



# REGLAMENTO INSTITUCIONAL

## Contenido

FILOSOFÍA INTER.....	6
Propósito de Transformación Masiva (PTM).....	6
Visión .....	6
Valores .....	6
MARCO NORMATIVO .....	7
HISTORIA.....	8
TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES .....	9
CAPÍTULO I .....	9
Definiciones .....	9
CAPÍTULO II .....	10
Ámbito de aplicación .....	10
CAPÍTULO III .....	10
Interpretación del Reglamento .....	10
TÍTULO SEGUNDO INGRESO .....	11
CAPÍTULO I .....	11
Inscripción.....	11
CAPÍTULO II .....	15
Reinscripción .....	15

CAPÍTULO III .....	17
Derechos y obligaciones .....	17
CAPÍTULO IV .....	18
Infracciones .....	18
TÍTULO TERCERO PROMOCIÓN Y PERMANENCIA .....	20
CAPÍTULO I .....	20
Evaluación y acreditación .....	20
CAPÍTULO II .....	25
Becas.....	25
CAPÍTULO III .....	33
Bajas.....	33
CAPÍTULO IV .....	34
Derechos y obligaciones.....	34
CAPÍTULO V .....	36
Infracciones .....	36
TÍTULO CUARTO CERTIFICACIÓN, SERVICIO SOCIAL, ESTADÍAS TITULACIÓN Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL.....	38
CAPÍTULO I .....	38
Expedición de documentos .....	38
CAPÍTULO II .....	39

Servicio Social .....	39
Registro, Seguimiento y Liberación del Servicio Social .....	40
Sanciones .....	42
De las dependencias.....	42
Del Servicio Social para Trabajadores al Servicio del Estado y la Federación .....	43
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>44</b>
Estadías.....	44
Registro, Seguimiento y Liberación de las Estadías.....	45
Las Instituciones .....	47
Organización de las Estadías.....	47
Derechos y obligaciones .....	49
Infracciones .....	51
<b>CAPITULO IV .....</b>	<b>52</b>
Titulación .....	52
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>57</b>
Movilidad estudiantil.....	57
<b>TÍTULO QUINTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>59</b>
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>59</b>
Pagos .....	59

CAPÍTULO II .....	61
Gestión de los planes de estudios.....	61
CAPÍTULO III .....	64
Participación de la comunidad escolar .....	64
CAPÍTULO IV .....	65
Informe anual de actividades académicas.....	65
CAPÍTULO V .....	65
Atención a quejas .....	65
CAPÍTULO VI.....	66
Disposiciones finales.....	66

## FILOSOFÍA INTER

### Propósito de Transformación Masiva (PTM)

Desarrollar personas exitosas, con competencias y programas globales, en un ecosistema innovador, emprendedor y de aprendizaje permanente, mediante un modelo educativo mixto, potenciado con tecnología.

### Visión

La Universidad Interamericana, A. C., será la Institución educativa de mayor prestigio nacional e internacional por ser una empresa de conocimiento; por su ecosistema educativo; por la calidad de sus planes de estudio; por la excelencia profesional de sus graduados; por la producción de innovaciones; y por la incubación de empresas

### Valores

“*Creatividad, Voluntad, Liderazgo*”, es el lema que identifica los valores fundamentales de la Universidad Interamericana desde su fundación, los cuales, son núcleo de la institución, crean la atmósfera de trabajo y superación, resaltan entre la vida diaria, guían las actividades, las relaciones, decisiones y contribuciones del desarrollo de nuestra comunidad Universitaria.

## MARCO NORMATIVO

El respeto, la cordialidad, y el profesionalismo, son características de la comunidad universitaria. Los estudiantes así se comportan, defienden y promueven esta relación dinámica. La Interamericana A.C. se desempeña con la perspectiva de que el estudiante está al centro de cada proceso. La Inter, lo recibe con gusto y orgullo, le cobija y acompaña; en reciprocidad a que el estudiante utiliza sus derechos, y cumple con cada una de sus obligaciones.

Un estudiante es aquel debidamente matriculado, conoce y se compromete a respetar y acatar cada una de las disposiciones señaladas en toda la normativa Institucional. Los reglamentos se complementan, y ninguno excluye a otro.

Bienvenido

## HISTORIA

La Interamericana A.C cuenta con más de 38 años de experiencia y 34 generaciones de egresados, lo cual le otorga un prestigio en la sociedad y en la comunidad laboral.

La Interamericana A.C campus Puebla, nació con mentalidad de vanguardia educativa, con su lema de “Creatividad, Voluntad, Liderazgo”, que desde 1985 ha sido aplicado a sus modernos planes de estudio con visión al futuro, procesos educativos y de autoestudio, idioma inglés, computación y tecnología de información utilizada, servicios estudiantiles y otros más.

En 2002 la Interamericana, inició la oferta de todas sus Licenciaturas en la Modalidad Presencial, Ejecutiva y en Línea. Con esto, la Institución ingresó a la impartición de la educación a distancia y permitió que jóvenes trabajadores pudieran realizar sus estudios y mientras continuaban laborando. En 2005 se implementa el Sistema de Gestión de Cursos MOODLE (Modular Object Oriented Dynamic Learning Environment) dentro de su plataforma educativa.

En 2008-2010, la Interamericana A.C diseñó un campus Académico-Empresarial, con instalaciones Físicas y plataformas Virtuales para el aprendizaje, acatando las Normas Ecológicas e Inteligentes entrantes de las Universidades del Siglo XXI, con objeto de satisfacer los requerimientos locales y globales del estudiantado, empresas y organizaciones.

Actualmente, este campus cuenta con dos de cinco edificios multifuncionales de arquitectura inteligente, optimizables y reconvertibles, donde se desarrollan actividades de comunicación global, intercambios con instituciones nacionales y extranjeras, investigación en docencia, genética, ecología y otras áreas, asesoría y consultoría empresarial, transferencia de tecnología, educación y capacitación permanente. Así mismo cuenta con espacios sociales, recreativos y deportivos ambientados para el desarrollo integral del alumnado y profesorado.



## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I

#### Definiciones

**Artículo 1.** El presente Reglamento será de observancia general y regirá a la institución en el desarrollo de las actividades estudiantiles, académicas, escolares, docentes y todas aquellas relacionadas con la actividad educativa del campus actual y futuros.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **SEP:** Secretaría de Educación Pública
- II. **PROFECO:** Procuraduría Federal del Consumidor
- III. **Autoridad educativa:** La autoridad educativa, federal o estatal que haya otorgado el Reconocimiento de validez oficial de estudios.
- IV. **Institución:** Interamericana A.C.
- V. **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
- VI. **Trayectoria escolar:** Forma en que se han cursado las materias de un plan de estudios en todos los periodos escolares
- VII. **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
- VIII. **Estudiante:** Aquella persona que cumplió con los requisitos de inscripción y que cursa alguno de los programas que ofrece la Interamericana A.C.
- IX. **Rector:** Máxima autoridad de la institución
- X. **Dependencia:** Institución, Organización o Instancia con vinculación de actividades para la educación de estudiante
- XI. **Egresado:** Estudiante que ha acreditado la totalidad de las materias de su plan de estudios y no cuenta con adeudos administrativos.
- XII. **Reglamento:** Reglamento Institucional de la Interamericana A.C.

- XIII. **RVOE:** Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, es la resolución de la Autoridad Educativa Federal y Estatal que reconoce la validez oficial de estudios del tipo superior impartidos por un Particular

## CAPÍTULO II

### Ámbito de aplicación

**Artículo 3.** El presente Reglamento y sus normas rigen y son obligatorias en todos los espacios educativos del campus en donde se impartan estudios. Se integran por el conjunto de conductas que deben guardar los estudiantes, egresados, personal docente y administrativo relacionado con los estudios que imparta.

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

## CAPÍTULO III

### Interpretación del Reglamento

**Artículo 4.** La interpretación del presente Reglamento y las normas que deriven de él, corresponde en una primera instancia a las áreas responsables de su aplicación inmediata. En caso de que exista duda en sus alcances será el Rector quien determine la interpretación final del mismo.

## TÍTULO SEGUNDO INGRESO

### CAPÍTULO I

#### Inscripción

**Artículo 5.** Los aspirantes a ingresar como estudiantes de la institución, deberán cubrir el perfil de ingreso que se establece en cada uno de los planes de estudios en lo referente a conocimientos, aptitudes, habilidades, actitudes y antecedentes académicos, siendo estos elementos enunciativos más no limitativos.

Para efectos de este artículo, se podrá tomar en cuenta la experiencia profesional a efectos de inscribir aspirantes cuyos antecedentes académicos no sean compatibles con el plan de estudios de su interés, mismos que serán autorizados por el rector o quien él asigne.

Los aspirantes a ingresar deberán presentar las pruebas psicométricas que así determine el centro de éxito de la institución con el objetivo de que los estudiantes desarrollen un mejor desempeño personal y social.

En caso de estudiantes que cuenten con beca deportiva y participen en los equipos representativos de la institución deberán presentar un estudio médico que avale su buen estado de salud que les permita participar en los torneos en el más alto nivel competitivo

**Artículo 6.** Durante cada período, la institución admitirá estudiantes de primer ingreso y de reingreso, de acuerdo a lo establecido en el Calendario Escolar, el cual será difundido a través de los medios de comunicación oficial y plataforma educativa para su observancia y cumplimiento.

**Artículo 7.** Para ser admitido en alguno de los planes de estudios que la institución ofrece, el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos además de lo indicado en el artículo 5:

- I. Para cualquier nivel educativo:
  - a. Firmar el contrato de prestación de servicios educativos
  - b. Solicitud de admisión requisitada y firmada por el interesado con los datos de contacto, y en su caso, por el padre o tutor

- c. Acta de nacimiento electrónica (<https://www.gob.mx/ActaNacimiento/>). 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
- d. Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP); aplica para nacionalidad mexicana y extranjeros
- e. Comprobante de examen TOEFL ITP para su ubicación en el nivel de idioma que le corresponde. En caso de no tenerlo, la institución podrá a solicitud del aspirante aplicar alguno de sus mecanismos de valoración
- f. Documento migratorio vigente en caso de estudiantes con nacionalidad extranjera, excepto para planes de estudios en modalidad **no escolarizada**
- g. Pago de inscripción (si aplica)
- h. Pago de cuota administrativa (si aplica)

## II. Para Bachillerato General:

- a. Certificado de secundaria original o equivalente
- b. NIA (si aplica)

## III. Para licenciatura:

- a. Original del certificado de bachillerato o equivalente (legalizado si aplica)

## IV. Para especialidad o maestría:

- a. Original del certificado de licenciatura (legalizado si aplica)
- b. Título de licenciatura electrónico o en su caso escaneado del documento original
- c. Cédula profesional electrónica o en su caso escaneado del documento original
- 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)

## V. Para doctorado:

- a. Original del certificado de maestría (legalizado si aplica)
- b. Grado de maestría electrónico o en su caso escaneado del documento original
- c. Cédula profesional electrónica o en su caso escaneado del documento original
- d. En caso de que el interesado pretenda obtener su grado profesional por estudios de doctorado, deberá presentar el documento original con el que acredite que la institución educativa en la que cursó la maestría, 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 requieren de traducción.

**Artículo 8.** El tiempo máximo para la entrega de la documentación es de 30 días naturales a partir del primer día de clases marcado en el **Calendario Escolar**, una vez finalizado este tiempo la institución aplicará una baja por documentos a quienes no cumplan con la entrega.

**Artículo 9.** En caso de algún documento apócrifo, la institución anulará las calificaciones y dará de baja definitiva al estudiante sin derecho a reembolso, y procederá conforme lo establecido en la normatividad de la Secretaría de Educación Pública vigente.

**Artículo 10.** 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.

Además de los requisitos y documentos enlistados en artículo 7 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).

Para el caso de Bachillerato General deberá acudir directamente a realizar el trámite a la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 11.** 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 artículo 7 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.

Para el caso de Bachillerato General deberá acudir directamente a realizar el trámite a la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 12.** En caso de que el aspirante no contara con su dictamen de revalidación de estudios emitido por la autoridad educativa al concluir el primer período escolar, se aplicará una baja por documentos y los estudios realizados serán anulados.

**Artículo 13.** Los trámites de equivalencia y revalidación de estudios, estarán sujetos a los tiempos, políticas, documentación y criterios que determine la Secretaría de Educación Pública. Sin embargo, podrá iniciar sus estudios en la institución firmando la carta compromiso que corresponde.

**Artículo 14.** 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 15.** Los aspirantes podrán inscribirse a la institución hasta concluida la segunda semana de clases en el caso de licenciatura, y hasta la primera semana en el caso de posgrados.

Para Bachillerato General, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Educación Pública.

## **CAPÍTULO II**

### **Reinscripción**

**Artículo 16.** 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 al menos el 51% de 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 a lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 17.** El estudiante que no acredite el porcentaje mínimo establecido en el artículo anterior, se le asignará el estatus baja académica hasta que acredite las materias en las fechas de regularización establecidas en el Calendario Escolar.

**Artículo 18.** El estudiante que conserva el estatus de baja académica posterior a las fechas de regularización establecidas en el Calendario Escolar, deberá repetir el periodo escolar inmediato anterior en las fechas que establezca la institución.

**Artículo 19.** Se considerará como estudiante regular, cuando se transite de un periodo escolar a otro sin interrupciones, sin haber repetido un periodo escolar por baja académica y sin haber ingresado por equivalencia o revalidación.

**Artículo 20.** Se considerará como estudiante irregular, a todo aquel haya causado baja definitiva, temporal, o haya interrumpido sus estudios por al menos un periodo escolar o haya ingresado por equivalencia o revalidación.

**Artículo 21.** No tendrán derecho a reinscripción los estudiantes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- I. Tener un estatus de:
  - a. **Baja Académica.** - Se presenta cuando el estudiante inscrito en el periodo escolar no asiste durante las primeras 4 semanas de clases o al finalizar el periodo escolar reprueba el 50% + 1 de sus materias inscritas.
  - b. **Baja Temporal o Definitiva.** – Aplica cuando el estudiante por voluntad desea darse de baja con la posibilidad de retirar sus documentos, lo cual está sujeto a, si desea o no un certificado parcial, ya que el trámite requiere que se resguarden los documentos hasta se emita el documento oficial.
  - c. **Baja por Documentos.** – Se presenta cuando el estudiante no ha entregado los documentos oficiales solicitados en este reglamento 30 días naturales posteriores a la



inscripción.

d. **Baja Administrativa.** – Se presenta cuando el alumno adeuda el pago de tres parcialidades consecutivas, de acuerdo con el contrato de prestación de servicios firmado por el estudiante y el 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.

II. Para educación superior, haber rebasado el límite de tiempo para concluir el plan de estudios, el cual está establecido en el RVOE para cada plan de estudios (en caso de actualización de plan de estudios, tendrá que hacer una equivalencia al plan vigente para continuar sus estudios)

**Artículo 22.** El estudiante que haya interrumpido al menos un periodo sus estudios y desea reinscribirse a la institución, deberá:

- I. Acudir con el coordinador académico para la revisión de avance y estatus académico.
- II. En su caso, entregar los documentos oficiales consecuencia de haberlos retirado o por adeudo del mismo
- III. En su caso, cubrir cualquier adeudo económico previo
- IV. En su caso, acudir con servicios estudiantiles para la renovación de beca
- V. Pagar la cuota de inscripción
- VI. Pagar la cuota administrativa (si aplica)

El reinscribirse bajo estas condiciones, provoca que sea insertado en una nueva cohorte generacional por lo que los esquemas de pago serán ajustados a los precios vigentes.

## CAPÍTULO III

### Derechos y obligaciones

**Artículo 23.** Son derechos de los estudiantes inscritos o reinscritos en la institución:

- I. Obtener su horario de clases una vez que ha cumplido con los requisitos establecidos en este reglamento

- II. Acceder a sus materias sin restricción, siempre y cuando cumpla con lo establecido en este reglamento, no se permite el estatus de “oyente” en ningún caso.
- III. Mantener, a partir de su primer periodo escolar, la posibilidad de cursar todas las materias del plan de estudios en que se inscribió, siempre y cuando se cumpla con los plazos que se señalan en este reglamento.
- IV. Recibir un trato digno y de respeto por parte del personal que trabaja para la institución
- V. Obtener toda la información necesaria y pertinente para el buen manejo administrativo y académico de su trayectoria escolar.

**Artículo 24.** Son obligaciones de los estudiantes inscritos o reinscritos en la institución:

- I. Conocer el plan y programa de estudios al que se inscribe.
- II. Tener consideración y respeto a directivos, personal docente, administrativos y compañeros dentro y fuera de la institución
- III. Asistir a un mínimo del 80% de cada una de sus clases y a las actividades establecidas en el plan y programa de estudios, y/o plataforma de lo contrario pierde derecho a presentar exámenes finales.
- IV. Conocer el contenido de los reglamentos que publica la institución, así como a mantenerse al tanto de toda la información enviada por canales oficiales de la institución y publicada en la plataforma educativa.
- V. Abstenerse de gestionar asuntos de su escolaridad por conducto de terceras personas o que no estén registradas debidamente como tutor
- VI. Al término de cada materia el estudiante deberá corroborar que su calificación presentada en Kardex sea la correcta, podrá solicitar una revisión de la misma hasta dos días hábiles posteriores del cierre de captura de calificaciones, cumplido ese tiempo no se aceptarán cambios de calificación

## CAPÍTULO IV

### Infracciones

**Artículo 25.** La institución se reserva el derecho de sancionar, condicionar, suspender o dar de baja definitiva al estudiante que, por sus acciones, palabras o hechos, obstaculice el proceso de enseñanza

aprendizaje y de la vida institucional, pudiendo ser sancionado en términos de lo previsto en este artículo.

- I. Incumplir con lo establecido en este reglamento.
- II. Presentar documentación sin validez oficial para su proceso de inscripción o reinscripción.
- III. Cualquier acto de uno o varios estudiantes que, ya sea individual o colectivamente, perturben el orden externo o interno, lesionen las normas de la moral y del derecho que rigen la vida de la Institución, dañen el buen nombre de la institución o de sus integrantes, falten a la dignidad y al respeto a cualquier miembro de la comunidad, causen daño a los bienes, o que de cualquier otra manera altere el buen funcionamiento y desarrollo de la vida Institucional.

Esto es enunciativo mas no limitativo y cualquier situación no prevista en este reglamento, recae en el análisis del rector y de quien el determine.

## TÍTULO TERCERO PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

### CAPÍTULO I

#### Evaluación y acreditación

**Artículo 26.** Se considerarán como estudiantes, a todas aquellas personas que hayan cumplido con los requisitos señalados en este reglamento quedando inscritos en alguno de los programas académicos y quienes, a partir de adquirir esta condición, adquieren también los derechos y obligaciones que establezcan las leyes en materia educativa.

**Artículo 27.** Estudiante irregular es aquel que:

- I. No acreditó al menos el 50% de las materias que corresponden al periodo escolar en el que está inscrito;
- I. Ingresó por equivalencia o revalidación de estudios, incluso cuando la equivalencia sea debido a una actualización del plan y programa de estudios;
- II. No acreditó su Servicio Social y/o sus Estadías de acuerdo a lo establecido en este reglamento;
- III. Causó baja académica, temporal o definitiva en un periodo escolar.

**Artículo 28.** Los estudiantes que se encuentren en el supuesto descrito en el artículo anterior estarán sujetos a lo siguiente:

- I. Cursar las materias cuando la institución las oferte en un periodo escolar determinado.
- II. Ser insertado en una nueva cohorte generacional.
- III. Ajustar sus esquemas de pago al tabulador que corresponde a su nueva cohorte generacional.
- IV. Ser sujeto a una equivalencia de estudios para insertarlo a un plan de estudios vigente.

**Artículo 29.** En cualquiera de los casos, se trate de un estudiante regular o irregular, deben pagar las cuotas de inscripción del periodo escolar a cursar y las parcialidades que correspondan.

**Artículo 30.** Todas las evaluaciones (exámenes) serán acumulativas y formativas. La evaluación acumulativa contempla todo el material visto desde el inicio de su carrera hasta la fecha en que se presenta

la evaluación, estando estructurados de tal manera que se enfatice el material que no ha sido examinado previamente.

**Artículo 31.** Durante el periodo escolar se aplicarán evaluaciones parciales y una final (las fechas de evaluaciones se publican en el calendario escolar en curso y en la página de internet de la institución). Las evaluaciones deberán presentarse según lo establecido; los días y horarios se programan de acuerdo con los horarios originales de las materias. Por eventos académicos propios de institución, o por situaciones excepcionales y autorizadas por la Dirección General Académica, algunos exámenes podrán ser adelantados. No se permiten exámenes posteriores a las fechas originalmente establecidas.

**Artículo 32.** La acreditación es la calificación aprobatoria que resulta de la evaluación del Saber (30%), Saber hacer (40%) y el Ser (30%) considerados como necesarios y suficientes, que se encuentran detallados en los programas de estudios de una materia. Los estudiantes acreditarán cada materia mediante exámenes parciales, finales, exámenes extraordinarios, examen a título de suficiencia de acuerdo con lo establecido en los criterios de evaluación y acreditación de cada materia. Las calificaciones que obtenga el estudiante se registrarán en su Kardex.

En todo momento, el profesor y el estudiante deben compartir y asimilar este Marco de referencia, para la evaluación del aprendizaje de acuerdo con el Modelo Educativo de la institución.

**Artículo 33.** Al inicio del periodo escolar, los docentes indicarán a los estudiantes los criterios de Evaluación- Acreditación, para la asignación de la calificación resultante del proceso enseñanza-aprendizaje.

Las calificaciones se expresarán en números enteros con un número decimal, la escala de evaluación que utilizarán los docentes para evaluar a los estudiantes es la siguiente:

- I. Para bachillerato general: la calificación final mínima aprobatoria para acreditar una materia es de 6 puntos, en una escala numérica de 5 a 10
- II. Para licenciatura: La calificación final mínima aprobatoria para acreditar una materia es de 7 puntos, en una escala numérica de 0 a 10; para tener derecho a examen final deberán contar con al menos

21 puntos acumulados en el periodo escolar que está cursando.

- III. Del nivel especialidad: La calificación final mínima aprobatoria para acreditar una materia es de 8 puntos en una escala numérica de 0 a 10 puntos.
- IV. Del nivel maestría: La calificación final mínima aprobatoria para acreditar una materia es de 8 puntos en una escala numérica de 0 a 10 puntos.
- V. Del nivel doctorado: La calificación final mínima aprobatoria para acreditar una materia es de 8 puntos en una escala numérica de 0 a 10 puntos.

Si el alumno no aprueba la evaluación final no acreditará la materia. En caso de reprobado una materia se deberá presentar en examen extraordinario. De no realizar el examen extraordinario deberá presentar examen a título de suficiencia I y/o II, en las fechas establecidas en el calendario escolar, si no aprueba en alguna de las anteriores deberá cursar nuevamente la materia.

**Artículo 34.** Cuando el estudiante de licenciatura alcance el 70% de avance de su plan de estudios, no podrá continuar si presenta alguna materia reprobada de periodos escolares anteriores, salvo firma de la carta compromiso de regularización en su coordinación académica, en el caso de bachillerato general, se aplica lo establecido por la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 35.** El sistema de evaluación del curso será determinado por el docente y las características que la materia contenga en su programa de estudios (exámenes, trabajos, tareas, prácticas de laboratorio, etc.).

- I. La manera de evaluar deberá darse a conocer a los alumnos al inicio de la materia, así como deberá aparecer todo el contenido en la plataforma Moodle.
- II. Al final de cada evaluación, el docente debe asentar las calificaciones de los estudiantes en el Sistema institucional
- III. Deberá imprimir el Acta de Calificaciones, firmarla y entregarla al Coordinador Académico para su visto bueno, para posteriormente ser entregada al departamento de Control Escolar.

**Artículo 36.** El porcentaje mínimo de asistencias en modalidad escolarizada y mixta por materia que deberá cubrir el estudiante será el siguiente:

- I. Derecho a examen ordinario, es del 80% (ochenta por ciento);
- II. Derecho a examen extraordinario es del 50% (cincuenta por ciento).
- III. Derecho a examen a título de suficiencia si reprobó el examen extraordinario
- IV. Cuando por causas de fuerza mayor, ajenas a la voluntad del estudiante, no alcance el mínimo porcentaje de asistencias descrito en este artículo, someterá su caso a consideración la Dirección General Académica, para que este dictamine lo conducente.

**Artículo 37.-** Al término de cada periodo escolar, con excepción de Especialidad, Maestría o Doctorado, para acreditar una materia reprobada el alumno deberá atender al procedimiento que se describe a continuación:

- I. Primera oportunidad. - El alumno cursa la materia y no acredita en examen ordinario.
- II. Segunda oportunidad. - El alumno solicita el examen extraordinario y no lo presenta o bien lo reprueba.
- III. Tercera oportunidad. - El alumno solicita el examen a título de suficiencia I de la materia; si no acredita el examen extraordinario
- IV. Cuarta oportunidad. - El alumno solicita el examen a título de suficiencia II de la materia; si no acredita el examen a título de suficiencia I
- V. Quinta oportunidad. El alumno deberá recurrir la materia, siendo esta la última oportunidad para acreditarla.

**Artículo 38.** En caso de que el estudiante agote las anteriores oportunidades, causará baja definitiva de la institución. Para el caso de Especialidad, Maestría o Doctorado, cualquier materia reprobada deberá ser cursada nuevamente según se establece en este reglamento en el periodo escolar que se oferte.

Para el caso de Bachillerato General, según lo que establezca la SEP.

**Artículo 39.** Serán válidos los justificantes que se refieran a los siguientes casos:

- I. Cuestiones de seguridad personal que pongan en riesgo la integridad del estudiante
- II. Eventos académicos institucionales

- III. Eventos deportivos institucionales
- IV. Eventos culturales institucionales
- V. Enfermedad que el médico tratante determine la incapacidad de asistencia.
- VI. Accidente que imposibilite la asistencia, este deberá estar documentado para su validación

**Artículo 40.** El docente informará la calificación a sus estudiantes y en el caso de que el estudiante no asista a la sesión de retroalimentación y firma de acta, perderá el derecho a cualquier reclamación sobre su calificación.

**Artículo 41.** El estudiante es responsable de monitorear sus calificaciones en el sistema institucional, las calificaciones son registradas por el docente al término de la semana de exámenes como máximo. Una vez capturadas pueden ser consultadas por el estudiante siempre y cuando se encuentre al corriente de sus obligaciones.

Si el estudiante detecta un error, sea cual fuera la causa, tiene dos días hábiles a partir del registro de la calificación, para solicitar una revisión. Esta solicitud debe realizarla por correo electrónico a su coordinador académico, y debe aportar todos los argumentos y pruebas para soportar su inconformidad. El coordinador académico, al recibir la solicitud de la revisión, la enviará al docente que corresponda (con copia al estudiante) pidiendo la derivación de la nota (rúbrica de evaluación).

Ningún proceso de revisión se iniciará si el estudiante lo solicita fuera del tiempo señalado. El docente podrá ratificar o rectificar la calificación según corresponda (rúbrica de evaluación), y deberá presentar su respuesta (argumentada y soportada) dentro de los tres días hábiles posteriores a la solicitud de la revisión.

Si el resultado de la revisión no es aceptado por el estudiante, el coordinador académico instalará un comité (dos profesores de la disciplina que corresponde a la materia) para la revisión del caso. El resolutivo del comité será inapelable.

Para ejecutar el cambio de calificación deberá llenarse el formato institucional correspondiente y entregarlo al departamento de control escolar.



**Artículo 42.** La evaluación a título de suficiencia es aquella que se otorga a solicitud del estudiante con el fin de acreditar unidades de aprendizaje no cursadas o reprobadas, para las cuales cuenta con evidencias que demuestren el desarrollo de las competencias señaladas en los programas de estudios, la institución autorizará la aplicación de exámenes a título de suficiencia en los siguientes casos:

- I. Cuando el ingreso sea por equivalencia o revalidación, y queden materias pendientes de acreditar en los periodos escolares anteriores al que sea ubicado;
- II. Cuando el estudiante reprobó o no acreditó la materia en examen extraordinario;
- III. Cuando, por la situación del estudiante, la Dirección General Académica, considere que existe justificaciones suficientes para su aplicación.

**Artículo 43.** Los estudiantes que cuenten con experiencia laboral comprobable y que corresponda de manera fehaciente a los objetivos y contenidos específicos de los planes y programas de estudios, podrán acreditar hasta 4 materias en examen a título de suficiencia del plan de estudios que cursan. Para ello, deberán cubrir los requisitos y presentar la documentación que al efecto les solicite el área académica correspondiente de conformidad con el perfil de su plan de estudios.

**Artículo 44.** A excepción de Bachillerato General, en los planes de estudios de la institución el tiempo máximo en el que el estudiante podrá concluir su plan de estudios es:

- I. Nivel Licenciatura: 7 años.
- II. Nivel Especialidad: 2 años
- III. Nivel Maestría: 2 años
- IV. Nivel Doctorado: 4 años.

Los estudiantes que rebasen el tiempo establecido en este artículo causarán baja y se emitirá y podrá entregar el certificado de estudios parciales correspondiente si así lo requiere el estudiante.

## CAPÍTULO II

### Becas

**Artículo 45.** La institución otorgará un mínimo de becas, equivalente al cinco por ciento del total de

estudiantes inscritos en planes de estudio, las cuales distribuirá por nivel educativo de acuerdo con la convocatoria que publique a Secretaría de Educación Pública y las definiciones que emita el Comité de Becas.

**Artículo 46.** El Comité de Becas, será el órgano encargado de coordinar la aplicación y el cumplimiento de la normatividad educativa vigente en materia de becas. El estudiante con beca de cualquier tipo que no pague su colegiatura mensual dentro de los primeros cinco días del mes perderá la beca en el pago de la colegiatura de ese mes y se verá obligado a pagar la cuota vigente, obligándose de igual manera, a cubrir los recargos que se llegarán a generar.

**Artículo 47.** Las becas aplicarán únicamente a las parcialidades por concepto de colegiatura, no se incluyen en la inscripción o reinscripción y solo se puede contar un tipo de beca

**Artículo 48.** Para efectos de solicitud, renovación, trámite y otorgamiento de beca, se observarán las siguientes disposiciones generales:

- I. La convocatoria se publicará de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar y se difundirá a través de los medios de comunicación institucionales
- II. Se deberá cubrir el pago por concepto de estudio socioeconómico para cualquier tipo de beca
- III. El área de servicios estudiantiles solicitará el estudio socioeconómico a un despacho de investigación externo autorizado, con el objetivo de garantizar la transparencia del otorgamiento de beca, de manera adicional el comité de beca podrá usar este estudio como referencia para la asignación de porcentaje
- IV. Para los casos de becas deportivas, culturales y equipos académicos, el comité de becas podrá considerar el talento del estudiante en la disciplina para el otorgamiento de un porcentaje de beca
- V. Todos los trámites son gratuitos y en línea a través de la plataforma institucional, y estará disponible durante el tiempo que se haya establecido en la convocatoria, posteriormente será imposible recibir alguna solicitud de beca
- VI. El resultado de otorgamiento de beca se notificará únicamente por correo electrónico institucional, por lo que es responsabilidad del estudiante mantener en funcionamiento su correo

y consultarlo periódicamente.

- VII. Los resolutivos de beca se enviarán de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar. Para los estudiantes de nuevo ingreso, los resolutivos de beca se enviarán 5 días hábiles posterior a su solicitud de beca.
- VIII. Las becas otorgadas no son transferibles.
- IX. Las becas que se otorguen serán en intervalos de 5%, iniciando con ese descuento como mínimo y hasta un 100% (5%, 10% ,15% etc.)
- X. Solo se puede contar con un tipo de beca
- XI. Todas las becas deberán participar de manera anual y durante la vigencia de su beneficio, en la venta de boletos del Sorteo INTER

**Artículo 49.** Para ser candidato para solicitar o renovar una beca, los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante regular inscrito en alguno de los planes de estudios de la institución
- II. Realizar la solicitud de beca en línea 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. Para estudiantes de reingreso no haber reprobado alguna materia en su trayectoria escolar
- V. Comprobar que, por su situación socioeconómica, requiere la beca para continuar o concluir sus estudios, mediante estudio socioeconómico realizado conforme lo establezca la convocatoria
- VI. No tener adeudos económicos, cubriendo sus parcialidades de colegiatura en el tiempo estipulado es su contrato de prestación de servicios

**Artículo 50.** La beca será vigente durante el periodo escolar para el cual fue otorgada, con la posibilidad de renovarse para el o los siguientes periodos, 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 al inicio de cada periodo escolar, apegándose a lo que establece tanto la convocatoria respectiva como el presente reglamento.

**Artículo 51.** Para los estudiantes que soliciten cambio de tipo de beca, será el comité de becas el responsable de analizar la petición autorizar o no la modificación, la solicitud puede hacerse en cualquier periodo escolar, sin embargo, en caso de autorizarse, el ajuste será aplicado hasta el siguiente periodo escolar a cursar, siempre y cuando se cumplan con lo establecido en los tramites de renovación y conservación de beca de este reglamento.

El estudiante que se vea beneficiado por la autorización en un cambio de tipo de beca será por única ocasión y el comité de becas puede reducir el porcentaje de beca hasta en un 10%

**Artículo 52.** El comité de becas, determinará qué solicitantes son beneficiados con la beca, los porcentajes que se otorgarán para cumplir con la normatividad educativa aplicable y quiénes obtendrán la renovación de este beneficio. En su caso, los aspirantes que no obtengan la beca tendrán un plazo de 3 días para presentar su inconformidad por escrito ante el Comité de Becas, quien deberá resolver dicha queja en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

**Artículo 53.** 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 asignado
- III. Incurra en conductas contrarias 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. Reprobar una o más materias dentro del periodo escolar
- VIII. Incumplir con las obligaciones adicionales de las becas deportivas, culturales, talento y equipos académicos

**Artículo 54.** Las becas no aplican durante las prácticas profesionales o estadías

**Artículo 55.** La institución puede asignar un tipo de beca según la solicitud y/o talento para desarrollar

alguna disciplina por parte del estudiante, las cuales se enlistan a continuación.

- I. Beca Académica
- II. Beca Inter
- III. Beca Deportiva
- IV. Beca Cultural
- V. Equipos académicos
- VI. Beca Talento
- VII. Beca Hermanos
- VIII. Beca Convenio con: Empresas, Escuelas, Cámaras Empresariales, Gobierno Estatal y Municipal, etc.
- IX. Beca Exa Inter

**Artículo 56.** Para solicitar o mantener el tipo de beca que desea obtener, el estudiante deberá observar los siguientes criterios:

- I. **Beca de Académica.** - Esta beca solo aplica para estudiantes de nuevo ingreso tiene el propósito de apoyar a los alumnos que ingresen a la institución con un promedio mínimo de 9.0 o superior. El porcentaje de esta beca puede ser del 25% al 75% de acuerdo con la tabla de porcentaje de beca, otorgados de acuerdo al promedio presentando la boleta oficial en su trámite de solicitud de beca.

Esta beca al ser de excelencia, se ajustará cada periodo escolar con base en el promedio final obtenido de acuerdo a la siguiente tabla:

PORCENTAJE	PROMEDIO	PORCENTAJE	PROMEDIO
75%	10	45%	9.4
70%	9.9	40%	9.3
65%	9.8	35%	9.2
60%	9.7	30%	9.1
55%	9.6	25%	9.0
50%	9.5		

- II. **Beca Inter.** - Esta beca institucional tiene el propósito de apoyar a los estudiantes de nuevo ingreso y reingreso que estén inscritos en la universidad, requiere de un promedio mínimo de 8.5 para

solicitarla y para mantenerla. El porcentaje de esta beca puede ser del 25% al 75%, otorgado de acuerdo a los resultados de su estudio socioeconómico y del promedio acumulado que presente.

El estudiante para este tipo de Beca deberá prestar servicio a la institución con el número de horas según el porcentaje de beca de acuerdo a la tabla siguiente:

Porcentaje de beca	Número total, de horas por periodo escolar
75%	320 Hrs.
60% - 70%	240 Hrs.
40% - 50%	200 Hrs.
25 % - 30%	160 Hrs.
10% - 20 %	80 Hrs.

- III. **Becas Deportivas, Culturales y Talento.** - Estas becas tienen el propósito apoyar a los estudiantes de nuevo ingreso y reingreso que forman parte de los equipos o grupos representativos, para solicitarla o mantenerla es necesario contar con un promedio mínimo de 8.0.

El porcentaje de esta beca se determina con base en el estudio socioeconómico y de acuerdo a las habilidades deportivas o culturales, el estudiante beneficiado con este tipo de beca adquiere los siguientes compromisos adicionales a los que ya se indicaron en el presente reglamento.

- Asistir a todos sus entrenamientos o ensayos, en caso de inasistencia o enfermedad deberá tramitar su justificante.
- Asistir a todos sus juegos o presentaciones, si llegara a faltar a un juego o presentación oficial pierde la beca, sin justificación el estudiante será acreedor a una sanción. (Justificar).
- Portar correctamente el uniforme o vestuario según las indicaciones del entrenador o director, el estudiante deberá cuidar el uniforme, en el caso de dañarlo este deberá cubrir el costo del mismo.

- d. Respetar a sus compañeros de equipo o grupo, a los del equipo contrario u otros grupos, al entrenador o director y a los jueces de la cancha o escenario.
- e. Utilizar un lenguaje apropiado dentro y fuera de la cancha o escenario y de la institución
- f. Comprometerse con la institución a concluir con su plan de estudios, en caso contrario deberá cubrir con todas las obligaciones económica invertidas en su formación académica y de su desarrollo deportivo o cultural que se tienen establecidas.
- g. No ingerir sustancias ilegales para mejorar su desempeño
- h. Respetar y cuidar las instalaciones y materiales para el desarrollo de su disciplina
- i. No puede jugar, entrenar o representar a un equipo o grupo representativo de otra institución sin autorización por escrito del jefe de Deportes o jefe de Cultura
- j. Jugador registrado oficialmente ante los organismos deportivos que rigen el deporte nacional y que reciba propuesta de beca de otra institución, la institución está en su derecho de otorgar o no la carta de liberación a menos que cubra los gastos de formación (esto depende del tipo de beca y del tiempo que ha pertenecido a la institución).

IV. **Beca equipos académicos.** - Este tipo de beca se oferta a estudiantes que además de estudiar el plan de estudios que corresponde, desean participar activamente en el desarrollo de proyectos, investigaciones y concursos de ciertas disciplinas, las cuales se enlistan a continuación:

Equipo Académico	Licenciaturas
Equipo Académico Mediación Penal	Licenciatura en Derecho
Equipo Académico Biotecnología	Licenciatura en Ingeniería en Biotecnología
Equipo Académico Nutrición	Licenciatura en Nutrición y Tecnología de los Alimentos
Equipo Académico Psicología	Licenciatura en Psicología y Desarrollo Humano
Equipo Académico Diseño	Licenciatura en Diseño Gráfico y Animación Digital
Equipo Académico Fisioterapia	Licenciatura en Fisioterapia
Equipo Académico Gastronomía	Licenciatura en Administración y Empresas Turísticas Licenciatura en Gastronomía y Administración de Restaurantes
Equipo Académico Robótica	Ingeniería Mecatrónica y Robótica Ingeniería en Inteligencia Artificial Ingeniería Industrial en Sistemas Integrados
Equipo Académico Comunicación	Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas Licenciatura en Administración y Negocios Internacionales Licenciatura en Mercadotecnia y Diseño Publicitario Licenciatura en Ciencias de la Comunicación y Producción Audiovisual Licenciatura en Relaciones Internacionales Licenciatura en Idiomas

Para solicitar y mantener este tipo de beca se requiere de un promedio mínimo de 8.5, el porcentaje de esta beca se determina con base en el estudio socioeconómico y de acuerdo a su currículum y experiencia en el campo que va a desarrollar, el estudiante beneficiado con este tipo de beca adquiere los siguientes compromisos adicionales a los que ya se indicaron en el presente reglamento.

- a) Acudir a todas las reuniones de trabajo del equipo
- b) A desarrollar el o los proyectos que la institución determine
- c) Participar activamente en las presentaciones o concursos que la institución determine
- d) Evitar cualquier tipo de fraude o plagio académico
- e) Apropiarse o replicar cualquier proyecto, investigación o concurso para uso personal o en beneficio de terceros
- f) Comercializar para beneficio propio o de terceros cualquier proyecto o investigación de la institución

- V. **Becas Convenio, Hermanos y Exainter.** – Este tipo de beca tienen el propósito de beneficiar a aquellos estudiantes de nuevo ingreso que, por convenios institucionales, o bien, inscribir a 2 o más hermanos en la institución, o finalmente, por ser egresado de cualquiera de nuestros niveles educativos, desean obtener un apoyo económico durante sus estudios. Para solicitarla y mantenerla se requiere de un promedio mínimo de 8.5

El porcentaje de esta beca es del 25% y debe cumplir con lo indicado para la solicitud y renovación de beca que se establece en el presente reglamento.

- VI. **BECA SEP** (Secretaría de Educación Pública). - esta beca es un apoyo que ofrece la institución con base en la convocatoria que emite la Secretaría de Educación Pública de manera anual. Para solicitar y mantener este tipo de beca los estudiantes de nuevo ingreso deben cumplir con los requisitos, términos y condiciones que esta autoridad educativa establezca.

**Artículo 57.-** Al finalizar cada periodo escolar, el Comité de Becas revisará el desempeño académico,



deportivo, cultural, de servicio y estudio socioeconómico según sea el caso para poder determinar la renovación, sanción o cancelación de la beca.

**Artículo 58.-** Si por el incumplimiento de lo establecido en el presente reglamento ocasionara la cancelación de la beca, no podrá obtener otro tipo de beca.

## CAPÍTULO III

### Bajas

**Artículo 59.-** El estudiante podrá causar baja, en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Por incumplimiento de pago de tres parcialidades consecutivas o más de colegiatura, en términos de lo que señala el contrato de prestación de servicios institucional y ACUERDO que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, publicado en el Diario Oficial de la Federación.
- II. Incumplimiento de los requisitos académicos o administrativos descritos en el presente reglamento
- III. Tránsito a la normatividad que establece este reglamento
- IV. Conductas que pongan en riesgo su integridad o la de la comunidad de la institución.

**Artículo 60.** En cualquier caso, el estudiante podrá solicitar una Constancia, previo pago de derechos correspondiente, que señale las calificaciones obtenidas en las materias cursadas hasta la fecha en que causó baja, para lo cual, deberá tener cubiertas todas las parcialidades de colegiatura, inscripción o reinscripción devengadas hasta la fecha que solicita la baja.

**Artículo 61.** El estudiante que haya tramitado baja definitiva y solicite certificado parcial de estudios, deberá efectuar el pago correspondiente en el departamento de pagos, la entrega de los documentos se realizará en un plazo de treinta días hábiles posteriores al último día del periodo escolar en curso.

**Artículo 62.** Para los estudiantes que procedan con la baja temporal o definitiva una vez que ha iniciado el periodo escolar, los pagos de inscripción o reinscripción, parcialidad de colegiatura y cuotas no son reembolsables. De manera adicional:

- I. Si la baja se realiza durante la antes de la primera evaluación parcial, se condonará el 100% de las parcialidades restantes del periodo escolar
- II. Si la baja se realiza durante la primera evaluación parcial deberá cubrir el 50% de las parcialidades restantes del periodo escolar
- III. Si la baja se realiza posterior a la primera evaluación parcial, el estudiante deberá cubrir el 100% de las parcialidades de colegiatura restantes del periodo escolar

**Artículo 63.** Cuando el estudiante se haya ausentado a todas sus materias y haya reprobado su primera evaluación parcial, se aplicará una baja académica y todos sus pagos no serán reembolsables.

**Artículo 64.** Cuando el estudiante no se haya inscrito por un periodo igual o mayor a un año, se aplicará un estatus cerrado, por lo que de querer reingresar se sujetará al procedimiento de reingreso y evaluación académica con su coordinador académico.

**Artículo 65-** Cuando el estudiante incumpla con las disposiciones de este reglamento, la institución se reserva el derecho de aplicar una baja temporal o definitiva según corresponda, esta resolución será dictaminada por el rector o quien él determine. La decisión tomada será inapelable y todos los pagos no serán reembolsables.

**Artículo 66.** Un estudiante podrá realizar una baja temporal o definitiva, siempre y cuando realice el trámite que corresponde, solicitando el formato en el área de servicios estudiantiles.

## CAPÍTULO IV

### Derechos y obligaciones

**Artículo 67.** Los estudiantes tienen derecho expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre y cuando lo haga cada uno claramente a título personal y bajo su responsabilidad, y no en nombre de la institución, de tal modo que ésta no quede comprometida por opiniones particulares. La libre expresión se ejercerá sin impedir este derecho a los demás y sin perturbar las labores de la institución; deberá ajustarse a los términos del debido respeto, a los miembros de la comunidad académica, a las autoridades y, en general, a la dignidad de la persona humana.

En relación con sus actividades académicas, el estudiante tiene derecho a:

- I. Ser informado por el profesor, desde el inicio del curso, acerca de los objetivos, temas, bibliografía, importancia de la materia, conocimientos previos, objetivos específicos, método y evaluación con base en el programa de estudios.
- II. Recibir asesoría de los académicos asignados y de acuerdo con los horarios establecidos.
- III. Inconformarse con las evaluaciones cuando no esté de acuerdo con el resultado de estas de acuerdo a lo establecido para los efectos en este Reglamento.

**Artículo 68.** Son obligaciones de los estudiantes:

- I. Abstenerse de realizar acciones que atenten contra el patrimonio o prestigio de la institución, o contra la regularidad en el cumplimiento de los programas educativos; en caso contrario, se procederá a su baja definitiva
- II. Abstenerse de consumir bebidas alcohólicas, tabaco o vapeo dentro de la institución
- III. Hacer uso responsable del edificio, instalaciones, mobiliario, materiales, equipo, libros, discos, material digital y demás bienes, ayudando a su conservación y limpieza.
- IV. Responsabilizarse del cuidado del equipo y apoyos didácticos que les proporcione para su formación profesional, por lo que, si les ocurriera algún desperfecto, estarán obligados a reponerlo o pagarlo en su totalidad.
- V. Portar diariamente la credencial de la institución y mostrarla cuando se lo solicite alguna autoridad o empleado del campus.
- VI. Abstenerse del consumo, posesión o comercio de cualquier clase de estupefacientes, enervantes, estimulantes, bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia prohibida por las leyes, dentro y fuera de la institución, así como de asistir a clases bajo el efecto de alguna de ellas. La institución dará parte a las autoridades de cualquier actividad ilícita realizada dentro de las zonas que colinden con ella. Incurrir en esta falta causará al estudiante Baja definitiva.
- VII. Abstenerse de realizar acciones de acoso escolar o sexual en perjuicio de compañeros o personal de la institución, en su caso, se dará parte a las autoridades competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- VIII. Abstenerse de incurrir en cualquier acción que suponga de forma implícita y explícita un plagio académico, en caso de presentarse este, se someterá a la Dirección General Académica para determinar la sanción.
- IX. Cualquier tipo de agresión a algún miembro de la comunidad, podrá ser sancionado con su expulsión

## CAPÍTULO V

### Infracciones

**Artículo 69.** La institución se reserva el derecho de SANCIONAR, CONDICIONAR, SUSPENDER O DAR DE BAJA DEFINITIVA al estudiante que, por sus acciones, palabras o hechos, obstaculice la buena marcha académica de la institución.

**Artículo 70.** Será sancionado:

- I. El uso de celulares o cualquier dispositivo electrónico, que no sea para el desarrollo de la materia dentro del salón de clases
- II. El entrar o salir del aula sin causa justificada
- III. El uso de la computadora o cualquier otro equipo informático en clase para ocupar el tiempo en juegos o asuntos que no competan a la materia que se cursa
- IV. Fumar o comer dentro del aula; faltar el respeto al docente o a sus compañeros con acciones, palabras o comentarios que denigren o violenten a los demás
- V. Copiar en los exámenes o presentar trabajos de otros para acreditar tareas o exámenes (plagio)
- VI. Entorpecer, obstaculizar o impedir la impartición de la clase con fines dolosos;
- VII. La falta de respeto en el trato, uso de la palabra, interrupciones, discriminaciones, abusos, amenazas, presiones a compañeros o profesores.

**Artículo 71.** Es causa grave de responsabilidad, aplicable a todos los miembros de la comunidad y podrían ser causa de Baja Definitiva:

- I. Acudir a la institución en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante;

- II. Ingerir o usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otros, en los recintos institucionales, las sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópico, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que los utiliza.
- III. Los actos de corrupción, acoso y hostigamiento sexual.
- IV. Utilizar el logotipo y/o elaborar documentos oficiales, diplomas, certificados, títulos, uniformes, etcétera, que no estén autorizados por las autoridades de la institución y que puedan ser considerados como apócrifos, siendo las autoridades del Estado o Federales las que ejerzan las acciones legales correspondientes.
- V. Cualquier acto que viole las leyes penales, civiles, mercantiles y de cualquier otra naturaleza legal.

**Artículo 72.** Para imponer una sanción, se realizará el siguiente procedimiento:

- I. El rector o quien él determine solicitará una investigación sobre la falta reportada por el o los afectados. El hecho deberá de redactarse de manera sucinta en un acta de hechos y elaborar un expediente con toda la evidencia.
- II. Se citará al o los estudiantes implicados y/o tutores para escuchar sus argumentos de defensa, y que comparecerán sin posible sustitución, acompañante o representante, sometiéndose a las decisiones inapelables que resultado de la investigación y evidencia deriven
- III. Se podrá requerir a todos los implicados cuantas veces sea necesario para dialogar y poder dictaminar, en su caso, la sanción correspondiente.
  - IV. Una vez dictaminado el caso se notificará por escrito a todas las partes involucradas

## TÍTULO CUARTO CERTIFICACIÓN, SERVICIO SOCIAL, ESTADÍAS TITULACIÓN Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL

### CAPÍTULO I

#### Expedición de documentos

**Artículo 73.** La acreditación de los estudios se formaliza mediante la entrega de los documentos académicos y de certificación escolar.

Para certificar la formación adquirida por el estudiante, la institución expedirá en los formatos autorizados los siguientes documentos:

- I. Constancia de estudios.
- II. Kardex oficial
- III. Certificados de estudios, parcial o total.
- IV. Título profesional.
- V. Diploma de Especialidad.
- VI. Grado de Maestría o Doctor.

**Artículo 74.** Para que la institución pueda expedir los documentos señalados en el artículo anterior, el estudiante, o egresado, deberá observar, para cada caso, los lineamientos y requisitos específicos de la institución, así como realizar el pago de las cuotas a los que haya lugar.

**Artículo 75.** Para obtener el certificado oficial total o de terminación de estudios, el estudiante deberá:

- I. Haber acreditado en su totalidad, las materias que integran el plan de estudios.
- II. Entregar a la institución toda la documentación en original y copia señalada por este reglamento, y por las autoridades y leyes educativas.
- III. Entregar el paquete fotográfico que corresponda, bajo las características establecidas por la institución y la autoridad educativa
- IV. Entregar la constancia de acreditación de servicio social y de estadías, para el caso del nivel licenciatura

- V. Estar al corriente con sus compromisos financieros
- VI. Haber realizado el pago de derechos

**Artículo 76.** Para el caso de los certificados parciales y totales, así como del Título profesional, el Diploma de Especialidad y el Grado de Maestría o Doctorado electrónico, los tiempos de entrega están sujetos a los periodos y plazos que determine la propia Secretaría de Educación Pública.

## CAPÍTULO II

### Servicio Social

**Artículo 77.** El Servicio Social es una disposición federal para realizar un trabajo de carácter temporal que presten los estudiantes de licenciatura, en beneficio de la sociedad y del Estado, y que redundan en el ejercicio de la práctica profesional, extendiendo los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad, formando en el prestador de Servicio Social una conciencia de solidaridad y compromiso con la comunidad a la que pertenece, siendo así un complemento de su formación profesional.

**Artículo 78.** La prestación del Servicio Social es de carácter temporal y obligatorio y será requisito para otorgar el Título Profesional.

**Artículo 79.** 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 80.** 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 81.** El Servicio Social únicamente podrá realizarse en dependencias de orden público.

**Artículo 82.** Los estudiantes de las licenciaturas registradas ante la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), quedarán sujetos a las “plazas” (Institución y localidad) que la Secretaría de Salud determine, y deberán realizar el procedimiento que se indique en su convocatoria anual.

**Artículo 83.** Las disposiciones para el Servicio Social son aplicables a todos los estudiantes de licenciatura de la Institución.

**Artículo 84.** 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 85.** Es obligación del estudiante y NO de la Institución el trámite y entrega de la documentación en la Jefatura de Servicio Social, Estadías y Titulación.

**Artículo 86.** El estudiante deberá notificar a la Jefatura de Servicio Social, Estadías y Titulación cualquier inconformidad que tenga en relación de su labor dentro de la institución pública; de manera escrita o por correo electrónico. El caso será analizado por la Dirección General de Servicios Estudiantiles en conjunto con la Dirección General Académica de la institución para su solución.

### **Registro, Seguimiento y Liberación del Servicio Social**

**Artículo 87.** El estudiante que desee realizar el Servicio Social deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Asistir de manera obligatoria a la Junta Informativa en la fecha establecida en el calendario escolar



para recibir el proceso que corresponde. De no asistir no podrá realizar el Servicio Social y tendrá que esperar a la siguiente convocatoria

- II. Contar con un avance académico del 70% como mínimo, excepto estudiantes de las licenciaturas registradas ante CIFRHS
- III. Los estudiantes en licenciaturas registradas ante CIFRHS deberán realizarlo una vez que hayan aprobado el total de materias del plan de estudios
- IV. Estar al corriente en las parcialidades de colegiatura
- V. Contar con credencial institucional vigente. En caso de no contar con ella tramitar reposición y/o actualización en el área de servicios estudiantiles
- VI. Entregar el Formato de Solicitud de Servicio Social o Estadía (TIT-FOR-01), que se encontrará en la plataforma institucional, debidamente requisitado a la Jefatura de Servicio Social, Estadías y Titulación, en las fechas indicadas en la reunión informativa.

**Artículo 88.** Para obtener la autorización para realizar su Servicio Social, el estudiante deberá entregar de manera adicional a la Jefatura de Servicio Social, Estadías y Titulación:

Carta de Aceptación por escrito expedida por el responsable de la dependencia o jefe inmediato donde se realizará el servicio social, mencionando lugar, duración (inicio y término) y horario. Esta carta deberá ser en hoja membretada de la dependencia donde se desarrollarán las actividades. (las horas se registran a partir de la fecha estipulada en la carta de aceptación.)

**Artículo 89.** Las solicitudes de Servicio Social que resulten de familiares o que deriven en un conflicto de intereses serán anuladas.

**Artículo 90.** Una vez autorizado el Servicio Social, debe cubrir el total de horas establecidas en el lugar que le fue autorizado por lo que no se permiten cambios.

**Artículo 91.** Al finalizar el Servicio Social, el estudiante deberá entregar:

- I. Constancia de Terminación o Carta de Liberación de la dependencia en la que realizó su Servicio Social, en hoja membretada que contenga:

- a. Fecha de elaboración
- b. Asunto: Liberación de Servicio Social
- c. Dirigida al director general de Servicios Estudiantiles
- d. Nombre completo del estudiante, matrícula y licenciatura
- e. Descripción breve de al menos tres actividades realizadas
- f. El cumplimiento de 480hrs
- g. Para el caso de las licenciaturas registradas en CIFRHS, el cumplimiento de un año
- h. Periodo de realización (día, mes, año de inicio – día, mes, año de término)
- i. Nombre y firma del responsable de Servicio Social en la dependencia
- j. Sello de la dependencia.
- k. Evaluación de Servicio Social por parte de la dependencia.

**Artículo 92.** El estudiante tendrá como máximo 30 días naturales de prórroga para entregar su documentación, posterior a esto no se recibirá solicitud alguna

## Sanciones

**Artículo 93.** El servicio social podrá ser cancelado por la Jefatura de Servicio Social, Estadías y Titulación por las siguientes causas:

- I. Incurrir en alguna falta prevista en las normas de la dependencia donde presta el Servicio Social
- II. Incumplir con las obligaciones a las que se comprometió con la dependencia en la que presta el Servicio Social.
- III. Por discontinuidad, que es cuando sin causa justificada, se interrumpa la prestación por más de cinco días hábiles durante el periodo en el que el estudiante realiza el Servicio Social.
- IV. Incurrir en alguna de las faltas previstas por este reglamento.
- V. Presentar algún documento alterado y/o falsificado.
- VI. Incurrir en alguna falta establecida en el presente reglamento

## De las dependencias

**Artículo 94.** Se considera Institución autorizada para realizar el Servicio Social, a toda aquella Institución, con la que se tenga un convenio, que se beneficie de la labor que prestan los estudiantes de la Universidad

durante su Servicio Social, así como cualquier dependencia gubernamental.

**Artículo 95.** Las instituciones autorizadas sólo pueden ser:

- I. Públicas.
- II. Para las licenciaturas registradas ante la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), únicamente son las que cuenten con convenio y avaladas por la Secretaría de Salud.

**Artículo 96.** Los estudiantes tienen derecho a promover un convenio entre la dependencia y la institución, bajo los términos que indique la Jefatura de Servicio Social, Estadías y Titulación.

**Artículo 97.** Las instituciones que deseen realizar dicho convenio deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Recibir por escrito el convenio y las condiciones por parte del Departamento de Relaciones Públicas.
- II. Realizar la firma del convenio.
- III. Registrarse en la plataforma de la institución para solicitar estudiantes.

**Artículo 98.** La autorización de plazas solicitadas para los estudiantes de las licenciaturas con CIFRHS dependerá del número de estudiantes existentes en cada Licenciatura que cumplan con los requisitos estipulados.

**Artículo 99.** El horario de prestación del Servicio Social por parte de los estudiantes no debe interferir con los horarios de las materias que se encuentran cursando.

### **Del Servicio Social para Trabajadores al Servicio del Estado y la Federación**

**Artículo 100.** Los estudiantes y profesionistas trabajadores de la Federación no estarán obligados a prestar ningún Servicio Social distinto al desempeño de sus funciones. El que prestan voluntariamente dará lugar a que se haga la anotación respectiva en su hoja de servicios.

**Artículo 101.** Los estudiantes que sean trabajadores al servicio del Estado podrán ejercer este derecho

siempre y cuando:

- I. Estén registrados como prestadores de Servicio Social ante la Jefatura de Servicio Social, Estadías y Titulación.
- II. Comprueben una antigüedad laboral mínima de un año a partir de que posean el 50% de los créditos académicos.
- III. Presenten un oficio que los acredite como trabajadores al servicio del Estado.

Todos los imponderables o imprevistos del presente reglamento quedarán sujetos a revisión de la Dirección General de Servicios Estudiantiles y Rectoría.

## CAPÍTULO III

### Estadías

**Artículo 102.** Las Estadías son un mecanismo establecido por la institución para complementar la formación profesional del estudiante en el mundo laboral en función del perfil de egreso, en el cual desarrollan su Trabajo Recepcional (Tesis), aplicando los conocimientos adquiridos.

**Artículo 103.** Se entiende por Trabajo Recepcional el documento en el cual el estudiante integra todas las actividades realizadas durante sus Estadías, así como la información teórica y el marco aplicativo, que delimite acciones, resultados y las conclusiones que tenga el estudiante para resolver el problema sobre el cual versaron sus Estadías. Dicho documento se realizará como una Tesis dependiendo del ejercicio del estudiante en su campo laboral, la cual deberá ser autorizada por el asesor académico que le fue asignado, y entregada antes de concluir el periodo ordinario de clases del semestre que le corresponde. Dicho trabajo será requisito primordial para obtener calificación en las materias respectivas.

**Artículo 104.** El periodo de realización de las Estadías es el comprendido durante el último periodo escolar a cursar en la licenciatura.

**Artículo 105.** Las Estadías invariablemente versarán sobre un estudio o trabajo del área relacionada con la licenciatura cursada por el estudiante, salvo aquellos casos en que la propuesta del Programa de

Incubadora de Empresas lo amerite. Académicamente, las Estadías estarán vinculadas a las materias inscritas del último periodo escolar.

**Artículo 106.** La Dirección General de Servicios Estudiantiles en coordinación con la Dirección General Académica y las Coordinaciones del área adoptarán las medidas necesarias para instrumentar y dar seguimiento al programa de Estadías dentro de sus áreas de competencia y asegurar la continuidad de su realización, de acuerdo con las normas previstas en este reglamento.

**Artículo 107.** El estudiante podrá realizar las Estadías siempre y cuando no adeude materias de periodos escolares anteriores, y bajo la supervisión de un asesor académico.

**Artículo 108.** Los estudiantes de las licenciaturas registradas ante la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), no realizan Estadías, en su caso, deberán cursar las materias bajo la conducción de un docente y elaborar su Tesis.

**Artículo 109.** El Asesor Académico será un docente de la institución, que dará seguimiento y asesoría al estudiante en Estadías para el desarrollo del trabajo recepcional.

**Artículo 110.** Las Estadías deberán estar orientadas preferentemente a la atención de las necesidades del sector productivo del Estado y la región. En su caso, en ciudades o países en donde el estudiante pueda lograr una proyección y crecimiento profesional.

**Artículo 111.** Las becas no aplican durante las Estadías.

### **Registro, Seguimiento y Liberación de las Estadías**

**Artículo 112.** El estudiante que desee realizar sus Estadías deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Asistir de manera obligatoria a la Junta Informativa en la fecha establecida en el calendario escolar para recibir el proceso que corresponde. De no asistir no podrá realizar las Estadías y tendrá que esperar a la siguiente convocatoria
- II. Realizar la reinscripción correspondiente al último periodo escolar
- III. No tener adeudos económicos con la institución

- IV. Contar con su carta de liberación de Servicio Social.
- V. Contar con credencial institucional vigente. En caso de no contar con ella tramitar reposición y/o actualización en los módulos del área de Servicios Estudiantiles
- VI. Proporcionar el Formato de Solicitud de Servicio Social o Estadía (TIT-FOR-01), que se encontrará en la plataforma institucional, debidamente requisitado a la Jefatura de Servicio Social, Estadías y Titulación, en las fechas indicadas en la reunión informativa.
- VII. Entregar 6 fotografías tamaño infantil blanco y negro, con fondo blanco, en papel mate, sin retoques y con adherible. Con el cabello recogido, maquillaje discreto, cara descubierta (sin barba ni bigote), sin anteojos, con camisa blanca, formal, con cuello, sin logotipos.

Para realizar las Estadías en el extranjero o en otro Estado de la República Mexicana el estudiante deberá:

- I. Recabar la autorización del Coordinador Académico correspondiente
- II. Demostrar el dominio oral y escrito del idioma del país en que se hará la Estadía;
- III. En su caso, obtener de sus padres o tutores autorización por escrito.
- IV. Demostrar fehacientemente que puede sufragar los gastos que origine sus Estadías.
- V. Demostrar que existe una empresa o institución dispuesta a recibirlo como estudiante de Estadías.
- VI. Demostrar que el proyecto cumple con las características expuestas en este reglamento.
- VII. Contar con un seguro amplio, que cubra entre otros, muerte, accidentes, gastos médicos y repatriación en caso de eventos anteriores.

**Artículo 113.** Al finalizar las Estadías, el estudiante deberá entregar:

- I. Una Constancia de Terminación o Carta de Liberación de la Empresa o dependencia en la que realizó sus Estadías, expedida en hoja membretada, que contenga:
  - a. Fecha de elaboración.
  - b. Asunto: Liberación de Estadías
  - c. Dirigida al director general de Servicios Estudiantiles.
  - d. Nombre completo del estudiante, matrícula y licenciatura
  - e. Descripción breve de tres actividades realizadas.
  - f. Mencionar que se realizó en 480 horas

- g. Periodo de realización (día, mes, año de inicio – día, mes, año de término)
  - h. Nombre y firma del responsable de las Estadías en la dependencia
  - i. Sello de la dependencia.
- II. Evaluación de Estadías por parte de la Empresa o dependencia.

**Artículo 114.** El estudiante tendrá como máximo 30 días de prórroga para entregar su documentación.

### **Las Instituciones**

**Artículo 115.** Las Estadías pueden realizarse bajo las siguientes modalidades:

- I. Dependencias y organismos públicos o privados. El estudiante realiza un trabajo recepcional determinado en una empresa o dependencias, a través del cual pondrá en práctica sus conocimientos adquiridos en la institución para otorgarle una propuesta de solución a un área de oportunidad que haya descubierto
- II. Programa de Incubadora de Empresas. El estudiante elabora un plan de negocios con el objetivo de crear una microempresa.
- III. Proyectos institucionales internos. El estudiante se podrá integrar a un equipo dentro de la institución que esté realizando algún proyecto de desarrollo institucional.

**Artículo 116.** Las empresas o dependencias son beneficiarias de las Estadías, pero a la vez, resultan corresponsables directos de la asesoría del estudiante, así como de los recursos necesarios y suficientes para realizar el Trabajo Recepcional, de acuerdo con la naturaleza y exigencias del mismo.

### **Organización de las Estadías**

**Artículo 117.** El coordinador académico de cada licenciatura, autorizará el trabajo recepcional (tesis) de Estadías que será desarrollado por el estudiante.

**Artículo 118.** El coordinador académico, asignará a un docente como asesor académico para el trabajo recepcional (tesis), de acuerdo a su especialidad y asignación académica. El asesor académico supervisará el cumplimiento del programa de Estadías, así como la aprobación del trabajo recepcional final.

**Artículo 119.** Los asesores académicos y coordinadores, serán los responsables de dar seguimiento y

evaluar los trabajos recepcionales de los estudiantes asignados. Dicha evaluación se asentará en las diferentes evaluaciones parciales, asignando una calificación numérica de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

**Artículo 120.** Al inicio del periodo escolar y en un plazo no mayor a ocho días naturales, el estudiante presentará por escrito a su asesor académico, el protocolo de trabajo recepcional (tesis), mismo que contendrá los objetivos, alcances y métodos a utilizar para la conclusión de su trabajo y entregará su plan de trabajo.

**Artículo 121.** Al finalizar el periodo escolar, el estudiante presentará por escrito a su coordinador, el trabajo recepcional (tesis) autorizado y liberado por el asesor académico. De no contar con ella se procederá a la cancelación de las Estadías y el periodo escolar estará reprobado en su totalidad.

**Artículo 122.** Las funciones de los coordinadores académicos durante las Estadías son las siguientes:

- I. Autorizar los trabajos recepcionales de los estudiantes de su área.
- II. Asignar y coordinar a los asesores académicos.
- III. Asignar las materias que estarán vinculadas al trabajo recepcional
- IV. Leer y firmar de autorización el trabajo recepcional de los estudiantes en Estadías.
- V. Las demás que se deriven de las disposiciones de este reglamento.

**Artículo 123.** Las funciones de los asesores académicos durante las estadías son las siguientes:

- I. Supervisar el desarrollo del trabajo recepcional (tesis)
- II. Establecer los horarios de asesorías en conjunto con el estudiante o grupos de estudiantes que se le hayan asignado
- III. Guardar la confidencialidad, el secreto empresarial y abstenerse de divulgar información y observaciones que se obtengan de empresas u organizaciones vinculadas respecto de los trabajos recepcionales formulados en la Estadía.
- IV. Sujetarse en el desempeño de sus funciones de asesoría a la normatividad que rige en la Universidad, respecto de la realización de las Estadías de estudiantes en cualquiera de las



modalidades.

- V. Concientizar a los estudiantes a que hagan uso adecuado de las instalaciones, equipo y material de trabajo que se les entregue para la realización de las Estadías.
- VI. Utilizar la bibliografía y formatos de aplicación para el trabajo recepcional, que incluya los requisitos de Tesis y Tesina de la institución
- VII. Las demás que se deriven de la normatividad universitaria vigente.

**Artículo 124.** Son funciones de la Jefatura de Servicio Social, Estadías y Titulación:

- I. Presentar el proceso de Estadías a los estudiantes.
- II. Difundir la lista de Empresas con Convenio del sector productivo y las dependencias a nivel regional, nacional e internacional.
- III. Imprimir las cartas de presentación que los estudiantes han solicitado, de acuerdo con el calendario escolar.
- IV. Coordinar la sesión informativa a los estudiantes sobre el proceso de Estadías y proporcionar reglamento vigente.
- V. Monitorear aleatoriamente el desarrollo a través de una encuesta de las Estadías.
- VI. Buscar alternativas de solución a los problemas o inconvenientes del estudiante respecto a sus Estadías, en coordinación con la Dirección Académica y los coordinadores académicos de licenciatura.
- VII. Realizar las encuestas de retroalimentación de la Empresa y del Estudiante al término de las Estadías.
- VIII. Las demás que se deriven de la normatividad universitaria vigente.

## Derechos y obligaciones

**Artículo 125.** Son derechos del estudiante:

- I. Seleccionar la dependencia donde desea realizar su Servicio Social o Estadías, siempre y cuando se cumpla con establecido en este reglamento
- II. Presentar a su Coordinador académico (para su estudio y aprobación en su caso), el programa de

actividades a realizar durante su Servicio Social o Estadías

- III. Recibir asesoría por parte de la institución
- IV. Tener su credencial vigente para hacer uso adecuado de su Seguro Facultativo.
- V. Acudir ante la Jefatura de Servicio Social, Estadías y Titulación, o su Coordinador Académico para reportar cualquier inconveniente o situación que vulnere su integridad o vaya en perjuicio de su persona
- VI. Los demás que se deriven de las disposiciones de este Reglamento y de otros ordenamientos aplicables.

**Artículo 126.** Son obligaciones del estudiante:

- I. Sujetarse a las disposiciones del presente Reglamento y respetar las que rijan en la empresa o institución para procurar el buen desarrollo de sus funciones.
- II. Solicitar su Carta de Presentación a la Jefatura de Servicio Social, Estadías y Titulación, de acuerdo al calendario escolar.
- III. Elaborar su trabajo recepcional bajo la dirección del Asesor Académico de acuerdo a los requisitos de la realización de una tesis (lineamientos de proyectos de intervención) de la institución.
- IV. Entregar los avances semanales de su trabajo recepcional al asesor académico, previo calendario que establezca la Coordinación Académica correspondiente en coordinación con las áreas involucradas.
- V. Asistir con puntualidad al desarrollo sus funciones, de acuerdo con el calendario y horario establecido con la dependencia
- VI. Portar su credencial vigente de estudiante durante su permanencia en la empresa o dependencia y exhibirla como identificación cuando le sea requerido
- VII. Observar una conducta ética y profesional
- VIII. 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 con su Servicio Social o Estadías
- IX. Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y material de trabajo que se le proporcione durante el desarrollo de sus Estadías.
- X. Cumplir con las medidas de seguridad e higiene vigentes en la empresa o dependencia para

prevenir los riesgos de trabajo.

- XI. Abstenerse de divulgar, por cualquier medio, información relacionada con los aspectos técnicos y recursos materiales que sean materia de derechos de autor o de propiedad empresarial.
- XII. Los demás que se deriven de las disposiciones de este Reglamento y de otros ordenamientos de la legislación universitaria vigente.

## Infracciones

**Artículo 127.** El incumplimiento o violación de las normas establecidas en el presente Reglamento dará lugar a las sanciones que podrán ir desde la amonestación verbal, calificación reprobatoria, anulación del Programa de Estadía, hasta la baja definitiva de la institución.

**Artículo 128.** Las sanciones impuestas podrán ser apeladas por los afectados, en un plazo que no exceda de cinco días, ante la Jefatura de Servicio Social, Estadías y titulación, quien remitirá al rector o quien él determine para sus análisis y resolución dentro de los ocho días hábiles siguientes y su fallo será inapelable.

**Artículo 129.** Las Estadías podrán ser canceladas por la Jefatura de Servicio Social, Estadías y Titulación por las siguientes causas:

- I. Incurrir en alguna falta prevista en las normas de la institución donde se presta las Estadías.
- II. Incumplir con las obligaciones a las que se comprometió con la Institución en la que se presta las Estadías.
- III. Por discontinuidad, es decir, cuando sin causa justificada, se interrumpa la prestación por más de cinco días hábiles durante el periodo en el que el estudiante realiza las Estadías.
- IV. Incurrir en alguna de las faltas previstas por este reglamento.
- V. Presentar algún documento alterado y/o falsificado.

**Artículo 130.** El estudiante que abandone las Estadías quedará automáticamente reprobado para el periodo escolar que cursa sin derecho a reembolso, y deberá cursarlo hasta que el coordinador académico

le indique.

**Artículo 131.** Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será analizada por el rector o por quien él determine.

## CAPITULO IV

### Titulación

**Artículo 132.** Se considera a un estudiante como egresado y candidato a titulación, cuando acredita la totalidad de las materias de su plan de estudios, y no cuenta con adeudos académicos o administrativos.

**Artículo 133.** Son requisitos indispensables para tener derecho a certificación, titulación u obtención de diploma o grado en cualquier opción y de cualquier nivel educativo, los siguientes:

- I. Haber acreditado todas las materias que integran el plan de estudios.
- II. Contar con la documentación completa en el área de control escolar, según lo establece este reglamento
- III. Contar con la constancia de liberación del Servicio Social, en caso del nivel licenciatura.
- IV. Entregar la liberación de sus Tesis con su coordinador académico para licenciatura y doctorado
- V. Entregar la liberación de sus Tesis con su coordinador académico para maestría y especialidad siempre y cuando su opción de titulación sea por elaboración de tesis
- VI. Para Bachillerato General y Licenciatura, acreditar el Examen TOEFL ITP con un mínimo de 430 puntos
- VII. Entregar del formato de Selección de Opción de titulación firmado por las autoridades respectivas.
- VIII. Aprobar el examen profesional o de grado, o en su caso, haber firmado las actas de exención de examen
- IX. Entregar el paquete de fotografías que consta de:  
Para Bachillerato General:
  - a. 6 fotografías tamaño infantil para el certificado de terminación de estudios. Las fotografías son en blanco y negro, con fondo blanco, papel mate, sin retoques y auto adheribles. Con

cabello recogido, maquillaje discreto; cara descubierta (sin barba ni bigote), peinado discreto y sin anteojos. Camisa blanca formal con cuello, sin logotipos.

Para Licenciatura, maestría y especialidad:

- b. 6 fotografías tamaño infantil para el certificado de terminación de estudios. Las fotografías son en blanco y negro, con fondo blanco, papel mate, sin retoques y auto adheribles. Con cabello recogido, maquillaje discreto; cara descubierta (sin barba ni bigote), peinado discreto y sin anteojos. Camisa blanca formal con cuello, sin logotipos.
- c. 6 fotografías tamaño ovalo miñón para actas de examen o de exención de examen. Las fotografías son en blanco y negro, con fondo blanco, papel mate, sin retoques y auto adheribles. Con cabello recogido, maquillaje discreto; cara descubierta (sin barba ni bigote), peinado discreto y sin anteojos. Camisa blanca formal con cuello, sin logotipos, Saco y corbata, opcionales en tono claro.
- d. 1 fotografía digital para título electrónico. La fotografía debe ser a COLOR, en fondo blanco y sin sombras. En tamaño de 6x9 cm. En formato jpg. Debe ser retratado del pecho para arriba y mirar directamente a la cámara. El rostro debe ser mostrado en su totalidad con la frente y las orejas descubiertas. No usar gorras ni accesorios que cubran parcial o totalmente su cara. Sin "filtros" o "retoques".

X. Haber cubierto el pago de derechos

XI. Para la obtención de la Cédula profesional electrónica es necesario ingresar al portal <https://www.gob.mx/cedulaprofesional> contando con:

- a) Firma electrónica avanzada (e-firma) la cual se tramita ante el SAT
- b) Tarjeta de débito o crédito

**Artículo 134.** El egresado de Licenciatura podrá obtener el título profesional, mediante las opciones siguientes:

- I. Elaboración de tesis, con sustentación de Examen Profesional en defensa de la misma.
- II. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0)
- III. Obtención de Título Profesional de Licenciatura por estudios de Maestría

Para los egresados de las licenciaturas registradas ante 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 la misma y podrán presentar su examen profesional una vez concluido el servicio social (con duración de un año), toda vez que hayan concluido con el total de materias del plan de estudios.

**Artículo 135.** El egresado de la especialidad podrá obtener el Diploma de Especialidad, mediante las opciones siguientes:

- I. Acreditación de la totalidad de las materias del plan de estudios (titulación cero), por lo que se expedirán acta de exención de examen de grado

**Artículo 136.** El candidato a Maestro podrá obtener el Grado Académico, mediante las opciones siguientes:

- I. Elaboración de tesis, con sustentación de Examen Profesional en defensa de la misma.
- II. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0)
- III. Obtención de Grado de Maestría por estudios de Doctorado.

**Artículo 137.** El candidato a Doctor sólo podrá obtener el Grado Académico correspondiente mediante la elaboración de Tesis de grado, con sustentación de Examen Profesional en defensa de la misma.

**Artículo 138.** La opción de elaboración de tesis es la disertación argumentativa escrita en torno a ciertas ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico, sustentada en una amplia investigación y deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista de la profesión.

**Artículo 139.** Esta modalidad consiste en la elaboración individual o binaria de un trabajo de investigación que presente un desarrollo teórico y/o práctico orientado a la generación de conocimiento, atención de necesidades o solución de problemas y relacionado con el programa de estudios cursado por el estudiante; además deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario, y cubrir los requisitos de fondo y forma

que al efecto señale la Coordinación Académica. El examen de defensa de la tesis se presentará individualmente.

**Artículo 140.** El estudiante que tramite la opción de tesis consultará con la coordinación académica y la jefatura de servicio social, estadías y titulación, el procedimiento y tiempos para la presentación del examen profesional en el que defenderá el resultado final. Dicho examen será expuesto ante un jurado integrado por tres personas (presidente, secretario y vocal, excepto para el caso de Maestría y Doctorado, en donde el jurado se integrará invariablemente, por cinco sinodales (presidente, secretario y tres vocales).

**Artículo 141.** Para el caso del examen a que se refiere el artículo anterior, el resultado de este podrá ser:

- I. **Aprobado por unanimidad.** Cuando todos los miembros del jurado integrado para aplicar el examen estén de acuerdo en aprobar al sustentante.
  - a. A juicio del jurado se otorgará la mención honorífica, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
    - i. Promedio mínimo de nueve punto cinco (9.5)
    - ii. Haber realizado un trabajo de investigación excelente
    - iii. Haber sustentado su examen oral de manera excelente
  - b. A juicio del jurado se aprobará por unanimidad, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
    - i. Haber realizado un trabajo de investigación relevante.
    - ii. Haber realizado su examen oral con una buena exposición.
- II. **Aprobado por mayoría.** Cuando dos de los tres, o tres de cinco integrantes del jurado integrado para aplicar el examen, estén de acuerdo en aprobar al sustentante.
  - a. A juicio del jurado se aprobará por mayoría, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:
    - i. Ser aprobado por dos de tres o tres de cinco miembros del jurado.
    - ii. Haber realizado un trabajo de investigación aceptable.
    - iii. Haber realizado su examen oral con una exposición aceptable
- III. **No aprobado.** Cuando al menos dos de los tres, o tres de cinco integrantes del jurado integrado

para aplicar el examen, estén de acuerdo en que el sustentante no acreditó el examen.

- a. A juicio del jurado no se aprobará, cuando el sustentante:
- b. No haya sido aprobado por al menos dos de tres, o tres de cinco miembros del jurado.
- c. El estudiante en este caso, podrá solicitar nuevamente su examen profesional una vez que hayan transcurrido 90 días hábiles como mínimo y haya cumplido con las observaciones del jurado, en caso de no aprobar el examen por segunda ocasión, deberá iniciar todo el trámite de titulación, pudiendo elegir otro tema y modalidad

Una vez que se dictamine que se ha cumplido con la normatividad para este caso, la jefatura de servicio social, estadías y titulación expedirá el Acta de Titulación respectiva e iniciará el trámite oficial de titulación.

**Artículo 142.** Será causa de suspensión del examen:

- I. La ausencia del sustentante por causas de fuerza mayor, en el lugar, fecha y hora señalados por la Institución para realizar su examen. El interesado deberá justificar mediante un escrito dicha ausencia en un plazo máximo de diez días naturales y solicitar nuevamente fecha de examen a la jefatura de servicio social, estadías y titulación,
- II. La ausencia de dos o más sinodales designados como jurados. La institución designará un nuevo jurado o ratificará al inicialmente nominado en un plazo máximo de diez días naturales e informará al estudiante de la nueva fecha del examen.

**Artículo 143.** La opción de titulación por promedio es un reconocimiento a la trayectoria del estudiante. El egresado que se decida por esta opción deberá cubrir los requisitos señalados por este reglamento:

- I. Haber cubierto el 100% de las materias con un promedio de nueve punto cero (9.0) dentro del periodo previsto en el Plan de Estudios del que egreso excepto por el grado de especialidad
- II. Haber obtenido un promedio mínimo general de nueve pun cero (9.0) en el programa respectivo
- III. Haber aprobado todas las materias en los periodos ordinarios de exámenes y sin interrupciones en sus periodos escolares
- IV. En el caso de estudios de Licenciatura, haber realizado su servicio social
- V. Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios del que egresó



Una vez acreditada esta opción, la jefatura de servicio social, estadías y titulación expedirá el Acta de Titulación respectiva e iniciará el trámite oficial de titulación.

**Artículo 144.** Para la obtención de Título profesional de Licenciatura por estudios de maestría, el egresado que decida por esta opción de titulación deberá cubrir los requisitos siguientes:

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

**Artículo 145.** Para la obtención del Grado de Maestría por estudios de Doctorado, el egresado que decida por esta opción de titulación deberá cubrir los requisitos siguientes:

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

## **CAPÍTULO V**

### **Movilidad estudiantil**

**Artículo 146.** 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 General de Servicios Estudiantiles de manera previa.

**Artículo 147.** La Dirección General de Servicios Estudiantiles informará que instituciones y planes y programas serán reconocidos para efectos de realizar los que en su caso suscriba la institución.

Los resultados de la evaluación correspondiente y las calificaciones de las materias o unidades de aprendizaje cursadas en un programa académico distinto se asentarán en los certificados de estudio.

**Artículo 148.** 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 u otras autoridades competentes apliquen.

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.

## TÍTULO QUINTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

### CAPÍTULO I

#### Pagos

**Artículo 149.** El estudiante pagará la cuota respectiva por su ingreso inicial (inscripción) y todos los reingresos (reinscripciones) correspondientes a los periodos escolares que curse, conforme al plan y programa académico al que esté inscrito. El no cubrir el pago de su inscripción o reinscripción, será manifestación de facto

Una vez que el estudiante pague el importe de las cuotas mencionadas en el párrafo que antecede, éstas no serán objeto de devolución.

**Artículo 150.** 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 151.** El pago de la colegiatura (parcialidad) será mensual y deberá cubrirse dentro de los primeros cinco días del mes. El porcentaje de recargos por pago moroso será dado a conocer por la jefatura de pagos a través de los medios de comunicación institucionales.

Cuando el estudiante acumule tres mensualidades no pagadas causará baja administrativa, 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

**Artículo 152.** Cuando el estudiante deba recurrir un periodo escolar, pagará la inscripción y colegiaturas correspondientes.

**Artículo 153.** El estudiante con beca de cualquier tipo debe realizar el pago de su colegiatura mensual (parcialidad) dentro de los primeros cinco días del mes, de lo contrario perderá la beca en el pago de la colegiatura de ese mes y se verá obligado a pagar la cuota vigente, obligándose de igual manera, a cubrir

los recargos que se llegaran a generar.

**Artículo 154.** El estudiante tendrá suspendidos sus derechos académicos, de asistencia a clase, derecho a presentar exámenes parciales, ordinarios o extraordinarios, o plataforma institucional, mientras tenga adeudo económico pendiente por concepto de cuotas devengadas o convenios para pago incumplidos con la institución.

El estudiante o padre de familia que requiera la firma de un convenio deberá de ser solicitado en los primeros 05 días del mes. Realizando un pago mínimo del 30% del adeudo y la diferencia tendrá una fecha límite de pago el día 15 del mismo mes.

**Artículo 155.** La institución proporciona para todos los conceptos de pago que el estudiante tiene que realizar, las siguientes formas de pago:

- I. **Efectivo.** En la Institución Bancaria designada por la institución, ficha única referenciada disponible en el portal del estudiante <http://interpue.com.mx>. Los padres de familia o estudiante deberán de conservar sus recibos para cualquier aclaración. La aplicación de los pagos a su estado de cuenta se realizará en un lapso de 24 a 48 horas de haber realizado su pago.
- II. **Pagos en OXXO.** A través de una ficha única y referenciada disponible en el portal del estudiante <http://interpue.com.mx>. La aplicación del pago a su estado de cuenta se realizará en un lapso de 48 horas de haber realizado su pago.
- III. **Con tarjeta de Crédito o Débito** (Visa o MasterCard): en la plataforma institucional de cada estudiante, para lo cual deberá contar con su plástico e identificación así como matrícula y contraseña para acceder. DE igual forma se puede realizar el pago en el área de pagos de la institución aplicando a su estado de cuenta de manera inmediata.
- IV. **Mediante Transferencia Electrónica**, utilizando la cuenta CLABE, ficha única referenciada disponible en el portal del estudiante <http://interpue.com.mx>. En el apartado de “concepto” el estudiante tendrá que ingresar la referencia generada desde su plataforma institucional, la aplicación de los pagos a su estado de cuenta se realizará en un lapso de 24 a 48 horas de haber realizado su pago.

Por lo anterior, queda estrictamente prohibido el pago en efectivo o cheque al personal administrativo, docentes, personal académico o cualquier persona que labore en la institución. De ser necesario, se presentará denuncia legal de los hechos y pondrá al infractor o infractores a disposición de la autoridad competente.

**Artículo 156.** El estudiante deberá conservar el original de sus comprobantes de pago, los cuales son indispensables para poder realizar alguna aclaración en caso de ser necesaria.

**Artículo 157.** El estudiante o padre de familia tiene la responsabilidad de llenar el expediente electrónico de facturación directamente en la plataforma institucional con base en la información fiscal que tenga registrada ante el SAT para emitir su factura, de lo contrario la institución no se hace responsable de facturas no emitidas o con errores en su expedición.

**Artículo 158.** El estudiante o padre de familia podrá emitir la factura de su pago desde la plataforma del estudiante <http://interpue.com.mx> siempre y cuando lo realice dentro de los primeros 20 días de cada mes, posteriormente la institución no hace responsable por la emisión de la factura del mes en curso. De igual forma no se podrán emitir facturas de meses anteriores al mes que corre.

Convenios.

## CAPÍTULO II

### Gestión de los planes de estudios

**Artículo 159.** Los planes y programas de estudio que imparta la institución con reconocimiento de validez oficial de estudios serán aquellos que la autoridad educativa le haya reconocido mediante su correspondiente resolución y para los campus que le sean autorizados. En caso de cambios de domicilio, la institución continuará brindando su servicio en las instalaciones que la autoridad le autorice.

**Artículo 160.** La institución cuando así lo estime pertinente, y previa solicitud a la autoridad educativa, podrá realizar cambios en cuanto al domicilio del plantel, al plan y los programas de estudio, así como

actualizaciones o modificaciones al mismo, los cuales se realizarán en atención a lo previsto por las disposiciones legales. Los estudiantes que se encuentren cursando un plan de estudios el cual haya sido objeto de modificación, deberán cursar el mismo con los ajustes que la autoridad educativa haya considerado procedentes.

**Artículo 161.** El calendario escolar será establecido por Dirección General Académica, señalando las fechas y periodos para las diferentes actividades académicas, así como las fechas de inicio y conclusión de las actividades de aprendizaje, los periodos vacacionales y los días no laborables.

**Artículo 162.** La conformación de los estudios por trimestres, cuatrimestres, semestres, número de materias, horas, créditos, modalidad o cualquier criterio para establecer la carga académica del estudiante, se hará de acuerdo a lo establecido en el plan de estudios de cada programa académico.

**Artículo 163.** Aquellos programas académicos que la institución considere como programas por bloques de materias, serán administrados de acuerdo al orden cronológico en el que se presenten en el plan de estudios respectivo.

**Artículo 164.** Aquellos programas académicos a los cuales la institución considere como programas con flexibilidad curricular, serán administrados por materias consideradas individualmente, cuya duración será determinada de acuerdo con lo establecido en el plan de estudios.

Se considera que un programa de estudios es flexible curricularmente cuando no requiera que el estudiante curse las materias en el orden cronológico en el que aparecen en el plan de estudios, sino de acuerdo con su autoaprendizaje y capacidad.

Sin perjuicio de lo anterior, aquellas materias que tengan un prerrequisito establecido en el plan de estudios deben ser cursadas de acuerdo con el orden cronológico que el mismo plan determine.

**Artículo 165.** El número mínimo de materias que el estudiante puede cursar en programas con flexibilidad curricular es de cinco de acuerdo con el plan de estudios que cursa. En caso de posgrado el establecido en el bloque del plan de estudios.

Para bachillerato general, el establecido por la autoridad educativa.

**Artículo 166.** La institución se reserva el derecho de integrar los grupos con el número de estudiantes que permita preservar las condiciones psicopedagógicas necesarias para el adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 167.** Los estudiantes deberán presentarse puntualmente al salón de clases en la hora señalada para el inicio de la materia, quedando a criterio del docente permitir o no, el acceso al aula a los estudiantes que no asistan puntualmente a su grupo.

**Artículo 168.** Al inicio de cada clase, el docente pasará lista de asistencia, debiendo cancelar aquella del estudiante, si este llega con retardo o si se retira sin la autorización correspondiente. La asistencia o inasistencia, será considerada por hora clase, de acuerdo con lo que marca el programa de cada materia. Será responsabilidad del estudiante recuperar los conocimientos que, por su retardo o inasistencia, haya dejado de recibir.

**Artículo 169.** Sin importar el motivo, los estudiantes deberán esperar al docente hasta veinte minutos contados a partir de la hora de inicio de la clase.

**Artículo 170.** En favor de la calidad académica y de acuerdo con el contenido de la materia, la institución puede invitar a especialistas en la materia para profundizar en los contenidos, siempre con la presencia del docente titular.

**Artículo 171.** Los docentes que participen en los Programas de estudio establecidos por la institución, deberán poseer como mínimo el título, diploma o grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñarán. En el caso de docentes con título en el extranjero, de conformidad con el numeral 20 del Acuerdo Secretarial 286, no requerirán de su revalidación total del documento académico que vale sus estudios.

**Artículo 172.** En el caso de los docentes con estudios en el extranjero o aquellos que sean objeto de una

equivalencia de perfiles, deberán contar con un dictamen por parte la Dirección General Académica, que determine que el docente cuenta con el nivel académico, la experiencia y las habilidades para impartir estudios de una disciplina y nivel determinados.

**Artículo 173.** Con apego a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares, los docentes podrán dar a conocer a los estudiantes sus datos personales, siempre que sea su voluntad y bajo su única responsabilidad.

**Artículo 174.** En caso de que el docente tenga algún contratiempo que le impida impartir o iniciar puntualmente su clase, se contemplará lo siguiente:

- I. Si el docente tuviera la necesidad de iniciar su cátedra después de la hora a la que está programada, lo notificará a su coordinación académica a fin de que este le haga saber el tiempo máximo que los estudiantes lo esperarán para el desarrollo de la clase. La notificación de retraso del inicio de cátedra a que se refiere esta fracción, deberá hacerla el docente a más tardar, con dos horas de anticipación
- II. Si el docente no pudiera impartir su clase, lo reportará a su coordinación académica, con quien acordará otra fecha y hora para reponer la sesión

## CAPÍTULO III

### Participación de la comunidad escolar

**Artículo 175.** La institución, en colaboración con sus estudiantes, promoverá actividades de colaboración e integración de la comunidad escolar con el propósito de participar en actividades tendientes a fortalecer y elevar la calidad de la educación y su integración.

Dichas actividades deberán limitarse a realizar sus labores dentro del marco legal que señala su objeto, se abstendrán de intervenir en los aspectos de carácter laboral, de tipo político, religioso o sectario.

**Artículo 176.** El objeto de las actividades de la participación de la comunidad escolar será:



- I. Fortalecer la organización de la institución y su participación en el desarrollo de la comunidad a fin de elevar la calidad de la educación.
- II. Generar canales y medios de comunicación y de información acerca del quehacer educativo y fomentar en la sociedad el interés y conocimiento de la problemática educativa escolar.
- III. Propiciar y orientar la participación de las familias en la educación de los jóvenes
- IV. Revalorar socialmente la función educativa, proponiendo estímulos y reconocimientos de carácter social a estudiantes, maestros, directivos, personal de apoyo, administrativo y manual de la escuela.

## CAPÍTULO IV

### Informe anual de actividades académicas

**Artículo 177.** Con el objeto de promover la transparencia en la institución, el rector publicará en la página electrónica, vigilando que se rinda ante toda la comunidad, anualmente, un informe de sus actividades y rendición de cuentas.

**Artículo 178.** El informe señalado, será presentado de manera concreta y sucinta en el formato y con los rubros escolares q determine como relevante para la comunidad escolar.

## CAPÍTULO V

### Atención a quejas

**Artículo 179.** El estudiante que considere que un derecho le ha sido contravenido, podrá presentar por escrito una queja, la institución cuenta con el buzón de quejas electrónico a través de la plataforma institucional o escaneando el código QR en los diferentes puntos donde se encuentra publicado el buzón de quejas electrónico; debe detallar y adjuntar toda la evidencia que sustente su escrito, la Dirección de Operaciones dará 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.

**Artículo 180.** 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 ante la Dirección General de Servicios Estudiantiles 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.

La instancia competente de la Institución para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo será la Dirección de Operaciones.

## CAPÍTULO VI

### Disposiciones finales

**Artículo 181.** Para el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento, la institución enviará de manera digital a través del correo institucional a todos los estudiantes, de manera adicional podrá consultarse 24/7 en la plataforma institucional.

**Artículo 182.** El presente Reglamento entra en vigor una vez autorizado por la Secretaría de Educación Pública.