REGLAMENTO GENERAL

DEL

INSTITUTO DE ESTUDIOS

SUPERIORES

DE LA SIERRA

"Educar para la Razón, la Libertad y el Bienestar"

PLANTEL TEZIUTLAN

C.C.T. 21MSU1112M

MODALIDAD DEL PROGRAMA: ESCOLARIZADO, MIXTO, NO ESCOLARIZADO

TEZIUTLÁN, PUEBLA SEPTIEMBRE 2024.

Índice:

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES 5

TÍTULO SEGUNDO: DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN 12

CAPÍTULO I: CONSEJO ACADÉMICO 12

CAPÍTULO II: ÁREAS INSTITUCIONALES 20

CAPÍTULO III: DEL CALENDARIO ESCOLAR 24

CAPÍTULO IV: OBLIGACIONES Y COMPROMISOS DE EL INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA SIERRA 26

CAPÍTULO V: DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y REINGRESO 28

CAPÍTULO VI: DE LAS CONDICIONES ESPECIALES PARA ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO, REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA NACIONALES Y EXTRANJEROS 30

TÍTULO TERCERO: DE LOS ESTUDIANTES 30

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES 30

CAPÍTULO II: DE LOS PERÍODOS ESCOLARES 31

CAPÍTULO III: DE LAS ASISTENCIAS Y BAJAS 32

CAPÍTULO IV: DE LOS JUSTIFICANTES Y LAS FALTAS 33

CAPÍTULO V: DE LAS EQUIVALENCIAS O REVALIDACIONES 35

CAPÍTULO VI: DE LAS CONDICIONES PARA ACEPTAR ESTUDIANTES POR REVALIDACIÓN 35

CAPÍTULO VII: DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA 39

CAPÍTULO VIII: DEFINICIÓN Y OBJETIVO 39

CAPÍTULO IX: DE SUS FINES 40

CAPÍTULO X: DE SU TEMPORALIDAD 40

CAPÍTULO XI: DE LAS ESCALAS DE CALIFICACIONES EN LAS EVALUACIONES PARCIALES Y SUMARIAS 41

CAPÍTULO XII: DE LOS CRITERIOS Y PUNTAJES DE APROBACIÓN 41

CAPÍTULO XIII: DE LA REVISIÓN DE LOS EXÁMENES 42

CAPÍTULO XIV: DE LA CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES 43

CAPÍTULO XV: DE LOS CURSOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 44

CAPÍTULO XVI: DE SU DURACIÓN 44

CAPÍTULO XVII: DE SU PROGRAMACIÓN Y CONDICIONES DE INSCRIPCIÓN 44

CAPÍTULO XVIII: DE EXPRESIÓN, AFILIACIÓN, PARTICIPACIÓN, INFORMACIÓN Y ACCESO A LA INSTITUCIÓN 47

CAPÍTULO XIX: DE PARTICIPACIÓN 48

CAPÍTULO XX: DE LA INFORMACIÓN 49

CAPÍTULO XXI: DE ACCESO A LA INSTITUCIÓN 49

CAPÍTULO XXII: DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE 52
CAPÍTULO XXIII: DE SU COMPORTAMIENTO 52
CAPÍTULO XXIV: DE LAS CONDUCTAS FRAUDULENTAS 53
CAPÍTULO XXV: DE LOS PAGOS DE INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y MENSUALIDADES 54
CAPÍTULO XXVI: DE LA INSCRIPCIÓN O REINSCRIPCIÓN 56
CAPÍTULO XXVII: DE LOS EXÁMENES 57
CAPÍTULO XXVIII: DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS 57
TÍTULO CUARTO: DE LAS BECAS 58
CAPÍTULO I: CLASIFICACIÓN DE BECAS 58
CAPÍTULO II: DE LOS CRITERIOS DE LA ASIGNACIÓN Y RENOVACIÓN 59
CAPÍTULO III: DE LOS DERECHOS DE LOS BECARIOS 61
CAPÍTULO IV: DE LOS DEBERES DE LOS BECARIOS 61
CAPÍTULO V: DE LAS CAUSALES DE TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE BECA 63
TÍTULO V: DE LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR 64
CAPÍTULO I: GENERALIDADES DE LA MOVILIDAD E INTERCAMBIO ACADÉMICO 64
CAPÍTULO II: DEL INTERCAMBIO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES A INSTITUCIONES NACIONALES Y DEL EXTRANJERO 66
CAPÍTULO III: DEL INTERCAMBIO DE PROFESORES E INVESTIGADORES A INSTITUCIONES EN EL EXTRANJERO 68
CAPÍTULO IV: DEL INTERCAMBIO DE ESTUDIANTES NACIONALES Y EXTRANJEROS A EL INSTITUTO 70
CAPÍTULO V: DEL INTERCAMBIO DE PROFESORES E INVESTIGADORES EXTRANJEROS A EL INSTITUTO 71
TÍTULO SEXTO: DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS 72
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES 72
CAPÍTULO II: DE LA INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN 73
CAPITULO III: DE LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS 74
CAPÍTULO IV: DEL PROGRAMA DE LA PRÁCTICA ACADÉMICA 75

CAPÍTULO V: DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS 76
CAPITULO VI: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRACTICANTES..... 77
TÍTULO SÉPTIMO: DEL SERVICIO SOCIAL 78
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES 78
CAPÍTULO II: REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL..... 78
CAPÍTULO III: DE LA ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO 81
CAPÍTULO IV: SOBRE LA LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL 86
TÍTULO OCTAVO. TITULACIÓN 87
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES 87
CAPÍTULO II: OPCIONES DE TITULACIÓN 89
CAPÍTULO III: COMISIÓN DE TITULACIÓN 93
CAPÍTULO IV: REQUISITOS PARA LA TITULACIÓN..... 95
CAPÍTULO V: ASESORES DE TITULACIÓN 97
CAPÍTULO VI: JURADOS DE TITULACIÓN.....102
TÍTULO NOVENO: DEL PERSONAL ACADÉMICO 108
CAPÍTULO I: DE SU DEFINICIÓN.....108
CAPÍTULO II: DE SUS OBLIGACIONES ACADÉMICAS.....109
CAPÍTULO III: DE SUS DERECHOS 111
CAPÍTULO IV: DE LAS CAUSAS DE SANCIÓN.....113
CAPÍTULO V: DE LAS SANCIONES.....113
CAPÍTULO VI: DE LAS SUPLENCIAS 114
CAPÍTULO VII: DE LOS RECONOCIMIENTOS 115
TÍTULO DÉCIMO: DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.....116
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....116
TÍTULO ONCEAVO: DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES 119
CAPÍTULO I: DE LAS FALTAS, INFRACCIONES Y SANCIONES POR POSIBLES HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS 121
CAPÍTULO III: FALTAS E INFRACCIONES POR SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR Y/O ACOSO SEXUAL 123
TRANSITORIOS 125

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1: El presente Reglamento es de observancia general, obligatoria y aplicable a todos los miembros del Instituto de Estudios Superiores de la Sierra. Establece criterios orientadores de conducta para cumplir la Filosofía institucional.

Misión:

Ofrecer educación media, superior y posgrado de calidad, para formar profesionales competitivos, que aseguren un proceso de desarrollo sustentable, en la región a la que sirven.

Visión:

Consolidar al Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, como el sistema institucional de calidad, líder en el desarrollo de su región, por las pertinencias de sus planes y programas académicos y la eficiencia social del trabajo profesional de sus egresados.

Filosofía:

Nuestros Servicios de Educación Media Superior, Superior y de Posgrado, contienen como valores prioritarios: libertad, razón, respeto, calidad, pertinencia, compromiso y bienestar para formar profesionales completos con espíritu emprendedor y comprometidos con el desarrollo sustentable de su región, Estado y Nación.

Nuestro Lema:

“EDUCAR PARA LA LIBERTAD, LA RAZÓN Y EL BIENESTAR.

Artículo 2: Para la interpretación del presente reglamento se entenderá por:

Autoridad Educativa Federal: Secretaría de Educación Pública.

Autoridad Educativa Estatal: Secretaría de Educación.

Autoridades Escolares: El personal que lleva a cabo funciones de Dirección, Supervisión en los diferentes niveles y ámbito de competencia.

Administrativo: Se encarga del funcionamiento y mantenimiento del centro universitario. Comprende al personal de intendencia, prefectos, encargados de biblioteca, laboratoristas, choferes, jardineros y vigilantes.

Alumno becado: Es el educando que recibe ayuda económica para realizar estudios o investigaciones, previo cumplimiento de ciertos requisitos.

Alumno de nuevo ingreso: En educación superior, se designa así al alumno que se matricula o inscribe por primera vez en una carrera o programa.

Alumno de reingreso: Se refiere a los estudiantes que se reinscriben para continuar estudiando, en algún grado determinado; así como aquellos que regresaron a la carrera a la cual ya pertenecían, primer grado deben incluirse como parte de reingreso y no como primer ingreso.

Alumno egresado: Educando que se hace acreedor a un certificado de terminación de estudios, una vez concluido un nivel educativo.

Alumno inscrito: Es el educando que se registra en una unidad de aprendizaje curricular en una institución educativa en el ciclo actual.

Alumno titulado: Educando que ha cubierto el plan de estudios y cumplido con los requisitos establecidos por una institución educativa para obtener el título correspondiente.

Antecedente académico: Es el documento que ampara los estudios inmediatos anteriores a los que se quiere revalidar.

Asignatura: Curso de aprendizaje que forma parte de la estructura de un plan de estudios con valor curricular.

Beca de la Secretaría de Educación: Apoyo otorgado cada ciclo escolar a los estudiantes

para realizar sus estudios de nivel superior.

Beca propia de la institución: Apoyo temporal que brindan las instituciones educativas que cuentan con autorización o reconocimiento de validez oficial a los estudiantes.

Ciclo escolar. Lapso oficial en que se realizan las actividades escolares en el Sistema Educativo Nacional. Comprende el periodo entre agosto de un año y julio del siguiente año.

Cuatrimestre. Es una serie de cuatro meses consecutivos de clases.

Cursos cortos. Unidad de enseñanza-aprendizaje en la que se ofrece un conjunto programado de conocimientos teóricos y/o prácticos, mediante metodologías, apoyos didácticos y procedimientos de evaluación específicos.

Curso extracurricular: Actividad que no forma parte o integra el currículo (planes de estudios que se dictan en una institución educativa), y que tiene por objetivo que el alumno aprehenda y complemente su aprendizaje o formación. Por mencionar algunas (música, la práctica de algún deporte, el aprendizaje de algún idioma, entre otros).

Diplomados. No son considerados un grado académico, pero son complementarios a la formación de los estudiantes; se agrupan en contenidos curriculares organizados en módulos que agrupan contenidos de una disciplina específica.

Docencia. Función sustantiva de las instituciones educativas en la que se aplica el proceso de enseñanza y aprendizaje impartiendo conocimientos y orientación a los alumnos.

Docente. Es la persona que estimula, potencia, conduce o facilita el proceso de construcción de saberes (conocimientos, habilidades, valores, actitudes, emociones) entre los alumnos a partir de un programa de estudio específico.

Estudiante: Se considera estudiantes de la institución, a quienes el Instituto otorga el derecho de cursar estudios después de concluir los trámites de inscripción y a quienes permanezcan inscritos en los niveles de licenciatura y postgrado.

Eventos Culturales y Artísticos. Son actividades públicas que fomentan, en los estudiantes de educación superior, el sentido artístico y cultural.

Eventos Deportivos. Son actividades que buscan fomentar, en los estudiantes de educación superior, actividades que complementen su formación como individuos a través de la práctica deportiva recreativa o profesional.

Experiencia escolar transnacional. Alumno, mexicano o extranjero, que cursó al menos un periodo escolar en alguna institución educativa fuera del territorio nacional.

Grado. Documento formal que contiene la decisión que los integrantes del jurado toman sobre la defensa de la tesis del candidato al título.

Internacionalización de la Educación (RRII): Proceso educativo que integra en las funciones sustantivas universitarias una dimensión global, internacional, intercultural, comparada e interdisciplinaria, que pretende proporcionar en los estudiantes una perspectiva global de las problemáticas humanas y una conciencia global en pro de los valores y las actitudes de una ciudadanía global responsable, humanista y solidaria. Gacel-Ávila (2009)

Maestría. Un programa educativo de este nivel está dirigido a la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o a actividades específicas de una profesión determinada, generalmente. Como antecedente exige el título de licenciatura o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta.

Matrícula. Conjunto de alumnos inscritos durante un ciclo escolar en una institución o plantel educativo.

Matrícula total: Capacidad total de alumnos inscritos durante un ciclo escolar en una institución o plantel educativo.

Modalidad educativa. Es la primera gran división del Sistema Educativo Nacional

que indica de qué manera se imparte la educación; para ello, ésta se divide en tres: modalidad escolar y modalidad no escolarizada, y hay una tercera en que se conjuntan las dos anteriores, a la cual se denomina modalidad mixta.

Modalidad escolarizada. Es el conjunto de servicios educativos que se imparten en las instituciones educativas, lo cual implica proporcionar un espacio físico para recibir formación académica de manera sistemática y requiere de instalaciones que cubran las características que la autoridad educativa señala en el acuerdo específico de que se trate. Tiene las opciones presencial e intensiva.

Modalidad mixta. La combinación de las modalidades escolarizada y no escolarizada, se caracteriza por su flexibilidad para cursar las asignaturas o módulos que integran el plan de estudios, ya sea de manera presencial o no presencial.

Prácticas Académicas: Aquellas actividades formativas extraescolares vinculadas a una institución receptora, encaminadas a desarrollar y fortalecer conocimientos, habilidades, actitudes, destrezas y experiencias en un contexto laboral vinculada al área del conocimiento al cual está inmerso el alumno(a). Ejercicio guiado y supervisado donde se ponen en juego los conocimientos adquiridos durante el proceso formativo del estudiante. Permiten concretizar teorías aplicándolas a situaciones problémicas reales. Este ejercicio posibilita a los estudiantes reconocer los límites de la teoría y acceder a los requerimientos de la realidad.

Proyecto de investigación. Es un documento extenso y detallado que expresa las ideas esenciales, su presentación formal es el paso que antecede a la Tesis de Grado.

Secretaría de Educación del Estado de Puebla: Institución que garantiza el derecho de la población a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, teniendo como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

Servicio Social: Es la realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten los estudiantes de carreras profesionales mediante beca o gratuitamente

en interés de la Sociedad y del Estado, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido y que impliquen el ejercicio de la práctica profesional.

Titulado. Educando que ha cubierto el plan de estudios y cumplido con los requisitos establecidos por una institución educativa para obtener el título correspondiente.

Artículo 3. El Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, promoverá un enfoque humanista y la cultura de la legalidad, con lo que se favorecerá en el educando sus habilidades socioemocionales que le permitan adquirir y generar conocimientos, fortalecer la capacidad para aprender a pensar, sentir, actuar y desarrollarse como persona integrante de una comunidad y en armonía con la naturaleza, de manera que aprenda a resolver situaciones problemáticas autónoma y colectivamente, mediante la aplicación de los conocimientos aprendidos a situaciones concretas de su realidad y el desarrollo de sus actitudes y habilidades para su participación en los procesos productivos, democráticos y comunitarios.

Artículo 4. El Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, promoverá una educación inclusiva, orientada a identificar, prevenir y reducir las barreras que limitan el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de todas y todos los educandos, al eliminar prácticas de discriminación, exclusión y segregación.

La educación inclusiva se basa en la valoración de la diversidad, adaptando el sistema para responder con equidad a las características, necesidades, intereses, capacidades, habilidades y estilos de aprendizaje de todos y cada uno de las y los educandos.

Artículo 5. El Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, promoverá la Formación Integral del Estudiante, teniendo presente lo siguiente:

a) El pensamiento lógico matemático y la alfabetización numérica;

b) La comprensión lectora, la expresión oral y escrita, con elementos de la lengua que permitan la construcción de conocimientos correspondientes a distintas

disciplinas y favorezcan la interrelación entre ellos;

c) El conocimiento tecnológico, con el empleo de tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, manejo de diferentes lenguajes y herramientas de sistemas informáticos, y de comunicación;

d) El conocimiento científico, a través de la apropiación de principios, modelos y conceptos científicos fundamentales, empleo de procedimientos experimentales y de comunicación;

e) El pensamiento filosófico, histórico y humanístico;

f) Las habilidades socioemocionales, como el desarrollo de la imaginación y la creatividad de contenidos y formas; el respeto por los otros; la colaboración y el trabajo en equipo; la comunicación; el aprendizaje informal; la productividad; capacidad de iniciativa, resiliencia, responsabilidad; trabajo en red y empatía; gestión y organización;

g) El pensamiento crítico, como una capacidad de identificar, analizar, cuestionar y valorar fenómenos, información, acciones e ideas, así como tomar una posición frente a los hechos y procesos para solucionar distintos problemas de la realidad;

h) El logro de las y los educandos de acuerdo con sus capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmo de aprendizaje diversos;

i) Los conocimientos, habilidades motrices y creativas, a través de la activación física, la práctica del deporte y la educación física vinculadas con la salud, la cultura, la recreación y la convivencia en comunidad;

j) La apreciación y creación artística, a través de conocimientos conceptuales y habilidades creativas para su manifestación en diferentes formas;

k) Los valores para la responsabilidad ciudadana y social, como el respeto por los otros, la solidaridad, la justicia, la libertad, la igualdad, la honradez, la gratitud y la participación democrática con base a una educación cívica.

TÍTULO SEGUNDO: DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.
CAPÍTULO I: CONSEJO ACADÉMICO.

Artículo 6: El Consejo Académico está integrado por:

A) Rector.

B) Vicerrectores.

C) Directores de áreas.

D) Defensor de los Derechos de los estudiantes.

Para el funcionamiento de la Casa de Estudios, las áreas estarán apegadas al cumplimiento de las siguientes funciones.

Rector:

a) Representar oficialmente al Instituto ante los poderes públicos y ante toda clase de personas públicas y privadas;

b) Representar en el escenario internacional a el Instituto;

c) Convocar y presidir las sesiones del Consejo Académico y ejecutar o hacer cumplir los acuerdos que éste tomare;

d) Designar y remover al personal administrativo y académicos;

e) Presidir los actos académicos del Instituto a los que concurra;

f) Dirigir la política académica del Instituto;

g) Fiscalizar el ejercicio de las funciones encomendadas a los distintos órganos del Instituto;

h) Nombrar a los titulares de los cargos académicos y administrativos;

i) Tramitar ante las autoridades que corresponda la expedición de Títulos y Certificados en las condiciones que marque la legislación vigente, y expedir toda clase de documentos que acrediten estudios realizados en programas no curriculares

j) Ejercer la potestad disciplinaria respecto de todos los miembros de la Comunidad Universitaria en los términos previstos por los Estatutos y demás normas de general aplicación;

k) Y todos aquellos que deriven directamente de su cargo, así como cualquier otra que se le reconozca en el Reglamento o en las Leyes o le sean encomendadas por el Consejo Directivo y cuantas no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

Vicerrectoría Académica:

a) Dirigir la planeación, organización y control de la actividad docente;

b) Presentar al Consejo Académico las propuestas sobre las políticas que deben regir la actividad académica del Instituto;

c) Nombrar, promover y remover al personal adscrito a la Vicerrectoría Académica, siempre y cuando no sea de nombramiento del Rector, de conformidad con los requisitos legales y las disposiciones reglamentarias vigentes;

d) Evaluar periódicamente a los subordinados de las dependencias adscritas a la Vicerrectoría Académica;

e) Presentar al Rector para su consideración y aprobación definitiva en el Consejo Académico la creación, suspensión o supresión de Programas Académicos que conduzcan a títulos universitarios, aprobados por el Consejo Académico;

f) Aprobar las reformas curriculares y las modificaciones relativas a la identificación de los programas académicos que conduzcan a títulos universitarios y, de ser necesario, presentarlas al Rector para su consideración en el Consejo Académico;

g) Promover, apoyar y crear incentivos y facilidades administrativas para el desarrollo de la actividad académica de docencia del Instituto;

h) Orientar y organizar las acciones correspondientes para el aseguramiento de la calidad y la pertinencia de los programas académicos que conduzcan a títulos;

i) Planificar, Orientar y controlar, las acciones relacionadas con el fomento de la movilidad

nacional e internacional de profesores y estudiantes del Instituto en cuanto a las actividades academias de docencia

j) Presentar al Rector para su aprobación la propuesta de organización interna y de funcionamiento de la Vicerrectoría Académica y sus coordinaciones;

k) Y todos aquellos que deriven directamente de su cargo, así como cualquier otra que se le reconozca en el Reglamento o en las Leyes o le sean encomendadas por el Consejo Directivo y cuantas no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

Vicerrectoría de Postgrado:

a) Proponer los lineamientos de estudios de postgrado, producción y servicios especializados en función de las necesidades del desarrollo humanístico, científico y tecnológico;

b) Coordinar el proceso de evaluación del plan estratégico de postgrado, producción y servicios especializados;

c) Desarrollar las acciones que aseguren la ejecución de los estudios de postgrado;

d) Desarrollar y ejecutar programas de postgrado y servicios especializados, dependiendo de su naturaleza;

e) Supervisar y coordinar de manera general, el desarrollo de las actividades académicas del postgrado;

f) Realizar las homologaciones, equivalencias y convalidaciones de estudios y títulos de postgrado sometidos a la consideración del Instituto;

g) Contribuir a la difusión de las labores científico-tecnológicas y humanísticas del Instituto;

h) Coordinar la producción científica de la institución;

i) Y todos aquellos +que deriven directamente de su cargo, así como cualquier otra que se le reconozca en el Reglamento o en las Leyes o le sean encomendadas por el Consejo Directivo y cuantas no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

Vicerrectoría Administrativa:

a) Administrar financieramente los recursos buscando la sostenibilidad económica de la institución en el corto plazo y su viabilidad en el largo plazo mediante un esquema de gestión eficiente y dinámica, orientada a brindar apoyo oportuno al quehacer universitario;

b) Atender y relacionarse con las diferentes instituciones financieras en lo pertinente al manejo de los recursos para lograr la eficacia con cada una de las actividades con ellos realizadas;

c) Analizar y hacer las recomendaciones sobre los diferentes informes financieros que realizan las dependencias adscritas a la dirección y poder tomar decisiones pertinentes en cada caso;

d) Supervisar directamente las inversiones financieras que constituye la INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA SIERRA con el objeto de velar por la buena marcha de las mismas;

e) Planear y trabajar coordinadamente con las diferentes dependencias de la Dirección Financiera apoyándolos en las actividades inherentes a ellas para obtener una mayor productividad en el logro de los objetivos propuestos conducentes al cumplimiento de los objetivos estratégicos;

f) Apoyar y asesorar al área académica en lo relacionado con trámites administrativos y financieros coadyuvando al cumplimiento de las funciones sustantivas de la Institución;

g) Coordinar con las diferentes Instituciones financieras el proceso de recaudo de matrícula y otros ingresos del Instituto para obtener una mayor efectividad en cada uno de dichos procesos;

h) Colaborar activamente en el proceso de presupuestación anual de la Institución por medio de ideas, estrategias y sugerencias y así lograr en equipo un trabajo eficiente y eficaz en la elaboración de dicho presupuesto;

i) Y todos aquellos que deriven directamente de su cargo, así como cualquier otra que se le reconozca en el Reglamento o en las Leyes o le sean encomendadas por el Consejo Directivo y cuantas no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

Vicerrectoría de Administración Escolar:

a) Proponer y supervisar los criterios generales para regular la admisión, promoción, separación, egreso, titulación y desistimiento de alumnos del Instituto;

b) Integrar y actualizar la estadística general del Instituto;

c) Proponer y supervisar los requisitos y procedimientos para la certificación de estudios del Instituto;

d) Emitir certificados y constancias de estudios que correspondan a dependencias, carreras y posgrados suprimidos;

e) Expedir certificados globales para el registro de los títulos y grados universitarios;

f) Registrar ante la Dirección General de Profesiones las carreras y posgrados de nueva creación, así como sus modificaciones y supresiones;

g) Cancelar los registros y dejar sin efectos los actos derivados de la tramitación del ingreso o reingreso de alumnos, cuando se compruebe la falsedad total o parcial de los documentos exhibidos durante la tramitación;

h) Supervisar el proceso de ingreso de alumnos a el Instituto;

i) Certificar copias de los documentos originales que obran en los archivos de la coordinación;

j) Certificar y/o validar la autenticidad de los comprobantes de estudio que expida el Instituto, a solicitud del beneficiario o instancias externas;

k) Establecer el procedimiento y coordinar la validación de los comprobantes de estudios externos que presenten los aspirantes y alumnos del Instituto;

l) Expedir duplicados de certificados de graduado en poder de la Coordinación;

m) Expedir certificados de alumnos que hubieran dejado incompletos sus estudios y que los expedientes se encuentren bajo la custodia del archivo de la Coordinación;

n) Reportar matrícula ante la Secretaría de Educación;

o) Publicar convocatoria de Becas;

p) Publicación de calificaciones;

q) Controlar y supervisar actas de exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a títulos;

r) Reportar alumnos en extraordinarios y planificación de exámenes en coordinación con la Dirección Académica;

s) Realizar cuadros y actas de calificaciones al término de cada período;

t) Controlar de expedientes de estudiantes matriculados;

u) Reportar aval ciudadano;

v) Publicar materias por ciclos;

w) Reportar bajas;

Directores de Área. Se clasifican por su función:

a) Directores de Área del Conocimiento Científico

Existirán Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Jurídicas; Ciencias de la Educación y Humanidades; Ciencias Empresariales; Ingenierías; Inteligencia Digital.

Su responsabilidad básica es ejecutar los programas académicos establecidos por la rectoría y autorizados por las autoridades correspondientes.

b) Directores de Servicios Académicos, serán los siguientes:

Director de Extensión Universitaria, encargado de los pasantes y egresados en su incorporación al mercado laboral, de igual forma establecer vínculos de colaboración para el desarrollo regional.

Director de infraestructura académica, responsable de la existencia, funcionamiento y mantenimiento de los servicios académicos complementarios.

Director del Colegio "Mtra. Margarita Cardoso Ramírez", responsable del diseño, ejecución y evaluación de Programas Académicos para la Profesionalización y superación del personal docente, administrativo, y de servicios.

Director del Laboratorio Digital "Dr. Juan Manuel Reyes Cardoso", responsable de la investigación, diseño, ejecución y evaluación de programas de educación digital para el desarrollo de la inteligencia humana.

Dirección de Promoción y marketing, encargado de establecer vínculos de colaboración y apoyo con posibles alumnos.

Defensor de los Derechos de los Estudiantes.

Responsable de establecer la mediación inteligente, oportuna y suficiente para la atención de las necesidades y peticiones de los estudiantes

supervisar y evaluar el Proceso Docente Educativo en el Instituto: Construcción de Calendarios.

Construcción de horarios.

Planificación docente.

Evaluación docente.

Literatura básica por licenciaturas.

Desarrollo de prácticas internas, externas y externas vinculadas a interés cultural.

Participación en Proyectos.

Supervisar la descarga de calificaciones y entrega de actas a Control Escolar.

Orientar, supervisar, controlar y evaluar las estrategias de regularización para los estudiantes con desventajas académicas.

Supervisar los procesos de inscripción y reinscripción.

Establecer estrategias para lograr Índices de Eficiencia Terminal igual o superior al 95 %.

c) Participación de los estudiantes en: eventos científicos, deportivos, culturales, recreativos, proyectos de impacto social, etc.;

d) Planificar, orientar, controlar y evaluar el trabajo docente/metodológico que se desarrolla en la institución;

e) Supervisar el desarrollo de las actividades docentes:

Trabajo de Academias.

Clases.

Prácticas internas y externas.

Proyectos multidisciplinarios.

Supervisar el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio en las licenciaturas.

f) Orientar, controlar y evaluar el desarrollo de los ejercicios de culminación de estudios;

g) Desarrollar acciones dirigidas a la superación de los docentes;

h) Evaluar los niveles de satisfacción de profesores y estudiantes con el proceso de formación:

Literatura básica, soporte de asignaturas en Plataformas Virtuales. Evaluar el

adecuado uso de los recursos disponibles para la docencia.

i) Y todos aquellos que deriven directamente de su cargo, así como cualquier otra que se le reconozca en el Reglamento o en las Leyes o le sean encomendadas por el Consejo Directivo y cuantas no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

CAPÍTULO II: ÁREAS INSTITUCIONALES.

Artículo 7: Se consideran las siguientes:

a) Academias.

Supervisar el diseño y ejecución de los programas y planes de estudio aprobados; evaluar el rendimiento académico; evaluar la planeación académica en los diferentes periodos escolares. Se organizarán por programa académico autorizado.

b) Coordinación de Servicio Social.

Sus responsabilidades son planear y programar el diseño de los programas académicos de servicio social; gestionar su realización oportuna y completa con los organismos que

concurran a este objetivo.

c) Coordinación de Deportes, Cultura y Artes.

Será la responsable del diseño, ejecución y evaluación de programas de activación y deporte, cultura y arte que contribuyan al desarrollo integral de cada uno de los alumnos, docentes y trabajadores de la institución.

Coordinación de Titulación y Seguimiento al Egresado:

a) Desempeñar el cargo de SECRETARIA en la Comisión de Titulación institucional y velar por el cumplimiento de las funciones de la comisión;

b) Cumplir y hacer cumplir lo normado en el Reglamento Institucional sobre el Proceso de Titulación;

c) Dirigir, planificar, asignar, coordinar y controlar las políticas universitarias en materia de Titulación y seguimiento al Egresado;

d) Coordinar, planificar y controlar la reglamentación y cumplimiento en el Proceso de Titulación;

e) Garantizar la selección de temas de investigación, así como asesores; plazos de entrega y cualquier otro aspecto relacionado conforme a lo regulado en los tiempos establecidos;

f) Elaborar expediente por alumno, cuando haya solicitado la modalidad de titulación;

g) Cumplir los procedimientos de admisión y acceso de los estudiantes al proceso de Titulación, velando porque se desarrollen conforme a lo previsto en el Reglamento;

h) Visitar y evaluar de manera periódica, el cumplimiento de las asesorías a los estudiantes en Proceso de Titulación: Pregrado/Postgrado;

i) Velar por la adecuada coordinación y coherencia científica/metodológica de los contenidos de Tesis. Asimismo, asegurará que el nivel científico de los documentos presentados sea el adecuado para el nivel de estudios de Grado y Postgrado;

j) Establecer las estrategias y coordinar las acciones que resulten necesarias para el seguimiento académico de la Titulación. Para ello. Especialmente, se encargará de que se lleven a cabo todas las actuaciones previstas en el Reglamento de Titulación;

k) Elaborar oficios de asignación de los docentes como asesores a cada estudiante en proceso de Titulación;

l) Informar al solicitante de Titulación por tesis, la conformación de maestros asignados como asesores;

m) Calendarizar y programar las fechas de exámenes profesionales;

n) Verificar que los exámenes profesionales se lleven a cabo de manera oficial y de acuerdo al reglamento correspondiente;

o) Llevar el registro y base de datos de los egresados de el Instituto;

p) Gestionar la inserción de Egresados al campo laboral;

q) Gestionar programas encaminados al mejoramiento y actualización académica y profesional de los Egresados;

r) Divulgar las actividades que realicen los Egresados en beneficio del Instituto y la sociedad, haciendo pública su aportación;

s) Mantener informado a los Egresados de las actividades en lo académico, laboral, cultural, deportivas entre otras;

t) Desarrollar encuentros de Egresados anualmente;

u) Desarrollar actividades académicas, deportivas y culturales de los Egresados;

v) Otras orientadas por el Consejo Académico.

Coordinación de Formación Integral del Estudiante:

a) Gestionar, planificar, orientar y supervisar:

La gestión para el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo de la Comunidad Estudiantil.

b) Gestionar, planificar, orientar y supervisar Prácticas Académicas;

c) Gestionar, planificar, orientar y supervisar proyectos de impacto social;

d) Fomentar en la Comunidad Universitaria el cuidado y protección del Medio Ambiente;

e) Fomentar y consolidar el desarrollo cultural de la Comunidad Estudiantil; Grupo

de Danza Universitario.

Grupo Musical Universitario.

f) Fomentar espacios educativos de participación estudiantil:

Proyectos nacionales e internacionales.

Cine Universitario.

Encuentro con el arte y la literatura. Otros.

g) Promover la participación de la Comunidad Universitaria en programas de radio, TV y redes sociales;

h) Otras orientadas por el Consejo Académico.

Coordinación de Servicio Social:

a) Planificar, asignar, coordinar y controlar las políticas universitarias en materia de Servicio Social;

b) Coordinar con los organismos y dependencias estatales y federales la asignación, seguimiento y control de los estudiantes en cumplimiento del Servicio Social;

c) Elaborar registros y directorios de los beneficiarios del Servicio Social o receptores y mantenerlos actualizados;

d) Instrumentar evaluaciones sistemáticas de los programas de Servicio Social tanto a

estudiantes como entidades receptoras;

e) Informar y justificar todos aquellos aspectos técnicos propios de la gestión del servicio social;

f) Coordinar, planificar y controlar el proceso de reglamentación y cumplimiento del Servicio Social;

g) Visitar y evaluar de manera periódica, el cumplimiento del Programa de Servicio Social de los estudiantes;

h) Realizar las tareas de gestión académica interna con las licenciaturas, así como las tareas externas que puedan resultar necesarias para la adecuada coordinación del programa de Servicio Social al que esté adscrito el estudiante;

i) Velar por el cumplimiento de los procedimientos de admisión y acceso de los estudiantes al proceso de Servicio Social y cuidar que se desarrollen conforme a lo previsto en el Reglamento;

j) Otorgar reconocimiento a aquellos estudiantes que hayan desempeñado el Servicio Social o desarrollado un Proyecto de Impacto Social de manera sobresaliente;

k) Elaborar los informes de cumplimiento de Servicio Social;

l) Otras orientadas por el Consejo Académico.

CAPÍTULO III: DEL CALENDARIO ESCOLAR.

artículo 8: En términos del Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, corresponde al Estado la rectoría de la educación.

La educación que se imparta en el Estado de Puebla será: Universal, al ser un derecho humano que gozan todas las personas por igual, por lo que:

Extenderá sus beneficios sin discriminación alguna, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Tendrá especial énfasis en el estudio de la realidad y las culturas locales y nacionales;

Inclusiva, eliminando toda forma de discriminación y exclusión, así como las demás

condiciones estructurales que se convierten en barreras al aprendizaje y la participación, por lo que:

a) Atenderá las capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje de las y los educandos;

b) Eliminará las distintas barreras al aprendizaje y a la participación que enfrentan cada uno de las y los educandos, para lo cual las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia, adoptarán medidas en favor de la accesibilidad y los ajustes razonables;

c) Proveerá de los recursos técnicos-pedagógicos y materiales necesarios para los servicios educativos;

d) Establecerá la educación especial disponible para todos los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas, la cual se proporcionará en condiciones necesarias, a partir de la decisión y previa valoración por parte de las y los educandos, madres y padres de familia, tutoras o tutores, personal docente y, en su caso, por una condición de salud;

e) Laica, al mantenerse por completo ajena a cualquier doctrina religiosa;

La educación que impartan los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, se sujetará a lo previsto en la fracción VI del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y a lo dispuesto en esta Ley.

Artículo 9: El calendario escolar para cada ciclo lectivo, necesarios para cubrir los planes y programas aplicables, será el que determine la autoridad educativa federal conforme a lo dispuesto en la Ley General de Educación.

Las autoridades escolares, previa autorización de la Secretaría de Educación y de conformidad con los lineamientos que expida la autoridad educativa federal, podrán ajustar el calendario escolar al que se refiere el párrafo anterior. Dichos ajustes deberán prever las medidas para cubrir los planes y programas aplicables.

Artículo 10: En días escolares, las horas de labor escolar se dedicarán a la orientación integral del educando, a través de la práctica docente, actividades educativas y otras que contribuyan a los principios, fines y criterios de la educación, conforme a lo previsto en los planes y programas de estudio aplicables.

Las actividades no previstas en los planes y programas de estudio, o bien la suspensión de clases, sólo podrán ser autorizadas por la autoridad que haya establecido o, en su caso, ajustado el correspondiente calendario escolar. Estas autorizaciones únicamente podrán concederse en casos extraordinarios y si no implican incumplimiento de los planes y programas o del calendario señalado por la autoridad educativa federal.

De presentarse interrupciones por caso extraordinario o fuerza mayor, la autoridad educativa tomará las medidas para recuperar los días y horas perdidos.

Artículo 11: El Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, emitirá el Calendario Escolar al menos un mes antes del inicio de cada Ciclo Escolar y será entregado a los estudiantes en la primera semana de clases, además de que estará publicado en los medios informativos del Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, para conocimiento de todos los miembros de la Comunidad Universitaria.

Artículo 12: La suspensión de actividades estará prevista según el calendario de la autoridad educativa Federal y Estatal.

Artículo 13: La planificación y aplicación de exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a título estarán previstos según los periodos de cada plan y programa académico autorizados por la autoridad educativa Federal y Estatal.

CAPÍTULO IV: OBLIGACIONES Y COMPROMISOS DE EL INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA SIERRA.

Artículo 14: El Instituto de Estudios Superiores de la Sierra**, IES,** promoverá la buena convivencia de todos los miembros de la Comunidad Universitaria.

Artículo 15: La institución realizará los trámites correspondientes ante las autoridades educativas, para el registro y validación de Planes y Programas de

Estudio, así como el registro institucional en la Dirección General de Profesionales, además de todos los trámites que emanen de la estadía y permanencia del alumno(a) en el Instituto, para que éste tenga al finalizar sus estudios un título y cédula profesional para el ejercicio de su profesión.

Artículo 16: Ser reconocida socialmente como una institución educativa que se funda con el propósito de ofrecer la más alta calidad académica, dirigida a aquellos que se interesan en el estudio y desarrollo de la sociedad.

Artículo 17: Tenemos derecho a proponer Planes y Programas de Estudios con un enfoque holístico, que buscan mejorar la calidad de vida dentro de nuestro entorno, directo o indirecto, ofreciendo soluciones para el bienestar de la sociedad.

Artículo 18: El Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, IES, desarrolla Planes y Programas de Estudio con reconocimiento de validez oficial, que promueven la formación integral del estudiante, la investigación, la innovación y promueve el desarrollo sostenible de la región, el Estado y el país.

Artículo 19: La institución está comprometida en ofrecer un servicio educativo de calidad por el cual el alumno(a) paga su colegiatura de acuerdo al programa de estudio en la que está matriculado.

Artículo 20: El Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, IES, ofrecerá instalaciones concebidas y proyectadas como espacios que fomentan la experiencia educativa y docente; lugares aptos para estimular y propiciar la generación de propuestas únicas de alto nivel, espacios habilitados con equipos de última generación, que permiten al alumno(a)s experimentar ambientes de trabajo profesionales, equiparables a los mejores del mundo.

Nos comprometemos a brindar el apoyo didáctico que el alumno(a) requiera a lo largo de su carrera.

Nos comprometemos a que todas las materias curriculares o de apoyo sean impartidas por personal altamente capacitado.

Nos comprometemos a realizar convenios con otras instituciones, tanto públicas

como privadas, del Estado o de la República para la realización de prácticas, visitas, prácticas Preprofesionales y Servicio Social.

Tenemos la obligación de realizar Cursos, Seminarios, Talleres, Congresos, Jornadas Científicas que permitan la actualización y perfeccionamiento continuo del alumno(a).

Tenemos la obligación de apegarnos y dar cumplimiento, a leyes, reglamentos, acuerdos aplicables al servicio que se ofrece en el Instituto.

CAPÍTULO V: DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y REINGRESO.

Artículo 21: Previo al trámite de inscripción o reinscripción formal, la institución dará a conocer al estudiante el reglamento escolar, así como cuando haya modificaciones al mismo, recabando la constancia respectiva. En todo momento el alumno tendrá a su disposición dicho reglamento, preferentemente haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, mediante sus páginas electrónicas.

Artículo 22: Los aspirantes deberán presentar:

CURP.

Acta de nacimiento en formato actualizado (original).

Certificado de preparatoria o bachillerato (legalizado en caso de que aplique) (original).

Copia de comprobante de domicilio. (CFE, TELMEX)

Artículo 23: Cuando el alumno(a), al momento de la inscripción no entregue la documentación solicitada, dispondrá de un período no mayor a 6 meses para entregarla.

Artículo 24: El Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, IES, no se hace responsable en caso de que los documentos presentados tengan alguna anomalía en forma o en su contenido.

Artículo 25: Todo alumno(a) inscrito deberá asistir a un curso de inducción al Instituto, el cuál será organizado al inicio de cada Ciclo Escolar.

Artículo 26: Aquellos alumnos(a)s que soliciten admisión por equivalencia o revalidación, al Departamento de Control Escolar tramitará ante la Dirección Académica la evaluación y autorización de la modalidad de estudio a la que ingresará el estudiante, teniendo que cubrir los trámites administrativos y económicos establecidos.

Artículo 27: El alumno(a) recibirá a cambio un contra recibo de recepción de documentos originales garantizándole que el Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, resguardará esa documentación de manera confidencial hasta que él así lo requiera. Los aspirantes que no se presenten en los plazos establecidos, previo cumplimiento de los requisitos que marcan en este reglamento; o bien cuando iniciado el trámite no lo concluyan, se entenderá que renuncian a su inscripción.

Artículo 28: Para solicitar su ingreso, el aspirante deberá presentar la documentación que se señale el Departamento de Control Escolar a efecto de integrar su expediente.

Artículo 29: El ingreso de alumno(a)s por equivalencia podrá ser con estudios de nivel licenciaturas afines a las que el Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, IES, imparte.

Artículo 30: Para reinscribirse en el siguiente periodo escolar el alumno(a) deberá:

Aprobar más del 80% de las materias correspondientes a las cursadas en el periodo académico anterior.

Entregar constancia de no adeudo financiero que la institución otorgue.

CAPÍTULO VI: DE LAS CONDICIONES ESPECIALES PARA ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO, REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA NACIONALES Y EXTRANJEROS.

Artículo 31: Si el aspirante, presenta documentos falsos o alterados, o incurre en falsedad en la aportación de datos estadísticos o alguna otra información que se le requiera, será descalificado en el proceso de ingreso y quedará definitivamente inhabilitado para volver a participar en el mismo, sin perjuicio de que se proceda en su contra de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 32: Los aspirantes extranjeros, además de cumplir con los requisitos señalados anteriormente, deberán acreditar su calidad migratoria para estudiar en el país.

Artículo 33: En caso de aspirantes extranjeros los documentos en los que sustenten su nivel académico deberán contar con la legalización que de ellos haga el Consulado de México en el país de origen, así como tramitar su equivalencia ante la Secretaría de Educación.

TÍTULO TERCERO: DE LOS ESTUDIANTES.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 34: El presente Reglamento es de observancia general y aplicable a los estudiantes del Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, IES.

Artículo 35: Todas las actividades escolares se regirán en todos los niveles y modalidades por el calendario escolar vigente del Instituto.

Artículo 36: El Instituto estará organizada en las siguientes modalidades y opciones educativas: escolarizada y mixta.

Artículo 37: Obtiene el status de ex alumno(a) todos los egresados y titulados de la Casa de Estudios, así como quien haya solicitado baja temporal o baja definitiva de la institución.

Artículo 38: Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por las instancias correspondientes.

CAPÍTULO II: DE LOS PERÍODOS ESCOLARES.

Artículo 39: Los períodos escolares son establecidos oportunamente a través del Calendario Escolar vigente apegado a la Secretaría de Educación.

Artículo 40: Las licenciaturas estarán estructuradas en modalidades Cuatrimestrales o Semestrales.

Las licenciaturas semestrales iniciarán sus periodos académicos en el mes de agosto y lo concluirán en el mes de julio del próximo año.

Las licenciaturas cuatrimestrales iniciarán sus periodos académicos en el mes de septiembre y lo concluirán en el mes de agosto del próximo año.

Artículo 41: Las licenciaturas estructuradas en periodos académicos Cuatrimestrales tendrán una duración 14 semanas y las Semestrales tendrá una duración de 20 semanas según calendario.

Artículo 42: Las licenciaturas pertenecientes al área de la salud, deberán cumplir con un periodo académico de 4 años.

Artículo 43: Las licenciaturas de las áreas del conocimiento económico, administrativo, ingenierías, humanidades y ciencias sociales deberán cumplir con un periodo académico de 3 años.

Artículo 44: Las maestrías estarán estructuradas en periodos académicos Semestrales y tendrán una duración de 20 semanas según calendario.

Artículo 45: Las maestrías pertenecientes al área de la salud, deberán cumplir con un periodo académico de 2 años y las del área económico/administrativo 1 año y 6 meses.

CAPÍTULO III: DE LAS ASISTENCIAS Y BAJAS.

Artículo 46: El alumno(a) deberá cumplir con el 80% de asistencia a clases correspondiente al Cuatrimestre o Semestre para poder tener derecho a evaluaciones.

Artículo 47: Se consideran dos tipos de bajas:

Baja Académica: Cuando el alumno(a) repruebe más de 2 materias durante un semestre o cuatrimestre y cuando repruebe la misma materia 3 veces durante su carrera.

Baja Administrativa: Cuando el alumno(a) no entregue la documentación correspondiente para poder integrar su expediente o cuando el alumno(a) presente un adeudo financiero superior a 2 mensualidades.

Artículo 48: Cualquier situación no contemplada en los dos Artículos anteriores y que amerite algún tipo de baja, será turnada a las autoridades correspondientes y el alumno(a) será notificado por escrito.

Artículo 49: El alumno(a) podrá solicitar su baja temporal por motivos personales si así lo requiere quedando en resguardo su documentación hasta 2 años como máximo, en caso contrario se dará baja definitiva de la institución.

El estudiante de Pregrado y Postgrado tendrá derecho a solicitar 1 baja temporal durante toda la licenciatura o programa de postgrado al cual esté matriculado.

Artículo 50: No se admitirá al alumno(a)s que se les haya dado baja por motivos de faltas graves de disciplina o por el hecho de tener promedio general menor a 6.0.

Artículo 51: Casos no incluidos en los Artículos anteriores será necesario por parte del solicitante, presentar por escrito su carta de motivos ante la Dirección Académica la cual determinará mediante el examen del caso, el cuatrimestre y/o semestre al cual habrá de ingresar.

Artículo 52: No se admitirán alumno(a)s que hayan dejado de estar inscriptos en algún programa que ofrece el Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, IES, en un lapso mayor a 2 años. En este particular se considerarán Bajas Definitivas de la institución.

Artículo 53: En el caso de comprobarse esta irregularidad cuando el alumno(a) ya se hubiese inscrito, se procederá a la Baja Definitiva.

CAPÍTULO IV: DE LOS JUSTIFICANTES Y LAS FALTAS.

Artículo 54: El justificante es un derecho que tiene el alumno(a) para apoyarlo a que cumpla con la normatividad de asistencia que tiene vigencia en la institución.

Artículo 55: El justificante no evade la responsabilidad de cumplir con las tareas, trabajos o exámenes que por la (s) inasistencia (s) no pudieron entregar y/o realizar en las fechas establecidas, por lo tanto, el estudiante deberá llegar a un acuerdo con él o los docentes para cumplir y ponerse al corriente con el resto de sus compañeros. El docente es el responsable de negar o autorizar la validez del justificante.

Artículo 56: El alumno(a) podrá solicitar un justificante siempre y cuando haya faltado por las siguientes razones:

Haber estado enfermo y requerir descanso. Avalado con una responsiva médica (receta o justificante médico reciente) requisitada con datos completos del emisor.

Enfrentar una situación familiar que altere la tranquilidad personal del joven y que requiera la presencia, efectivamente, del alumno(a).

Asistir a alguna actividad escolar con autorización o bajo la responsabilidad del personal académico o administrativo del Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, IES.

Artículo 57: Procedimiento para solicitar justificante a las actividades académicas y extraescolares:

El alumno(a) deberá solicitar JUSTIFICANTE en Coordinación Académica y

docentes el día anterior a la inasistencia y exponer las razones de la ausencia.

Si la situación impide la asistencia del alumno(a)(a) a clases por un tiempo mayor a dos días, es obligatorio que notifique a la Coordinación Académica y docentes con anterioridad los motivos de la ausencia.

Si el estudiante presentara ausencias por motivos de salud, se hace obligatorio comunicar a la Coordinación Académica y docentes de manera inmediata por algún familiar o en su caso el propio alumno(a), la incapacidad por la que está transitando. Al regresar a la institución deberá mostrar el certificado médico que justifique la enfermedad.

Los docentes deberán firmar de enterados el justificante y el alumno(a) conservará el documento para alguna aclaración posterior en caso de ser necesario. Al transcurrir 72 horas posterior a la incorporación del alumno(a) a la institución y no haber presentado el justificante, pierde validez. No se aceptarán comprobantes después de 2 días de ausencia.

Artículo 58: El alumno(a) deberá cuidar su justificante hasta que lo haya presentado a sus maestros, si se pierde no habrá reposición por ningún motivo.

Artículo 59: Los maestros no tendrán que quedarse con ningún justificante, si eso sucede el alumno(a) será el responsable de recuperarlo.

Artículo 60: En exámenes y evaluaciones planeadas los justificantes solo serán admitidos por presentar alguna situación de salud avalada por personal médico.

Artículo 61: Cualquier situación que no esté contemplada en este reglamento será revisada por la Coordinación Académica, quien decidirá si es válido o no otorgarlo.

Artículo 62: Las faltas son situaciones imprevistas que se dan con el alumno(a), y para dichas conductas serán valoradas por la Coordinación Académica.

Artículo 63: Todos los alumnos(a)s están obligados a avisar al área de Coordinación Académica de manera telefónica en el momento que noten que llegarán con cierto retraso; solo se les permitirá un máximo de 3 avisos.

CAPÍTULO V: DE LAS EQUIVALENCIAS O REVALIDACIONES.

Artículo 64: Para efectos del presente título, se entenderá por:

Equivalencia de estudios, al acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.

Revalidación de estudios, al acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando, sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.

CAPÍTULO VI: DE LAS CONDICIONES PARA ACEPTAR ESTUDIANTES POR REVALIDACIÓN.

Artículo 65: La recepción y tramitación de solicitudes de revalidación no confiere derechos de admisión.

Artículo 66: Las solicitudes de revalidación se acompañarán de los siguientes documentos:

En el caso de revalidación parcial para concluir estudios de licenciatura o postgrado:

a) Certificado total o revalidación de estudios de educación media superior o licenciatura, según sea el caso;

b) Certificado de los estudios que se pretenda revalidar;

c) Plan de estudios que se pretende revalidar;

d) Programas, temarios u otra documentación que exprese los contenidos de cada

unidad de enseñanza-aprendizaje que se pretende revalidar.

En el caso de revalidación total de bachillerato para ingreso a estudios de Licenciatura:

a) Certificado total o revalidación de estudios de educación básica;

b) Certificado total de los estudios de bachillerato;

c) Plan de estudios que se pretende revalidar; y

d) Programas, temarios u otra documentación que exprese los contenidos de cada unidad de enseñanza-aprendizaje que se pretende revalidar.

En el caso de revalidación total para ingreso a estudios de especialidad:

a) Certificado total o revalidación de estudios de educación media superior;

b) Certificado total de estudios de licenciatura;

c) Título de Licenciatura;

d) Plan de estudios que se pretenda revalidar; y

e) Programas, temarios u otra documentación que exprese los contenidos de cada unidad de enseñanza-aprendizaje que se pretenda revalidar.

En el caso de revalidación total para ingreso a estudios de maestría:

a) Certificado total o revalidación de los estudios de educación media superior;

b) Certificado total de estudios de licenciatura;

c) Título de licenciatura;

d) Plan de estudios que se pretenda revalidar; y

e) Programas, temarios u otra documentación que exprese los contenidos de cada unidad de enseñanza-aprendizaje que se pretenda revalidar.

En el caso de revalidación total para ingreso a estudios de doctorado:

a) Certificado total de estudios de licenciatura o maestría;

b) Título de licenciatura o grado de maestría;

c) Plan de estudios que se pretenda revalidar; y

d) Programas, temarios u otra documentación que exprese los contenidos de cada unidad de enseñanza-aprendizaje que se pretenda revalidar.

Artículo 67: Los documentos a que alude este capítulo se deben presentar certificados y legalizados; en caso de que estén escritos en un idioma distinto al español, se deberá acompañar la traducción realizada por perito autorizado.

Artículo 68: Recibida la solicitud y la documentación correspondiente, Control Escolar, en un plazo de 5 días hábiles, procederán a lo siguiente:

a) Revisar la autenticidad de los documentos;

b) Cerciorarse de que se trata de estudios del nivel medio superior o superior;

c) Verificar que no existe impedimento legal para la revalidación; y

d) Calificar la procedencia y, en su caso, enviar la documentación correspondiente.

Artículo 69: El Departamento de Control Escolar, enviará las solicitudes procedentes, junto con la documentación probatoria, a la Dirección Académica para efecto de que la Comisión de Revalidación de Estudios, Títulos y Grados emitan el dictamen correspondiente.

Artículo 70: La Comisión de Revalidación de Estudios, Títulos y Grados del Instituto, en un plazo máximo de 5 días hábiles, emitirá el dictamen respectivo.

Artículo 71: Para determinar las igualdades académicas la Comisión de Revalidación de Estudios, Títulos y Grados respectiva, deberá analizar en forma integral la documentación exhibida relacionada con los planes y programas de esta

Institución, con base en los siguientes factores:

a) Objetivos del Plan de Estudios;

b) Estructura del Plan de Estudios, sus contenidos generales y su valor en créditos;

c) Duración prevista para los estudios;

d) Contenido de las unidades de enseñanza - aprendizaje;

e) Tiempo de dedicación a las actividades teóricas - prácticas y la bibliografía recomendada a cada unidad de enseñanza-aprendizaje;

f) Seriación de las unidades de enseñanza - aprendizaje;

g) Modalidades de evaluación de las unidades de enseñanza - aprendizaje;

h) Modalidades de conducción del proceso de enseñanza - aprendizaje; y

i) En el caso de postgrado, la carga de investigación.

Artículo 72: La resolución de revalidación parcial deberá contener la relación de las unidades de enseñanza aprendizaje que se revalidan en virtud de las igualdades académicas establecidas, así como aquellas cursadas en la institución de origen, que fueron consideradas.

Artículo 73: La revalidación no podrá ser mayor del 50% ni menor de 10% del total de créditos del Plan de Estudios correspondiente.

Artículo 74: Las unidades de enseñanza - aprendizaje entre las que se determine la igualdad académica, no necesariamente deberán tener relación unívoca.

Artículo 75: Los dictámenes de revalidación de estudios se remitirán a la Dirección Académica de la Institución, así como a Control Escolar para los registros correspondientes.

Artículo 76: Control Escolar comunicará a los interesados en un plazo de 5 días hábiles, los resultados de su solicitud y los efectos que implican.

Artículo 77: Las resoluciones que se emitan en los procedimientos establecidos en este reglamento deberán expresar los argumentos que justifiquen la decisión respectiva.

CAPÍTULO VII: DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA.

Artículo 78: El docente no está autorizado a establecer acuerdos con los alumnos(a)s que contravengan este reglamento o lo exenten de sus responsabilidades académicas.

Artículo 79: Las causas especiales por las que un alumno(a) pierde su derecho a presentar examen serán:

a) Problemas administrativos como falta de documentos reglamentarios en su expediente, inasistencias injustificadas o incumplimiento en el pago de más de 2 colegiaturas;

b) No haber cumplido con la entrega de tareas, trabajos investigativos, participación en clases, foros u otra actividad académica orientada y controlada por el docente;

c) No presentarse al examen en la fecha y hora programado.

Artículo 80: Para los casos en que el alumno(a) pierda derecho a presentar cualquiera de los exámenes sean parciales u ordinarios, por problemas administrativos, de salud, familiares o no se presente aun teniendo derecho, la Coordinación Académica hará la valoración y tomará la decisión administrativa que corresponda.

CAPÍTULO VIII: DEFINICIÓN Y OBJETIVO.

Artículo 81: Se consideran evaluaciones académicas los diversos sistemas periódicos que tienen por objeto determinar los aprendizajes adquiridos por los alumnos(a)s a través del trabajo académico.

Artículo 82: La evaluación constituye un proceso educativo/formativo sistemático, por lo que las formas de evaluación académica se distribuirán

adecuadamente a través del período, teniendo presente las particularidades de cada estudiante.

Artículo 83: El docente deberá asegurar la integridad del cálculo de las calificaciones y su apego a la realidad.

CAPÍTULO IX: DE SUS FINES.

Artículo 84: La evaluación tiene como finalidad comprobar en los estudiantes, que los objetivos del Plan de Estudios se han cumplido, lo que servirá como punto de partida para retomar aquello que no fue aprendido, reforzar los éxitos obtenidos y no incurrir en los mismos errores en el futuro, para lo cual será conveniente introducir el cambio de estrategias pedagógicas para rectificar lo insuficiente. La evaluación no podrá interpretarse como instrumento arbitrario ante la Comunidad Estudiantil.

CAPÍTULO X: DE SU TEMPORALIDAD

Artículo 85: Los períodos de evaluación son los estipulados en el Calendario Escolar del Instituto de Estudios Superiores de la Sierra y, que emanan del Calendario Escolar Cuatrimestral y Semestral.

Artículo 86: Las evaluaciones serán realizadas durante los períodos estipulados oportunamente en el Calendario Escolar como exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios o a TÍTULO según corresponda.

Artículo 87: Las evaluaciones serán realizadas de manera parcial según la planeación, por unidades académicas y también al final de cursar la asignatura lo que se considerará la evaluación ordinaria. Pueden tomarse en cuenta desde entrega de trabajos de investigación hasta exámenes escritos u orales, o prácticas en campo; la naturaleza de cada una de las materias determinará la manera específica en la que serán realizadas las evaluaciones. Para cada evaluación, el docente deberá entregar en la Coordinación Académica una copia de los instrumentos de evaluación.

Artículo 88: Dichas calificaciones serán reflejadas en actas por los docentes y entregadas a la Coordinación Académica. Ésta a su vez despachará las mismas en el Departamento de Control Escolar para la elaboración de concentrados de calificaciones al concluir el período de evaluaciones ordinarias.

CAPÍTULO XI: DE LAS ESCALAS DE CALIFICACIONES EN LAS EVALUACIONES PARCIALES Y SUMARIAS.

Artículo 89: Cada profesor estará obligado a emitir calificaciones de acuerdo a la siguiente escala de examen parcial, ordinario, extraordinario y a título de suficiencia:

APROBADO: 6.0 a 10 puntos.

REPROBADO: 0 a 5.9 puntos.

NO PRESENTÓ: N/P

SIN DERECHO: S/D

Los estudiantes que presenten examen extraordinario y/o a título de suficiencia, su calificación máxima aprobatoria será de 8 puntos.

CAPÍTULO XII: DE LOS CRITERIOS Y PUNTAJES DE APROBACIÓN.

Artículo 90: La calificación final en cada materia podrá ser obtenida siempre y cuando el alumno(a) reúna los siguientes requisitos:

Presentar los períodos de evaluación parcial y ordinaria.

Tener un mínimo de 80% de asistencias a clase, de lo contrario quedará SIN DERECHO pasando directamente a examen extraordinario.

La calificación mínima aprobatoria para cada parcial, ordinario, extraordinario y a título de suficiencia será de 6.0 puntos.

El examen podrá ser teórico, práctico o ambos.

Estar al corriente en sus pagos de colegiatura.

Artículo 91: El derecho para exentar la aplicación de un examen quedará a criterio del profesor que imparte la cátedra, tomando en cuenta el grado de dificultad de la materia, siendo como mínimo necesario 9.5 puntos.

Artículo 92: El alumno(a) tendrá derecho a presentar en examen extraordinario la(s) materia(s) que no haya sido aprobada en el Cuatrimestre o Semestre correspondiente, siempre y cuando no excedan de tres materias.

Artículo 93: Los exámenes extraordinarios se efectuarán según planificación del Departamento de Control Escolar en conciliación con la Dirección Académica.

Artículo 94: Si el alumno(a) reprueba el examen extraordinario, tendrá oportunidad de presentar el examen a título de suficiencia. En caso de reprobar el examen a título de suficiencia, tendrá que recursar la materia en el siguiente Cuatrimestre o Semestre.

Artículo 95: Aquel alumno(as) que recurse por dos ocasiones la(s) materia(s) y no la apruebe, causará Baja Definitiva de la institución.

Artículo 96: Aquel estudiante matriculado en Diplomados, Especialidad o Maestría que repruebe una materia, deberá recursar la misma en el siguiente periodo lectivo sin derecho a continuar en el semestre matriculado.

Artículo 97: El Instituto de Estudios Superiores de la Sierra**,** actualizará sus Planes y Programas cada cinco años, por lo que es responsabilidad del alumno(a), en caso de reprobar una materia (s) o darse Baja Temporal, poder recursar siempre y cuando corresponda al mismo Plan y Programa de estudios matriculado, en caso contrario deberá iniciar nuevamente la licenciatura o realizar el proceso de revalidación.

CAPÍTULO XIII: DE LA REVISIÓN DE LOS EXÁMENES.

Artículo 98: Los docentes harán revisión de exámenes con los alumnos(a)s al término de cada período de evaluación a modo de retroalimentarlos y complementar

su formación reforzando sus cualidades y haciendo notar las áreas de oportunidad para ser mejoradas.

Artículo 99: Solo podrán hacer revisiones de exámenes los docentes titulares de las asignaturas.

Artículo 100: El docente hará de conocimiento del alumno(a)s, los resultados del examen 48 horas posterior al mismo.

Esta acción deberá realizarse con tres propósitos básicos:

a) Verificación de resultados;

b) Atención de dudas y retroalimentación al alumno(a);

c) Definir estrategias de fortalecimiento académico para casos de alumno(a)s con bajo desempeño.

CAPÍTULO XIV: DE LA CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES.

Artículo 101: La rectificación de calificaciones, previa autorización de la Dirección Académica o Vicerrectoría de Postgrado, se realizará en el período señalado (72 horas) posterior a la entrega de calificación al estudiante en exámenes parciales, ordinarios y extraordinario, bajo el procedimiento que indique la Dirección Académica o Vicerrectoría de Postgrado en conciliación con el Departamento de Control Escolar. No habrá cambios posteriores al período señalado.

Artículo 102: El alumno(a) de Pregrado o Postgrado podrá solicitar una revisión de calificación al docente, solicitándolo en la Coordinación Académica a través de un oficio donde exponga sus motivos.

Artículo 103: Cada revisión de calificación solicitada, será valorada en presencia de la Coordinación Académica, el docente y estudiante solicitante, para dictaminar la calificación final.

Artículo 104: Es responsabilidad del alumno(a) de Pregrado o Postgrado, mantenerse informado de sus calificaciones permanentemente.

CAPÍTULO XV: DE LOS CURSOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

DEFINICIONES Y FINES.

El Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, es un espacio promotor de la cultura, el deporte y la ciencia en el que todas las personas tienen un lugar para capacitarse, formarse y desarrollarse plenamente como seres humanos.

Artículo 105: Dentro de nuestros programas de estudio de nivel superior y programas de capacitación continua se establecen ACTIVIDADES, así nombradas genéricamente, como cursos intensivos, propedéuticos y actividades extraescolares para el fortalecimiento del aprendizaje, en los que se encuentran: Cursos, Congresos, Excursiones, Viajes de estudio, participación en eventos culturales y deportivos, así como cualquier tipo de expresión artística que no trasgreda la integridad del ser humano.

CAPÍTULO XVI: DE SU DURACIÓN.

Artículo 106: Cada una de las ACTIVIDADES durará el tiempo correspondiente a su naturaleza y objetivo.

Artículo 107: Las Coordinaciones Académicas correspondientes podrán autorizar actividades con la periodicidad siguiente:

a) Una vez al mes, cuando sean en el interior del Estado;

b) Tres veces por Ciclo Escolar, cuando sean al interior de la República Mexicana;

c) Una vez por Ciclo Escolar, cuando sean en el extranjero.

CAPÍTULO XVII: DE SU PROGRAMACIÓN Y CONDICIONES DE INSCRIPCIÓN

Artículo 108: Al inicio de cada Ciclo Escolar se publicará el calendario que contiene la programación de estas actividades.

Artículo 109: El personal docente encargado o personal responsable de la organización de la ACTIVIDAD, deberá elaborar una circular oficial en la que se contenga con precisión el programa y que contemple los siguientes aspectos:

Objetivo educacional: Mencionar la importancia de la actividad extraescolar, así como la relación que guarda con los temas del programa académico

Duración: Indicará el tiempo que empleará la ACTIVIDAD.

Elaborar la lista de alumno(a)s participantes por grupo, así como requerir autorización de tutores.

Artículo 110: No se autorizará la realización o inscripción de alguna actividad, cuando:

a) Carezcan de objetivos educativos o no contribuya a la de Formación Integral del estudiante;

b) Representen más de dos días de labores docentes: excepto en aquellos casos que se trate de un viaje al extranjero, que amerite un número mayor de días y se autorizará siempre y cuando se cumpla con los demás requisitos del viaje;

c) Interfiera en trabajos escolares para el proceso de evaluación del aprendizaje o se realice durante los períodos vacacionales autorizados;

d) Existan causas que pongan en riesgo la integridad física de los participantes o las hagan improcedentes, lo que valorará directamente la Dirección Académica.

Artículo 111: Para realizar la actividad se deberá obtener previa e invariablemente, la autorización por escrito del director Académico, quien lo comunicará al Consejo Académico con la finalidad de que se emita, en su caso, el visto bueno correspondiente en un lapso no mayor de cinco días hábiles.

La Coordinación Académica deberá presentar en oficio dirigido al director Académico:

a) Objetivo de la visita, estableciendo de manera clara su propósito y cómo este se inserta en los objetivos de aprendizaje y formación integral del estudiante;

b) Justificación de la visita;

c) Programa académico firmado por el Coordinador Académico;

d) Listado de estudiantes que participan, conteniendo nombre y apellidos, periodo escolar, considerando que por cada 10 estudiantes debe participar un docente. El referido listado deberá estar firmado por el/los docentes responsables y el Coordinador Académico de la misma;

e) Datos de la póliza de seguro;

f) Información del transporte a ocupar.

Artículo 112: Otorgada la autorización para llevar a cabo la actividad, el Coordinador Académico, convocará al alumno(a) y/o padres de familia o tutores con la finalidad de informarles lo referente al citado evento y entregarles el formato de aceptación y/o permiso.

Artículo 113: La Coordinación Académica se obligará a efectuar la actividad en estricto apego al presente reglamento.

Artículo 114: Cuando la actividad considere zonas arqueológicas, museos de acceso reservado, industrias, dependencias oficiales o instituciones de carácter privado, se deberá solicitar con anticipación la autorización correspondiente de éstos, previendo cualquier petición expresa de permisos o material solicitado.

Artículo 115: Determinado el número de alumno(a)s que asistirán a la actividad, la Coordinación Académica reportará al Departamento de Servicios Generales, quien realizará la contratación de los servicios de transportación requeridos, con la empresa que tenga experiencia suficiente para la realización de este tipo de eventos, debiendo cerciorarse plenamente que las unidades de transporte estén en perfecto estado de conservación, mantenimiento y uso con la finalidad de garantizar la seguridad de los alumno(a)s y brindarles las comodidades necesarias, así como de que cuenten con seguro de viajero.

Artículo 116: Cada unidad de transporte deberá llevar un botiquín que contenga medicamentos y material de primeros auxilios.

Artículo 117: La Coordinación Académica entregará a cada alumno(a) el itinerario de la actividad, con la finalidad de que tenga conocimiento de las actividades y lugares que se visitarán.

Artículo 118: En caso de que algún alumno(a) haya cubierto la cuota o pago correspondiente para participar en la actividad, y por un caso fortuito o fuerza mayor no pudiera asistir a la misma, podrá solicitar la devolución de dicha cantidad, siempre y cuando justifique debidamente su inasistencia y lo comunique con anticipación.

Artículo 119: En el caso de que existan gastos como reservaciones a hoteles, transporte o de otro tipo y que no sean devueltos por la empresa(s) contratada(s), dichos gastos correrán por cuenta del alumno(a).

Artículo 120: El incumplimiento de los presentes lineamientos por parte de los empleados del Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, será motivo de sanción de acuerdo a las disposiciones reglamentarias aplicables.

Artículo 121: La Dirección Académica, Coordinación Académica, profesores o personal responsable del desarrollo de la actividad específica serán los encargados de interpretar y vigilar la observancia del presente Reglamento, así como de resolver los casos no previstos en éste.

Artículo 122: Al término de la actividad la Coordinación Académica deberá rendir un informe a la Dirección Académica dentro de las 48 horas, considerando los resultados presentados en los formatos de evaluación aplicados al alumno(a)s que participaron en la actividad.

Artículo 123: En caso de ser alguna actividad específica para una materia, el docente solicitará informe o reporte correspondiente al alumno(a)s.

CAPÍTULO XVIII: DE EXPRESIÓN, AFILIACIÓN, PARTICIPACIÓN, INFORMACIÓN Y ACCESO A LA INSTITUCIÓN.

ARTÍCULO 124: Recibir del Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, la igualdad de oportunidades para desarrollar su formación integral de calidad conforme a la

Filosofía Institucional.

Artículo 125: Poder expresarse en forma individual y/o grupal, libre y ordenada, sin más limitaciones que el respeto a la Comunidad Académica, al patrimonio, así como a los principios y Filosofía del Instituto.

Artículo 126: Los alumnos(a)se podrán nombrar un representante de grupo dentro de sus compañeros más sobresalientes en aprovechamiento y conducta. Los representantes podrán sesionar con la Coordinación Académica una vez por mes, o en caso excepcional, cuando se requiera.

Artículo 127: Recibir el número de sesiones previstas para cada materia o unidad de aprendizaje, en los espacios y horarios previamente determinados.

Artículo 128: Recibir oportunamente los servicios de atención y apoyo por parte del personal directivo, docente y administrativo del Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, en todos los asuntos de carácter estudiantil que tengan que ver con su formación profesional.

Artículo 129: Recibir los documentos que acrediten el estatus escolar, conforme a las disposiciones aplicables.

Es obligación del alumno(a) imprimir y/o consultar su estatus escolar actual en la plataforma institucional.

Artículo 130: Obtener los documentos y títulos que correspondan a los estudios realizados, conforme a las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XIX: DE PARTICIPACIÓN

Artículo 131: Emitir opiniones constructivas, dentro de un marco de respecto, sobre el desempeño de los profesores que le imparten docencia.

Artículo 132: Participar en los eventos que tengan por objeto rescatar, conservar, promover, desarrollar y difundir la cultura, las tradiciones, el arte, así como aspectos específicos de su programa de estudios.

Artículo 133: Participar en todas las actividades extracurriculares y culturales que el Instituto diseñe para los alumnos(a)s, siempre y cuando tengan un objetivo de formación y no afecte su asistencia a clases.

CAPÍTULO XX: DE LA INFORMACIÓN

Artículo 134: Recibir orientación oportuna y programada relacionada con la organización y funcionamiento del Instituto.

Artículo 135: Conocer oportunamente el Calendario Escolar vigente apegado al de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, el Plan de Estudios, los Programas de las asignaturas y el horario en que se encuentre inscrito, así como las disposiciones generales de la institución.

Artículo 136: Ser evaluados de conformidad con el contenido de los Planes y Programas de Estudios correspondientes, así como conocer oportunamente el resultado de las evaluaciones. Es obligación del alumno(a) imprimir y/o consultar su status escolar actual en la plataforma web institucional de Control Escolar.

Artículo 137: Ser informado de las cuotas vigentes y procedimientos para la realización de los trámites que necesiten.

CAPÍTULO XXI: DE ACCESO A LA INSTITUCIÓN

Artículo 138: El alumno(a) de Pregrado o Postgrado podrá acceder a las instalaciones del Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, siempre y cuando presente la identificación vigente que lo acredite como alumno(a) o ex alumno(a).

Artículo 139: Cada Ciclo Escolar será entregada una credencial que identifica al estudiante como alumno(a) de la institución y es responsabilidad del mismo solicitar la reposición de la credencial cuando esta pierda vigencia, en caso de extravío o robo.

Artículo 140: No ingresar a las instalaciones del Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, en estado de ebriedad o bajo el efecto de alguna droga, tóxico o fármaco de uso no médico.

Artículo 141: Al ingresar hacer uso adecuado de las aulas, laboratorios, talleres, biblioteca, cafetería, área de cómputo, material didáctico, equipos y los demás servicios que proporcione la institución, necesarios para el cumplimiento de su formación académica.

Artículo 142: El uso del uniforme será obligatorio para poder ingresar a las instalaciones del Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, para aquellas licenciaturas que se establezca.

Artículo 143: El alumno(a) debe asistir diariamente uniformado y se considerará falta si al presentarse a clases, prácticas, observaciones y/o visitas institucionales, no porta debidamente el uniforme reglamentario.

Artículo 144: El uniforme debe estar limpio, completo, sin modificaciones con el calzado recomendado; la banda para el cabello es obligatoria para las señoritas, teniendo que traerlo recogido en una coleta o chongo. En caso de los varones deberán presentarse con cabello corto, limpio y bien arreglado.

Artículo 145: El uso de abrigos, chamarras y suéteres en temporada de frío deberá ser siempre acompañado del uniforme reglamentario.

Artículo 146: Es obligatorio para todo alumno(a) perteneciente a el Instituto portar la credencial de la institución; misma que servirá para:

a) Ingresar a la institución;

b) Para ingreso y préstamos de libro en la biblioteca;

c) Identificación como alumno(a) de la institución en cualquier lugar que así lo requiera;

ACÁPITE PARA ESTUDIANTES DE FISIOTERAPIA Y ENFERMERÍA:

Además de lo descrito en los Artículos anteriormente, están sujetos a las obligaciones siguientes:

a) Todos los alumnos(a)s deberán cubrir el número de horas de campo clínico

según Plan de Estudios;

b) Deberán acudir debidamente uniformados a las dependencias asignadas para la realización de campos clínicos o Servicio Social, portando el uniforme institucional;

c) Deberán acudir a clases académicas los estudiantes de Fisioterapia con el uniforme diario que corresponde a pantalón azul marino, playera blanca, tenis azul marino o negro;

d) Deberán acudir a sus clases académicas los estudiantes de Enfermería con el uniforme gris, zapato blanco;

e) Mujeres debidamente peinadas usando gel o laca, hombres con cabello corto, en caso de tener barba o bigote debidamente aseado y recortado;

f) Para ambas licenciaturas en época de frío usar suéter institucional, pudiendo usar un suéter adicional o térmico debajo de la chazarilla y/o filipina en color azul marino. De lo contrario no podrá ingresar a clase;

g) Asistir a las sesiones académicas del área de enseñanza de la institución en donde realizan sus prácticas clínicas;

h) Cumplir con el reglamento interno de la Institución de Salud asignada.

Para poder tener asignación de Campo Clínico, el estudiante no deberá tener adeudos académicos, así como adeudo financiero. Las horas faltantes de Campo Clínico deberán realizarlas, de lo contrario se retrasará su Servicio Social.

Presentar exámenes para evaluaciones en tiempo y forma establecidos por los docentes. Para lo cual deberán presentarse, con el uniforme institucional y/o el establecido por el docente, de lo contrario no se tendrá derecho a examen.

Deberán adquirir el Kit de Enfermería de la institución para las prácticas realizadas en laboratorio interno y para el desempeño de su Campo Clínico.

CAPÍTULO XXII: DE LOS DEBERES DEL ESTUDIANTE.

Artículo 147: Será responsabilidad del alumno(a) de Pregrado o Postgrado mantenerse informado sobre los horarios a los que está inscrito, actividades, trámites y calificaciones.

Artículo 148: El alumno(a) de Pregrado o Postgrado participará en actividades académicas, deportivas y culturales previamente programadas y con un objetivo especificado.

Artículo 149: Para poder concluir la licenciatura, especialidad o maestría y obtener el título profesional o de postgrado, el alumno(a) deberá cumplir con el Reglamento de Titulación vigente.

CAPÍTULO XXIII: DE SU COMPORTAMIENTO.

Artículo 150: Será obligatorio para los alumnos(a)s de Pregrado o Postgrado asistir a todos los Cursos, Talleres, Congresos, Simposios, etc., organizados por la institución con el propósito de actualizar y/o ampliar la información sobre temas o áreas específicas del conocimiento.

Artículo 151: Los alumnos(a)s de Pregrado o Postgrado que no asistan a un Curso, Taller, Congreso, Simposio, etc., se les tomará como falta, tantas veces como se repita.

Artículo 152: Se dará 10 minutos de tolerancia para el ingreso a clase, quedando a criterio del catedrático si permite el ingreso posterior, o modificar dicha tolerancia previo acuerdo.

Artículo 153: Para la expedición de justificantes el alumno(a) debe presentar comprobante médico donde se justifique el motivo por el cual no asistió a clases.

Artículo 154: Los daños ocasionados por el alumno(a) a las instalaciones, mobiliario, y/o equipo del Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, serán pagados por él a la cotización actual al momento de su daño.

Artículo 155: No puede alterar el orden y la disciplina del Instituto, o

interrumpir injustificadamente las actividades de la misma.

Artículo 156: Los daños morales ocasionados a la imagen del Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, por la conducta del alumno(a) de Pregrado o Postgrado, serán sancionados de acuerdo a la gravedad del caso, con una amonestación por escrito. Dos amonestaciones por escrito serán motivo de Baja temporal o Baja Definitiva.

Artículo 157: No se permiten por ningún motivo, actividades mercantiles al interior del Instituto. Aquel alumno(a) que sea sorprendido incurriendo en actividades mercantiles, será amonestado por escrito, si reincide, se procederá a realizar una Baja Temporal de la institución por un Cuatrimestre/Semestre.

Artículo 158: No se permite la ingesta de alimentos y/o bebidas al interior de los salones de clases.

Artículo 159: El Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, es una institución comprometida con la educación y promoción para la salud y genera espacios de convivencia estudiantil libres de humo.

Artículo 160: El alumno(a) de Pregrado o Postgrado que se presente a clases en estado de ebriedad o habiendo consumido algún tipo de estupefaciente, será acreedor a una Baja Temporal por un Cuatrimestre/Semestre. Si reincide en este tipo de comportamiento, se procederá a una Baja Definitiva de la institución.

CAPÍTULO XXIV: DE LAS CONDUCTAS FRAUDULENTAS.

Artículo 161: Al alumno(a) de Pregrado o Postgrado que se sorprenda dando información o documentos falsos, así como incurra en acciones de plagio académico, se procederá a la Baja Definitiva de la institución.

a) No debe falsificar o alterar sellos o documentación propios del Instituto o de cualquier otra persona física o persona moral con la que se lleve a cabo el Servicio Social, la práctica Preprofesional, Campos Clínicos, visitas o cualquier otra actividad académica, a la cual el alumno(a) haya tenido acceso por conducto del Instituto de Estudios Superiores de la Sierra;

b) No debe usar dolosamente o sin autorización de las autoridades competentes, el logotipo, emblemas, papelería o documentación oficial de la Institución;

c) No debe suplantar y permitir ser suplantado en actividades académicas;

d) No debe falsificar o alterar pruebas escritas;

e) No puede hacer uso indebido de registros, documentos y programas automatizados que formen parte del acervo patrimonial del Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, ni apoderarse ilícitamente de bienes que formen parte del patrimonio de la institución, de algún integrante de la comunidad académica; o de cualquier otra persona física o moral con la que el alumno(a) tenga relación por conducto del Instituto.

CAPÍTULO XXV: DE LOS PAGOS DE INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y MENSUALIDADES.

El presente capítulo tiene la finalidad de informar a los padres o tutores de familia y alumno(a)s de Pregrado o Postgrado inscritos en el Instituto de Estudios Superiores de la Sierra sobre los procedimientos de pagos de mensualidades.

Artículo 162: El pago de inscripción, reinscripción, mensualidades y seguro universitario se realizará respetando las fechas que marca el calendario escolar debiendo apegarse al procedimiento siguiente:

a) Depósito con CLABE interbancaria registrando en referencia número de matrícula;

b) Depósito en sucursal bancaria registrando en referencia número de matrícula;

c) Depósito en OXXO enviando comprobantes vía correo para su validación al área de financiero;

Artículo 163: El pago de mensualidades estará en correspondencia a las fechas establecidas en el calendario escolar. Después de las fechas establecidas en el Calendario Escolar, el pago de las colegiaturas, tendrá un recargo del 10% sobre el total del pago estipulado.

Artículo 164: El pago de mensualidades no constituirá ni afectará en cualquier sentido la igualdad en el trato a las y los educandos.

Artículo 165: Si el estudiante requiere factura, deberá notificar al área de financiero vía correo, los datos necesarios con para la expedición de la misma.

Artículo 166: Todo alumno(a) del Pregrado o Postgrado becario estará sujeto a los períodos de inscripción, reinscripción y pago de colegiaturas según el calendario escolar.

Artículo 167: Devoluciones.

Cuando un alumno(a) de Pregrado o Postgrado inicia el Ciclo Escolar y se da de baja por algún motivo, la Dirección Administrativa deberá realizar la devolución de colegiaturas no devengadas a la fecha de la baja si éstas se hubiesen pagado por adelantado. Este punto no incluye la devolución de cuota de inscripción.

Artículo 168: Entrega de Documentación al estudiante.

La entrega de documentación al estudiante de Pregrado o Postgrado que causa baja, se realizará cumpliendo el procedimiento y norma de Control Escolar en un plazo de 72 horas posterior a su solicitud.

Artículo 169: Pérdida de derechos educativos. El Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, se libera de la prestación del servicio educativo:

Por no haber cubierto el pago total de inscripción o reinscripción antes del inicio del Ciclo Escolar.

Por incumplimiento de pago de 2 o más colegiaturas, se procede a la Baja Temporal del alumno(a).

Artículo 170: Derecho de acceso a la institución. Todo alumno(a) del Pregrado o Postgrado tiene derecho al acceso a la institución siempre y cuando presente su credencial institucional vigente. Si se tiene adeudo financiero mayor a las 2 mensualidades, podrá ser acreedor a la suspensión del servicio educativo temporalmente.

Artículo 171: Cuotas por Ciclo Escolar. Toda información referente a cuotas vigentes para cada Ciclo Escolar es pública, por lo que pueden ser solicitadas en el área financiera.

CAPÍTULO XXVI: DE LA INSCRIPCIÓN O REINSCRIPCIÓN:

Artículo 172: El Pago de inscripción y reinscripción: El monto de la inscripción o reinscripción contemplará el siguiente rubro: Incorporación del alumno(a) a la SEP.

Artículo 173: El pago es obligatorio para todos los estudiantes de los sistemas Cuatrimestral/Semestral. Para los procesos de inscripción y reinscripción el estudiante no podrá tener adeudo financiero de colegiaturas.

Artículo 174: Seguro Universitario. Todo alumno(a)/a inscrito en el Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, queda protegido con el Seguro Universitario, el cual es vigente a partir de la fecha de inicio de clases por un período de duración de un año, siempre y cuando el alumno(a) cubra la cuota respectiva a dicho servicio.

Artículo 175: Cláusulas del Seguro Universitario:

Incluye trayectos directos de su hogar a el Instituto y viceversa, así como actividades académicas en las cuales participe.

Hospitales de atención: Los que estipule la Aseguradora.

Si se llegara a presentar alguna eventualidad fuera de la institución, la/el alumno(a)/a o familiar deberá informar a el Instituto para que se le pueda hacer entrega de la carta de presentación que tendrá que entregar en el Hospital para que le sea brindado el servicio médico.

De presentarse la situación en el interior del Instituto, la Dirección Administrativa será la que brindará al alumno(a)/a dicha carta.

Artículo 176: Para realizar el proceso de inscripción/reinscripción al siguiente periodo, los estudiantes no podrán tener más de 2 materias adeudas. Si presentara
1 materia adeudada, pero ésta fuera seriada, tendrá que regularizarse académicamente para poderse inscribir/reinscribir al próximo periodo.

Los estudiantes a partir del segundo año de su programa académico, no podrán tener ninguna materia adeuda para poderse inscribir/reinscribir en la institución.

Los estudiantes de Especialidad o Maestría no podrán realizar proceso de reinscripción al próximo semestre si presentan 1 materia adeudada.

CAPÍTULO XXVII: DE LOS EXÁMENES

Artículo 177: Para presentar los exámenes correspondientes a parciales u ordinarios, los alumnos(a)s de las diferentes licenciaturas, deberán estar al corriente del pago total de colegiaturas.

En caso de presentar adeudo financiero, el alumno(a) deberá acudir al Área Financiera para resolver la problemática en cuestión.

CAPÍTULO XXVIII: DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS.

Artículo 178: Los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional tendrán validez en toda la República.

El Instituto expedirá certificados y otorgará constancias, diplomas, títulos o grados académicos a los estudiantes que hayan concluido estudios de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudio correspondientes. Dichos certificados, constancias, diplomas, títulos y grados deberán registrarse en el Sistema de Información y Gestión Educativa y tendrán validez en toda la República.

Artículo 179: Los estudios realizados con validez oficial en sistemas educativos extranjeros podrán adquirir validez oficial en el Sistema Educativo Nacional, mediante su revalidación, para lo cual deberá cumplirse con las normas y criterios generales que determine la Secretaría conforme a lo previsto en el Artículo 144 de la Ley General de Educación.

La revalidación podrá otorgarse por niveles educativos, por grados escolares, créditos académicos, por asignaturas u otras unidades de aprendizaje, según lo establezca la regulación respectiva.

Artículo 180: Los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional podrán, en su caso, declararse equivalentes entre sí por niveles educativos, grados o ciclos escolares, créditos académicos, asignaturas u otras unidades de aprendizaje, según lo establezca la regulación respectiva, la cual deberá facilitar el tránsito de educandos en el Sistema Educativo Nacional.

TÍTULO CUARTO: DE LAS BECAS.

La asignación de las Becas se llevará a cabo de conformidad con lo establecido por la Secretaría de Educación.

Las Becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y/o de colegiaturas que haya establecido el Instituto.

CAPÍTULO I: CLASIFICACIÓN DE BECAS:

Becas de la Secretaría de Educación: Cuando el estudiante de Pregrado o Postgrado presente un promedio general igual o superior a 8.5 puntos.

El promedio de las y los estudiantes se obtendrá de las asignaturas que exclusivamente conforman el plan de estudios oficial y vigente autorizado por la Secretaría de Educación, sin contar con las asignaturas extracurriculares implementadas por la institución.

Contará con preferencias el estudiante que solicite renovación de beca, siempre y cuando cumpla con los requisitos descritos en la convocatoria, teniendo derecho a renovarla en el mismo porcentaje en que le fue otorgada en el ciclo escolar anterior.

En ningún caso se condicionará el otorgamiento de la beca, con la aceptación de algún servicio o actividad extracurricular a cargo del becario o becaria.

Becas Institucionales:

Deportiva. Cuando el estudiante de Pregrado o Postgrado es de alto rendimiento deportivo y tenga un promedio general igual o superior a 8.5 puntos.

Cultural: Cuando el estudiante de Pregrado o Postgrado esté integrado al

movimiento cultural del Instituto y tenga un promedio general igual o superior a 8.5 puntos.

CAPÍTULO II: DE LOS CRITERIOS DE LA ASIGNACIÓN Y RENOVACIÓN.

Artículo 181: Serán considerados para el otorgamiento de una beca quienes:

a) Sean alumno(a)s en Pregrado o Postgrado del Instituto y estén inscritos en un Plan y Programas de estudio con REVOE;

b) Cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento;

c) Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos en la convocatoria emitida por la institución y anexen la documentación comprobatoria que se señale en la misma;

d) Comprueben, en su caso, que, por su situación socioeconómica, requieren la beca para continuar o concluir sus estudios, y

e) Cumplan con la conducta y disciplina establecida por el presente Reglamento Escolar.

Para el otorgamiento de Becas se deberá dar preferencia, en condiciones similares, al alumno(a)s que soliciten renovación, procurando el enfoque de inclusión y equidad.

Artículo 182: El Instituto distribuirá gratuitamente en sus instalaciones o, en su caso, a través de su página web, los formatos de solicitud de beca de acuerdo con sus calendarios y publicará la convocatoria en los términos establecidos en el Reglamento Escolar de la institución. El Instituto no realizará cobro alguno a los solicitantes de beca por concepto de su tramitación y, en su caso, otorgamiento.

Artículo 183: La institución notificará a los interesados los resultados de la asignación de Becas, conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva.

Artículo 184: Al alumno(a)s de Pregrado o Postgrado que resulte seleccionado como becario, le deberán reintegrar, en el porcentaje que les hayan sido otorgadas

las Becas, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de colegiaturas en el Ciclo Escolar correspondiente. En caso de que el alumno(a) lo solicite, el reembolso operará mediante compensación para las subsecuentes colegiaturas.

Artículo 185: Las Becas tendrán una vigencia igual al Ciclo Escolar. Las Becas no podrán ser canceladas, salvo en los casos previstos en el Reglamento Escolar, en la convocatoria que se emita, o cuando el alumno(a):

a) Haya proporcionado información o documentación falsa para su obtención;

b) No cumpla con las asistencias requeridas en un mes, sin que medie justificación alguna;

c) No conserve el promedio general de calificaciones mínimo establecido en la convocatoria respectiva;

d) Incurra en conductas contrarias al Reglamento Escolar de la institución;

e) Incumpla como mínimo en el pago de 2 mensualidades;

f) Renuncie expresamente a los beneficios de la beca;

g) Suspenda sus estudios.

Artículo 186: La institución deberá resguardar, al menos durante el Ciclo Escolar para el cual se otorgue la beca y el inmediato siguiente, los expedientes integrados del alumno(a)s solicitantes y beneficiados con la beca, a fin de que puedan ser inspeccionados por la Autoridad Educativa.

Artículo 187: Los requisitos mínimos para obtener la renovación de una beca son:

a) No tener asignaturas reprobadas en el período escolar anterior;

b) Realizar los trámites de renovación en las fechas establecidas, presentando los documentos que se soliciten en las diferentes convocatorias, según lo estipula

el capítulo anterior;

c) Estar al corriente en los pagos de las cuotas que le corresponda cubrir;

d) Realizar su inscripción al período escolar correspondiente, cubriendo su pago conforme al calendario establecido en la convocatoria.

CAPÍTULO III: DE LOS DERECHOS DE LOS BECARIOS.

Artículo 188: Los becarios tendrán derecho a:

a) Tener acceso a la convocatoria de beca publicada al inicio de cada Ciclo Escolar;

b) Recibir por escrito el dictamen de asignación de la beca;

c) Obtener la renovación de su beca, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos;

d) Solicitar una mejoría en el porcentaje de su beca cuando su situación económica así lo justifique, para la cual deberán anexar los documentos probatorios respectivos y la carta de motivos.

CAPÍTULO IV: DE LOS DEBERES DE LOS BECARIOS.

Artículo 189: Los becarios deberán:

a) Cursar cada período escolar con carga académica completa;

b) Aprobar todas las asignaturas que cursen con los promedios establecidos;

c) Realizar los trámites de renovación cada Ciclo Escolar y, la entrega de la documentación requerida dentro de los períodos establecidos en la convocatoria y especificados, además deberá ser solicitada o renovada cada Ciclo Escolar en el Departamento de Control Escolar personalmente por el interesado, de no ser así, se perderá automáticamente la beca;

d) Observar buena conducta dentro y fuera de la institución;

e) Mantenerse al corriente en los pagos parciales correspondientes a su plan de beca, así como en el resto de pagos que tenga por obligación cubrir; Porcentaje de

beca:

25 %

50 %

75 %

100 %

Todo becario tiene la responsabilidad y compromiso de participar en eventos científicos: talleres, congresos, simposios, jornadas científicas, conferencias y/o concursos de conocimiento nacional y/o internacional, actividades culturales y deportivas que convoque la institución.

Artículo 190: El Comité de Becas estará conformado por:

Presidente.

Vicepresidente.

Dos Secretarios Técnicos. Dos

vocales.

Artículo 191: El Comité sesionará ordinariamente antes del inicio de cada Ciclo Escolar, y extraordinariamente cuando lo convoque el presidente.

Son atribuciones del Comité de Becas:

a) Verificar el cumplimiento de los requisitos académicos y condición socioeconómica de los aspirantes, además de los requisitos específicos para cada una de las Becas;

b) Concretar conforme a lo estipulado en la convocatoria de Becas y el presente reglamento cuales de los aspirantes se les asignará o renovará la beca;

c) Resolver las situaciones especiales que con respecto a la asignación o renovación se presenten, asignando una beca institucional;

d) Hacer cumplir el presente Reglamento General del Instituto de Estudios Superiores de la Sierra;

CAPÍTULO V: DE LAS CAUSALES DE TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE BECA

Artículo 192: Todo trámite para la obtención o renovación de Beca será anulado al aspirante que no cumpla estrictamente con el promedio mínimo, la documentación solicitada para comprobar su situación socioeconómica y académica en el período establecido por la Institución o bien proporcione datos y documentos no fidedignos.

Artículo 193: Los becarios que cometan alguna de las faltas de disciplina graves contempladas en el Reglamento Escolar correspondiente, serán sancionados con la pérdida de su beca, independientemente de las demás sanciones a que se hagan acreedores, conforme al capítulo I del título VIII, del presente reglamento.

Artículo 194: Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Comité de Becas.

La Beca otorgada no incluyen el pago de inscripción y reinscripción, únicamente el pago de mensualidades. El porcentaje que se otorga en la Beca depende del resultado del estudio socioeconómico y el comportamiento del rendimiento académico del alumno(a)/a, la cual se aplicará a partir del segundo mes después de iniciado el Ciclo Escolar.

Artículo 195: Para mantener la Beca Institucional, es necesario el pago oportuno (a más tardar los primeros 10 días naturales de cada mes), en caso contrario el alumno(a) perderá dicha beca en el mes, teniendo que cubrir el monto total. De continuar esta situación, se perderá el derecho a Beca definitivamente.

Artículo 196: Todo/a alumno(a)/a becario queda sujeto al cumplimento estricto del Reglamento de Becas vigente, teniendo que realizar el proceso de renovación en el período indicado en la convocatoria emitida cada Ciclo Escolar, de lo contrario,

se pierde automáticamente la Beca.

TÍTULO V: DE LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR.

CAPÍTULO I: GENERALIDADES DE LA MOVILIDAD E INTERCAMBIO ACADÉMICO.

La internacionalización solidaria de la educación superior, entendida como la cooperación y el apoyo educativo, con pleno respeto a la soberanía de cada país, a fin de establecer procesos multilaterales de formación, vinculación, intercambio, movilidad e investigación, a partir de una perspectiva diversa y global.

Artículo 197: El intercambio académico de estudiantes, profesores e investigadores del Instituto, tiene como objetivo fomentar en el participante la formación integral, el desarrollo de la capacidad de adaptación y de convivencia en un ambiente multicultural a medida que progresa en la consecución de sus metas académicas, científicas, tecnológicas, culturales y deportivas.

Artículo 198: El Instituto publicará a través de los medios oficiales institucionales las convocatorias para los intercambios académicos.

Artículo 199: Las modalidades de intercambio académico son:

a) Intercambio académico de estudiantes a instituciones en el extranjero;

b) Intercambio de profesores e investigadores a instituciones en el extranjero;

c) Intercambio de estudiantes extranjeros a el Instituto;

d) Intercambio de profesores e investigadores extranjeros a el Instituto.

Artículo 200: La Dirección de Relaciones Internacionales (**RRII**) promueve, regula, sistematiza, orienta y facilita los procedimientos de intercambio en sus diversas modalidades, efectuando estas con instituciones educativas con las cuales el Instituto tiene signado un convenio de cooperación vigente. Queda prohibido a estudiantes, profesores e investigadores del Instituto, efectuar intercambios fuera de las disposiciones del presente Reglamento, así como el uso indebido del

nombre del Instituto y de los convenios suscritos entre la misma e instituciones educativas nacionales o extranjeras.

Artículo 201: En los casos de movilidad internacional de estudiantes, docentes e investigadores, se deberá solicitar autorización a la subdirección de enseñanza de la Secretaría de Educación con 30 días de anticipación a la salida. La solicitud deberá contener los siguientes aspectos:

a) Objetivo de la visita, estableciendo de manera clara su propósito y cómo este se inserta en los objetivos de aprendizaje y formación integral del estudiante;

b) Nombre de la institución extranjera receptora;

c) Justificación de la visita;

d) Programa académico firmado por el Coordinador Académico;

e) Listado de estudiantes que participan, conteniendo nombre y apellidos, periodo escolar. El referido listado deberá estar firmado el Coordinador Académico de la misma;

f) Total, de días que se desarrollará la movilidad internacional;

g) Datos de la póliza de seguro;

h) Información del boleto aéreo a ocupar.

Artículo 202: El participante en el intercambio académico se compromete a:

a) Respetar las leyes, estatuto y reglamentos del Instituto;

b) Respetar las leyes, estatutos y reglamentos de la institución receptora, así como la legislación vigente en el país de acogida en el entendimiento que cualquier ilícito cometido por el participante será de su propia responsabilidad, quedando deslindada absolutamente el Instituto;

c) Regresar a el Instituto una vez concluido su programa de intercambio.

CAPÍTULO II: DEL INTERCAMBIO ACADÉMICO DE ESTUDIANTES A INSTITUCIONES NACIONALES Y DEL EXTRANJERO.

Artículo 203: Las actividades que el estudiante podrá realizar a través de los programas de intercambio son:

a) Cursar unidades de aprendizaje análogas a las del plan de estudios del programa educativo en el cual está inscrito en el Instituto;

b) Cursar unidades de aprendizaje y/o actividades afines a su programa educativo que complementen su formación profesional;

c) Participar en actividades artísticas, culturales y deportivas;

d) Realizar prácticas profesionales en alguna empresa o en instalaciones de la institución receptora;

e) Realizar actividades de investigación en áreas relacionadas a su formación profesional.

Artículo 204: Los requisitos para participar en la movilidad son:

a) Estar inscrito en el Departamento de Control Escolar en una de las licenciaturas o postgrado que oferta el Instituto;

b) Haber aprobado el semestre o cuatrimestre anterior a la movilidad académica;

c) En el caso de los estudiantes de postgrado, estos deberán haber aprobado el semestre anterior a la movilidad académica;

d) Tener promedio académico mínimo de 8.5;

e) Cursar unidades de aprendizaje equivalentes o acreditables del plan de estudios del programa educativo en el cual está inscrito en el Instituto;

f) Cursar un mínimo de 50% de los créditos máximos permitidos por semestre o cuatrimestre en su programa educativo y no más del máximo permitido por el mismo.

Artículo 205: Son obligaciones del estudiante que participa en programas de intercambio, los siguientes:

a) Seleccionar la institución receptora, con la cual el Instituto tenga convenio de cooperación vigente y hacer las solicitudes y trámites correspondientes que requiere la institución receptora para determinar su aceptación ante la dirección de RRII;

b) Formular solicitud oficial de participación en el programa de intercambio en la Dirección de RRII, con 6 meses de anticipación a la fecha de inicio del período escolar a cursar en la institución receptora;

c) Someter a la aprobación de su Coordinación Académica, los programas de las unidades de aprendizaje y las actividades académicas que desea realizar en la institución receptora, con el propósito de que se realice el estudio de equivalencias, acreditación o revalidación correspondientes, previo a su participación en el programa de intercambio;

d) Completar todos los trámites académicos y administrativos ante el Departamento de Control Escolar antes de salir del país;

e) Firmar un oficio con el Instituto en el cual se compromete a cumplir con el plan de trabajo autorizado por la Coordinación Académica para su participación en el intercambio y con lo establecido en el presente Reglamento;

f) Cumplir con las disposiciones migratorias del país receptor, para lo cual gestionará y cubrirá los gastos que se generen de dichas disposiciones;

g) Presentar en el Instituto receptora Certificado Médico;

h) Pagar las cuotas de inscripción en el Instituto;

i) Cubrir los gastos de transportación aérea y terrestre en ambos sentidos;

j) Cubrir los gastos de hospedaje, alimentación, transporte local y cualquier otro derivado de su estancia;

k) Adquirir seguro de gastos médicos con cobertura amplia incluyendo gastos de repatriación, por el período de su estancia en el extranjero;

l) Cubrir en caso necesario, los gastos médicos no incluidos en el seguro de cobertura amplia;

m) Presentar a la Coordinación Académica el certificado de calificaciones obtenidas en la institución receptora. En caso de que las calificaciones no estén listas antes de su regreso a el Instituto, deberá realizar las gestiones para que la institución receptora envíe las calificaciones oficiales a la misma Dirección, y cubrir los gastos correspondientes;

n) Realizar los trámites y pagos de reinscripción en el Instituto para el siguiente período escolar, ya sea para continuar con el programa de intercambio o para reincorporarse a el Instituto;

o) Cumplir lo estipulado en el presente Reglamento.

CAPÍTULO III: DEL INTERCAMBIO DE PROFESORES E INVESTIGADORES A INSTITUCIONES EN EL EXTRANJERO.

Artículo 206: Esta modalidad otorga a los profesores e investigadores del Instituto la oportunidad de hacer estancias cortas en instituciones receptoras, con una duración de hasta dos semanas, siempre y cuando exista un convenio de cooperación vigente entre ambas instituciones.

Artículo 207: La finalidad de las estancias cortas es que los profesores e investigadores del Instituto asistan a la institución receptora y participen en actividades específicas, entre las cuales están:

a) Conferencias.

b) Cursos.

c) Congresos.

d) Visitas a empresas.

e) Actividades artísticas, culturales y deportivas.

f) Actividades académicas.

g) Actividades cortas de investigación.

Artículo 208: Los requisitos para participar en programas de intercambio con duración mayor a dos semanas son los siguientes:

a) Ser profesor de tiempo parcial, tiempo completo o investigador del Instituto.
II. Haber sido invitado formalmente por la institución receptora;

b) Que la actividad a desarrollar en la institución receptora sea de interés para ambas instituciones;

c) Ser postulado por el Coordinador Académico correspondiente, mediante oficio en el cual se especifique el beneficio esperado de dicha estancia.

Artículo 209: Son obligaciones y compromisos de los profesores e investigadores participantes los siguientes:

a) Cumplir con las actividades estipuladas en el plan de trabajo autorizado por el Coordinador Académico;

b) Entregar un informe de las actividades realizadas durante la estancia en la institución receptora, indicando los beneficios y resultados obtenidos;

c) Otorgarle el crédito correspondiente a el Instituto en lo referente a cursos, investigaciones, publicaciones, que resulten de las actividades del intercambio;

d) Cumplir con lo establecido en las leyes, estatuto y reglamentos del Instituto;

e) Cumplir con las leyes, estatutos y reglamentos de la institución receptora;

f) Cumplir con el ordenamiento jurídico del país receptor;

g) Cumplir con las Leyes y Reglamentos de Propiedad Intelectual de la República

Mexicana y del país receptor.

CAPÍTULO IV: DEL INTERCAMBIO DE ESTUDIANTES NACIONALES Y EXTRANJEROS A EL INSTITUTO.

Artículo 210: Para esta modalidad son obligaciones de los estudiantes extranjeros que acuden a el Instituto a realizar actividades de intercambio académico, las siguientes:

a) Ser postulado por una institución u organismo extranjero con el cual el Instituto tenga un convenio de cooperación vigente.

Para estudiantes de intercambio internacional cumplir con los siguientes requisitos:

a) Solicitud;

b) Lista de materias que desea cursar en el Instituto;

c) Certificado médico y psicológico;

d) Carta de motivos por los cuales desea venir a el Instituto;

e) Licenciatura de su elección;

f) Pasaporte (copia);

g) Certificado de calificaciones;

h) Periodo de estudios en el Instituto;

i) Certificado de dominio del idioma español;

j) Seguro Médico con cláusula de repatriación;

k) Carta de postulación del Instituto de origen;

l) Estudiantes de programa completo de Especialización, Maestría y Doctorado anexar dos cartas de recomendación de preferencia de profesores;

m) En el caso de que el estudiante extranjero acuda a el Instituto a cursar un

programa educativo completo bajo un convenio de colaboración vigente, éste deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes para ser aceptado;

n) En el caso de que el estudiante extranjero acuda a el Instituto a cursar un programa educativo completo de postgrado bajo un convenio de colaboración vigente;

o) Para estudiantes extranjeros, cumplir con las disposiciones migratorias que marca la Secretaría de Relaciones Exteriores de México y el Instituto Nacional de Migración;

p) El estudiante otorgará poder simple al Director de RRII para el envío de su certificado de estudios a su Institución de origen;

q) Cumplir y respetar la legislación del Instituto vigente, con las leyes del Estado de Puebla y de la República Mexicana. De lo contrario, cualquier acto ilícito en que incurra el estudiante de intercambio, será bajo su propia responsabilidad y causará baja inmediata del Instituto.

CAPÍTULO V: DEL INTERCAMBIO DE PROFESORES E INVESTIGADORES EXTRANJEROS A EL INSTITUTO.

Artículo 211: Para esta modalidad son obligaciones y requisitos de los profesores e investigadores extranjeros que acuden a el Instituto para realizar una estancia los siguientes:

a) Ser postulado por alguna institución u organismo extranjero con el cual el Instituto tenga un convenio de cooperación vigente;

b) Haber recibido carta de invitación formal del Instituto;

c) Contar con un seguro médico de cobertura amplia que incluya cláusula de repatriación;

d) Cumplir con las disposiciones migratorias que marcan la Secretaría de

Relaciones Exteriores y el Instituto Nacional de Migración;

e) Cumplir y respetar el Reglamento Interno del Instituto, con las leyes del Estado de Puebla y de la República Mexicana. De lo contrario, cualquier acto ilícito en que incurra el profesor o investigador será bajo su propia responsabilidad y causará terminación inmediata de la estancia en el Instituto.

TÍTULO SEXTO: DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 212: Estos lineamientos tienen por objetivo establecer las bases a las que estarán sujetos los estudiantes de nuestra Casa de Estudios, para la prestación de sus prácticas a académicas en instituciones del sector público o privado que cuenten con programas que favorezcan a dichas prácticas.

Artículo 213: Para los efectos de estos lineamientos generales, se entenderá por:

Practicante: Todo estudiante inscrito a partir del segundo año de su licenciatura en los programas educativos que oferta la institución.

Los estudiantes del área de la salud realizarán prácticas académicas o campos clínicos, a partir del segundo año hasta el último año de la licenciatura.

Los estudiantes que no pertenecen al área de la salud, realizarán sus prácticas académicas durante el segundo año de la licenciatura.

Artículo 214: La práctica académica estará estructurada en Cuatrimestre/Semestre, en correspondencia con el programa de estudio matriculado por el alumno. Durante este periodo el practicante desarrollará actividades propias de su profesión encaminadas a la aplicación de los conocimientos adquiridos en su trayectoria escolar. Asimismo, podrá colaborar en proyectos o programas previamente acordados entre el Instituto y la entidad responsable.

CAPÍTULO II: DE LA INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN.

Artículo 215: La práctica académica, será considerada para los practicantes en jornada de cuatro horas diarias, 5 días a la semana, sin interferir con la carga académica obligatoria. El practicante deberá cubrir un total de 280 horas en cada cuatrimestre o 400 horas en cada semestre.

Artículo 216: El practicante deberá haber cubierto y aprobado el 100% de las materias al momento de iniciar las prácticas académicas. De tener adeudo de materias, deberá regularizarse académicamente para poderse incorporar a la práctica. El alumno no podrá realizar su proceso de titulación, si no cuenta con el total de horas de prácticas académicas establecidas en cada programa de estudio.

Artículo 217: El practicante deberá asistir a las sesiones informativas organizadas por las instituciones en la fecha y hora que le sean indicadas.

Artículo 218: La Coordinación de Formación Integral establecerá un formato por licenciatura con la información siguiente:

I.Datos personales del practicante.

II. Licenciatura.

III. Nombre de la empresa, organización o institución donde realizará su práctica.

Artículo 219: Cuando por causas ajenas al practicante el programa sea suspendido o cancelado se le autorizará la incorporación a otro programa.

Artículo 220: La Dependencia o Entidad que suscriba un programa con el Instituto podrá proponer la realización de un programa o proyecto de Práctica Preprofesional, el cual será concertado por ambas partes, poniendo especial énfasis en que las actividades que el practicante realice estén vinculadas a su perfil profesional.

CAPITULO III: DE LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS.

Artículo 221: Las instituciones del sector público o privado que favorezcan dichas prácticas, deberán registrar en el sistema electrónico correspondiente ante la Coordinación de Formación Integral, una propuesta de programa formativo a realizar.

Artículo 222: Las instituciones que soliciten registrar un programa en materia de prácticas académica con el Instituto, deberán:

I. Presentar la solicitud de prestadores de prácticas académica en el plazo propuesto por la institución.

II. Nombrar un responsable que se encargará directamente de dar seguimiento a las prácticas académica.

III. Facilitar el acceso de los asesores para la supervisión y evaluación del programa de prácticas.

V. Proporcionar la información que la institución solicite para corroborar que el alumno cumpla con los requisitos.

VI. Garantizar un trato digno a los estudiantes en prácticas.

VII. Respetar la normatividad del Instituto.

VIII. Determinar las tareas según las competencias de la línea específica del plan de estudios del practicante.

IX. Dar aviso de los problemas e irregularidades que se susciten durante el desarrollo de las prácticas.

Artículo 223: El Instituto se compromete a lo siguiente:

I. Recibir la solicitud formal por duplicado de diferentes entidades receptoras que cuenten con programas institucionales que favorezcan dichas prácticas, los cuales deberán proponerse al Coordinador de Formación Integral. Dichas solicitudes

deberán cumplir las siguientes características:

a) El perfil académico que deberá tener el practicante respecto a su situación escolar;

b) Presentar un documento que detalle de manera puntual las actividades que desarrollará el practicante y el sitio donde se ubicará éste; además, el o los nombres de las personas que fungirán como coordinadores o supervisores de la práctica académica;

c) El Instituto, a través de la Coordinación de Formación Integral, analizará las propuestas de práctica académica, con la finalidad de validar que correspondan con el perfil del practicante y que complementen el ejercicio profesional.

CAPÍTULO IV: DEL PROGRAMA DE LA PRÁCTICA ACADÉMICA.

Artículo 224: Durante la práctica académica no se crearán derechos ni obligaciones de tipo laboral entre el alumno y la institución receptora. Tal compromiso deberá ser manifestado por escrito, firmado por la dependencia responsable y los practicantes que realicen su práctica académica.

Artículo 225: Para la acreditación de las prácticas, el practicante entregará un informe con los siguientes elementos:

I. Portada en donde se registre: Nombre del alumno, licenciatura, lugar donde se realizó la práctica.

II. Descripción de las actividades realizadas durante la práctica.

III. Apreciaciones personales acerca de la realización entre la práctica y la formación académica, incluir los problemas más relevantes o problemas presentados durante la práctica.

IV. Evaluación que confirme si las actividades fueron acordes a los objetivos propuestos por la institución receptora, el tipo de apoyos que proporcionó la

institución y si la Práctica Preprofesional permitió obtener conocimientos adicionales a los académicos para su formación profesional.

V. Conclusiones, observaciones y recomendaciones.

CAPÍTULO V: DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS ACADÉMICAS.

Artículo 226: La Coordinación de Formación Integral del Estudiante deberá:

a. Identificar las entidades donde se realizarán las prácticas académicas;

b. Conocer los perfiles profesionales requeridos por las entidades;

c. Diseñar e implementar el proceso de inducción del practicante al programa de prácticas y a la institución receptora donde se realizará, previo acuerdo de las partes;

d. Proponer a los practicantes para la realización de las prácticas académicas;

e. Realizar el seguimiento, evaluación y apoyo de las prácticas;

f. Acreditar las prácticas académicas;

g. Realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes de los organismos públicos o privados, para el registro de programas o, en su caso, firma de convenios y/o de cartas compromiso;

h. Resolver las controversias respecto al inicio, término, postergación, suspensión o cancelación de las prácticas académicas en los aspectos no incluidos en la presente reglamentación;

i. Resolver las controversias que puedan surgir en el desarrollo de los acuerdos establecidos para las prácticas académicas;

j. Suspender las prácticas académicas de los alumnos en caso de incumplimiento del reglamento.

CAPITULO VI: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRACTICANTES.

Artículo 227: Serán derechos de los prestadores de prácticas académicas, los siguientes:

a. Recibir información del programa de prácticas académicas correspondiente a la línea específica del plan de estudios;

b. Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su práctica académicas;

c. Realizar actividades acordes con su perfil profesional durante el desarrollo de la práctica;

d. Contar con los medios necesarios para la realización de sus prácticas académicas, por parte de la entidad receptora;

e. Solicitar su baja temporal o definitiva, por causas plenamente justificadas;

f. Gozar de los estímulos que se establezcan en el programa o por acuerdos previos;

g. Recibir las constancias que acrediten la realización de las prácticas académicas al término de las mismas, por parte del Instituto y por la institución receptora.

Artículo 228: Las obligaciones del prestador de prácticas académicas serán las siguientes:

a. Cumplir el presente reglamento, así como las disposiciones que dicten en materia de prácticas académicas las autoridades del Instituto;

b. Expresar por escrito ante la Coordinación de Formación Integral del Estudiante, las irregularidades que se presenten en el desarrollo de las mismas;

c. En caso de inasistencia, justificar su ausencia en la entidad receptora, con documentos oficiales (constancias médicas etc.);

d. Asistir a los lugares o centros de adscripción que previamente le sean asignados para la prestación de sus prácticas académicas;

e. Cumplir con actividades y horarios establecidos en la entidad receptora;

f. Observar la normatividad de la entidad receptora;

g. Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas;

h. Responsabilizarse por el buen uso de equipos y materiales que utilice en sus prácticas.

TÍTULO SÉPTIMO: DEL SERVICIO SOCIAL.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 229: El presente reglamento establece las bases y fija los lineamientos para la prestación del Servicio Social de los estudiantes del Instituto de Estudios Superiores de la Sierra.

Artículo 230: El Servicio Social se regulará por los lineamientos generales establecidos en el presente reglamento.

Artículo 231: El Servicio Social tiene por objeto:

a) Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad;

b) Consolidar la formación académica y capacitación profesional del prestador del Servicio Social;

c) Fomentar en el prestador una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenece.

CAPÍTULO II: REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL.

Artículo 232: Los estudiantes del Instituto de Estudios Superiores de la Sierra deberán

prestar su Servicio Social como requisito previo para la obtención del título

profesional.

Artículo 233: El Servicio Social deberá prestarse durante un tiempo no menor de 6 meses ni mayor a 1 año ininterrumpidamente y el número de horas que requiera será determinado por las características del programa al que se encuentre adscrito el estudiante, pero en ningún caso será menor de 480 horas. Los estudiantes del área de la salud deberán realizar 1 año ininterrumpidamente de Servicio Social.

Artículo 234: El tiempo de duración de la prestación del Servicio Social deberá ser ininterrumpido a fin de lograr los objetivos educativos/formativo orientados por la institución. Se entenderá que existe discontinuidad cuando sin causa justificada se interrumpa la prestación del Servicio Social por más de 18 días durante 6 meses, o en su caso 5 días seguidos. Los días se entienden como hábiles.

Artículo 235: Cuando exista discontinuidad en los términos del Artículo anterior, el Servicio Social deberá reiniciarse sin tomarse en cuenta las actividades realizadas antes de la interrupción.

Artículo 236: Los estudiantes que no pertenecen al área de la salud, para incorporarse al Servicio Social, deberán haber cursado y aprobado como mínimo el 70% de créditos de los programas de estudios correspondientes y los estudiantes del área de la salud deberán haber cursado y aprobado el 100% de los créditos de los programas de estudios.

Artículo 237: La Coordinación de Servicio Social deberá orientar la prestación del Servicio Social, hacia las ramas y modalidades de cada profesión que se consideren prioritarias para las necesidades del país.

Artículo 238: La prestación del Servicio Social, por ser éste en beneficio de la comunidad, no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral.

Artículo 239: Los prestadores del Servicio Social no tendrán derecho a ayuda económica cuando sean trabajadores y disfruten de licencia con goce de salario para tal efecto.

CAPÍTULO III: DE LA ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO.

Artículo 240: Para la organización del Servicio Social universitario, se constituye la Comisión de Servicio Social, la cual estará integrada por:

I. El rector.

II. La Dirección Académica.

III. La Coordinación de Servicio Social.

IV. Las Coordinaciones Académicas.

Artículo 241: La Comisión de Servicio Social tiene las siguientes funciones y actividades:

a) Planear los programas de Servicio Social para las diferentes licenciaturas;

b) Fijar los criterios para la asignación de prestadores a los programas de Servicio Social;

c) Aprobar, promover, supervisar y evaluar la realización de programas de Servicio Social;

d) Controlar la prestación del Servicio Social de los estudiantes.

Artículo 242: La Comisión Coordinadora del Servicio Social tiene las siguientes atribuciones:

a) Coordinar la prestación del Servicio Social universitario;

b) Establecer vínculos con el sector público y social con el fin de celebrar convenios para prestación del Servicio Social;

c) Elaborar y proponer programas interdisciplinarios y multidisciplinarios, así como proponer los criterios para la adscripción de los prestadores del Servicio Social a cada programa;

d) Supervisar y evaluar la realización de los programas del Servicio Social.

Artículo 243: Son OBLIGACIONES de los prestadores del Servicio Social:

a) Cumplir con los procesos de inscripción y reinscripción en su licenciatura;

b) Inscribirse en los programas de Servicio Social previamente aprobados por los órganos competentes. Para tal efecto deberán realizar los trámites administrativos que sean establecidos por la Comisión Coordinadora del Servicio Social;

c) Realizar las actividades señaladas en el programa al cual estén adscritos;

d) Informar periódicamente de sus actividades en los términos que señale la Comisión Coordinadora del Servicio Social;

e) Cumplir con el Reglamento Interno de las institucionales donde sean asignados(as).

Artículo 244: Los estudiantes deberán cumplir los siguientes REQUISITOS para incorporarse al Servicio Social:

a) Cumplir con los procesos de inscripción y reinscripción en su licenciatura;

b) No tener adeudos académicos y financieros;

c) Inscribirse en los programas de Servicio Social previamente aprobados por los órganos competentes. Para tal efecto deberán realizar los trámites administrativos que sean establecidos por la Comisión Coordinadora del Servicio Social;

d) Realizar las actividades señaladas en el programa al cual estén adscritos;

e) Informar periódicamente de sus actividades en los términos que señale la Comisión Coordinadora del Servicio Social;

f) Cumplir con el Reglamento Interno de las instituciones donde sean asignados(as).

Artículo 245: La prestación del Servicio Social de los pasantes que pertenecen al área de la salud, se llevará a cabo mediante la participación de los mismos en las unidades aplicativas del primer nivel de atención, prioritariamente en áreas de menor desarrollo económico y social.

Los períodos de servicio social comprenderán 12 meses ininterrumpido, iniciándose el primer día de agosto de cada año.

Artículo 246: Son Derecho de los pasantes en Servicio Social:

a) Contar con seguro estudiantil;

b) Recibir curso de inducción previo al servicio social por parte de la institución educativa;

c) Participar de los beneficios de los programas de educación continua en las instituciones a las cuales fueron asignados;

d) Disfrutar de los alimentos en los horarios establecidos por la institución;

e) Los estudiantes del área de la salud, disfrutarán de dos periodos vacacionales de 10 días cada uno, los cuales se otorgarán de acuerdo con el calendario aprobado por las autoridades respectivas en sus lugares de adscripción;

f) Disfrutar licencia por gravidez, con una duración de 90 días naturales, treinta antes del parto y 60 después del parto, sin detrimento del cómputo del tiempo de servicio social;

g) En situaciones de contingencia, los estudiantes del área de la salud, serán ubicados fuera de la línea epidemiológica;

h) Ser tratado de forma atenta y respetuosa por sus superiores, igual o subalternos, así como ser escuchado por las autoridades respectivas;

i) Disfrutar de permiso para realizar trámites académicos/administrativos autorizados por el Instituto, para lo cual deberá presentar documento avalado por esta;

j) Contar con una constancia de adscripción y aceptación y una constancia de terminación de manera satisfactoria del servicio social respectivamente.

Artículo 247: **Son DEBERES de los pasantes en Servicio Social:**

a) Cumplir en todos los términos con el programa de servicio social y asistir a las reuniones que convoquen sus jefes inmediatos en el horario asignado;

b) Comunicar al responsable del servicio social del establecimiento, institución, organismo, entidad, etc., en un plazo no mayor de dos días, cualquier ausencia y el motivo de esta;

c) Comunicar por escrito inmediatamente a sus superiores, cualquier irregularidad que afecte el desarrollo de sus actividades en el servicio;

d) Tratar y dirigirse con respeto a sus superiores o iguales, así como a los usuarios que acudan al establecimiento, entidad, organismo, etc., donde presten servicio;

e) Asumir la responsabilidad de forma conjunta con el personal de la institución receptora del manejo de documentos, material, y equipo que tengan bajo su cuidado con motivo de sus actividades como prestador de servicio social;

f) Entregar los fondos, valores o bienes de cuya administración guarde o sea responsable 15 días naturales antes de concluir el servicio social;

g) Laborar cinco días a la semana de lunes a viernes y descansar sábados, domingos y días festivos oficiales;

h) Cumplir con el horario establecido por la institución receptora.

Artículo 248: Faltas imputables a los pasantes en Servicio Social:

a) Incurrir en cualquier violación del Código de Ética del personal de salud en México;

b) Ausentarse de sus actividades sin autorización escrita de su jefe inmediato o faltar a reuniones académicas o de trabajo sin causa justificada;

c) Abandonar el servicio sin haber obtenido la autorización por escrito previo al disfrute de vacaciones, licencia por gravidez e incapacidad médica;

d) Distraer su atención durante el horario de servicio, para realizar otras actividades distintas a las que se le asignaron;

e) Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde realiza su servicio social o la de las personas que ahí se encuentran, así como causar daño o destruir intencionalmente, mobiliario, útiles de trabajo, materiales y demás objetos que estén al servicio de la institución de adscripción;

f) Propiciar y/o celebrar en el establecimiento donde está adscrito, cualquier reunión ajena a los intereses de la institución;

g) Cobrar por cualquier servicio que esté incluido en sus actividades, así como vender medicamentos para beneficio personal dentro o fuera de la institución donde presta servicio social;

h) Proponer y/o realizar estudios y tratamientos a usuarios fuera de la institución a la que está adscrito;

i) Incurrir en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus jefes y/o compañeros o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;

j) Sustraer del establecimiento donde presta su servicio social materiales o medicamentos pertenecientes a la unidad médica a la cual esté adscrito;

k) Presentarse a su unidad de adscripción durante el horario de servicio, bajo efectos de bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicotrópicos.

Artículo 249: Medidas disciplinarias para pasantes en Servicio Social.

a) Amonestación verbal.

b) Amonestación escrita.

c) Cancelación del servicio social.

Artículo 250: La presentación de los pasantes en Servicio Social, deberá contener los siguientes indicadores:

a) Nombre (s) y apellidos del pasante;

b) Nombre de la institución receptora;

c) Fecha de inicio y término del servicio social;

d) Descripción de los derechos y deberes del pasante en la institución receptora.

CAPÍTULO IV: SOBRE LA LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.

Artículo 251: Los estudiantes deberán presentar ante la Coordinación de Servicio Social, en hoja membretada, firmada por el titular de la entidad y sellada por la institución donde realizaron su Servicio Social con fecha de inicio y término la acreditación de 480 horas mínimo.

Artículo 252: Los estudiantes del área de la salud deberán cubrir un año ininterrumpidamente presentando en hoja membretada, firmada por el titular de la entidad y sellada por la institución donde realizaron su Servicio Social, con fecha de inicio y término la acreditación del mismo.

El oficio de liberación del Servicio Social deberá contener los siguientes requisitos:

a) Nombre (s) y apellidos del pasante;

b) Nombre de la institución;

c) Fecha de inicio y término del servicio social;

d) Firma y sello de la institución.

Artículo 253: Todo egresado tendrá hasta 2 años, después de haber acreditado todas y cada una de las asignaturas correspondientes al Plan y Programa de Estudios para realizar el Servicio Social.

De no hacer el Servicio Social en los términos que se describen anteriormente, sin causa justificada ante la Comisión Coordinadora de Servicio Social, se procederá a otorgar la Baja Definitiva de la institución.

TÍTULO OCTAVO. TITULACIÓN.
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 254: El presente Reglamento está basado y atiende lo dispuesto para la Obtención del Título Profesional, del Diploma de Especialidad y de los Grados Académicos. Mediante este instrumento normativo se detalla de manera clara y coherente las formas, etapas, plazos y demás criterios conducentes para que los egresados del Instituto de Estudios Superiores de la Sierra puedan titularse.

Artículo 255: Es propósito fundamental del presente ordenamiento reglamentario, establecer lineamientos y las opciones de titulación para las licenciaturas que ofrece el Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, de tal manera que se contribuya a elevar la eficiencia terminal de cada programa, entendida ésta como la expresión de la calidad académica del proceso de formación del estudiante, así como de la relación ingreso-egreso-titulación.

Artículo 256: Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

Egresado(s). Al o los alumnos que hayan acreditado todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan y programa de estudios de educación de tipo medio superior o superior, en sus niveles de Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado;

Título Profesional. Al documento oficial que se otorga a los Egresados que hayan acreditado todas y cada una de las asignaturas que conforman el Plan y Programa de Estudios de Educación de Tipo Superior; realizado el servicio social correspondiente y hayan concluido satisfactoriamente el proceso de la opción seleccionada para la obtención del Título Profesional;

Diploma de Especialidad. Al documento oficial que se otorga a los Egresados que hayan acreditado todas y cada una de las asignaturas que conforman el plan

de programa de estudios de Especialidad y que hayan concluido satisfactoriamente el proceso de la opción seleccionada para la obtención del Diploma de Especialidad;

Grado Académico. Al documento oficial que se otorga a los Egresados que hayan acreditado todas y cada una de las asignaturas que conforman el Plan de Estudios de Maestría y Doctorado y que hayan concluido satisfactoriamente el proceso de la opción seleccionada para la obtención del Grado respectivo, y

Examen Profesional. A la sustentación del trabajo profesional desarrollado por el Egresado o la evaluación a la que somete en algún(as) área(s) del conocimiento de su especialidad.

Artículo 257: Concluidos sus estudios, los Egresados para obtener el Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico respectivo, deberán realizar el trámite concerniente para la opción a que corresponda. En todos los casos deberán presentar la documentación siguiente:

Licenciatura:

a) Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización;

b) Clave única del Registro de Población (CURP);

c) Certificado de Bachillerato o Equivalente;

d) Constancia de Acreditación de Servicio Social;

e) Certificado de Estudios de Licenciatura.

Especialidad y Maestría:

a) Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización;

b) Clave única del Registro de Población (CURP);

c) Certificado de Estudios de la Especialidad o la Maestría;

d) Título Profesional de Licenciatura;

e) Cédula Profesional.

Doctorado:

a) Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización;

b) Clave Única de Registro de Población (CURP);

c) Certificado de Estudios del Doctorado;

d) Título del Grado Académico de Maestría;

e) Cédula de Maestría.

Para poder realizar el trámite de titulación el alumno deberá estar al corriente en todos sus pagos y obligaciones en general que le correspondan, así como haber cumplido lo previsto por la Institución como es: pagos de titulación, no adeudos de ningún tipo (materias, documentos, equipo, libros), no tener alguna condición de tipo académico ni disciplinario, entre otros; con independencia de los requisitos propios de la titulación.

CAPÍTULO II: OPCIONES DE TITULACIÓN.

Artículo 258: La Titulación para los egresados de Licenciatura (entendiéndose como tal, a la persona que ha cursado y aprobado las materias correspondientes a su Plan de Estudios, incluyendo Servicio Social y demás requisitos de Titulación señalados por la Institución), a excepción de los alumnos que egresen de programas que formen recursos humanos profesionales para la salud, puede obtenerse a través de alguna de las siguientes opciones:

1. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en su defensa;
2. Memoria de experiencia profesional, con sustentación de examen en su defensa;
3. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve puntos cero (9.0);
4. Obtención de Título Profesional de Licenciatura por estudios de Maestría;
5. Sustentación de examen general de conocimientos;
6. Diplomado para la actualización y profundización de conocimientos;
7. Material didáctico multimedia;

8. Proyecto de Innovación Tecnológica y/o Emprendedurismo;

9. Examen general para el egreso de la Licenciatura por el CENEVAL; y

10. Seminario de Tesis o Tesina.

Artículo 259: Tesis con sustentación de Examen Profesional en defensa de la misma. La Tesis consistirá en la disertación argumentativa escrita en torno a ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico, sustentada en una amplia investigación y deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien, como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista de la profesión. La tesis podrá elaborarse de forma individual o binaria, deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale la IES.

Se exceptúan de lo dispuesto en este Artículo las Tesis de Especialidad, Maestría y Doctorado que deberán ser individuales.

Para obtener el título profesional de Licenciatura será necesario:

a) Haber cubierto los créditos del programa de estudios correspondiente;

b) Presentar constancia de Liberación del Servicio Social, en los términos que le marque la IES respectivamente;

c) Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento General del Instituto de Estudios Superiores de la Sierra.

Artículo 260: Los egresados del área de la salud solo podrán obtener el Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico, mediante la opción de Elaboración de Tesis con sustentación de examen profesional en defensa de la misma.

Artículo 261: El egresado que se decida por la opción Escolaridad por promedio mínimo General de Nueve (9.0) en la carrera, deberá cubrir los siguientes requisitos:

a) Haber cubierto el 100% de las asignaturas de la Licenciatura dentro del periodo previsto en el plan de estudios del que egresó;

b) Haber obtenido un promedio mínimo general de nueve puntos cero (9.5) en el programa académico respectivo;

c) Haber aprobado todas las materias en los periodos ordinarios de exámenes;

d) Haber realizado su servicio social;

e) El Egresado que opte por esta opción de titulación deberá solicitar por escrito a la Institución la realización del Acto de Recepción Profesional.

Aprobada la solicitud por la Institución, ésta designará a la Comisión Dictaminadora, integrada por el responsable de Control Escolar, por el Coordinador Académico y por el Director Académico, dando conocimiento a la Secretaría.

Artículo 262: El egresado de Licenciatura podrá elegir la opción de Titulación por Estudios de Maestría o Diplomado, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

a) Haber acreditado todas las asignaturas de la licenciatura, antes de iniciar la Maestría con un promedio mínimo de 8.5 puntos;

b) Cursar una Maestría acorde con la Licenciatura que estudió;

c) Haber realizado su servicio social;

d) Haber cursado y aprobado como mínimo el cincuenta por ciento de los créditos de la Maestría;

e) Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó;

Artículo 263: El egresado de licenciatura podrá elegir como opción para obtener el título profesional la sustentación de Examen General de Conocimientos, debiendo cumplir los siguientes requisitos:

a) Haber cubierto los créditos del programa de estudios correspondiente;

b) Presentar constancia de Liberación del Servicio Social, en los términos que le marque la IES respectivamente;

c) Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento General de la

Instituto de Estudios Superiores de la Sierra;

d) El Examen General de Conocimientos, estará diseñado a través de un Banco de 100 reactivos de acuerdo al Plan de Estudio correspondiente a su licenciatura, donde el estudiante seleccionará un reactivo y lo responderá frente a 3 especialistas del área del conocimiento;

Artículo 264: Los egresados de Especialidad podrán obtener titularse a través de las siguientes opciones:

a) Elaboración de Tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma. Esta forma de titulación se podrá convalidar a juicio del Comité Académico;

b) Escolaridad por promedio mínimo general de nueve puntos cero (9.0) en la especialidad;

Artículo 265: El candidato a Maestro podrá obtener el grado académico, habiendo acreditado los requisitos de Titulación señalados por la Institución, a través de las opciones siguientes:

Elaboración de Tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma. Esta forma de titulación se podrá convalidar a juicio del Comité Académico.

Escolaridad por promedio mínimo general de nueve puntos cero (9.5), y;

Obtención de Grado de Maestría por estudios de Doctorado. El egresado de grado de Maestría que decida por esta opción de titulación deberá cubrir los requisitos siguientes: haber acreditado todas las asignaturas de la maestría, antes de iniciar el doctorado; haber cursado y aprobado como mínimo el 50% de los créditos del doctorado; haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al Plan de Estudios que cursó, y cursar un doctorado acorde a la maestría que estudió; el Comité Académico de la IES realizará un dictamen que avalará que dicho Doctorado es acorde con la Maestría que cursó.

Artículo 266: El candidato a Doctor sólo podrá obtener el grado académico

correspondiente mediante la elaboración de Tesis de grado, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma, habiendo acreditado los requisitos de Titulación señalados por la Institución.

Artículo 267: Estas formas de titulación son aplicables a todos los egresados del Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, IES.

Artículo 268: El Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico se expedirá por única vez al interesado. En caso de robo, extravío, mutilación o deterioro grave, la Secretaría a través de la Subsecretaría podrá expedir una transcripción literal a punto y raya del Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico, a solicitud del interesado.

El Título Profesional o Grado Académico electrónico se generará de forma digital por la Secretaría y podrá imprimirse cuantas veces se necesite. En caso de extravío del documento electrónico, el estudiante podrá solicitarlo a la Secretaría, en las condiciones que ésta determine.

CAPÍTULO III: COMISIÓN DE TITULACIÓN.

Artículo 269: La Comisión tendrá las siguientes características:

a) Estará integrada por un Presidente, un Secretario y Vocales que representarán a las licenciaturas vigentes;

b) El Presidente será el rector del Instituto;

c) El Secretario estará representado por la Coordinación de Titulación del Instituto y los Vocales de la Comisión serán designados, con base en su currículum y su desempeño académico, por el rector del Instituto. De acuerdo al conocimiento de cada Licenciatura y Maestría, se recomienda asignar como Vocales a los Coordinadores académicos;

d) Para coadyuvar en las tareas del proceso de titulación y sobre la base de decisión del Presidente de la Comisión, se podrán conformar subcomisiones por Licenciatura, las cuales se sujetarán a este reglamento y al instructivo

respectivo;

Los académicos miembros de la Comisión deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser miembro del personal académico del Instituto;

b) Tener título de Licenciatura o de Maestría;

c) Tener como mínimo una antigüedad de seis meses en la institución.

Artículo 270: Las funciones generales de la Comisión serán:

a) Planificar y organizar estrategias tendientes a promover la titulación de los egresados de las licenciaturas;

b) Designar asesores técnicos y/o metodológicos internos o en su caso, aprobar la propuesta de un asesor externo; así como designar al Lector y miembros del jurado del examen profesional. Cuando sea necesario, a fin de facilitar el proceso de titulación, designar cambios de asesor o integrante del comité lector o jurado;

c) Dictaminar y, en su caso, aprobar proyectos de titulación;

d) Promover que los asesorados o egresados presenten trabajos escritos de propia autoría, con el debido reconocimiento de las fuentes;

e) Resolver, de acuerdo con principios normativos y éticos, los problemas que se susciten en el Proceso de Titulación;

f) Promover, con base en criterios de inclusión y distribución equitativa, la participación de los académicos que forman parte de las Academias de profesores en las tareas de la Comisión. Para tal efecto, cada dos años la Comisión elaborará un padrón de los docentes con sus correspondientes Líneas de Generación y Aplicación de Conocimiento, que se presentará públicamente a la comunidad estudiantil;

g) Colaborar con la Dirección Académica en la planificación y organización para la

emisión de las convocatorias apegadas a procesos de titulación de egresados;

h) Conformar subcomisiones para coadyuvar en las tareas del proceso de titulación. En el caso de ser una necesidad, estas subcomisiones pueden ser por programa educativo y podrán ser representadas por los coordinadores académicos de los mismos;

i) Valorar todas las acciones involucradas en el Proceso de titulación con base en criterios que garanticen óptimos niveles de calidad.

Artículo 271: Las funciones particulares de los miembros de la Comisión serán:

Del Presidente: convocar y presidir las reuniones de la Comisión, gestionar los asuntos que sean de la competencia de ésta y comunicar las resoluciones a los interesados.

Del Secretario: llevar el registro de los aspirantes, de los proyectos, de los asesores y de los jurados, así como convocar y presidir la Comisión en caso de ausencia del Presidente. Es también responsable de elaborar y preservar las minutas de las sesiones de la Comisión, las cuales deberán firmarse por los integrantes.

De los Vocales: participar en el desarrollo de los trabajos y actividades que sean encomendadas y acordados por la Comisión. En el caso de que el Secretario funja como Presidente, uno de los Vocales asumirá las funciones del Secretario.

Artículo 272: Los integrantes de la Comisión permanecerán en su cargo durante dos años. Al término de ese período, y a propuesta del Presidente, podrán permanecer en el desempeño de sus funciones por otro período no mayor de dos años.

CAPÍTULO IV: REQUISITOS PARA LA TITULACIÓN.

Artículo 273: La Comisión de Titulación recibirá evaluará y dictaminará la pertinencia de cada una de las solicitudes presentadas por el egresado, de su programa educativo respectivo. Además, junto con el Coordinador Académico tomará en cuenta para la autorización de la opción de titulación, que el tema de titulación deberá procurar:

a) Originalidad: Evitar la repetición de los temas o el mismo enfoque contenido en trabajos recepcionales existentes;

b) Investigación: Los trabajos que por sus características requieran llevar a cabo un proceso de investigación, deberán atender las consideraciones técnicas- metodológicas al respecto;

c) Aportes al área disciplinar: Abordar el tema desde un enfoque disciplinar con objeto de enriquecer el conocimiento a partir de la perspectiva de la profesión;

d) Actualización: Es necesario que el tema o el problema de investigación se encuentre entre las temáticas que formen parte de los asuntos relevantes en la situación actual del arte.

Artículo 274: La opción de titulación podrá cancelarse si los egresados no informan personalmente a su Asesor Técnico y Metodológico, en más de una ocasión de las actividades realizadas según sus indicaciones, o en su caso que se incumpla en mismo número de ocasiones con la entrega de avances. En este caso, el Asesor Técnico y Metodológico tendrá el derecho a suspender sus funciones como tal, dando aviso a la Comisión de Titulación, la que dictaminará acerca de lo que haya lugar.

Artículo 275: El plazo máximo para presentar cualquiera de los trabajos de titulación debidamente concluidos será de seis meses, a partir de la fecha en que fue autorizada la opción de titulación.

Artículo 276: Si hubiese transcurrido el plazo de tiempo señalado, sin que se entregue el producto de titulación aprobado y con el visto bueno de los Asesores, en donde avalen que dicho producto está debidamente terminado, automáticamente quedará cancelada la autorización de la modalidad.

Artículo 277: El estudiante tendrá hasta 2 años después de haber egresado, para poder realizar su proceso de titulación. De no cumplir en los términos establecidos, sin una causa justificada ante la Comisión de Titulación, causará Baja Definitiva del Instituto.

CAPÍTULO V: ASESORES DE TITULACIÓN.

Artículo 278: Para ser Asesor Técnico, Asesor Metodológico y vocal, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser miembro del personal académico del Instituto y tener como mínimo seis meses de antigüedad en la institución;

b) Tener título de licenciado, maestría o doctorado;

c) Tener experiencia profesional mínima de 5 años y cédula de ejercicio profesional de Licenciatura o Postgrado;

d) Poseer una formación profesional acorde con la temática del trabajo recepcionar en el que será asesor o tutor;

e) En el caso de que se requiera un asesor externo, éste deberá ser debidamente acreditado, de acuerdo con lo establecido en el instructivo correspondiente y avalado por la Comisión respectiva.

Artículo 279: En ningún caso, el asesor deberá auto asignarse a un trabajo de tutoría en específico, ni deberá iniciar el asesoramiento sin haber recibido en tiempo y forma su respectivo oficio de asignación por parte de la Comisión.

En caso de llevar a cabo cualquiera de dichos procedimientos, el académico se hará acreedor a una suspensión de sus funciones como tutor o asesor, que cubrirán un periodo de 6 meses a partir de la fecha en que cometió dicha infracción al presente reglamento, así como amonestación por escrito con copia a su expediente.

Artículo 280: El egresado tendrá el derecho de solicitar el cambio del Asesor Técnico y/o Metodológico, así como de Lector cuando justifiquen el no adecuado cumplimiento de sus funciones por los académicos que cubren estos puestos, en estos casos, la Comisión de Titulación dictaminará lo procedente, previa consulta con las personas nombradas.

Artículo 281: En el contexto de realización de la tesis, la asesoría se entiende

como un proceso de acompañamiento e interacción institucional entre el asesor y el asesorado, que tiene como finalidad la elaboración de un producto escrito con el fin de culminar el trabajo de titulación en el Instituto y no en contextos diferentes. La relación entre ambos se debe realizar con base en criterios profesionales, académicos y éticos.

Artículo 282: El académico que sea designado como Asesor Técnico y/o Metodológico, deberá cumplir una función de guía en el desarrollo y conformación del trabajo recepcional del egresado hasta la presentación del examen profesional o de Grado; será el responsable de:

a) Apoyar y asesorar académica y metodológicamente a través de un Programa de Asesoramiento, estableciendo condiciones y recursos que favorezcan el desarrollo de la elaboración de la modalidad de titulación de que se trate;

b) Orientar en la investigación, acopio y presentación temática específica del trabajo, según los objetivos señalados en la modalidad elegida;

c) Vigilar que la modalidad de titulación que acepta asesorar, se encuentre apegada a las normas y criterios establecidos en la IES, sin contravenir las disposiciones generales del reglamento General;

d) Vigilar que los egresados presenten trabajos escritos de propia autoría, con el debido reconocimiento de las fuentes;

e) Durante la elaboración del Trabajo de titulación se deberán entregar informes parciales de avances de su Programa de Asesoramiento, ante la Comisión de Titulación, para poder dar seguimiento a su función;

f) Notificar a la Comisión mediante oficio la conclusión completa del Trabajo de titulación y solicitar se canalice a Lector.

Presentar ante la Comisión Solicitud de Dictamen y el Trabajo de titulación completo en electrónico, elaborado por el asesorado. El trabajo debe contar con los siguientes criterios de calidad:

a) Estructura y organización pertinente de las ideas;

b) Sintaxis que atienda las reglas gramaticales;

c) Interpretación y argumentación clara de las ideas;

d) Tratamiento transparente de los autores y fuentes recuperadas en la elaboración del documento, que, en su conjunto, permitan al lector comprender la línea de pensamiento del autor.

Se distinguen dos tipos de asesoría.

Coasesoría: dos académicos, previo acuerdo con el asesorado, colaboran en la totalidad del proceso de la elaboración del Trabajo de titulación: contenido y metodología.

Asesoría especializada: es la colaboración especializada de un académico externo para todo el Trabajo de titulación. O en su caso de que se requiera, el asesor a través de la Comisión, solicitará una asesoría especializada para tópicos o aspectos concretos en un Trabajo de titulación.

La asesoría especializada se comprobará mediante un dictamen escrito, con las orientaciones y sugerencias del asesor.

Será obligatorio participar en el examen profesional como miembro del jurado.

Artículo 283: El cambio de asesor se llevará a cabo por la Comisión de Titulación, siempre y cuando se compruebe que se ha incurrido en la omisión o mal desempeño de cualquiera de los puntos señalados en el Artículo anterior. Por primera vez se otorgará amonestación por escrito con copia a su expediente.

En caso de una segunda incursión de la falta en cualquiera de los puntos señalados en el Artículo anterior por parte del mismo asesor, a excepción del punto IV el cual pasa directo sin esperar una segunda ocasión, se le suspenderá su función de asesoramiento durante un lapso de 6 meses a partir de la fecha en que cometió dicha infracción al presente reglamento.

Artículo 284: El vocal asignado tendrá las siguientes funciones:

a) Recibir la notificación formal de la Comisión de Titulación respecto a su designación como parte del jurado revisor del trabajo recepcional;

b) Recibir el trabajo recepcional en formato impreso y/o digital por parte de la Comisión de Titulación;

c) Solicitar información a la Comisión de Titulación sobre las características y el contenido de los diferentes trabajos recepcionales de acuerdo con la opción de titulación;

d) Informar si los trabajos escritos son de propia autoría y con el debido reconocimiento de las fuentes;

e) Entregar en tiempo y forma el Formato para la revisión de trabajos recepcionales durante el proceso de revisión;

f) Emitir apegado a las condiciones reales, los resultados de la revisión del trabajo recepcional a la Comisión en un plazo máximo de diez días naturales, a través del Formato correspondiente;

g) Respetar la estructura y el enfoque original del trabajo, realizando aportes que lo enriquezcan, sin que ello implique la reestructura o reelaboración del mismo;

h) Emitir por escrito, exponiendo los motivos de su decisión, si considera que a pesar de que el egresado haya o no realizado las correcciones al trabajo recepcional, el documento no reúne los elementos teórico-metodológicos necesarios.

Artículo 285: El cambio de vocal se llevará a cabo por la Comisión de Titulación, siempre y cuando se compruebe que se ha incurrido en la omisión o mal desempeño de cualquiera de los puntos señalados en el Artículo anterior, siendo acreedor a una amonestación por escrito con copia a su expediente.

En caso de una segunda incursión de la falta en cualquiera de los puntos señalados en el Artículo anterior por parte del mismo vocal, se le suspenderá su función durante un lapso de 6 meses a partir de la fecha en que cometió dicha infracción al presente reglamento.

Artículo 286: Son responsabilidades del egresado:

a) Presentarse a recibir asesoría por parte del Asesor Técnico y/o Metodológico del trabajo recepcional desde el registro del proyecto hasta la presentación final del trabajo impreso en las opciones que así lo establecen, en las instalaciones de la IES;

b) Presentar trabajos escritos de propia autoría, con el debido reconocimiento de las fuentes;

c) Elaborar el proyecto de trabajo recepcional, con visto bueno del Asesor Técnico y Metodológico de acuerdo con la opción de titulación;

d) Elaborar y presentar en tiempo y forma las correcciones, modificaciones o información complementaria al trabajo recepcional que le demanden los asesores;

e) En caso de haber recibido observaciones por parte de los asesores, el egresado deberá presentar en un máximo de 15 días naturales las correcciones al trabajo recepcional;

f) El egresado que tenga más de 3 observaciones críticas durante el ejercicio de Predefensa, que demuestren no estar apegados a la metodología de la investigación, no podrá continuar su proceso de titulación con el mismo trabajo recepcional;

g) Realizar los trámites administrativos correspondientes y presentar la documentación necesaria, para estar en condiciones de programar el examen profesional;

h) Solicitar información a la Comisión de Titulación, respecto a la fecha y hora de

su examen profesional, al momento de la entrega USB, con un mínimo de 8 días hábiles de anticipación y bajo las características solicitadas;

i) Verificar que se le proporcione el equipo de apoyo audiovisual existente en las instalaciones de la IES, para la presentación de su exposición, al menos con 2 horas de anticipación al mismo;

j) El egresado deberá contar con el programa de cómputo necesario para la presentación durante el examen profesional, en caso de que dicho programa no exista en las instalaciones de la IES;

k) Presentarse en la fecha, lugar y hora convenidos para el examen con vestimenta formal y material de apoyo, si no lo hiciera dentro de los primeros 30 minutos transcurridos después de la hora acordada, el jurado podrá suspender el examen profesional por inasistencia;

l) Debe respetar las formas de presentación de un examen profesional tanto en actitud como en imagen, lenguaje oral y escrito;

m) Presentar la documentación necesaria y realizar los trámites administrativos para la emisión del título.

CAPÍTULO VI: JURADOS DE TITULACIÓN.

Artículo 287: El jurado estará constituido por tres profesores sinodales designados por la Comisión de Titulación y de preferencia estará integrado por profesores adscritos al programa de estudios correspondiente, quienes deberán tener el grado académico de Licenciatura, Maestría o Doctorado, según sea el caso. Los Asesores formarán parte del jurado, siempre y cuando así lo determine la Comisión de Titulación.

Para el caso de Maestría y Doctorado, el jurado se integrará invariablemente por Cinco Sinodales: Presidente, Secretario y Tres Vocales.

Artículo 288: Para la realización del Examen profesional en las diversas Opciones, el sustentante deberá haber cumplido con los requisitos establecidos en

el presente Reglamento, y con la aprobación del trabajo de titulación en la opción respectiva.

Asimismo, el sustentante deberá entregar con ocho días hábiles de anticipación, cinco ejemplares digitales, a las instancias de la Comisión de Titulación.

Artículo 289: El examen profesional o de Grado consistirá en la exposición oral del Trabajo de titulación y la réplica del mismo o en su caso ir directamente a la réplica, que permita al jurado formarse un criterio evaluativo del dominio que el sustentante tiene sobre el tema abordado.

El Examen Profesional o de Grado se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes indicaciones:

a) El interrogatorio del examen recepcionar se limitará principalmente al trabajo escrito;

b) Explorara los contenidos más importantes del trabajo;

c) Inducirá a demostrar que se poseen los conocimientos generales de la licenciatura;

d) Apreciará las experiencias adquiridas como resultado de la elaboración de trabajo, base de la titulación;

e) Analizará las aportaciones personales, los elementos de creación y originalidad de contenidos en el trabajo;

f) Valorará las conclusiones más importantes a las que llegó el sustentante durante la realización de su trabajo;

g) Demostrará la aplicación del criterio profesional.

Artículo 290: El examen profesional o de grado será público.

Artículo 291: Las funciones particulares de los miembros del jurado serán:

Del Presidente: Cargo que será desempeñado preferentemente por el Asesor Técnico de la opción seleccionada del sustentante o el docente con más experiencia

académica y profesional en el área correspondiente al programa académico que haya cursado el sustentante. Dentro de sus funciones esta: presidir el examen, participar en el interrogatorio y deliberación, verificar y firmar el acta de examen profesional, dar fe del resultado del examen y leer el veredicto. En exámenes aprobados, tomar la protesta del sustentante.

Del Secretario: Podrá ser el asesor que haya apoyado al estudiante en la parte metodológica de la opción seleccionada o bien otro docente que haya sido profesor de alguna asignatura formativa del programa académico cursado, sus funciones son: recibir del departamento de Registro y Control Escolar el libro de actas y expediente del alumno, participar en el interrogatorio y deliberación, llenar el acta de examen profesional, firmarla y participar en la lectura del acta.

Del Vocal: Podrán ser docentes que hayan sido Lectores del trabajo recepcional, o profesores de alguna asignatura formativa del programa académico cursado, participar en el interrogatorio y deliberación, firmará el acta ante el alumno.

En caso de ausencia del Presidente del jurado, éste será suplido por el Secretario, y éste a su vez, por el Primer Vocal. La ausencia de un Vocal será suplida por el Suplente.

En caso de ausencia de uno o dos de los miembros del jurado, un miembro de la Comisión - Presidente, Secretario o Vocal -, podrá sustituir al titular faltante.

Para la organización del jurado en el examen profesional o de grado, se buscará un equilibrio entre grados académicos de los integrantes y su trayectoria laboral.

Artículo 292: Los sinodales de un examen profesional o de Grado deberán abstenerse de:

Manifestar cuestiones ajenas al acto en que se está participando, así como de usar el tiempo de su interrogatorio para disertar sobre algún punto, aun teniendo relación con el tema del trabajo recepcional.

Efectuar en el examen, en forma innecesaria, amonestaciones o llamadas de atención al sustentante que puedan perjudicar a este en el debido desarrollo de su

réplica.

Discutir con el sustentante, algún compañero de sínodo y, mucho menos, con alguna persona del público.

Expresar alabanzas al estudiante durante su interrogatorio y felicitarlo antes del veredicto.

Criticar con dureza al sustentante sus deficiencias metodológicas, ortográficas o sintácticas, observadas en su trabajo escrito de titulación, ya que éste le fue debidamente revisado y aprobado por los Asesores y Lector.

Asistir al examen si por algún motivo no leyó el trabajo escrito de recepción.

Formular preguntas que ya hayan sido presentadas por otro sinodal, aunque considere no fueron contestadas debidamente.

No mostrar mesura y seriedad en el acto recepcional, ya sea conductual o presencial en todos los momentos del examen profesional.

Estar en constante uso de telefonía celular, redes sociales o internet, en cualquiera de las etapas del examen.

Artículo 293: La actuación de los sinodales en el examen profesional podrá ser objeto de sanción, en los siguientes casos:

a) Por inasistencia injustificada al examen.

b) Se estimarán también como inasistencia si el sinodal llega después de los treinta minutos de espera que indica este Reglamento, y el acto ya se hubiera iniciado o pospuesto.

c) Por conducta irrespetuosa al sustentante o público asistente.

d) Por hostigamiento, antes o durante el examen recepcionar, al sustentante.

Artículo 294: Si a pesar de la inasistencia de algún sinodal titular o suplente no justificada, el examen se logra ejecutar, la sanción para el profesor ausente será:

a) En Primera ocasión: amonestación por escrito, con copia a su expediente;

b) En caso de que el académico sancionado, de acuerdo con el punto anterior, nuevamente faltare sin justificación a la celebración de un examen profesional, se sancionará con 6 meses sin participar como miembro de un jurado de examen profesional.

Artículo 295: El jurado emitirá un dictamen que será inapelable, con base en el desempeño demostrado por el sustentante durante su examen profesional, y de acuerdo con los siguientes términos:

Aprobado por Unanimidad con Mención Honorífica, cuando el sustentante, por unanimidad del jurado, muestre excelente calidad académica tanto en su Trabajo de titulación como durante el desarrollo del examen, y tenga un promedio mínimo general de nueve punto cinco (9.5) en sus estudios.

Aprobado por Unanimidad, cuando el sustentante sea aprobado por los tres miembros del jurado, al demostrar amplio dominio de los contenidos expuestos en el examen y haber presentado un Trabajo de titulación que cubra satisfactoriamente los criterios establecidos de un trabajo de investigación relevante.

Aprobado por Mayoría, cuando el sustentante sea aprobado por dos de los tres miembros del jurado, al haber demostrado suficiente dominio de los contenidos expuestos en el examen y presentado un Trabajo de titulación que cubra satisfactoriamente los criterios establecidos en un trabajo de investigación aceptable.

No aprobado, cuando el sustentante no sea aprobado por dos de los tres miembros del jurado. Es un veredicto que se emite cuando el sustentante no demostró capacidad tanto en la exposición oral como en conocimientos relativos al tema de su Trabajo de titulación.

Artículo 296: Si el dictamen del examen es No Aprobado de acuerdo con el Artículo anterior del presente Reglamento, el Secretario del jurado elaborará por escrito las observaciones al sustentante, para que sean tomadas en cuenta en la

preparación de una nueva réplica, y se dará lectura al acta correspondiente.

El veredicto suspendido significa no otorgar el Título Profesional o de Grado en esa oportunidad al sustentante, por alguna de las causas suficientemente razonadas y fundadas que siguen:

a) Comprobación fehaciente de Plagio;

b) Intervención de terceros en la elaboración del trabajo de titulación;

c) Falsedad del proyecto, no fue aplicado ni evaluado en ningún sitio de estudio;

d) Notorio desconocimiento de su trabajo recepcional;

e) Deficiente sustentación o débil defensa de las tesis o conclusiones de su trabajo escrito;

f) Réplica confusa e imprecisa;

g) Comportamiento irrespetuoso y renuente a acatar las disposiciones reglamentarias o del sínodo.

En los casos previstos en los incisos anteriores, se procederá hacerlo del conocimiento a la Comisión de Titulación, para que resuelva el asunto conforme a sus atribuciones y a las disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 297: De comprobarse fehacientemente el plagio, la intervención de terceros en la elaboración del trabajo de titulación o falsedad en la construcción y evaluación hasta el momento mismo del Examen Profesional o de Grado, la Comisión de Titulación fincará responsabilidades a los académicos designados como Asesores del trabajo de tesis por permitirlo, así como al asesorado, anulando el trabajo de investigación y el examen correspondiente será suspendido hasta dos años, a consideración de la Comisión de Titulación.

Artículo 298: El sustentante de un examen suspendido tendrá una única oportunidad adicional de presentar el examen profesional o de Grado, con el mismo trabajo de titulación, en un plazo no mayor a tres meses de la fecha de su

reprobación, toda vez que ha atendido las recomendaciones del jurado del examen profesional. En caso de ser suspendido por segunda ocasión, deberá iniciar de nuevo el proceso de titulación en alguna otra de las opciones y tema.

Artículo 299: El examen correspondiente se suspenderá cuando el sustentante sin causa justificada no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para su realización; en cuyo caso el examen sólo podrá efectuarse hasta pasado un término de tres meses.

TÍTULO NOVENO: DEL PERSONAL ACADÉMICO.

CAPÍTULO I: DE SU DEFINICIÓN.

Artículo 300: Es docente universitario quien se dedica a la formación integral del estudiante, entendida esta desde lo académico, lo deportivo, cultural, el desarrollo de la personalidad desde lo ético y estético; al apoyo, guía, orientación, acompañamiento del alumno(a) para el aprendizaje; a la reflexión sistemática sobre los diferentes indicadores que forman parte del proceso de enseñanza - aprendizaje.

El docente universitario debe ser facilitador y mediador del aprendizaje, por lo que debe comprometerse a no imponerlo sino a promoverlo.

No es un simple repetidor de lo que dicen otros autores, es un investigador, un innovador. Se implica en la tarea apasionante de conquistar el saber para compartirlo. Un profesor universitario es un líder pedagógico, que está en el centro mismo de los cambios sociales y los genera de una manera pacífica, pero eficaz y en profundidad.

El docente universitario deberá contribuir a formar valores morales e intelectuales en sus estudiantes teniendo como ideales el humanismo, la responsabilidad, la solidaridad, el compromiso social, la equidad, el respeto, la honestidad, la inclusión y el cuidado y protección del medio ambiente, entre otros. Promoverá espacios de diálogos reflexivos con sus estudiantes e incentivará un pensamiento positivo, crítico, innovador, científico, flexible, dinámico. Contribuirá al desarrollo de las emociones y sentimientos de sus estudiantes.

El respeto a la libertad académica, de cátedra e investigación, entendida como la libertad de enseñar y debatir sin verse limitado por doctrinas instituidas, la libertad de llevar a cabo investigaciones y difundir y publicar los resultados de las mismas, la libertad de expresar su opinión sobre la institución o el sistema en que trabaja, la libertad ante la censura institucional y la libertad de participar en órganos profesionales u organizaciones académicas representativas, conforme a la normatividad de cada institución, sin sufrir discriminación alguna y sin temor a represión por parte del Estado o de cualquier otra instancia

DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Artículo 301: Estas políticas son aplicables para todo docente de asignatura que colabore en el Instituto de Estudios Superiores de la Sierra.

Artículo 302: El Perfil Profesional del Docente deberá considerar:

a) Contar con 3 años de experiencia mínima como docente y laboral acorde a la población sujeto de atención para su formación;

b) Formación integral con un enfoque humanista, innovador y científico;

c) Contemplar los aspectos bio-psico-social-espiritual del manejo de los estudiantes;

d) Con un **nivel mínimo de licenciatura**, siendo conveniente el grado de especialidad, maestría o doctorado según criterios que marca la Secretaría de Educación. Deberá desempeñarse profesionalmente en un área a fin a su perfil profesional.

CAPÍTULO II: DE SUS OBLIGACIONES ACADÉMICAS.

artículo 303: La Coordinación Académica, se compromete a entregar el programa de la materia, así como los formatos correspondientes para la planeación académica y encuadre al personal docente antes del inicio de cada período académico.

Artículo 304: El personal académico se compromete a cumplir en tiempo y forma

dicho programa, en el que se basará para hacer su planeación académica de actividades, entregándolo a la Coordinación Académica en la fecha establecida para su revisión y autorización.

Artículo 305: El personal docente deberá entregar y explicar al grupo de estudiantes su avance programático, así como la metodología de trabajo, sistema y períodos de evaluación, así como el Convenio de Evaluación dentro de los primeros 5 días hábiles del inicio del Ciclo Escolar.

Artículo 306: Sobre el compromiso del docente:

a) Asistir con puntualidad a impartir su clase;

b) Realizar con responsabilidad y compromiso sus labores docentes;

c) Estimular en sus estudiantes el pensamiento creativo, innovador, crítico, flexible y científico;

d) Participar de manera obligatoria en cursos de capacitación continua, talleres, diplomados, congresos, jornadas científicas, que ofrezca el Instituto de Estudios Superiores de la Sierra u otra institución de educación superior;

e) Integrar los jurados de los exámenes profesionales cuando sean requeridos para ello y cumplir el reglamento correspondiente.

Artículo 307: El docente realizará dos períodos parciales y uno ordinario en el CUATRIMESTRE y tres parciales y uno ordinario en el SEMESTRE para reflejar sus calificaciones.

Artículo 308: El docente entregará las calificaciones finales reflejadas en actas a la Coordinación Académica y deberá descargarlas en el sistema digital de Control Escolar en las fechas establecidas por Calendario Docente.

Artículo 309: Después de haber entregado calificaciones finales se podrá realizar cambios solo por causas justificables tres días posteriores a la emisión de resultados al alumno(a)s, teniendo que solicitar el formato correspondiente en la Coordinación Académica, con la autorización de la Dirección Académica.

Artículo 310: El docente tiene la obligación de realizar revisión de examen si el alumno(a) lo solicita, en el plazo de 72 horas después de conocer su calificación.

Artículo 311: El docente tiene la obligación de señalar hora y día para la entrega de calificaciones a sus estudiantes y entregarlas personalmente. Si el alumno(a) no se presentara, no tendrá derecho a reclamo alguno.

Artículo 312: El docente tiene la obligación de respetar el calendario de exámenes establecido por la institución.

Artículo 313: Sobre el equipo y material didáctico de apoyo: Ajustarse a las

necesidades de cada unidad de aprendizaje.

El material a utilizar deberá estar especificado en la secuencia didáctica para que pueda ser proporcionado en tiempo y forma.

Incluirlo dentro de las necesidades marcadas en el programa a desarrollar durante el cuatrimestre/semestre.

El no funcionamiento eventual del equipo y auxiliares didácticos, no exime al docente de cubrir su cátedra utilizando su propia creatividad y sus propios recursos.

Artículo 314: Sobre la ética profesional:

Queda prohibido establecer relaciones con los alumnos(a)s más allá de lo estrictamente profesional, dentro y fuera de la institución.

Artículo 315: Ser congruente entre el comportamiento del docente y el que se le pide al alumno(a).

CAPÍTULO III: DE SUS DERECHOS.

Artículo 316: Capacitación y actualización: Los objetivos de excelencia académica que son promovidos en el Instituto de Estudios Superiores de la Sierra**,** como condición básica para la calidad del claustro docente, tanto en lo relativo a su dominio profesional, como a los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes para el

desempeño exitoso de su labor durante el proceso enseñanza-aprendizaje en la educación superior, nos obliga a establecer un programa de capacitación continua, en el entendido que nuestro enfoque holístico y humanista requieren de una consciencia del ser en la labor educativa.

Artículo 317: El campo de la ciencia, la innovación, el trabajo docente se transforma vertiginosamente, produciendo una rápida obsolescencia de los conocimientos y las tecnologías, lo que nos obliga como institución, y en especial a los profesores universitarios a mantenerse actualizados y crecer en sus conocimientos, a mantener una actitud y espíritu de continuo aprendizaje, por medio del estudio y la investigación interdisciplinaria, multidisciplinaria y transdisciplinaria.

Artículo 318: El Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, consciente de esta realidad y de su responsabilidad como formador de futuros profesionales para el desarrollo integral del país, ha establecido un programa de capacitación y actualización docente a través de cursos, seminarios, talleres, Diplomados, Especializaciones, Maestrías y Doctorados para los profesores.

Artículo 319: La Dirección Académica realizará periódicamente un diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal docente, tomando como base el Modelo Educativo de la institución a través de las evaluaciones del desempeño, basadas en el perfil docente para cada asignatura, el análisis de las tendencias científicas, tecnológicas y pedagógicas y otras informaciones recogidas a través de entrevistas, observaciones y aplicación de cuestionarios al alumnado.

Artículo 320: Con base a este diagnóstico se determinarán las estrategias a seguir y los programas y acciones formativas que se llevarán a cabo, estableciendo además los períodos de capacitación pertinentes y acordes a las necesidades de la institución.

Artículo 321: Los medios a utilizar para desarrollar los programas de capacitación y actualización del personal docente serán: conferencias, seminarios, cursos, talleres, simposios, congresos. También se implementarán programas de postgrado como Diplomados, Especializaciones, Maestrías y Doctorados acordes con el perfil de la licenciatura impartida. Estos estudios podrán realizarse dentro o

fuera de la institución.

Artículo 322: La Dirección de Recursos Humanos, realizará los contactos y acuerdos necesarios con otras instituciones educativas, colegios y gremios profesionales para aprovechar cualquier oferta de capacitación que estas instituciones puedan ofrecer, para que nuestros profesores participen.

Artículo 323: Los resultados y las calificaciones obtenidas por los profesores participantes en los programas de capacitación, serán integrados como elementos a considerar en la evaluación que se realiza al personal docente.

Artículo 324: El Claustro Docente podrá presentar propuestas de capacitación y/o actualización, así como solicitar Becas y facilidades para realizar los estudios dentro de la institución.

Artículo 325: La Dirección de Recursos Humanos deberá organizar un programa de capacitación, actualización y desarrollo profesoral anual, para ser sometido y aprobado por el Consejo de Universitario.

Artículo 326: El personal académico que ingrese a el Instituto de Estudios Superiores de la Sierra, deberá integrarse a los programas de formación continua y realizar su ejercicio docente acorde al Modelo Educativo Institucional.

Artículo 327: Los asuntos no previstos a las actividades de capacitación y actualización docente de este Reglamento, serán resueltos en primera instancia por la Coordinación Académica y Dirección Académica, previa consulta y aprobación del Consejo Académico si así se requiere.

CAPÍTULO IV: DE LAS CAUSAS DE SANCIÓN.

Serán sancionados los docentes que no cumplan con lo que se especifica en este reglamento.

CAPÍTULO V: DE LAS SANCIONES.

Artículo 328: Las sanciones serán determinadas por la Coordinación Académica o Dirección Académica según corresponda.

Los docentes que incurran en alguna(s) de las causales de imputación de responsabilidad a que se refiere este reglamento se harán acreedores a la aplicación de las sanciones siguientes:

a) Amonestación verbal o por escrito;

b) Reparación de daños y perjuicios;

c) Suspensión temporal de sus derechos como profesor por 4 ó 6 meses según la magnitud de la indisciplina cometida;

d) Baja por un año;

e) Baja definitiva del Instituto;

Para establecer la sanción deberá tenerse presente:

a) La conducta observada en todas las actividades académicas o extraescolares, durante la permanencia en el Instituto;

b) El desempeño científico/académico;

c) Las causas y circunstancias en que se imputa la responsabilidad;

d) Las consecuencias producidas;

e) La reincidencia.

CAPÍTULO VI: DE LAS SUPLENCIAS.

Artículo 329: Los docentes serán responsables del cumplimiento de su planeación cuatrimestral o semestral, lo que contempla la impartición de los temas en su totalidad.

Artículo 330: En caso de ser necesario se tendrán docentes invitados para impartir solo un tema o unidad de aprendizaje y el docente titular de la materia será el responsable de vigilar que esta se realice apegada a la planeación.

Artículo 331: Queda prohibido suplantar un docente en la materia asignada por

un profesor invitado.

CAPÍTULO VII: DE LOS RECONOCIMIENTOS

Artículo 332: Al personal académico se le otorgará reconocimiento por:

Su adhesión al ideario: entendida como vivencia personal derivada de la filosofía institucional y la estructura académica de la institución, así como el desarrollo del perfil docente descrito con anterioridad y que incluye: interdisciplinariedad, honestidad académica y profesional, formación personal, humanística, innovadora, científica y participación en la vida institucional.

Mérito y excelencia académica: expresado en el conjunto de los siguientes aspectos contemplados en el Sistema Integral de Evaluación Docente:

a) **Evaluación docente:** Se realizará una evaluación al término de cada Cuatrimestre o Semestre, donde se refleje los aspectos metodológicos, didácticos y de interrelación en el proceso enseñanza - aprendizaje.

b) **Cumplimiento Administrativo**: El docente deberá cumplir en tiempo y forma con su planeación y encuadre Cuatrimestral o Semestral, entrega de resultados de evaluaciones en los períodos establecidos, así como los reportes solicitados por parte de las autoridades correspondientes.

c) **Capacitación y actualización**. Se requerirá la presentación del documento que avale su capacitación o actualización en el área de especialidad que le corresponda, o bien, la constancia de los estudios de postgrado que se realicen.

d) **Asistencia y puntualidad a clases**. Se requiere que el personal docente sea puntual al iniciar y al salir de sus sesiones de clase y cumplimiento administrativo, así como de su asistencia como paradigma de estas cualidades en la formación integral de los estudiantes.

Participación a eventos culturales y académicos.
En caso de asistir a congresos internacionales o nacionales en los cuales lleven la representatividad de la institución, se apoyará con los gastos de traslado y hospedaje.

TÍTULO DÉCIMO: DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 333: Los miembros de la comunidad del Instituto, integrada por estudiantes, egresados, docentes, personal administrativo, autoridades académicas y personal contratado por la institución, podrán presentar quejas de manera presencial o utilizando las tecnologías de la información o comunicación, contra hechos o actos provocados por directivos, académicos, alumnos, personal administrativo o cualquier integrante de la comunidad Instituto, que violen los derechos establecidos en el Reglamento.

Artículo 334: El procedimiento respecto a las quejas presentadas por los integrantes de la Comunidad del Instituto, se seguirá conforme a los principios de inmediatez, concentración, rapidez y equidad.

Artículo 335: La queja deberá presentarse dentro del plazo de tres días, contados a partir del día siguiente a la fecha en que el hecho o acto, que consideren afectó sus derechos o se llevó a cabo. La queja presentada fuera del plazo señalado, será declarada improcedente.

CAPÍTULO II: INSTANCIA COMPETENTE DE LA INSTITUCIÓN PARA LA ATENCIÓN DE LA QUEJA DERIVADA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.

Artículo 336: Por encargo del Consejo Académico, la Coordinación de Recursos Humanos, será el área responsable para la atención, recepción, tramitación y respuesta de la queja o reclamo, de algún miembro de la Comunidad del Instituto.

a) Recibida la queja, se procederá a su registro.

Artículo 337: La queja deberá contener la información siguiente:

a) Nombre completo del quejoso;
b) Número de matrícula o número de personal, según el caso;

c) Los egresados se identificarán mediante el documento que acredite dicha calidad;
d) Facultad y licenciatura;
e) Domicilio para recibir notificaciones, correo electrónico o cualquier otro medio a través del que se le pueda informar del trámite de la queja;
f) Petición concreta que se formule;
g) Narración de los hechos;
h) Derechos universitarios que considere afectados;
i) Autoridad o funcionario universitario o miembro de la comunidad universitaria a quien se impute la violación a los derechos humanos y los derechos establecidos en el Reglamento Universitario;
j) Documentos con que cuente el quejoso, que se relacionen con los hechos que se consideran violatorios o indicar el lugar en que éstos se encuentran o precisar cualquier otro medio pertinente y la información adicional que se aporte;
k) Firma de la queja excepto que sea enviada por medio electrónico o equivalente;
l) Lugar y fecha.

Artículo 338: La Coordinación de Recursos Humanos deberá emitir una respuesta ante la queja o reclamo presentada, en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

Artículo 339: Las quejas presentadas en contra de una misma autoridad, así como de cualquier otro miembro de la comunidad universitaria que se refieran a los mismos hechos o se trate de hechos conexos, se acumularán y tramitarán en un solo expediente, hasta su conclusión.

Artículo 340: En las quejas en que la naturaleza del asunto planteado lo permita y que se desprenda la posibilidad de que exista una violación a derechos universitarios, se establecerá de inmediato comunicación con la autoridad universitaria que tenga competencia para conocer del mismo, gestionando su atención y solución de conformidad con lo establecido en el Reglamento Universitario.

Probado que el hecho motivo de la queja quedó resuelto, se comunicará al quejoso para su conocimiento y se procederá a su archivo. Independientemente de lo

señalado en los párrafos que anteceden, se podrán llevar a cabo reuniones de mediación, con asistencia de las partes y los involucrados, con la finalidad de resolver a la brevedad posible el asunto.

Artículo 341: La mediación es el procedimiento en que interviene la Coordinación de Recursos Humanos, para resolver un conflicto entre universitarios, a través de la aplicación del Reglamento Universitario.

Artículo 342: Recibida la queja en cualquiera de sus formas, se invitará a las partes involucradas para reunirse de manera presencial o utilizando las plataformas tecnológicas para la comunicación, en la Coordinación de Recursos Humanos en la fecha que se indique.

En la fecha señalada para tal efecto, se escuchará a cada una de las partes, quienes podrán plantear las alternativas de solución. En caso de aceptación, el asunto se tendrá por concluido, procediéndose a levantar el acta correspondiente, la cual deberán suscribir quienes hayan intervenido.

De no llegarse a una solución, se podrá diferir la sesión hasta un plazo máximo de tres días hábiles, con el objeto de buscar otras alternativas para la solución del conflicto.

En caso de no aceptarse ninguna de las alternativas de solución propuestas, se continuará con el procedimiento de investigación y se informará al Consejo Académico para la toma de decisión.

Artículo 343: El alumno(a) podrá utilizar el recurso de la queja para expresar su inconformidad en algún aspecto del Instituto, siempre y cuando sea de forma respetuosa, y la realice bajo los mecanismos establecidos.

El estudiante podrá presentar la queja escrita o verbal ante el rector, vicerrectores, Director Académico, Coordinaciones Académicas, Coordinación de Postgrado, Jefes de Año Académico, Coordinadores de Servicio Social, Titulación, Formación Integral del Estudiante, Control Escolar, Área Financiera.

Las estructuras académico/administrativo de la institución, que recibieran

directamente una queja o reclamo, deberán escuchar y proceder a emitir una respuesta verbal o escrita, en un plazo no mayor a las **72 horas** posterior a la presentación de la misma e informar a la Coordinación de Recursos Humanos la respuesta ofrecida.

Artículo 344: De la interpretación errónea del presente reglamento por parte del alumno(a), no se hace responsable el Instituto de Estudios Superiores de la Sierra.

TÍTULO ONCEAVO: DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

CAPÍTULO I: DE LAS FALTAS, INFRACCIONES Y SANCIONES POR POSIBLES HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS.

Artículo 345: Este capítulo tiene por objeto establecer las normas que han de observarse en la investigación, el procesamiento y la sanción de los delitos, para esclarecer los hechos, proteger al inocente, procurar que el culpable no quede impune y que se repare el daño, y así contribuir a asegurar el acceso a la justicia en la aplicación del derecho y resolver el conflicto que surja con motivo de la comisión del delito, en un marco de respeto a los derechos humanos.

Artículo 346: Deber de denunciar.

Los estudiantes, egresados, docentes, personal directivo/administrativo, a quien le conste que se ha cometido un hecho probablemente constitutivo de un delito está obligada a denunciarlo ante las autoridades universitarias y en caso de urgencia ante cualquier agente de la Policía.

Quien en ejercicio de funciones académicas/administrativas, tenga conocimiento de la probable existencia de un hecho que la ley señale como delito, está obligado a denunciarlo inmediatamente a las autoridades educativas del Instituto, proporcionándole todos los datos que tuviere. Quien tenga el deber jurídico de denunciar y no lo haga, será acreedor a las sanciones correspondientes.

No estarán obligados a denunciar quienes al momento de la comisión del delito detenten el carácter de tutor, cónyuge, concubina o concubinario, conviviente del imputado, los parientes por consanguinidad o por afinidad en la línea recta

ascendente o descendente hasta el cuarto grado y en la colateral por consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado inclusive.

Artículo 347: Los alumnos(a)s que incurran en alguna(s) de las causales de imputación de responsabilidad a que se refiere este reglamento se harán acreedores a la aplicación de las sanciones siguientes:

a) Amonestación verbal o por escrito;

b) Reparación de daños y perjuicios;

c) Suspensión temporal de sus derechos como alumno(a) por 1 mes;

d) Baja Temporal por un año;

e) Baja definitiva del Instituto.

Artículo 348: La rectoría, La Dirección Académica, Dirección Administrativa, Coordinación Académica y Control Escolar, integrarán el Consejo de Ética y Equidad y resolverán la sanción a que se haga acreedor el alumno(a) infractor y sus resoluciones serán inapelables, tomando en consideración los siguientes criterios:

a) La conducta observada en todas las actividades académicas o extraescolares, durante la permanencia del estudiante en el Instituto;

b) El desempeño académico;

c) Las causas y circunstancias en que se imputa la responsabilidad;

d) Las consecuencias producidas;

e) La reincidencia.

Artículo 349: En todo caso, la sanción deberá guardar un principio de proporcionalidad y equidad con respecto a la falta cometida y a los antecedentes académicos de su infractor.

Artículo 350: La aplicación de sanciones se determinará previo procedimiento

en el que se escuche al alumno(a) involucrado conforme a los principios de legalidad, objetividad, celeridad, eficacia y equidad.

Artículo 351: Las sanciones deberán constar por escrito, y expresar los hechos que las motiven, así como la referencia a las normas que se consideren violadas, debiendo notificarse personalmente al alumno(a) involucrado, anexando copia en su expediente de la falta y tipo de sanción aplicada.

Artículo 352: En los casos en que se deriven responsabilidades de orden civil o penal, el Instituto se reserva el derecho de turnarlo a las autoridades competentes, conforme lo señale la Ley.

CAPÍTULO II: FALTAS E INFRACCIONES POR SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR Y/O ACOSO SEXUAL.

Artículo 353: Es deber del personal directivo, docente, de apoyo y asistencia a la educación, de integrantes de la comunidad escolar y de toda persona que tenga conocimiento de hechos de hostigamiento sexual, abuso sexual, discriminación, acoso, maltrato y violencia que sufran o hayan sufrido niñas, adolescentes y mujeres; hacerlo del conocimiento de forma inmediata a las autoridades competentes para su debida intervención. Guardar silencio respecto de cualquier hecho señalado, implicará corresponsabilidad por omisión.

Para efectos del presente Protocolo se entenderá por:

Agresor o agresora: Persona que inflige cualquier tipo de violencia contra mujeres u hombres.

Abuso Sexual: A toda actividad sexual que sucede entre dos personas sin que medie el consentimiento de alguna de ellas.

Acoso: A los hechos de hostigamiento, intimidación, persecución o molestia de una persona a otra, que generen incomodidad o disconformidad en el otro.

Perspectiva de Género: A la visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la

desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

Víctima: Niña(o), adolescente, mujer u hombre a quien se le inflige cualquier tipo de violencia.

Artículo 354: Aquel estudiante, docente o personal administrativo que induzca, provoque o realice acoso escolar, hostigamiento sexual, acoso sexual, violación sexual, violación sexual en contra de niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, o acciones que atenten contra la dignidad y/o la integridad física o emocional de algún miembro de la Comunidad Universitaria o fuera de esta, será baja definitiva de la institución sin derecho a reincorporarse.

AUTORIZACIÓN DE REGLAMENTO

Después de realizar una revisión exhaustiva al folio **SEP-3.0.4-DESP-RE/133/2024**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2, 6, 13 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla; 38 y 39 del Acuerdo del Secretario de Educación Pública del Estado, por el que se establece los Lineamientos Generales a los que deberán sujetarse los Particulares para obtener y mantener el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo superior en todas las modalidades; así como para la suspensión, terminación voluntaria y retiro del mismo, publicado en el periódico Oficial del Estado de Puebla, de fecha **16/12/2011** y sus reformas del **16/12/2016 y 05/07/2017** la:

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Autoriza a la

INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA SIERRA PLANTEL TEZIUTLAN

El Presente Reglamento General y lo Inscribe bajo el folio:

SEP-3.0.4-DESP-RE/133/2024

Autorizado con fecha: **28 de octubre** del 2024

En fojas _____ del tomo _____ del Libro de Registro de Reglamentos de Instituciones Particulares de Educación Superior.

Fecha de Entrega:

H. Puebla de Zaragoza a los **31** días del mes **octubre del** año **2024**.

A T E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

C. MIGUEL ÁNGEL FERNÁNDEZ PÉREZ
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR