

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ACREDITACIÓN, INCORPORACIÓN Y REVALIDACIÓN
DIRECCIÓN DE INSTITUCIONES PARTICULARES DE EDUCACIÓN SUPERIOR
SUBDIRECCIÓN DE RECONOCIMIENTO**

“INSTITUTO PEDAGÓGICO COMPUTARIZADO”



REGLAMENTO INSTITUCIONAL

OCOTLÁN DE MORELOS, ESTADO DE OAXACA, AGOSTO 2019.

ÍNDICE

	PÁGINA
INDICE	2
OBJETIVO	4
DE LA INSTITUCIÓN	4
Fundamentación Legal	4
Objetivo	4
Misión	4
Visión	5
CAPÍTULO I	5
DISPOSICIONES GENERALES	
Cursos Propedéuticos	5
Actividades Extracurriculares	5
Pago de inscripciones, colegiaturas y expedición de documentos oficiales	5
CAPÍTULO II	
PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO	7
Del Director	7
Del Coordinador Administrativo	9
PERSONAL ACADÉMICO	11
Perfiles y Requisitos de Contratación	11
Derechos, obligaciones y sanciones	11
Requisitos para ser asesor, jurado o sinodal y obligaciones	12
CAPÍTULO III	
DE LOS ALUMNOS	13
Derechos	14
Obligaciones	15
Sanciones	15
CAPÍTULO IV	16
CONTROL ESCOLAR	
Selección y admisión general	16
Proceso de inscripción, reinscripción permanencia	16
Bajas	17
Acreditación	18
Regularización	19
Recursamiento	20
Certificación	20
Revalidación y equivalencia de estudios	21
Expedición de constancias, credenciales y otros documentos oficiales	21
CAPÍTULO V	22
DEL SERVICIO SOCIAL	
Requisitos y características	22
Acreditación	22

Derechos, obligaciones y sanciones	23
	24
CAPÍTULO VI	
DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES	
Requisitos y características	24
Acreditación	25
Derechos, obligaciones y sanciones	25
CAPÍTULO VII	
DE LA TITULACIÓN	26
Opciones	26
Requisitos y procesos correspondientes	27
Asesores internos, externos y directores de tesis	33
Jurados y sinodales	34
Derechos, obligaciones y sanciones	35
CAPÍTULO VIII	
DE LAS BECAS	37
Becas por disposición oficial	37
Convocatoria para la selección	37
Requisitos para ser becario	38
Distribución, asignación y porcentajes	38
Órganos que intervienen en el otorgamiento y renovación	38
Derechos, obligaciones y sanciones de los becarios	39
CAPÍTULO IX	
DE LOS SERVICIOS DE APOYO	40
Del uso de las instalaciones	40
Derechos, obligaciones y sanciones	40
CAPITULO X	
INSTANCIA COMPETENTE DE LA INSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR PARTE DEL PARTICULAR.	42
CAPITULO XI	
INFRACCIONES, INCLUYENDO CASOS DE ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL O PLAGIO ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE IMPONDRÁN EN CADA CASO, ESTABLECIENDO EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR. ASIMISMO, SE DEBERÁ PREVER QUE ANTE LA EXISTENCIA DE UN POSIBLE HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO EL PARTICULAR REALIZARÁ LAS ACCIONES QUE RESULTEN PROCEDENTES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, Y DARÁ AVISO A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL.	43
	44
TRANSITORIOS	

OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El presente reglamento establece los lineamientos generales que regirán las actividades dentro del “Instituto Pedagógico Computarizado 2001”, A.C., con la finalidad de regular todas las actividades que en la misma se realizan, optimizando el servicio educativo.

DE LA INSTITUCIÓN

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El “Instituto Pedagógico Computarizado 2001”, A.C., con personalidad jurídica propia, está constituido previo permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores, de los Estados Unidos Mexicanos y protocolizado como tal en el Instrumento Número doscientos veintitrés, Volumen dieciséis el día once de febrero de mil novecientos noventa y ocho ante Notario Público Número veinticuatro de la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca. Así como último documento notarial de fecha once de abril del dos mil diecinueve. En base a lo que antecede las actividades del instituto estarán sujetas a las disposiciones legales de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 3º; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca Artículo 126, Ley General de Educación, la Ley Estatal de Educación y la Ley para la Coordinación de la Educación Superior.

OBJETIVO

La asociación tendrá por objeto: - 1.- Impartir Estudios de tipo Medio Superior de Bachillerato y de Tipo Superior, además de capacitación para el trabajo en el área de computación, idioma inglés, secretariado y otro; previa autorización y/o reconocimiento de validez oficial de estudios que otorgue el gobierno del Estado de Oaxaca; a través de la Coordinación General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología y de la Secretaria de Educación Pública.

MISIÓN

Formar profesionistas de alto nivel humano y científico, que sean capaces de comprender y generar conocimientos, al mismo tiempo que formen un compromiso con el desarrollo social, económico y político de la sociedad Estatal y Nacional a la que se deben, aplicando sus capacidades, habilidades y destrezas profesionales.

VISIÓN

Ser la mejor Institución Educativa en Ocotlán de Morelos, Estado de Oaxaca, capaz de formar agentes de cambio, líderes, emprendedores y en general ciudadanos dispuestos a transformar el entorno social que nos rodea.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento se sujeta a las normas que en materia educativa establece el Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 126 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca, la Ley General de Educación, la Ley Estatal de Educación y la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, así como los acuerdos y decretos que de ella emanen.

ARTÍCULO 2. El presente reglamento se aplica para todo el personal directivo, administrativo, docente y alumnos inscritos en el Instituto Pedagógico Computarizado.

Cursos propedéuticos

ARTÍCULO 3. La Institución implementará en cada inicio de ciclo escolar **cursos propedéuticos** dirigidos a los interesados en realizar estudios del nivel superior con una duración mínima de ocho días hábiles y será específicamente para aspirantes a cursar el primer semestre, con el fin de que adquieran un panorama general de los estudios a cursar.

Actividades extracurriculares

ARTÍCULO 4. La Institución implementará actividades extracurriculares para el alumnado fomentando las actividades culturales, sociales y cívicas, las actividades extracurriculares sin costo adicional a la colegiatura y no será de carácter obligatorio para los alumnos. Las actividades extracurriculares podrán ser:

- I. Cursos afines a las asignaturas
- II. Eventos culturales
- III. Concursos o ensayos
- IV. Eventos deportivos
- V. Conferencias o Talleres

Pago de inscripciones, colegiaturas y expedición de documentos oficiales

ARTÍCULO 5. La institución al ser una prestadora de servicios educativos particulares, se compromete a cambio de una prestación económica a proporcionar servicios educativos, instalaciones, recursos didácticos y académicos.

ARTÍCULO 6. La institución fijará y dará a conocer con sesenta días de anticipación previo al inicio del ciclo escolar el monto de las cuotas que el alumno deberá cubrir por los siguientes conceptos:

- I. Inscripción y/o reinscripción
- II. Colegiaturas mensuales
- III. Documentación oficial
- IV. Servicios adicionales

ARTÍCULO 7. La inscripción y reinscripción se realizarán en cada inicio de semestre, las colegiaturas deberán pagarse dentro de los diez primeros días naturales de cada mes, durante los doce meses del año. A partir del día once de cada mes se aplicarán recargos del 10%. Los incrementos se efectuarán una vez al año a partir del primero de Febrero. Se tomará como base el índice de inflación del año inmediato anterior proporcionado por el Banco de México.

ARTÍCULO 8. La falta de pago de tres colegiaturas y/o tres meses consecutivos será causa de que el alumno pierda su condición de alumno, previa notificación que se le hará a su padre o tutor.

ARTÍCULO 9. Los servicios que generan un costo adicional a la colegiatura son los siguientes:

- I. Constancias de Estudios
- II. Reposición de Credenciales
- III. Certificados de Estudios Parciales
- IV. Certificados de Estudios Totales
- V. Curso Propedéutico
- VI. Examen de Admisión
- VII. Exámenes Extraordinarios
- VIII. Recursamiento de asignaturas
- IX. Proceso de titulación
- X. Acta de Examen Profesional
- XI. Título Profesional

La institución expedirá boletas de calificaciones y credenciales en primera edición sin costo adicional a la colegiatura.

CAPÍTULO II PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO

DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 10.- Es el personal docente de mayor jerarquía escalonaría del Instituto Pedagógico Computarizado y tiene la principal responsabilidad de conducirla en el marco de la política educativa y normativa vigentes y representarla.

ARTÍCULO 11.- El director es elegido por el comité directivo de la Asociación Civil del “Instituto Pedagógico Computarizado 2001”, A.C. En caso de renuncia o remoción, el Coordinador Académico ocupará el cargo en calidad de interino. Su sede permanente es el Instituto ubicado en Galeana Número 203, Colonia Centro, C. P. 71510, Ocotlán de Morelos, Estado de Oaxaca. La remoción del Director sólo compete al Comité Directivo de la Asociación Civil.

ARTÍCULO 12.- Las funciones del Director en el ámbito de la actividad académica son:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones consignadas en el Reglamento Institucional, Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones en vigor.
- b) Procurar que el personal académico cumpla satisfactoriamente con las funciones y actividades académicas asignadas.

Así mismo, en las dimensiones:

- a) Pedagógica, relativo a los actos educativos en el marco reglamentario y concordantes del presente.
- b) Administrativa, a colación de antecedente y expresión documental de la tarea institucional.
- c) Socio-comunitaria, relativa a la condición necesaria de la relación de la institución con el contexto municipal y estatal.

ARTÍCULO 13.- El director en los aspectos específicamente pedagógicos de su accionar deberá:

- a) Organizar tiempos y espacios pedagógicos y supervisar el cumplimiento de los fines de forma periódica.
- b) Intervenir con el equipo de conducción en la construcción de los criterios para la elaboración de la planificación semestral y otras planificaciones acordadas en el marco del Proyecto Institucional.
- c) Brindar asesoramiento pedagógico a los docentes durante todo el semestre escolar, en forma sistemática.
- d) Determinar cuándo correspondiera en las solicitudes de equivalencias convalidación y revalidación de estudios de los alumnos.
- e) Asignar con el equipo institucional los horarios, los espacios, las aulas y el equipamiento que tiene disponibles teniendo en cuenta los requerimientos de los grupos, las especificidades curriculares, los requerimientos de integración

y todo aquello que considere pertinente para la apropiada implementación del Proyecto Institucional.

- f) Desarrollar las acciones tendientes a la definición y ejecución del Programa de Seguridad y Emergencia Escolar y coordinar con el personal y en su caso, asignar las tareas que deberán cumplir con relación al mismo.

ARTÍCULO 14.- El Director deberá realizar las siguientes acciones en los aspectos administrativos:

- a) Dictar disposiciones, comunicaciones y correspondientes a las competencias que tiene asignadas.
- b) Delegar facultades cuando las circunstancias lo aconsejen, en algún miembro subordinado la conservación y custodia por un tiempo determinado de bienes del establecimiento. La delegación se conformará siempre por escrito, indicando el tiempo y se asentará el antecedente en el registro respectivo. Suministrar los datos estadísticos que le sean requeridos por autoridad competente.
- c) Suscribir, en el marco de su competencia, los acuerdos necesarios para la mejor realización de la tarea educativa.
- d) Cumplimentar los procedimientos de cobertura de cargos docentes, administrativos y/o auxiliares de la educación y dar la toma de posesión respectiva.
- e) Organizar, en la fecha prevista por el Calendario Escolar, la inscripción de alumnos conforme la normativa vigente en la materia.
- f) Extender las certificaciones de terminación de estudios y otras que correspondan según nivel que correspondan.
- g) Aplicar las sanciones que, según su competencia, surgen del reglamento institucional y de los acuerdos de convivencia institucional.

ARTÍCULO 15.- El Director deberá realizar en los aspectos socioeducativos y comunitarios las siguientes acciones:

- a) Propiciar y alentar la organización de los espacios de participación e integración comunitaria acorde con las características de la comunidad estudiantil.
- b) Establecer las articulaciones escolares necesarias para cumplir el Programa de Seguridad y Emergencia Escolar, acorde a Protección Civil.
- c) Ejecutar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las prescripciones de naturaleza socioeducativa y comunitaria de este Reglamento y del Proyecto Institucional.

ARTÍCULO 16.- Una vez definidas las actividades, será obligatoria para el Director la utilización de una agenda, donde deberán registrar todas las actividades a realizar y que deberán supervisar que se realicen en forma diaria por cada una de las personas que les reportan.

ARTÍCULO 17.- Lo anterior deberá permitir al Director, que se cumplan todas las actividades programadas en el entendido de que, si no se finalizan, deberá coordinarse mayor esfuerzo por parte del personal para su culminación en tiempo, forma y calidad requerida.

DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 18.- Persona física que auxilia al Director para seleccionar capacitar contratar y verificar los perfiles y áreas de trabajo del personal docente administrativo y de servicios en el “Instituto Pedagógico Computarizado 2001”, A.C.

ARTÍCULO 19.-La Coordinación Administrativa, integrará el Programa Anual de Capacitación, el cual deberá establecer:

- a) La relación de cursos-taller, partiendo de los perfiles del puesto, del catálogo de puestos administrativos y la detección de necesidades de capacitación y adiestramiento;
- b) El objetivo, alcance, duración, periodicidad y cupo de cada curso-taller;
- c) La clasificación del curso-taller de acuerdo a su naturaleza, ya sea de inducción, de actualización y obligatoria.

ARTÍCULO 20.- Las evaluaciones serán realizadas por la subdirección administrativa y deberán contener los resultados de cumplimiento de cada objetivo predefinido y deberá contarse con la firma del personal evaluado, como parte de su aceptación.

ARTÍCULO 21.- Con la finalidad de conocer la productividad de cada área así como del personal involucrado, se realizarán evaluaciones al desempeño en forma semestral. Esta evaluación se practicará los diez días siguientes al finalizar los meses de junio y diciembre.

ARTÍCULO 22.- Personal administrativo: son las personas físicas que laboran en el “Instituto Pedagógico Computarizado 2001”, A. C., cumpliendo la jornada de trabajo prevista por la ley correspondiente y es toda actividad humana, intelectual o material, que cuenten con estudios mínimo de bachillerato o equivalente.

ARTÍCULO 23.- El Coordinador Administrativo deberá presentar al Director del “Instituto Pedagógico Computarizado 2001”, A. C., durante los primeros 5 días posteriores al comienzo del ciclo escolar, los objetivos de trabajo de cada persona que le reporta y el de ellos mismos.

ARTÍCULO 24.- Con la finalidad de dar seguimiento al plan semestral y/o anual, se deberán realizar reuniones directivas, incluyendo las personas que les reportan. EL PRIMER LUNES DEL MES a las 9:00 a.m., con un tiempo aproximado de 30 minutos. Para supervisar los avances y tomar acciones que conlleven al oportuno y correcto cumplimiento de los mismos. En esta reunión mensual se revisarán las actividades fijas que deberá cumplir cada persona.

ARTÍCULO 25.- Una vez definidas las actividades, será obligatoria para el Director la utilización de una agenda, donde deberán registrar todas las actividades a realizar y que deberán supervisar que se realicen en forma diaria por cada una de las personas que les reportan.

ARTÍCULO 25.- Lo anterior deberá permitir al Director, que se cumplan todas las actividades programadas en el entendido de que, si no se finalizan, deberá coordinarse mayor esfuerzo por parte del personal para su culminación en tiempo, forma y calidad requerida.

ARTÍCULO 26.- El personal administrativo tendrá la categoría de trabajador de confianza por la naturaleza de las actividades desempeñadas en el Instituto.

ARTÍCULO 27.- Duración de las relaciones de trabajo podrá ser por tiempo determinado o indeterminado y en su caso podrá estar sujeto a prueba o a capacitación inicial.

ARTÍCULO 28.- Son días de descanso obligatorio:

- 1ro de enero;
- El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- El 1ro de mayo;
- El 16 de septiembre;
- El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- El 1ro de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- El 25 de diciembre, y
- El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias para efectuar la jornada electoral.

ARTÍCULO 29.- Los trabajadores que tengan más de un año de servicios disfrutarán de un periodo anual de vacaciones pagadas, que en ningún caso podrá ser inferior a seis días laborables, y que aumentará en dos días laborables, hasta llegar a doce, por cada año subsecuente de servicios.

Después del cuarto año, el periodo de vacaciones aumentará en dos días por cada cinco de servicios.

ARTÍCULO 30.- Salario es la retribución que debe pagar el “Instituto Pedagógico Computarizado 2001”, A. C. al trabajador por su trabajo en Galeana Número 203, Colonia Centro, C. P. 71510, Ocotlán de Morelos, Estado de Oaxaca.

DEL PERSONAL ACADÉMICO

Perfiles y requisitos de contratación

ARTÍCULO 31. El personal académico se integra con todos aquellos que desempeñan funciones de docencia, investigación y de apoyo a éstas.

ARTÍCULO 32. Son requisitos para ser docente en la Institución:

- I. Contar con título y cédula profesional de una licenciatura afín a la cual sea candidato a impartir.
- II. Comprobar como mínimo cinco años de ejercicio profesional docente.

ARTÍCULO 33. Para ser contratado en esta institución es necesario presentar la siguiente documentación:

- I. Solicitud de empleo debidamente requisitada.
- II. Currículum vitae
- III. 2 Copias del acta de nacimiento.
- IV. 2 Copias del título y cédula profesional.
- V. 2 Copias del RFC y CURP.
- VI. Documentos que acrediten su experiencia docente y profesional.
- VII. Cursos de capacitación.

Derechos, obligaciones y sanciones

ARTÍCULO 34. Son **derechos** del personal Académico:

- I. Recibir listados de los grupos de la asignatura correspondiente a impartir.
- II. Recibir los honorarios acordados, quincenalmente en la Institución con base al contrato laboral semestral.
- III. Gozar de un trato respetuoso y digno por parte de los directivos de la Institución, así como del personal administrativo y de los alumnos.
- IV. Ejercer la libertad de docencia de acorde a los programas de estudios de las asignaturas designadas.
- V. El personal académico tendrá derecho a dos retardos de 15 minutos en el transcurso de una semana de actividades.
- VI. El personal académico tendrá derecho a tres días de permiso en el transcurso del semestre.

ARTÍCULO 35. Son **obligaciones** del personal académico:

- I. Asistir con puntualidad a laborar en la Institución para impartir cátedra en las respectivas asignaturas.
- II. Cumplir en la impartición de cátedra con profesionalismo buscando siempre las estrategias pedagógicas y didácticas para que la clase sea amena.
- III. Firmar el libro de registro especificando la hora de entrada, asignatura, tema, firma de salida y hora.
- IV. Evaluar a los alumnos de acuerdo a los periodos calendarizados en el semestre.

- V. Presentar listados de calificaciones parciales y acta de examen semestral en el mismo día de la aplicación.
- VI. Acatar las disposiciones del presente reglamento.
- VII. Impartir clases respetando los planes y programas de estudios autorizados.
- VIII. Cumplir íntegramente el contenido de los planes y programas de estudios.
- IX. Fomentar valores y espíritu cívico en los estudiantes.
- X. No realizar proselitismo político o religioso.
- XI. Asistir a los actos oficiales de la institución cuando sea requerido.
- XII. Llevar a cabo todas las labores inherentes a su cargo, tales como son exámenes, verificación de trabajos escolares, atención personal a los alumnos sin contar con remuneración especial.
- XIII. Apegarse estrictamente al calendario de actividades autorizado.

ARTÍCULO 36. El personal académico será amonestado cuando cometa alguna observación que se prevé en las siguientes fracciones:

- I. Si no asisten puntualmente a impartir cátedra en las asignaturas, así como la acumulación de tres faltas consecutivas sin previo comunicado. Se solicitará por escrito carta compromiso para cumplir debidamente, en caso de reincidir se observara lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo la rescisión de contrato.
- II. Falta de profesionalismo y preparación para la impartición de cátedras amonestación verbal en la primera falta y por escrito en la segunda y en la tercera rescisión de contrato.
- III. Por no respetar los tiempos para información de calificaciones correspondientes de acuerdo al calendario escolar, amonestación por escrito en la segunda falta, si reincide se sancionará con rescisión de contrato.
- IV. Hacer proposiciones indebidas a los alumnos, suspensión provisional por 15 días, si reincide será condicionado en rescisión de contrato laboral.
- V. Por actuar con premura, urgencia, prisa o rapidez en la atención a los alumnos amonestación verbal en la primera falta por escrito en la segunda y en la tercera rescisión de contrato

Requisitos para ser asesor o jurado y obligaciones

ARTÍCULO 37. Son **requisitos para ser asesor o jurado** los siguientes:

- I. Estar registrado debidamente en la plantilla del personal docente de la Institución.
- II. Tener título y cédula profesional de licenciatura en el área afín a la asesoría.
- III. Tener comprobado dominio del área o asignaturas para asesorar.
- IV. Disponibilidad de tiempo para brindarle un trato digno y justo a los alumnos interesados.
- V. Tener como mínimo cinco años de antigüedad impartiendo clases a nivel de licenciatura.

- VI. Ser nombrado por las autoridades de la Institución y aceptar el nombramiento para fungir como sinodal.

ARTÍCULO 38. Son **obligaciones** del asesor o jurado:

- I. Asesorar con puntualidad y profesionalismo a los interesados.
- II. Informar por escrito a la Dirección de la Institución, el avance de la asesoría a los interesados, asentar por escrito las observaciones o recomendaciones a los mismos.
- III. Brindar un trato digno y respetuoso a los interesados.
- IV. Los integrantes del jurado, deberán asistir con puntualidad a los actos de recepción profesional.
- V. Cumplir con ética y profesionalismo para un óptimo desarrollo del examen profesional.
- VI. Firmar el acta de examen profesional sin ninguna restricción o perjuicio a los interesados
- VII. Entregar constancias o copias del acta de examen profesional al término del mismo, a la Dirección de la Institución.

CAPÍTULO III DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 39. Un alumno es aquel que cubre con los siguientes requisitos:

- I. Estar debidamente inscrito en la Institución.
- II. Documentación completa entregada al departamento de control escolar de la Institución.
- III. Cubrir con los pagos que establece la Institución.

Clasificación de los alumnos: regulares, irregulares, condicionados

ARTÍCULO 40. Los alumnos para efectos del presente reglamento, se clasifican en:

- I. Regulares: Los alumnos que estando inscritos al terminar algún semestre no adeudan asignaturas del semestre anterior.
- II. Irregulares: Los alumnos que estando inscritos al terminar algún semestre adeudan asignaturas.
- III. Condicionados: Son aquellos que adeudan algún documento para ser inscritos, por lo que firman una carta compromiso por 30 días para completar su documentación; en caso contrario será dado de baja sin responsabilidad para la Institución de reintegrar el pago de inscripción y colegiaturas vencidas.

Derechos, obligaciones y sanciones

ARTÍCULO 41. Son derechos de los alumnos según lo previsto en las siguientes fracciones:

- I. Recibir puntualmente las clases y asesorías sobre los contenidos programáticos de las asignaturas del plan de estudios en que está inscrito.
- II. Recibir en la primera sesión de clase de cada asignatura el programa correspondiente.
- III. Participar activamente en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- IV. Ser evaluados conforme a lo establecido en el presente reglamento y en los programas de las asignaturas.
- V. Recibir oportunamente el resultado de las evaluaciones.
- VI. Recibir los servicios educativos que cubran la totalidad del programa de cada asignatura en que se inscriba.
- VII. Recibir una copia del Reglamento Institucional al ingresar a la Institución.
- VIII. Recibir la credencial que lo acredite como alumno de la Institución.
- IX. Recibir información sobre su situación académica por parte del coordinador académico y del departamento de control escolar.
- X. Tener un mínimo de 10 minutos de tolerancia para entrar a la primera clase y 5 minutos para las clases posteriores.
- XI. Recibir la documentación que acredite los estudios realizados, de acuerdo con la reglamentación respectiva.
- XII. Hacer uso de las instalaciones y servicios de la Institución para el desarrollo de los programas académicos, con la autorización previa del departamento correspondiente.
- XIII. Recibir diplomas de reconocimiento y estímulos conforme a las disposiciones reglamentarias respectivas.
- XIV. Recibir un trato justo y digno por parte del personal académico, administrativo, de servicios, y de la Dirección de la Institución.
- XV. Tener voz y ser oído en las instancias respectivas en relación con la aplicación de sanciones a su persona.
- XVI. Si por cualquier circunstancia la institución, cierra algún programa académico, el alumno tendrá derecho y la oportunidad de continuarlo hasta su conclusión, durante los periodos sucesivos que correspondan a la última generación inscrita.

ARTÍCULO 42. Son **obligaciones** de los alumnos:

- I. Respetar a todo el personal de la Institución.
- II. Hacer buen uso del material bibliográfico, centro de cómputo así como del mobiliario, equipo e instalaciones que forman parte del patrimonio de la Institución.
- III. Asistir puntualmente a recibir clases en las respectivas asignaturas del plan de estudios del semestre correspondiente.
- IV. Someterse a las evaluaciones de su desempeño académico y entregar trabajos solicitados por los docentes, de acuerdo con los programas de las asignaturas.
- V. Conducirse con respeto hacia el personal docente y compañeros.
- VI. Cubrir las colegiaturas dentro de los 10 días de cada mes de lo contrario causarán un recargo del 10%.
- VII. Cumplir con los requerimientos académicos que le soliciten los catedráticos.
- VIII. Presentar en tiempo las evaluaciones de las asignaturas que cursen en el ciclo escolar correspondiente.
- IX. En caso de inasistencias solicitar permiso previo o presentar justificantes.
- X. No incurrir en conductas contrarias a la salud y a la moral.

ARTÍCULO 43. Las **sanciones** que se impongan a los alumnos serán aplicadas a consideración del director de la institución, pudiendo ser amonestación verbal para las obligaciones establecidas en el artículo anterior y amonestación escrita en casos de reincidencia.

ARTÍCULO 44. Se sancionará con baja temporal, baja definitiva o reparación de daños causados, sean físicos o morales en los casos que se mencionan en las fracciones siguientes:

- I. Alterar el orden y la disciplina de la institución, mediante la provocación o realización de cualquier acto indebido.
- II. Realizar actos dentro o fuera de la institución que tengan como consecuencia lesionar el prestigio de la institución o de alguno de sus miembros.
- III. Destruir en forma dolosa o culposa los bienes muebles o inmuebles propiedad de la Institución.
- IV. Hacer uso de la violencia física, verbal o moral en perjuicio de los integrantes de la Institución.
- V. Ingresar a la institución en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga.
- VI. Introducir o consumir bebidas embriagantes o estupefacientes, dentro de la Institución.
- VII. Impedir el acceso a la institución o la realización de cualquier acto que tienda a la interrupción de las actividades académicas.

CAPÍTULO IV CONTROL ESCOLAR

Selección y admisión general

ARTÍCULO 45. Los aspirantes a ingresar al Instituto Pedagógico Computarizado, están sujetos al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Ser egresado de bachillerato general o equivalente.
- II. Presentar solicitud de admisión en los periodos que previa convocatoria harán del conocimiento público y cubrir los costos por el examen de admisión y/o curso propedéutico.
- III. Presentar examen de admisión en la hora y fecha programada.
- IV. Al cumplir con los requisitos previstos del presente artículo procederá a su inscripción.

ARTÍCULO 46. La admisión de los aspirantes estará a cargo de Control Escolar de la Institución.

ARTÍCULO 47. La Institución seleccionará a los alumnos tomando en cuenta el grado de capacidad académica mostrada en el examen de admisión o en el curso propedéutico y cubrir las cuotas de inscripción y las colegiaturas.

ARTÍCULO 48. Los aspirantes extranjeros que deseen estudiar en esta Institución deberán cumplir con las disposiciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores de los Estados Unidos Mexicanos y la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 49. Los aspirantes que provengan de otras instituciones que hayan cursado parcialmente los estudios de tipo superior, en semestres posteriores al primero se sujetarán a los procesos de revalidación o equivalencia de estudios que dictamine la Secretaría de Educación Pública.

Procesos de inscripción, reinscripción y permanencia.

ARTÍCULO 50. Para inscribirse a la institución el aspirante deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Acta de nacimiento original y dos copias.
- II. Clave Única de Registro de Población original y dos copias.
- III. Certificado de secundaria original y dos copias.
- IV. Certificado de bachillerato original y 2 copias.
- V. 4 fotografías tamaño infantil de frente blanco y negro.
- VI. Requisar el formato de solicitud de inscripción y reinscripción.
- VII. Haber aprobado el examen de admisión.

ARTÍCULO 51. Si por trámites de la escuela de procedencia, un alumno al momento de su inscripción, no puede entregar la documentación completa, firmará carta compromiso, en la que se fijará un plazo para la entrega de dicha documentación,

tomando en cuenta que en el momento del vencimiento de la misma si no se cubre con los documentos, será dado de baja por no cubrir con los requisitos para la inscripción.

ARTÍCULO 52. El alumno inscrito adquirirá los derechos y obligaciones que se establecen en el presente reglamento y recibirá una credencial para efectos de identificación.

ARTÍCULO 53. Para reinscribirse al semestre inmediato superior el alumno, debe:

- I. Haber acreditado todas las asignaturas cursadas en el semestre anterior.
- II. Pagar la cuota de reinscripción.
- III. No tener adeudos con la Institución.
- IV. Realizar la reinscripción dentro del periodo establecido para ello.

ARTÍCULO 54. Los alumnos irregulares que adeuden hasta 3 asignaturas del semestre anterior podrán reinscribirse al semestre inmediato superior, siempre y cuando estas no sean seriadas y no haya incompatibilidad de horarios con el semestre que cursará.

ARTÍCULO 55. Los alumnos que adeuden más de 3 asignaturas del semestre cursado, no podrán inscribirse al semestre inmediato superior y deberán reinscribirse al semestre en el que no acreditaron las asignaturas.

ARTÍCULO 56. La condición de alumno se mantendrá todo el tiempo que este se encuentre inscrito o reinscrito en el instituto, incluido los periodos vacacionales. Solo podrá ser hasta por **100%** el cual es el plazo para concluir la licenciatura, según la duración del plan de estudios.

Bajas

ARTÍCULO 57. Las bajas consisten en la interrupción temporal o definitiva de los estudios, de un alumno dentro del instituto. El director es el facultado para otorgar las bajas temporales previa valoración de la situación académica del alumno. Las bajas temporales son aquellas que habiéndose solicitado por el alumno o determinadas por el Instituto, no exceda de cinco años y posibiliten el regreso del alumno, como en los siguientes casos:

- I. Regularizar su situación administrativa.
- II. Regularizar su situación académica.
- III. No haya cambio del plan de estudios.

ARTÍCULO 58. Las bajas definitivas son aquellas que imposibilitan el reingreso al estudiante de manera irrevocable en los siguientes casos:

- I. Por no acreditar las asignaturas en las oportunidades establecidas en el presente reglamento.

- II. Por sanciones disciplinarias.
- III. Por presentar documentación falsa.

En cualquier caso el Instituto, notificará por escrito a los padres o tutores previamente de la situación del alumno.

Acreditación

ARTÍCULO 59. La acreditación es el resultado por el cual el alumno obtiene una calificación satisfactoria como parte del proceso enseñanza aprendizaje y el resultado obtenido es superior o igual a la mínima aprobatoria de (seis).

El departamento de control escolar de la Institución es el responsable de aplicar el conjunto de normas y procedimientos mediante el cual se autoriza y se registra el resultado de la evaluación del aprendizaje y actualización del historial académico de los alumnos.

ARTÍCULO 60. Las evaluaciones tendrán por objeto:

- I. Que el docente disponga de los elementos necesarios para valorar la eficiencia de la enseñanza y el aprendizaje.
- II. Que el estudiante conozca el grado de formación que ha adquirido.
- III. Que mediante la calificación obtenida se pueda dar testimonio de la capacidad del estudiante.

ARTÍCULO 61. La evaluación del aprendizaje del alumno se obtiene por medio de la valoración de los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridas durante el curso, tomando en cuenta su desempeño a lo largo de todo el periodo y de acuerdo a los criterios y modalidades establecidas en los programas de estudios correspondientes y en el presente reglamento.

ARTÍCULO 62. Para la acreditación de las asignaturas que conforman el plan de estudios, se consideran los siguientes tipos de exámenes:

- I. Examen parcial. Se aplica en tres ocasiones durante el semestre en las fechas que se establezcan en el calendario de actividades académicas autorizado. Cubriendo una asistencia durante el periodo del 90%.
- II. Examen ordinario. Se aplica al final del periodo escolar en las fechas que se establezca en el calendario de actividades académicas autorizado, el requisito para presentarla es obtener un promedio semestral aprobatorio.
- III. Examen extraordinario. Se aplica cuando el alumno no acreditó la asignatura en el periodo ordinario, dicho examen se presentará en las fechas que establezca el calendario de la institución para los exámenes extraordinarios.

ARTÍCULO 63. La escala de calificaciones es numérica del cinco al diez de conformidad al acuerdo número 165 de la Secretaría de Educación Pública, que establece las normas a las que deberán sujetarse los procedimientos de evaluación del aprendizaje, de acuerdo con el siguiente cuadro de equivalencias:

CALIFICACIÓN OBTENIDA	CALIFICACIÓN A REGISTRARSE
9.5 a 10	10
8.5 a 9.4	9
7.5 a 8.4	8
6.5 a 7.4	7
6.0 a 6.4	6
5.0 a 5.9	5

ARTÍCULO 64. Las calificaciones que el alumno obtenga en las tres evaluaciones parciales serán promediadas para obtener el **promedio parcial**, de ser aprobatorio este promedio le dará derecho al alumno de presentar el examen ordinario, caso contrario deberá sujetarse al proceso de regularización correspondiente.

ARTÍCULO 65. Para obtener la calificación final de la asignatura, se sumará el promedio parcial semestral de los tres exámenes parciales y la calificación obtenida en el examen ordinario, dicha suma se dividirá entre dos y será la definitiva.

Regularización.

ARTÍCULO 66. El proceso de regularización se da en dos etapas: **exámenes extraordinarios y recursamiento de asignaturas**. La regularización se sujetará a las normas y procedimientos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 67. El alumno podrá acreditar, fuera del periodo ordinario las asignaturas que adeude a través de exámenes extraordinarios. La calificación que se obtenga en este examen es la única representativa del curso. Los exámenes extraordinarios se sujetarán a lo siguiente:

- I. El alumno tendrá derecho a regularizarse en examen extraordinario cuando adeude como máximo cuatro asignaturas del o de los semestres cursados.
- II. Se concederán dos oportunidades de examen extraordinario para una misma asignatura. En caso, de no acreditarla en la segunda oportunidad, el alumno tendrá que recursarla.
- III. La Dirección de la Institución, debe dar a conocer al alumnado el calendario de exámenes extraordinarios y los requisitos para presentarlos.
- IV. El alumno debe cubrir el pago de derechos correspondientes al examen extraordinario por cada asignatura a presentar y por cada oportunidad.
- V. El personal docente deberá entregar al departamento de control escolar de la Institución, las calificaciones obtenidas por los alumnos en el examen extraordinario, en el mismo día de aplicación correspondiente.

ARTÍCULO 68. **El recursamiento** de una asignatura se dará cuando un alumno no haya acreditado dicha asignatura en el periodo regular y en las dos oportunidades del examen extraordinario. Consistirá en cursar nuevamente la asignatura de principio a fin y tendrá como objetivo que el alumno apruebe dicha asignatura, en esta segunda inscripción a la misma asignatura el alumno tendrá las dos oportunidades de examen extraordinario.

ARTÍCULO 69. Con la finalidad de apoyar a los alumnos que deben recurrar asignaturas y cuando así lo estime necesario, el instituto promoverá **cursos intensivos de regularización** en los periodos intersemestrales, estos cursos deberán cubrir el número de horas docente que establece el plan de estudios correspondiente y el alumno deberá pagar los derechos que establezca la coordinación administrativa.

ARTÍCULO 70. Para los alumnos que no logren acreditar alguna asignatura cursada por segunda vez, hasta en la segunda oportunidad de extraordinario, deberán presentar un **examen especial** para salvar dicha asignatura. El examen especial solo podrá presentarse en **dos ocasiones durante toda la licenciatura**. Este examen es la última oportunidad para acreditar la asignatura, en caso de no acreditarla en esta oportunidad se procederá a la **baja definitiva** del alumno. La baja definitiva también procederá en el caso de alumnos que **no acrediten tres o más asignaturas cursadas por segunda ocasión**.

Certificación

ARTÍCULO 71. La institución, cubriendo los requisitos y tomando en cuenta las normas establecidas por el departamento de control escolar de la Secretaría de Educación Pública expedirá en formatos oficiales el Certificado de Terminación de estudios o la certificación de estudios;

ARTÍCULO 72. El certificado de terminación de estudios se expedirá por una sola ocasión a los alumnos que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado el 100% de las asignaturas del plan de estudios
- II. No tener adeudos económicos, ni de materiales o equipos con la Institución.

ARTÍCULO 73. La certificación de estudios se expedirá al alumno que lo solicite, siempre y cuando no tengan adeudos con la institución, en los siguientes casos:

- I. Cuando el alumno solicita duplicado del Certificado de Terminación de Estudios.
- II. Cuando el alumno solicite Certificado Parcial de Estudios.

ARTÍCULO 74. El Instituto Pedagógico Computarizado se sujetará a las indicaciones del departamento de control escolar, de la Secretaría de Educación Pública, para el proceso de certificación correspondiente.

Revalidación y equivalencia de estudios

ARTÍCULO 75. La revalidación es el acto por el cual se hacen válidas en el Instituto Pedagógico Computarizado las asignaturas cursadas y aprobadas por un determinado alumno en una Institución educativa extranjera. El instituto aceptará a alumnos que provengan de otras instituciones extranjeras, pero deberán cumplir con las disposiciones que exige la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 76. La equivalencia es el acto por el cual se hacen válidas en el Instituto Pedagógico Computarizado las asignaturas cursadas y aprobadas por un determinado alumno en otra Institución educativa, este trámite se realiza con base en las normas que exige la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 77. Todas las asignaturas que sean registradas como aprobadas en el plan de estudios de un alumno por revalidación o equivalencia deben ser similares a las impartidas por la Institución.

ARTICULO 78. No podrá registrarse en el plan de estudios de un alumno, como resultado de un proceso de revalidación, equivalencia o acreditación de estudios en el extranjero, más del 70% de las asignaturas que integran el plan de estudios que se imparten en la Institución

ARTÍCULO 79. La Secretaría de Educación Pública determinará las normas y criterios generales, aplicables a los planes y programas de estudios a que se ajustará la revalidación así como la declaración de estudios equivalentes.

Expedición de constancias, credenciales y otros documentos oficiales

ARTÍCULO 80. Los documentos oficiales serán expedidos por el departamento de control escolar con el visto bueno de la Dirección del Instituto Pedagógico Computarizado:

- I. Constancias de estudio
- II. Constancia de calificaciones
- III. Constancia de inscripción

- IV. Cotejo de documentos escolares
- V. Credenciales
- VI. Certificados de estudios correspondientes
- VII. Acta de examen profesional
- VIII. Carta de pasante
- IX. Título profesional de licenciatura

CAPÍTULO V DEL SERVICIO SOCIAL

Requisitos y características

ARTÍCULO 81. El Servicio social es una actividad de carácter social que los alumnos del Instituto Pedagógico Computarizado deben prestar con carácter temporal, en beneficio de los sectores más desfavorecidos del país y tiene como objetivo:

- I. Cumplir con base en lo dispuesto en el artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos y su Ley Reglamentaria relativo al ejercicio de las profesiones.
- II. Fomentar un compromiso moral y social en los alumnos.
- III. Apoyar el desarrollo social y cultural de las comunidades más necesitadas.
- IV. Completar su formación académica y profesional.

ARTÍCULO 82. El servicio social es obligatorio para los alumnos y es requisito indispensable para obtener el título y cédula profesional.

ARTÍCULO 83. El estudiante podrá iniciar la prestación del servicio social cuando haya acumulado un mínimo del 80% de los créditos que comprende el plan de estudios de la licenciatura que cursa.

ARTÍCULO 84. El servicio social se llevará a cabo en dependencias gubernamentales, organismos descentralizados, empresas de participación paraestatal e instituciones de beneficencia pública o privada previa concertación o convenio. El servicio social no podrá realizarse en instituciones o empresas privadas con fines lucrativos.

ARTÍCULO 85. La duración del servicio social no podrá ser menor de 6 meses ni mayor de dos años cubriendo 480 horas ininterrumpidas.

Acreditación.

ARTÍCULO 86. Para acreditar el servicio social es necesario:

- I. Presentar constancia de aceptación de la dependencia correspondiente.
- II. Presentar reportes mensuales de las actividades realizadas.
- III. Presentar informe final por escrito de las actividades realizadas en la Institución Pública o Paraestatal durante el periodo del servicio social, en el que describirá detalladamente las actividades efectuadas y realizará una evaluación crítica de los mismos, este reporte deberá presentarse en los treinta días a la conclusión del servicio social.
- IV. Acreditar con la constancia expedida por la dependencia pública en el que el interesado haya prestado el servicio social en 480 horas.

Derechos, obligaciones y sanciones

ARTÍCULO 87. El alumno que realiza el servicio social tiene los siguientes derechos:

- I. Elegir la dependencia Pública o Paraestatal en la cual realizará la prestación del servicio social, siempre y cuando este reúna los requisitos que para los organismos se deben observar.
- II. Solicitar cambio de adscripción de la dependencia Pública en que prestará el servicio social por única vez.
- III. Solicitar permiso por escrito a la dependencia pública que presta el servicio social para ausentarse en el horario correspondiente.
- IV. Recibir un trato digno y respetuoso del personal adscrito a la dependencia pública en que presta el servicio social.
- V. Recibir la constancia de acreditación del servicio social.

ARTÍCULO 88. Las obligaciones de los prestadores del servicio social son:

- I. Realizar el servicio social en 480 horas ininterrumpidas.
- II. Representar dignamente a la Institución Educativa.
- III. Realizar el servicio social con puntualidad y profesionalismo.
- IV. Informar por escrito a la Institución Educativa del desarrollo de las actividades de la prestación del servicio social cada mes que concluye.
- V. Informar al organismo y al instituto de su ausencia por incapacidad médica o por causas de fuerza mayor.
- VI. Respetar el reglamento interno del organismo en que este prestando el servicio social.
- VII. Reservar los derechos de la Institución para no difundir información interna de la misma.
- VIII. Presentar el informe final dentro del tiempo establecido.

Sanciones

ARTÍCULO 89. Se sancionará a los prestadores de Servicio Social que no cumplan con las obligaciones previstas en el presente reglamento con:

- I. Apercibimiento por escrito.
- II. Reposición de horas en caso de no cumplir el servicio social correspondiente en 480 horas.
- III. Reubicación del lugar para continuar con las actividades del servicio social por única vez.
- IV. El interesado que incurra en alguna falta grave se le cancelará las horas acumuladas y se notificará por escrito.

CAPÍTULO VI DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 90. La práctica profesional está dirigida a estudiantes de licenciatura, son actividades de formación extracurricular que se realizan con la finalidad de que el alumno ponga en práctica los conocimientos adquiridos en el plan de estudios cursados. La práctica es formativa se concibe como complemento del aprendizaje académico del estudiante.

La práctica profesional es un requisito indispensable para el otorgamiento del título profesional.

Los objetivos de la realización de las prácticas profesionales son:

- I. Propiciar el desarrollo práctico de los conceptos básicos y especializados.
- II. Materializar en actividades específicas el aprendizaje de la teoría y los contenidos del plan de estudios.

Requisitos y características

ARTÍCULO 91. Para poder realizar las prácticas profesionales el alumno debe cubrir lo siguiente:

- I. Haber cursado como mínimo el 90% de las asignaturas de la licenciatura correspondiente.
- II. Realizar actividades acordes al perfil académico, en instituciones públicas o privadas, siempre y cuando no sean propiedad de familiares o en el que familiares estén facultados para autorizar dichas prácticas profesionales.
- III. Presentar constancia de buena conducta y responsabilidad.
- IV. Carta compromiso de cumplimiento, suscrito por el alumno.
- V. Realizar las actividades, con carácter de tiempo completo y sujetarse al horario de la institución en el que se realice la práctica, es decir de 40 a 48 horas a la semana.

ARTÍCULO 92. Las prácticas profesionales tienen una duración mínima de 480 horas, los cuales deberá cubrirse en un periodo no menor a tres meses ni mayor a un año, podrá realizarse en todo tipo de instituciones o empresas, siempre y cuando el alumno realice actividades acordes a su perfil académico.

Acreditación

ARTÍCULO 93. Se acredita las prácticas profesionales a través de:

- I. Cumplir satisfactoriamente 480 horas.
- II. Rendir informe escrito de las actividades realizadas en la Institución Pública, Privada o Paraestatal durante el periodo autorizado para la realización de las prácticas profesionales.
- III. Acreditar con la constancia expedida por la dependencia Pública, Privada o Paraestatal en el que el alumno haya realizado las prácticas profesionales.

ARTÍCULO 94. El informe de actividades realizadas durante el periodo de prácticas profesionales deberá comprender los siguientes puntos:

- I. Descripción detallada de las actividades realizadas.
- II. Evaluación de estas actividades.
- III. Aportaciones y resultados del trabajo realizado para el organismo o empresa.
- IV. Propuestas innovadoras.

ARTÍCULO 95. La coordinación académica, se encargará de verificar, dar seguimiento y evaluar las prácticas profesionales. Concluido y dictaminado satisfactoriamente el informe y la práctica profesional, expedirá constancia de cumplimiento de dicha práctica.

Derechos de los alumnos en prácticas profesionales

ARTÍCULO 96. El estudiante que realice prácticas profesionales tiene derecho a:

- I. Concertar la fecha de inicio y la fecha de terminación con la empresa o Institución Pública o Privada.
- II. Conocer sus responsabilidades y las actividades que realizará en el desarrollo de su práctica.
- III. Recibir orientación, asesoría y seguimiento en el desarrollo de las prácticas.
- IV. Recibir constancia de terminación satisfactoria de la práctica profesional expedida por la empresa o Institución Pública o Privada.

Obligaciones de los estudiantes en prácticas profesionales

ARTÍCULO 97. El estudiante que realice prácticas profesionales tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir responsablemente con los términos de la práctica, verificando que reúna todos los requisitos para el desarrollo de la misma.
- II. Cumplir responsablemente con el objeto de la actividad encomendada.
- III. Respetar las políticas internas de la empresa o institución pública o privada.
- IV. Mantener reserva respecto a cualquier información de carácter técnico o comercial, en la ejecución de su labor.

Sanciones

ARTÍCULO 98. El alumno que no cumpla con lo dispuesto en el artículo que antecede, se sancionará con la anulación del tiempo acumulado en que se haya realizado las prácticas profesionales y no se le otorgará constancia de la misma, hasta que se cumpla de nueva cuenta en otra Institución.

CAPÍTULO VII DE LA TITULACIÓN

ARTÍCULO 99. La titulación es un proceso para la obtención del título profesional, permite a la institución valorar la integración de los aprendizajes logrados por el alumno en el desarrollo del plan de estudios, además constata la capacidad del sustentante para aplicar los conocimientos adquiridos y valorar su criterio profesional.

ARTÍCULO 100. El proceso de titulación podrá realizarse de inmediato después de haber concluido satisfactoriamente el plan de estudios.

ARTÍCULO 101. Iniciado el proceso de titulación el alumno cuenta con un año para concluirlo, en caso contrario podrá solicitar por escrito y por causas justificadas una prórroga por 6 meses más. En caso de no concluirlo en el periodo de prórroga, deberá reiniciar el proceso correspondiente.

ARTÍCULO 102. La institución otorgará el título profesional a los alumnos que cumplan los requisitos establecidos en el presente reglamento y concluyan satisfactoriamente con el proceso de titulación de la opción elegida.

Opciones

ARTÍCULO 103. En la Institución las opciones de titulación son las que a continuación se indican:

- I. Promedio General de Aprovechamiento
- II. Estudios de posgrado.
- III. Trabajo profesional.
- IV. Tesis y examen profesional.
- V. Examen general de conocimientos.

La Coordinación Académica, será la responsable de coordinar y verificar que el proceso de titulación se realice de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

Requisitos y procesos correspondientes.

ARTÍCULO 104. Para llevar a cabo el proceso de titulación, el alumno debe presentar la siguiente documentación:

- I. Solicitud de titulación, especificando la modalidad.
- II. Constancia de servicio social.
- III. Constancia de prácticas profesionales.
- IV. Constancia de no adeudo con la Institución.
- V. Certificado de estudios de licenciatura correspondiente.
- VI. Acta de nacimiento actualizada.
- VII. Pago de derechos de titulación.

Promedio General de Aprovechamiento

ARTÍCULO 105. La opción de Promedio General de Aprovechamiento, permite al alumno obtener el título profesional con base en un alto rendimiento académico demostrado a través de una trayectoria regular y un alto promedio académico.

El Promedio General de la licenciatura deberá:

- I. Ser un promedio mínimo 9.5 (Nueve punto cinco)
- II. Haber obtenido en curso normal, en exámenes ordinarios las calificaciones.
- III. Cubrir satisfactoriamente los estudios correspondientes en el periodo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 106. El alumno deberá reunir los requisitos para titularse por esta opción en un tiempo máximo de 6 meses. Verificado el cumplimiento de los requisitos para esta modalidad, la coordinación académica fijará fecha y hora para el protocolo y emitirá el oficio de autorización.

ARTÍCULO 107. La titulación por promedio académico se formalizará en ceremonia de protocolización y toma de protesta al sustentante, ante un jurado nombrado por la Coordinación Académica.

Estudios de posgrado

ARTÍCULO 108. El egresado de una licenciatura podrá obtener el título correspondiente al cursar estudios de posgrado con los siguientes requisitos:

- I. Afín al plan de estudios de licenciatura.
- II. Con validez oficial de estudios en la República Mexicana, ya sea porque se impartan en una institución cuyo estatuto jurídico le concede tal característica a los estudios que en ella se realizan; o bien porque haya obtenido reconocimiento de validez oficial de estudios de una autoridad educativa facultada para ello.
- III. Un promedio mínimo de 8.5, comprobado con el certificado parcial de la maestría.

ARTÍCULO 109. Para esta opción, el egresado debe cumplir el siguiente proceso:

- I. Solicitar por escrito la autorización para realizar los estudios de posgrado, anexando copia del plan de estudios a cursar y copia del acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios.
- II. La coordinación académica valorará la afinidad y legalidad académica de dichos estudios y en caso procedente emitirá oficio de autorización.
- III. Contando con la autorización de la coordinación académica iniciará los estudios de posgrado.
- IV. Concluido el porcentaje requerido, presentará certificado de los estudios realizados en el posgrado, con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 110. Cuando el egresado cumpla con los requisitos y procesos correspondientes, la coordinación académica, emitirá oficio de autorización de protocolo de titulación estableciendo fecha y hora para la toma de protesta ante un jurado.

Trabajo profesional

ARTÍCULO 111. El pasante, que cuente con la experiencia profesional mínima de un año en área laboral afín a la licenciatura cursada, podrá optar por la titulación mediante trabajo profesional, presentando un informe con los requisitos que se establecen en el presente reglamento y oficio de la empresa u organismo para el que labore con una antigüedad mínima de un año.

ARTÍCULO 112. El informe escrito debe ser resultado de la experiencia profesional, en la cual el egresado demostrará el dominio de capacidades y competencias en el campo laboral; así como la aptitud para reflexionar críticamente y desarrollar una determinada metodología de trabajo. El informe debe contener:

- I. Contextualización de la práctica profesional.
- II. Análisis crítico de las funciones desarrolladas.
- III. Descripción y evaluación de las actividades realizadas.
- IV. Conclusiones generales.
- V. Fuentes consultadas.

ARTÍCULO 113. El informe de trabajo profesional debe ser avalado por escrito por un asesor externo y un asesor interno. El asesor externo es responsable de la Institución donde labora el Pasante, o en su caso su Jefe inmediato, quien deberá contar con el perfil y nivel académico mínimo de licenciatura en el área que el egresado ha estudiado.

Durante la elaboración del informe de trabajo profesional el pasante deberá estar sujeto a la dirección y supervisión de un asesor interno, nombrado por la Coordinación Académica.

El desarrollo de este informe deberá realizarse en un periodo de seis meses a partir de la solicitud, si una vez transcurrido el plazo, el egresado no ha concluido con el informe, la Coordinación Académica podrá autorizar una prórroga de dos meses más, si terminada esta prórroga no se presenta la conclusión del informe, el egresado debe iniciar nuevamente el proceso, responsabilizándose por los gastos adicionales que esto genere.

ARTÍCULO 114. El pasante está obligado a realizar las modificaciones o correcciones que sus asesores le pidan en tiempo y forma. Aprobado el informe por los asesores, emitirán oficio de aprobación a efecto de que la Coordinación académica conozca de la conclusión del mismo y autorice la impresión en seis tantos del documento final.

ARTÍCULO 115. Concluido el proceso la coordinación académica emitirá oficio en el que establecerá fecha y hora para realizar el protocolo de examen profesional para la titulación.

Tesis y examen profesional.

ARTÍCULO 116. La tesis es una disertación escrita derivada de una investigación, que deberá versar sobre temas y propuestas originales del conocimiento; o bien sobre su ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación en el área científica o técnica de la profesión. La investigación deberá ser realizada de manera individual por el pasante e integrada en un documento con los siguientes elementos:

- I. Título
- II. Índice
- III. Introducción (Presentación de problema de investigación, su relevancia, objetivos e hipótesis según sea el caso, metodología y orden de la exposición).
- IV. Desarrollo de la investigación con su respectivo capitulado.
- V. Conclusiones.
- VI. Fuentes de información.

ARTÍCULO 117. Durante la elaboración de la tesis, el alumno deberá estar sujeto a la dirección y supervisión de un asesor, autorizado por la Coordinación académica del Instituto Pedagógico Computarizado.

ARTÍCULO 118. El desarrollo de la investigación deberá realizarse en un periodo de 6 meses, a partir de la autorización del protocolo de investigación, si una vez transcurrido este tiempo, el egresado no ha concluido con el informe de tesis, la coordinación académica analizará el avance y podrá autorizar una prórroga de hasta seis meses, dependiendo de la complejidad del tema tratado. Si concluida la prórroga no se presenta el informe, el egresado deberá reiniciar el proceso de titulación en esta u otra modalidad.

ARTÍCULO 119. El pasante deberá concretar satisfactoriamente el proceso de titulación establecido a continuación:

- I. Reunir y entregar la documentación necesaria para iniciar el proceso de titulación.
- II. Presentar un protocolo de investigación ante la coordinación académica.
- III. Si es aprobado el protocolo por la coordinación académica, el alumno elige a un asesor, solicita la autorización de dicho asesor e inicia la ejecución de su proyecto de investigación.
- IV. Elaborar la tesis.
- V. Entregar su propuesta al asesor de tesis.
- VI. Realizar correcciones y enriquecer el trabajo. Si el asesor lo considera pertinente autoriza la impresión final de la tesis y comienza la preparación de la exposición.
- VII. Entregar seis ejemplares de la tesis impresa a la coordinación académica.
- VIII. Solicitar la fecha y hora para la defensa de la tesis y presentarse a la defensa de la misma.
- IX. Recibir el dictamen del jurado, en caso de aprobación, rendir protesta.

ARTÍCULO 120. La tesis deberá desarrollarse con las siguientes características físicas:

- I. El cuerpo de la tesis (que no incluye portadas, hojas blancas, agradecimientos, dedicatorias, notificaciones oficiales) debe tener una extensión mínima de ochenta páginas que no incluye bibliografía, imágenes, ni glosario.
- II. El cuerpo deberá contener de tres a cinco capítulos, bibliografía conclusiones, glosario e imágenes.
- III. Los textos del cuerpo de la tesis deben ser escritos en letras tipo Arial con número doce, ajustar a formato APA.
- IV. Los márgenes superior e inferior deberán ser igual a dos punto cinco cm., el derecho dos punto cinco cm y el izquierdo tres punto cero cm.
- V. La tesis será impresa en papel bond tamaño carta a una sola cara y deberán ser seis juegos.

ARTÍCULO 121. La portada podrá ser del color que el sustentante elija y deberá presentar la siguiente Información:

- I. Logotipo del instituto del Instituto Pedagógico Computarizado.
- II. Nombre de la tesis.
- III. La leyenda "Tesis que para obtener el Título de Licenciado(a) en _____ presenta"
- IV. Nombre del o de la sustentante.
- V. La fecha en que se presenta el examen profesional. (se podrá poner la fecha de impresión, por si se diera el caso que llegara a reprobado el examen y se diera nueva fecha.)

ARTÍCULO 122. Del orden de la información en la tesis:

- I. La primera hoja deberá ir en blanco.
- II. En la segunda hoja deberá reproducirse la información de la portada.

- III. La tercera hoja agradecimientos o dedicatoria de la tesis (opcional)
- IV. La cuarta hoja deberá contener la notificación que hace la Coordinación Académica al o a la sustentante de la fecha, el lugar en que se realizará la defensa de la tesis. De este documento se girará copia a la Dirección del Instituto y al departamento de control escolar.
- V. Las hojas subsecuentes se utilizarán de la siguiente manera:
 - a) Índice.
 - b) Capitulado.
 - c) Conclusiones.
 - d) Bibliografía.
 - e) Imágenes.
 - f) Glosario.

ARTÍCULO 123. La presentación de la tesis tomará el tiempo necesario y suficiente para ello, tras la cual iniciará una sesión de preguntas y respuestas sobre la tesis, entre los miembros del jurado y el sustentante.

ARTÍCULO 124. Al fin de la sesión de preguntas y respuestas, el jurado deliberará y emitirá su fallo.

ARTÍCULO 125. El fallo del jurado deberá ser asentado en el acta de examen profesional:

- I. Aprobado con mención honorífica.
- II. Aprobado
- III. Suspendido

ARTÍCULO 126. La aprobación con mención honorífica se otorgará en un diploma por separado, cuando todos los miembros del jurado acepten que el sustentante reúne los siguientes requisitos:

- I. Durante los estudios de la licenciatura correspondiente no presentó ningún examen extraordinario.
- II. El promedio general de sus estudios profesionales es superior a nueve.
- III. El trabajo recepcional es excepcional por su contenido, estructura y presentación.
- IV. La exposición resultó excelente.
- V. Las respuestas al cuestionamiento son válidas, realistas y objetivas.

ARTÍCULO 127. El fallo de aprobado se da cuando dos o más miembros del jurado aceptan que el sustentante reúne los siguientes requisitos:

- I. El trabajo presentado es de alta calidad por su contenido, estructura y presentación.
- II. La exposición es generalmente aceptable.
- III. Las respuestas al cuestionamiento son válidas, realistas y objetivas.

ARTÍCULO 128. El examen profesional es suspendido cuando dos o más miembros del jurado no dan su voto aprobatorio. En este caso, el sustentante podrá presentar un segundo examen con la misma tesis, dentro de un periodo de tres meses, en la fecha y hora que autorice previamente la coordinación académica.

ARTÍCULO 129. El sustentante que no apruebe el examen profesional en dos oportunidades, deberá solicitar otra opción de titulación cumpliendo con los requisitos para la respectiva opción.

Examen general de conocimientos.

ARTÍCULO 130. Consiste en una exploración general de los conocimientos del pasante, su capacidad para aplicarlos y de su criterio profesional.

La opción mediante examen general de conocimientos, comprenderá la aprobación de un examen escrito, que consistirá en una exploración general de los conocimientos del egresado, de su capacidad para aplicarlos y de su criterio profesional.

ARTÍCULO 131. El examen general de conocimientos es una muestra representativa de todas las áreas de la licenciatura cursada, se integrará con mil doscientas preguntas, sesenta por ciento sobre conocimientos y cuarenta por ciento sobre habilidades intelectuales.

- I. Las preguntas de conocimientos miden y evalúan la capacidad para recordar teorías, generalizaciones e información específica.
- II. Las preguntas relacionadas con habilidades intelectuales, evalúan la capacidad para organizar y reorganizar la información, e interpretar relacionar y aplicar los conocimientos en la solución de problemas concretos.

El examen general de conocimientos será formulado, supervisado y evaluado por un jurado nombrado por la coordinación académica.

El examen se aplicará en cuatro sesiones de cuatro horas de duración cada una; en cada sesión se evaluarán distintas áreas del conocimiento.

ARTÍCULO 132. Para acreditar el examen general de conocimientos, el resultado global debe ser igual o superior a noventa por ciento de aciertos, equivalente a nueve punto cero de calificación.

ARTÍCULO 133. El desarrollo del examen general de conocimientos deberá asentarse y autenticarse en un acta de examen de titulación por los miembros del jurado, registrando el número de aciertos y calificación obtenida, de ser igual o superior a 9.0, el jurado tomará protesta al nuevo profesionalista, caso contrario especificará la condición de no acreditado, debiendo el sustentante iniciar nuevamente su trámite en esta u otra opción de titulación.

ARTÍCULO 134. El egresado también podrá, previa autorización de la coordinación académica presentar el examen general para el egreso de su licenciatura, aplicado

por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL). Cuando obtenga una puntuación igual o superior a los 1000 puntos acreditará su examen general de conocimientos con opción de titulación.

Para tal efecto deberá presentar la constancia de desempeño satisfactorio o sobresaliente emitido por el CENEVAL. La coordinación académica verificará la autenticidad y validez de dicha constancia y de ser procedente autorizará la toma de protesta al nuevo profesionista, mediante oficio en el que especificará fecha y hora del acto protocolario.

Asesores internos, externos y directores de tesis.

ARTÍCULO 135. Los asesores internos o directores de tesis, serán nombrados por la Dirección del Instituto Pedagógico Computarizado y deberán ser docentes debidamente registrados en la plantilla de la misma cuya función será la de conducir el desarrollo general y específico del proyecto y de la tesis.

ARTÍCULO 136. La Dirección del Instituto Pedagógico Computarizado, podrá designar a un asesor externo siempre y cuando reúna los requisitos académicos correspondientes.

El asesor externo puede ser nombrado sinodal huésped por la Dirección del Instituto Pedagógico Computarizado, si acredita documentalmente su formación, presenta su título y cédula profesional y tiene nivel de estudios acorde a la licenciatura, pero no podrá fungir como presidente ni secretario del jurado.

ARTÍCULO 137. El grado académico o profesional del director o asesor de tesis será profesionista titulado en la licenciatura correspondiente. El director o asesor de tesis tendrá a cargo la totalidad de las actividades de orientación y seguimiento de sus respectivos tesisistas. Ejercerá su labor con libertad y autonomía en cuanto a la frecuencia, la extensión y las características de sus encuentros con sus tesisistas.

ARTÍCULO 138. De las funciones del director o asesor de tesis:

- I. Orientar al pasante a fuentes de investigación adecuadas.
- II. Establecer con el pasante las fechas y horas de asesoría, entrega de reportes de avance, revisión de reporte escrito y otros.
- III. Control estricto del cumplimiento de actividades programadas.
- IV. Supervisar que el proyecto se desarrolle con calidad.
- V. Comentar, sugerir al interesado las modificaciones del proyecto.
- VI. Emitir dictamen firmado para que el interesado compruebe su cumplimiento profesional de la elaboración de tesis mismo que presentará en el examen profesional.

- VII. Tomar en consideración la redacción final de la tesis, así como la determinación de su extensión y exposición congruente de acuerdo a las instrucciones que obren en el material de apoyo.

ARTÍCULO 139. Será responsabilidad del director de tesis la autorización por escrito que a su entera satisfacción profesional el pasante ha cumplido con el objetivo del proyecto.

ARTÍCULO 140. El director de tesis podrá formar parte del jurado examinador como secretario o vocal, previa autorización de la Dirección.

Jurados y sinodales

ARTÍCULO 141. El examen profesional se llevará a cabo ante un jurado examinador designado por la Dirección del Instituto Pedagógico Computarizado.

ARTÍCULO 142. Los miembros mínimos del jurado examinador serán tres que se integra: por un presidente, un secretario y un vocal.

ARTÍCULO 143. El jurado examinador, se nombrará una vez que el egresado haya cumplido con todos los requisitos para la modalidad elegida

ARTÍCULO 144. El jurado es un cuerpo colegiado de docentes cuya finalidad es interrogar al sustentante para luego emitir una decisión con respecto al merecimiento de éste de recibir un título profesional, estos serán docentes de la Institución.

ARTÍCULO 145. Requisitos para ser sinodal.

- I. Ser titulado y ejercer libremente una profesión
- II. Poseer una licenciatura igual o equivalente a la del sustentante
- III. Tener como mínimo cinco años de antigüedad impartiendo clases en la licenciatura en el Instituto Pedagógico Computarizado
- IV. Ser nombrado por la Dirección del Instituto Pedagógico Computarizado

ARTÍCULO 146. El examen profesional tiene cuatro aspectos fundamentales de carácter protocolario dentro de los cuales se circunscribe la actuación de los sinodales:

- I. Presentación y lectura del acta de examen.
- II. El interrogatorio-réplica.
- III. La deliberación.
- IV. Toma de protesta, en caso de aprobación.
- V. Firma del acta correspondiente.

De manera libre y reservada, cada uno de los sinodales argumenta y emite su voto con respecto a la actuación del sustentante. Al llegar a un acuerdo, por lo menos de mayoría simple, el secretario procede a requisitar las actas de examen profesional, exclusivamente de su puño y letra. Al finiquitar el llenado de las actas se solicita la presencia del sustentante y del público

El docente que funge como presidente del jurado tiene absoluta libertad para interrogar al sustentante sobre los aspectos plasmados en su trabajo de investigación, los conocimientos generales de su Licenciatura y aquellos que considere importantes para evaluar la experiencia, aptitudes y capacidad del pasante y decidir si puede ejercer una profesión.

Su participación es libre, dictada por su criterio y sin ningún tipo de imposición, interferencia o presión interna o externa. Su interrogatorio lo realizará de acuerdo con su experiencia, conocimientos y libre albedrío.

ARTÍCULO 147. Se designará, según este orden, presidente, vocal y secretario, dependiendo de los siguientes criterios:

- I. Mayor grado académico (Maestría, Doctorado)
- II. Mayor antigüedad en la Institución.
- III. Mayor experiencia en éstos exámenes

Derechos, obligaciones y sanciones del sustentante

ARTÍCULO 148. Los interesados tendrán derecho a ser examinados por un jurado de la licenciatura a que se refiere su tesis. Cuando existan varios de la misma licenciatura, podrán elegir al que deba examinarlos.

ARTÍCULO 149. El sustentante tiene derecho a solicitar el cambio de algún integrante del jurado, a través de la Dirección, justificando los motivos que tenga para ello.

ARTÍCULO 150. El sustentante tendrá derecho a un retardo al comienzo del examen, siendo este no mayor a diez minutos.

ARTÍCULO 151. Los sustentantes que sean reprobados en el examen profesional, solo tendrán derecho a una segunda oportunidad para presentarlo con el mismo trabajo recepcional. El segundo examen se concederá transcurridos por lo menos, tres meses contados a partir de la fecha del primero. Si el alumno no se presenta en ese transcurso, estará obligado a presentar una nueva tesis o tomar otra opción de titulación.

ARTÍCULO 152. Para poder presentar el examen profesional es obligatorio cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Realizar el trámite para el proceso del examen profesional, ya que el trámite es personal.
- II. Asistir con puntualidad a la fecha y hora programadas para el examen profesional.
- III. Presentar la tesis, a los integrantes del jurado.
- IV. Respetar el fallo del jurado.
- V. Cumplir con las normas éticas y profesionales en el ejercicio de su profesión en caso de ser aprobado.
- VI. Vestir con las siguientes indicaciones:
 - a) HOMBRES: Saco y corbata. Frente y orejas descubiertas. Si se tiene el cabello largo, deberá estar completamente recogido. Barba y/o bigote recortados (Deben distinguirse claramente los labios). Sin lentes llamativos ni pupilentes de color.
 - b) MUJERES: Vestimenta formal, sin ningún tipo de escote llamativo, maquillaje muy discreto, frente y orejas descubiertas, aretes pequeños, sin lentes llamativos ni pupilentes de color.

Sanciones del sustentante

ARTÍCULO 153. De no tener puntualidad o no cumplir con alguna de las obligaciones mencionadas anteriormente se procederá a la suspensión del examen profesional y se le designará nueva fecha para presentarlo en un plazo no mayor a tres meses.

CAPÍTULO VIII DE LAS BECAS

Becas por disposición oficial

ARTÍCULO 154. La institución otorgará becas al cinco por ciento del total de alumnos inscritos, tal como lo establece el acuerdo 17-11-17 por el que se establece los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

ARTÍCULO 155. Dentro del porcentaje establecido en el acuerdo de reconocimiento de validez oficial no se deberán considerar las becas que la Institución conceda a sus trabajadores, ni las que impliquen la aceptación de algún crédito, servicio, actividad o gravamen a cargo del becario.

ARTÍCULO 156. La beca consistirá en la exención total o parcial de las cuotas de inscripción y colegiaturas que se paguen durante el ciclo escolar.

ARTÍCULO 157. La asignación de las becas se llevará a cabo de conformidad con los criterios y procedimientos establecidos en el presente reglamento y su otorgamiento no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito o gravamen a cargo del becario.

ARTÍCULO 158. En los casos en que no haya alumnos con el promedio mínimo requerido, las becas oficiales se otorgarán a los alumnos que tengan los promedios inmediatos inferiores.

ARTÍCULO 159. La beca oficial tiene vigencia de un semestre.

ARTÍCULO 160. La beca no podrá suspenderse ni cancelarse durante el periodo semestral para el cual fue otorgada, salvo en los siguientes casos:

- I. El solicitante haya proporcionado información falsa
- II. Quebrante el presente reglamento
- III. Se haya dado de baja temporal o definitiva.

ARTÍCULO 161. El Director de la Institución es el responsable de coordinar la aplicación y vigilancia de las disposiciones establecidas en este capítulo.

Convocatoria para la selección

ARTÍCULO 162. La convocatoria de becas será publicada al inicio de cada semestre, debiéndose enviar copia de dicha convocatoria a la Secretaría de Educación Pública, misma que será exhibida en áreas visibles de la institución por un período de dos semanas consecutivas.

El director de la Institución será el responsable de difundir oportunamente la convocatoria.

ARTÍCULO 163. La convocatoria de becas deberá indicar:

- I. Los plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud.
- II. Los plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites.
- III. Los requisitos establecidos en el presente reglamento, que deben cubrir los solicitantes.
- IV. Procedimientos para la entrega de resultados.

Requisitos para ser becario

ARTÍCULO 164. El alumno que aspire a una beca por disposición oficial, podrá participar en el concurso selectivo debiendo cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser alumno oficialmente inscrito.
- II. Presentar la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos en la convocatoria, anexando la documentación comprobatoria que la misma indique.
- III. Tener un promedio general de calificaciones de nueve.
- IV. Comprobar que por su situación socioeconómica, requiere la beca para continuar o concluir sus estudios. La institución realizará el estudio socioeconómico.
- V. Cumplir con la conducta y disciplina requeridas por la Institución.

Distribución, asignación y porcentaje

ARTÍCULO 165. Con la finalidad de beneficiar a un mayor número de alumnos, las becas por disposición oficial podrán ser del cincuenta por ciento, setenta y cinco por ciento, y del cien por ciento.

ARTÍCULO 166. El comité de becas distribuirá y asignará los porcentajes de becas aplicando los siguientes criterios:

- I. Se considerarán los promedios de mayor rendimiento académico.
- II. La necesidad del alumno analizada con base en los estudios socioeconómicos.

Órganos que intervienen en el otorgamiento y renovación

ARTÍCULO 167. Para el otorgamiento de becas por disposición oficial, será constituido un comité de becas integrado por el director, coordinador académico y el jefe del departamento de control escolar.

ARTÍCULO 168. El comité de becas, será el responsable de emitir la convocatoria de becas al inicio de cada semestre escolar.

ARTÍCULO 169. El comité de becas sesionará terminado el período establecido en la convocatoria para la recepción de solicitudes, con la finalidad de analizar cada una de ellas y emitir su dictamen dándolo a conocer por escrito a los alumnos.

ARTÍCULO 170. Los aspirantes a beca por disposición oficial que se consideren afectados, podrán presentar su inconformidad por escrito ante el comité de becas, en los tres días hábiles siguientes de haber sido notificado de la resolución de dicho comité.

Renovación

ARTÍCULO 171. Las becas se renovarán única y exclusivamente cuando el alumno presente la solicitud correspondiente en tiempo y forma según convocatoria para la selección. Cumpliendo los siguientes requisitos:

- I. Mantener el promedio mínimo de 9 (nueve) de calificación.
- II. Acreditar satisfactoriamente todas las asignaturas correspondientes al semestre inmediato anterior.
- III. Mantener una buena conducta ante sus compañeros y personal docente.
- IV. Participar activamente en las actividades del plan de estudios en el que esté inscrito en la Institución, en los aspectos académicos, culturales y estudiantiles.

Derechos de los becarios

ARTÍCULO 172. Son derechos de los becarios los siguientes:

- I. A los alumnos que resulten seleccionados como becarios oficiales se les deberá reintegrar, en el porcentaje que les hayan sido otorgadas las becas, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de inscripción y colegiaturas en el semestre escolar correspondiente. Dicho reembolso será efectuado por la institución en efectivo, dentro del semestre escolar correspondiente.
- II. Recibir por escrito la resolución emitida por el comité de becas.
- III. Los alumnos becados tendrán los mismos derechos que los alumnos no becados.
- IV. A renovación e incremento de la beca en el siguiente semestre inmediato superior siempre y cuando mantenga una calificación de 9 (NUEVE).

Obligaciones de los becarios

ARTÍCULO 173. Los alumnos becados tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Mantener el promedio con que se le otorgó la beca.
- II. Mantener excelente conducta.
- III. No participar en actos, que atenten contra la estabilidad de la Institución.
- IV. No incurrir en faltas indicadas en el presente reglamento.
- V. Pagar oportunamente el porcentaje de las colegiaturas que le corresponda, en caso de beca parcial.

Sanciones de los becarios

ARTÍCULO 174. El comité de becas es el responsable aplicar las sanciones establecidas en el presente capítulo para los becarios que incumplan con sus obligaciones, pudiendo ser cancelación de la beca cuando:

- I. El solicitante haya proporcionado información falsa.
- II. Se haya dado de baja temporal o definitiva.
- III. No mantenga el promedio con que se le otorgó la beca.
- IV. No mantenga excelente conducta.
- V. Participe en actos, que atenten contra la estabilidad de la Institución.
- VI. No pague oportunamente el porcentaje de las colegiaturas que le corresponda, en caso de beca parcial.

CAPÍTULO IX

DEL USO DE LOS SERVICIOS DE APOYO

Del uso de las instalaciones

ARTÍCULO 175. Todos los alumnos sin distinción podrán utilizar los espacios, aulas, talleres, laboratorios y centro de cómputo.

De las aulas.

ARTÍCULO 176. Las aulas de la institución forman parte de las instalaciones, son de uso exclusivo para maestros y/o alumnos en las que se reciben y se imparten las cátedras de las asignaturas correspondientes. Para el uso de las aulas se considerará los siguientes:

I. DERECHOS

- a) Tienen derecho a recibir sus clases sin ninguna restricción, excepto en horas extra clase donde el horario es restringido y se controlan las entradas y salidas.
- b) Podrán ingresar a la misma con un tiempo de tolerancia de diez minutos en la primera clase y cinco minutos para las clases posteriores.

II. OBLIGACIONES

- a) Entrar a clases con puntualidad.
- c) Hacer un uso adecuado de las aulas dentro del tiempo de clase y fuera del mismo.
- b) No dañar ninguna parte del inmueble ni de su mobiliario.

III. SANCIONES

- a) Llamada de atención por parte del responsable del aula.
- b) Llamada de atención por escrito.
- c) Suspensión de la entrada al aula en caso de llegar con un retardo mayor a diez minutos.

De la biblioteca

ARTÍCULO 177. Forma parte de los servicios de apoyo de la Institución, y está a disposición de los propios alumnos y docentes, el acervo bibliográfico para sus investigaciones. Se podrá acceder a la misma en horas hábiles de oficina, podrá solicitar el libro para préstamo externo con un periodo de entrega de dos días máximo. Para el uso de la biblioteca se consideran los siguientes:

I. DERECHOS

- a) Podrá solicitar el libro correspondiente.
- b) Tendrá derecho a obtener información del libro que solicitó para fotocopias

II. OBLIGACIONES

- a) Hacer un uso adecuado en las horas de clase y/o extra clase guardar disciplina y orden dentro del inmueble.
- b) En la hora extra clase acreditarse con credencial de alumno para el acceso a la biblioteca.
- c) Registrar el libro que ocupa y devolverlo como lo recibió.

III. SANCIONES

- a) Llamada de atención por parte del responsable de la biblioteca de la Institución.
- b) Resguardar la credencial en caso de llevarse un libro por más de 2 días.
- c) Suspensión del uso del servicio de la biblioteca en caso de hacer un mal uso como provocar daños al inmueble o al acervo.

Centro de cómputo

ARTÍCULO 178. En el centro de cómputo tendrán acceso todos los alumnos de la Institución para recibir sus respectivas clases y prácticas, atendidos por el personal docente que esté autorizado para la impartición de cátedra de las asignaturas teórico-prácticas. Solamente habrá restricción para el uso adecuado del equipo y del internet, a fin de que no se utilice con fines de diversión, en las horas extra clase para verificar trabajos de investigación y/o consulta de información o internet. Para el uso del centro de cómputo se consideran los siguientes:

I. DERECHOS

- a) Podrá ingresar al centro de cómputo en horas extra clase con previa autorización del encargado del laboratorio, con un tiempo de 2 horas máximo. Recibir todas sus clases y prácticas que ameriten centros de cómputo.
- b) Recibir el equipo en buenas condiciones.

II. OBLIGACIONES

- a) Hacer un correcto uso de las instalaciones procurando no dañar ni maltratar el centro de cómputo.
- b) Hacer un correcto uso de los equipos de cómputo y no dañarlos por ninguna circunstancia.
- c) Verificar que el equipo que recibe esté en buenas condiciones.

III. SANCIONES

- a) Llamada de atención por parte del encargado del centro de cómputo.
- b) En caso de dañar algún equipo durante el tiempo de clase o extra clase el alumno se sujetará a pagar los daños ocasionados.

CAPÍTULO X

INSTANCIA COMPETENTE DE LA INSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR PARTE DEL PARTICULAR.

ARTÍCULO 179. La instancia competente para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo es la Dirección del Instituto Pedagógico Computarizado. El alumno en el uso de sus derechos como usuario de los servicios educativos podrá dirigirse a la autoridad de la institución para manifestar sus quejas y ser atendido.

ARTÍCULO 180. En todos los casos el alumno deberá dirigirse por escrito a la autoridad correspondiente, con lenguaje preciso y respetuoso, exponiendo el antecedente de la causa, el tema de discusión y acompañando si procede de los elementos probatorios de la queja; el alumno deberá estar al corriente de sus obligaciones administrativas y escolares al momento de presentar su queja.

LAS QUEJAS SERÁN ATENDIDAS TOMANDO EN CUENTA LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 48 DEL ACUERDO 17/11/17 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

Artículo 48.- Para la atención de alguna queja derivada de la prestación del servicio educativo por parte del Particular se considerarán las reglas siguientes:

I. El procedimiento para la atención de quejas en el Plantel será el que se establezca en el reglamento escolar;

II. La Autoridad Educativa Federal conocerá y resolverá las quejas de los alumnos, siempre y cuando hayan agotado previamente, el procedimiento a que se refiere la fracción anterior. Para resolverlas, dicha Autoridad podrá realizar acciones conciliatorias dejando constancia de ello. De no existir conciliación, atendiendo al caso concreto, se llevarán a cabo las acciones que resulten procedentes en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, y

III. Las quejas que se presenten ante la Autoridad Educativa Federal serán improcedentes cuando:

- a) El interesado no tenga la calidad de alumno;
- b) Se trate de una institución que no cuenta con RVOE otorgado por la referida autoridad, y
- c) Los hechos motivo de la queja sean cuestiones de índole diversa a la educativa y no impliquen el incumplimiento de alguna de las disposiciones de la Ley, el presente Acuerdo y demás normativa aplicable en la materia. No obstante, para estos casos, se dejarán a salvo los derechos del interesado para que ejercite las acciones que considere procedentes ante la autoridad competente.

CAPITULO XI
INFRACCIONES, INCLUYENDO CASOS DE ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL O PLAGIO ACADÉMICO, ASÍ COMO LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE IMPONDRÁN EN CADA CASO, ESTABLECIENDO EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR. ASIMISMO, SE DEBERÁ PREVER QUE ANTE LA EXISTENCIA DE UN POSIBLE HECHO CONSTITUTIVO DE DELITO EL PARTICULAR REALIZARÁ LAS ACCIONES QUE RESULTEN PROCEDENTES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES, Y DARÁ AVISO A LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL.

Acoso escolar

ARTÍCULO 181. El acoso escolar puede llegar a ser delito, en tanto que las conductas se encuentren tipificadas en el Código Penal Federal. Un mismo acto de acoso puede llegar a ser constitutivo de varios delitos, como son los siguientes:

- I. Lesiones: consistente en causar un perjuicio o daño en la integridad corporal o salud física o mental de otra persona (Arts. 288 a 301).
- II. Amenazas: consistente en el anuncio de un mal futuro ilícito que es posible, impuesto y determinado con la finalidad de causar inquietud o miedo en otra persona (Arts. 282 a 284).
- III. Agresiones y abusos sexuales: agresión sexual; es cualquier forma de contacto físico con o sin acceso carnal, con violencia y sin consentimiento. Abuso sexual; se refiere a cualquier acción que presiona u obliga a alguien a hacer algo sexualmente que no quiere hacer (Arts. 260 a 265).

Cuando los hechos tengan la entidad suficiente, la conducta de acoso podrá calificarse conforme al tipo penal previsto, que castiga al que infligiera a otra persona un trato degradante, menoscabando gravemente su integridad moral, así como actos hostiles o humillantes reiterados que, sin llegar a constituir trato degradante, supongan grave acoso contra la víctima.

Acoso sexual

ARTÍCULO 182. El acoso sexual es cualquier comportamiento físico o verbal de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, el cual se sancionara en base a lo establecido en el Artículo 259 Bis del Código Penal Federal.

Plagio escolar.

ARTÍCULO 183. A quien use en forma dolosa, con fin de lucro y sin la autorización correspondiente obras protegidas por la Ley Federal del Derecho de Autor, se procederá ante la instancia competente, conforme a lo dispuesto en los artículos 424 y 427 del Código penal Federal.


TRANSITORIOS

ARTÍCULO 1. El presente reglamento entrará en vigor a partir de su autorización por la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 2. Las reformas al presente reglamento serán hechas por la dirección del Instituto Pedagógico Computarizado y enviadas para su autorización a la Secretaría de Educación Pública, de ser aprobadas estas reformas, el nuevo reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

ARTÍCULO 3. Todo lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por las autoridades del Instituto Pedagógico Computarizado y de ser necesario por la Secretaría de Educación Pública.

ELABORÓ


C. CATALINA GÉNOBÉBA MATÍAS CRUZ
REPRESENTANTE LEGAL DEL "INSTITUTO PEDAGÓGICO
COMPUTARIZADO 2001", A. C.