

# REGLAMENTO GENERAL

El Reglamento General del Instituto Ejecutivo del Sur, se encuentra fundamentado en el Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el Capítulo I, en sus Artículos 7, 8 y 10, en el Capítulo II, Sección 4, y en los Capítulos III, IV y VI de la Ley General de Educación; en el Acuerdo 330; en el Acuerdo 17-11-17; en el Capítulo I, Artículos 44 al 48 Reglamento Interno de la Secretaría de Educación; así como en lo establecido y relativo a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; la Ley General para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres; la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores; la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares; la Ley Federal de Responsabilidad Ambiental; el Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares; así como en las 10 recomendaciones para el uso no sexista del lenguaje que establece el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.

La Misión del Instituto Ejecutivo del Sur es: Formar profesionistas exitosos que participen activamente en el ámbito empresarial y satisfagan las necesidades del mercado laboral, aplicando nuestra tecnología educativa.

La Visión del Instituto Ejecutivo del Sur es: Consolidarnos como un Instituto vanguardista que permita a nuestros egresados desarrollarse en el ámbito empresarial, logrando el reconocimiento global por su actitud positiva y emprendedora.

La Filosofía del Instituto Ejecutivo del Sur es: Formar individuos de excelencia que trasciendan por sus acciones, su sentido de responsabilidad y don de servicio a sus semejantes.

## Decálogo

1. Soy leal a mi institución y este compromiso me lleva a la dignificación personal
2. Tengo confianza en mi Institución y la sabiduría que de ella emana
3. La eficiencia con que realizo mi trabajo contribuye al engrandecimiento de mi Institución
4. El respeto que me tengo y muestro por los demás me hace mejor persona
5. La humildad que manifiesto me permite ver la grandeza que hay en los demás
6. Mi disciplina promueve el orden y el avance de mi Institución
7. Actúo en cooperación con los ideales de mi Institución fortaleciendo la congruencia
8. Poseo la perseverancia para identificar un reto y convertirlo en una oportunidad
9. Rijo mi conducta con base en la honestidad
10. Tengo la libertad de sentir y a actuar con base en estos ideales que me engrandecen

El presente reglamento se conforma de los siguientes capítulos:

Capítulo I. Disposiciones generales

Capítulo II. De la personalidad y los fines del Plantel

Capítulo III. De la organización

Capítulo IV. De la función académica del Plantel

Capítulo V. Del Personal Académico

Capítulo VI. De la Comunidad Estudiantil

Capítulo VII. De los procesos de inscripción y de reinscripción

Capítulo VIII. De la normatividad administrativa de los pagos

Capítulo IX. De la acreditación y de la regularización  
Capítulo X. De las bajas  
Capítulo XI. Del servicio social y de las prácticas profesionales  
Capítulo XII. De la titulación  
Capítulo XIII. De las becas  
Capítulo XIV. Sobre movilidad estudiantil  
Capítulo XV. Requisitos para solicitar la expedición de certificados de estudios, parciales o totales  
Capítulo XVI. Atención de quejas derivadas de la prestación de un servicio educativo

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento es de observancia obligatoria para las siguientes partes: Personal Directivo, Personal Docente, Personal Administrativo y Comunidad Estudiantil, así mismo, tienen como compromiso cumplir y hacer cumplir todo lo que aquí se determine.

Artículo 2.- Es obligación de toda la Comunidad Educativa, conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir el contenido del presente reglamento.

Artículo 3.- El presente reglamento aborda el servicio educativo dirigido a la educación superior, en éste se establecen los lineamientos que la Comunidad Estudiantil que desee incorporarse y/o sea parte de esta modalidad educativa tendrá que cumplir. Con la educación superior se tiene como finalidad formar integralmente a todas y todos los alumnos y para lograrlo, se fomentan los valores humanos, culturales, morales, éticos y el desarrollo de destrezas, conocimientos y habilidades manuales que les permitan ser personas cultas y comprometidas con la sociedad, alcanzando logros de bienestar familiar, social e individual.

Artículo 4.- Para el Instituto Ejecutivo del Sur es fundamental guiarse con igualdad, sin discriminación y con equidad, por tal razón, a lo largo del presente reglamento se tiene un lenguaje incluyente y se aboga por mantener dentro de la misma, los tres aspectos antes mencionados. Debido a lo anterior, por Personal Docente, Personal Directivo, Personal Administrativo, Personal de Servicio, Comunidad Educativa y Comunidad Estudiantil, del Instituto Ejecutivo del Sur, comprende a: toda persona, ya sea hombre o mujer, sin distinción de sexo, género, edad, estado civil, cultura, origen étnico, condición social, salud, religión, profesión, opinión o discapacidad; pues lo que se busca es, una igualdad sustantiva.

Artículo 5.- Considerando las recomendaciones del Consejo Nacional para Prevenir La Discriminación y para facilitar la comprensión del reglamento, se enuncia lo siguiente: “La discriminación sexual sucede de múltiples formas y en todos los ámbitos de la vida social: en el trabajo, la casa, la política, los medios de comunicación y, por supuesto, en el lenguaje. Las lenguas son sistemas de comunicación que reflejan las visiones y concepciones presentes en las sociedades; éstas suelen establecer una diferencia social entre los sexos que se refleja y transmite a través de los significados asignados a las palabras, los discursos, las expresiones del habla, las imágenes y los códigos gráficos. Dada la influencia del sexismo lingüístico en el reforzamiento y reproducción de la desigualdad entre mujeres y hombres, los gobiernos que integran el Sistema de Naciones Unidas se han comprometido a adoptar medidas para erradicar los usos excluyentes del lenguaje. El postulado básico que inspira esta transformación es nombrar lo diferente, lo silenciado históricamente, promoviendo valores de respeto, escucha y no discriminación entre los seres humanos y hacia lo femenino específicamente” (CONAPRED, 2009, pp.5-6). Razón por la cual, el reglamento a lo largo de sus capítulos, contiene una redacción que presenta un lenguaje incluyente, es decir, se utilizan

alternativas no sexistas, por ejemplo: Los y las alumnas deben realizar su inscripción; Las y los alumnos tendrán que apegarse al reglamento; La o el alumno inscrito en el plantel está obligado, es decir, los artículos son utilizados para enunciar la diferenciación de género sin repetir el sustantivo, cuidando la concordancia entre el último artículo con el sustantivo. También se coloca: alumna (o) o interesado (a), en el caso de que se desconozca si el mensaje será recibido por un hombre o una mujer.

Artículo 6.- Para fines de este reglamento, se entenderá por:

- I. Instituto Ejecutivo del Sur, al recinto, es decir, espacio físico, donde se imparten estudios conforme a la oferta educativa.
- II. Personal Administrativo, a toda persona que se desempeñe en las áreas de oficinas y de atención a asuntos de naturaleza administrativa, tales como: ventas y promoción, control escolar, caja, mercadotecnia, vinculación, coordinación de área o académica, logística, personal de apoyo, entre otros, y que, además:
  - a) Cumpla con la normatividad establecida en el reglamento del Personal Administrativo y de Servicio.
  - b) Aporte su experiencia y su creatividad para mejorar el servicio y atención al cliente.
  - c) Ayude a elevar el prestigio de la Institución y del Plantel en el que se desempeñe.
- III. Personal Docente, a toda persona que se desempeñe en las áreas de docencia y todos los asuntos de naturaleza educativa, y que, además:
  - a) Cumpla con el perfil y normatividad establecida en el reglamento para el Personal Docente.
  - b) Aporte su experiencia y su creatividad para mejorar el servicio y atención al cliente.
  - c) Ayude a elevar el prestigio de la Institución y del Plantel en el que se desempeñe.
- IV. Personal Directivo, a toda persona encargada de dirigir un Plantel tanto en aspectos académicos, como administrativos y operativos, así mismo, es el encargado de garantizar un entorno seguro durante toda la trayectoria académica de la Comunidad Estudiantil, y que, además:
  - a) Cumpla con el perfil y la normatividad establecida en el reglamento del Personal Directivo
  - b) Se identifique y tenga sentido de pertenencia con el ideario institucional y los valores de la Institución.
  - c) Aporte, tanto su experiencia como creatividad, para mejorar la metodología y elevar el prestigio del Plantel que dirige, así como el de la Institución.
  - d) Demuestre honradez, rectitud y justicia en todos los actos en los que participe.
  - e) Entregue la documentación solicitada y establecida en tiempo y forma a las autoridades que así lo requieran.
  - f) Demuestre productividad en el manejo de los recursos.
  - g) Administre de forma rentable el Plantel a su cargo.
  - h) Logre el crecimiento y retención de la Comunidad estudiantil.
- V. Comunidad Estudiantil, a toda persona que haya cumplido formalmente con los requisitos de ingreso y/o reinscripción. A lo largo del presente reglamento también se puede encontrar como alumno (a) y se dividen en:
  - a) Alumno (a) Regular, a aquel o aquella que cubra todos los requisitos académicos, escolares y administrativos establecidos en el presente reglamento.
  - b) Alumno (a) Irregular, a aquel o aquella que no cubra todos los requisitos académicos, escolares y administrativos establecidos en el presente reglamento.
- VI. Comunidad Educativa, al conjunto de personas que están inmersas e involucradas en el desarrollo educativo de la Institución, para que ésta se consolide, tales como: Personal

Docente, Personal Directivo, Personal Administrativo, Coordinaciones, Personal de Servicio, y toda persona que tenga un impacto directo o indirecto en la Institución y en cualquier Plantel;

- VII. Áreas académicas, a todos los espacios, instalaciones, aulas, laboratorios, etc., que sean utilizados y hayan sido creados con fines educativos, pues, por medio de éstas se logran formar las destrezas, conocimientos y habilidades manuales que harán competentes a nuestra Comunidad estudiantil.

## CAPÍTULO II DE LA PERSONALIDAD Y FINES DEL PLANTEL

Artículo 7.- Instituto Ejecutivo del Sur es una institución educativa de carácter particular con reconocimiento de validez oficial de estudios, que tiene por objeto impartir educación de tipo superior para la formación de profesionistas, investigadores (as), profesores (as) y especialistas en las diversas áreas del conocimiento humano, cumpliendo con lo dispuesto en la normatividad expresada al inicio del presente reglamento.

Artículo 8.- La impartición de educación de tipo superior se llevará a cabo mediante las siguientes actividades:

- I. Planear, organizar, dirigir, impartir, vigilar y evaluar los estudios que imparta, conducentes a la formación, preparación y actualización profesional de la Comunidad Estudiantil;
- II. Promover y realizar las investigaciones necesarias para los fines de la Institución;
- III. Promover y realizar actividades de difusión cultural y extensión universitaria;
- IV. Implementar planes y programas de estudio que respondan a las necesidades actuales de nuestro medio;
- V. Organizar eventos culturales para difundir las diversas disciplinas del conocimiento, tales como: conferencias, seminarios, congresos y realización de publicaciones con el mismo fin;
- VI. Desarrollar cursos en las diversas áreas del conocimiento humano.

## CAPÍTULO III. DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 9.- Las autoridades y demás integrantes de la Comunidad Educativa del Instituto Ejecutivo del Sur deberán colaborar recíprocamente para el mejor desempeño de sus actividades y lograr la consecución de las finalidades educativas de la Institución.

Artículo 10.- Las funciones y actividades de los y las integrantes de la Comunidad Educativa de Instituto Ejecutivo del Sur, se encontrarán debidamente indicadas en el transcurso del presente reglamento, si alguna de éstas no fuese contemplada, será establecida en el organigrama de la Institución.

Artículo 11.- Para el cumplimiento de los objetivos que se persiguen Instituto Ejecutivo del Sur se cuenta con una organización estructural acorde a las necesidades planteadas en el avance programado de las diferentes etapas de integración y desarrollo del nivel superior.

Artículo 12.- Son órganos de gobierno de Instituto Ejecutivo del Sur:

- I. Consejo Directivo;
- II. Personal Directivo;

- III. Coordinación de Área;
- IV. Consejo Administrativo;
- V. Coordinación Académica y de Apoyo a docentes.

Y demás que se requieran para el debido cumplimiento de las finalidades de Instituto Ejecutivo del Sur

Artículo 13.- Las funciones y responsabilidades de cada uno de los puestos, serán designadas por la asamblea general de asociados y su representante legal.

Artículo 14.- El Consejo Directivo lo preside el representante legal de Instituto Ejecutivo del Sur, será electo por la asamblea general de asociados, con las responsabilidades y facultades de la escritura constitutiva de la Sociedad Civil.

Artículo 15.- Son facultades del Personal Directivo del Plantel de Instituto Ejecutivo del Sur:

- I. Designar a los (as) coordinadores de área y los (as) funcionarios que requieran para el buen funcionamiento del Plantel;
- II. Remover por causas graves a los o las funcionarias designadas para ocupar cargos directivos;
- III. Designar a funcionarios (as) interinos (as) cuando cualquier funcionario (a) deba ausentarse de sus funciones por más de un mes;
- IV. Expedir los reglamentos académicos y administrativos de Instituto Ejecutivo del Sur, previo acuerdo a las aprobaciones de la asamblea general de asociados, resaltar sus objetivos y vigilar que se cumplan estrictamente;
- V. Adoptar las medidas de control administrativo y académico con el Personal Docente para garantizar el funcionamiento eficiente de las actividades que desarrolla el Instituto Ejecutivo del Sur, incluyendo las referentes a la administración de los recursos financieros y materiales que se otorguen como presupuesto.

Artículo 16.- El Personal Directivo del Plantel designará, en su caso, una o un coordinador por área de conocimiento, con las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Personal Directivo del Plantel en las labores académicas y de investigación del Instituto Ejecutivo del Sur
- II. Asegurar el cumplimiento de los programas de estudio vigentes, de investigación, evaluación en forma continua para mantenerlos actualizados;
- III. Llevar el control del Personal Docente y Administrativo que corresponda al área;
- IV. Actuar en calidad de consejero del Personal Directivo del Plantel para proponer candidatos (as) a ocupar puestos docentes y administrativos;
- V. Sistematizar en Áreas Académicas las asignaturas que integran los planes de estudio;
- VI. Participar bajo convocatoria expresa en las sesiones del Consejo Administrativo;
- VII. Llevar el control de los bienes muebles e inmuebles del Instituto Ejecutivo del Sur, así como vigilar la conservación y mantenimiento de estos;
- VIII. Administrar y suministrar oportunamente los materiales, mobiliario, equipo y artículos en general, necesarios para el funcionamiento del Instituto Ejecutivo del Sur.

Artículo 17.- El Consejo Administrativo de Instituto Ejecutivo del Sur se integrará por el Personal Directivo del Plantel y la asamblea general de asociados, teniendo el representante legal voto de calidad. Se celebrarán sesiones ordinarias y extraordinarias cuando sea necesario, las que serán convocadas mediante citatorios que contendrán la orden del día.

Artículo 18.- El Consejo Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Tomar decisiones que modifiquen este reglamento;
- II. Actuar como Comisión de Honor y Justicia para la aplicación de sanciones o premios que emanen de este reglamento hacia la Comunidad Educativa;
- III. Fijar las líneas generales, administrativas y académicas que conduzcan a la realización de los objetivos del Instituto Ejecutivo del Sur

Artículo 19.- La Coordinación Académica tendrá las siguientes funciones:

- I. Conducir y atender los problemas académicos y escolares del Instituto Ejecutivo del Sur;
- II. Difundir las finalidades de los planes y programas de estudios del Instituto Ejecutivo del Sur;
- III. Establecer mecanismos de comunicación interna y externa para el mejor conocimiento de las actividades académicas;
- IV. Contribuir para organizar y difundir los eventos oficiales, culturales, extensión universitaria y deportivos del Plantel.

#### CAPÍTULO IV. DE LA FUNCIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL

Artículo 20.- El Instituto Ejecutivo del Sur deberá proporcionar los programas de estudios de las asignaturas que se estén cursando, a través de distintos medios.

Artículo 21.- El Instituto Ejecutivo del Sur contemplará dentro de sus actividades, la organización y difusión de los eventos oficiales, culturales, de extensión universitaria y deportivos del Plantel.

Artículo 22.- El Instituto Ejecutivo del Sur considera necesario que la Comunidad estudiantil conozca y domine idiomas extranjeros y programas de computación especiales para cada plan de estudios conforme lo establece éste.

Artículo 23.- El Instituto Ejecutivo del Sur para valorar la aptitud de la Comunidad Estudiantil, aplicará exámenes de dominio de idiomas extranjeros y de manejo de programas de computación para cada plan de estudios, conforme a lo establecido. Independientemente de los documentos que pueda presentar cualquier integrante de la Comunidad Estudiantil para acreditar dicho conocimiento.

Artículo 24.- El Instituto Ejecutivo del Sur, impartirá cursos extracurriculares que considere necesarios para la formación profesional, los cuales son como apoyo para la Comunidad estudiantil.

Artículo 25.- El Instituto Ejecutivo del Sur, impartirá seminarios de actualización para la Comunidad educativa en general.

Artículo 26.- Los seminarios de actualización serán programados por el Instituto Ejecutivo del Sur dos veces al año.

Artículo 27.- Cada programa académico se cursará conforme al plan de estudios vigente y autorizado, el cual en ningún caso contendrá menos de 300 créditos en el caso de licenciatura.

Artículo 28.- Todos los planes de estudios con ciclos cuatrimestrales comprenderán 14 semanas efectivas de clase.

Artículo 29.- Todos los planes de estudios con ciclos semestrales comprenderán 18 semanas efectivas de clase.

Artículo 30.- Para dar por concluido un curso deberá haberse completado el 100% de horas con base en el total de horas clase marcadas en el programa de cada asignatura y haberse cubierto el 100% de los temas indicados en el mismo.

Artículo 31.- Cualquier alumno o alumna que por inasistencias no cubran el mínimo de 80% de asistencia no podrán presentarse a la evaluación final escrita teniendo sólo derecho al examen extraordinario, siempre que tengan un mínimo de 60% de asistencias. En caso de no alcanzar el 60% de asistencias, sólo podrá recurrar la asignatura.

Artículo 32.- El Instituto Ejecutivo del Sur, deberá publicar antes del inicio de un ciclo escolar el calendario correspondiente, indicando las fechas de inicio y terminación de:

- I. Inscripción;
- II. Reinscripción;
- III. Curso propedéutico (en su caso);
- IV. Inicio de ciclo;
- V. Exámenes parciales;
- VI. Exámenes finales;
- VII. Exámenes extraordinarios;
- VIII. Exámenes a título de suficiencia (en su caso);
- IX. Periodo vacacional (en su caso); X. Días no laborales;
- X. Convocatoria de becas
- XI. Fin de ciclo.

Artículo 33.- Las calificaciones de cada evaluación final se expresarán en la escala de 0 (cero) a 10 (diez) puntos. La calificación mínima para acreditar una asignatura será de 6.0 (seis).

Las evaluaciones se sujetarán a las siguientes reglas:

- I. Las evaluaciones parciales podrán ser manejadas con decimales (enteros y fracciones) con el objeto de obtener al final una visión real del comportamiento académico del o la alumna y éstas podrán expresarse en la escala del 0 (cero) al 10 (diez), la calificación final mínima se reflejará como un 5 (cinco).
- II. Las calificaciones definitivas y de exámenes extraordinarios, se expresarán únicamente en números enteros (8, 6, 5, etc.), por lo que, si en el resultado de la evaluación se obtienen decimales, éstos deberán redondearse bajo el siguiente criterio:
  - a) De uno a cuatro décimos, se mantendrá la unidad obtenida.
  - b) De cinco a nueve décimos, se incrementará a la siguiente unidad, excepto en calificaciones reprobatorias.

Calificación obtenida	Debe registrarse
De 5.0 a 5.9 =	5
De 6.0 a 6.4 =	6
De 6.5 a 7.4 =	7
De 7.5 a 8.4 =	8

De 8.5 a 9.4	=	9
De 9.5 a 10	=	10

- III. En caso de que algún (a) alumno (a) no se presente a una evaluación se asentará N/P que significa no presentado, la cual se registrará y promediará con valor de cero, con las otras calificaciones existentes.
- IV. Cuando algún (a) alumno (a) no cumpla los requisitos para inscribirse en una asignatura, se le anotará S/D, lo que significa sin derecho, anotación que no se considera reprobatoria para ningún efecto reglamentario.

Artículo 34.- La evaluación de cada asignatura corresponde a los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación del programa de estudios correspondiente.

Artículo 35.- La calificación ordinaria se compondrá de la siguiente manera.

- I. Para ciclos cuatrimestrales, la calificación definitiva se determina promediando las evaluaciones parciales (primera y segunda), y sumando el resultado de la evaluación final, dividiendo el resultado entre dos se obtiene la calificación definitiva;
- II. Para ciclos semestrales será el resultado del promedio de tres evaluaciones parciales (primera, segunda y tercera) y sumando el resultado de la evaluación final, dividiendo el resultado entre dos se obtiene la calificación definitiva.

Artículo 36.- El Instituto Ejecutivo del Sur, contempla los siguientes tipos de exámenes:

- I. Examen parcial
- II. Examen final
- III. Examen extraordinario
- IV. Título de suficiencia (en su caso).

Artículo 37.- Cada integrante de la Comunidad estudiantil deberá cubrir los siguientes requisitos para tener derecho a examen, ya sea parcial, final, extraordinario o título de suficiencia:

- I. Estar inscrito en el ciclo correspondiente;
- II. Tener derecho a cursar la materia correspondiente al examen, esto está determinado por la acreditación de asignaturas anteriores y su seriación;
- III. Cuando menos un 80% del total de asistencias a la asignatura en el ciclo escolar vigente para el examen parcial y para el examen final;
- IV. Para el examen extraordinario deberá cubrir del 60 al 79% de asistencia.
- V. Para el examen a título de suficiencia deberá cubrir del 50 al 59% de asistencia, menor a este porcentaje se tendrá que recurrir a la asignatura.
- VI. Estar al corriente en el pago de colegiaturas;
- VII. Presentar credencial vigente el Instituto Ejecutivo del Sur, que lo identifique como integrante de la Comunidad Estudiantil;
- VIII. Pagar la cuota por derechos para el examen extraordinario y/o a título de suficiencia
- IX. Tener cubiertas las cuotas de recuperación económica que se fijen para cada actividad práctica.

Artículo 38.- Los exámenes parciales, finales ordinarios y extraordinarios se realizarán bajo las condiciones siguientes:

- I. Siempre en las instalaciones del Instituto Ejecutivo del Sur, en las aulas que el Personal Directivo del Plantel designe;
- II. En las fechas indicadas en el calendario de cada ciclo escolar y en los horarios establecidos

para cada turno. De programarse exámenes para los sábados, el horario se dará a conocer 15 días previos a su realización.

Artículo 39.- Cualquier integrante de la Comunidad estudiantil que manifieste inconformidad con alguna evaluación, podrá solicitar por escrito revisión de esta, durante los cinco días naturales siguientes a la publicación de las calificaciones.

Aprobada la revisión, ésta se llevará a cabo en la fecha señalada, por el Personal Docente asignado por el Personal Directivo del Plantel, quienes emitirán una resolución inapelable que podrá o no modificar la calificación. El o la alumna, podrá solicitar hasta cinco revisiones durante el tiempo que duren sus estudios de licenciatura. Si alguna revisión es favorable, no contará ésta para totalizar sus revisiones.

Artículo 40.- Si cualquier integrante de la Comunidad estudiantil se encuentra realizando actos indebidos al realizar sus exámenes tales como: copiar, comunicarse entre sí, consultar notas no autorizadas, libros, alterar los resultados o cualquiera que se considere como tal, será motivo de la anulación del examen y su calificación de examen corresponderá a cero.

## CAPÍTULO V DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 41.- Se entiende por Personal Académico a todo o toda empleada que ejerce funciones y realiza actividades de docencia, investigación y actividades de apoyo al aprendizaje. El desconocimiento del presente reglamento no lo exime de su cumplimiento.

Artículo 42.- El Personal Académico se clasifica conforme al acuerdo número 17-11-17 en el Capítulo I, Artículo 6, inciso II Personal Académico de asignatura; II Personal Académico de tiempo completo.

Artículo 43.- El o la profesora de asignatura posee como mínimo el título, diploma o grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará.

Artículo 43-Bis. - El o la profesora de asignatura que no posea como mínimo el título al grado correspondiente podrá ser considerado docente de asignatura si satisface las condiciones de equivalencia de perfiles, demostrando que posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia docente, laboral y/o profesional. Para lo cual se deberá acreditar que cuenta por lo menos con cinco años de experiencia docente o laboral en el área respectiva.

Artículo 44.- El o la profesora de tiempo completo requerirá acreditar experiencia o preparación para la docencia y la investigación o la aplicación innovadora del conocimiento en el campo en el que desempeñará sus funciones, o en la asignatura que impartirá, y poseer preferentemente un nivel académico superior a aquel en el que se desempeñará y en áreas de conocimiento afines.

Artículo 45.- La asamblea de socios faculta al Personal Directivo del Plantel para que promueva a los asesores académicos del Instituto Ejecutivo del Sur.

Artículo 46.- En su caso, el o la coordinadora por área de conocimiento actuará en calidad de consejera (o) del Personal Directivo del Plantel para proponer candidatos (as) a ocupar puestos directivos, docentes y administrativos.

47.- El Consejo Administrativo del Instituto Ejecutivo del Sur, actuará como Comisión de Honor y

Justicia para la destitución de cualquier Personal Docente.

Artículo 48.- El derecho de asociación de los y las docentes a través del Instituto de Profesores, es considerado con la finalidad primaria de la superación y actualización académica. Este organismo no podrá ser empleado por actos lucrativos o dañinos para el Instituto Ejecutivo del Sur y su comunidad.

Artículo 49.- Cuando se realicen suspensiones de labores por días festivos oficiales establecidos en la ley federal del trabajo y conforme al contrato de prestación de servicios, deberá recibir su salario de manera regular.

Artículo 50.- Tendrá derecho a recibir un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades, del Personal Administrativo, Comunidad Estudiantil y demás integrantes de la Comunidad Educativa del Instituto Ejecutivo del Sur.

Artículo 51.- El Personal Académico tendrá la obligación de sujetar su clase a los supuestos considerados en el programa de la asignatura que imparta. Si el docente considerará la posibilidad de actualizar o mejorar el programa deberá comunicarlo por escrito al Personal directivo el cual solicitará la autorización para su aplicación a su coordinador de área del corporativo. Dicha autorización será aprobada por escrito.

Artículo 52.- Solamente se justificarán inasistencias por causa de enfermedad comprobable, por incapacidad emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, o por un médico titulado y en ejercicio de la profesión (conforme a la modalidad y contrato laboral vigente). En caso de falta por cualquier otra causa deberá notificarla previamente, siempre que sea posible, a efecto de que el Instituto Ejecutivo del Sur, designe al Personal Académico sustituto necesario, pero no podrá exceder de 5% de inasistencias al ciclo y no será válido para efectos de pago.

Artículo 53.- El Personal Académico deberá realizar el desempeño de sus labores dentro del Instituto Ejecutivo del Sur, exceptuando aquellos casos que, para el desarrollo de estas, requieran que se realice fuera de las instalaciones, para tal efecto deberán contar con el permiso del Personal Directivo del Plantel por escrito.

Artículo 54.- El Personal Académico estará obligado a asistir a cursos de actualización o formación académica que el Instituto Ejecutivo del Sur considere necesarios, o que sean impartidos por autoridades educativas responsables, así como presentar constancia que acredite la actualización o capacitación independientes.

Artículo 54 BIS. El personal académico estará obligado a acreditar por lo menos una vez por ciclo un curso de actualización o capacitación en el área técnica o académica de manera independiente.

Artículo 55.- El Personal Académico de asignatura deberá cumplir estrictamente con los términos que se le fijen para entrega de documentación académica, evaluaciones, resultado de ellas y aclaraciones o revisiones que las autoridades del Instituto Ejecutivo del Sur establezcan. Asimismo, permitirá la asistencia de un supervisor o supervisora académica, quien, sin interferir en la impartición de clase, podrá comprobar la aplicación del avance programático, así como la conducción de esta.

Artículo 56.- El Personal Académico, dentro de las características de la materia que imparta, dará preferencia a sistemas dinámicos y activos que permitan una mejor realización del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 57.- El Personal Académico deberá impartir el programa de su asignatura conforme a los planes y programas de estudios autorizados, así como todas las actividades que conlleven al mismo.

Artículo 58.- El Personal Académico deberá realizar todas las funciones que correspondan a su cargo, las cuales serán:

- I. Elaboración, aplicación y evaluación de exámenes ordinarios y extraordinarios y título de suficiencia
- II. Asesoría a los trabajos escolares;
- III. Atención personal a la Comunidad Estudiantil;
- IV. Asistir a todos los actos oficiales que realice el Instituto Ejecutivo del Sur;
- V. Colaborar en todas las actividades que realice el Instituto Ejecutivo del Sur, para el mejor desenvolvimiento del Plantel;
- VI. Impartición y previa preparación de su cátedra.

Artículo 59.- Tendrá la obligación de brindar un trato respetuoso y digno a todo y toda integrante de la Comunidad Educativa del Instituto Ejecutivo del Sur.

Artículo 60.- Deberá permitir en el desempeño de sus funciones, la libre opinión de la Comunidad Estudiantil, y la discrepancia de sus compañeros (as) dentro de un marco de respeto mutuo y sin más limitación que la lógica y el orden.

Artículo 61.- Dado que el sistema de evaluación prevé un procedimiento continuo, deberá aplicar, preparar y demostrar haber efectuado las observaciones necesarias para que el resultado que consigne sea equitativo y justo.

Artículo 62. El Personal Académico tendrá la obligación de presentarse puntualmente a impartir clase durante todo el tiempo marcado en los horarios respectivos.

Artículo 63.- El Personal Académico no podrá variar el horario designado salvo previa autorización del Personal Directivo del Plantel.

## CAPÍTULO VI DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 64.- El presente reglamento es obligatorio para todo y toda integrante de la Comunidad Estudiantil inscrita a el Instituto Ejecutivo del Sur, su desconocimiento no podrá ser invocado como justificación para su incumplimiento.

Artículo 65.- Se considera aspirante a toda persona que:

- I. Presenta solicitud de inscripción y acompaña para su revisión y aprobación, los documentos que el Plantel fije como requisito;
- II. Haya concluido sus estudios de Educación media superior o equivalente.

Artículo 66.- Todo aspirante a ingresar al Instituto Ejecutivo del Sur, deberá sujetarse a las fechas y procedimientos establecidos para tal efecto.

Artículo 67.- Se le considerará alumno (a) a la persona que cumpla con todos los requisitos del presente

reglamento, y el procedimiento establecido para tal efecto.

Artículo 68.- Es alumno (a) de primer ingreso, todo (a) aspirante cuya solicitud haya sido aprobada por haber satisfecho los requisitos señalados para tal efecto en el presente reglamento y adquiere todos los derechos y obligaciones que este reglamento le confiere.

Artículo 69.- Es alumno (a) todo integrante de la Comunidad Estudiantil que se encuentre con inscripción vigente para cursar estudios a nivel licenciatura que imparte el Instituto Ejecutivo del Sur. El alumno y la alumna tiene todos los derechos y obligaciones que este reglamento le confiere.

Artículo 70.- Es alumno (a) irregular cualquier integrante de la Comunidad Estudiantil que en plan cuatrimestral o semestral:

- I. Adeuda una o más asignaturas del ciclo concluido;
- II. Adeuda una o más asignaturas de ciclos anteriores;
- III. Se dio de baja temporal y reingresa;
- IV. Se reinscribe, por segunda ocasión a una asignatura o más, del cuatrimestre o semestre que ya cursó, por no haberla acreditado de forma ordinaria;

Artículo 71. Es alumno (a) que recursa, aquel que se reinscribe, por segunda ocasión a una asignatura o más, del cuatrimestre o semestre que ya cursó, por no haberla acreditado de forma ordinaria.

Artículo 72.- Es pasante el alumno (a) de la Comunidad Estudiantil que haya terminado satisfactoriamente el 70% de los créditos de una licenciatura y se encuentre como regular en cuanto a su situación escolar y administrativa.

Artículo 73.- Es egresada (o) cualquier integrante de la Comunidad Estudiantil que haya cubierto el 100% de los créditos de un programa académico, y se encuentre como regular en cuanto a su situación escolar y administrativa.

Artículo 74.- La Comunidad Estudiantil del Instituto Ejecutivo del Sur tiene derecho a:

- I. Recibir igualdad de circunstancias en la enseñanza que se le ofrece;
- II. Recibir atención de todos los asuntos relacionados con su escolaridad;
- III. Recibir oportunamente la documentación que la acredite como alumna o alumno, inmediatamente después del pago;
- IV. Recibir orientación acerca de su situación académica o administrativa.
  
- V. Ser respetado (a) en su integridad física y moral por todo el personal que conforma el Plantel dentro y fuera de las instalaciones;
- VI. Recibir adecuadamente los servicios educativos que le preste, sin discriminación por motivos de origen étnico, nacionalidad, género, edad, lengua, discapacidad, condición social, económica o de salud, religión, preferencia sexual, o cualquier otra característica propia de la condición humana, como lo establece la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Capítulo I, Artículo 1, Fracción III;
- VII. Participar en la organización de actividades que se concedan;
- VIII. Expresar sus ideas para lograr su desarrollo profesional respetando la esfera de derechos de las demás personas;
- IX. Recibir reconocimiento especial cuando su desempeño sea ejemplar;
- X. Conocer los resultados de las evaluaciones realizadas;
- XI. Recibir retroalimentación después de cada examen aplicado;
- XII. Recibir información acerca del aprovechamiento y desarrollo académico a través de un

documento informativo (historial o boleta de calificaciones) cuatrimestral o semestralmente según sea el caso;

- XIII. Recibir el reglamento escolar autorizado en la parte que corresponde a la Comunidad Estudiantil;
- XIV. Recibir el derecho a titulación, después de haber cursado y obtenido el 100% de los créditos.
- XV. Elegir la modalidad de titulación;
- XVI. Que el plantel resguarde de manera confidencial todos sus documentos oficiales que acrediten sus estudios, los cuales únicamente serán proporcionados al alumno y al que designe como tutor, o a la persona que presente el poder legal correspondiente, como lo establece el Artículo 6 de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares en el Capítulo I, Artículo 1 y 8, así como los demás relativos y aplicables de la ley citada.

Nota. El Instituto Ejecutivo del Sur utilizará sus datos personales aquí recabados para fines académicos, de seguimiento y promoción de eventos exclusivos del Plantel, así como para dar seguimiento al proceso de admisión, inscripción, reinscripción, acreditación y titulación. Para más información acerca del tratamiento y de los derechos que puede ejercer puede acceder al aviso de privacidad en: <https://Institutoejecutivodelsur.com>

- XVII. Recibir la atención que ampara la póliza de seguro contra accidentes escolares que únicamente cubre al o la alumna en caso de accidente dentro de las instalaciones del Plantel, en el trayecto de su casa al Plantel y viceversa, así como también en las visitas guiadas, prácticas y cualquier otra actividad organizada directamente por el Plantel. La póliza no cubre y por lo tanto no están amparados los siniestros a bordo de motocicletas. Se deben de seguir el proceso e indicaciones señaladas en la póliza vigente. El seguro cubre hasta un monto máximo de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) los cuales serán pagados por el alumno o tutor y se deberá solicitar el reembolso directamente a la aseguradora. La aseguradora es la única responsable de la reparación del daño dentro de la cobertura que establece la póliza, en caso de siniestro.

Artículo 75.- Son obligaciones de las y los alumnos:

- I. Conocer, respetar y cumplir con lo estipulado en el presente reglamento y todas las demás normas que requiere el Instituto Ejecutivo del Sur;
- II. Asistir y participar en todas las actividades correspondientes a su calidad de alumno o alumna;
- III. Adquirir todos los materiales o instrumentos que se exijan en cada actividad escolar, cumpliendo con las instrucciones que reciban del Personal Docente;
- IV. Presentar los exámenes que correspondan dentro del periodo que fija el calendario escolar Instituto Ejecutivo del Sur;
- V. Mostrar una conducta de disciplina, orden y respeto que permita la realización de las actividades y funciones del;
- VI. Portar su credencial dentro de las instalaciones de Instituto Ejecutivo del Sur y mostrarla cada vez que sea requerida;
- VII. Permanecer dentro del aula durante las horas de clase;
- VIII. Respetar al Personal Docente, Personal Administrativo, Personal Directivo y a todo y toda integrante de la Comunidad Educativa, así como a sus compañeros (as), en cuanto a condiciones particulares, vida pública y privada se refiera;
- IX. Conservar, mantener limpias y hacer buen uso de las instalaciones, así como del material de laboratorios del Instituto Ejecutivo del Sur responsabilizándose en caso de daño de estos.
- X. Portar el uniforme escolar reglamentario de acuerdo con su área.
- XI. Pagar de manera oportuna todas las cuotas que fije el Plantel.

- XII. Realizar los trámites correspondientes a la obtención del título y cédula profesional
- XIII. Asistir 5 minutos antes del inicio de clases;
- XIV. En las carreras que así lo requieran, presentar los manuales de la especialidad dentro de los 15 primeros días Naturales de haber iniciado el ciclo.
- XV. Representar al Plantel en los eventos académicos, culturales y deportivos, a través de las autoridades que la Convoquen, con responsabilidad y decoro;
- XVI. Presentar y utilizar los materiales consumibles para la realización de sus prácticas.
- XVII. Formarse en el respeto de los derechos, libertades y de la igualdad entre mujeres y hombres, en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la inclusión dentro de sus principios de calidad, de la eliminación de los obstáculos que dificultan la igualdad efectiva entre hombres y mujeres;
- XVIII. Acatar los criterios que deberán ser considerados en la generación y gestión integral de los residuos para prevenir y controlar la contaminación del medio ambiente y el equilibrio ecológico para garantizar el derecho a un medio ambiente sano, para el desarrollo y bienestar de toda persona, como lo establece la Ley Federal de Responsabilidad Ambiental;
- XIX. Depositar los líquidos y residuos en los diferentes contenedores asignados por el Plantel;
- XX. En las carreras que así lo requieran, utilizar el manual de trabajo para su desarrollo académico, ya que el contenido complementa su evaluación.
- XXI. Abstenerse de hacer ruido excesivo que interrumpa con el proceso académico del resto de la Comunidad Estudiantil del Plantel;
- XXII. Canjear la ficha de depósito bancaria original y totalmente legible en la caja del plantel dentro de los primeros diez días naturales del mes correspondiente al pago de colegiatura por el tarjetón que acredite los pagos que refiere el Artículo 89 del presente reglamento. En caso de extravío de la ficha original deberá realizarse nuevamente el pago correspondiente, no se aceptan copias fotostáticas, escaneadas, fotográficas o reimpresas por el banco.
- XXIII. No portar objetos que pongan en riesgo su integridad física o la de sus compañeras (os) por el mal uso de los equipos de los laboratorios;
- XXIV. Presentarse debidamente uniformado, portando correctamente el uniforme y de acuerdo con la especialidad y asignatura que cursa;
- XXV. No introducir a las instalaciones del Plantel sustancias tóxicas o peligrosas, explosivos, objetos para bromas, navajas o cualquier otro tipo de arma.
- XXVI. No consumir drogas, ni bebidas alcohólicas, dentro de las instalaciones del Plantel.
- XXVII. No fumar dentro de las instalaciones del Plantel, conforme lo establece la Ley General Para el Control de Tabaco, en su Artículo 6 y 26.

Nota. El Instituto Ejecutivo del Sur es un espacio 100% libre de humo de tabaco.

- XXVIII. No utilizar con fines de lucro y/o publicidad, para actividades no autorizadas por el Plantel, los logotipos oficiales, uniformes escolares, nombre del Plantel, del Instituto Ejecutivo del Sur conforme a la ley de derechos de autor y registro de marca y logo de IMPI.

Artículo 76.- Todo y toda integrante de la Comunidad Estudiantil que infrinja alguna cláusula sobre lo señalado en el presente reglamento, será acreedor a las siguientes sanciones según la gravedad del acto:

- I. Llamada de atención escrita; a través de la coordinación académica y/o dirección de plantel.
- II. Tres reportes; La acumulación de tres reportes por periodo equivaldrá a la suspensión de labores por 3 días sin derecho a justificar asistencias o valoraciones académicas.
- III. Suspensión temporal; Significa revocar el derecho a la asistencia de clases por un periodo hasta de diez días sin derecho a justificar asistencias o valoraciones académicas.
- IV. Baja definitiva; Se refiere a perder la calidad de alumno.

Artículo 77.- Por razones de seguridad y bienestar de la Comunidad Educativa y del Plantel, queda estrictamente prohibido:

- I. Desperdiciar cualquiera de los servicios que proporciona el Instituto Ejecutivo del Sur, incluyendo la luz y el agua;
- II. Consumir alimentos y/o bebidas en las aulas, talleres y laboratorios;
- III. Agredir de manera sexual, física, verbal, virtual, psicológica o cualquier situación de bullying o acoso escolar a sus compañeros (as) y a toda la comunidad educativa del plantel, entendiendo como bullying o acoso escolar cuando se cometa con las características de intencionalidad, persistencia, asimetría de poder y naturaleza social del fenómeno.
- IV. Abstenerse de jugar dentro de las aulas, talleres y laboratorios, así como con los materiales y equipos que se encuentran en éstos, ya que pueden ser dañados o representar un riesgo para la integridad física de toda persona que se encuentre en estos espacios dentro del Plantel.

Artículo 78.- El o la alumna que dañe o destruya total o parcialmente los bienes del Instituto Ejecutivo del Sur, deberá realizar los pagos correspondientes, la reposición o arreglo de dichos bienes, así mismo será acreedora a la sanción académica dictada por el Consejo Administrativo, la cual puede ser desde la amonestación, hasta la baja definitiva.

Artículo 79.- Causarán baja conforme al capítulo X del Instituto Ejecutivo del Sur, el o la alumna que incurra en las siguientes situaciones:

- I. No presentar la documentación requerida en el artículo referente a ingreso, durante los primeros seis meses improrrogables posteriores al inicio del ciclo escolar.
  - II. Presentar documentos falsos, en cuyo caso, se informará del hecho a las autoridades correspondientes para que determinen las sanciones legales a las que haya lugar.
  - III. En caso de que se determine que algún documento presentado respecto al proceso de inscripción, reinscripción, certificación y/o titulación es falso, el plantel no estará obligado a dar validez al o los periodos cursados dentro de la institución, así como los pagos inherentes. Por tanto, el alumno perderá todos sus derechos como miembro de la comunidad estudiantil.
  - IV. Robar dentro de las instalaciones o Áreas académicas designadas por el Plantel.
  - V. Hacer mal uso del nombre de la Institución, del Plantel o del uniforme;
  - VI. Introducir, portar o utilizar en las instalaciones del Plantel, objetos que pueden atentar contra la integridad física y moral de cualquier integrante de la Comunidad Educativa, incluyéndolo, tales como: sustancias tóxicas y peligrosas, explosivos, navajas o cualquier tipo de arma, entre otros;
  - VII. Tener una ausencia injustificada superior al 50% de horas clase por ciclo;
  - VIII. Participar en actos de violencia y/o vandalismo que afecten la integridad de sus compañeros (as) y/o cualquier integrante de la Comunidad Educativa;
  - IX. Cometer cualquier acto fraudulento en los exámenes aplicados por el Plantel;
  - X. Alterar o falsificar documentos escolares;
  - XI. No cubrir los pagos de colegiaturas, inscripción, reinscripción y seguro contra accidentes escolares;
  - XII. Dañar los bienes del Plantel o la integridad física de cualquier integrante de la Comunidad Educativa;
  - XIII. Si se le sorprende por cualquier medio utilizando la imagen institucional de manera inadecuada;
  - XIV. Utilizar la imagen institucional sin autorización por escrito de la Dirección General;
- Reproducir o copiar de manera total y/o parcial cualquier material generado o resguardado por el Plantel.

## CAPÍTULO VII. DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

Artículo 80.- Los y las aspirantes que deseen ingresar a cualquier plan de estudios deberán presentar los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de inscripción por duplicado;
- II. Original y dos fotocopias del certificado de bachillerato equivalente, certificado de licenciatura o maestría.
- III. Copia certificada y dos fotocopias del acta de nacimiento
- IV. Seis fotografías tamaño infantil de frente en blanco y negro
- V. Cubrir las cuotas establecidas por el Plantel para su inscripción
- VI. Para los y las aspirantes que provengan de otras instituciones nacionales de educación superior y deseen continuar sus estudios de licenciatura o maestría en el Instituto Ejecutivo del Sur, se requerirá el original y dos fotocopias del oficio de equivalencia de estudios expedidos por la autoridad correspondiente;
- VII. Las y los aspirantes de origen extranjero deberán además cumplir con los siguientes puntos:
  - a) Tramitar y presentar los documentos que acrediten sus estudios realizados, debidamente revalidados por la Secretaría de Educación Pública en original y dos fotocopias.
  - b) Documento migratorio expedido por la autoridad competente que acredite su legal estancia en el país y autorización para estudiar, en original y dos fotocopias.
- VIII. Cubrir los requisitos administrativos indicados en el reglamento interno de este Plantel;
- IX. Para todos los casos se deberá firmar el Aviso de Privacidad.
- X. Los alumnos cuentan con un máximo de 6 meses para presentar la documentación faltante para anexar a su expediente a partir de que inicia el ciclo escolar y que será determinante y probatoria para poder continuar con los estudios correspondientes a los cuales están inscritos (Artículo 63 Acuerdo 17/1117)
- XI. Los alumnos que no cumplan con la documentación, serán susceptibles a darlos de baja automática por el incumplimiento.

Artículo 81.- En casos de que algún o alguna alumna requiera de revalidación o equivalencia de estudios, se tratará únicamente durante los primeros 20 días del inicio de los cursos y quedarán sujetos al dictamen favorable de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 82.- Los procedimientos de reinscripción, se encontrarán sujetos a:

- I. Las fechas establecidas para dicho fin en el calendario escolar;
- II. Los requisitos marcados para tal efecto en el procedimiento correspondiente;
- III. Cursar el ciclo siguiente;
- IV. Cursar asignaturas, en caso de ser alumno o alumna irregular;
- V. El pago correspondiente por concepto de reinscripción;
- VI. No encontrarse bajo alguna sanción por violación al presente reglamento.
- VII. La asignación de grupo que realice el personal directivo del plantel.

Artículo 83.- Todo o toda alumna que desee reinscribirse, no podrá realizarlo si han transcurrido 20 días naturales de haber iniciado el ciclo lectivo.

Artículo 84.- Toda y todo alumno que no acredite tres asignaturas respecto al plan oficial sólo podrá reinscribirse al siguiente ciclo en las asignaturas a que tenga derecho según criterios de seriación conforme a la disponibilidad y plan de estudios vigente.

Artículo 85.- Toda y todo alumno que no acredite cuatro o más asignaturas respecto al plan oficial no podrá ser reinscrito al ciclo siguiente inmediato, sólo podrá ser reinscrito a dichas asignaturas no acreditadas.

Artículo 86.- No podrá reinscribirse al siguiente ciclo, el o la alumna que no acredite asignaturas de:

- I. Dos ciclos (dos cuatrimestres) anteriores en plan cuatrimestral;
- II. Un ciclo (un semestre) en plan semestral.

Artículo 87.- Todo y toda integrante de la Comunidad Estudiantil que se encuentre inscrito (a) en cualquiera de las licenciaturas, maestrías o doctorados del Instituto Ejecutivo del Sur, conservará su calidad de alumno(a) siempre que se apegue a las siguientes condiciones:

- I. Realizar sus trámites de reinscripción, dentro de las fechas y bajo los procedimientos establecidos;
- II. Estar al corriente con los pagos correspondientes a reinscripciones, colegiaturas, exámenes, y de todas sus obligaciones académicas y administrativas con el Plantel;
- III. No incurrir en faltas sancionables por el presente reglamento, apegándose a las disposiciones establecidas en éste;
- IV. No darse de baja, ya sea de forma temporal o definitiva.

## CAPÍTULO VIII DE LA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS PAGOS

Artículo 88.- Todos los pagos que se efectúan son en moneda nacional:

- I. El Plantel contempla pagos de:
  - a) Inscripción.
  - b) Reinscripción.
  - c) Trámite administrativo.
  - d) Gestión de trámites por terminación de estudios.
  - e) Colegiatura mensual.
  - f) Pago extemporáneo (bajo recargo moratorio por realizar el pago fuera de fecha establecida por el presente reglamento).
  - g) Certificado parcial.
  - h) Equivalencia de estudios.
  - i) Exámenes extraordinarios.
  - j) Examen de título de suficiencia.
  - k) Examen por competencias
  - l) Curso remedial.
  - m) Recursamiento
  - n) Opciones y proceso de titulación (no incluye trámite de cédula).
  - o) Cursos adicionales a la carrera.
  - p) Manuales (a las y los proveedores externos).
  - q) Seguro contra accidentes escolares (a las y los proveedores externos).
  - r) Credencial (a las y los proveedores externos).
  - s) Reposición de credencial (a las y los proveedores externos).
  - t) Uniforme escolar (a las y los proveedores externos).
  - u) Cuota de resguardo de documentos.
  - v) Visitas culturales (a las y los proveedores externos).
  - w) Reposición de tarjetón de pago.

- x) Mantenimiento de laboratorio.
- y) Constancia de estudios (por segunda ocasión en el ciclo correspondiente).

Artículo 89.- El pago de las colegiaturas mensuales corresponde para cada tipo de ciclo lo siguiente:  
En plan semestral serán 12 meses durante cuatro años dando un total de 48 colegiaturas mensuales;  
En plan cuatrimestral serán 12 meses durante tres años dando un total de 36 colegiaturas mensuales.

Artículo 90.- Todos los pagos efectuados a que se refiere este reglamento, por causas imputables al o la alumna no serán reembolsados, por ningún motivo.

Artículo 91.- Los pagos deberán realizarse de acuerdo con el método de pago que les indique el área administrativa correspondiente.

Artículo 92.- El trámite administrativo deberá realizarse dentro de los periodos y horarios establecidos por el Plantel, el no hacerlo deslinda de cualquier responsabilidad al mismo.

Artículo 93.- Se entiende por colegiatura mensual el pago que el alumno o la alumna realiza al Plantel, para poder recibir de los servicios que éste presta.

Artículo 94.- La colegiatura mensual y pago de reinscripción establecida por el Plantel sufrirá un recargo moratorio del 10% para aquellos y aquellas alumnas que no cubran el pago correspondiente, por cada mes que transcurra, del uno al diez de cada mes, con recargo acumulable mensualmente. El recargo moratorio antes citado es sobre el monto vigente de la colegiatura aun cuando él o la alumna cuente con beca o descuento promocional.

Artículo 94 (bis). - El pago de reinscripción establecida por el Plantel sufrirá un interés moratorio para aquellos alumnos que no cubran el pago correspondiente a las fechas establecidas por el plantel.

Artículo 95.- El Plantel no se hace responsable por la pérdida del recibo de pago original o la ficha de depósito bancario original que no sea entregado en la caja del Plantel para acreditación de este, por lo que se entenderá como no cubierto el pago de colegiatura del mes que corresponda.

Artículo 96.- En caso de extravío de la ficha de depósito bancario original, el Plantel no estará obligado a realizar trámite alguno para la gestión de recuperación de este, por lo que se deberá cubrir el costo de la colegiatura mensual conforme a los artículos 75 y 89 del presente reglamento.

Artículo 97.- Todos los pagos efectuados en efectivo, cheque, tarjeta, transferencia y/o baucherés no registrados en la caja institucional, así como aquellos entregados a personal académico, administrativo o directivo ajeno a caja, no tendrán validez alguna y el plantel se deslinda de toda responsabilidad debiendo realizar el pago de nueva cuenta.

Artículo 98.- El Plantel designará y comunicará el lugar y la forma donde se realizarán los pagos indicados en el artículo 88, los cuales pueden ser:

- I. Efectivo en caja
- II. Transferencia electrónica
- III. Depósito bancario y entrega de comprobante original en la caja
- IV. Pago referenciado desde el portal [www.alumnoscedva.com](http://www.alumnoscedva.com)

Artículo 99.- La ficha de depósito bancaria original y legible deberá ser canjeada en la caja del plantel

dentro de los diez primeros días vigentes a la fecha del depósito y en caso de requerir factura el alumno deberá realizar el procedimiento de registro de datos fiscales ingresando a [www.alumnoscedva.com](http://www.alumnoscedva.com) en un plazo no mayor a 72 horas una vez realizado el pago, de lo contrario la institución no se hace responsable por la emisión de la factura correspondiente.

Artículo 99 BIS. - El ingreso de datos fiscales para solicitud de factura y descarga de la misma en nuestro portal es responsabilidad del alumno, en caso de hacer un registro equivocado la institución no está obligada a realizar cambios.

Artículo 100.- Todos los pagos indicados en el presente reglamento deberán efectuarse en los periodos previamente establecidos por el plantel.

Artículo 101.- Todo y toda integrante de la Comunidad estudiantil deberá realizar un pago equivalente al costo de una colegiatura mensual vigente por gestión de trámites administrativos de terminación de estudios, conforme lo establezca el Plantel.

Artículo 102.- En caso de que sea alumno o alumna irregular cubrirá los pagos que genere por dicha situación, en los términos y plazos establecidos por el plantel.

Artículo 103.- Los pagos por recursamiento se realizarán efectuando el pago correspondiente a una colegiatura mensual vigente por cada asignatura al ciclo.

Artículo 104.- La colegiatura mensual tendrá un incremento de un 10% anual.

Artículo 105.- Las inasistencias cual sea su causa, no ameritan reducción de los pagos.

Artículo 106.- Los pagos de colegiatura mensual son seriados y consecutivos, por lo que él o la alumna no podrá realizar ningún pago vigente si tiene alguna deuda anterior.

Artículo 107.- Al obtener su inscripción, el o la alumna deberá efectuar el pago de esta, más el primer mes de colegiatura vigente.

Artículo 108.- Para tener derecho a cualquier tipo de servicio que preste el Plantel, los cuales podrían ser los siguientes: emisión de constancias, historiales, certificados, el o la alumna deberá encontrarse al corriente en sus colegiaturas.

Artículo 109.- Todo y toda integrante de la Comunidad estudiantil que se atrase en una colegiatura, causará que no se registren sus asistencias para efectos de evaluación.

Artículo 110- Todo y toda integrante de la Comunidad Estudiantil que no presente su baja temporal por escrito, se seguirá considerando como alumno o alumna del plantel, por lo cual se le cobrarán las Colegiaturas que correspondan al ciclo.

Artículo 111.- Es obligación de todo y toda integrante de la Comunidad estudiantil, conservar sus comprobantes de pago para efectos de cualquier aclaración.

Artículo 112.- Todo y toda integrante de la Comunidad estudiantil que no concluya el ciclo y no haya solicitado su baja temporal, sus pagos de colegiatura mensual continuarán vigentes.

## CAPÍTULO IX DE LA ACREDITACIÓN Y LA REGULARIZACIÓN

Artículo 113.- El límite de tiempo para concluir el plan de estudios de un o una alumna regular será conforme al tipo de ciclo en cada modalidad, una y media veces la duración mínima señalada en el mismo y no podrá excederse, quedando de la siguiente manera:

- I. Cuatrimestral. Duración 3 años (9 ciclos). Más una y media veces es igual a 13 ciclos (4.5 años)
- II. Semestral: Duración 4 años (8 ciclos). Más una y media veces es igual a 12 ciclos (6 años)

Artículo 114.- Todo y toda integrante de la Comunidad estudiantil que haya interrumpido sus estudios, podrá adquirir por una sola ocasión la calidad de alumno o alumna regular, pero deberá sujetarse al plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso, siendo su responsabilidad realizar las equivalencias necesarias para su reincorporación.

Artículo 115.- Todo y toda integrante de la Comunidad Estudiantil que desee interrumpir sus estudios deberá solicitar su baja, por escrito, ante el Personal Directivo del Plantel bajo el procedimiento establecido.

Artículo 116.- Si al momento de reinscribirse, se han realizado modificaciones a los planes y programas de estudios en el cual se encontraba inscrito durante el periodo de ausencia, deberá realizar una equivalencia de estudios a través de la Secretaría de Educación Pública y cursar todas aquellas asignaturas que adeude del nuevo plan.

Artículo 117.- Las formas para acreditar una asignatura tanto, en plan cuatrimestral como en plan semestral son:

- I. Acreditación ordinaria;
- II. Acreditación extraordinaria:
  - a) Examen extraordinario.
  - b) Título de suficiencia.
  - c) Recursamiento.

Artículo 118.- Los trámites de revalidación y equivalencia serán previos a la inscripción de cualquier aspirante y en ningún caso implicará compromiso de admisión por parte del plantel.

Artículo 119.- Los trámites de equivalencia en caso de actualización del plan de estudios serán previos a la reinscripción del o la alumna y quedarán sujetos al resultado de dicha equivalencia conforme al procedimiento establecido por el personal directivo del plantel.

Artículo 120.- La justificación de las faltas no implica la anulación de la inasistencia, por lo que todas las faltas serán registradas para efectos de derecho a examen final o extraordinario.

Artículo 120 BIS. - Se considerará falta colectiva cuando el 50% o más del grupo se ausente a clases de manera injustificada significando 3 inasistencias para los alumnos ausentes.

Artículo 121.- Los retardos no son justificables, por lo tanto, todos son considerados para el registro de inasistencias, considerándose tres retardos como una inasistencia.

Artículo 122.- El tiempo máximo de tolerancia para asistir a la primera clase, será de diez minutos.

Artículo 123.- Todo y toda integrante de la Comunidad estudiantil que se haya inscrito extemporáneamente al ciclo previa autorización del comité administrativo (no más de diez días naturales en plan cuatrimestral y quince en plan semestral, del tiempo después de iniciados los cursos), se considera su asistencia a partir del primer día en que se incorpore a las clases y para poder dar efecto a lo anterior, su asistencia a partir de que se incorpore no deberá ser menor de 80%.

Artículo 124.- Para los y las alumnas de reingreso, las asistencias se registrarán desde el primer día de inicio de clases, según lo estipule el calendario escolar autorizado.

Artículo 125.- Todo y toda integrante de la Comunidad estudiantil que abandone las clases sin aviso alguno, no será contemplado como baja, por tal motivo se tomarán en cuenta todas sus inasistencias, contando esto como si hubiera cursado el ciclo.

## CAPÍTULO X DE LAS BAJAS

Artículo 126.- Se entenderá por baja, le des habilitación escolar de todo y toda integrante de la Comunidad estudiantil, ya sea de manera temporal o permanente conforme a los siguientes casos:

- I. Baja voluntaria:
  - a) Baja voluntaria temporal.
  - b) Baja voluntaria definitiva.
- II. Baja por falta de pago;
- III. Baja académica:
  - a) Baja académica temporal.
  - b) Baja académica definitiva.
- IV. Baja por violación del reglamento;

Artículo 127.- Todo y toda integrante de la Comunidad estudiantil que no realice su trámite conforme al Capítulo VII en los Artículos correspondientes del presente reglamento, el plantel lo considerará como abandono de interés del servicio educativo contratado. Por tal motivo, el plantel no se hace responsable de la reinscripción y acreditación de asignaturas.

Artículo 128.- Se entenderá por baja voluntaria, a aquella que se le concede a toda y todo integrante de la Comunidad Estudiantil por causas que así convienen a sus intereses, ésta puede ser:

- I. Baja voluntaria temporal, la que se otorga a cualquier alumno (a) sin retirar su documentación del Plantel, para continuar con sus estudios al término de ésta, siempre que esté al corriente en sus pagos al momento de solicitarla, teniendo un plazo máximo de un año para reincorporarse. Cualquier alumno (a) que reingrese al Plantel, después de este tipo de baja, deberá cumplir con los criterios o procedimientos que para ello fije el Plantel y la instancia oficial competente, en el ciclo escolar al que le corresponda su situación académica, en el momento que lo solicite.
- II. Baja voluntaria definitiva, en cuyo caso cualquier alumno (a) realiza el trámite correspondiente, estando al corriente en sus pagos al momento de solicitarla, y recoge toda su documentación del Plantel, con notificación automática a la instancia oficial competente y deslindando al Plantel de cualquier responsabilidad legal.

Nota. En caso de que él o la alumna sea menor de edad, el trámite deberá ser realizado por su padre, madre

o tutor (a).

Artículo 129.- Todo y toda integrante de la Comunidad Estudiantil deberá notificar por escrito al Personal Directivo del Plantel, el tipo de baja a la que se sujeta. En caso de no hacerlo quedarán vigentes todas las obligaciones académicas y financieras que haya contraído.

Artículo 130.- La falta de cumplimiento respecto a pagos consecutivos sin previo aviso o convenio con la dirección del plantel será motivo de baja por incumplimiento de pago.

Artículo 131.- Se denomina baja académica cuando cualquier integrante de la Comunidad Estudiantil por alguna situación escolar y conforme a lo establecido en el presente reglamento no puede continuar con sus estudios y puede ser:

I. Baja académica temporal:

- a) No acredita tres o más asignaturas en un mismo ciclo.
- b) Agota los periodos de exámenes extraordinarios establecidos y calendarizados por el Plantel.
- c) Tiene menos del 49% de asistencias totales sobre las asignaturas del ciclo en el que se encuentra inscrito.
- d) Cuando el alumno o alumna tiene como última opción el recursamiento para acreditar tres o más asignaturas y no exista disponibilidad conforme al plan de estudios vigente.

II. Baja académica definitiva:

- a) El o la alumna que no acredita tres o más asignaturas de forma ordinaria o extraordinaria.

Artículo 132.- Será la Dirección y/o Coordinación del Plantel la encargada de dictaminar la baja por violación al reglamento en los siguientes casos:

- I. Cuando cualquier integrante de la Comunidad Estudiantil presente documentos apócrifos, en cuyo caso no se le devolverán los pagos realizados hasta la fecha, perdiendo la calidad de alumno regular, notificando además a la autoridad competente.
- II. Por no presentar documentación completa, o que no cumpla con los requisitos en tiempo y forma, correspondiente al plan de estudios al que solicita incorporarse.
- III. Incumplir lo descrito en el presente reglamento, así como violentar la disciplina y el orden del Plantel;
- IV. Faltas graves dentro del Plantel, así como en actividades fuera del mismo y coordinadas por éste (presentarse en estado de ebriedad o con aliento alcohólico, por el uso o posesión de cualquier psicotrópico o sustancia peligrosa, robo, introducción de armas, daño en propiedad ajena, y todas aquellas consideradas dentro del código penal vigente).
- V. Por realizar actos tendientes a la modificación de saldos pendientes con el Plantel y/o calificaciones o pretendiendo sobornar a cualquier integrante de la Comunidad Educativa con ese fin.
- VI. Por realizar prácticas o actos distintos a los académicos no autorizados por escrito por las instancias directivas correspondientes, que de manera enunciativa pero no limitativa, podrán ser: rifas, tandas, actos de comercio, proselitismo, y todos aquellos que sean contrarios a lo establecido en el presente reglamento.

## CAPÍTULO XI DEL SERVICIO SOCIAL Y DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 133.- Para la titulación se establece como requisito previo, a todo y toda alumna, la presentación

de servicio social y prácticas profesionales de conformidad a la reglamentación vigente.

Artículo 134.- Con fundamentos en el artículo 24 de la Ley General de Educación; en los artículos 52, 53 y 55 de la Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional para el Ejercicio de las profesiones, en los artículos 85 y 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria mencionada, y al Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes, de Educación Superior de la República Mexicana (Diario Oficial 30- 0381), se establecen los lineamientos generales para la presentación del Servicio Social, el cual tendrá los siguientes objetivos:

- I. Desarrollar en él o la prestadora una conciencia de solidaridad y compromiso con su sociedad;
- II. Contribuir al análisis y la solución de un problema social;
- III. Convertir esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad entre el prestador o la prestadora y la institución o dependencia donde se preste dicho servicio, a través de los planes y programas del Sector Público;
- IV. Contribuir con la formación académica y capacitación profesional del o la prestadora del servicio social, de manera congruente con los conocimientos adquiridos durante la formación escolar.

Artículo 135.- El servicio social deberá realizarse bajo cualquiera de las dos siguientes modalidades:

- a) Dentro de los planes y programas que establezca el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, para contribuir al desarrollo económico, social y cultural del país.
- b) Dentro de los planes y programas que establezcan las empresas privadas que así lo permitan, coadyuvando con la consecución de objetivos y metas en los proyectos de las organizaciones, para contribuir al desarrollo personal y profesional de los estudiantes.

Artículo 136.- El servicio social deberá ser previo a la titulación y para cumplirlo, es preciso que el o la alumna cumpla los siguientes requisitos:

- I. Tener cubierto como mínimo el 70% de los créditos del plan de estudios de la carrera que se cursa;
- II. Haber sido aceptado en alguno de los programas autorizados por la instancia correspondiente.

Artículo 137.- La duración mínima del servicio social corresponderá a la normatividad vigente, en cada entidad federativa y podrá ser cubierta en un mínimo de 6 meses.

Artículo 138.- El Personal Directivo del Plantel asignará una persona responsable para dar seguimiento administrativo al prestador o prestadora del servicio.

Artículo 139.- La persona responsable del servicio social del Plantel deberá mantener contacto directo con la institución o dependencia donde se prestará el servicio social, a fin de conocer el desempeño del o la prestadora del servicio.

Artículo 140.- Los informes que emita la persona responsable del servicio social, donde se presta el servicio, se tomarán en cuenta para la constancia de liberación de servicio social.

Artículo 141.- La o el prestador del servicio social tendrá que solicitar al área asignada por el Personal Directivo del Plantel su carta de presentación, y la dependencia o Institución donde lleve a cabo el servicio le entregará una carta de aceptación, misma que deberá entregar al área asignada del Plantel.

Artículo 142.- Transcurrido el tiempo de prestación del servicio social, la dependencia o Institución deberá entregar una carta de liberación, misma que el prestador o la prestadora deberá entregar al área

asignada por el Personal Directivo del Plantel junto con un reporte del servicio social realizado.

Artículo 143.- El área asignada por el Personal Directivo del Plantel elaborará la constancia de liberación del servicio social y la entregará a la instancia oficial para las firmas correspondientes.

Artículo 144.- El Personal Directivo del Plantel, designará un área para llevar a cabo los procesos administrativos del servicio social. Dicha área tendrá que:

- I. Verificar que él o la alumna cumpla con los requisitos académicos para prestar el servicio social;
- II. Presentar formalmente a la o el alumno, ante la institución o dependencia correspondiente a través de un oficio;
- III. Registrar el nombre del programa autorizado para el servicio social donde él o la alumna o pasante preste el servicio;
- IV. Registrar la constancia de prestación del servicio social. En su caso deberá encontrarse aprobada para la instancia reguladora de servicio social;
- V. Verificar que, al término del servicio, el o la alumna entregue un informe final de las actividades realizadas y las experiencias adquiridas;
- VI. Expedir a él o la alumna la constancia de liberación respectiva;
- VII. En caso de liberación del servicio social, por ser trabajador (a) de la Federación o del Gobierno del Estado, únicamente se solicitará la constancia de liberación por parte de la dependencia en los términos señalados en la Ley General de Educación y se registrará la carta de liberación por parte del Plantel.

Artículo 145.- El departamento de Control Escolar, deberá tener registrado en el expediente de cada alumno o alumna, lo concerniente al proceso de liberación del servicio social para considerarlo en revisiones de estudios para efectos escolares, principalmente de titulación.

Artículo 146.- Para realizar el servicio social, el o la alumna presentará la solicitud respectiva ante el departamento de servicio social del Plantel.

Artículo 147.- Los y las alumnas de la Federación o del Gobierno del Estado, que tengan más de un año ininterrumpido, no están obligados a prestar ningún servicio social distinto al desempeño de sus funciones, únicamente deberán cubrir los requisitos administrativos correspondientes.

Artículo 148.- El o la pasante o egresada, tendrá el derecho de elegir el lugar donde desea prestar su servicio social, siempre que se acate a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 149.- No causará baja del servicio social el tiempo que por enfermedad u otra causa grave, el o la pasante o egresada permanezca fuera del lugar en que debe prestar el Servicio Social, siempre que se encuentre debidamente justificado y aceptado por la dependencia o institución donde se presta dicho servicio.

Artículo 150.- El o la pasante o egresado, deberá cumplir con el tiempo y forma de prestar el servicio social que se encuentre debidamente establecido o haya acordado con la dependencia o institución donde se preste el servicio social, considerando los términos en cuanto a tiempo y duración que especifican el presente reglamento.

Artículo 151.- El o la pasante o egresada tendrá derecho a cambiar, por una sola ocasión, el lugar de prestación del servicio social, siempre que sea justificable y dé aviso oportuno y por escrito al área designada por el Plantel, comenzando desde cero el cómputo de horas.

Artículo 152.- En caso de que él o la alumna preste servicio social sin llevar a cabo los procedimientos establecidos en los Artículos correspondientes del presente Capítulo, carecerá de toda validez oficial y legalmente establecida.

Artículo 153.- El o la prestadora del servicio deberá acatar los reglamentos y disposiciones internas de la instancia en donde preste su servicio social, ya que, de incurrir en alguna falta sancionable, el Plantel apoyará la decisión y también por su parte, aplicará las sanciones descritas en el presente reglamento a la pasante o egresada con una nota escrita en su expediente, considerando que se ha usado la imagen del Plantel de forma irresponsable.

Artículo 154.- El Personal Directivo del Plantel asignará un área designada para dar seguimiento administrativo al o la practicante profesional

Artículo 155.- Cumplir con los requisitos administrativos que el área designada por el Personal Directivo del Plantel establezca para tales fines.

Artículo 156.- El o la alumna podrá realizar sus prácticas profesionales al contar con un 50% de créditos, ya sea en instituciones públicas o privadas.

Artículo 157.- La duración mínima para la realización de sus prácticas profesionales será de un ciclo y un máximo de un año.

Artículo 158.- La cantidad de horas que deberá cubrir la o el alumno de prácticas profesionales es de 400 horas para plan cuatrimestral y 600 horas para plan semestral.

## CAPÍTULO XII DE LA TITULACIÓN

Artículo 159.- La titulación es la última fase que todo y toda integrante de la Comunidad Estudiantil debe realizar para concluir su formación académica y obtener el título profesional correspondiente al plan de estudios que cursó.

Artículo 160.- Para efectos de titulación, el área de Control Escolar deberá realizar una revisión de estudios, con la finalidad de verificar que la o el alumno cumpla con los requisitos académicos correspondientes de no adeudo, económicos y materiales.

Artículo 161.- El o la alumna debe solicitar el formato de solicitud de titulación ante el área designada por el Personal Directivo del Plantel.

Artículo 162.- La revisión de estudios se llevará a cabo en dos fases:

- I. Primera: a un mes de iniciado el último ciclo de estudios conforme a su historial académico;
- II. Segunda: veinte días naturales después de iniciado el siguiente ciclo conforme a su historial académico.

Artículo 163.- Para solicitar la revisión de estudios deberá presentarse:

- I. El certificado total de estudios y los pagos correspondientes para el caso de los alumnos y las alumnas egresadas.
- II. El historial académico y los pagos correspondientes para el caso de los alumnos y las alumnas con inscripción vigente.

Artículo 164.- Para llevar a cabo el proceso de titulación y obtener el título o grado, la o el egresado de la Modalidad Escolarizada, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener liberado el certificado total de la carrera.
- II. Tener liberado el servicio social.
- III. Tener liberadas las prácticas profesionales.
- IV. Documentos que acrediten el dominio de por lo menos un idioma extranjero emitido por una organización oficial respecto al idioma en cuestión o bien bajo documento de acreditación emitido por el plantel conforme al plan de estudios que cursó.
- V. Documento que acredite la aprobación de los programas de informática emitido por el Plantel conforme al plan de estudios que cursó;
- VI. No tener adeudos con el área de Caja;
- VII. No tener adeudos con el área de Biblioteca o algún otro departamento del Plantel;
- VIII. Tener cubierto el concepto de pago de gestión de trámites por terminación de estudios y modalidades y proceso de titulación;
- IX. Cumplir con los requisitos reglamentarios según la modalidad de titulación que el o la sustentante haya seleccionado.
- X. Cumplir con los requisitos reglamentarios según la modalidad de titulación que el o la sustentante haya seleccionado.

Artículo 165.- Para llevar a cabo el proceso de titulación y obtener el título o grado, la o el egresado de la Modalidad Mixta y en línea, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener liberado el certificado total de la carrera.
- II. Tener liberado el servicio social.
- III. No tener adeudos con el área de Caja;
- IV. No tener adeudos con el área de Biblioteca o algún otro departamento del Plantel;
- V. Tener cubierto el concepto de pago de gestión de trámites por terminación de estudios y modalidades y proceso de titulación;

Artículo 166.- El egresado que cumpla los requisitos indicados en el artículo 164 y la solicitud de titulación autorizada, deberá inscribirse y aparecer en el listado de aspirantes autorizados con la persona encargada de llevar a cabo el proceso de titulación.

Artículo 167.- La titulación podrá consistir en alguna de las siguientes modalidades:

- I. Tesis individual.
- II. Tesis colectiva.
- III. Memoria de desempeño profesional;

- IV. Seminario de profundización de conocimientos;
- V. Estudios de Posgrado;
- VI. Examen General de conocimientos;
- VII. Alto desempeño académico.

Artículo 168.- El examen profesional es el que presentan los y las alumnas, dado que lo requiera la modalidad elegida, como requisito final para la obtención del grado y tiene por objeto:

- I. Valorar en conjunto los conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas adquiridas, por la persona que sustenta, a lo largo de toda su trayectoria por el plan de estudios que cursó;
- II. Comprobar la capacidad y criterio profesional de la persona que sustenta para el ejercicio de la profesión.
- III. Las modalidades de titulación que requieren examen profesional son: tesis individual y tesis colectiva.

Artículo 169.- La titulación mediante tesis individual consiste en una investigación sustentada teórica y metodológicamente, puede tener tintes propositivos y analíticos pero ajustados a un marco de referencia propio de una correcta investigación, con la intención de comprobar sus planteamientos, habiendo llegado a la reflexión sobre algún tópico específico a la disciplina correspondiente. Para esta modalidad se debe de seguir el siguiente procedimiento:

- I. Cumplir con lo establecido en el presente reglamento;
- II. Entregar al área asignada por el Personal Directivo del Plantel lo siguiente:
  - a) El protocolo de tesis, conforme a la estructura institucional.
  - b) La propuesta de dos asesores (as).
- III. El área designada por el Personal Directivo del Plantel deberá emitir un oficio de negación o autorización de este;
- IV. De ser negativo, se le comunicará a la o el alumno y no podrá optar por esta misma modalidad, teniendo derecho de elegir cualquiera de las otras modalidades descritas en el presente reglamento;
- V. De ser autorizado dicho protocolo, el área asignada por el Personal Directivo del Plantel autorizará por escrito el protocolo y designará el o la asesora conforme al presente reglamento;
- VI. El o la alumna contará con un plazo de 2 ciclos contados a partir de dicha autorización para terminar y entregar la tesis al área asignada por el Personal Directivo del Plantel;
- VII. Durante este plazo la o el asesor verificará que la metodología y los procedimientos específicos para la elaboración de la tesis se encuentren desarrollados conforme a lo establecido por el área designada por el Personal Directivo del Plantel;
- VIII. El o la alumna entregará la tesis concluida al área asignada por el Personal Directivo del Plantel para la asignación de los y las sinodales conforme al presente reglamento;
- IX. Una vez revisada la tesis por los o las sinodales, éstas entregarán por escrito al área asignada por el Personal Directivo del Plantel su visto bueno;
- X. De no haber correcciones, el área asignada por el Personal Directivo del Plantel emitirá su autorización y asignará fecha para presentar examen profesional conforme a los lineamientos establecidos por el Consejo Administrativo del Plantel, en un lapso no mayor de 60 días hábiles;
- XI. De haber correcciones, deberá realizarlas en un máximo de 30 días hábiles y continuar con lo descrito en la fracción IX de este artículo.

Artículo 170.- La titulación mediante tesis colectiva consiste en una investigación sustentada teórica y metodológicamente, puede tener tintes propositivos y analíticos pero ajustados a un marco de referencia

propio de una correcta investigación, con la intención de comprobar sus planteamientos, habiendo llegado a la reflexión sobre algún tópico específico a la disciplina correspondiente. La diferencia con la modalidad anterior radica en el número de personas que lo pueden presentar a manera de equipo. Para esta modalidad se debe de seguir el siguiente procedimiento:

- I. Cumplir con lo establecido en el presente reglamento;
- II. Entregar al área asignada por el Personal Directivo del Plantel lo siguiente:
  - a) El protocolo de tesis, conforme a la estructura institucional.
  - b) La propuesta de dos asesores (as).
  - c) Oficio que especifique los datos de los y las integrantes del equipo que solicitan esta modalidad de titulación, el cual no puede ser mayor a tres integrantes.
- III. El área designada por el Personal Directivo del Plantel deberá emitir un oficio de negación o autorización de este;
- IV. De ser negativo, se le comunicará a las y los alumnos y no podrán optar por esta misma modalidad, teniendo derecho de elegir cualquiera de las otras modalidades descritas en el presente reglamento;
- V. De ser autorizado dicho protocolo, el área asignada por el Personal Directivo del Plantel autorizará por escrito el protocolo y designará el o la asesora conforme al presente reglamento;
- VI. Los y las alumnas contarán con un plazo de dos ciclos contados a partir de dicha autorización para terminar y entregar la tesis al área asignada por el Personal Directivo del Plantel;
- VII. Durante este plazo la o el asesor verificará que la metodología y los procedimientos específicos para la elaboración de la tesis se encuentren desarrollados conforme a lo establecido por el área designada por el Personal Directivo del Plantel;
- VIII. Las o los alumnos entregarán la tesis concluida al área asignada por el Personal Directivo del Plantel para la asignación de los y las sinodales conforme al presente reglamento;
- IX. Una vez revisada la tesis por los o las sinodales, éstos entregarán por escrito al área asignada por el Personal Directivo del Plantel su visto bueno;
- X. De no haber correcciones, el área asignada por el Personal Directivo del Plantel emitirá su autorización y asignará fecha para presentar examen profesional conforme a los lineamientos establecidos por el Consejo Administrativo del Plantel, en un lapso no mayor de 60 días hábiles;
- XI. De haber correcciones, deberá realizarlas en un máximo de 30 días hábiles y continuar con lo descrito en la fracción IX de este artículo.

Artículo 171. - La titulación mediante memoria de desempeño profesional consiste en un trabajo escrito que recupera las experiencias profesionales de las actividades desarrolladas en un periodo laboral, en éste se recupera y revalora de manera crítica y rigurosa, y sustentado de manera teórica, metodológica e instrumental, dicha experiencia de praxis profesional desde la disciplina correspondiente. Para esta modalidad se debe de seguir el siguiente procedimiento:

- I. Cumplir con lo establecido en el Artículo 13 del presente reglamento;
- II. Entregar al área asignada por el Personal Directivo del Plantel lo siguiente:
  - a) Informe inicial, conforme a la estructura institucional, que sea resultado de la experiencia profesional, en el cual demuestre el dominio de capacidades y competencias en el mercado laboral, así como la aptitud para reflexionar críticamente y desarrollar una determinada metodología de trabajo.
  - b) La propuesta de dos asesores(as).
  - c) Constancia laboral emitida por la instancia o dependencia que confirme la experiencia de 2 años.
- III. El área designada por el Personal Directivo del Plantel deberá emitir un oficio de negación o autorización de este;
- IV. De ser negativo, se le comunicará a la o el alumno y no podrá optar por esta misma modalidad,

- teniendo derecho de elegir cualquiera de las otras modalidades descritas en el presente reglamento;
- V. De ser autorizado dicho informe inicial, el área asignada por el Personal Directivo del Plantel autorizará por escrito dicho informe y designará el o la asesora conforme al presente reglamento
  - VI. El o la alumna contará con un plazo de dos ciclos contados a partir de dicha autorización para terminar y entregar su memoria de desempeño profesional al área asignada por el Personal Directivo del Plantel.
  - VII. Durante este plazo la o el asesor verificará que la metodología y los procedimientos específicos de la memoria de desempeño profesional se encuentren desarrollados conforme a lo establecido por el área designada por el Personal Directivo del Plantel;
  - VIII. La o el alumno entregará la memoria de desempeño profesional concluida al área asignada por el Personal Directivo del Plantel para la asignación de los y las sinodales conforme al presente reglamento;
  - IX. Una vez revisada la memoria de desempeño profesional por los o las sinodales, éstos entregarán por escrito al área asignada por el Personal Directivo del Plantel su visto bueno;
  - X. De no haber correcciones, el área asignada por el Personal Directivo del Plantel emitirá su autorización y asignará fecha para presentar **examen recepcional** conforme a los lineamientos establecidos por el Consejo Administrativo del Plantel, en un lapso no mayor de 60 días hábiles;
  - XI. De haber correcciones, deberá realizarlas en un máximo de 30 días hábiles y continuar con lo descrito en la fracción IX de este artículo.

Artículo 172.- La titulación mediante seminario de profundización de conocimientos consiste en analizar con detenimiento problemas, desafíos o actualizaciones propias a determinada disciplina en alguna área específica, para alcanzar esto, se da un apoyo constante del Personal Docente especialista en las áreas trabajadas. Para esta modalidad se debe de seguir el siguiente procedimiento:

- I. Cumplir con lo establecido en el artículo 13 del presente reglamento;
- II. Entregar al área asignada por el Personal Directivo del Plantel lo siguiente:
  - a) Petición por escrito de la modalidad de titulación deseada.
- III. El área designada por el Personal Directivo del Plantel deberá emitir un oficio de negación o autorización de este;
- IV. De ser negativo, se le comunicará a la o el alumno y no podrá optar por esta misma modalidad, teniendo derecho de elegir cualquiera de las otras modalidades descritas en el presente reglamento;
- V. De ser autorizado, el área asignada por el Personal Directivo del Plantel autorizará por escrito conforme al presente reglamento;
- VI. Cubrir con el total de horas establecidas para el seminario de profundización de conocimientos;
- VII. Durante el seminario el Personal Docente que lo imparta verificará que la metodología y los procedimientos específicos para la elaboración del proyecto y propuesta profesional se encuentren desarrollados conforme a lo establecido por el Consejo Administrativo del Plantel;
- VIII. Entregar al Personal Docente titular del seminario el proyecto y su propuesta profesional concluida, como resultado del proceso metodológico llevado a cabo durante el seminario de profundización de conocimientos, mismos que demostrarán dominio de capacidades y competencias correspondientes, así como la aptitud para atender desde el punto de vista metodológico una situación determinada, al Personal Directivo del Plantel para la asignación de los y las sinodales conforme al presente reglamento;
- IX. Una vez revisado el proyecto y su propuesta profesional desarrollada por los o las sinodales, éstas entregarán por escrito al área asignada por el Personal Directivo del Plantel su visto

- bueno;
- X. De no haber correcciones, el área asignada por el Personal Directivo del Plantel emitirá su autorización y asignará fecha para presentar su examen recepcional conforme a los lineamientos establecidos por el Consejo Administrativo del Plantel, en un lapso no mayor de 60 días hábiles;
  - XI. De haber correcciones, deberá realizarlas en un máximo de 30 días hábiles y continuar con lo descrito en la fracción IX de este artículo.

Artículo 173.- La titulación mediante estudios de posgrado consiste en que el o la egresada curse maestría o doctorado. Para esta modalidad se debe de seguir el siguiente procedimiento:

- I. Cumplir con lo establecido en el presente reglamento;
- II. Entregar al área asignada por el Personal Directivo del Plantel lo siguiente:
  - a) Petición por escrito de la modalidad de titulación deseada.
  - b) Constancia de estudios que ratifique el 70% de créditos de maestría y/o doctorado emitido por el Plantel en el que se cursó y registrada ante la instancia oficial correspondiente.
  - c) Historial académico actualizado con promedio mínimo de 8.0 en cada asignatura emitido por el Plantel en el que se cursó y registrada ante la instancia oficial correspondiente.
- III. El área designada por el Personal Directivo del Plantel deberá emitir un oficio de negación o autorización de este;
- IV. De ser negativo, se le comunicará al o la egresada y no podrá optar por esta misma modalidad, teniendo derecho de elegir cualquiera de las otras modalidades descritas en el presente reglamento;
- V. De ser autorizada el área asignada por el Personal Directivo del Plantel, autorizará por escrito;
- VI. En la presente modalidad la titulación será de forma automática solamente realizando los trámites correspondientes;
- VII. Una vez terminados todos los trámites, el área asignada por el Personal Directivo del Plantel, emitirá oficio con fecha y hora para presentar toma de protesta conforme a los lineamientos establecidos por el Consejo Administrativo del Plantel, en un lapso no mayor de 60 días hábiles.

Artículo 174.- La titulación mediante examen general de conocimientos consiste en la aprobación de un solo examen que abarca temáticas de todos los programas de estudios a cada licenciatura, está compuesto por preguntas que emergen de situaciones a las que cada profesional se enfrentará en su quehacer diario y es una declaración concreta de los conocimientos y habilidades que posee la o el sustentante. Para esta modalidad se debe de seguir el siguiente procedimiento:

- I. Entregar al área asignada por el Personal Directivo del Plantel lo siguiente:
  - a) Petición por escrito de la modalidad de titulación deseada.
  - b) Historial académico actualizado con promedio mínimo de 8.5 emitido por el Plantel.
- II. El área designada por el Personal Directivo del Plantel deberá emitir un oficio de negación o autorización de este
- III. De ser negativo, se le comunicará al o la egresada y no podrá optar por esta misma modalidad, teniendo derecho de elegir cualquiera de las otras modalidades descritas en el presente reglamento;
- IV. De ser autorizada, el área asignada por el Personal Directivo del Plantel autorizará por escrito;
- V. El área asignada por el Personal Directivo del Plantel asignará fecha y lugar para presentar el examen general de conocimientos previamente establecida por el Personal Directivo del Plantel;
- VI. La escala de evaluación para las licenciaturas teóricas quedara de la siguiente manera: examen

teórico 100%

La escala de evaluación para las licenciaturas teóricas-prácticas quedará de la siguiente manera: examen teórico 40% y examen práctico 60%.

La aprobación de esta modalidad de titulación será con el mínimo del 80% obtenido del 100% del examen.

IX. Los resultados serán notificados por el área asignada por el Personal Directivo del Plantel por escrito en un lapso no mayor de 30 días hábiles;

Artículo 175.- La titulación por alto desempeño académico es aquella que demuestra el buen desempeño de los y las alumnas a través de su trayectoria académica de constancia y excelencia en los estudios correspondientes a cada licenciatura, todo esto reflejado en un alto promedio. Para esta modalidad se debe de seguir el siguiente procedimiento:

- I. Entregar al área asignada por el Personal Directivo del Plantel lo siguiente:
  - a) Petición por escrito de la modalidad de titulación deseada.
  - b) Historial académico actualizado con promedio mínimo de 9.5, sin haber obtenido calificaciones reprobatorias y que haya acreditado el plan de estudios de la especialidad de manera continua sin alguna interrupción.
- II. El área designada por el Personal Directivo del Plantel deberá emitir un oficio de negación o autorización de este;
- III. De ser negativo, se le comunicará al o la egresada y no podrá optar por esta misma modalidad, teniendo derecho de elegir cualquiera de las otras modalidades descritas en el presente reglamento;
- IV. De ser autorizada, el área asignada por el Personal Directivo del Plantel autorizará por escrito;
- V. En la presente modalidad la titulación será de forma automática solamente realizando los trámites correspondientes;
- VI. Una vez terminados todos los trámites, el área asignada por el Personal Directivo del Plantel, emitirá oficio con fecha y hora para presentar toma de protesta conforme a los lineamientos establecidos por el Consejo Administrativo del Plantel, en un lapso no mayor de 60 días hábiles.

Artículo 176.- Será inviolable la libertad de investigación de la o el egresado sustentante. Las modalidades no se podrán autorizar ni dejar de autorizarse por el área designada por el Personal Directivo, ni aprobarse o reprobarse por el jurado por meras discrepancias de carácter ideológico, juicios morales o por formación profesional distinta. La violación de lo planteado en este artículo será considerada como falta de probidad en el ejercicio profesional de quien lo cometa.

Artículo 177.- La persona que sustenta y que haya sido aprobada conforme a la titulación elegida y haya cubierto los derechos respectivos, recibirá el título y/o grado, que corresponda, registrado y autenticado por la autoridad correspondiente, en los términos y tiempo que ésta determine.

Artículo 178.- Una vez firmadas las actas de titulación se integrará una de éstas en el expediente del egresado o egresada.

Artículo 179.- Con la finalidad de dar certeza al proceso y emisión del título profesional, se llevará a cabo una auditoría del expediente por el Departamento de Titulación, misma que será validada por el Personal Directivo del Plantel.

Artículo 180.- Si el examen profesional es aplazado por causas de fuerza mayor, sin llegar a un veredicto y sin que haya sido responsabilidad del o la sustentante, el Plantel podrá fijar nueva fecha.

Artículo 181.- Para solicitar fecha por aplazamiento, deberá considerarse lo siguiente:

- I. Que el jurado haya determinado la suspensión del examen por causas no imputables al o la sustentante;
- II. Que hayan transcurrido 30 días naturales del aplazamiento anterior solicitado;
- III. En caso de examen aplazado por causas imputables al o la sustentante, éste deberá realizar una solicitud donde explique los motivos, y ésta se someterá a consideración del jurado.

### CAPÍTULO XIII DE LAS BECAS

Artículo 182.- El Plantel, otorgará becas hasta en un 5% de la matrícula inscrita a cada programa académico conforme lo establece la ley General de Educación en el Artículo 57, Fracción III, y el Acuerdo Secretarial 17-11-17, en su capítulo artículo 50.

Artículo 183.- Las becas podrán ser otorgadas por el Plantel de la siguiente manera:

- I. En forma total (100%), en forma parcial (50%) o fraccionada (cualquier otro porcentaje), esta última opción con objeto de poder distribuir a un mayor número de integrantes de la Comunidad Estudiantil dicho beneficio.
- II. Los y las alumnas becadas se encontrarán registradas ante las autoridades educativas cada ciclo;
- III. Estas becas no podrán ser retiradas durante el ciclo, ya sea cuatrimestral o semestral. Exceptuando los casos de baja del o la becaria por sanción meritatoria, según el presente reglamento.

Artículo 184.- El Plantel podrá cancelar una beca escolar a todo y toda integrante de la Comunidad Estudiantil cuando:

- I. Haya proporcionado información falsa para su obtención;
- II. Realice conductas contrarias al reglamento institucional o, en su caso, no haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito se le hubieren comunicado oportunamente.

Artículo 185.- Las becas que se otorguen comprenderán las cuotas de inscripciones y colegiaturas, en ningún caso excederá de un ciclo escolar y podrán ser renovados hasta el término de los estudios, siempre y cuando, el o la alumna cumpla con los requisitos para el otorgamiento de becas, estipulado en la convocatoria respectiva.

Artículo 186.- Las becas no comprenderán en ningún caso, los siguientes conceptos:

- I. Cuotas de laboratorio y/o talleres;
- II. Libros, equipos y materiales de laboratorio; III. Uniformes escolares; IV. Pago de trámites de titulación.

Artículo 187.- Existen tres formas de otorgamiento de beca:

- I. Primera vez;
- II. Renovación;
- III. Incremento.

Artículo 188.- Cuando se trate de alumnos o alumnas de nuevo ingreso, deberán tener un promedio general mínimo de 9 (nueve), en sus estudios anteriores.

Artículo 189.- Los y las alumnas, sean de nuevo ingreso o no, para poder ser sujetas a obtener un porcentaje de beca que determine el comité de becas deberán presentar:

- I. Solicitud de estudio socioeconómico;
- II. Copia del certificado de estudios del nivel inmediato anterior;
- III. Recibo de nómina u honorarios de la persona solicitante o en su caso del padre, madre o tutor (a);
- IV. De no aplicar la Fracción III, se deberá entregar una carta bajo protesta de decir verdad que indique el monto de ingresos percibidos mensualmente; V. Copia del último comprobante de domicilio.

Artículo 190.- Cuando se trate de alumnos (as) a partir del segundo ciclo en el Plantel deberán tener:

- I. Un promedio mínimo de calificaciones en el ciclo anterior de 9 (nueve).
- II. Un promedio de asistencia a clases mínimo a 90%;
- III. Tener la calidad de alumno regular IV. No haber incurrido en alguna falta al presente reglamento.

Artículo 191.- Las becas serán otorgadas mediante concurso, y para esto, se tomará en cuenta el aprovechamiento académico de la o el solicitante y la necesidad económica del mismo, lo cual estará regulado en la convocatoria respectiva.

Artículo 192.- Los y las alumnas ya becadas presentarán su solicitud de renovación de beca, anexando una copia de la constancia de calificaciones del ciclo anterior y una constancia de regularidad de asistencia, así como de no haber infringido el presente reglamento.

Artículo 193.- Las y los alumnos que soliciten becas a partir del segundo ciclo deberán presentar su historial académico para constatar su aprovechamiento global y una constancia de regularidad de asistencia, así como de no haber infringido el presente reglamento.

Artículo 194.- La renovación de las becas institucionales no es automática, por lo que todos y todas las alumnas deberán realizar los trámites personalmente cada ciclo escolar de acuerdo con el procedimiento que se indica en este reglamento y en la convocatoria respectiva.

Artículo 195.- Deberá constituirse un comité para asignación de becas, el cual deberá cumplir y aplicar los procedimientos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 196.- El Comité de becas del Plantel, estará integrado por el Personal Directivo del Plantel y un Personal Administrativo, los cuales serán presidente (a) y secretario (a) respectivamente;

Artículo 197.- Las funciones del Comité de Becas son:

- I. Expedir la convocatoria para el concurso de selección de becarios a más tardar treinta días antes de la terminación del ciclo escolar;
- II. Distribuir gratuitamente las formas para solicitud de beca y estudio socioeconómico, tanto de primera vez, como de renovación e incremento;
- III. Evaluar las solicitudes y dictaminar resultado;
- IV. Publicar los resultados del proceso, en un lugar de fácil acceso y visible para la comunidad

escolar, durante los primeros cinco días hábiles del ciclo escolar para el cual se solicitó la beca;

- V. Informar los resultados del proceso a las autoridades educativas.

Artículo 198.- El 80% del peso de los votos para la obtención de la beca, deberá ser según el resultado de la correlación entre el promedio y la necesidad económica de la persona que la solicita.

Artículo 199.- Las sesiones de análisis para las asignaciones de becas se llevarán al cabo conforme lo designe el Comité de Becas.

Artículo 200.- Las decisiones del Comité de becas son inapelables.

Artículo 201.- Cuando se compruebe que la o el becario incurrió en falsedad de los datos proporcionados para la obtención de la beca, ésta se cancelará automáticamente y la o el becario deberá realizar los pagos correspondientes al tiempo en el cual se encontró becado.

#### CAPITULO XIV SOBRE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 202.- Para efectos del presente reglamento se entenderá al concepto de movilidad estudiantil como la estancia académica que los alumnos de licenciatura pertenecientes a la comunidad del Instituto Ejecutivo del Sur, realizarán a través de prácticas, cursos cortos y residencias académicas fuera de su institución.

Artículo 203.-La movilidad estudiantil se entenderá a través de dos modalidades;

- I. Los alumnos (as) del Instituto Ejecutivo del Sur, que realicen estancias como parte de su programa curricular, en otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras.
- II. Los alumnos (as) que reciba el Instituto Ejecutivo del Sur, de otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, para realizar estancias dentro de las instalaciones del Instituto Ejecutivo del Sur.

Artículo 204.-En el proceso de movilidad académica intervendrán;

- I. Coordinación académica
- II. Control escolar
- III. Director de plantel

Artículo 205.- Las funciones necesarias para el proceso de movilidad que realizarán las autoridades descritas en el artículo 204 son:

- I. Determinar los criterios y procedimientos respecto a la organización, desarrollo, seguimiento y evaluación del Programa de Movilidad Académica Estudiantil
- II. Emitir resoluciones de las acciones que les sean planteados sobre la movilidad académica estudiantil.
- III. Gestionar y proponer estrategias de crecimiento y fortalecimiento de la movilidad académica estudiantil.
- IV. Proporcionar la información correspondiente a las entidades académicas del Instituto Ejecutivo del Sur, y a la comunidad estudiantil en general, respecto de las convocatorias y formatos de la movilidad académica estudiantil.
- V. Gestionar y proponer convenios de movilidad académica estudiantil con instituciones de educación superior, nacionales y extranjeras.

- VI. Extender los oficios de invitación a estudiantes para que éstos tramiten su estancia legal en México, cuando de aspirantes extranjeros se trate

Artículo 206.-La Movilidad de los estudiantes del Instituto Ejecutivo del Sur, tiene las siguientes características:

- I. Los periodos se ajustarán a las fechas de las instituciones receptoras.
- II. En caso de que los periodos académicos de la institución receptora no coincidan con los del Instituto Hispano Jaime Sabines, el estudiante deberá incorporarse a las clases de su respectivo semestre en el plantel, en tanto llegue el momento de partida, o integrarse después de su llegada.
- III. Las estancias serán de un periodo académico prorrogable a dos, siempre y cuando el estudiante haya cumplido satisfactoriamente con el programa académico autorizado para su primer periodo. En ningún caso, la suma de ambos periodos podrá exceder el término de un año.
- IV. Podrán participar de dos periodos de movilidad como máximo realizándolos en dos instituciones distintas. En este caso, deberán regresar al Instituto Ejecutivo del Sur, para concluir sus estudios.
- V. Podrán participar en estancias menores a un semestre, siempre y cuando dicha estancia sea parte de su programa académico.

## CAPITULO XV. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES

Artículo 207.-Los y las alumnos que requieran un certificado de estudios parcial deberán solicitarlo al departamento de control escolar bajo las siguientes consideraciones:

- I. Fuera de fechas de evaluación, esto de acuerdo con el calendario escolar
- II. Cuando el alumno (a) este exento de adeudos por conceptos de colegiatura, reinscripción, adeudo en biblioteca o cualquier otro concepto de pago referente al programa en el que se encuentre inscrito
- III. Cuando el alumno haya cubierto el pago correspondiente al certificado de estudios parciales
- IV. Siempre y cuando el alumno (a) esté libre de controversia académica

Artículo 208.- La entrega del certificado parcial a partir de su solicitud será entregado conforme a los plazos marcados por la instancia correspondiente.

Artículo 209.-El certificado de estudios parcial deberá ser entregado contra credencial escolar o bien identificación oficial vigente.

Artículo 210.- En caso de que el titular no pueda presentarse a recoger el certificado un tercero podrá recoger el documento presentando una carta poder y copia de la identificación oficial del alumno o alumna.

Artículo 211.-En el caso de existir error o falta de información en la elaboración del certificado de estudios parcial o total, el departamento de control escolar realizará el procedimiento para la solicitud de corrección.

Artículo 212.- Los y las alumnos que requieran un certificado de estudios total deberán solicitarlo al

departamento de control escolar bajo las siguientes consideraciones.

- I. Únicamente cuando el alumno (a) haya cubierto cada uno de los créditos que el programa al que esté inscrito marque.
- II. Cuando la situación del alumno (a) esté libre de controversia académica.
- III. Haber cubierto el pago de derechos para la expedición de este documento.
- IV. Cuando el alumno (a) este exento de adeudos por conceptos de colegiatura, reinscripción, adeudo en biblioteca o cualquier otro concepto referente al programa en el que se encuentre inscrito.

## CAPITULO XVI. ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO EDUCATIVO

Artículo 213.-Si existiera el caso de inconformidad o queja referente al servicio educativo que se brinda, esta deberá ser expresada de forma escrita y dirigida a la dirección de Plantel donde se establezcan los siguientes puntos:

- I. Redacción de los hechos
- II. Objeto de la queja o controversia.
- III. Personal de plantel involucrado en la queja o controversia.

Artículo 214.- Una vez que exista precedente escrito sobre situación alguna de inconformidad o controversia respecto al servicio educativo brindado la institución deberá analizar el contexto y proponer una situación de acuerdo toda vez que el tema no contravenga el presente reglamento, o la normativa vigente aplicable.

Artículo 215.- Una vez que el alumno (a) manifieste inconformidad o queja alguna de forma escrita, la institución deberá atender a su solicitud de manera escrita en un periodo máximo de 30 días naturales

Artículo 216.-La institución no podrá negociar o acordar en favor de alguna de las partes condiciones que contravengan; el presente reglamento, la normatividad vigente en materia de educación o las disposiciones legales de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 217.- Cuando el Instituto Ejecutivo del Sur, o negará su responsabilidad ante la presentación de inconformidad o queja formalmente presentada deberá acatar la resolución que los organismos oficiales en materia de educación y prestación de servicios educativos dictaminen conforme a la normativa vigente.

## TRANSITORIOS

Primero. Cualquier asunto no contemplado en este reglamento, será tratado por el Consejo Administrativo, quien tiene la autoridad para decidir al respecto, en asamblea ordinaria o extraordinaria, asentando su resolución en el acta correspondiente, misma que será inapelable.

Segundo. El presente reglamento, estará vigente hasta que no exista alguna reforma, actualización o modificación al mismo, ya sea por parte de la institución o la Secretaría de Educación Pública y entrará en vigor 30 días después de la fecha de registro ante la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección de Instituciones Particulares de Educación Superior tal y como lo indica el artículo 46 del acuerdo 17-11-17.

Tercero. Las reformas que se realicen al presente reglamento se llevarán a cabo de manera colegiada con base en los acuerdos que se establezcan a través de la Sociedad Civil, el Personal Directivo del Plantel y/o el Consejo Administrativo.

Cuarto. El Presente Reglamento será la base para expedir normas complementarias en todas las áreas del Plantel, las cuales en ninguno de los casos podrán contravenir lo aquí reglamentado.

Quinto. El acceso directo sin contraseñas o claves del presente reglamento, se podrá hacer desde la página web <https://colegioejecutivodelsur.com>