

## REGLAMENTO ESCOLAR



**Instituto de Protección Civil, Emergencias y Desastres**  
Calle Independencia No.1063 Colonia Americana CP 44100,  
Guadalajara Jalisco  
Teléfono: 33-3825-4376

Correos electrónicos:  
[direccion@ipced.edu.mx](mailto:direccion@ipced.edu.mx)  
[servicios-escolares@ipced.edu.mx](mailto:servicios-escolares@ipced.edu.mx)  
[administracion-finanzas@ipced.edu.mx](mailto:administracion-finanzas@ipced.edu.mx)

**Licenciatura en Protección Civil y Seguridad Industrial**  
**ESLI14202173**

**Licenciatura en Administración, Gestión y Atención de las Emergencias**  
**ESLI14202423**



## ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO: DE LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	1
Misión.....	1
Visión.....	1
TÍTULO SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES.....	1
TÍTULO TERCERO: DEL PROCESO DE ADMISIÓN.....	2
Capítulo I: Proceso de admisión.....	2
Capítulo II: Requisitos de admisión.....	2
TÍTULO CUARTO: DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN.....	3
Capítulo I: Inscripciones.....	3
Capítulo II: Reinscripciones.....	3
TÍTULO QUINTO: DICTAMEN INTERNO DE EQUIVALENCIAS.....	4
TÍTULO SEXTO: DE LA PERMANENCIA Y EVALUACIÓN.....	4
Capítulo I: Asistencias.....	4
Capítulo II: Evaluaciones.....	5
Capítulo III: Evaluaciones extraordinarias.....	7
Capítulo IV: De la colegiatura y otras cuotas.....	8
I.    Colegiaturas.....	9
II.   Otras cuotas.....	10
III.  Devoluciones.....	10
IV.   Pagos extemporáneos y recargos.....	10
TÍTULO SÉPTIMO: BECAS.....	11
TÍTULO OCTAVO: SERVICIO SOCIAL.....	12
Capítulo I: Inscripción, prestación y acreditación del Servicio Social.....	14
Capítulo II: Derecho de los prestadores de Servicio Social.....	14
Capítulo III: Obligaciones de los prestadores de Servicio Social.....	15
Capítulo IV: Sanciones para los prestadores de Servicio Social.....	15
TÍTULO NOVENO: DEL EGRESO Y TITULACIÓN.....	16
Capítulo I: Del egreso.....	16
Capítulo II: De la titulación de los alumnos.....	17
Capítulo III: Modalidades de titulación.....	18
I.    Modalidad 1: Titulación por excelencia académica.....	18
II.   Modalidad 2: Titulación por estudios de posgrado.....	19
III.  Modalidad 3: Titulación automática.....	19
IV.   Modalidad 4: Diplomado de titulación.....	20
TÍTULO DECIMO: DERECHOS Y OBLIGACIONES.....	20
Capítulo I: Derechos de los alumnos.....	20
Capítulo II: Obligaciones de los alumnos.....	21
TÍTULO DECIMO PRIMERO: SANCIONES Y BAJAS.....	21



Capítulo I: De las sanciones.....	22
Capítulo II: De las bajas.....	22
<b>TÍTULO DECIMO SEGUNDO: EQUIDAD Y CORRESPONSABILIDAD SOCIAL EDUCATIVA.....</b>	<b>23</b>
Capítulo I: Comité de Equidad de Género.....	23
Capítulo II: Atribuciones del Representante Académico de la INSTITUCIÓN.....	24
Capítulo III: Atribuciones del Coordinador de la Unidad de Equidad y Corresponsabilidad.....	24
Capítulo IV: Atribuciones de los Representantes de la Unidad de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa.....	25
<b>COMITÉ DE CONTROVERSIAS.....</b>	<b>25</b>
<b>TRANSITORIOS.....</b>	<b>25</b>



## TÍTULO PRIMERO: DE LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

### MISIÓN

Formar profesionistas en educación superior, líderes, autónomos, impulsando su talento, con base en habilidades y competencias que le permitan participar activamente en materia de Protección Civil, Seguridad Industrial y Atención a las Emergencias, impactando en la reducción de desastres e ingresando en la economía global.

### VISIÓN

Ser una Universidad con programas educativos de excelencia, formando líderes con juicios sólidos basados en conocimientos, para la prevención intervención y recuperación en materia de Protección Civil, Seguridad Industrial y Atención a las Emergencias; coadyuvando al desarrollo social e insertando profesionistas en el campo laboral de Empresas, Organismos e Instituciones, Publicas y Privadas.

## TÍTULO SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1** - Las disposiciones establecidas en el presente reglamento tienen por objeto regular todo lo referente a los derechos y obligaciones de los integrantes de esta institución, con el fin de garantizar la validez de los estudios cursados bajo el marco de la normatividad que establece la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología (SICyT) del Gobierno del Estado de Jalisco y es de observancia obligatoria para toda la comunidad escolar.

**Artículo 2** - El presente reglamento tiene como finalidad establecer las condiciones y políticas que propicien un ambiente de respeto y valores, así como la excelencia académica entre los alumnos, personal directivo y administrativo del **Instituto de Protección Civil, Emergencias y Desastres**, en lo sucesivo el **INSTITUTO**.

**Artículo 3** - La máxima autoridad del **INSTITUTO** se encuentra en el Concejo Directivo, quien a través del Rector, Director(a) y Coordinadores realizara las funciones de planeación, supervisión y desarrollo de cada una de las actividades que se desempeñen los alumnos, docentes y personal administrativo, quienes tendrán la obligación de cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

**Artículo 4** - Los casos no previstos por este reglamento serán resueltos por el Consejo Directivo de la **INSTITUCIÓN**.

**Artículo 5** - Se considera alumno a toda aquella persona inscrita de manera formal en la **INSTITUCIÓN** para cursar estudios reconocidos por SICyT.

**Artículo 6** - El uso de las instalaciones del **INSTITUTO** se reserva exclusivamente para su uso específico, por lo que los alumnos deberán de abstenerse de realizar en ellas cualquier otra actividad.

**Artículo 7** - Para la utilización de cualquier instalación del **INSTITUTO** por parte de los alumnos, fuera de las actividades académicas, será necesario contar con la autorización previa del Rector y/o Director(a).



**Artículo 8** - La **INSTITUCIÓN** establecerá las fechas de inicio y términos de los periodos escolares.

**Artículo 9** - El Consejo Directivo, el Rector y/o el Director(a) de la **INSTITUCIÓN** es la única autoridad facultada para dictaminar cualquier asunto relacionado o no previsto en este reglamento.

## **TÍTULO TERCERO: DEL PROCESO DE ADMISIÓN**

### **Capítulo I: Proceso de admisión**

**Artículo 10** - La **INSTITUCIÓN** establecerá los criterios y procedimientos de admisión de los aspirantes que deseen inscribirse para cursar los planes de estudios autorizados.

**Artículo 11** - La **INSTITUCIÓN** se reserva el derecho de aceptar o rechazar solicitudes de admisión a primer grado o grado superior, cuando éstas no cumplan con los requerimientos establecidos para tal efecto.

**Artículo 12** - La **INSTITUCIÓN** se reserva el derecho de admisión a alumnos, bajo cualquiera de los siguientes criterios que podrán ser aplicados por el Consejo Directivo, Rector y/o Director(a):

1. Si el aspirante ha mostrado conductas que pongan en riesgo su integridad, así como la de sus compañeros.
2. Si el aspirante solicita su reingreso tras una baja temporal y presenta adeudos en el pago de sus mensualidades como alumno de la **INSTITUCIÓN**.
3. Si el aspirante fue dado de baja de la **INSTITUCIÓN** atendiendo a cuestiones de disciplina y/o haber agotado las oportunidades para acreditar una asignatura.

### **Capítulo II: Requisitos de admisión**

**Artículo 13** - Para poder completar el proceso de inscripción de los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Llenado de solicitud del formato de inscripción y actualización de datos.
2. Original de acta de nacimiento.
3. CURP.
4. Original del documento que ampare el antecedente académico.
  - Certificado de bachillerato o equivalente.
  - Constancia donde se acredite la validez del certificado.
5. Aspirantes con nacionalidad extranjera: forma migratoria que indique que tiene permiso para estudiar en el país.
6. Para estudios cursados en el país o el extranjero, revalidación de estudios emitido por la autoridad educativa correspondiente.

**Artículo 14** - Los aspirantes que sean admitidos adquirirán la condición de alumno, con todos los derechos y obligaciones que se establecen en el presente Reglamento, así como aceptando los procedimientos y disposiciones tanto de la **INSTITUCIÓN** como de las autoridades educativas competentes.



**Artículo 15** - Se entiende que renuncian al derecho de inscribirse quienes no concluyan los trámites de inscripción en las fechas que la **INSTITUCIÓN** haya establecido.

**Artículo 16** - Toda la información y entrega de documentación relativa a la inscripción y otros trámites escolares tales como asistencia, acreditación y aplicación de sanciones académico-administrativas podrán ser tratadas de manera exclusiva por el interesado o su representante a través de una carta poder simple.

## TÍTULO CUARTO: DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

### Capítulo I: Inscripciones

**Artículo 17** - Se considera que un aspirante llega a ser alumno de la **INSTITUCIÓN** cuando, después de haber sido admitido, ha entregado la documentación requerida en el tiempo y forma establecido para ello.

**Artículo 18** - La inscripción de los alumnos estará sujeta a las disposiciones, criterios y procedimientos de ingreso establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 19** - Los periodos de inscripciones y reinscripciones se establecen con base en el calendario escolar emitido por SICyT.

**Artículo 20** - El tiempo mínimo para cursar la carrera es el establecido en el plan de estudios autorizado. El alumno tendrá como plazo máximo para cursar la carrera dos años adicionales al tiempo curricular establecido en el plan de estudios.

**Artículo 21** - En caso de que el aspirante presente documentos escolares apócrifos, alterados, o que no cumplan con las normas establecidas por la SICyT, se anulará la inscripción respectiva y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, sin responsabilidad alguna para la **INSTITUCIÓN** por los pagos realizados.

### Capítulo II: Reinscripciones

**Artículo 22** - La reinscripción es el trámite académico-administrativo que realizan todos los alumnos al inicio de cada ciclo escolar con el propósito de continuar su historial académico.

**Artículo 23** - La reinscripción de los alumnos estará sujeta a las disposiciones establecidas en el presente reglamento y se realizará en las fechas programadas en el calendario escolar oficial.

**Artículo 24** - Los alumnos se califican en regulares e irregulares:

- a. **Alumno Regular:** es aquel que ha aprobado el total de la carga académica del ciclo escolar y que tiene derecho a la reinscripción en el plan de estudios en el ciclo que le corresponda.
- b. **Alumno Irregular:** es aquel que no aprobó alguna(s) asignatura(s), y que tiene derecho a la reinscripción en la(s) asignatura(s) de repetición y/o en las del ciclo que le corresponda.

**Artículo 25** - Los alumnos regulares tienen derecho a reinscripción automática, sin necesidad de trámites administrativos debiendo solamente cubrir las cuotas correspondientes.



**Artículo 26** - La reinscripción de alumnos irregulares estará condicionada de la siguiente manera:

1. El alumno que no acredite dos asignaturas del ciclo cursado podrá reinscribirse en el ciclo inmediato posterior debiendo recursar las asignaturas no acreditadas, bajo la autorización expresa de coordinación académica y administrativa, siempre y cuando esta asignatura no sea seriada.
2. El alumno que se encuentre recursando una asignatura será asignado al turno y grupo considerando la seriación de la(s) asignatura(s), así como la disponibilidad de grupos.
3. El alumno que no acredite tres o más asignaturas de un ciclo escolar deberá reinscribirse en el ciclo escolar al que correspondan, quedando retenido en dicho ciclo hasta acreditar las asignaturas reprobadas.

**Artículo 27** - El alumno deberá cubrir el costo de la materia a recursar, dicho costo será de acuerdo con la cuota vigente en ese momento.

## TÍTULO QUINTO: DICTAMEN INTERNO DE EQUIVALENCIAS

**Artículo 28** - Para efectos del presente aparatado, los alumnos podrán solicitar el dictamen interno de equivalencia, bajo los siguientes supuestos:

1. El alumno desea cambiarse de un plantel a otro plantel de la misma IES. (En este primer supuesto, las posibilidades son dos, que el alumno haga el cambio con el mismo plan de estudios o a uno diferente).
2. El alumno desea cambiarse de una carrera a otra cuando entre ambos planteles de estudio existen materias comunes. (En este segundo supuesto, las posibilidades son dos, que el alumno haga el cambio en el mismo plantel entre planes de estudios diferentes o, que haga el cambio de un plantel diferente a otro de la misma casa de estudios entre planes de estudio diferentes).
3. El alumno se da de baja y desea incorporarse a la misma carrera cuando la Institución ya actualizó el Plan de Estudio. (En este tercer supuesto, las posibilidades son dos, que el alumno haga el cambio en el mismo plantel o que haga el cambio de un plantel diferente a otro de la misma casa de estudios).
4. El alumno se da de baja y desea incorporarse a otra carrera cuando entre ambos planes existen materias comunes. (En este cuarto supuesto, las posibilidades son dos, que el alumno haga el cambio en el mismo plantel entre planes de estudios diferentes o, que haga el cambio de un plantel diferente a otro de la misma casa de estudios entre planes de estudio diferentes).
5. El alumno se cambia de una IES a otra cuando ambas se encuentran incorporadas a esta autoridad. (En este quinto supuesto, las posibilidades son dos, que el alumno desee cambiarse de una institución educativa a otra diferente con un plan de estudios igual o similar. De lo contrario, en otro supuesto, podría cambiarse de una carrera diferente a otra con materias comunes).

**Artículo 29** - Los alumnos podrán cursar una segunda carrera en la misma INSTITUCIÓN y cuando entre ambos Planes de Estudio existen materias en común, aplicara la equivalencia.

## TÍTULO SEXTO: DE LA PERMANENCIA Y EVALUACIÓN

### Capítulo I: Asistencias



Innovación, Ciencia  
y Tecnología  
Dirección General  
de Incorporación y  
Servicios Escolares

**Artículo 30** - Los alumnos están obligados a asistir a las Clases Teóricas, Prácticas, Online, Rally Educativo, Campamentos, Seminarios y a los Congresos, en la hora y fecha que indiquen la **INSTITUCIÓN**.

**Artículo 31** - Los alumnos no podrán presentar exámenes ordinarios y/o extraordinarios cuando el número de asistencias sea menor al porcentaje mínimo establecido en el **Artículo 43** del presente reglamento.

**Artículo 32** - Los alumnos solo pueden asistir a las clases del ciclo escolar en los que están registrados en la lista oficial.

**Artículo 33** - Está prohibido que los docentes añadan a las listas oficiales cualquier adición a las mismas, así como la asistencia a una asignatura en que no esté registrado el alumno, carecerá de validez oficial.

**Artículo 34** - El alumno que esté registrado en un ciclo escolar y no aparezca su nombre en la lista oficial, deberá acudir a la Coordinación de Servicios Escolares, para aclarar su situación dentro de la primera semana de clases.

**Artículo 35** - Cuando los alumnos incurran en suspensión temporal por adeudo por pagos, se registrarán las faltas respectivas.

**Artículo 36** - Cuando un alumno, por una causa grave, se encuentre impedido asistir, deberá notificarlo a la Coordinación Académica y entregar por escrito la comprobación, sujetándose al procedimiento establecido para estos casos.

**Artículo 37** - El justificante médico sólo será aceptado en casos en los que el alumno no pueda presentarse por más de cinco días y sólo se considera como un trámite administrativo para solventar las faltas, pero no es procedimiento que justifique el porcentaje perdido en su evaluación.

**Artículo 38** - Cuando las sesiones sean de dos o más horas consecutivas, el docente comprobará la asistencia en cada hora, como si se tratase de sesiones independientes.

**Artículo 39** - Se deberá considerar un tiempo de tolerancia de 15 minutos para ingresar a sus clases.

**Artículo 40** - La asistencia la comprobará el docente y la **INSTITUCIÓN** revisará y adoptará las medidas necesarias para que los docentes cumplan con la obligación de comprobar la asistencia de los alumnos.

## **Capítulo II: Evaluaciones**

**Artículo 41** - La evaluación del alumno es el conjunto de actividades realizadas para obtener y analizar información en forma continua, integral y sistemática del proceso enseñanza-aprendizaje, a través de los instrumentos técnicos pedagógicos que permitan verificar los logros obtenidos y determinarles un valor específico.

**Artículo 42** - La acreditación de asignaturas se realiza con base en los criterios de evaluación de cada asignatura en el Plan de Estudios. El registro de calificaciones se realiza a través del proceso establecido por la **INSTITUCIÓN**.



**Artículo 43** - La acreditación de una asignatura, se podrá alcanzar asistiendo mínimo a un 60% de clases, presentando los trabajos en plataforma y aprobando el examen que cada Docente señale.

**Artículo 44** - El resultado de la evaluación será expresado conforme a la escala de calificaciones de 0 al 100 utilizando valores numéricos en cifras de entero, siendo la calificación mínima aprobatoria de 60 (sesenta). Cualquier calificación menor a esta se considera como No Aprobada y deberá asentarse en los reportes de acreditación 50 (cincuenta) conforme a la escala de calificaciones utilizado.

**Artículo 45** - Los trabajos y/o actividades que se solicitan en plataforma, deberán cargarse en tiempo y forma según lo señale el diseño instruccional de cada asignatura. El alumno que no presente sus trabajos y/o actividades en tiempo y forma, podrá solicitar al docente de la asignatura la oportunidad de cargar el trabajo en destiempo; Es derecho del docente autorizar o no la oportunidad al alumno, sin antes señalar que la calificación será penalizada por ser cargada en destiempo, en caso de ser autorizada. El docente deberá enterar por solicitud escrita al área de Coordinación de Servicios Escolares, con Vo.Bo. de la Coordinación Académica, con el propósito de autorizar al Alumno de cargar su trabajo y/o actividad en plataforma.

**Artículo 46** - Una vez concluido el ciclo escolar, el docente de la asignatura valorará todos los medios de evaluación que hayan sido aplicados y anotará la calificación final en el acta correspondiente, para entregar a la Coordinación de Servicios Escolares.

**Artículo 47** - Es obligación del docente de cada asignatura hacer del conocimiento de los alumnos, la forma en que se desarrollará el ciclo escolar, así como los criterios de evaluación desde el inicio de cada asignatura y para ello presentará un encuadre de la **INSTITUCIÓN**.

**Artículo 48** - Es responsabilidad del docente dar a conocer a los alumnos su calificación final del ciclo escolar, antes de asentarlas en el acta correspondiente, siempre y cuando el alumno tenga cubiertas sus cuotas correspondientes al cierre del ciclo escolar, y para ello deberá coordinarse con la Coordinación de Administración y Finanzas.

**Artículo 49** - En caso de inconformidad con el resultado de la calificación, el alumno podrá solicitar la revisión de dicha evaluación con su docente. Tal revisión debe solicitarse a más tardar 48 horas hábiles posteriores a la fecha en que el docente haya dado a conocer al alumno sus calificaciones finales. Transcurrido este periodo se reportará el resultado a Coordinación Académica y no se podrán hacer modificaciones.

**Artículo 50** - Las calificaciones finales son un acumulativo de las actividades realizadas en cada ciclo escolar. Es responsabilidad del alumno revisar su calificación final en plataforma al terminar el cuatrimestre.

**Artículo 51** - Las actas de calificaciones parciales, finales u ordinarias serán entregadas por la Coordinación Académica a Servicios Escolares a más tardar 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a la fecha de aplicación establecida para cada asignatura.

**Artículo 52** - El registro de calificaciones finales se realiza en el kardex de cada alumno. Este es un documento informativo de control interno que se elabora y actualiza al finalizar cada periodo escolar, el cual será entregado siempre y cuando el alumno lo solicite, pague y esté al corriente en sus pagos.



**Artículo 53** - El alumno tiene como **máximo 4 oportunidades** para acreditar una asignatura de tipo **teórico**, siendo estas:

1. Evaluación ordinaria
2. Examen extraordinario
3. Recursar asignatura
4. Examen extraordinario de regularización

**Artículo 54** - En caso de las asignaturas teóricas, si el alumno reprueba el segundo extraordinario, agotando con esto la cuarta oportunidad de aprobar dicha asignatura, causara baja académica de la **INSTITUCIÓN**.

**Artículo 55** - El alumno tiene como **máximo 3 oportunidades** para acreditar una asignatura de tipo **práctico**, siendo estas:

1. Evaluación ordinaria
2. Recursar asignatura
3. Recursar asignatura, sin derecho a reinscripción a ciclo subsiguientes (retenido)

**Artículo 56** - En caso de que un alumno de licenciatura repruebe nuevamente en la segunda oportunidad una asignatura práctica se le otorgaría una tercera oportunidad de cursarla quedando retenido en el último ciclo cursado, tomando solamente esa asignatura y sin derecho a reinscripción al siguiente ciclo, en caso de reprobar nuevamente en esta tercera oportunidad, causara baja académica de la **INSTITUCIÓN**.

**Artículo 57** - En caso de un alumno que causó baja académica por agotar sus oportunidades de acreditación y desee una última oportunidad para aprobar la asignatura, podrá solicitarlo por escrito al Consejo Directivo de la **INSTITUCIÓN**, el cual tendrá la facultad de poder aceptarla o rechazarla, según sea analizado el caso.

### **Capítulo III: Evaluaciones extraordinarias**

**Artículo 58** - La evaluación en periodo extraordinario tiene por objeto dar a los alumnos la oportunidad de acreditar una asignatura que, por cualquier circunstancia, no hayan logrado aprobar durante el periodo de evaluación ordinaria; siempre y cuando la asignatura sea teórica.

**Artículo 59** - La evaluación del período extraordinario deberá versar sobre el contenido global de la asignatura reprobada. Se realizará a través de un examen escrito o digital aplicado y calificado por el docente de la asignatura respectiva sin contemplar otro medio para la evaluación.

**Artículo 60** - El alumno que repruebe más del 50% de la carga académica del ciclo escolar, deberá volver a cursar todas las asignaturas del ciclo (retenido).

**Artículo 61** - Para tener derecho a evaluación extraordinaria en asignaturas teóricas el alumno deberá cubrir los siguientes requisitos:

1. Cubrir mínimo el 60% de asistencias en las asignaturas.
2. No rebasar el número máximo de asignaturas permitidas para examen extraordinario.
3. No presentar adeudos administrativos.
4. Cubrir el costo del examen extraordinario.



**Artículo 62** - El alumno que no haya aprobado en período ordinario una asignatura práctica no tendrá derecho a examen extraordinario, forzosamente deberá repetirla.

**Artículo 63** - Las fechas para la aplicación de exámenes extraordinarios, serán publicadas en el calendario escolar.

**Artículo 64** - La escala de calificaciones para resultados de exámenes extraordinarios es de 0 al 80 de conformidad a la siguiente tabla:

Calificación obtenida en examen extraordinario	Calificación que se deberá registrar
95 a 100	80
85 a 94	75
75 a 84	70
65 a 74	65
60 a 64	60
0 a 59	50

En ausencia de un valor numérico debido a que no se presentó o aplicó el examen se registrara:

Situación de presentación de examen extraordinario	Observación que se deberá registrar
No solicitó	NS
No presentó	NP
Sin derecho por seriación	SD
Sin derecho asignatura práctica	SD
Sin derecho asignatura a recurrar	RC

**Artículo 65** - El docente deberá capturar el resultado de la evaluación a más tardar 24 (veinticuatro) horas posteriores a la aplicación del examen.

**Artículo 66** - El alumno podrá revisar los resultados de calificaciones obtenidas en los exámenes extraordinarios en su plataforma. Y podrá solicitar por escrito la revisión de su calificación dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a su aplicación.

**Artículo 67** - En caso de omitir la solicitud, se entienden como aceptados los resultados.

#### **Capítulo IV:** De la colegiatura y otras cuotas

**Artículo 68** - La **INSTITUCIÓN** por medio del Consejo Directivo se reserva el derecho de fijar el costo de cuotas de inscripción, reinscripción, colegiaturas y otros cobros por los servicios prestados, así como su duración y vigencia. Se notificarán las nuevas cuotas por correo electrónico y se publicara en su página web oficial.

**Artículo 69** - En caso que los efectos de la inflación originen un aumento en los costos y gastos de operación de la institución, la **INSTITUCIÓN** se reserva el derecho de ajustar las cuotas de inscripción, reinscripción, colegiaturas y otros cobros por los servicios prestados en forma porcentual, dando aviso a los alumnos previo al inicio del ciclo escolar en que dicho incremento se aplicará.

**Artículo 70** - La **INSTITUCIÓN** tiene el derecho de cobrar sus servicios. Y lo hace mediante colegiaturas. Dichas colegiaturas deben ser pagadas en su totalidad en las fechas estipuladas.



**Artículo 71** - Todos los pagos por cualquier servicio o evento, deberán realizarse a través de las modalidades establecidas por el área de Coordinación de Administración y Finanzas:

1. A través de la institución bancaria que se designe y deberán hacerse constar mediante fichas de depósito o comprobante de transferencia.
2. Mediante tarjeta de crédito o débito directamente en el área de cajas de la **INSTITUCIÓN**.
3. Otros medios establecidos por la **INSTITUCIÓN**.

**Artículo 72** - El alumno deberá conservar los comprobantes de pago, ya que es el único medio de demostrar los pagos realizados, estos deberán ser entregados en el área de la Coordinación de Administración y Finanzas

**Artículo 73** - La falta de pago o adeudo pendiente de mensualidades cesará cualquier derecho a servicio administrativo y/o académico por parte de la **INSTITUCIÓN**.

**Artículo 74** - La **INSTITUCIÓN** se reserva el derecho de negar el acceso al plantel y/o a sus sesiones en línea en caso de que el alumno presente algún adeudo. Las faltas por dicha suspensión no serán justificadas y si llegara a exceder las faltas permitidas en el presente reglamento será causa de baja administrativa y/o académica.

**Artículo 75** - La baja administrativa y/o académica no exime de pagos pendientes al alumno y tendrán que ser liquidados para la entrega de su documentación.

**Artículo 76** - Aun cuando el alumno no asista a clases, deberá cubrir sus pagos en tiempo y forma.

**Artículo 77** - Los pagos por concepto inscripción, reinscripción y/o colegiaturas no están sujetos a devolución.

**Artículo 78** - El pago de colegiaturas deben realizarse los primeros cinco días hábiles de cada mes, según las formas de pago establecidas, si se cubre el pago en una fecha posterior a los diez días naturales del mes en curso, se aplicará un recargo adicional sobre el monto del pago que se notificará.

**Artículo 79** - El alumno deberá cubrir el costo de inscripción antes de la fecha de inicio para poder ser registrado en plataforma.

**Artículo 80** - El acceso a las asignaturas será liberado hasta haber completado el proceso de inscripción y que el pago se vea acreditado en su estado de cuenta. Dicha acreditación puede llevar entre 24 (veinticuatro) y 72 (setenta y dos) horas entre días hábiles, dependiendo de la forma de pago.

**Artículo 81** - El pago realizado por el alumno para cualquier trámite académico-administrativo (inscripción, reinscripción, exámenes extraordinarios, titulación, expedición de documentos) no obliga a la **INSTITUCIÓN** a considerar como cumplido el trámite si su situación escolar contraviene las disposiciones de este reglamento y si el alumno no completa el trámite debidamente conforme a lo establecido por SICyT.

## I. Colegiaturas

**Artículo 82** - Las colegiaturas son pagos totales o parciales, correspondientes al costo de un periodo lectivo.



**Artículo 83** - Los pagos de colegiaturas podrán efectuarse en cualquiera de las siguientes formas:

1. Pago total: Un solo pago que se hace al inicio del ciclo escolar.
2. Pago parcial: Pagos parciales que deberán realizarse en los primeros 5 días hábiles de cada mes.

**Artículo 84** - Si se elige realizar el pago total, este deberá cubrirse durante los primeros quince días naturales del primer mes al inicio del ciclo escolar obteniendo el beneficio de una reducción del 10% sobre el monto total de la colegiatura. Este beneficio no podrá ser acumulativo con becas o descuentos especiales.

**Artículo 85** - Las parcialidades deben liquidarse los primeros cinco días hábiles de cada mes, según las formas de pago establecidas; si se cubre el pago en una fecha posterior a los cinco días hábiles del mes en curso, se aplicará un recargo adicional del 10% sobre el monto del pago que se notificará al momento del ingreso en la hoja de inscripción y/o reinscripción y notificación de cuotas.

## II. Otras cuotas

**Artículo 86** - La **INSTITUCIÓN** no podrá retener antecedentes académicos ni documentos personales por falta de pago del alumno.

**Artículo 87** - Todos los alumnos deberán cubrir la cuota de inscripción y/o reinscripción 05 (cinco) días naturales antes del inicio de cada ciclo escolar a fin de mantener la calidad de alumno activo de la **INSTITUCIÓN** y así tener derecho a recibir el servicio.

**Artículo 88** - Antes del inicio de cada ciclo escolar se indicarán las cuotas y costos que deberán pagarse por la expedición de documentos, mismos que estarán señalados en la página web oficial de la **INSTITUCIÓN** tales como:

1. Credencial anual.
2. Constancia de estudios simple.
3. Kardex parcial o total de estudios con calificaciones.
4. Fotocopia de documentos en expediente.
5. Trámite de baja.
6. Certificado parcial de estudios.
7. Certificado total de estudios.
8. Trámite de egreso.
9. Titulación.
10. Curso de titulación.
11. Otros documentos certificados.

## III. Devoluciones

**Artículo 89** - Los pagos por concepto de inscripción, reinscripción y/o colegiaturas no están sujetos a devolución.

**Artículo 90** - El pago de la inscripción para el primer cuatrimestre está sujeto a devolución siempre y cuando la **INSTITUCIÓN** no habrá el grupo por el cual se pagó la inscripción.

## IV. Pagos extemporáneos y recargos

Innovación, Ciencia  
Dirección General  
de Incorporación y  
Servicios Escolares



**Artículo 91** - Cualquier pago realizado después de las fechas establecidas por la **INSTITUCIÓN** en el **Artículo 75**; causara un recargo diario, incluyendo los días festivos y fines de semana. El recargo diario continuará en vigor hasta que se liquiden los adeudos pendientes, incluyendo los recargos.

**Artículo 92** - De no cubrir las cuotas en las fechas marcadas, podrán no acreditarse las asignaturas cursadas en los cuatrimestres.

## **TÍTULO SÉPTIMO: BECAS**

**Artículo 93** - Para efectos de asignación de becas se aplicarán las disposiciones establecidas en el acuerdo administrativo vigente de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología (SICyT), mediante el cual se establecen las bases para el otorgamiento de becas académicas por parte los planteles educativos que cuentan con autorización o con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), anexo al presente reglamento.

**Artículo 94** - Los particulares que impartan educación con autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) por parte de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología (SICyT), deberán de otorgar un mínimo de becas equivalentes al 5% (cinco por ciento) del total de alumnos inscritos en planes de estudios con reconocimiento, que por concepto de inscripciones y colegiaturas se paguen durante cada ciclo escolar.

**Artículo 95** - La asignación de las becas se llevará a cabo de conformidad con los criterios y procedimientos que establece el presente Reglamento, así como los lineamientos que establece el Comité Estatal de Becas a través de la Autoridad Educativa; su otorgamiento no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito a cargo del becario.

**Artículo 96** - La **INSTITUCIÓN** informará a las instancias correspondientes de SICyT, el total de alumnos inscritos en cada periodo.

**Artículo 97** - La **INSTITUCIÓN** deberá constituir o renovar la comisión escolar de becas en el mes de enero de cada año y deberá ser integrada conforme a las disposiciones establecidas en el acuerdo administrativo vigente.

**Artículo 98** - La comisión escolar de becas deberá difundir la convocatoria a fin de que todos los alumnos se enteren de la misma. De igual manera deberá convocar a los interesados a formar parte de la comisión escolar de becas.

**Artículo 99** - A fin de beneficiar al mayor número de familias, la comisión escolar de becas podrá fraccionar las becas sin que la fracción pueda ser menor al 25%.

**Artículo 100** - Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de la cuota de colegiatura.

**Artículo 101** - La **INSTITUCIÓN** se compromete a emitir la convocatoria sobre el otorgamiento de becas cuando exista disponibilidad de las mismas.

**Artículo 102** - La **INSTITUCIÓN** distribuirá gratuitamente los formatos requeridos, de acuerdo a los calendarios establecidos en la convocatoria. No se realizará cobro alguno a los solicitantes de becas por concepto de trámite que se realice.

**Artículo 103** - La **INSTITUCIÓN** notificará a los interesados los resultados de la asignación de becas conforme a los periodos establecidos en la convocatoria de becas.



**Artículo 104** - Para el otorgamiento de becas se dará preferencia a los alumnos que soliciten renovación del beneficio, siempre y cuando prevalezcan las condiciones que promovieron su asignación.

**Artículo 105** - Las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar completo que tenga el plan de estudios, no pudiendo suspenderse ni cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas.

**Artículo 106** - Los alumnos que cuenten beca tienen la obligación de realizar sus pagos en los periodos estipulados.

**Artículo 107** - Para efecto de asignar becas, se deberá tomar en cuenta los requisitos que a continuación se describen:

1. Estar inscrito en la **INSTITUCIÓN**, y deberá haber cursado por lo menos un cuatrimestre
2. Rendimiento escolar o promedio mínimo de aprovechamiento de 85 (ochenta y cinco) alcanzado en el ciclo escolar inmediato anterior para el cual solicita la beca y haber aprobado la totalidad de las asignaturas cursadas en este.
3. Presentar en la Coordinación Servicios Escolares los formatos de solicitud de beca debidamente llenada y acompañada de documentación estipulada en la misma.

**Artículo 108** - La **INSTITUCIÓN** notificará a los interesados los resultados de la asignación de becas, los cuales serán inapelables.

**Artículo 109** - La **INSTITUCIÓN** podrá cancelar una beca escolar cuando el alumno:

1. Haya proporcionado información falsa para su obtención.
2. Realice conductas contrarias a este reglamento.
3. En caso de incurrir en alguna violación al reglamento.
4. En caso de tener adeudos.
5. Reprobar alguna de sus asignaturas.
6. Baja definitiva.
7. Fallecimiento.

## TÍTULO OCTAVO: SERVICIO SOCIAL

**Artículo 110** - El presente Reglamento establece las bases y fija los lineamientos para la prestación del Servicio Social de los alumnos y pasantes de las carreras de la **INSTITUCIÓN** que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), y de conformidad a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología (SICyT).

**Artículo 111** - El Servicio Social es la actividad formativa y de aplicación de conocimientos que de manera temporal y obligatoria realizan los alumnos o pasantes de la **INSTITUCIÓN** en beneficio de la Sociedad, del Estado, y del País.

**Artículo 112** - La prestación del Servicio Social es un requisito indispensable para la titulación en cualquiera de las carreras que ofrecen las Instituciones Públicas y Particulares de Educación Superior con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE).

**Artículo 113** - La prestación del Servicio Social tiene por objeto:

1. Extender los beneficios de la ciencia y la tecnología, la técnica y la cultura a la sociedad, con el fin de impulsar el desarrollo sociocultural, especialmente de los grupos sociales más desprotegidos.



2. Desarrollar en el prestador una conciencia de servicio, solidaridad, reciprocidad y compromiso con la sociedad a la que pertenece.
3. Coadyuvar al desarrollo cultural, económico y social del Estado, a través de los planes y programas de los sectores social y público.
4. Fomentar la participación de los alumnos o pasantes en la solución de los problemas prioritarios estatales y nacionales.
5. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del Servicio Social.
6. Promover en los alumnos o pasantes actitudes reflexivas, críticas y constructivas ante la problemática social.
7. Promover y estimular la participación activa de los prestadores del Servicio Social, de manera que tengan oportunidad de aplicar, verificar y evaluar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos, así como
8. Fortalecer la vinculación de la **INSTITUCIÓN** con la sociedad, los organismos e instituciones públicas y privadas.

**Artículo 114** - Están obligados a prestar Servicio Social los alumnos que realicen estudios en los niveles: Técnico Superior Universitario y Licenciatura.

**Artículo 115** - La prestación del Servicio Social no generará relación de tipo laboral entre el prestador y la institución receptora.

**Artículo 116** - Sólo podrán iniciar la prestación de Servicio Social los alumnos que hayan cubierto un determinado porcentaje del total de créditos correspondientes al plan de estudios de la **INSTITUCIÓN** y por ningún motivo se exentará el Servicio Social a ningún alumno o pasante.

**Artículo 117** - Los alumnos deberán de cubrir un tiempo de Servicio Social de 480 (cuatrocientos ochenta) horas, que tendrán que cubrirse en un período mínimo de 6 (seis) meses y no mayor a 2 (dos) años, publicado en el Diario Oficial de la Federación.

**Artículo 118** - Sin contravenir las disposiciones de la autoridad educativa competente el prestador de Servicio Social cumplirá y se ajustará a los procedimientos establecidos por la **INSTITUCIÓN** para el registro, asignación, seguimiento y liberación del trámite correspondiente.

**Artículo 119** - El Servicio Social sólo podrá prestarse en empresas, organismos gubernamentales y/o instituciones públicas y privadas, que cuenten con convenio de colaboración como institución receptora con la **INSTITUCIÓN**.

**Artículo 120** - La facultad para celebrar convenios con las instituciones receptoras de prestadores de Servicio Social se restringe a la figura del Rector, Director(a) y/o Representante Legal de la **INSTITUCIÓN**.

**Artículo 121** - Los organismos públicos y sociales que tengan o pretendan celebrar convenios en asignatura de Servicio Social con la **INSTITUCIÓN**, deberán:

1. Presentar en los plazos que determine la **INSTITUCIÓN** el programa de Servicio Social.
2. Contar con un responsable directo a cargo del seguimiento de los prestadores de Servicio Social.
3. Notificar los cambios del responsable del programa de Servicio Social.
4. Facilitar la supervisión y evaluación del programa y proporcionar la información requerida para tal efecto.
5. Garantizar un trato digno a los prestadores de Servicio Social.



6. Respetar, en lo conducente, los procedimientos y normatividad de la **INSTITUCIÓN**.
7. Designar las tareas de conformidad con el perfil profesional del prestador, y
8. Notificar por escrito a la **INSTITUCIÓN** las irregularidades que se presenten con los prestadores de Servicio Social.

### Capítulo I: Inscripción, prestación y acreditación del Servicio Social

**Artículo 122** - La **INSTITUCIÓN** emitirá la convocatoria al inicio de cada ciclo escolar con los espacios disponibles para la prestación de Servicio Social.

**Artículo 123** - A fin de participar en la convocatoria para asignación de Servicio Social, el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Los alumnos deberán tener cubierto al menos el 70% del total de los créditos del programa de estudios correspondiente.
2. Registrarse en el área de la Coordinación de Servicios Escolares.
3. Atender la agenda y el procedimiento establecido para la asignación.

**Artículo 124** - El área de Coordinación de Servicios Escolares atenderá las solicitudes de inscripción y expedirá el oficio de asignación y comisión a la institución receptora, así como de solicitar el documento de aceptación de la institución donde prestará su Servicio Social.

**Artículo 125** - Cuando por causa no imputable al prestador del Servicio Social se cancele o suspenda el programa en que se encuentra registrado la **INSTITUCIÓN** podrá autorizar su incorporación a otro programa, contabilizando las horas dedicadas a aquél que se canceló o suspendió.

**Artículo 126** - Los prestadores de Servicio Social presentarán ante el área de Coordinación de Servicios Escolares un informe bimestral de las actividades realizadas, mismo que deberá estar vinculado con los contenidos del programa.

**Artículo 127** - Los prestadores de Servicio Social asignados a cualquiera de los programas recibirán del titular y/o responsable del organismo receptor la constancia de terminación que acredite la cobertura de la carga horaria asignada y de las actividades encomendadas, la cual entregarán ante el área de Coordinación de Servicios Escolares de su plantel para la expedición de la constancia de liberación del Servicio Social.

**Artículo 128** - Dichos documentos deberán contener:

1. Datos generales y matrícula del prestador.
2. Lugar y período de realización.
3. Nombre de la **INSTITUCIÓN**.
4. La carrera que cursa o haya cursado.
5. Nombre del programa en el que participo.
6. Nombre y cargo del responsable del programa.
7. Actividades realizadas.
8. Objetivos y metas alcanzadas.
9. Horas dedicadas a cada actividad.
10. Resultados.
11. Observaciones y comentarios.

### Capítulo II: Derecho de los prestadores de Servicio Social



### Artículo 129 - Serán derechos de los prestadores de Servicio Social:

1. Recibir información del programa de Servicio Social al que haya sido asignado;
2. Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su Servicio Social;
3. Contar por parte de la institución receptora con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades;
4. Manifestar, por escrito, en caso de alguna inconformidad sus puntos de vista en relación al Servicio Social que presta, ante las autoridades encargadas de dicho procedimiento en la **INSTITUCIÓN**;
5. Gozar de hasta 2 (dos) permisos debidamente justificados y no consecutivos de 3 (tres) días para ausentarse del Servicio Social, siempre que no afecte las actividades bajo su responsabilidad;
6. Presentar constancia médica, expedida por una institución pública de salud, en caso de accidente, enfermedad o gravidez, con la finalidad de que sea justificada su ausencia en el lugar donde presta su Servicio Social;
7. Solicitar ante el Área de Coordinación de Servicios Escolares de su plantel la baja temporal o definitiva del servicio, por circunstancias plenamente justificadas y
8. Recibir la constancia que acredite la realización del Servicio Social al término del mismo.

### Capítulo III: Obligaciones de los prestadores de Servicio Social

#### Artículo 130 - Se consideran obligaciones de los prestadores de Servicio Social:

1. Cumplir el presente Reglamento, así como las disposiciones que dicten en materia de Servicio Social las autoridades universitarias durante la prestación del mismo;
2. Cumplir con todos los trámites administrativos para la realización y acreditación del Servicio Social;
3. Inscribirse en los programas de Servicio Social previamente aprobados por la Rectoría y/o Dirección;
4. Presentarse al lugar donde fue asignado, dentro de los siete días naturales siguientes a la entrega de su oficina de asignación;
5. Asistir a los lugares o centros de adscripción que previamente le asignen para prestar su Servicio Social;
6. Cumplir con las actividades que se le asignen, dentro del horario y días que establezca su oficina de asignación;
7. Observar, en lo conducente, las normas de la Institución receptora;
8. Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas;
9. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades;
10. Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al Servicio Social, actuando siempre como dignos miembros de la **INSTITUCIÓN**;
11. Cuidar la imagen de la **INSTITUCIÓN**, conducirse con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación del Servicio Social;
12. Asistir a los eventos en apoyo a los programas de Servicio Social que convoquen las autoridades universitarias;
13. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes de las actividades realizadas;
14. Participar en actividades de capacitación anteriores a la prestación del Servicio Social, cuando los programas así lo requieran, y
15. Las demás que señale la normatividad universitaria.

### Capítulo IV: Sanciones para los prestadores de Servicios Social



**Artículo 131** - El incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de los prestadores de Servicio Social dará lugar a las siguientes sanciones, como medidas administrativas de carácter correctivo, por ejemplo: amonestación en privado, apercibimiento por escrito, baja del programa.

**Artículo 132** - Los receptores de los prestadores de Servicio Social podrán aplicar la amonestación en privado, el apercibimiento por escrito y solicitar finada y motivadamente, la baja del programa del prestador ante el área de Coordinación de Servicios Escolares.

**Artículo 133** - Los prestadores de Servicio Social que, sin causa justificada comprobada, se nieguen, ausenten o resistan a prestar el Servicio Social, se sancionarán con amonestación y no tendrá derecho a titularse.

**Artículo 134** - El prestador de Servicio Social será dado de baja del programa en que esté asignado, cuando:

1. No se presente a realizar su Servicio Social en la fecha señalada en la constancia de asignación;
2. Renuncie a prestar el Servicio Social;
3. Acumule 3 (tres) faltas consecutivas o 5 (cinco) alternadas, sin causa justificada, durante la prestación del Servicio Social;
4. No cumpla con las actividades asignadas, según lo pactado o establecido en el oficio de comisión;
5. Deje injustificadamente o inconclusas las actividades del programa,
6. La institución receptora lo solicite por escrito a la **INSTITUCIÓN**,
7. En caso de que así lo determine alguna autoridad universitaria competente como sanción administrativa.

## **TÍTULO NOVENO: DEL EGRESO Y TITULACIÓN**

### **Capítulo I: Del egreso**

**Artículo 135** - El alumno que haya aprobado totalmente el plan de estudios vigente al término del ciclo escolar deberá cubrir la cuota de trámite de egreso.

**Artículo 136** - El alumno que haya aprobado totalmente el plan de estudios vigente, y no presente adeudos económicos tendrá derecho a recibir la carta que lo acredite como pasante de dicho programa educativo.

**Artículo 137** - La Carta de Pasante no avala el cumplimiento del Servicio Social y en ningún caso sustituye al Título Profesional por lo que sólo acredita el nivel académico del egresado.

**Artículo 138** - El Certificado de Estudios Total, es el documento oficial que la **INSTITUCIÓN** expide al alumno como comprobante de los estudios cursados.

**Artículo 139** - El Certificado Total de Estudios se expide por única ocasión al concluir el Plan de Estudios, la fecha de expedición deberá ser la marcada como fin de cursos en el calendario de actividades del área de Coordinación de Servicios Escolares. En dicho documento se hará constar el nombre y número del total de asignaturas y créditos que se consignan en el Plan de Estudios correspondiente, así como el promedio obtenido.

El alumno podrá solicitar una certificación en caso de extravió, robo o daño, debiendo cubrir el pago solicitado por la Institución.



**Artículo 140** - En caso de alumnos que concluyan el plan de estudios a través de exámenes extraordinarios, la fecha de expedición deberá ser posterior a la de la última asignatura acreditada conforme a la etapa de regularización establecida en el calendario de actividades del área de Coordinación de Servicios Escolares.

**Artículo 141** - En caso de extravío o mal uso de los formatos de certificado y/o sellos oficiales, se levantará Acta ante el Ministerio Público.

## **Capítulo II:** De la titulación de los alumnos

**Artículo 142** - El presente reglamento tiene por objeto, establecer las normas generales que regulen los procedimientos de evaluación aplicables en la **INSTITUCIÓN**, respecto a los planes de estudios de Licenciatura con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudio (RVOE) otorgados por la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología (SICYT), mismos que permitan a los pasantes obtener el Título Profesional.

**Artículo 143** - Las modalidades de Titulación, tienen como objetivos generales que el pasante demuestre que es capaz de ejercer la profesión en la que se gradúa y que pueda apreciar el nivel de formación o capacitación adquirir y que la **INSTITUCIÓN** acredite socialmente, mediante los respectivos comprobantes de estudios, los conocimientos, destrezas y habilidades adquiridos por sus egresados.

**Artículo 144** - La evaluación profesional se llevará a cabo de acuerdo a los requisitos que establezca la **INSTITUCIÓN**, a través del presente Reglamento y los demás que sean dictaminados por la Rectoría y/o Dirección.

**Artículo 145** - Es responsabilidad del egresado al iniciar su proceso de Titulación concluirlo satisfactoriamente hasta obtener el Título, así como realizar los trámites correspondientes ante la Dirección General de Profesiones para el registro y expedición de su Cédula Profesional; así como su registro ante la Dirección de Profesiones del Estado de Jalisco.

**Artículo 146** - El proceso de Titulación tendrá inicio a partir de que el egresado haya cubierto los gastos administrativos.

**Artículo 147** - El sustentante de cualquier modalidad de Titulación deberá presentar el examen de grado correspondiente, mismo que se sustenta ante un jurado integrado por tres sinodales: un Presidente, un Secretario y un Vocal nombrados por el Área Académica.

**Artículo 148** - En caso de que el sustentante a cualquier modalidad de Titulación suspenda el examen profesional, podrá solicitar la autorización para una segunda evaluación dentro de los siguientes 6 (seis) meses posteriores a la aplicación y suspensión del primer examen.

**Artículo 149** - En caso de que el Sustentante de cualquier modalidad de Titulación repruebe el examen profesional, no podrá solicitar la aplicación de un tercer examen debiendo elegir una modalidad distinta de Titulación.

**Artículo 150** - La programación de fechas para exámenes profesionales serán establecidas por el Comité de Titulación de egreso.

**Artículo 151** - El egresado podrá solicitar ante el área de Coordinación de Servicios Escolares de su plantel la autorización para la opción de Titulación debiendo cubrir los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido con un mínimo de 480 (cuatrocientos ochenta) horas de Servicio Social



**Jalisco**  
ESTADO DEL ESTADO  
Innovación, Ciencia y Tecnología

Dirección General de Incorporación y Servicios Escolares

- presentadas en no menos de 6 (seis) meses, ni mayor a 2 (dos) años y haber entregado su carta de Terminación de Servicio Social que así lo acredite.
2. Haber aprobado el 100% de los créditos de la carrera,
  3. Presentar solicitud por escrito para elección de la modalidad dirigida a la Coordinación Académica de la **INSTITUCIÓN**.

**Artículo 152** - Una vez elegida la modalidad de Titulación, el egresado recibirá del área de Coordinación de Servicios Escolares oficio de autorización, en el que se indican las condiciones y periodos requeridos para realizar el proceso de Titulación.

### **Capítulo III: Modalidades de titulación**

**Artículo 153** - Para los efectos del presente Reglamento se entiende por modalidad de Titulación el procedimiento que permite al sustentante demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas y juicio crítico necesarios para su práctica profesional.

**Artículo 154** - Todos los alumnos deberán presentar una carta de solicitud para la aprobación de su elección de modalidad de Titulación a la Coordinación Académica, quien a su vez analizará cada caso con el Comité de Titulación.

**Artículo 155** - Si la modalidad seleccionada no es aceptada por el Comité de Titulación, el interesado deberá escoger otra modalidad de Titulación o hacer las adecuaciones sugeridas.

#### **Modalidad 1: Titulación por excelencia académica**

**Artículo 156** - El egresado podrá aspirar a la modalidad de Titulación por excelencia académica si cubre los siguientes requisitos:

1. Haber obtenido un promedio final mínimo de 98 en estudios cursados.
2. Haber acreditado de manera ordinaria el total de las asignaturas contenidas en el plan de estudios cursado, sin haber presentado exámenes extraordinarios o recurrido asignaturas.
3. No tener en su expediente amonestaciones y/o suspensiones por faltas de orden y/o disciplina durante el curso de su carrera.

**Artículo 157** - El egresado deberá presentar por escrito una carta de solicitud de aceptación a esta modalidad a la Coordinación Académica a partir de la publicación de las calificaciones del último cuatrimestre y en un plazo no mayor a dos meses después del acto académico.

**Artículo 158** - El egresado deberá elaborar y entregar a Coordinación Académica un expediente, en un plazo de hasta dos meses después de haber presentado la carta de solicitud, que contenga:

1. Currículum Vitae.
2. Kardex total.
3. Dos trabajos escolares personales realizados durante su carrera con los comentarios y calificaciones del Docente.
4. Reflexión escrita en formato libre en torno a los aprendizajes en su formación profesional, donde destaque apreciaciones, intereses y perspectivas sobre su desarrollo, no mayor a 15 cuartillas.



**Artículo 159** - La evaluación del expediente es responsabilidad del Comité de Titulación.

**Artículo 160** - En un plazo de 20 días hábiles el equipo dictaminador dará a conocer el resultado de la evaluación al interesado.

### **Modalidad 2: Titulación por estudios de posgrado**

**Artículo 161** - La modalidad consiste en que el aspirante a licenciado curse estudios de posgrado con el objetivo de promover el crecimiento académico y la especialización al extender y enriquecer su formación profesional.

**Artículo 162** - Para adquirir el Título de licenciatura el egresado deberá haber completado al menos el 50% de los créditos de una maestría o concluido el 100% de una especialidad, en la que el plan curricular consiga objetivos concretos y vinculados con el plan de los estudios de su licenciatura.

**Artículo 163** - El egresado deberá entregar a la Coordinación Académica una carta de solicitud de aprobación de la modalidad de Titulación por Estudios de Posgrado, la cual deberá contener los siguientes elementos:

1. Nombre del alumno.
2. Matrícula.
3. Licenciatura cursada en la **INSTITUCIÓN**.
4. Nombre de la Maestría o Especialidad que desea cursar.
5. Nombre de la Institución por la cual obtendrá el grado de Maestría.
6. Fecha de inicio de la Maestría o Especialidad.
7. Fecha en cual alcanzara a cubrir al menos el 50% de los créditos de la Maestría o el 100% de los créditos de la Especialidad.

**Artículo 164** - El egresado deberá entregar a la Coordinación Académica una carta de aceptación de la **INSTITUCIÓN** por la cual obtendrá el grado de Especialidad o Maestría que contenga el mapa curricular y los créditos a cursar.

**Artículo 165** - Para que esta modalidad sea autorizada, la Coordinación Académica notificará por escrito su aceptación.

**Artículo 166** - El aspirante deberá realizar los estudios de posgrado una vez concluido el 100% de los créditos del plan de estudios de la licenciatura.

**Artículo 167** - La titulación bajo esta modalidad no necesitara de presentación de informe o evaluación ante sinodales, será automática cuando presente la documentación oficial requerida ante la Coordinación Académica que determine el cumplimiento total de los lineamientos de dicha modalidad.

### **Modalidad 3: Titulación automática**

**Artículo 168** - La modalidad de Titulación automática estará sujeta a los siguientes requisitos:

1. Haber acreditado el total de las asignaturas contenidas en el plan de estudios cursado.
2. No tener en su expediente extraordinarios, amonestaciones y/o suspensiones por faltas de orden y/o disciplina durante el curso de su carrera.
3. Entrega de trabajo de Titulación con calificación aprobatoria de 90 (noventa) "Desarrollado durante los dos últimos cuatrimestres dentro de la asignatura de





Innovación, Ciencia  
y Tecnología

Dirección General  
de Incorporación y  
Servicios Escolares

**Artículo 169** - El egresado deberá presentar por escrito una carta de solicitud de aceptación a esta modalidad a la Coordinación Académica a partir de la publicación de las calificaciones del último cuatrimestre y en un plazo no mayor a dos meses después del acto académico.

**Artículo 170** - La evaluación del expediente es responsabilidad del Comité de Titulación.

**Artículo 171** - En un plazo de 20 días hábiles el equipo dictaminador dará a conocer el resultado de la evaluación al interesado.

#### Modalidad 4: Diplomado de titulación

**Artículo 172** - El alumno aspirante, tras acreditar el total de sus asignaturas regulares de su Licenciatura, cursará un diplomado especializado de temáticas que oferte la **INSTITUCIÓN** relacionadas a su plan de estudios, con la intención de potencializar sus aptitudes para áreas específicas que satisfagan la demanda laboral y profesional.

**Artículo 173** - El contenido del diplomado será ofertado cada cuatrimestre por la Coordinación Académica.

**Artículo 174** - Los lineamientos para acreditar el diplomado son:

1. Evaluación final no menor a 80 (ochenta).

**Artículo 175** - El aspirante deberá entregar a la Coordinación Académica una carta de su solicitud para ser considerado a dicha modalidad.

**Artículo 176** - El tiempo mínimo de duración del diplomado será de 144 horas y un máximo de 300 horas, el tiempo de duración lo dictaminará la **INSTITUCIÓN**.

**Artículo 177** - El aspirante que no apruebe el diplomado con los lineamientos establecidos tendrá documentación que avalaría su diplomado tomado, pero no podrá ser titulado de su licenciatura bajo esta modalidad.

### TÍTULO DECIMO: DERECHOS Y OBLIGACIONES

#### Capítulo I: Derechos de los alumnos

**Artículo 178** - Los alumnos tienen derecho a:

1. Recibir la enseñanza de acuerdo con los planes y programas oficiales vigentes con puntualidad, regularidad y profesionalismo, contando con docentes capacitados para tal efecto,
2. Recibir el Calendario Escolar al inicio de cada periodo,
3. Recibir de sus docentes el programa de la asignatura y las condiciones de evaluación utilizada de conformidad al presente Reglamento,
4. Recibir en todo momento un trato correcto y respetuoso de sus compañeros, personal docente y administrativo de la **INSTITUCIÓN**,
5. Recibir en tiempo y forma los documentos e información solicitados a la autoridad escolar,
6. Disponer y utilizar las plataformas e instalaciones de la **INSTITUCIÓN** asignadas para los alumnos de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas para tal efecto,



7. Recibir la credencial que lo acredite como alumno de la **INSTITUCIÓN**, previo pago correspondiente,
8. Presentar evaluaciones parciales, ordinarias y extraordinarias cumpliendo los requisitos mínimos marcados en el presente Reglamento,
9. Obtener el resultado de sus evaluaciones, cuando haya asistido puntualmente por lo menos al 60% de las sesiones programadas en cada una de sus asignaturas.
10. Presentar examen extraordinario de las asignaturas teóricas, atendiendo a los requisitos establecidos en el presente Reglamento,
11. Recibir información de su situación académica por parte del área de Coordinación de Servicios Escolares,
12. Participar en actividades extraescolares que organice la **INSTITUCIÓN**,
13. Recibir reconocimientos conforme a las disposiciones de la **INSTITUCIÓN**.
14. Solicitar revisión de exámenes bajo los lineamientos del presente Reglamento,
15. Presentar quejas y/o peticiones por escrito a la **INSTITUCIÓN**,
16. Ser atendido por las instancias respectivas.

## Capítulo II: Obligaciones de los alumnos

### Artículo 179 - Los alumnos están obligados a:

1. Cumplir puntual y regularmente con la totalidad de clases, prácticas, rally educativo, campamentos, seminarios y congresos, así como los requerimientos académicos exigidos en el programa de cada asignatura en el horario establecido,
2. Mantener una conducta cordial y respetuosa con las autoridades, maestros, compañeros y personal administrativo de la **INSTITUCIÓN**,
3. Respetar las pertenencias ajenas y responsabilizarse de las propias. La **INSTITUCIÓN** no se hace responsable de la pérdida o extravío de libros, dinero, material de trabajo, artículos personales, entre otros.
4. Adquirir el material y equipo necesario para cursar y realizar prácticas del plan de estudios al que está inscrito, absteniéndose de traer artículos que no forman parte de su material escolar,
5. Conservar y mantener el orden e higiene, portar uniforme,
6. Entregar los trabajos solicitados por los docentes, de acuerdo con los programas de las asignaturas en tiempo y forma.
7. Cumplir las normas y reglamentos vigentes, así como las disposiciones disciplinarias que le sean notificadas,
8. Apegarse a las fechas y horarios de aplicación de los exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios,
9. Acatar y cumplir los ordenamientos emitidos por este Reglamento, así como los lineamientos que marque la autoridad competente,
10. Respetar y cumplir las indicaciones dadas por las autoridades de la **INSTITUCIÓN**.
11. Portar su credencial que lo identifique como alumno de la **INSTITUCIÓN**,
12. Solicitar por escrito al área de Coordinación de Servicios Escolares la baja temporal y/o definitiva a través del formato oficial establecido por la **INSTITUCIÓN**.
13. Cumplir en tiempo y forma con los pagos correspondientes a las cuotas de inscripción, reinscripción y colegiaturas, así como los costos de los diferentes servicios que recibe de la **INSTITUCIÓN**,
14. Las demás que establezcan los ordenamientos aplicables.

## TÍTULO DECIMO PRIMERO: SANCIONES Y BAJAS



## Capítulo I: De las sanciones

**Artículo 180** - Será responsable y amerita sanción cualquier alumno de la **INSTITUCIÓN** que viole por acción u omisión cualquier regla u orden jurídico interno o externo establecido en las normas educativas o sociales y leyes aplicables.

**Artículo 181** - Las faltas de orden y/o disciplina que se cometan durante el transcurso de la cátedra serán valoradas por el docente correspondiente. Éste podrá imponer como sanción desde una llamada de atención hasta la suspensión de clases, solicitando para tal efecto la intervención del área Académica para la aplicación de la sanción correspondiente.

**Artículo 182** - Si el alumno consume o ingiere, dentro de las instalaciones o durante alguna actividad escolar o extraescolar, cualquier bebida embriagante o droga, será motivo de expulsión inmediata.

**Artículo 183** - Si el alumno asiste a la **INSTITUCIÓN** o a alguna actividad extraescolar bajo la influencia de alguna droga ilegal, será motivo de expulsión.

**Artículo 184** - Las sanciones aplicables se ejecutarán atendiendo a la gravedad de la falta, siendo su uso no excluyente entre sí:

1. **Amonestación:** llamada de atención a través de un reporte escrito, la acumulación de tres amonestaciones puede derivar en una suspensión temporal.
2. **Invalidación de los trabajos y exámenes realizados fraudulentamente:** Si el alumno es encontrado realizando plagio o utilizando medios engañosos para acreditar evaluaciones, la **INSTITUCIÓN** podrá invalidar el resultado obtenido de esta manera.
3. **Suspensión temporal:** Consiste en no permitir la asistencia a ninguna de las clases y/o actividades al alumno en un término de 3 y hasta 10 días hábiles.
4. **Reparación del daño físico:** Consiste en el pago o reposición del material.
5. **Suspensión por un ciclo o periodo escolar:** Pérdida de derechos del alumno, así como del reconocimiento como tal durante el periodo escolar en curso.
6. **Expulsión definitiva:** Pérdida de derechos del alumno, así como del reconocimiento como tal, quedando imposibilitado de continuar su formación en la **INSTITUCIÓN**.

**Artículo 185** - Por las faltas previstas en el artículo anterior, la aplicación de la(s) sanción(es) correspondiente(s) se ejecutará(n) de forma interna, e independientemente de la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir el infractor.

**Artículo 186** - En todos los casos al ser aplicada una sanción será escuchada la versión de todas las partes involucradas, y se formará un expediente en donde consten todos los hechos y documentos probatorios, así como la resolución dictaminada.

**Artículo 187** - El incumplimiento a las demás disposiciones de este Reglamento, estará sujeto a las sanciones que determinen las autoridades de esta Institución.

## Capítulo II: De las bajas

**Artículo 188** - La inasistencia no se tomará en cuenta en ningún caso como aviso de baja, por lo tanto, el alumno está obligado a entregar, en Coordinación Académica, una carta detallando los motivos de su solicitud y posteriormente deberá concertar una cita con el Rector y/o Director(a).



**Artículo 189** - Mientras el Rector y/o Director(a) no procese la solicitud de baja del alumno, éste deberá seguirse presentando a sus clases de manera regular.

**Artículo 190** - La fecha oficial de baja será el día en que el alumno se presente con el Rector y/o Dirección, por lo que hasta ese día el alumno seguirá generando pagos correspondientes a reinscripciones y colegiaturas.

**Artículo 191** - Las bajas se clasifican en temporales y definitivas:

- a. **Temporales:** Son aquellas en las que el alumno se ausenta con autorización por un ciclo escolar, con derecho a continuar posteriormente sus estudios de acuerdo al plan académico vigente en el momento de su reinscripción.
- b. **Definitivas:** Son aquellas en que el alumno notifica su baja definitiva del plantel cubriendo el costo de la baja y pudiendo solicitar la emisión de su Certificado Parcial.

**Artículo 192** - Para tramitar una baja el alumno deberá estar al corriente en sus pagos de colegiaturas y libre de adeudos.

**Artículo 193** - Con relación a algún remanente económico a su favor al momento de solicitar su baja académica no habrá devolución alguna.

**Artículo 194** - El alumno podrá presentarse en la oficina de Coordinación de Servicios Escolares a solicitar sus documentos originales, entregados a la **INSTITUCIÓN** al momento de su inscripción, tres días después de que el Rector y/o Dirección haya procesado su baja.

**Artículo 195** - En caso de reinscripción de alumnos en situación de baja temporal, se deberá vigilar que no se agote el tiempo máximo para cursar el plan de estudios (dos años extracurriculares) a partir de la fecha de inscripción.

**Artículo 196** - El alumno deberá entregar su credencial de alumno en el momento de su baja.

## **TÍTULO DECIMO SEGUNDO: EQUIDAD Y CORRESPONSABILIDAD SOCIAL EDUCATIVA**

**Artículo 197** - El presente reglamento es de observancia general, obligatoria y aplicable a quienes integran la comunidad de **INSTITUCIÓN**. Su objeto es establecer las normas para promover y garantizar la igualdad entre mujeres y hombres y la prevención, atención y erradicación de todo tipo de discriminación basada en el sexo o género dentro de la **INSTITUCIÓN**.

**Artículo 198** - Los integrantes de la comunidad de la **INSTITUCIÓN** serán actores fundamentales en la promoción de la igualdad entre mujeres y hombres, la prevención, atención, sanción y erradicación de los tipos de violencia en sus diferentes modalidades y la discriminación por causas de sexo o género.

### **Capítulo I: Comité de Equidad de Género**

**Artículo 199** - El Comité de Equidad de Género es un órgano colegiado encargado de planear, organizar, ejecutar y dar seguimiento a las actividades del Programa Institucional de Igualdad de Género en la **INSTITUCIÓN**, elaborando el Programa Regional que corresponda.



**Artículo 200** - El Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa estará integrado por:

1. Un Representante Académico de la Unidad de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa, quien presidirá las sesiones;
2. Un Coordinador de la Unidad de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa, quien convocará las sesiones;
3. Un Representante de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa, por cada Género existente en la **INSTITUCIÓN** Intercultural.

**Artículo 201** – Las atribuciones del Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa son:

1. Generar diagnósticos sobre género de las regiones que integran a la **INSTITUCIÓN**;
2. Emitir los resultados obtenidos de los diagnósticos participativos para la elaboración de los planes de acción regionales y la orientación de las políticas la **INSTITUCIÓN**;
3. Elaborar y dar seguimiento a los Programas Regionales para la Igualdad de Género que respondan a las necesidades locales, alineado con el Programa Institucional de Igualdad de Género;
4. Dar seguimiento a las acciones en materia de equidad e Igualdad de Género que se implementen; y
5. Las demás que señale la legislación la **INSTITUCIÓN**.

**Artículo 202** - El Comité se reunirá por lo menos una vez al año en la **INSTITUCIÓN**.

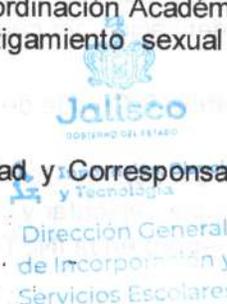
## **Capítulo II:** Atribuciones del Representante Académico de la **INSTITUCIÓN**.

**Artículo 203** – Los Representantes Académicos de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa son los encargados de dirigir y promover acciones en materia de equidad e igualdad de género dentro de las la **INSTITUCIÓN**. Serán propuestos por la Coordinación Académica y designado por el Rector y/o Director. La función que desempeñe será de carácter honorífico. La designación deberá ser notificada al Consejo Directivo de la **INSTITUCIÓN**, a la Coordinación y al Representante de Alumnos de la Unidad de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa de la **INSTITUCIÓN**.

**Artículo 204** – Atribuciones del Representante Académico de la **INSTITUCIÓN** son:

1. Acordar con el Rector y/ Director las acciones en materia de igualdad y equidad de género que se implementarán en cada una de sus regiones;
2. Coordinar las actividades con el Coordinador de la Unidad de Género;
3. Solicitar a los Representantes de Equidad de Género sus reportes y diagnósticos;
4. Informar de manera cuatrimestral a Rectoría, Dirección y/o Coordinación Académica las quejas y asesorías de violencia de género, acoso u hostigamiento sexual de la **INSTITUCIÓN**; y
5. Las demás que señale la legislación de la **INSTITUCIÓN**.

**Capítulo III:** Atribuciones del Coordinador de la Unidad de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa.



**Artículo 205** - El Coordinador de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa, deberá ser alumno regular de la **INSTITUCIÓN**, encargado de elaborar los Programas Regionales para la Igualdad de Género en coordinación con los Representantes de la Unidad Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa en las entidades académicas y dependencias que se encuentran en sus regiones.

**Artículo 206** - El Coordinador la Unidad de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa, será propuesto por la Coordinación Académica de la **INSTITUCIÓN**. En todos los casos se designará por el Rector y/ Director. La función que desempeñen será de carácter honorífico.

**Artículo 207** - Las atribuciones del Coordinador de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa son:

1. Generar diagnósticos con perspectiva de género de las regiones que integran a la **INSTITUCIÓN**;
2. Emitir los resultados obtenidos de los diagnósticos señalados para la elaboración de los planes de acción regionales y la orientación de las políticas de la **INSTITUCIÓN**;
3. Elaborar y dar seguimiento al Programa Regional de Igualdad de Género que corresponda, alineados con el Programa Institucional de Igualdad de Género y con base en las necesidades locales
4. Las demás que señale la legislación de la **INSTITUCIÓN**.

**Capítulo IV:** Atribuciones de los Representantes de la Unidad de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa

**Artículo 208** - Para ser Representante de la Unidad de Equidad de Género, deberán ser alumnos regular de la **INSTITUCIÓN**, no deberán haber sido sancionados por la comisión de faltas como violencia de género, acoso u hostigamiento sexual. Preferentemente deberá contar con conocimientos básicos sobre perspectiva de género y derechos humanos.

#### COMITÉ DE CONTROVERSIAS

**Artículo 209** - Tendrá la finalidad de medir las quejas y/o controversias derivadas entre el personal administrativo, docente y alumnado; en un plazo máximo de 15 días hábiles emitirá un resultado por escrito. Estará conformado por un miembro del área administrativa, docente y representante de los alumnos.

#### TRANSITORIOS

**Artículo 210** - El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de ser autorizado y registrado ante la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología (SICyT).

VIGENCIA  
10 DE ABRIL DEL 2024.

  
ING. MARCO ARTURO CASTRO AGUILERA  
Director General de Incorporación y Servicios Escolares



Innovación, Ciencia  
y Tecnología  
Dirección General  
de Incorporación y  
Servicios Escolares

