromas sugestivas, comentarios condescendientes o paternalistas, invitaciones no deseadas para sexo o persistentes peticiones para salir a citas, preguntas intrusivas acerca del cuerpo o la vida privada de otra persona, insultos o burlas de naturaleza sexual y amenazas, entre otras.
- c. No verbales: silbidos, gestos de connotación sexual, presentación de objetos pornográficos, miradas lujuriosas, fotos, afiches, protectores de pantalla, correos electrónicos, mensajes de texto sexualmente explícitos, uso de las diversas redes sociales electrónicas o digitales con fines sexuales, acceder a sitios de internet sexualmente explícitos, avances inapropiados en redes sociales, entre otras.

## De las Sanciones

**Artículo 74** Si el estudiante viola alguna parte de este reglamento, se emitirá un reporte de condicionamiento que permanecerá en su expediente; en una segunda falta al reglamento, se suspenderá temporalmente y se elaborará una carta de condicionamiento, haciendo esto del conocimiento de él o de las personas señaladas por el estudiante en el Formato de Autorización de tratamiento y transferencia de datos personales. En caso de una tercera falta habrá suspensión

definitiva sin opción a reingreso. Todos los casos serán evaluados por el Comité de Ética, dicha evaluación será conforme a los lineamientos establecidos en el Código de Ética de la Institución.

**Artículo 75** Para las faltas graves se deberá valorar la situación de manera integral, imparcial y presentar la información a las autoridades del instituto, antes de emitir una resolución, la cual puede ser desde una amonestación escrita, hasta causar la bajar escolar definitiva.

**Artículo 76** En el caso de que suceda hostigamiento o abuso escolar o sexual, se considerará falta grave y la situación será evaluada por el Comité de Ética de la Institución conforme a los lineamientos establecidos en el Código de Ética , bajo ninguna circunstancia se encubrirá a quienes incurran en faltas al Reglamento General y al Código de Ética del Instituto, brindando atención inmediata al o los estudiantes involucrados, respetando sus derechos, y actuando según los protocolos establecidos por la SEP y las autoridades competentes.

**Artículo 77** El estudiante presuntamente agredido, se mantendrá informado sobre sus derechos, creando un ambiente de confianza y escucha, y podrá en caso necesario, levantar un acta de hechos.

**Artículo 78.** En los casos señalados en los artículos anteriores, se mantendrán informados a las personas señaladas por el o los estudiantes en el Formato de Autorización de tratamiento y transferencia de datos personales, convocándoles a asistir a la institución para resolver de manera conjunta las acciones a implementar.

**Artículo 79** Dependiendo de las circunstancias, tiempo, modo y lugar de lo acontecido, se integrará en el expediente académico del alumno toda la información y documentación de la atención brindada así mismo, se comunicará a las personas señaladas en el Formato de Autorización de tratamiento y transferencia de datos personales del Estudiante.

**Artículo 80** Los artículos establecidos en el presente Reglamento, también serán aplicados durante las prácticas que realicen los estudiantes en ámbitos externos a la Institución, así como durante el desarrollo del servicio social.

## CAPÍTULO III BECAS

### Otorgamiento

**Artículo 81** La Institución otorga becas de acuerdo con los lineamientos estipulados por la SEP.

Los requisitos para solicitar una beca son:

- I. Ser estudiante regular inscrito en alguno de los planes de estudios del instituto.
- II. Realizar la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos en la convocatoria, anexando la documentación comprobatoria que se requiera.
- III. Contar con el promedio general de calificaciones mínimo que establezca la convocatoria.
- IV. No haber reprobado alguna materia en su trayectoria escolar.
- V. Comprobar que, por su situación socioeconómica, requiere la beca para iniciar, continuar o concluir sus estudios, mediante el comprobante de pago del estudio socioeconómico conforme lo establezca la convocatoria.
- VI. No contar con adeudos económicos, cubriendo sus parcialidades de colegiatura en el tiempo estipulado es su contrato de prestación de servicios.

**Artículo 82** El porcentaje otorgado se aplicará únicamente para colegiatura, cualquier otro costo debe ser cubierto en su totalidad por el estudiante, en todos los meses que abarque el ciclo escolar en el que

se solicitó y autorizó, las becas tienen la posibilidad de renovarse para el o los siguientes ciclos escolares, siempre y cuando se mantengan y justifiquen las condiciones que fundamentaron su asignación, cumpliendo con todo lo establecido en el presente reglamento. La renovación de la beca no es automática, por lo que el becario deberá solicitarla según la convocatoria publicada en las fechas establecidas en el calendario escolar.

#### De la cancelación de becas

**Artículo 83** Son causales de cancelación de becas cuando el estudiante:

- I. Haya proporcionado información o documentación falsa para su obtención.
- II. No conserve el promedio general de calificaciones mínimo establecido en la convocatoria respectiva o para el tipo de beca que le fue asignada.
- III. Incurra en faltas al reglamento escolar de la Institución.
- IV. Renuncie expresamente a los beneficios de la beca.
- V. Suspenda sus estudios por un periodo escolar.
- VI. No haya realizado el trámite de renovación de beca.
- VII. Incumplimiento o demora constante en los pagos mensuales de colegiatura.
- VIII. Repruebe una o más materias dentro del periodo escolar.
- IX. Concluya con su plan de estudios.

#### CAPÍTULO V Titulación

##### De las opciones de titulación

**Artículo 84** Las opciones de titulación son las siguientes:

- a. Elaboración de tesis, con sustentación del examen profesional en defensa de esta.
- b. Promedio mínimo general de 9.0 (nueve punto cero).
- c. Curso especial de titulación para el caso de licenciatura.
- d. Estudios de maestría para el caso de licenciatura.
- e. Memoria de experiencia profesional, con sustentación de examen profesional en defensa de su trabajo.

Para los planes de estudios del área de la salud y autorizados por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS) la única opción de titulación es: Elaboración de tesis, con sustentación de examen en defensa de esta.

##### De los Requisitos Generales

**Artículo 85** Haber acreditado el 100% del plan de estudios, así como haber realizado y liberado el servicio social y las prácticas para el caso de licenciatura. En el caso de los programas del área de la salud y autorizados por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), será necesario haber realizado y liberado las prácticas clínicas y el servicio social. En ambos casos, deberá estar libre de adeudos con la Institución.

Documentos requeridos para iniciar el trámite de titulación.

- a) Comprobante de pago de titulación
- b) 1 fotografía digital de 6x9 cm a color en formato jpg.
- c) 6 fotografías tamaño infantil b/n.
- d) 6 fotografías tamaño credencial óvalo b/n.

Todas las fotografías en papel mate, fondo blanco con autoadherible, rostro y orejas descubiertas (cabello recogido); mujeres con aretes y maquillaje discreto. Sin anteojos. varones con rigurosa corbata, sin bigote.

El vestuario debe ser formal con saco y cuello de solapa en colores claros, no debe ser blanco u obscuro (negro, café, azul marino, gris oscuro, guinda, rojo, o colores llamativos).

Cubrir el pago total del trámite de titulación en el momento de solicitarlo y presentar los comprobantes de este.

#### De los Requisitos Específicos de cada modalidad

**Artículo 86** Para los egresados de los planes de estudios autorizados por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), la única opción de titulación es elaboración de tesis, con sustentación de Examen Profesional en defensa de esta y podrán presentar su examen profesional o examen de grado, una vez concluido el servicio social (con duración de un año).

#### I. **Elaboración de tesis, con sustentación del examen profesional en defensa de la misma:**

Consistirá en la disertación argumentativa escrita en torno a ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico, sustentada en una amplia investigación y deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien, como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista de la profesión, por lo que deberá cumplir con lo siguiente:

- a) La tesis deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale la institución en el Manual de Tesis.
- b) El asesor de contenido revisará y dará la autorización de la primera revisión de la Tesis.
- c) El estudiante enviará por correo electrónico al área de Titulación, el archivo de la tesis autorizada y firmada por el asesor de contenido.
- d) El área de Titulación validará que el estudiante o egresado cumple con los requisitos para continuar con el proceso.
- e) El área de titulación una vez que ha validado que el egresado cumple con todos los requisitos, asignará a los sinodales para la revisión y evaluación de la tesis autorizada por el asesor de contenido.
- f) El área de titulación enviará a cada uno de los sinodales asignados el archivo con la tesis autorizada y firmada por el asesor de contenido.
- g) Los sinodales revisarán minuciosamente el trabajo de investigación propuesto por el egresado y avalado por el asesor de contenido.
- h) Una vez que los sinodales han realizado la evaluación y revisión, enviarán por correo electrónico institucional al área de Titulación, la tesis con las observaciones correspondientes.
- i) El área de titulación enviará al egresado y al asesor de contenido las observaciones emitidas por los sinodales.
- j) El egresado deberá hacer las modificaciones señaladas (si así se requiere) bajo la orientación del asesor de contenido, y tendrá dos semanas para trabajar en dichas observaciones.
- k) El asesor de contenido revisará la segunda versión del documento de la tesis, validando que se han subsanado las observaciones emitidas por los sinodales y firmará nuevamente en la segunda revisión del documento, enviando los documentos al área de titulación.
- l) El área de titulación enviará la segunda versión del documento de la tesis autorizada por el asesor de contenido a los sinodales asignados.
- m) Los sinodales verificarán que el documento cuenta con las modificaciones, cambios u observaciones sugeridas, en caso de que las observaciones se encuentren subsanadas, enviarán por correo la autorización correspondiente al área de titulación.

- n) El área de Titulación informará al estudiante que la tesis se encuentra autorizada por el asesor de contenido y por lo sinodales.
- o) El estudiante egresado deberá hacer la entrega al departamento de titulación de 2 ejemplares de la tesis empastadas y firmadas por todos los involucrados y señalados en la misma.
- p) El egresado preparará las diapositivas que integren la presentación para el Examen Profesional, y la hará llegar al área de Titulación, así como al asesor de contenido.
- q) El área de titulación y el asesor de contenido revisarán que la presentación cumple con la estructura establecida para la presentación del Examen Profesional.
- r) El egresado realizará ante el asesor de contenido y el coordinador del área de Titulación, la presentación del Examen Profesional, teniendo 2 ensayos con la finalidad de recibir observaciones y correcciones a la misma.
- s) El coordinador del área de Titulación, una vez que se ha asegurado que se ha dado cumplimiento a todos los pasos del procedimiento, elaborará el Formato de Autorización para la presentación del Examen Profesional, y lo entregará al área correspondiente.
- t) El coordinador del área de Titulación gestionará la fecha y hora para la presentación del Examen Profesional.
- u) El coordinador del área de Titulación informará al egresado y los involucrados por correo electrónico institucional sobre la fecha y hora del examen.

## **II. Escolaridad por promedio mínimo general de 9.0**

El egresado que opte por esta opción tendrá que cubrir los siguientes requisitos:

- a) Haber cubierto el 100% de las asignaturas
- b) Haber obtenido un promedio mínimo general de 9.0 nueve (punto cero) en el programa académico respectivo.
- c) Para licenciatura, haber realizado su servicio social
- d) No presentar adeudos con la Institución

## **III. Por curso especial de titulación**

Esta opción solo aplica para licenciatura y el egresado que opte por esta opción deberá cubrir los siguientes requisitos

1. Haber cubierto el 100% de las asignaturas
2. Contar con el certificado de estudios
3. Haber realizado su servicio social, y
4. El egresado que opte por esta opción deberá solicitar por escrito a la Institución la realización del acto de recepción profesional.
5. No presentar adeudos con la Institución

El curso de titulación solo aplica para licenciatura, será organizado, desarrollado y convocado por el área Académica del Instituto y se apegará a los siguientes lineamientos:

- a) Los grupos no podrán exceder de 30 estudiantes ni ser menores de 10 estudiantes
- b) El contenido del curso especial de titulación deberá ser a fin a las áreas del conocimiento de la carrera de cada uno de los solicitantes
- c) El curso tendrá una duración de 90 horas.
- d) Para acreditar el curso especial de titulación, los aspirantes deberán asistir como mínimo al 80% de las sesiones y obtener una calificación mínima de 8.0 (ocho punto cero)
- e) El curso deberá ser impartido por docentes con grado académico mínimo de maestría.

- V. Por estudios de maestría;** Para elegir esta opción deberá tener cubierto lo siguiente:
- Obtener la aprobación correspondiente de la Institución proveniente.
  - Haber cubierto el 100% de las asignaturas de licenciatura.
  - Cursar una maestría afín a los estudios realizados en la licenciatura.
  - Haber cursado y aprobado el 50% de los créditos de la maestría.
  - Esta opción de titulación no está sujeta a una temporalidad de egreso de la licenciatura para ser aceptada por el instituto para su ingreso a maestría.
  - No presentar adeudos con la Institución

El estudiante será responsable de tramitar el certificado parcial de los estudios de posgrado.

- VI. Memoria de experiencia profesional con sustentación de examen en defensa de la misma.**
- Se denomina memoria de experiencia profesional al informe final escrito (tesina) que el egresado presenta, y en el cual analiza y reflexiona sobre la experiencia profesional adquirida, además de acreditar el conocimiento de las destrezas y rutinas profesionales vinculadas, y el conocimiento práctico del contexto laboral en que estas actividades se han desarrollado durante el ejercicio profesional, deberá acreditar un mínimo de dos años en una empresa privada, dependencia, o entidad de la Administración Pública afín al área del conocimiento de las disciplinas a las que corresponda el plan de estudios cursado.
  - En este trabajo deberán observarse aportaciones personales del Egresado en la innovación de sistemas, o mejoramiento técnico de algún proceso bajo su responsabilidad.
  - El informe deberá estar avalado por la Empresa, Dependencia o entidad de la Administración Pública, en donde se realizaron las actividades y por la institución mediante dictamen de su personal académico en el que se considera la calidad y veracidad de este.
  - Se deberá sustentar examen profesional en defensa de su trabajo.

#### Definición y Objetivos de los Informes de Titulación

**Artículo 87** Son los trabajos de investigación que los egresados tendrán que presentar para su aprobación por parte de su asesor y de acuerdo con la modalidad elegida.

**Artículo 88** Será un texto que se caracteriza por aportar conocimientos e información novedosa sobre un tema en particular, a través de la reflexión y la investigación metódica y exhaustiva, debidamente fundamentada en un marco teórico.

**Artículo 89** Debe contener portada o carátula, índice, introducción, justificación, planteamiento del problema, hipótesis, objetivos, reporte de investigación, conclusiones, propuestas, anexos, apéndices y referencias bibliográficas.

#### De las asesorías

**Artículo 90** El asesor metodológico es asignado por la institución, y será el encargado de sugerir a los posibles asesores de contenido considerando el tema de investigación seleccionado por el estudiante.

**Artículo 91** El asesor de contenido deberá ser docente de la institución, en concordancia al tema o modalidad elegida por el sustentante que compruebe que cuenta el conocimiento debidamente acreditado sobre el tema a desarrollar. El egresado cubrirá el costo de la asesoría de contenido.

Se podrá aceptar un asesor de contenido, que sea externo a la institución siempre y cuando cumpla con el perfil académico y cuente con la experiencia profesional alineados al tema de elección del trabajo de investigación, quien deberá entregar su expediente académico incluyendo copia de título y cedula profesional, constancia de experiencia laboral en el tema de la tesis, y carta de aceptación de los

lineamientos metodológicos que el Instituto Luisa Scheppler, S.C establece. El asesor metodológico no podrá ser asesor de contenido.

#### Del plazo

**Artículo 92** Una vez presentados todos los requisitos se fijará la fecha del examen profesional, de grado la cual deberá ser de común acuerdo entre la institución y el sustentante.

**Artículo 93** Si la solicitud de titulación se realiza posterior a que se efectúe un cambio al plan de estudios, el estudiante tendrá que cursar un periodo escolar adicional antes de titularse.

#### De la Integración del Jurado

**Artículo 94** El jurado estará integrado por sinodales debidamente acreditados y se integrarán de la siguiente manera:

- a) **Presidente.** - Cargo que será desempeñado por el asesor de la opción seleccionada del sustentante.
- b) **Secretario.** - Podrá ser un docente que haya apoyado al estudiante en la planeación de la opción o profesor de alguna asignatura acorde con el tema seleccionado.
- c) **Vocal.** -Docente que haya sido profesor de alguna asignatura acorde al tema seleccionado.

**Artículo 95** Para el caso de Maestría, el jurado se integrará por 5 sinodales: Un presidente, un secretario y 3 vocales.

#### De las obligaciones de los miembros del jurado

**Artículo 96** Presentar las observaciones correspondientes al sustentante sobre el trabajo escrito, para su corrección en caso de que corresponda dos y medio meses antes de la presentación del examen profesional.

**Artículo 97** Escuchar de manera atenta la presentación del tema por parte del sustentante.

**Artículo 98** Emitir en coordinación con los otros dos miembros el veredicto al sustentante.

#### De los interrogatorios, la réplica y deliberación

**Artículo 99** Los interrogatorios versarán sobre el tema presentado y que previamente ya han sido leídos por los sinodales.

**Artículo 100** Los interrogatorios se llevarán a cabo con el debido respeto y amabilidad para con el sustentante.

**Artículo 101** Cada sinodal tendrá su turno para realizar las preguntas correspondientes al sustentante para posteriormente escuchar la réplica.

**Artículo 102** El sustentante tiene el derecho de pedir que le aclaren la pregunta, en caso de no ser comprendida en su totalidad.

**Artículo 103** Una vez finalizado el interrogatorio el sínodo se retira o puede solicitar que el sustentante se retire con el fin de deliberar y otorgar el veredicto

#### Del veredicto

**Artículo 104** Los resultados del examen correspondiente serán inapelables y se asentarán observando los criterios que a continuación se expresan:

- a) Aprobarlo por unanimidad con mención honorífica.

- b) Aprobarlo por unanimidad
- c) Aprobado por mayoría.
- d) No Aprobado.

**Artículo 105** Aprobarlo por unanimidad con mención honorífica, es cuando el sustentante cubre los siguientes requisitos:

- a) Obtener una aprobación por unanimidad
- b) Contar con promedio mínimo de 9.5
- c) Haber realizado sus estudios sin interrupciones.
- d) Haber realizado un trabajo de investigación excelente.
- e) Haber sustentado su examen oral de manera excelente.

**Artículo 106** A juicio del jurado se aprobará por unanimidad cuando el sustentante cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Haber realizado un trabajo de investigación relevante.
- b) Haber realizado su examen oral con una buena exposición.
- c) Contar con la aprobación del 100% de los sinodales

**Artículo 107** A juicio del jurado se aprobará por mayoría cuando el sustentante cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Haber realizado un trabajo de investigación aceptable.
- b) Haber realizado su examen oral con una exposición aceptable.
- c) Contar con la aprobación del al menos el 50 % de los sinodales

**Artículo 108** Si a juicio del jurado dictaminara que el resultado es NO APROBADO, el sustentante deberá solicitar una nueva fecha de examen pasados tres meses y deberá cubrir los gastos del sínodo. En caso de no aprobar nuevamente, deberá cubrir el costo de titulación total nuevamente e iniciar su proceso de titulación desde el comienzo.

#### De las distinciones

**Artículo 109** La única distinción es por mención honorífica y deberá cubrir los requisitos marcados en el artículo 105 del presente reglamento.

#### De la suspensión del examen del sustentante

**Artículo 110** El examen correspondiente se suspenderá cuando el sustentante no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para su realización; en cuyo caso deberá solicitar una nueva fecha de examen pasados tres meses y cubrir nuevamente los gastos de titulación, en caso de presentar causa justificada, deberá cubrir únicamente los gastos del sínodo.

**Artículo 111** La suspensión e interrupción del examen profesional aplica en caso de que el sustentante en el momento de presentarse al examen sufra un malestar físico, que impida su realización; y con el afán de cuidar la integridad del estudiante se tuviera que suspender, aplicando lo mencionado en el inciso anterior y cubriendo los gastos del sínodo.

#### Del comportamiento del sínodo y el sustentante.

**Artículo 112** Antes y durante el desarrollo del examen el respeto entre sustentante y sínodo debe prevalecer, en caso contrario se harán las llamadas de atención pertinentes y se aplicarán las sanciones correspondientes.

**Artículo 113** Las correcciones que un sinodal sugiera, deberán realizarse al final de la exposición del sustentante y no durante la exposición para evitar interrupciones.

**Artículo 114** El sustentante deberá llegar 30 minutos antes de su examen para preparar la proyección de su material de exposición.

**Artículo 115** El sustentante deberá de presentarse con un código de vestimenta formal para la ocasión.

De las abstenciones que deben observar los sinodales.

**Artículo 116** Abstenerse de recibir dádivas o favores para ayudar al sustentante en el veredicto del examen.

**Artículo 117** Abstenerse de hacer comentarios sobre sus creencias e ideologías cuando sean contrarias a lo expuesto por el sustentante.

De las sanciones al sínodo y al sustentante

**Artículo 118** En el caso de que al sustentante se le compruebe plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido.

**Artículo 119** En caso de que el sinodal no actué con ética antes y durante el examen se hará acreedor a la suspensión temporal como asesor y lector de trabajos de investigación de los estudiantes, mientras se determina si procede una suspensión definitiva de sus actividades en relación con el proceso de titulación de los estudiantes.

## CAPÍTULO VI Servicio Social

### Consideraciones Generales

**Artículo 120** El Servicio Social refiere actividades altruistas dentro de un área de conocimientos correspondiente a la Licenciatura que estudian.

- a) Para los planes de estudios que no pertenecen al área de la salud, podrán iniciar una vez que hayan cumplido con el 70% de avance en su plan de estudios, tiene una duración de 480 horas cumplidas en un periodo no menor a 6 meses ni mayor a un año, repartidas en 4 horas diarias de lunes a viernes y/o en 14 horas los fines de semana (sábado y domingo); es una oportunidad de contribuir a la comunidad con la cual se tiene una obligación moral y legal ya que es una actividad que la Dirección General de Profesiones solicita como requisito para la expedición del título profesional.
- b) Para los planes de estudio del área de la salud y autorizados por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), podrá iniciar su servicio social una vez concluido el 100% de los créditos de su licenciatura, tiene una duración de 960 horas cumplidas en un periodo no menor a 12 meses continuos, repartidas en 4 horas diarias de lunes a viernes, es una oportunidad de contribuir a la comunidad con la cual se tiene una obligación moral y legal ya que es una actividad que la Dirección General de Profesiones solicita como requisito para la solicitud de Examen Profesional y el trámite del Título Profesional.

De las Condiciones del Servicio Social

**Artículo 121** La prestación del Servicio Social es de carácter temporal y obligatorio y será requisito para otorgar el Título Profesional.

**Artículo 122** A los estudiantes de planes de estudios en el área de la salud, la Dirección Académica emitirá una convocatoria con las vacantes, requisitos, términos y condiciones, con el objetivo de asignar un lugar adecuado a su perfil académico y realizar servicio social en las dependencias de salud con las que la institución tenga convenio para el desarrollo de las actividades previstas.

**Artículo 123** Conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el capítulo VIII de la Ley Reglamentaria del Artículo 5°, los estudiantes deberán prestar un Servicio Social en un tiempo no menor de 480 horas y deberá realizarse en un tiempo mínimo de seis meses y máximo de dos años, no computándose en el término anterior, el tiempo que por enfermedad u otra causa grave el estudiante permanezca fuera del lugar en el que debe prestar el Servicio Social, no se tomarán en cuenta suspensiones (días festivos, inasistencias, etc.).

**Artículo 124** Para las licenciaturas registradas ante la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), y de conformidad con los Artículos 6 fracción VI, 7 Fracción XI, 84, 85, 86, 87, 88, 90, 91 fracción II, 92 y 94 de la Ley General de Salud; Artículos 52 y 53 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5to Constitucional relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México; Artículos PRIMERO, TERCERO fracciones I, III, IV, V, VI, XIV y XVIII, SEXTO y SÉPTIMO del Acuerdo por el que se crea la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud y artículos 1, 19 fracción IV, 20 y 21, apartado del Comité de Enseñanza de Pregrado y Servicio Social del Reglamento Interior de la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud, el tiempo de realización del Servicio Social será el establecido por dicho Organismo, hasta la elaboración de este reglamento, los estudiantes del área de la salud deberán cumplir con el Servicio Social de un año.

**Artículo 125** El Servicio Social únicamente podrá realizarse en dependencias de orden público, en el caso de los planes de estudios autorizados por CIFRHS, apegado a la normatividad vigente, en el caso de planes de estudio que no son autorizados por la CIFRHS será con las instituciones con las cuales se cuente con convenio con la institución y que no se limita a las de la Secretaría de Salud del Gobierno del estado.

**Artículo 126** Las prestaciones de este servicio por ser de naturaleza social no podrán emplearse para cubrir necesidades de tipo laboral o institucional, ni otorgar categoría de trabajo al estudiante que realiza el Servicio Social.

**Artículo 127** Los estudiantes deberán cubrir los requisitos establecidos para el inicio de servicio social; no adeudo de colegiaturas, no adeudo de prácticas, no adeudo de materias, disponibilidad de tiempo, actitud de servicio, solicitud y documentos anexos.

**Artículo 128** Las cartas de presentación de Servicio Social para los planes de estudio que no pertenecen al área de la Salud serán emitidas por el área académica del Instituto.

**Artículo 129** Los estudiantes estarán dispuestos a cumplir con el reglamento y colaborar con las actividades que se requieran en el lugar asignado.

**Artículo 130** Los exestudiantes que no realizaron el servicio social durante la carrera, tendrán que cubrir la cuota de inscripción para la gestión del seguro escolar, así como para los trámites administrativos durante el o los ciclos que se requieran para la conclusión de este.

**Artículo 131** Los estudiantes deberán recibir asesoría e información básica con relación a los lugares de convenio, la ubicación y las actividades a realizar, así como la visita periódica de supervisión, notificación de los documentos necesarios para el inicio, seguimiento y conclusión del Servicio Social.

**Artículo 132** Los estudiantes deberán recibir orientación y trato respetuoso por parte del jefe inmediato en el área de desarrollo del servicio social, debe respetar el horario asignado, las actividades definidas en el programa de servicio social, así como procurar condiciones de higiene y seguridad en el área de servicio social.

**Artículo 133** Los estudiantes deberán contar con la información y los materiales necesarios para el desarrollo de sus actividades en el área asignada para su servicio social.

**Artículo 134** Los estudiantes deberán participar con creatividad y conocimientos en los programas del área de servicio social.

**Artículo 135** Los estudiantes deberán ser supervisados y atendidos por la Dirección Académica del Instituto.

**Artículo 136** Las horas extras en actividades especiales de apoyo al área de servicio social, son horas estrictamente voluntarias.

**Artículo 137** Para justificar las inasistencias, será con un documento original correspondiente a las fechas y que contenga requisitos oficiales.

**Artículo 138.** El estudiante será responsable de resarcir algún daño que voluntaria o involuntariamente realice dentro del lugar asignado durante el desarrollo del servicio social.

**Artículo 139** Los estudiantes deberán recibir la carta de liberación del Servicio Social siempre y cuando entregue el reporte correspondiente, así como el material en resguardo del área asignada.

#### Causas de Cancelación de Servicio Social

**Artículo 140** Son causales de cancelación de Servicio Social las siguientes:

- I. El Estudiante que realice actos deshonestos (robo, lenguaje inadecuado etc.) y/o cualquier otro que deteriore la imagen de su persona y/o de la Institución.
- II. El Estudiante que no cumpla o deje inconclusas las actividades asignadas en el área de servicio social.
- III. El estudiante que abandone injustificadamente el área de servicio social.
- IV. El estudiante que no cumpla con los reportes mensuales (en su caso) y/o con el reporte final y las imágenes de evidencia en el servicio social.
- V. El estudiante que acumule tres faltas injustificadas.
- VI. El estudiante que no cumpla con el reglamento del área donde realiza el Servicio Social

**Artículo 141** En caso de cancelación de servicio social por causa justificada se le asignará nuevamente una sede mediante una carta compromiso firmada, donde se estipulen las causas que no favorecieron el servicio cancelado, para tener especial cuidado de fortalecer el perfil.

**Artículo 142.** En caso de cancelación de servicio social por causa justificada o por determinación de la evaluación del comité de ética, se le asignará nuevamente una sede después de un periodo de seis meses, y se solicitará una carta compromiso firmada, donde se estipularán las causas que no favorecieron el servicio cancelado.

## CAPÍTULO VII Prácticas Profesionales

### De los fines de las Prácticas Profesionales

**Artículo 143** Se han establecido convenios de colaboración para la realización de prácticas, con el objetivo de desarrollar en los estudiantes habilidades y actitudes propias de la disciplina a través de la aplicación de conceptos teóricos a la práctica en escenarios reales para participar en proyectos que promuevan el desarrollo integral de calidad, en diversas Instituciones Públicas y Privadas.

**Artículo 144** Los estudiantes deberán cumplir satisfactoriamente con las disposiciones fijadas en las áreas donde se encuentran realizando su práctica, con actitud de servicio, creatividad y valores.

**Artículo 145** La supervisión de prácticas por parte del instituto será la responsable de verificar asistencia, acompañar en cualquier situación a resolver, atender cualquier queja que el estudiante tenga y le asesorará en relación con los temas de su práctica.

**Artículo 146** Los estudiantes que cursen de 1° a 7° cuatrimestre (en el caso de licenciatura), tendrán que asistir a sus prácticas a excepción de quienes que tengan tres meses o más de embarazo o alguna enfermedad incapacitante, en cuyo caso será pospuesta su práctica, y se proporcionará alguna otra alternativa para acreditarla.

**Artículo 147** Las prácticas tendrán un esquema de acuerdo con su área de estudio, el cual será determinado por la Dirección Académica del Instituto para cada plan de estudios.

**Artículo 148** Las prácticas son consecutivas, por lo que el rezago de alguna de ellas impedirá iniciar el servicio social en tiempo y forma.

**Artículo 149** En caso de no presentar o aprobar alguna práctica, se tendrá que pagar la cantidad estipulada en el convenio por cada nivel de práctica y realizarla en período de verano.

**Artículo 150** Las prácticas clínicas para las licenciaturas registradas ante la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), se llevarán a cabo del 6° al 9° cuatrimestre realizando 192 horas por cada periodo escolar cubriendo 3 horas diarias, durante un mínimo de tres meses consecutivos realizando actividades cuatrimestrales., de acuerdo a lo estipulado en las prácticas clínicas establecidas en los programas de estudios autorizados por la SEP, y los convenios vigentes del Instituto.

**Artículo 151** Las prácticas clínicas para la maestría registradas ante la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), se llevarán a cabo del 5° al 6° cuatrimestre realizando 112 horas por cada periodo escolar cubriendo 8 horas semanales, durante un periodo de 14 semanas de acuerdo con lo estipulado en las prácticas clínicas establecidas en los programas de estudios autorizados por la SEP, y los convenios vigentes del Instituto.

**Artículo 152** Las prácticas, invariablemente versarán sobre el área relacionada al plan de estudios cursado por el estudiante.

**Artículo 153** Las prácticas deberán estar orientadas preferentemente a la atención de las necesidades del sector productivo del Estado y la región o en su caso, en estados de la república mexicana donde el estudiante pueda lograr una proyección y crecimiento profesional.

#### De las Obligaciones de los Estudiantes Practicantes

**Artículo 154** Atender a los comunicados que el Instituto emita través de los medios oficiales o acudir al departamento de Vinculación Educativa, para conocer la convocatoria donde se indicarán el nombre y domicilio de las sedes donde podrán realizar las prácticas.

**Artículo 155** Asistir a la reunión informativa y entregar los documentos solicitados para la asignación.

**Artículo 156** No contar con adeudos económicos o administrativos al momento de realizar el trámite para la realización de las prácticas.

**Artículo 157** Deberá asistir a las prácticas debidamente uniformado y con el arreglo personal y de higiene adecuado.

**Artículo 158** Asistir con puntualidad al desarrollo de sus funciones, de acuerdo con el calendario y horario establecido por la dependencia.

**Artículo 159** No podrá presentarse a sus prácticas con acompañantes ajenos a la Institución, salvo plena justificación de la Dirección Académica.

**Artículo 160** Acatar las instrucciones relativas al desarrollo de sus funciones por parte de la empresa, dependencias o autoridad de la institución con el objetivo de concluir satisfactoriamente su práctica.

**Artículo 161** Abstenerse de divulgar, por cualquier medio, información relacionada con los aspectos técnicos, de confidencialidad, así como de recursos que sean materia de derechos de autor o de propiedad empresarial.

**Artículo 162** Para los planes de estudio registrados ante la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), el estudiante deberá presentar un informe de sus actividades en las prácticas, las cuales serán evaluadas con base en las rúbricas que le indique la Dirección Académica, este deberá ser presentado al término del periodo escolar.

**Artículo 163** Las empresas o dependencias son beneficiarias de las prácticas, pero a la vez, resultan corresponsables directos de la tutoría del estudiante, así como de contar y suministrar los recursos necesarios y suficientes para la realización eficiente de las prácticas.

#### De los Derechos de los estudiantes practicantes

**Artículo 164** Recibir asesoría e información básica en relación con los lugares de convenio, la ubicación y las actividades a realizar, así como la visita periódica de la supervisión al lugar donde se realizan las prácticas.

**Artículo 165** Recibir oportunamente la información y documentos necesarios para el inicio, seguimiento y conclusión de prácticas.

**Artículo 166** Recibir la orientación por parte del jefe inmediato en el área de desarrollo de prácticas sobre las actividades a realizar

**Artículo 167** Recibir un trato respetuoso por parte del jefe inmediato y por todos los actores con los que interactúe dentro de la sede asignada.

**Artículo 168** Recibir orientación y trato respetuoso por parte de la Dirección Académica del Instituto, así como de la supervisión que ésta designe.

**Artículo 169** Seleccionar la dependencia donde desea realizar sus prácticas, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en este reglamento y en atención a los lineamientos que se estipulen en la convocatoria.

#### Causas de Cancelación de Prácticas Profesionales

**Artículo 170** Son causales de cancelación de Prácticas Profesionales cuando el estudiante:

- I. Realice actos deshonestos (robo, lenguaje altisonante, mala conducta, etc.) y/o cualquier otro que deteriore la imagen de su persona y/o de la Institución.
- II. No cumpla o deje inconclusas las actividades asignadas en el área correspondiente o abandone injustificadamente el área de prácticas.
- III. No cumpla con el reporte final de actividades
- IV. No cumpla con las actividades y/o material para elaborar, asignado en el área de práctica.
- V. Acumular 2 faltas injustificadas. En este caso la práctica se realizará extraordinaria con el pago correspondiente en periodo de verano.

#### CAPÍTULO VIII Equivalencias y Revalidaciones

##### De lo requisitos

**Artículo 171** El aspirante que desea ingresar por equivalencia de estudios parciales, deberá iniciar el trámite respectivo al momento de solicitar su inscripción. La equivalencia parcial de estudios consiste en obtener el documento oficial por el cual, el aspirante se incorpora a alguno de los planes de estudios que oferta la institución, y que ha cursado y acreditado parcialmente estudios en alguna institución reconocida por el sistema educativo nacional y que correspondan al mismo nivel educativo al que pretende ingresar.

La institución inscribirá al aspirante de acuerdo con el dictamen de equivalencia o revalidación parcial expedido por la autoridad educativa. Para el caso de la educación superior la institución reconocerá hasta un máximo del 50% de un plan de estudios.

**Artículo 172** Además de los requisitos y documentos enlistados en el **artículo 4** del presente reglamento, el aspirante debe presentar:

- I. El certificado parcial de estudios que le haya expedido la institución educativa de origen.
- II. Los planes y programas de estudios objeto de la solicitud (si aplica).
- III. Realizar el pago correspondiente al trámite de equivalencia (si aplica). La equivalencia o revalidación podrá autorizarse una sola vez en base a los lineamientos de la norma y criterios que se establecen en el acuerdo 286 que establece las disposiciones generales para dicho trámite.

**Artículo 173** El aspirante que desea ingresar por revalidación de estudios parciales realizados en el extranjero, deberá iniciar el trámite respectivo al momento de solicitar su inscripción. La revalidación parcial de estudios consiste en obtener el documento oficial por el cual, el aspirante se incorpora a alguno de los planes de estudios que oferta la institución, y que ha cursado y acreditado parcialmente estudios en alguna institución reconocida en el extranjero y que correspondan al mismo nivel educativo al que pretende ingresar.

Además de los requisitos y documentos enlistados en el **artículo 4** del presente reglamento, el aspirante debe presentar:

- I. Original de los documentos que avalen los estudios realizados fuera del país, como: certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos, siempre y cuando sean estudios equiparables a los realizados en el Sistema Educativo Nacional.
- II. Traducción al español del acta de nacimiento, en caso de que el idioma sea distinto a este.
- III. Traducción al español de los documentos que avalen los estudios realizados fuera del país, como: certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos, siempre y cuando sean estudios equiparables a los realizados en el Sistema Educativo Nacional, en caso de que así proceda.

## CAPÍTULO IX Movilidad Estudiantil

### De las Disposiciones Generales

**Artículo 174** De conformidad con lo previsto en el ACUERDO número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, no se requerirá del trámite de equivalencia o revalidación de estudios, cuando los estudiantes de los programas con reconocimiento de validez oficial de la institución, realicen actividades de aprendizaje, materias o unidades de aprendizaje en un programa académico distinto, bien de esta misma institución o de otras del tipo superior, ubicadas en territorio nacional que cuente con validez oficial o ubicadas en el extranjero, siempre y cuando, sea autorizado dicho intercambio por la Dirección de manera previa.

**Artículo 175** Los estudiantes y personal docente de Licenciatura y Maestría, podrán realizar intercambios o estancias, tomando una o varias asignaturas de un programa académico, realizar prácticas profesionales, cursos, visitas académicas o participar en proyectos de investigación en Instituciones nacionales o internacionales distintas a la de origen. El Instituto es el responsable de generar los vínculos académicos con diferentes instituciones que permitan la movilidad de los estudiantes.

**Artículo 176** Los estudiantes podrán postularse al programa de movilidad de acuerdo con lo siguiente:

- I. Solicitar el programa académico y universidad
- II. Realizar el trámite correspondiente
- III. Cursar el periodo escolar anterior al último del plan de estudios
- IV. No contar con adeudo de materias
- V. No contar con adeudo de prácticas de cuatrimestres anteriores
- VI. No contar con adeudo de material de Biblioteca
- VII. No contar con adeudo de colegiaturas

La institución, determinará las políticas para la movilidad académica tanto para los estudiantes de la institución que desean cursar sus estudios en otras instituciones, como aquellos que desean integrarse a nuestra institución, basados en los criterios establecidos en la normatividad federal.

## CAPÍTULO X Personal Académico

### De los requisitos

**Artículo 177** Se considera como académico a todo aquel individuo que, dentro del Instituto, ha sido contratado para impartir cátedra sobre temas específicos de una o más asignaturas de Licenciatura o

Posgrado previamente a una selección de acuerdo con el perfil requerido y la verificación de sus documentos que avalan su formación profesional.

**Artículo 178** El personal académico que ha de ser seleccionado para formar parte del cuerpo docente del Instituto, debe cubrir los siguientes requisitos:

- I. Entregar currículum y copia de documentos que avalen su formación profesional y laboral, así como copia de documentos de identificación personal.
- II. Tener experiencia mínima de un año como docente.
- III. Estar titulado de la profesión que se requiera y contar con cédula profesional.
- IV. En caso de las materias complementarias, comprobar con experiencia o formación profesional su competencia para impartir dicha asignatura.
- V. Entrevistarse con las autoridades que el instituto establezca.
- VI. Mediante una clase muestra, evidenciar sus habilidades para impartir clase.

#### De sus Obligaciones Académicas

**Artículo 179** El personal que se desempeña como académico en el Instituto, tiene las siguientes obligaciones:

- I. Estar puntualmente en su salón para iniciar clases a la hora indicada
- II. Salir de clase a la hora marcada.
- III. Si por alguna razón personal no asistiera a clase, es su responsabilidad avisar a la coordinación/dirección académica previamente y asignar profesor sustituto con la autorización correspondiente.
- IV. Pasar lista a los estudiantes al inicio de cada clase.
- V. Entregar una semana antes del inicio de clases el temario y planeación a trabajar durante el periodo correspondiente.
- VI. Utilizar la plataforma institucional como herramienta que favorece el proceso enseñanza aprendizaje.
- VII. Mantener orden y limpieza en su clase.
- VIII. Quedan estrictamente prohibidas: bromas de mal gusto, uso de apodos, palabras obscenas o altisonantes, trato despectivo o irónico entre profesores, estudiantes, personal administrativo o de intendencia. Tienen el deber, con respeto, de señalar y corregir a los estudiantes al escucharlos.
- IX. En el trato con los estudiantes, se debe mantener el decoro y respeto, avisando oportunamente de cualquier anomalía a la coordinación académica.
- X. Por ética profesional no está permitido por ninguna circunstancia relacionarse sentimental y/o sexualmente con los estudiantes, ya que esto se considera acoso escolar o sexual, hecho constituido como delito por lo que se realizará la denuncia ante las autoridades correspondientes además de informar a autoridad educativa.
- XI. Los docentes, con buena disposición deben aceptar y respetar las indicaciones autorizadas por el Instituto, absteniéndose de comentarios mordaces o irónicos ante las y los estudiantes o compañeros de trabajo.
- XII. Cumplir en tiempo y forma con la entrega de calificaciones al departamento de control escolar.
- XIII. Los docentes se abstendrán de comer y usar el celular en hora-clase.
- XIV. Firmar en el rol de clases su asistencia y anotar el tema a impartir, el cual debe coincidir con la planeación elaborada.
- XV. Es obligación de todo docente, atender, aclarar, escuchar y orientar al estudiante en las dudas que requieran, tanto académicas como de evaluación.
- XVI. Es obligación del docente prever el uso de medios audiovisuales y multimedia, antes de iniciar su clase para no retrasarla.

- XVII. Para solicitar los recursos audiovisuales, se requiere entregar su credencial de identificación firmando el préstamo y devolviendo los dispositivos después de clase.
- XVIII. Es responsabilidad del docente el uso adecuado y cuidado de los distintos dispositivos audiovisuales.
- XIX. Apegarse al código de vestimenta y pulcritud del Instituto.

#### De los Derechos de los docentes

**Artículo 180** De los docentes que laboran en el Instituto, tienen como parte de sus derechos los siguientes:

- I. Ser tratados con respeto por toda la comunidad educativa.
- II. Recibir la inducción académica y administrativa al Instituto.
- III. Recibir puntualmente el pago de sus honorarios
- IV. Conocer los resultados de la evaluación docente cada cuatrimestre.
- V. A ser considerado en caso de enfermedad o situación personal grave, sin que afecte su remuneración económica, presentando el documento que avale su incapacidad.
- VI. Libertad de cátedra dentro de las normas del Instituto.
- VII. Tener un espacio para desarrollar actividades relacionadas con la docencia (sala de maestros).
- VIII. La superación profesional (actualización) y calidad en el servicio se verá reflejada en la remuneración económica.

#### De las causas de sanciones

**Artículo 181** Serán causa de sanción para los docentes que laboran en el Instituto, las siguientes:

- I. Presentar documentación apócrifa sobre su formación profesional.
- II. Faltar o llegar tarde reiteradamente en sus horarios de clases asignadas.
- III. Cometer un ilícito o delito, como el robo, hacia la comunidad escolar (estudiantes o institución).
- IV. Condicionar la prestación de un trámite o servicio, así como una evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener algún tipo de relación diferente a la de Docente-Estudiante.
- V. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación
- VI. Expresar insinuaciones, aceptar invitaciones, favores, propuestas a citas, así como tener encuentros de carácter sexual.
- VII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- VIII. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- IX. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual.
- X. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- XI. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- XII. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.
- XIII. Hacer bromas pesadas; poner apodosos ofensivos que hacen sentir mal al estudiante; poner al estudiante en ridículo o burlarse de él.
- XIV. Dirigirse al estudiante con palabras ofensivas o discriminatorias.
- XV. Faltar el respeto a autoridades, estudiantes, personal y en general a toda la comunidad educativa.
- XVI. Desacatar una orden de las autoridades del Instituto en relación con sus funciones dentro de la Institución.

**Artículo 182** Dependiendo la gravedad de la situación cometida el Consejo Directivo determinará la sanción que se ha de aplicar, de las cuales son las que se expresan a continuación:

- a. Llamado de atención personal, por parte de la autoridad del Instituto.
- b. Descuento en la remuneración de sus honorarios por retardos constantes o faltas.
- c. Levantar al docente un acta administrativa donde se relaten los hechos ocurridos y especifique la o las faltas cometidas, atestiguado por dos miembros del consejo directivo, en donde se le exhorta a evitar todo acto indebido y se le notifica que de continuar en el hecho se procederá a la suspensión de sus servicios profesionales.
- d. Suspenderle temporalmente de sus actividades relacionadas con el Instituto hasta aclarar lo acontecido.
- e. Suspenderle definitivamente, sin responsabilidad legal del Instituto.

#### De las Suplencias

**Artículo 183** En el caso de que el docente por alguna razón personal no pueda continuar su relación laboral con el Instituto, podrá proponer a un suplente, del cual se determinara su ingreso por las autoridades del Instituto.

En caso de que la razón sea por causa de enfermedad o terminación de la relación por parte del Instituto serán las autoridades del Instituto quienes propondrán alternativas para la suplencia. En ambos casos, la suplencia se tendrá que ajustar a los puntos indicados en los criterios de selección.

#### De los reconocimientos

**Artículo 184** La labor docente es altamente estimada y valorada en el Instituto, por ello, con base al desempeño académico y de actitud, tomando como referencia a la evaluación docente con un mínimo de 4 en una escala de 1 a 5, se otorgará al final de cada ciclo escolar un reconocimiento institucional.

### Capítulo XI GESTIÓN ADMINISTRATIVA

#### De los Pagos

**Artículo 185** Los costos de los servicios educativos que ofrece la institución se actualizarán cada año, en un porcentaje similar al incremento de la inflación anual de México y deberán cubrirse al costo vigente al momento de solicitar el trámite, estos mismos estarán registrados ante PROFECO.

**Artículo 186** La fecha límite para el pago de la inscripción es hasta los primeros quince días naturales del mes de septiembre en la cuenta estipulada por la Institución.

**Artículo 187.** Los pagos de mensualidad se realizan en los primeros 6 días hábiles de cada mes, el depósito debe ser en ventanilla en sucursal o transferencia bancarias a la cuenta estipulada y anotando el número de referencia.

La ficha de depósito o captura de transferencia, se entregará en la recepción en original y copia con nombre, mes que se paga, programa académico que cursa y grupo. Original para el Instituto y copia para el estudiante.

En ningún caso y por ninguna circunstancia se aceptan copias bancarias.

**Artículo 188** En caso de extravío de la ficha original de pago o captura de transferencia, por parte del estudiante y que no se haya realizado con número de referencia, se tendrá que pagar nuevamente.

**Artículo 189** En caso de no realizarse el pago con número de referencia se tendrá que cubrir nuevamente la colegiatura, no se aceptan copias sin fecha, sello y firma de la Institución bancaria.

**Artículo 190** En caso de no realizarse en tiempo y forma el pago de colegiatura dentro de los primeros 6 días hábiles se hará acreedor al pago de recargos que están estipulados en el convenio de servicios educativos que se firma al inicio del ciclo escolar.

**Artículo 191** Cuando el estudiante acumule dos mensualidades no pagadas causarán baja, sin responsabilidad de la institución y conforme al ACUERDO que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares publicados en el DOF: 10/03/1992.

#### De los Exámenes

**Artículo 192** Al terminar cada cuatrimestre se paga un derecho por exámenes finales. Para presentarlos es indispensable no contar con adeudos económicos o administrativos.

**Artículo 193** Para presentar exámenes extraordinarios y/o a título de suficiencia hay que cubrir un derecho que está estipulado en el convenio de servicios educativos.

#### De los Servicios Escolares

**Artículo 194** El estudiante puede solicitar por escrito al departamento de Control Escolar, la reposición de Credencial Escolar, Kardex de materias, Constancias de estudio, o Certificado parcial del programa de estudios, por lo cual pagará el costo respectivo vigente al momento de solicitarlo.

**Artículo 195** En el caso de documentos oficiales, serán entregados de acuerdo con el proceso de oficialización de control escolar.

**Artículo 196** Para tramitar cualquier servicio ofrecido por el instituto, como constancias, Kardex, certificados, título profesional o grado académico es indispensable, acudir a la ventanilla de atención donde recibirá el costo del trámite, procedimiento y tiempo de entrega del servicio solicitado.

## CAPÍTULO XII AUTORIDADES ACADÉMICAS

### De sus Funciones

**Artículo 197** El Consejo Directivo es el órgano rector del instituto y está integrado por el representante Legal, la Dirección Académica, la Dirección Administrativa y la Dirección de Efectividad Académica Institucional

**Artículo 198** Es responsabilidad del Consejo Directivo:

- I. Verificar que los programas académicos se cumplan en su totalidad y en las fechas establecidas por el calendario escolar.
- II. Verificar que las academias se reúnan para actualizar los programas.
- III. Verificar las evaluaciones docentes cada fin de cuatrimestre y tomar las medidas pertinentes para su corrección en caso de que proceda.
- IV. Gestionar, supervisar y delegar a sus colaboradores según el ámbito de su competencia, cualquier trámite con el objetivo de los procesos y procedimientos internos se cumplan en totalidad, en tiempo y forma.
- V. Planear y controlar el sistema de Gestión de Calidad.
- VI. Organizar las actividades a realizar durante el ciclo escolar, así como las reuniones de academia
- VII. Atender a los Padres de Familia de los estudiantes al respecto de dudas o sugerencias en el proceso de enseñanza aprendizaje
- VIII. Crear canales de comunicación para mantener sinergia en la comunidad educativa.

Las reuniones de este consejo serán cada 15 días naturales o de manera inmediata en caso de que se requiera atender algún tema urgente o de trascendencia para el instituto, en dichas reuniones se discutirán asuntos para analizar y resolver casos de índole académica o administrativa que se presenten en la Institución, considerando todas las variables para tomar la mejor solución.

Resultado de cada reunión se levantará una minuta con los acuerdos e instrucciones para la atención y seguimiento de los temas.

#### Del proceso de aviso a las autoridades ante hechos delictivos

**Artículo 199** Ante un hecho delictivo el primer paso es llamar al 911, donde los reportes son canalizados inmediatamente a las autoridades correspondientes las cuales inician la investigación y en su caso la persecución del delito.

**Artículo 200** El denunciante podrá, para hacer efectiva su denuncia de forma oral o escrita; realizarla personalmente ante las autoridades correspondientes.

**Artículo 201** En caso de hechos acontecidos dentro del Instituto, se solicitará que además de las denuncias que procedan ante la autoridad competente, se elabore un acta de hechos la cual deberá estar firmada por los involucrados y los testigos y se integrará en el expediente escolar.

**Artículo 202** El acta de hechos escrita deberá contener claramente:

- I. El o los hechos que se denuncian
- II. Las fechas en que se produjeron
- III. El lugar en que ocurrieron.
- IV. Posibles testigos.
- V. Documentación probatoria.
- VI. Todo dato que se considere de interés.

**Artículo 203** En caso de que el estudiante haya sido lesionado físicamente, deberá presentar certificados médicos que lo avalen, para la integración de su expediente escolar.

Los casos de niños pequeños o de personas con incapacidades mentales, son objeto de tratamiento especial.

Dependiendo del delito que se quiere denunciar; el denunciante puede acudir directamente con la autoridad competente.

- 1) Realizar tu denuncia en línea
- 2) Realizar tu denuncia anónima llamando al 911 o a la fiscalía general de la República al 800-00-85-400

#### De la atención a quejas

**Artículo 204.** El estudiante que considere que un derecho le ha sido contravenido, podrá presentar por escrito una queja, a través de las ventanillas de atención o bien en el buzón de quejas y sugerencias que se encuentra en la entrada del instituto; debe detallar y adjuntar toda la evidencia que sustente su escrito, las autoridades del Instituto darán seguimiento con las áreas involucradas a fin de dar respuesta al interesado.

El escrito deberá presentarse en un plazo que no exceda de cinco días hábiles a partir del hecho en cuestión. El escrito deberá responderse en un término no mayor de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su presentación.

Una vez tomada la determinación de solución a la queja se notificará de manera personal y por escrito al estudiante a fin de ejecutar las acciones necesarias.

La instancia competente de la Institución para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo serán las autoridades del Instituto.

**Artículo 205.** En caso de que el estudiante no esté conforme con la resolución emitida por la autoridad inmediata responsable o que esta autoridad no haya respondido en el plazo fijado, podrá acudir mediante escrito al consejo directivo y/o al comité de ética en un término de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la resolución otorgada o del vencimiento del plazo establecido, siempre que no se trate de las decisiones que, de acuerdo con la normatividad sean inapelables.

Las resoluciones de estos consejos son definitiva e inapelable.

### **Transitorios**

**Artículo primero:** El presente Reglamento entra en vigor una vez autorizado por la Secretaría de Educación Pública y estará disponible para su consulta en la página de internet del instituto <https://www.luisaschepler.edu.mx/>

**Artículo segundo:** Las situaciones académicas y/o administrativas no consideradas en este reglamento general, que den lugar a controversia, serán resueltas por el Representante Legal del Instituto.