

Instituto Transdisciplinario de Estudios de la Consciencia



REGLAMENTO INTERNO

EDUCACIÓN SUPERIOR

2024

PROGRAMAS EDUCATIVOS

DOCTORADO EN EDUCACIÓN PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL
MAESTRÍA EN EDUCACIÓN PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL
ESPECIALIDAD EN EDUCACIÓN PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL
MAESTRÍA EN GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES
MAESTRÍA EN TÉCNICAS REGRESIVAS RECONSTRUCTIVAS
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA

Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios

ESD20091401 / EDS14201850 / EDS14201850
ESM20121405 / ESM14201848
ESP20121403 / ESP14201847
ESM14201610 / ESM14201849
ESM14201643
ESL142019287



Exposición de Motivos

La sociedad atraviesa un proceso continuo de cambio, lo que exige una educación que se adapte a las nuevas realidades. La formación profesional permanente es fundamental para que los egresados cuenten con los conocimientos y habilidades necesarios para insertarse y desarrollarse exitosamente en el mundo laboral.

En este contexto, la educación media superior y superior juegan un papel crucial. Su objetivo trasciende la simple transmisión de conocimientos teóricos, pues deben formar ciudadanos capaces de analizar críticamente, resolver problemas y adaptarse a los desafíos del siglo XXI.

Atendiendo a estas necesidades, esta casa de estudios se compromete con la vanguardia educativa. Para ello, se hace necesaria la reforma del currículo y la implementación de nuevas metodologías de aprendizaje centradas en el estudiante. Asimismo, la actualización constante del cuerpo docente es vital para garantizar una formación de calidad.

La educación tradicional ha cumplido la función de socializar a los individuos, integrándose a la vida en comunidad. Sin embargo, la sociedad actual exige ir más allá. Se requieren jóvenes preparados para enfrentar retos emergentes y contribuir activamente al desarrollo social, económico, tecnológico y cultural.

Por lo anterior, la presente institución educativa expide el siguiente reglamento escolar. Este documento tiene como propósito establecer los derechos y obligaciones tanto del personal docente como de los estudiantes, creando así un ambiente educativo propicio para el aprendizaje y el desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad escolar. La participación activa de estudiantes y profesores es fundamental para el éxito de este proyecto educativo.

Este reglamento busca fomentar una cultura de respeto, responsabilidad y convivencia armónica. A través de su cumplimiento, contribuiremos a la formación de ciudadanos ejemplares, capaces de desenvolverse con éxito en un mundo globalizado y en constante transformación.

Contenido

Exposición de Motivos.....	2
Contenido.....	3
Título Primero: Disposiciones Generales.....	4
Capítulo Único: De las Disposiciones Generales.....	4
Título Segundo: Del Ingreso, Permanencia y Egreso de los Estudiantes.....	6
Capítulo I: Del Ingreso.....	6
Capítulo II: Del Reconocimiento de Estudios.....	9
Capítulo III: De las Reinscripciones, Permanencia y Baja.....	12
Capítulo IV: De las Becas, Apoyos y Estímulos.....	16
Capítulo V: Del Desarrollo del Proceso Formativo.....	19
Capítulo VII: De las Calificaciones.....	21
Capítulo VIII: De la Obtención de Constancias, Certificados, Diplomas, Títulos y Grados Académicos.....	24
Capítulo IX: Del Servicio Social.....	26
Capítulo X: De la Titulación u Obtención de Grado.....	31
Título Tercero: De los Derechos, Obligaciones, Faltas y Sanciones de los Estudiantes.....	37
Capítulo I: De los Derechos de los Estudiantes.....	37
Capítulo II: De las Obligaciones de los Estudiantes.....	40
Capítulo III: De las Faltas y Sanciones.....	41
Capítulo IV: Del Recurso de Revisión.....	47
Título Cuarto: De la Certificación de Estudios.....	48
Capítulo Único: De la Acreditación de Estudios.....	48
Título Quinto: De los Derechos, Obligaciones, Faltas y Sanciones de los Docentes.....	49
Capítulo I: De los Derechos de los Docentes.....	49
Capítulo II: De las Obligaciones de los Docentes.....	50
Capítulo III: De las Faltas de los Docentes.....	50
Capítulo IV: De las Sanciones a los Docentes.....	51
Título Sexto: De los Derechos, Obligaciones, Faltas y Sanciones del Personal Administrativo y de Servicio.....	52
Capítulo I: De los Derechos del Personal Administrativo y de Servicio.....	52
Capítulo II: De las Obligaciones del Personal Administrativo y de Servicio.....	52
Capítulo III: De las Faltas del Personal Administrativo y de Servicio.....	53

Título Séptimo: Del Protocolo de Acoso.....	54
Capítulo I: Definiciones.....	54
Capítulo II: Tipos de Acoso.....	55
Capítulo III: Procedimiento de Actuación.....	55
Capítulo IV: Difusión y Sensibilización.....	56
Título Octavo: Del Protocolo Antiplagio.....	57
Capítulo I: Definiciones.....	57
Capítulo II: Tipos de Plagio.....	57
Capítulo III: Procedimiento de Actuación.....	57
Capítulo IV: Difusión y Sensibilización.....	58
Transitorios:.....	59

Título Primero: Disposiciones Generales

Capítulo Único: De las Disposiciones Generales

Artículo 1.

El presente reglamento se ajusta a las leyes estatales y federales vigentes en materia de educación, registro y permanencia, así como a los planes y proyectos educativos vigentes. Las disposiciones que emanen del órgano de gobierno de esta casa de estudios deberán ser acordes al presente reglamento.

Artículo 2.

La observancia del presente reglamento es obligatoria para el personal docente, administrativo y alumnado de todos los programas y niveles educativos.

Artículo 3.

Para los efectos administrativos, operativos y legales correspondientes, la conformación de esta casa de estudios se divide de la siguiente manera:

I. Rectoría o Dirección General:

- Es el máximo órgano de la institución y responsable de todas las funciones administrativas, legales y educativas.
- El Rector o Director General representa a la institución, preside actos oficiales, toma decisiones sobre carreras, planes y programas, y administra el presupuesto.
- Se auxilia de la coordinación jurídica, de proyectos, académica, de control escolar, tesorería y otras áreas según el plan de estudios.

II. Coordinaciones:

- Son áreas auxiliares de la Rectoría o Dirección General.
- Cada coordinación tiene un responsable con funciones específicas según el plan, proyecto o actividad.

III. Claustro Docente:

- Es un órgano técnico-pedagógico que planifica, coordina, decide, informa y evalúa las actividades educativas.
- Está a cargo de la Rectoría o Dirección General y las coordinaciones.
- Convoca y preside las reuniones del profesorado.

IV. Personal Técnico, Administrativo y de Apoyo:

- Es el personal que apoya las funciones docentes y directivas.
- Responde a la Rectoría o Dirección General y las coordinaciones.

V. Consejo Estudiantil:

- Representa a los estudiantes ante la Rectoría o Dirección General y las coordinaciones.

- Planea e implementa iniciativas académicas, sociales, culturales y deportivas.
- Debe cumplir con los reglamentos y lineamientos de la institución.

VI. Estudiante o Alumno:

- Se refiere a cualquier persona que requiera los servicios educativos de la institución.
- Hay tres tipos de estudiantes: regular, irregular y becado.
- Se definen las características de cada tipo de estudiante.



Dirección **Artículo 4.**
de Incorporación y
Servicios Escolares

Todo alumno, personal administrativo y docente tiene la responsabilidad de conocer el presente reglamento. Es aplicable para toda la oferta educativa presente y futura que presta esta institución educativa que incluye los niveles educativos de educación media superior, superior, posgrados y formación continua. La ignorancia del mismo no justificará su incumplimiento. La institución difundirá su contenido por todos los medios a su alcance.

Título Segundo: Del Ingreso, Permanencia y Egreso de los Estudiantes

Capítulo I: Del Ingreso

Artículo 5.

La matrícula estudiantil se conformará por un listado oficial, avalado en físico y electrónico, con un número asignado según el catálogo vigente. Este listado registrará a los alumnos con las características que establezca el plan de estudios de la institución en cualquiera de sus modalidades. La capacidad de ingreso de estudiantes

estará sujeta a los espacios físicos y virtuales disponibles, con un mínimo y máximo de estudiantes según sea el caso.

Artículo 6.

Son alumnos de esta casa de estudios todas las personas que hayan concluido satisfactoriamente el proceso de inscripción, selección y acreditación del grado anterior inmediato. El proceso de selección se atenderá de forma prioritaria e imparcial, evitando la discriminación y el trato desigual hacia cualquier persona o grupo por motivos raciales, religiosos, físicos, políticos, de sexo, edad, condición física u orientación sexual.

Artículo 7.

Para ingresar a esta casa de estudios en sus programas educativos de nivel superior y posgrado, se requiere:

- Ser aspirante aceptado en el proceso de admisión convocado por la institución, o bien mediante los procesos de revalidación, equivalencia o acreditación de conocimientos.
- Haber concluido satisfactoriamente el nivel educativo inmediato anterior antes del inicio de cursos (Bachillerato en el caso de Licenciatura; Licenciatura para Especialidad o Maestría y Maestría para el Doctorado)
- Inscribirse formalmente de acuerdo con el procedimiento administrativo.
- Presentar los documentos originales establecidos en la convocatoria.
- Cubrir los aranceles y cuotas correspondientes.
- En el caso de estudiantes extranjeros, acreditar su estancia legal en el país.

Artículo 8.

Para ser considerado alumno dentro de esta casa de estudios, se requiere:

- Llenar Solicitud de Inscripción y entregarla en el área de Control Escolar.
- Entregar comprobante de estudios del nivel educativo anterior:
 - Licenciatura: Certificado de Bachillerato Validado
 - Especialidad o Maestría: Título Validado y/o Cédula Profesional de Licenciatura.
 - Doctorado: Grado de Maestría Validado y/o Cédula Profesional de Maestría.
- Entregar Acta de Nacimiento certificada.
- Entregar CURP certificada.
- Entregar copia de Identificación Oficial con fotografía vigente.
- Presentar 4 fotografías tamaño infantil.
- Asistir a la entrevista de ingreso.

Artículo 9.

En relación con el artículo anterior, se podrá otorgar inscripción provisional condicionada a los solicitantes que presenten constancia de estudios con calificaciones. En este caso, tendrán un plazo de 15 días naturales previos al inicio del periodo de evaluación para entregar el certificado correspondiente. De no cumplir con este requisito, se cancelará la inscripción sin devolución de aranceles y cuotas.

Artículo 10.

En caso de falsedad o alteración en la documentación, la coordinación de Control Escolar, con apoyo de la coordinación jurídica, procederá a cancelar la inscripción y negará el ingreso a cualquier programa de la institución. Además, se boletinará el nombre del alumno a las instituciones de educación superior del país y se dará vista a la autoridad competente.

Artículo 11.

Los actos y trámites derivados de este reglamento sólo podrán ser realizados por el interesado en los siguientes casos:

- Participación en el proceso formativo y actividades extracurriculares.
- Evaluaciones del aprendizaje.

- Evaluaciones médicas, físicas y psicológicas.
- Firma del título.
- Otros actos personales establecidos en la normativa institucional.

En los demás casos, los trámites escolares podrán ser realizados por padres, tutores o apoderados legales debidamente acreditados.

Capítulo II: Del Reconocimiento de Estudios

Artículo 12.

El reconocimiento de estudios es un acto académico-administrativo por el cual la institución, con base en este reglamento y las leyes vigentes, otorga validez oficial a estudios realizados dentro o fuera del sistema educativo nacional y estatal. Esto siempre que sean equiparables con los programas de la institución, consten en documentos oficiales (certificados, diplomas, etc.) y se soliciten con fines académicos.

Artículo 13.

El reconocimiento de estudios se puede realizar a través de:

I. Revalidación:

Declaración de validez oficial de estudios realizados en el extranjero, equiparables a estudios de tipo medio superior o superior del sistema educativo nacional. Emitida por la Secretaría de Educación Federal o Estatal. En este caso, la institución, junto con la SEP o la Secretaría de Educación Jalisco, puede emitir un dictamen de reconocimiento de estudios cursados en el extranjero, **exclusivamente con fines académicos**. Si el interesado desea ejercer profesionalmente en México, deberá obtener la revalidación oficial y cumplir con las disposiciones legales.

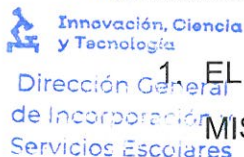


II. Equivalencia:

Validez que la institución otorga a estudios realizados en otra Institución del Sistema Educativo Nacional acorde al proceso fundamentado al ACUERDO número 02/04/17 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios; así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán los conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, específicamente en el diverso 21 que refiere los trámites que no requerirán equivalencia o revalidación.

III. Dictamen Interno de Equivalencia:

Debido a lo anterior para generar el Dictamen Interno de Equivalencia "DIE" se consideran estos cinco 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 PLANES 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 estudio 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 ESTUDIOS. En este tercer supuesto, las posibilidades son dos, que el alumno

haga el cambio en el mismo plantel o que haga el cambio en 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 estudio 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 DESEA CURSAR UNA SEGUNDA CARRERA CUANDO ENTRE AMBOS PLANES EXISTEN MATERIAS COMUNES. En este quinto supuesto, las posibilidades son dos, que el alumno curse la segunda carrera en el mismo plantel o, que la curse en un plantel diferente en la misma casa de estudios. Siendo procedente cursar los planes de estudio a la par.

Una vez que la autoridad educativa dé como procedente el DIE, se hará efectiva la inscripción, siendo necesario presentar la totalidad de requisitos dispuestos por la misma.

IV. Convalidación:

Validez que la institución otorga a estudios realizados en algún plantel de la misma para el ingreso a otro programa educativo en la misma o derivado de la actualización o reestructuración del plan de estudio originalmente cursado.

V. Acreditación de conocimientos:

Declaración de validez de los conocimientos o competencias correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos de forma autodidacta o a través de experiencia laboral.

Artículo 14.

Los periodos para la revalidación, equivalencia, convalidación y acreditación de conocimientos se establecen en el calendario escolar. El interesado deberá cumplir con los requisitos, aranceles, pagos y disposiciones de los Lineamientos para el Reconocimiento de Estudios. El resolutivo se entregará en el periodo oficial de inscripción y estará sujeto a la capacidad de atención y disponibilidad de espacios en el programa educativo, plantel e instituto al que se solicita ingresar.

Artículo 15.

Cualquier situación administrativa no prevista en este reglamento será resuelta por la Coordinación de Control Escolar, de acuerdo a los principios generales de derecho y equidad, previa consulta a las instancias académicas correspondientes.

**Capítulo III: De las Reinscripciones, Permanencia y Baja****Artículo 16.**

La reinscripción es el proceso por el cual los alumnos inscritos formalizan la continuación de sus estudios en cada período escolar.

Artículo 17.

Los alumnos deben seguir las fechas del calendario escolar para reinscripciones según su modalidad de estudio.

Artículo 18.

La re-inscripción puede realizarla el alumno, padre, madre o tutor en caso de ser menor de edad, quien debe identificarse plenamente. La institución no se responsabiliza por las decisiones tomadas por el padre, madre o tutor durante este proceso.

Artículo 19.

Requisitos para realizar la reinscripción:

- Seleccionar correctamente las asignaturas.
- No haber causado baja automática o definitiva en la institución.
- No tener suspendidos los derechos escolares por alguna disposición del presente reglamento o normativa aplicable.
- Estar al corriente con los pagos y aranceles del plan de estudios que se cursa.

Artículo 20.

Los alumnos que soliciten reinscripción quedan sujetos a las siguientes disposiciones:

- Solo podrán re-inscribirse en asignaturas que cumplan con los requisitos del plan de estudios.
- La institución, por medio de la coordinación académica, puede establecer un número máximo y mínimo de asignaturas a cursar por período escolar.

Artículo 21.

Un alumno que no acredite una o más asignaturas se considerará ALUMNO IRREGULAR y no podrá inscribirse en otra hasta acreditar la pendiente mediante la evaluación extraordinaria especial de la coordinación académica.

Artículo 22.

Si un alumno no acredita la evaluación extraordinaria, se procederá a su baja automática y no podrá inscribirse en otro programa que contenga como obligatoria la asignatura que motivó la baja. No se le devolverán los pagos realizados.

Artículo 23.

Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios y deseen reanudarlos deben:

- Si la interrupción fue de hasta cuatro períodos escolares consecutivos, solicitar la reactivación por escrito y realizar los pagos correspondientes, siempre que el plan de estudios siga vigente.
- Si la interrupción fue de más de cuatro períodos escolares, el alumno debe presentarse ante el coordinador académico del programa, quien analizará su situación académica y emitirá un dictamen sobre si debe presentar exámenes de alguna(s) materia(s) de las aprobadas en el último período.
- Si el plan de estudios ha cambiado, el alumno debe solicitar CONVALIDACIÓN y seguir los artículos del presente reglamento sobre ese procedimiento.
- Lo anterior según aplique la normatividad vigente sobre el Dictamen Interno de Equivalencia (DIE).



Tienen derecho a la reinscripción los estudiantes que:

Dirección General
de Incorporación y
Servicios Escolares

- Hayan aprobado como mínimo el 50% de las asignaturas cursadas en el ciclo escolar inmediato anterior. En el caso de posgrados, se aplica la normativa específica.
- No hayan reprobado por segunda ocasión una o más asignaturas del mismo semestre.
- En el caso de estudiantes de primer semestre de educación media superior o superior, que hayan aprobado la totalidad de las materias cursadas una vez agotadas todas las opciones reglamentarias de evaluación.
- No tengan adeudos por algún servicio académico recibido de la institución.
- No hayan sido objeto de una medida disciplinaria que así lo establezca.
- Realicen el pago de aranceles, cuotas y derechos en tiempo y forma.

Artículo 25.

Se entiende por baja la separación temporal o definitiva de las actividades académicas de alumnos inscritos en la institución.

Artículo 26.

Las modalidades de baja son: voluntaria, automática y definitiva.

Artículo 27.

La baja voluntaria es la suspensión temporal en una o más asignaturas en las que el alumno esté inscrito en un período escolar. Se concede a solicitud expresa del alumno, presentada por escrito ante la Coordinación de Control Escolar dentro de los primeros 45 días naturales contados a partir del inicio del período escolar. Fuera de este plazo no se aceptarán solicitudes de bajas voluntarias, salvo en casos de fuerza mayor que impliquen incapacidad médica, que para el efecto serán resueltas por la Coordinación de Control Escolar. En estos casos no se podrán realizar la devolución de los pagos, aranceles realizados.

Artículo 28.

La baja automática es la separación definitiva de un alumno de un programa por las siguientes causas:

- Haber reprobado más del 50% de los créditos o materias en dos reinscripciones consecutivas, entre el segundo y quinto períodos escolares.
- No acreditar la evaluación extraordinaria especial.

Artículo 29.

La baja definitiva es la separación oficial de un alumno de cualquier programa que ofrezca la institución. Un alumno causará baja definitiva si causa baja automática en dos programas.

Artículo 30.

La suspensión temporal hasta por un año o definitiva de los derechos escolares de un alumno podrá ser impuesta como sanción, según lo previsto en la normatividad del presente reglamento, así como en las demás leyes y reglamentos vigentes en los sistemas educativos estatales y federales.

Capítulo IV: De las Becas, Apoyos y Estímulos

Artículo 31.

Se entiende por beca, apoyo o estímulo el monto económico que la institución otorga a los miembros de su comunidad para cursar estudios en cualquier modalidad, curso, diplomado o programa educativo con RVOE.



 **Innovación, Ciencia y Tecnología**
Artículo 32.
Dirección General de Innovación y Servicios Escolares

Podrán acceder a las becas, apoyos o estímulos los miembros de la comunidad universitaria que cumplan con los requisitos del presente reglamento y demás normas aplicables.

Artículo 33.

Se formará en la Institución, el Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa, de acuerdo a las disposiciones y normatividad Estatal vigente para su estructura, organización y funcionamiento.

El Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa, decidirá sobre el otorgamiento de becas, con base en los recursos disponibles, el de la normatividad Estatal vigente y al cumplimiento de este reglamento.

La asignación de becas busca:

- Proporcionar recursos a estudiantes con dificultades económicas para que puedan continuar sus estudios.
- Distinguir el desempeño académico de calidad y sobresaliente de los estudiantes.
- Fomentar la eficiencia terminal.

Artículo 34.

Para otorgar las becas, El Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa considerará:

- Las propuestas presentadas.
- El presupuesto disponible.
- La matrícula escolar activa.
- Otros criterios establecidos por la Comisión de Becas.



Las becas que la institución otorgue a los estudiantes seleccionados podrán ser:

- **Beca Tipo A:** Otorgada a los estudiantes con el mejor promedio de cada carrera, durante el período escolar anterior.
- **Beca Tipo B:** Otorgada a los estudiantes que demuestren un desempeño académico de calidad y justifiquen su necesidad económica.
- **Beca Tipo C:** Otorgada a los estudiantes que justifiquen su necesidad económica. El porcentaje de beca puede ser del 5%, 10%, 15%, 20%, 25%, 30%, 35%, 40%, 45%, 50% o más, según lo determine la institución y se anuncie

en la convocatoria. La Comisión de Becas, al asignar las becas Tipo B, las distribuirá de forma homogénea y proporcional entre todos los programas académicos.

Para conservar la beca el alumno deberá:

- Obtener un mínimo de 9.0 como promedio del periodo próximo anterior cursado.
- Solicitar el refrendo de la beca cada periodo pues no es un trámite en automático ya que la Comisión deberá autorizar el otorgamiento de acuerdo al presente artículo.
- Los estudiantes solo podrán recibir un tipo de beca por período.

Artículo 35.

La beca cubrirá un periodo escolar, siempre que se cumplan y mantengan los requisitos del presente reglamento, la convocatoria correspondiente y la revisión prevista. Los periodos escolares pueden ser semestrales o cuatrimestrales según el programa al que esté inscrito el alumno. Las becas se pueden solicitar y obtener a partir del segundo periodo, pues es requisito indispensable conocer el promedio obtenido por el alumno dentro de la institución.

Dirección General
de Insc.
Servicios Escolares

Artículo 36.

Los apoyos, son descuentos al pago de inscripción y/o colegiaturas que el alumno solicitará al Director General o Rector exponiendo sus motivos, de ser aprobado se acordarán los montos correspondientes y la temporalidad del apoyo, se firmará un acuerdo para que el área de finanzas aplique los montos autorizados.

Los alumnos que reciben algún tipo de apoyo, no podrán solicitar adicionalmente beca.

Artículo 37.

Los estímulos, son tarifas especiales que el Director General o Rector e instituciones externas bajo convenio de mutuo acuerdo signan para obtener beneficios para ambas instancias.

Los alumnos beneficiados por algún estímulo, no podrán solicitar adicionalmente, beca o apoyos.

Capítulo V: Del Desarrollo del Proceso Formativo

Artículo 38.

La carga horaria de las actividades académicas en todas las carreras, cursos, diplomados y estancias será la que fije el plan de estudios. Su operación estará sujeta al horario establecido por el plantel, a través de la coordinación académica, y se ajustará al calendario escolar vigente.

Artículo 39.

El trabajo escolar sólo se suspenderá en los días marcados en el calendario escolar, por disposición expresa de la autoridad superior o en caso de fuerza mayor que ponga en peligro la integridad física de la comunidad escolar o la infraestructura.

Artículo 40.

Las actividades académicas sujetas a horario son las señaladas en los planes y programas de estudio en todas las modalidades de estudio. Se clasifican en:

- **Actividades bajo la conducción de un académico:** Pueden realizarse en aula u otros escenarios de aprendizaje como talleres, laboratorios, centros de cómputo y espacios naturales.
- **Actividades de trabajo independiente del estudiante:** Relacionadas con su proceso de aprendizaje y desarrollo de competencias, directamente vinculadas

con los contenidos de las materias. Estas actividades complementan al trabajo bajo la conducción de un académico y son responsabilidad tanto del estudiante como del profesor.

- **Trabajo de campo supervisado:** Servicio social universitario, constitucional, prácticas profesionales, estancias laborales o profesionales, internados, entre otras.

Artículo 41.

Las actividades académicas se realizan de lunes a sábado, sin perjuicio de ajustarlas cuando el programa educativo lo señale o las circunstancias así lo exijan. Los espacios para realizar estas actividades serán las instalaciones de la institución o aquellas previamente autorizadas por las autoridades competentes o por las necesidades del plan de estudios.

Artículo 42.

La asistencia del estudiante a las actividades académicas es parte de sus derechos y obligaciones. Se contabilizará de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos para la Evaluación del Aprendizaje, aplicables para cada nivel educativo.

Artículo 43.

El estudiante tendrá derecho a justificar hasta tres días de inasistencia por defunción de padres, hermanos, cónyuge o hijos. En este caso, se le dará la prerrogativa de entregar trabajos escolares y presentar las evaluaciones correspondientes. Deberá presentar el comprobante respectivo.

Artículo 44.

En caso de inasistencias por enfermedad, embarazo, parto o paternidad, el estudiante tendrá derecho a justificar los días que el certificado médico o el acta de nacimiento ampare. Se le dará la prerrogativa de entregar trabajos escolares y presentar las evaluaciones correspondientes. Si la ausencia es mayor del 25% pero menor del 50% del ciclo escolar, el estudiante deberá realizar actividades complementarias bajo la conducción de un académico para garantizar la adquisición de las competencias.

Artículo 45.

Los estudiantes tendrán 48 horas posteriores a la situación para presentar los justificantes correspondientes. La autoridad escolar del plantel o instituto deberá expedir el justificante de las inasistencias escolares en un periodo máximo de 24 horas. Los profesores titulares de las materias correspondientes determinarán las fechas y criterios de evaluación y entrega de trabajos pendientes.

Capítulo VII: De las Calificaciones

Artículo 52.

El resultado de las evaluaciones de aprendizaje, en cualquiera de las modalidades señaladas en este reglamento, deberá incluir:

- **Niveles de dominio de las competencias:** En términos del desempeño deseable, con un valor nominal y claramente establecidos en los planes y programas de estudio.
- **Escala de calificaciones:** De 0.0 (cero punto cero) a 10 (diez), con una calificación mínima para aprobar de 6.0 (seis punto cero). Las calificaciones se expresarán en números enteros con un decimal. El promedio del ciclo académico y global se expresa en números enteros y una décima.



Artículo 53.

Las evidencias de las actividades académicas y de las evaluaciones del aprendizaje deberán conservarse por lo menos un ciclo escolar, mientras existan alumnos con inscripción vigente que no hayan acreditado la materia correspondiente.

Artículo 54.

Otros resultados de las evaluaciones:

- **Acreditado (AC) y No acreditado (NA):** Para actividades de trabajo del estudiante, realizadas bajo tutoría o asesoría, así como el trabajo de campo supervisado.
- **No presentó (NP):** Cuando el estudiante incumplió con los criterios e instrumentos de evaluación establecidos en el programa de la materia.
- **Sin derecho (SD):** En los siguientes casos:
 - No tener el 75% de asistencia.
 - Tener adeudo académico de alguna materia anterior que debía cursar o acreditar conforme al plan de estudios.
 - Tener adeudo económico de aranceles, cuotas o cualquier otra situación financiera ante la institución mayor a dos meses.



Artículo 55.

Solicitud de revisión de calificación:

En caso de inconformidad con el resultado de la calificación, el interesado podrá solicitar revisión mediante escrito dirigido al Rector o Director del plantel dentro de un plazo máximo de tres días hábiles siguientes a la fecha de publicación oficial de la calificación.

Procedimiento de revisión:

- La revisión se realizará de forma colegiada por:
 - Coordinadores académicos o de control escolar.
 - Representante escolar.
 - Alumno.
 - Docente que instauró la calificación.
- Será presidida por:
 - Rector o Director General.
 - Coordinador Jurídico (en su caso).
- El procedimiento se circunscribe a las disposiciones del plan de estudio del nivel correspondiente que el alumno esté cursando y a un informe del personal de tesorería (en su caso).
- El órgano colegiado tendrá un plazo máximo de 3 días hábiles para responder. En caso de complejidad, el plazo podrá ampliarse hasta 5 días.
- Se analizarán las pruebas, los dichos del alumno y del docente, el perfil de egreso del plan, materia o curso, y se dará respuesta a la inconformidad en forma oral.
- Se entregará copia del resolutivo a todas las partes, donde se acepta o rechaza la inconformidad.
- En caso de ser positiva, se manifestará si se aplicará una corrección a la calificación o si el alumno tendrá que realizar un nuevo trabajo, examen, proyecto o práctica.
- La nueva calificación será revisada y evaluada por un docente ajeno al proceso.
- Esta nueva calificación no será sujeta a nueva inconformidad.

Capítulo VIII: De la Obtención de Constancias, Certificados, Diplomas, Títulos y Grados Académicos

Artículo 56.

De acuerdo con los planes de estudio vigentes, esta casa de estudios puede otorgar títulos y certificados de estudios a quienes hayan acreditado satisfactoriamente:

- La totalidad de los créditos y las calificaciones establecidas en los planes de estudio.
- Los requisitos señalados en los Lineamientos para la Evaluación del Aprendizaje, aplicables para cada nivel educativo.
- El pago correspondiente a los aranceles y procesos administrativos internos.

Los títulos y certificados que se pueden obtener son:

- **Constancias o Diplomas de Cursos.**
- **Certificado de Estudios de Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado.**
- **Título Profesional.**
- **Diploma de Especialidad.**
- **Grado de Maestro.**
- **Grado de Doctor.**

Artículo 57.

Las modalidades de titulación, obtención de grado académico y diploma de especialidad para los programas de nivel medio superior y superior se establecen en los Lineamientos para la Evaluación del Aprendizaje, aplicables para cada nivel educativo.

Artículo 58.

Esta casa de estudios puede otorgar el título o grado en los programas que forman parte de su sistema educativo y de acuerdo con los convenios establecidos con otras instituciones de educación superior, tanto nacionales como del extranjero. En este caso, será requisito obtener primero el grado en la institución de origen.

Artículo 59.

Las disposiciones para el establecimiento de procedimientos y requisitos específicos que deben acatar los egresados serán emitidas por:

- Esta casa de estudios.
- Las dependencias de gobierno, tanto federales como estatales, facultadas para tal fin.

Estas disposiciones se encuentran en los Lineamientos para la Evaluación del Aprendizaje, aplicables para cada nivel educativo.

Artículo 60.

El acto de titulación es un evento académico formal. Aunque sea realizado de manera colectiva, el dictamen y el acta respectiva deberán ser específicos para cada sustentante.

Artículo 61.

Los actos de titulación serán realizados ante un jurado, integrado de acuerdo con:

- El nivel educativo de que se trate.
- La modalidad del examen.
- La normativa institucional respectiva.

Artículo 63.

El proceso de titulación es el procedimiento mediante el cual el pasante de un programa obtiene el título que acredita su carácter de profesionista. Para efectos de este reglamento, se considera pasante a quien:

- Ha cubierto y aprobado la totalidad del plan de estudios del programa correspondiente.
- Ha cumplido con el servicio social.

Excepción:

Un estudiante puede ser considerado pasante antes de concluir la prestación del servicio social. Para ello, deberá presentar una solicitud expresa por escrito al Coordinador Académico. El Coordinador Académico será quien apruebe o no la solicitud, atendiendo a las características específicas de cada caso.

Artículo 64.

El pasante tendrá un plazo de dos años, contados a partir de la conclusión de su último período escolar, para obtener su título. Si excede este plazo, deberá cubrir el equivalente al costo actualizado de inscripción por cada uno de los períodos escolares transcurridos después de los dos años. El monto del costo actualizado en ningún caso podrá rebasar el equivalente a diez períodos escolares.



Innovación, Ciencia
y Tecnología

Dirección General
de Incorporación y
Servicios Escolares

Capítulo IX: Del Servicio Social**Artículo 65.**

El servicio social dentro de este centro educativo es una actividad formativa y de aplicación de conocimientos. Es temporal y obligatoria para los alumnos o pasantes de las instituciones que imparten programas educativos con reconocimiento de validez

oficial de estudios. Su objetivo es beneficiar a diferentes sectores de la sociedad, con especial énfasis en grupos desfavorecidos.

Artículo 66.

La presentación del servicio social es un requisito indispensable para la titulación de los programas de estudio a nivel licenciatura de esta casa de estudios.

Duración: El servicio social debe presentarse durante un tiempo no menor a 480 horas.

Actividades: El prestador de servicio participará en las actividades asignadas por el asesor y/o responsable asignado por este plantel educativo o instancia receptora donde el alumno desarrollará las actividades como prestador de servicio social. Estas actividades buscarán aprovechar las habilidades y conocimientos adquiridos durante la formación del prestador de servicio, tales como la planeación, implementación y evaluación de proyectos y/o tareas que mejoren a la organización, en la operación de procesos internos, en la formación de los diversos agentes que participan o se vinculan con la instancia receptora de manera interna o externa.

Artículo 67.

Para realizar los trámites correspondientes al servicio social, se deberá:

- Llenar solicitud y presentarla en la Coordinación Académica o en Control Escolar.
- Elegir una instancia receptora de servicio social que cumpla con los requisitos establecidos por la ley y el reglamento.
- Realizar las actividades asignadas por el asesor y/o responsable de la instancia receptora.



- Entregar mensualmente la bitácora debidamente firmada y sellada por el Asesor a la Coordinación Académica de esta casa de estudios para el registro de avances.
- Una vez concluido el tiempo del Servicio Social, el alumno informará a su Asesor del cumplimiento de sus horas de servicio para que éste firme su bitácora final de conformidad a la conclusión del mismo.
- El alumno presentará su bitácora final para el registro y solicitará la Carta de Liberación a la Coordinación Académica.
- La institución educativa resguardará en el expediente del alumno la carta señalada.
- La institución educativa deberá entregar al alumno en un periodo no mayor a 20 días hábiles la carta de liberación del servicio social.

Artículo 68.



Excepciones al Cumplimiento del Servicio Social

1. Modalidad virtual: Los estudiantes inscritos en la modalidad virtual de estudios quedan exentos de la prestación del servicio social.

Innovación y Tecnología
Dirección General de Incorporación y Servicios Escolares

2. Período de realización: El servicio social debe prestarse preferentemente durante el tiempo en que el alumno esté inscrito en el programa educativo que haya elegido.

3. Causas de exención:

- **Edad:** Personas mayores de sesenta años.
- **Discapacidad:** Personas con alguna discapacidad o impedimento físico, sensorial, mental o psicosocial que les imposibilite la realización del servicio social.

- **Enfermedad grave:** Estudiantes que, por enfermedad grave, les sea imposible realizar las actividades del servicio social, debidamente comprobada mediante constancia expedida por una institución pública de salud.
- **Empleo:** Estudiantes que al momento de realizar su servicio social estén trabajando de forma continua durante un año o más, y lo demuestren mediante evidencia proporcionada por la fuente de empleo.

4. Solicitud de exención:

Los estudiantes que consideren cumplir con alguna de las causas de exención mencionadas en este artículo, deberán presentar una solicitud formal ante la Coordinación Académica, acompañada de la documentación probatoria correspondiente. La Coordinación Académica evaluará la solicitud y emitirá una resolución definitiva.

Artículo 69.

El procedimiento para la liberación del servicio social es el siguiente:

1. Cumplimiento de horas y actividades:

- El estudiante debe haber cumplido con las 480 horas mínimas de servicio social establecidas en la normativa.
- Debe entregar la bitácora completa de actividades, debidamente firmada y sellada por el asesor de la instancia receptora, donde se registre el desarrollo de las actividades realizadas durante el servicio social.
- Debe obtener una evaluación favorable del asesor de la instancia receptora sobre su desempeño durante el servicio social.

2. Solicitud de la Carta de Liberación:

- Una vez cumplidos los requisitos anteriores, el estudiante podrá solicitar la Carta de Liberación del Servicio Social en la Coordinación Académica del ITEC.
- Para ello, deberá presentar la siguiente documentación:
 - Solicitud de Carta de Liberación (formato proporcionado por la Coordinación Académica)
 - Bitácora completa de actividades
 - Evaluación del asesor de la instancia receptora

3. Revisión de la documentación:

- La Coordinación Académica revisará la documentación presentada y se asegurará de que se encuentren completos y correctos todos los requisitos.

4. Emisión de la Carta de Liberación:

- Si la documentación está completa y correcta, la Coordinación Académica emitirá la Carta de Liberación del Servicio Social en un plazo no mayor a 20 días hábiles.

- El estudiante podrá recoger la Carta de Liberación en la Coordinación Académica, presentando su identificación oficial.

5. Consideraciones importantes:

- El ITEC no ofrece la opción de liberación del servicio social por antigüedad laboral.
- Los estudiantes que consideren cumplir con alguna de las causas de exención mencionadas en el artículo 68 del Reglamento Interno del ITEC, deberán seguir el procedimiento establecido en dicho artículo para obtener la exención y, posteriormente, solicitar la Carta de Liberación.

- El cumplimiento del servicio social es un requisito indispensable para la titulación de los programas de licenciatura en el ITEC. Los estudiantes deben asegurarse de cumplir con todos los requisitos antes de solicitar la Carta de Liberación.

Capítulo X: De la Titulación u Obtención de Grado

Artículo 70.

Requisitos académicos para obtener el Título Profesional o Grado:

- Haber aprobado la totalidad del plan de estudios del programa correspondiente.
- Haber cumplido con el Servicio Social Universitario (sólo para el caso de licenciatura).
- Haber ingresado de manera voluntaria su solicitud de inicio de trámite de titulación.
- Haber satisfecho los requisitos específicos de la opción de titulación seleccionada.

Artículo 71.

Requisitos administrativos para obtener el Título Profesional o Grado:

- No tener adeudos con la institución en materia administrativa, educativa, de aranceles o de cuotas devengadas.
- Realizar los trámites correspondientes ante Control Escolar.

Artículo 72.

Opciones de titulación:

- Por excelencia académica.



- Tesis (única opción para el Grado de Doctorado).
- Examen Global Teórico-Práctico.
- Informe recepcional por experiencia profesional.
- Acreditar estudios superiores previa aprobación por la Coordinación Académica.
- Otras opciones que apruebe la institución por medio de la Coordinación Académica y de la reglamentación federal y estatal que corresponda.

Artículo 73.

Requisitos para la titulación por excelencia académica:

- Promedio individual final igual o mayor a 9.5 (nueve punto cinco) al término del trayecto formativo.
- No haber presentado exámenes extraordinarios.
- No haber recurso asignaturas.

Artículo 74.

Publicación de los estudiantes que obtienen la excelencia académica:

Al término de cada período escolar, el área de Control Escolar publicará por cada programa los nombres de quienes satisfagan los requisitos del artículo anterior.

Artículo 75.

Tesis:

- Trabajo escrito que se ocupa del estudio o análisis de cuestiones teóricas o prácticas relativas al área de conocimiento del sustentante.
- Debe reunir los requisitos metodológicos, teóricos y de aplicación de técnicas y procedimientos impuestos por las especificidades de cada disciplina.

Artículo 76.

Sustentación de la tesis:

- El sustentante presentará y defenderá su tesis en sesión pública ante un jurado calificador designado por el Comité de Titulación.
- El jurado estará formado por tres académicos versados en el tema de la tesis, quienes fungirán como presidente, secretario y vocal.
- Se nombrará un suplente.
- Los miembros del jurado deberán ostentar por lo menos el grado académico al que aspira el sustentante.

Artículo 77.

Informe recepcional por experiencia profesional:

- Trabajo escrito basado en el desempeño profesional del pasante que permite evaluar su capacidad para aplicar los conocimientos en la práctica.

Modalidades:

- **Disertación:**
 - Desarrolla un trabajo escrito que ofrece una o varias soluciones teóricas o prácticas a problemas detectados en su labor profesional.
 - Se expone y defiende ante un jurado integrado por tres académicos nombrados por el Comité de Titulación.
- **Obra publicada:**
 - Presentación de una obra publicada de su autoría y relacionada con su programa.
 - La obra debe estar publicada antes de la fecha de su presentación como opción de titulación.



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

- El jurado valorará la calidad de la obra y determinará si merece ser presentada como trabajo de titulación.
- Si es el caso, se presentará y defenderá en sesión pública ante el mismo jurado.

Artículo 78.

Autorización para la divulgación de trabajos terminales:

- La presentación de todo trabajo terminal, tesis u obra similar o equivalente, implica la autorización por parte del autor o autores para que la institución efectúe la divulgación, publicación, comunicación pública, distribución pública, distribución electrónica y reproducción, así como la digitalización de la misma, con fines académicos o propios de la institución.
- Los trabajos se integrarán a los repositorios de la institución o de las Universidades, estatales, regionales, nacionales e internacionales, para su consulta libre y pública en acceso abierto.
- Se exceptúa la información que, por razón de su naturaleza o decisión del autor, sea confidencial o reservada.

Artículo 79.

Examen teórico práctico:

- Prueba oral o escrita que permite la valoración de los conocimientos adquiridos por los alumnos en su formación para relacionarlos y aplicarlos a situaciones concretas de su quehacer profesional.
- Se basa en los conocimientos generales adquiridos y sobre los aspectos prácticos del propio ejercicio.

Artículo 80.

Opción por práctica profesional:

- Disponible para el pasante que haya acreditado el programa de prácticas profesionales.

Artículo 81.

Requisitos para la opción por práctica profesional:

- Presentación de una memoria en la cual se destaque el impacto que tuvieron las actividades desarrolladas en su formación académica.
- La memoria debe ser expuesta y defendida en sesión pública ante un jurado integrado por tres profesores nombrados por el comité de titulación, quienes fungirán como presidente, secretario y vocal.
- Se nombrará un suplente.
- Los miembros del jurado deberán ostentar por lo menos el grado académico al que aspira el sustentante.

Artículo 82.

Opción por experiencia profesional:

- Disponible para el pasante que acredite experiencia profesional de al menos tres años.



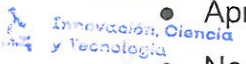
Requisitos:

- Presentar documentos probatorios oficiales que avalen la experiencia profesional.
- Elaborar un informe con los siguientes apartados:

- Descripción de las experiencias profesionales más relevantes.
- Relación entre los conocimientos y habilidades adquiridas durante la formación profesional y el desempeño profesional.
- Fortalezas y debilidades en el desempeño profesional.
- Sugerencias y recomendaciones para la creación de nuevos planes de estudio o cambios a los actuales en el área de conocimiento del pasante.
- El informe debe ser expuesto y defendido en sesión pública ante un jurado integrado por tres profesores nombrados por el comité de titulación, quienes fungirán como presidente, secretario y vocal.
- Se nombrará un suplente.
- Los miembros del jurado deberán ostentar por lo menos el grado académico al que aspira el sustentante.

Artículo 83.

Fallo del jurado en las opciones de titulación con examen o defensa en sesión pública:

- 
- 
- 
- Jalisco GOBIERNO DEL ESTADO
- Innovación, Ciencia y Tecnología
- Dirección General de Incorporación y Servicios
- Aprobado por unanimidad con mención honorífica.
 - Aprobado por unanimidad.
 - Aprobado por mayoría.
 - No aprobado.

Artículo 84.

Segunda oportunidad en caso de No aprobar el examen profesional o defensa:

- El sustentante podrá mejorar su presentación y solicitar una nueva fecha para el examen profesional dentro de los noventa días naturales contados a partir de la fecha del dictamen.

- En caso de no desear seguir con la misma opción, queda en libertad de seleccionar otra.

Artículo 85.

Requisitos para obtener la mención honorífica:

- Promedio global igual o mayor a 9.
- No haber reprobado ninguna asignatura en evaluación ordinaria.
- Cursar el programa en un plazo que no exceda de dos años respecto a su duración normal.
- Seleccionar una opción de titulación que implique fallo de un jurado y que este determine en forma unánime el otorgamiento de la mención honorífica.

Título Tercero: De los Derechos, Obligaciones, Faltas y Sanciones de los Estudiantes

Capítulo I: De los Derechos de los Estudiantes

Artículo 86.

Los alumnos de esta casa de estudios tienen derechos y obligaciones que contribuyen al desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje durante su estancia en la institución.

Artículo 87.

Derechos de los alumnos:

- **Recibir clases y asesorías puntuales** sobre los contenidos programáticos de las asignaturas en las que estén inscritos.

- **Recibir el programa de cada asignatura** en la primera sesión de clase.
- **Participar activamente** en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- **Ser evaluados** conforme al reglamento y a los programas de las asignaturas.
- **Recibir oportunamente** los resultados de las evaluaciones.
- **Participar en evaluaciones** del desempeño académico del personal docente.
- **Recibir los servicios educativos** que cubran la totalidad del programa de cada asignatura en que se inscriban.
- **Recibir una copia del Reglamento Escolar y de las Cuotas** al ingresar a la institución.
- **Recibir una credencial** que los acredite como alumnos.
- **Recibir información sobre su situación académica** por parte del coordinador del programa y de la coordinación escolar.
- **Recibir la documentación** que acredite los estudios realizados.
- **Hacer uso de las instalaciones y servicios** de la institución para el desarrollo de los programas académicos, con previa autorización.
- **Recibir diplomas de reconocimiento y estímulos** conforme a las disposiciones reglamentarias.
- **Participar en la organización** de la representación estudiantil.
- **Emitir su voto, ser elegidos y participar en cargos de elección escolar.**
- **Denunciar ante la autoridad universitaria** la violación o el impedimento al ejercicio de sus derechos.
- **Ser evaluados** de acuerdo al reglamento, la normativa institucional y los contenidos del plan de estudios.
- **Conocer oportunamente** los resultados de las evaluaciones y recibir las constancias que acrediten sus resultados académicos.
- **Participar en los procesos de evaluación institucional.**
- **Recibir asesoría y tutoría.**
- **Participar en actividades académicas curriculares y extracurriculares.**

- **Integrar grupos académicos, científicos, culturales y deportivos,** y representar a la institución.
- **Ser propietarios intelectuales de sus trabajos y productos académicos,** y decidir sus temas de investigación.
- **Participar en convocatorias** para acceder a apoyos que favorezcan su permanencia y desempeño académico.
- **Recibir un trato justo y digno** por parte del personal.
- **Presentar quejas o acusaciones** en las instancias respectivas.
- **Tener voz y ser oídos** en las instancias respectivas en relación con la aplicación de sanciones.
- **Si la institución cierra un programa,** el alumno tendrá la oportunidad de continuarlo hasta su conclusión.

Los demás derechos que señalen el plan de estudios, las Autoridades Federales y Estatales.

Artículo 88.

Para hacer uso de sus derechos, los estudiantes deberán presentar una solicitud por escrito ante:

- El Director General o Rector del plantel.
- El coordinador académico, cuando se trate de asuntos relacionados con la docencia.
- Los responsables de los diferentes servicios.

Artículo 89.



Si se le impide el ejercicio de sus derechos o se transgrede alguno de ellos, el estudiante podrá acudir ante el Rector, Director General o Coordinadores de la institución para que se inicie el procedimiento establecido en la normativa institucional.

Capítulo II: De las Obligaciones de los Estudiantes

Artículo 90.

Los alumnos tienen las siguientes obligaciones, además de las previstas en los ordenamientos federales y estatales:

- **Respetar las disposiciones** del reglamento y demás normativas de la institución.
- **Respetar a todos los miembros** de la comunidad educativa.
- **Hacer buen uso del material**, equipo e instalaciones de la institución.
- **Asistir puntualmente a clases y prácticas** y cumplir con los requisitos académicos.
- **Someterse a las evaluaciones** y entregar trabajos según los programas de las asignaturas.
- **Respetar el calendario escolar.**
- **Los alumnos representantes** deben asistir a las sesiones de los órganos colegiados y cumplir con las comisiones asignadas.
- **Observar buena conducta** dentro y fuera de la institución durante las actividades académicas.
- **Cumplir con las actividades académicas** curriculares y extracurriculares.
- **Conducirse con ética** y respetar las normas en los espacios de aprendizaje.
- **Respetar los bienes** de compañeros, personal e institución.
- **Ser respetuosos y atentos** con compañeros, académicos y demás miembros de la comunidad educativa, evitando acciones que demeriten la equidad de género, la inclusión social o promuevan la discriminación.

- **Abstenerse de participar en actos** que alteren el desarrollo de las actividades académicas o perturben la tranquilidad de la institución.
- **Cumplir con las comisiones o cargos** en los que haya sido elegido o designado.
- **Comunicar a sus profesores, representantes o autoridades** las deficiencias académicas y de infraestructura que adviertan.
- **Hacer del conocimiento de sus profesores o autoridades** los problemas de salud que requieran auxilio o cuidados especiales.
- **Proporcionar los datos y documentos** relativos a su situación escolar que les sean requeridos.
- **Acatar las disposiciones** en materia de seguridad, salud y medio ambiente escolar, así como las del reglamento y demás normativas.
- **Prestar auxilio** en caso de siniestro o riesgo inminente que peligre a personas, compañeros o intereses de la institución.
- **Resarcir a la institución** por los daños ocasionados por el mal uso o descuido a los bienes del patrimonio universitario.
- **Efectuar de manera oportuna los trámites escolares** y cubrir los aranceles, pagos y derechos por los servicios que solicite o requiera.

Capítulo III: De las Faltas y Sanciones

Artículo 91.

Procedimiento ante faltas o incumplimiento del reglamento:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de acciones u omisiones al reglamento o a los lineamientos federales o estatales que generen responsabilidad o daño a la comunidad, patrimonio o instalaciones, debe actuar de inmediato conforme al protocolo establecido por la institución, el gobierno federal, estatal o municipal.

Artículo 92.

Tipos de faltas:

- **Faltas en contra de la institución:**
 - Daños a las instalaciones o patrimonio.
 - Incumplimiento de las normas de convivencia.
 - Faltas de respeto a la comunidad educativa.
- **Faltas en contra de los integrantes de la comunidad:**
 - Agresiones físicas o verbales.
 - Acoso o discriminación.
 - Robo o hurto.

Artículo 93.

Sanciones:



● **Amonestación verbal.**

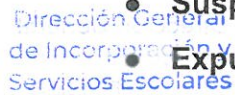


● **Amonestación por escrito.**



● **Suspensión de los derechos del estudiante hasta por un mes.**

● **Suspensión definitiva del programa educativo.**



● **Expulsión de la institución.**

En caso de personal:

- Se aplicará este reglamento y las leyes laborales, de seguridad social y demás normativas federales y estatales.
- En caso de delitos, se dará vista a la autoridad competente.

Artículo 94.

Reglas para la aplicación de las sanciones:

- Solo se aplicarán si hay evidencia de la falta.
- Se respetará el derecho de audiencia del estudiante.
- Se considerarán las condiciones y antecedentes del estudiante, la gravedad de la falta y sus consecuencias.
- No se podrán aplicar dos sanciones por la misma falta.

Artículo 95.

Órgano de Control Interno:

- Presidido por el Rector o Director General.
- Integrado por el representante estudiantil, los coordinadores académicos y un representante jurídico.
- Funciones:
 - Área de Quejas: Recibe, tramita e investiga quejas y denuncias.
 - Área de Responsabilidades: Instrumenta procedimientos administrativos y resolver inconformidades.
 - Área de Auditoría Interna: Realiza auditorías y visitas de inspección.

Artículo 96.

Amonestación verbal:

- Observación de palabra en privado por parte del titular del plantel al estudiante infractor.

Artículo 97.

Amonestación por escrito:

- Observación formal por escrito al estudiante por parte del titular del plantel o coordinador jurídico.
- Se incorpora copia al expediente escolar.

Artículo 98.

Suspensión de derechos hasta por un mes:

- Baja temporal sin derecho a justificar faltas, reponer evaluaciones o entregar trabajos extemporáneos.
- El pago de cuotas, derechos o aranceles continúa.


Artículo 99.


Ejemplos de conductas que ameritan amonestación verbal:

- Usar equipos de comunicación en clase sin necesidad.
- Interrumpir clases o alterar el orden en el aula.
- No asistir a actividades académicas obligatorias.

Se exceptúan las demás faltas que establezcan otras disposiciones reglamentarias de la institución, planes, proyectos y lineamientos federales y estatales.

Artículo 100:

 Jalisco
Innovación, Ciencia
y Tecnología

 Dirección General
de Incorporación y
Servicios Escolares

- La **amonestación verbal** la impondrá el Rector o Coordinador Jurídico sin posibilidad de recurso.

Artículo 101:

- **Se amonesta por escrito** al estudiante que incurra en las siguientes faltas:
 - Suspender clases o alterar el orden del plantel.
 - Realizar proselitismo político.

- Faltar al respeto a trabajadores, compañeros, maestros y/o autoridades.
- Celebrar reuniones sin autorización.
- No acatar instrucciones del Rector o personal de la institución.
- Agredir a miembros de la comunidad.
- No observar el Reglamento Escolar y demás normativa.
- Otras faltas establecidas en las normas de la institución.

Artículo 102:

- **La amonestación por escrito** la impondrá el Rector, Coordinador Jurídico o Director del plantel.
- **Procede el recurso de revisión** ante el Órgano de Control Interno.

Artículo 103:

- **Se suspenderá temporalmente** (hasta 3 meses) al estudiante que:
 - Suplante o permita ser suplantado en actividades académicas.
 - Destruya o dañe intencionalmente el patrimonio de la institución.
 - Intercepte comunicaciones dirigidas a la institución.
 - Dañe bienes o documentos de la comunidad escolar.
 - Otras faltas establecidas en las normas de la institución.

Artículo 104:

- **Se suspenderá definitivamente** del programa educativo al estudiante que:
 - Sustraiga bienes o documentos sin autorización.
 - Se apodere de bienes o documentos de la comunidad escolar sin consentimiento.
 - Use violencia, coacción, ciberacoso, amenazas o agresiones contra la comunidad escolar.

- Ingrese sin autorización a aulas, oficinas o instalaciones fuera del horario laboral.
- Acumule adeudos económicos o administrativos sin justificación por más de 6 meses.
- Otras faltas establecidas en las normas de la institución.

Artículo 105:

- **La suspensión de derechos hasta por un mes y la suspensión definitiva** las impondrá el Órgano de Control Interno.
- **Procede el recurso de revisión** ante el Rector o Director General, quien podrá modificar la decisión del Órgano de Control Interno.

Artículo 106:

- **Reincidencia:** La reincidencia en las faltas de los Artículos 92 y 93 implica una sanción mayor, siguiendo el orden del reglamento.

Artículo 107:

- **Expulsión:** Se expulsará al estudiante que:

- Obtenga calificaciones de forma ilegítima o mediante dádivas.
- Difame públicamente a la institución, sus autoridades o símbolos.
- Distribuya o consuma drogas en la institución o en actividades académicas, o asista bajo la influencia de sustancias que alteren su estado natural (excepto por prescripción médica).
- Altere, falsifique o use indebidamente documentos oficiales, registros escolares o académicos de la institución.
- Registre u obtenga beneficios de derechos de autor, patentes, marcas o certificados de la institución, o de trabajos académicos y productos de investigación, presentándolos como propios.

- Soborne a algún miembro de la comunidad escolar para impedir el cumplimiento de sus funciones o influir en sus decisiones.
- Porte cualquier tipo de arma u objeto que pueda poner en riesgo la integridad física de la comunidad universitaria.
- Haya sido sentenciado por un delito grave, según cualquier código penal.

Artículo 108:

- **La expulsión** la impondrá el Órgano de Control Interno sin posibilidad de recurso.

Artículo 109:

- **Conductas delictivas:** Las conductas de cualquier miembro de la institución que puedan ser consideradas como delictivas se informarán inmediatamente a la Coordinación Jurídica, quien determinará el procedimiento a seguir.



Capítulo IV: Del Recurso de Revisión

Artículo 110:

- **Plazo para interponer el recurso de revisión:** 3 días hábiles después de la notificación de la suspensión temporal o definitiva del programa educativo o plantel.
- **Efecto de no interponer el recurso:** La resolución se vuelve definitiva.

Artículo 111:

- **Requisitos del recurso de revisión:**
 - Presentarse por escrito ante la oficina del Rector o Director General.
 - Expresar los argumentos en contra de la resolución.
 - Anexar las pruebas que considere necesarias.

- La oficina receptora dará constancia por escrito de la recepción del trámite.

Artículo 112:

- **Análisis y evaluación del recurso:**
 - Lo realizará el Director General o Rector.
 - Pódrá solicitar pruebas adicionales y la comparecencia del estudiante.
 - Emitirá recomendaciones al Órgano de Control Interno para confirmar, revocar o modificar la sanción.

Artículo 113:

- **El estudiante puede continuar asistiendo a clases** mientras se resuelve el recurso de revisión.

Título Cuarto: De la Certificación de Estudios

Capítulo Único: De la Acreditación de Estudios

Artículo 116:

Documentos que se expiden:

- Constancia de estudios.
 - Constancia de participación en eventos académicos con valor curricular.
 - Boleta de calificaciones.
 - Certificados de estudios parciales o totales.
 - Carta de Pasante (Licenciatura).
 - Carta de Servicio Social (Licenciatura).
 - Acta de Titulación
 - Título, Diploma de Especialidad y Grado Académico.

Artículo 117:

Requisitos para obtener los documentos:

- Cumplir con la normativa institucional.
- Realizar el pago de los aranceles correspondientes.

Artículo 118:

Pagos improcedentes:

- Si un pago es improcedente por culpa del estudiante, no se devolverá el dinero.
- Se anularán todos los actos derivados del pago.



Título Quinto: De los Derechos, Obligaciones, Faltas y Sanciones de los

Docentes

Capítulo I: De los Derechos de los Docentes

Artículo 119: Los docentes de esta institución tienen derecho a:

- **Ejercer su labor docente con libertad y autonomía**, dentro del marco de los planes y programas de estudio vigentes.
- **Recibir un trato digno y respetuoso** por parte de las autoridades, estudiantes y demás personal de la institución.
- **Disponer de los recursos materiales y didácticos necesarios** para el desarrollo de su labor docente.
- **Ser reconocidos y valorados por su trabajo**, mediante mecanismos de evaluación y promoción justos y transparentes.

- **Participar en la elaboración y revisión de los planes y programas de estudio.**
- **Acceder a la formación permanente y al desarrollo profesional.**
- **Gozar de los beneficios y derechos** establecidos en la ley y en el contrato individual de trabajo.

Capítulo II: De las Obligaciones de los Docentes

Artículo 120: Los docentes de esta institución tienen la obligación de:

- **Cumplir con el horario de clases** y demás actividades académicas.
- **Planificar y desarrollar sus clases** de manera eficaz y eficiente.
- **Evaluar el aprendizaje de los estudiantes** de manera justa y objetiva.
- **Mantener una comunicación efectiva** con los estudiantes, padres de familia y autoridades de la institución.
- **Participar en las actividades de formación permanente** y desarrollo profesional.
- **Contribuir al mantenimiento de un ambiente de aprendizaje positivo** y respetuoso en el aula.
- **Guardar confidencialidad** sobre la información personal de los estudiantes.
- **Cumplir con las normas y disposiciones** establecidas en el presente reglamento, la ley y el contrato individual de trabajo.

Capítulo III: De las Faltas de los Docentes

Artículo 121: Se consideran faltas de los docentes las siguientes:

- **Incumplimiento del horario de clases** o de las actividades académicas.
- **Falta de preparación o planificación de las clases.**
- **Evaluación injusta o arbitraria de los estudiantes.**
- **Maltrato físico o verbal a los estudiantes.**

- **Faltas de respeto a las autoridades, estudiantes o demás personal de la institución.**
- **Incumplimiento de las normas y disposiciones** establecidas en el presente reglamento, la ley y el contrato individual de trabajo.

Capítulo IV: De las Sanciones a los Docentes

Artículo 122: Las sanciones que se podrán aplicar a los docentes que incurran en faltas serán las siguientes:

- **Amonestación verbal.**
- **Amonestación por escrito.**
- **Suspensión de funciones sin goce de sueldo** por un plazo de hasta **30 días**.
- **Rescisión del contrato individual de trabajo.**



La gravedad de la sanción se determinará en función de la naturaleza de la falta, la reincidencia y los antecedentes del docente.

Artículo 123: El procedimiento para la aplicación de las sanciones a los docentes será el siguiente:

- **Se iniciará una investigación** por parte de la autoridad competente.
- **Se dará al docente la oportunidad de ser escuchado** y presentar pruebas en su defensa.
- **La autoridad competente emitirá una resolución** en la que se determinará la sanción a aplicar.
- **El docente podrá recurrir la resolución** ante la instancia superior.

Artículo 124: El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la institución.

Artículo 125: Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la autoridad competente.

Título Sexto: De los Derechos, Obligaciones, Faltas y Sanciones del Personal Administrativo y de Servicio

Capítulo I: De los Derechos del Personal Administrativo y de Servicio

Artículo 126: El personal administrativo y de servicio de esta institución tiene derecho a:

- **Ejercer su labor con libertad y autonomía**, dentro del marco de las normas y disposiciones vigentes.
- **Recibir un trato digno y respetuoso** por parte de las autoridades, estudiantes y demás personal de la institución.
- **Disponer de las condiciones de trabajo adecuadas** para el desarrollo de su labor.



Innovación, Ciencia y Tecnología

Dirección General de Incorporación y Servicios Escolares

● **Ser reconocidos y valorados por su trabajo**, mediante mecanismos de evaluación y promoción justos y transparentes.

● **Acceder a la formación permanente** y al desarrollo profesional.

● **Gozar de los beneficios y derechos** establecidos en la ley y en el contrato individual de trabajo.

Capítulo II: De las Obligaciones del Personal Administrativo y de Servicio

Artículo 127: El personal administrativo y de servicio de esta institución tiene la obligación de:

- **Cumplir con el horario de trabajo** y demás actividades asignadas.

- **Desarrollar sus funciones de manera eficiente y responsable.**
- **Mantener una comunicación efectiva** con las autoridades, estudiantes y demás personal de la institución.
- **Contribuir al mantenimiento de un ambiente de trabajo positivo y respetuoso** en la institución.
- **Guardar confidencialidad** sobre la información personal de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- **Cumplir con las normas y disposiciones** establecidas en el presente reglamento, la ley y el contrato individual de trabajo.

Capítulo III: De las Faltas del Personal Administrativo y de Servicio

Artículo 128: Se consideran faltas del personal administrativo y de servicio las siguientes:

- **Incumplimiento del horario de trabajo** o de las actividades asignadas.
- **Falta de eficiencia o responsabilidad en el desempeño de sus funciones.**
- **Maltrato físico o verbal a los estudiantes, autoridades o demás personal de la institución.**
- **Faltas de respeto a las autoridades, estudiantes o demás personal de la institución.**
- **Incumplimiento de las normas y disposiciones** establecidas en el presente reglamento, la ley y el contrato individual de trabajo.

Capítulo IV: De las Sanciones al Personal Administrativo y de Servicio

Artículo 129: Las sanciones que se podrán aplicar al personal administrativo y de servicio que incurran en faltas serán las siguientes:

- **Amonestación verbal.**
- **Amonestación por escrito.**

- **Suspensión de funciones sin goce de sueldo** por un plazo de hasta 30 días.
- **Rescisión del contrato individual de trabajo.**

La gravedad de la sanción se determinará en función de la naturaleza de la falta, la reincidencia y los antecedentes del trabajador.

Artículo 130: El procedimiento para la aplicación de las sanciones al personal administrativo y de servicio será el siguiente:

- **Se iniciará una investigación** por parte de la autoridad competente.
- **Se dará al trabajador la oportunidad de ser escuchado** y presentar pruebas en su defensa.
- **La autoridad competente emitirá una resolución** en la que se determinará la sanción a aplicar.
- **El trabajador podrá recurrir la resolución** ante la instancia superior.

Artículo 131: El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la institución.

Artículo 132: Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la autoridad competente.

Capítulo I: Definiciones

Artículo 133: Se entiende por acoso cualquier comportamiento, verbal o físico, de carácter sexual o discriminatorio, que tenga como objetivo o produzca el efecto de

atentar contra la dignidad de una persona, crear un entorno intimidatorio, hostil o degradante, o interferir en el libre ejercicio de sus derechos.

Artículo 134: El acoso puede ser:

- **Sexual:** Cuando se basa en la condición sexual o identidad de género de la víctima.
- **Por razón de sexo:** Cuando se basa en el sexo de la víctima.
- **Laboral:** Cuando se produce en el ámbito laboral y tiene como objetivo o efecto atentar contra la dignidad de la persona, crear un entorno intimidatorio, hostil o degradante, o interferir en el libre ejercicio de sus derechos laborales.

Capítulo II: Tipos de Acoso

Artículo 135: El acoso puede manifestarse de diversas formas, entre otras:

- **Acoso verbal:** Insultos, comentarios ofensivos, bromas sexuales, proposiciones sexuales no deseadas.
- **Acoso físico:** Tocamientos inapropiados, manoseos, agresiones físicas.
- **Acoso psicológico:** Amenazas, intimidación, humillación, aislamiento social.
- **Acoso cibernético:** Mensajes de texto o correo electrónico ofensivos, publicaciones en redes sociales, cyberbullying.

Capítulo III: Procedimiento de Actuación

Artículo 136: La víctima de acoso podrá presentar una denuncia ante la Comisión de Acoso de la institución.

Artículo 137: La Comisión de Acoso estará integrada por:

- Un representante de la Rectoría.
- Un representante del profesorado.

- Un representante del alumnado.
- Un representante del personal administrativo y de servicio.
- Un experto en materia de acoso.

Artículo 138: La Comisión de Acoso tendrá las siguientes funciones:

- Recibir y tramitar las denuncias de acoso.
- Investigar los hechos denunciados.
- Adoptar las medidas cautelares que sean necesarias.
- Emitir un informe con sus conclusiones y recomendaciones.

Artículo 139: La institución se compromete a:



• Proteger a la víctima de acoso.



• Investigar los hechos denunciados de forma imparcial y confidencial.



Innovación, Ciencia y Tecnología

• Adoptar las medidas disciplinarias que sean necesarias contra el acosador.

Dirección General de Incorporación y Servicios Escolares

• Implementar medidas de prevención del acoso.

Capítulo IV: Difusión y Sensibilización

Artículo 140: La institución se compromete a difundir el presente protocolo entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 141: La institución se compromete a realizar actividades de sensibilización sobre el acoso.

Artículo 142: El presente protocolo entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la institución.

Artículo 143: Los casos no previstos en el presente protocolo serán resueltos por la Comisión de Acoso.

Título Octavo: Del Protocolo Antiplagio

Capítulo I: Definiciones

Artículo 144: Se entiende por plagio la acción de copiar total o parcialmente una obra ajena, dándola como propia.

Artículo 145: El plagio puede ser:

- **Intencional:** Cuando el autor copia deliberadamente la obra ajena sin citar.
- **No intencional:** Cuando el autor copia la obra ajena sin saberlo, por no haber citado correctamente la fuente.

Capítulo II: Tipos de Plagio

Artículo 146: El plagio puede manifestarse de diversas formas, entre otras

- **Copia literal:** Cuando se copia textualmente una obra ajena sin citar.
- **Copia con paráfrasis:** Cuando se copia una obra ajena con pequeñas modificaciones en las palabras o el orden de las frases, sin citar.
- **Auto-plagio:** Cuando se copia una obra propia sin citar.

Capítulo III: Procedimiento de Actuación

Artículo 147: La institución se compromete a utilizar software antiplagio para detectar casos de plagio en los trabajos académicos de los estudiantes.

Artículo 148: En caso de que se detecte un caso de plagio, se notificará al estudiante y se le dará la oportunidad de presentar sus alegaciones.

Artículo 149: La Comisión de Antiplagio estará integrada por:



- Un representante de la Rectoría.
- Un representante del profesorado.
- Un representante del alumnado.
- Un experto en materia de plagio.

Artículo 150: La Comisión de Antiplagio tendrá las siguientes funciones:

- Investigar los hechos denunciados.
- Adoptar las medidas cautelares que sean necesarias.
- Emitir un informe con sus conclusiones y recomendaciones.

Artículo 151: La institución se compromete a:

- Proteger la propiedad intelectual de los autores.
- Investigar los hechos denunciados de forma imparcial y confidencial.
- Adoptar las medidas disciplinarias que sean necesarias contra el plagio.
- Implementar medidas de prevención del plagio.

Capítulo IV: Difusión y Sensibilización

Artículo 152: La institución se compromete a difundir el presente protocolo entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 153: La institución se compromete a realizar actividades de sensibilización sobre el plagio.

Artículo 154: El presente protocolo entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la institución.

Artículo 155: Los casos no previstos en el presente protocolo serán resueltos por la Comisión de Antiplagio.

Transitorios:

Único: El presente reglamento entrará en vigor a partir de su autorización por parte de la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología del Gobierno del Estado de Jalisco.

El presente reglamento tiene como objetivo establecer las normas y procedimientos que regulan la convivencia y el funcionamiento de la institución. Su aplicación es obligatoria para todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, personal docente, directivos, administrativos y de servicio.

El reglamento se ha elaborado con el fin de garantizar un ambiente de aprendizaje positivo y seguro para todos, así como para promover el respeto mutuo, la responsabilidad individual y colectiva, y el cumplimiento de las normas y obligaciones.

Es importante destacar que el reglamento es un documento vivo que se puede modificar y actualizar en función de las necesidades y cambios que experimente la institución. Se anima a todos los miembros de la comunidad educativa a participar en la revisión y mejora del reglamento, con el fin de que este sea un instrumento eficaz para la convivencia y el buen funcionamiento de la institución.



Autorizado y registrado en la Subsecretaría de Educación Superior, de la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología, del Gobierno del Estado de Jalisco, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco, México a 21 de mayo del 2024.


Mtro. Marco Arturo Castro Aguilera

Director General de Incorporación y Servicios Escolares.

Subsecretaría de Educación Superior, SICYT.