



Centro de Estudios Superiores
de Guamúchil, A. C.

REGLAMENTO INTERNO

Guamúchil, Salv. Alv., Sinaloa, Agosto de 2010

**LA SUSCRITA, LIC. EMILIA CASTRO RESPARDO,
DIRECTORA DE EDUCACIÓN MEDIA Y SUPERIOR DE
LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y CULTURA
DEL GOBIERNO DEL ESTADO, AUTORIZA EL
PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE
ESTUDIOS SUPERIORES DE GUAMÚCHIL, A.C.**

CULIACÁN ROSALES, SINALOA, 03 DE SEPTIEMBRE DE 2010

DIRECTORA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

LIC. EMILIA CASTRO RESPARDO

CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE GUAMÚCHIL, A. C.
Incorporado a SEPyC

ÍNDICE	PAG.
Título I	
Generalidades	6
Capítulo Único	
De la institución.....	6
Título II	
De las autoridades de la institución.....	8
Capítulo I	
Estructura	8
Capítulo II	
Del consejo directivo.....	10
Capítulo III	
Del consejo académico.....	10
Capítulo IV	
De la dirección general.....	11
Capítulo V	
De la dirección académica	13
Capítulo VI	
De la dirección administrativa.....	15
Título III	
Del personal académico	16
Capítulo I	
Estructura	16
Capítulo II	
Nombramientos	17
Capítulo III	
Requisitos del personal académico.....	18
Capítulo IV	
Derechos y obligaciones.....	18
Capítulo V	

Terminación de la relación de trabajo	19
Capítulo VI	
Sanciones	19
Título IV	
De los alumnos.....	20
Capítulo I	
De los derechos	20
Capítulo II	
De las Obligaciones.....	20
Capítulo III	
De la disciplina	21
Capítulo IV	
De la permanencia.....	22
Título V	
De la Titulación	22
Capítulo I	
Opciones de Titulación	22
Capítulo II	
Opciones de obtención de grado académico	27
Capítulo III	
Estructura y funciones del jurado.....	28
Capítulo IV	
Examen recepcional	29
Capítulo V	
Menciones especiales.....	30
Capítulo VI	
Acreditación de idiomas en posgrado	31
Título VI	
Del control y certificación escolar.....	31
Capítulo I	
De la Inscripción.....	31
Capítulo II	
De la reinscripción	33
Capítulo III	
Reinscripción de alumnos irregulares	34

Capítulo IV	
Reinscripción por revalidación o equivalencia de estudios	35
Capítulo V	
De la acreditación	36
Capítulo VI	
Escala de calificaciones	37
Capítulo VII	
Tipos de exámenes.....	37
Capítulo VIII	
De la regularización	38
Capítulo IX	
De los certificados	39
Título VII	
De los sistemas de apoyo para los alumnos.....	40
Capítulo único	
Reglas para el otorgamiento de becas.....	40
Título VIII	
Servicio Social	41
Capítulo I	
Disposiciones generales	41
Capítulo II	
Marco jurídico de servicio social.....	42
Capítulo III	
Modalidades de servicio social	43
Capítulo IV	
De los prestadores de servicio social	43
Capítulo V	
Derechos y obligaciones de los prestadores de servicio social	43
Capítulo VI	
Requisitos para la prestación de servicio social	44
Capítulo VII	
De las instituciones receptoras de servicio social.....	45
Capítulo VIII	
De los convenios con las instituciones receptoras de prestadores.....	45
Capítulo IX	

De los coordinadores de servicio social.....	46
Capítulo X	
Procedimiento para la prestación y liberación de servicio social	47
Capítulo XI	
Duración del servicio social.....	51
Capítulo XII	
De las sanciones	51
Transitorios	53

CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE GUAMÚCHIL, A. C.

Incorporado a SEPyc

Clave: 25PESUOO14Y

R.FC. CES-791203-8A8

Silverio Trueba y Fernando Amilpa, Tel 732 57 66, Telfax 732 57 33
Guamúchil, Sinaloa.

www.cesgac.edu.mx.

REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO

NATURALEZA Y FINES DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento se expide en cumplimiento con lo dispuesto por las normas jurídicas de la materia, teniendo por objeto regir la operación y administración de nuestra institución educativa.

ARTÍCULO 2.- Somos una institución educativa privada con personalidad jurídica propia según acta constitutiva que obra en nuestros archivos, con capacidad para adquirir, gestionar y administrar bienes y servicios orientada a la formación integral del educando, encaminada a atender la demanda educativa en los niveles medio superior y superior y todo lo relativo o concerniente a dicha educación.

Desempeñamos nuestra labor en la contribución de una cultura nacional que nos identifique como un medio para lograr una calidad educativa y como una instancia aportadora en la incorporación de competencias para la vida de nuestros educandos, para que éstos sean capaces de responder a los retos de constante transición por lo que atraviesa nuestro país y este mundo globalizado.

ARTÍCULO 3.- Estamos establecidos en la ciudad de Guamúchil, Sin., con domicilio en: Silverio Trueba y Fernando Amilpa., Col. Cuauhtémoc., teniendo como tarea fundamental la de promover y desarrollar programas académicos de nivel medio superior, superior y realizar las actualizaciones de los planes y programas de estudio de acuerdo al ritmo que exigen los cambios en las áreas del conocimiento y la búsqueda de una mayor relación y coherencia entre las funciones de la educación superior con las necesidades y problemas de la sociedad mexicana y los requerimientos del desarrollo de la nación.

ARTÍCULO 4.- La misión del Centro de Estudios Superiores de Guamúchil, A. C., es:

Consolidar una calidad académica donde prevalezca la cultura de la excelencia para formar íntegramente al estudiante, logrando seres humanos de alta capacidad crítica y propositiva que le permita asumir actitudes de responsabilidad ante la sociedad.

Respetuoso de los valores locales, regionales y universales, con la convicción de que sólo cobra sentido cuando contribuye al desarrollo económico y social del país.

ARTÍCULO 5.- La Visión del Centro de Estudios Superiores de Guamúchil, A. C., es:

El Centro de Estudios Superiores de Guamúchil, A. C., con la contribución del esfuerzo coordinado de quienes integran esta comunidad educativa, se reconfirmará como la primera instancia educativa de nivel superior en la Región del Évora capaz de contribuir al fortalecimiento del sistema educativo privado de nuestra región y al desarrollo de México.

Los que conformamos esta comunidad nos identificamos con nuestros ideales, valores, compromisos, creencias, actitudes y necesidades, que desde el rol y papel que jugamos dentro de ella participaremos en nuestro quehacer educativo, con el fin común de servir a la sociedad que pertenecemos, a través de conformar egresados responsables y dignos tanto el ámbito personal y profesional.

Como parte de la planta trabajadora de esta institución, velaremos y nos comprometeremos con la parte de la tarea que nos corresponde, desde la toma de decisiones, atendiendo las necesidades diversas de la vida escolar; capacitación, docencia, mantenimiento, procesos administrativos, procesos de gestión y organización escolar.

Como alumnos estaremos identificados y asumiremos el proceso de formación profesional y personal congruentemente el modelo educativo institucional, manteniendo apertura a la preparación formal e informal continua, comprometiéndonos con nosotros mismos, con nuestra institución, familia, sociedad y país.

A través de nuestro quehacer educativo diario deseamos cumplir con la formación de recurso humano calificado, competitivo y pertinente con las necesidades de formación profesional que incidan decididamente en el bienestar socioeconómico y cultural de nuestro país.

ARTÍCULO 6.- Nuestro modelo educativo se desarrolla a través del aprovechamiento de los recursos tecnológicos, pedagógicos y humanos que nos permitan brindar una educación de calidad y calidez, que sea pertinente, flexible, con equidad e incluyente, que nos permita abordar las necesidades de innovación, desarrollo y aplicación de un enfoque educativo acorde al continuo cambio de los procesos educativos, donde cobre vida el papel activo del alumno en el proceso de su formación y donde el docente ejerza su función de facilitación de

aprendizaje, así mismo deseamos estipular la preparación y/o capacitación en forma constante de nuestra planta docente, garantizando la actualización de los planes y programas de estudio, para cumplir con los estándares de competencias aceptados de las diferentes disciplinas desarrolladas en nuestra institución y conservando el carácter social de la educación.

Buscamos mantener vínculos con las organizaciones que nos permitan retroalimentar, fortificando los procesos formativos profesionales.

Concebimos a la educación como un excelente medio para humanizarnos y humanizar al mundo que poblamos, por lo que nos comprometemos en llevar cabo nuestra labor educativa basados en una escala axiológica congruente con nuestro accionar diario con nuestros educandos en pro de contribuir en la conformación de seres humanos plenos, con integridad personal y profesional.

Y sustentados bajo nuestra institucional: “por la razón y el estudio hacia la superación”

Pretendemos:

- a) fomentar una conciencia de servicio, libertad y respeto, búsqueda de la integración y complementación de los valores humanos con los adelantos científicos, tecnológicos y filosóficos en el ejercicio de las relaciones interpersonales y desempeño profesional de nuestros educandos.
- b) Propiciar un ambiente favorecedor de aprendizaje que abone al crecimiento y desarrollo personal y profesional congruente con las necesidades de formación de los que formamos parte de la comunidad educativa.
- c) Infundir una conciencia de espíritu comunitario, solidario con la justicia y la equidad social, que se traduzca en acciones responsables tendientes a dar resolución a la problemática social de nuestro país, dando muestra de ello, a través de una prestación auténtica de servicio social.
- d) Fomentar el desarrollo de las inteligencias múltiples, respeto a la diversidad y comprensión de nuestras diferencias, a la vez del reconocimiento del valor de cada persona.
- e) Buscar el cumplimiento de las funciones esenciales de: desarrollar el proceso de educación de nivel superior, contribuir con la investigación profesional, científica y tecnológica y con las actividades de extensión universitaria: actividades culturales, sociales y deportivas. Así como las mantener vínculo con las instituciones educativas, organismos gubernamentales y empresas privadas a fin de fortalecer el acto educativo.

TÍTULO II DE LAS AUTORIDADES DE LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I ESTRUCTURA

ARTÍCULO 7.- La estructura organizacional de la institución está definida para fines operativos, de la siguiente forma:

- a) Consejo directivo.
- b) Consejo académico.
- c) Director general.

- d) Director administrativo.
- e) Director académico.
- f) Coordinación de programas académicos
- g) Departamento de servicio social y prácticas profesionales.
- h) Departamento de registro y control escolar.

ARTÍCULO 8.- El consejo directivo es el máximo órgano en la dirección y gestión de todo lo inherente al funcionamiento como organización educativa.

ARTÍCULO 9.- El consejo académico vigila, desarrolla y evalúa en forma colegiada, el cumplimiento de los fines académicos de los planes y programas de estudio y toda actividad académica, administrativa, de promoción, de servicios y de extensión.

ARTÍCULO 10.- El director general ejerce la máxima autoridad en la institución, quién durará en su cargo, según lo determine el consejo directivo.

ARTÍCULO 11.- El director administrativo es el responsable del manejo de los aspectos financiero-contables y otros aspectos relacionados, que intervengan en la buena marcha de la institución. Además de coordinar la operación institucional, de acuerdo a lo establecido en el manual de funciones, en los acuerdos, condiciones y requisitos de contratación del personal administrativo. Así como es de su competencia coordinar la promoción institucional.

ARTÍCULO 12.- Son funciones del director académico, las siguientes: preservar la calidad de la oferta educativa, cuidar la pertinencia de los planes y programas de estudio de los programas académicos ofertados, contratación del personal docente, así como de la evaluación de su desempeño profesional, coordinar la planeación académica y el diseño curricular. Entablar y mantener vigentes las relaciones institucionales con las autoridades educativas y demás instancias que intervengan o tengan implicaciones con la prestación del servicio educativo de nuestra institución. Es competencia también de la dirección académica promover y evaluar los perfiles de desempeño profesional del colectivo institucional.

ARTÍCULO 13.- Son funciones básicas de la coordinación académica: elaborar coordinar el plan anual de trabajo por ciclo escolar para el colectivo escolar, con propuesta de carga horaria para el personal docente, cronograma y actividades a realizar, así como realizar el proceso de evaluación del desempeño profesional del personal docente. Participar en los programas de capacitación y actualización técnica, pedagógica o administrativa promovidos por la institución. Hacer del conocimiento del personal a su cargo, sobre las disposiciones de carácter legal, técnico y administrativo emitidas por las autoridades.

Atender todo tipo de problemas estudiantiles relacionados con su área. Colaborar en las actividades de reclutamiento, selección y evaluación

permanente del desempeño profesional del personal docente y de apoyo de acuerdo perfil, necesidades y lineamientos de la institución.

ARTÍCULO 14.- Son funciones básicas del departamento de servicio social y prácticas profesionales, las siguientes: llevar a cabo todos los trámites relacionados con la realización, seguimiento, registro y culminación las de prácticas profesionales y servicio social de los alumnos de los distintos programas académicos, que reúnan los requisitos para tal efecto. Colaborar con la dirección y coordinación académica en implantación y renovación de convenios con organismos e instituciones públicas y privadas para la realización de las actividades correspondientes a las prácticas profesionales y servicio social de los alumnos.

ARTÍCULO 15.- Son funciones básicas del departamento de registro y control escolar realizar los trámites inherentes a los procedimientos de inscripción, registro, revalidación, control escolar, terminación de estudios y procedimientos de titulación ante las instancias oficiales de educación y brindar atención oportuna a los alumnos en los trámites arriba mencionados.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 16.- El consejo directivo es el órgano facultado para normar y regular toda la vida organizacional y académica de la institución, cuyas funciones principales son:

- a) aprobar el plan de desarrollo institucional, sustentado en una planeación estratégica, con la finalidad de obtener eficiencia en los procesos, eficacia en los resultados y congruencia y relevancia de estos procesos y resultados con las expectativas y demandas sociales, es decir el impacto y el valor de la contribución de la institución educativa con respecto a las necesidades y problemática social.
- b) Llevar a cabo reuniones ordinarias y extraordinarias orientadas a la reflexión, regulación y evaluación del funcionamiento como institución de educación superior.
- c) Nombrar las autoridades del consejo y coordinaciones académicos y validar los nombramientos del personal administrativo y docente.
- d) Validar la oferta educativa para cada ciclo escolar, ya sea en la inserción de nuevos programas o el análisis y determinación de cierre de algún programa académico.
- e) Revisión y aprobación del gasto operativo anual.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 17.- Es atribución del consejo académico velar en forma colegiada el cumplimiento de los siguientes objetivos, en el entendido que este consejo no substituye a las autoridades de la institución, sino sus funciones son complementarias al desarrollo de una organización educativa de nivel superior.

a) constituirse en la plataforma para dar acción a los objetivos y estrategias del plan institucional a corto y mediano plazo, según lo propuesto por el consejo directivo.

b) elaborar e implementar estrategias de seguimiento al trabajo de planeación de los programas académicos vigentes y de los que se constituyan en el futuro.

c) diseñar y desarrollar un programa de seguimiento y evaluación anual de los resultados de los programas académicos.

d) establecer mecanismos de evaluación y autoevaluación de la práctica docente y proponer a partir de los resultados alternativas para su diversificación, reorientación y lograr mejorar el desempeño profesional de los docentes.

e) diversificar y fortalecer la oferta educativa, atendiendo las necesidades sociales y las de responder a satisfacer la apertura de nuevas carreras en diversos campos del conocimiento.

f) promover la constante innovación pedagógica y promover la utilización de la tecnología de comunicación e información y el desarrollo de un enfoque educativo constructivista-humanista.

g) establecer mecanismos en pro de mejorar las condiciones y ambientes para el aprendizaje y permanencia de los estudiantes en los diversos niveles y áreas disciplinarias.

h) promover y vigilar la aplicación del reglamento interno institucional

i) organizar el diseño de un esquema de indicadores autorreferidos que permita evaluar la implementación de los planes de desarrollo institucional y por programa académico.

j) coordinar la consolidación de las acciones de investigación en la institución, a través de la formulación de un programa de formación de investigadores y científicos jóvenes, el fortalecimiento de los programas de postgrado, el establecimiento de contactos con centros de investigación nacionales e internacionales, así como de la promover la difusión y la divulgación de avances y resultados de la investigación científica generada en la institución.

k) realizar análisis, revisión y actualización de cartas descriptivas y programas de estudio y diseño curricular.

l) fortalecer la difusión cultural y la extensión de servicios institucionales

m) mejorar la gestión de la dependencia de educación superior para lograr la certificación de los procesos administrativos y apoyar la eficacia en las acciones de las instancias educativas para una mejor atención y desempeño de los actores.

CAPÍTULO IV DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 18.- El director general es la primera autoridad de la institución, es el responsable de la toma de decisiones en: planificación, organización, conducción, desarrollo, supervisión, evaluación y control de todas las acciones de gestión

pedagógica, administrativa y de las diferentes áreas y servicios que brinda la institución, teniendo presente en todo momento la misión y la visión institucional, respaldado en la estructura operativa y los consejos directivo y académico. Son funciones del director:

- a) Representar legalmente a la institución.
- b) Formular, coordinar, ejecutar el plan de trabajo anual con la colaboración de la dirección académica, administrativa, personal docente y toda estructura operativa institucional.
- c) Velar por el cumplimiento de los objetivos educacionales y del reglamento interno y específicos, así como la de establecer estímulos o sanciones aplicables contemplados.
- d) propiciar un clima favorecedor de convivencia y de aprendizaje para todos los actores educativos.
- e) Participar en las reuniones del consejo directivo, así como presidir las reuniones del consejo académico, pudiendo delegar esta responsabilidad en el director académico.
- f) Validar el proceso de selección y contratación de personal docente, administrativo, operativo, emitir sus nombramientos, pudiendo delegar esta responsabilidad en el directivo académico y administrativo.
- g) Participar en la revisión de planes y programas de estudio vigente, así como la decisión de ampliar y diversificar la oferta educativa y lo que ello conlleva.
- h) Firmar todo tipo de documentación oficial que las autoridades educativas señalen como requisitos obligatorios de trámites ante ésta, pudiendo delegar esta responsabilidad en el directivo académico y administrativo.
- i) Promover la difusión y extensión de los servicios de la institución a través de la realización de diferentes actividades para llevar a cabo tales fines.
- j) Establecer relaciones institucionales con los sectores productivos, sociales y gubernamentales, para el efecto de realizar convenios de colaboración que optimicen el logro de los fines de la institución educativa.
- k) Delegar funciones específicas de representación.
- l) La dirección académica y coordinadores de programas de estudio serán designados por el director general, previa autorización del consejo directivo.
- m) Autorizar el establecimiento de modificaciones a la estructura interna administrativa, siempre y cuando ésta se justifique en la optimización de los resultados y previa aprobación del consejo directivo.
- n) Rendir informe anual de actividades ante el consejo directivo.
- o) Validar la elección de la sociedad de alumnos de la institución.

- p) Cualquier determinación deberá tener la autorización del consejo directivo, así como asumir los acuerdos que éste le confieran en el ejercicio de su dirección.
- q) Velar por el buen funcionamiento de todos los espacios, los equipos y materiales educativos, así como formular el cuadro de necesidades de bienes y servicios en cada ciclo escolar.

ARTÍCULO 19.- Son requisitos básicos para ser director general:

- a) Poseer una formación profesional sólida, avalada cuando menos con cinco años de práctica profesional en la disciplina de origen.
- b) Preferentemente poseer el máximo grado académico ofrecido por la institución o título de licenciatura en cualquiera de las áreas del conocimiento.
- c) Tener experiencia académica docente, que avale su sólida formación profesional.
- d) Tener una clara identificación con la filosofía y enfoque educativo institucional.
- e) Tener una sólida formación moral avalada por una conducta e integridad social y familiar ejemplar.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 20.- participar con el director general en la puesta en marcha del plan de desarrollo institucional, en la definición de los objetivos y las estrategias para llevarlo a cabo, a fin de orientar el aprovechamiento de todo tipo de recurso que converja en el entretejido de las dimensiones del quehacer educativo de la institución.

Coadyuvar con el director general en el proceso de evaluación del desempeño docente y en la actualización y desarrollo de los planes y programas de estudio de las carreras y posgrados que ofrece la institución educativa.

ARTÍCULO 21.- colaborar en la planeación de la estructura de la oferta educativa que se imparte en la institución, procurando que ésta de cuenta a las demandas sociales de formación profesional.

ARTÍCULO 22.- Tiene como propósito servir de enlace institucional ante las autoridades educativas del Estado y promover el establecimiento de políticas que esta dependencia nos indique, para tal fin se sostiene en las áreas siguientes:

- a) Coordinaciones de las licenciaturas y programas de postgrado de la oferta educativa
- b) Departamento de registro y control escolar
- c) Departamento de titulación

- d) Departamento de servicio social
- e) Supervisión académica
- f) Departamento de promoción, difusión y extensión institucional
- g) Encargado del sistema informático
- h) Encargado de biblioteca

ARTÍCULO 23.- Las funciones básicas de la dirección académica son:

- a) coordinar la elaboración de los planes y programas de estudio de los posgrados, licenciaturas, programas académicos subprofesionales y los de la oferta de educación continua: seminarios, talleres, especializaciones, talleres, entre otros.
- b) colaborar en el diseño curricular y el estudio para actualizar o diversificar la oferta educativa.
- c) Establecer con los docentes, mecanismos permanentes de revisión de programas de estudio con el fin de adecuar los cambios y actualizar los contenidos de las materias.
- d) Coordinar los trámites para el registro de planes de estudio ante la Dirección General de Profesiones de la SEP.
- e) Participar en la elaboración de los estudios para la obtención de los RVOE de licenciaturas y postgrados.
- f) Organizar y administrar el acervo de toda la documentación que ampare los planes y programas de estudio de la institución, así como resguardar los oficios emitidos por las autoridades educativas estatales y federales que impliquen cambios en la operación de la institución.
- g) Participar con las coordinaciones académicas en la elaboración semestral de la programación académica, asignación de materias y docente de la oferta educativa.
- h) Coordinar los mecanismos de evaluación institucional interna y externa.
- i) Validar la contratación, permanencia de los profesores de asignatura, así como en el proceso de evaluación de su desempeño docente.
- j) Colaborar con los coordinadores de cada licenciatura en la organización de la labor docente de sus plantillas.
- k) Coordinar los mecanismos de evaluación de los alumnos con los relación a los diferentes aspectos del funcionamiento académico y formativo de la institución.
- l) Vigilar el cumplimiento de los objetivos y aprendizajes esperados de los programas de estudio.
- m) Coordinar el proceso de admisión, permanencia, registro, trámites administración de matrícula y control escolar de los alumnos de los distintos programas académicos.
- n) Vigilar el cumplimiento de la normatividad manifestada en el reglamento interno y específicos.
- o) Validar los reportes de asistencia, avance programático, cumplimiento de los resultados de las evaluaciones y asignación de calificaciones por parte de los docentes a los alumnos.

- p) Organizar los programas de capacitación y formación docente, de acuerdo los resultados del autodiagnóstico y autoevaluación de la práctica docente.
- q) gestionar y asegurarse de contar con los recursos didácticos, bibliográficos y tecnológicos o de otra índole, necesarios para la facilitación de aprendizajes en los alumnos.
- r) Organizar, manejar y custodiar los archivos correspondientes a los alumnos inscritos.
- s) Promover la celebración de convenios con diferentes instancias gubernamentales y particulares, así como actividades fuera de la institución que tengan la finalidad de fortalecer académica y formativamente a los estudiantes.
- t) Realizar todas las funciones que le sean asignadas por el presente reglamento, así como las que le sean asignadas por el director general y/o el consejo directivo.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 24.- es responsabilidad de esta dirección de contar con una estructura administrativa moderna que proporcione las bases de una gestión integral, ágil y eficiente, actualizar la estructura administrativa y financiera de esta institución y sus funciones básicas son:

- a) Elaborar, establecer, operar, controlar, supervisar y autorizar el presupuesto de operación por objeto del gasto de la institución educativa
- b) Coordinar la operación del sistema contable administrativo de la institución.
- c) Coordinar las relaciones de la institución educativa con las instituciones del gobierno como son: IMSS, INFONAVIT, SAT y otras.
- d) En coordinación con el rector, establecer y operar los mecanismos de 'pagos de sueldos, salarios, honorarios o de otro tipo, a los empleados y profesores de la institución.
- e) Coordinar la operación del sistema de registro e información sobre todo lo referente a pagos de los alumnos.

ARTÍCULO 25.- coordinar las relaciones laborales de la institución con sus empleados administrativos de base, de honorarios y de otro tipo, así como la contratación externa de servicios profesionales que se requieran tanto en lo docente como en lo administrativo.

ARTÍCULO 26.- desarrollar un sistema de planeación estratégica, construir con visión prospectiva los referentes sociales (amenazas y oportunidades) y el diagnóstico interno.

ARTÍCULO 27.- mantener actualizado el manual de organización y el reglamento de todas las actividades que se realizan en la institución.

ARTÍCULO 28.- Coordinar las actividades de formación y capacitación del personal administrativo.

ARTÍCULO 29.- Coordinar la elaboración de un diagnóstico de necesidades de infraestructura y de equipo, prever el crecimiento, las necesidades de espacios físicos y de equipo por áreas del conocimiento y por carreras.

ARTÍCULO 30.- Promover acciones para que los medios de comunicación con que cuenta la institución se oriente en lo fundamental al apoyo y difusión de la actividad docente, cultural y de investigación.

ARTÍCULO 31.- Supervisar la operación del sistema de información administrativa, con subsistemas financieros, de control escolar, recursos humanos y físicos y estadísticas.

ARTÍCULO 32.- buscar mecanismos y establecer políticas para incrementar la base del financiamiento institucional.

ARTÍCULO 33.- Es responsabilidad de esta dirección, las funciones de promoción de la oferta educativa y las actividades inherentes a la misma.

ARTÍCULO 34.- Establecer y coordinar las relaciones de la institución con distintos proveedores de bienes y servicios, así como coordinar el mecanismo de contratación o compra de los mismos.

ARTÍCULO 35.- supervisar el mantenimiento de las instalaciones físicas y equipo diverso, así como todo lo requerido para el buen funcionamiento de la institución.

ARTÍCULO 36.- Administrar, optimizar y garantizar la correcta utilización de los recursos financieros de la institución educativa, para lo cual establecerá diversos mecanismos de control y operación presupuestal, contable y administrativa.

ARTÍCULO 37.- coordinar y realizar todas las tareas que le sean encomendadas por el director general o el consejo directivo.

ARTÍCULO 38.- Para dar cumplimiento las funciones descritas, cuenta con los siguientes departamentos:

- a) Departamento de sistemas e informática
- b) Departamento de contabilidad general

TÍTULO III DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I ESTRUCTURA

ARTÍCULO 39.- El personal académico es toda aquella persona que establezca una relación contractual con la institución y que realice actividades de docencia, de investigación o de extensión universitaria, de acuerdo con los planes y programas de estudio autorizados por la SEP y C.

ARTÍCULO 40.- Son funciones del personal académico todas las actividades de docencia bajo los principios y libertad de cátedra y de investigación, que contribuyan a la formación integral del educando, a partir de la cual sus estudiantes y egresados coadyuven, desde su capacidad académica y profesional al desarrollo del conocimiento y a la atención de necesidades y demandas de los diversos sectores de la sociedad.

ARTÍCULO 41.- Son actividades fundamentales de la docencia, impartición de cátedra, a través de: cursos, talleres, diplomados, conferencias, así como también la elaboración y revisión de planes y programas de estudio, la compilación y elaboración de textos, notas, material didáctico y de apoyo a la docencia, las evaluaciones y asesorías a los alumnos, así como la dirección y evaluación de trabajos de investigación.

CAPÍTULO II NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 42.- El personal académico de la institución educativa estará integrado por:

- a) académicos de asignatura
- b) académicos adjuntos
- c) académicos de tiempo completo.

ARTÍCULO 43.- Se denomina académico de asignatura, a quien se le asigne la impartición de cátedra y participe en el enriquecimiento de los programas de estudio correspondiente.

ARTÍCULO 44.- Se denomina académico adjunto, a quien participa en la impartición de clases cubriendo ausencias temporales de académicos de asignatura, pudiendo aspirar a ser académico de asignatura, una vez que haya demostrado cubrir los requisitos mínimos necesarios.

ARTÍCULO 45.- Se denomina académico de tiempo completo, a quien acredite su experiencia o preparación para la docencia, en la aplicación innovativa en el campo de conocimiento y la investigación en el campo en el que se desempeñará o en asignatura que impartirá, pudiendo combinar las actividades de docencia e investigación.

ARTÍCULO 46.- El personal académico podrá laborar mediante contrato de prestación de servicios profesionales.

CAPÍTULO III REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 47.- Para ser académico de asignatura se requiere:

a) Poseer como mínimo el título, diploma o grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará y presentar a la institución, el documento probatorio correspondiente.

b) Satisfacer las condiciones de equivalencia de perfiles, demostrando que posee la preparación necesaria, para lo cual deberá acreditar que:

-Para desempeñarse como docente en los estudios de técnico superior universitario, especialidad y licenciatura, deberá contar por lo menos con cinco años de experiencia docente o laboral en el área respectiva.

-Para impartir estudios de maestría, haya obtenido título de licenciatura y experiencia docente o de ejercicio profesional mínima de cinco años, o poseer diploma de especialidad y por lo menos tres años de experiencia docente o profesional.

-Para impartir estudios de doctorado, haya obtenido título de licenciatura y diez años de experiencia docente y profesional, o poseer diploma de especialidad y al menos siete años de experiencia docente y profesional o, en su caso, contar con grado de maestría y mínimo cinco años de experiencia docente y profesional.

CAPÍTULO IV DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 48.- Son derechos del personal académico:

a) realizar sus actividades de acuerdo con el principio de libertad de cátedra e investigación, de conformidad con los programas aprobados por el respectivo consejo académico.

b) Recibir el pago de sus honorarios, de acuerdo a lo pactado en el contrato respectivo y la normatividad establecida para tal efecto.

c) Percibir la remuneración que establezca la institución educativa, por asistencia a exámenes, prestación de asesorías, elaboración y producción de material didáctico, participación en comisiones y otras actividades que le designe la dirección académica.

d) En ausencia definitiva del profesor titular, los profesores adjuntos tienen el derecho en primer lugar, de ser titulares de la materia, sobre otros maestros de nuevo ingreso, previa evaluación satisfactoria de su desempeño.

e) Participar en programas y cursos de formación y capacitación que les permiten adecuarse y actualizarse al modelo educativo establecido y las metodologías y procesos que la institución educativa tiene establecidos para facilitar su actividad docente.

f) La institución educativa, propiciará un programa de estímulo al desempeño profesional, consistente en el otorgamiento de un pago en efectivo en una sola exhibición, al concluir cada semestre, el que se derivará de un sistema de evaluación especificada por la institución.

ARTÍCULO 49.- Son obligaciones del personal académico:

- a) programar, planear, desarrollar y evaluar las actividades curriculares de las asignaturas a impartir.
- b) Propiciar ambientes facilitadores y generadores de aprendizajes desde el enfoque constructivista- humanista
- c) Participar en acciones programadas de investigación y extensión cultural, así como en los eventos de actualización y capacitación profesional organizados por la institución y otros en donde se le indique
- d) Presentarse diariamente a sus clases en el horario asignado, checar su asistencia y avance programático diario, debiendo avisar a la coordinación académica de sus posibles ausencias y quien lo cubrirá.
- e) Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo a la normatividad y reglamento vigente y cumplir con la elaboración de la documentación de su responsabilidad.
- f) Enterar a sus alumnos de los resultados de la evaluación y la calificación que le quedará asentada para fines de acreditación, realizando todo tipo de aclaraciones previas a la entrega al departamento de registro y control escolar de las listas correspondientes.
- g) Entregar a la institución educativa las listas y actas de la aplicación de los diferentes tipos de exámenes, dentro de los plazos señalados para tal efecto.
- h) Promover el buen uso de los espacios y equipamiento con que cuenta la institución
- i) Desempeñarse de acuerdo la normatividad y reglamentación de la institución y promover la identidad institucional en sus alumnos.
- j) Realizar acciones de recuperación pedagógica
- k) Practicar valores éticos y sociales de la comunidad educativa
- l) Ser agente fundamental de la educación y contribuir en la formación integral del educando.

CAPÍTULO V TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

ARTÍCULO 50.- Las relaciones entre la institución educativa y el personal académico se darán por terminadas según lo acordado por ambas partes y conforme a la ley, según la forma de contratación.

CAPÍTULO VI SANCIONES

ARTÍCULO 51- Podrán ser sancionadas las actitudes de los profesores que violenten o lesionen los aspectos docente-académicos y de convivencia de los alumnos o la institución educativa y éstas podrán consistir en:

- a) llamamiento de atención verbal
- b) llamamiento de atención por escrito, en caso de reincidir
- c) reducción de horas clase asignadas
- d) separación temporal de la cátedra

- e) separación definitiva de la institución educativa
Estas sanciones podrán ser impuestas siempre y cuando no se violente la ley en contra del personal docente.

TÍTULO IV DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 52.- Los alumnos de la institución tienen derecho a:

- a) Recibir educación de calidad.
- b) Organizarse en forma pacífica y legal.
- c) Conocer el presente reglamento.
- d) Representar a la institución en eventos académico- cívico- culturales.
- e) Conocer los parámetros de evaluación, que se evaluado de según evaluación continua y participar en los procesos de autoevaluación y coevaluación de su aprendizaje.
- f) Participar en los acuerdos de evaluación y convivencia.
- g) Exigir trato digno y respetuoso de parte de sus iguales, docentes y directivo
- h) Tener acceso a los servicios de biblioteca, centro de cómputo, auditorio, laboratorio y demás servicios con que cuenta la institución.
- i) Que se le expidan los documentos probatorios de sus estudios, de acuerdo a lo cursado y acreditado.
- j) Se le devuelva la documentación original una vez concluido el proceso de inscripción u otro trámite ante la SEPyC o instancias afines para algún trámite institucional.
- k) Participar en el sorteo de becas, siempre y cuando cumpla con lo contemplado para tal fin.
- l) Enterarlo por parte de la institución, de los importes y cuotas de colegiaturas y servicios educativos.
- m) Que se le realicen los trámites sobre práctica profesional y servicio social que sean de competencia de la institución.
- n) Demás que la Ley de la materia les otorgue.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 53.- Los alumnos de la institución tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con el presente reglamento y con el calendario autorizado por la SEPyC.
- b) Asistir y permanecer en clases de manera regular.

- c) Realizar sus trámites de inscripción, permanencia y acreditación de sus estudios, según lo contemplado por la institución.
- d) Conducirse con respeto dentro y fuera de la institución.
- e) Hacer buen uso de su credencial, uniforme y nombre de la institución.
- f) Asistir a la institución de manera higiénica y con presentación personal esmerada.
- g) Portar el uniforme reglamentario, cuando así se determine , de acuerdo a la carrera que cursa.
- h) Portar su credencial dentro de la institución y en los diferentes espacios de desempeño estudiantil, ejemplo: instancias donde se realizan prácticas, actividades estudiantiles, deportivas y culturales, de servicio social o representación.
- i) No portar armas de ningún tipo.
- j) No asistir a la institución educativa bajo los efectos de alguna droga, alcohol o bajo la influencia medicamento que ponga en riesgo su seguridad tanto en el traslado y permanencia en la institución, ni realizar consumo de alguna de ellas dentro de la institución educativa.
- k) Conducirse con respeto.
- l) Hacer buen uso del teléfono celular y de otros artefactos.
- m) No portar cantidades grandes de dinero, alhajas o artículos de valor.
- n) Realizar actividades de complementación y de tareas que le sean encomendadas o que el profesor considere que le brindarán apoyo al logro los objetivos y aprendizajes esperados de las asignaturas.
- o) Usar vocabulario libre de palabras altisonantes y discriminatorias.
- p) Conducirse con respeto y propiedad dentro de la institución y en las instancias dónde esté realizando alguna actividad escolar.
- q) Usar de manera correcta las instalaciones del plantel y acatar las restricciones de consumo de alimento en las aulas, biblioteca, centros de cómputo, talleres, laboratorios y demás espacios destinados a la actividad docente.
- r) Costearse todos los gastos que se generen por viajes de estudio, así como proveerse de materiales e insumos para las actividades académicas individuales o colectivas necesarias para el desarrollo de sus asignaturas teóricas y prácticas.
- s) Realizar el pago de cuotas y colegiaturas según lo pactado en el contrato del servicio educativo
- t) Demás que la Ley de la materia le otorgue

CAPÍTULO III DE LA DISCIPLINA

ARTÍCULO 54.- El no cumplimiento de las obligaciones enunciadas en el artículo anterior y las que a continuación se señalan, se tomarán como sanciones de indisciplina:

- a) La que por alguna razón justificada ejerza el profesor al solicitarle al alumno abandone el aula, haciendo acreedor una falta y la afectación correspondiente en la evaluación continua.

- b) En caso de daño o perjuicio a un bien de la institución o de otra persona, la restitución del mismo, cubriendo los costos respectivos, en el tiempo acordado.
- c) La suspensión de clase, por un período de tres días, una semana, o la expulsión definitiva, según sea la falta y así lo determine el consejo académico
- d) La no presentación de exámenes, o bien la no acreditación de calificaciones, cuando el adeudo sea de hasta dos meses, hasta incluso la expulsión temporal cuando sea de dos a cuatro meses, o bien la expulsión definitiva cuando el adeudo sea mayor.

ARTÍCULO 55.- Cuando se le vaya imponer una de las sanciones señaladas, al alumno se le deberá:

- a) Notificarle por escrito la falta o infracción que realizó y que se hizo acreedor, y enterar a sus padres o tutores.
- b) Dársele el término legal de 10 días hábiles para efectos de que éste manifieste lo que a derecho le corresponda y ofrezca pruebas
- c) En su caso la propia sanción que recaiga.

CAPÍTULO IV DE LA PERMANENCIA

ARTÍCULO 56.- Son requisitos para su permanencia como estudiantes dentro la institución educativa:

- a) Acreditar por lo menos el 50% de la carga académica del semestre inmediato anterior.
- b) Entregar la documentación completa en el proceso de inscripción dentro de las fechas establecidas.
- c) Cumplir con los pagos de colegiatura y otro tipo de servicios según lo estipulado en el contrato de servicio y firmado de conformidad.
- d) Dar cumplimiento a las obligaciones señaladas en el apartado correspondiente.

TÍTULO V DE LA TITULACIÓN

CAPÍTULO I OPCIONES DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 57.- Para la obtención del título de los niveles de técnico superior universitario, profesional asociado y licenciatura, se instituyen las opciones siguientes:

- a) Tesis
- b) Tesina
- c) Examen general de conocimientos
- d) Promedio de excelencia académica
- e) Seminario de titulación

- f) Grado superior de estudios
- g) Proyecto de inversión
- h) Dominio del idioma inglés

ARTÍCULO 58.- En las Licenciaturas relacionadas con el área de la salud solamente se aplicarán las opciones previstas en los incisos a, c y e y en Técnico Superior Universitario se aplicarán las opciones previstas en los incisos b, c y e del artículo anterior.

ARTÍCULO 59.- La opción de titulación por tesis, se refiere al resultado de una investigación documental o de campo que, a manera de síntesis teórica-metodológica, culmina con una posición definitiva en torno a un problema específico del área del conocimiento de formación del alumno o pasante.

ARTÍCULO 60.- La tesis deberá contener como mínimo 80 cuartillas y como máximo 120, debiendo contemplar el enfoque o perspectiva, la definición de un método y una técnica, así como los instrumentos a utilizados.

ARTÍCULO 61.- La tesis podrá ser realizada de manera individual o en equipo de 2 personas, con rigor metodológico.

ARTÍCULO 62.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso será el siguiente:

- a) La institución educativa informa a la autoridad educativa de la opción de titulación por trabajo de investigación: tesis, anexando un ejemplar de ésta, en forma impresa y electrónica, acompañado de los siguientes documentos: acta de nacimiento, certificado total de estudios y carta de liberación de servicio social.
- b) La autoridad educativa revisará el trabajo presentado y la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos solicitados.
- c) Si da cumplimiento a los requisitos, la institución educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el examen de titulación, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 63.- La opción de titulación por tesina se entenderá o será el resultado escrito de un proceso de reflexión analítica fundamentalmente documental, donde se teorice en torno a un problema específico relacionado con el ámbito profesional de referencia que logre profundizar en el conocimiento del tema seleccionado.

ARTÍCULO 64.- La tesina deberá contener como mínimo 60 cuartillas y como máximo 100, debiendo contemplar el enfoque o perspectiva, la definición de un método y una técnica, así como los instrumentos utilizados.

ARTÍCULO 65.- La tesina deberá ser elaborada de manera individual y deberá contemplar rigor metodológico.

ARTÍCULO 66.- Los trámites serán los mismos que para el caso de trabajo de investigación de tesis.

ARTÍCULO 67.- La opción de titulación por examen general de conocimientos es al que se someterán los pasantes con el objeto de demostrar el dominio teórico-práctico fundamental de su carrera profesional. El examen se desarrollará en forma privada o pública en el día y hora que apruebe la autoridad educativa.

ARTÍCULO 68.- El examen general de conocimiento deberá ser elaborado por un órgano colegiado interno o externo, como lo es el CENEVAL.

El órgano colegiado interno de la institución educativa deberá instalar el comité el cual estará conformado por un docente de cada línea de formación del programa académico correspondiente.

ARTÍCULO 69.- El examen general de conocimientos deberá contener como mínimo cincuenta reactivos por cada línea de formación. Dicho examen deberá ser enviado a la autoridad educativa para su aprobación, debiendo ser actualizado cada vez que los planes y programas de estudio sean modificados.

ARTÍCULO 70.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso será el siguiente:

- a) La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa la opción de titulación por examen general de conocimientos, anexando la guía o base de estudios en la que se basará éste, conformación del órgano interno, los documentos del pasante: acta de nacimiento, certificado total de estudios, carta de liberación del servicio social.
- b) La autoridad educativa revisará la guía o base de estudios en la que se basará el examen y la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos solicitados.
- c) Si se cumplieron todos los requisitos, la institución educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el examen de titulación, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 71.- La opción de titulación por promedio de excelencia académica, es aquella que al término de su carrera, el alumno obtenga un promedio de 9.5 (nueve punto cinco) o superior a éste, sin haber acreditado ningún examen extraordinario.

En el caso del alumno de traslado por equivalencia o revalidación tendrá derecho a esta opción hasta con tres exámenes extraordinarios.

ARTÍCULO 72.- Si el pasante cumplió con el promedio de excelencia académica, no estará obligado a desarrollar alguna otra opción de titulación al menos que así lo decida voluntariamente.

ARTÍCULO 73.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso es:

- a) La institución educativa informa a la autoridad educativa, la opción de titulación por promedio de excelencia académica, anexando la

documentación del pasante: acta de nacimiento, certificado total de estudios y carta de liberación del servicio social.

- b) La autoridad educativa revisará la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos solicitados.
- c) Si se cumplieron todos los requisitos, la autoridad educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el protocolo del examen recepcional de esta opción, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 74.- La opción de seminario titulación se cumple a favor de los pasantes y egresados que se inscriben en un seminario de actualización profesional con temas relacionados con el sustento de la carrera, dentro de las líneas de formación que señala el plan y programas de estudios correspondientes, con una duración de 120 horas efectivas teórico-prácticas. Dicha modalidad se cumple con la acreditación del 85% de las asistencias y la evaluación mínima de 80 puntos por la presentación de los trabajos requeridos pro los profesores responsables del seminario, los cuales deben concluir con un ensayo o tesina.

ARTÍCULO 75.- La propuesta de seminario de titulación será elaborada por la institución educativa, deberá contemplar la organización académica y el contenido del mismo, conforme al perfil de la carrera correspondiente. Dicha propuesta será validada por la autoridad educativa, o por la autoridad de salud, cuando se trate de seminarios de titulación para pasantes del área de la salud.

ARTÍCULO 76.- La planta docente propuesta para impartir el seminario de titulación, deberá contar como mínimo con la cédula profesional de licenciatura, estudios que deberán estar acorde al perfil del citado seminario.

ARTÍCULO 77.- Para que el pasante pueda elegir esta opción de titulación, deberá contar con el perfil académico acorde al área del conocimiento respecto a los contenidos del propio seminario.

ARTÍCULO 78.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso es:

- a) La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa, la opción de titulación por seminario de titulación, anexando el programa de dicho seminario, lista de los alumnos que lo cursarán, cronograma de actividades del mismo. Documentación de los pasantes: acta de nacimiento, certificado de estudios y carta de liberación del servicio social.
- b) La autoridad educativa revisará la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos solicitados para su autorización.
- c) Una vez concluido y dado cumplimiento a los requisitos para su acreditación, la institución educativa solicita el protocolo de examen recepcional.
- d) Si se cumplieron todos los requisitos, la autoridad educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el protocolo de examen recepcional de

esta opción, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 79.- La opción de titulación por grado superior de estudios, es por la que opta el pasante al cursar un nivel posterior al de la licenciatura, en los siguientes términos: 100% de créditos cuando se trate de especialidad y 50% de créditos cuando se trate de maestrías y doctorados, debiendo presentar un avance del trabajo de maestría o doctorado y trabajo concluido cuando se trate de especialidad.

Para el técnico superior universitario, la opción de titulación de grado superior de estudios, sólo operará cuando dicho grado sea el de licenciatura.

El grado superior de estudios deberá ser un área afín a la que se desee titular.

ARTÍCULO 80.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso será el siguiente:

- a) la institución educativa deberá informar a la autoridad educativa la opción de titulación por grado superior de estudios, anexando avance del trabajo de investigación, documentación del alumno: acta de nacimiento, certificado total de estudios de licenciatura, certificado parcial de estudios que acredite que se cursaron el 50% de los créditos del nivel inmediato posterior cuando sean maestría y doctorado y del 100% cuando se trate de especialidad y carta de liberación del servicio social.
- b) La autoridad educativa revisará la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos solicitados para su autorización.
- c) Si se cumplieron todos los requisitos, la autoridad educativa señalará el día y la hora en que llevará a cabo el protocolo del examen recepcional de esta opción, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 81.- La opción de titulación por proyecto de inversión aplica para los pasantes de licenciaturas de las áreas económico-administrativas, que tienen interés por emprender su propio negocio. Este se avala con la elaboración de un documento que contemple los elementos técnicos de un plan de negocios con rigor metodológico.

ARTÍCULO 82.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso será el siguiente:

- a) La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa la opción de titulación por proyecto de inversión, anexando el proyecto de referencia y la documentación del pasante: acta de nacimiento, certificado total de estudios, carta de liberación del servicio social.
- b) La autoridad educativa revisará la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos solicitados para su autorización.
- c) Si se cumplieron todos los requisitos, la autoridad educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el protocolo del examen recepcional de

esta opción, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 83.- En la opción de titulación de dominio del idioma inglés, el pasante deberá mostrar dicho dominio a través de un examen de conocimiento, el cual deberá ser certificado por un organismo certificador acreditado.

Dicho centro que certifique el dominio del idioma inglés expedirá constancia, en la cual conste que el alumno o pasante cumplió con los conocimientos requeridos, para tal fin.

ARTÍCULO 84.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso será el siguiente:

- a) La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa la opción de titulación de dominio del idioma inglés, anexando la certificación por un organismo acreditado, la documentación del pasante: acta de nacimiento, certificado total de estudios y carta de liberación del servicio social.
- b) La autoridad educativa revisará la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan lo requisitos solicitados para su autorización.
- c) Si se cumplieron todos los requisitos la autoridad educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el protocolo de examen recepcional de esta opción, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

CAPITULO II

OPCIONES DE OBTENCIÓN DE GRADO ACADÉMICO

ARTÍCULO 85.- Para la obtención del grado académico de maestría, se instituyen las opciones de tesis y grado superior de estudios y para la obtención del grado académico de doctorado, sólo la de tesis. Para la obtención del diploma de la especialidad se instituye la tesina.

ARTÍCULO 86.- La opción de obtención de grado académico por tesis se refiere al resultado de un proceso de investigación documental y de campo que, a manera de síntesis teórica-metodológica, culmina con una posición definida en torno a un problema específico del área del conocimiento del pasante. Y la tesina, en el caso de la especialidad, ésta será el resultado escrito de un proceso de reflexión analítica fundamentalmente documental, donde se teorice en torno a un problema específico relacionado con el ámbito profesional de referencia que logre profundizar en el conocimiento del tema seleccionado.

ARTÍCULO 87.- La opción de titulación de grado superior de estudios en el nivel de maestría, es por la que opta el alumno o pasante al cursar los estudios de doctorado, debiendo cubrir cuando menos el 50% de sus créditos y presentar un avance del trabajo de investigación del doctorado.

ARTÍCULO 88.- La trabajo de tesis en maestría y doctorado deberá contener como mínimo 120 cuartillas y como máximo 200, la tesina para la especialidad será de 80 a 120, debiendo contemplar el enfoque o perspectiva, la definición de un método y una técnica, así como los instrumentos utilizados.

ARTÍCULO 89.- Tanto la tesis, como la tesina deberán ser elaboradas de manera individual.

ARTÍCULO 90.- El procedimiento para llevar a cabo este proceso por tesis o tesina será el siguiente:

- a) La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa la opción del grado académico o diploma, anexando un ejemplar de ésta en forma impresa y electrónica, anexando los documentos del pasante: acta de nacimiento, certificado total de estudios y constancia de comprensión lectora del idioma inglés.
- b) La autoridad educativa revisará, a través del órgano competente, el trabajo presentado y la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos solicitados.
- c) Si se cumplieron todos los requisitos, la autoridad educativa señalará el día y la hora en que se llevará a cabo el examen de obtención de grado académico, en el cual estará presente un representante de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 91.- La obtención de grado académico por estudios de grado superior, es la siguiente:

- a) La institución educativa deberá informar a la autoridad educativa la opción de grado académico por estudios de grado superior, anexando el avance del trabajo de tesis, acta nacimiento, certificado parcial de estudios que acredite que se cursaron el 50% de los créditos del nivel inmediato posterior.
- b) La autoridad académica revisará la documentación anexa para efectos de que éstos cumplan con los requisitos, la autoridad educativa señalará el día y la hora que se llevará a cabo el examen recepcional por esta opción, estando presente un representante de la autoridad educativa.

El pasante que dese obtener su grado académico por cualquiera de las opciones previstas en este reglamento, además de los requisitos que se solicitan en cada una de las opciones deberá presentar un documento expedido por la institución académica en el cual acredite cumplir con 3 de las habilidades principales del idioma español: lectura, escritura y redacción.

CAPÍTULO III ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL JURADO

ARTÍCULO 92.- En las opciones de titulación en técnico superior universitario y licenciaturas, se integrará un cuerpo de sinodales conformado de la siguiente

manera: presidente, secretario, vocal y suplente, quienes fungirán como jurado calificador.

ARTÍCULO 93.- Los integrantes del jurado calificador, serán designados por la institución educativa, de acuerdo con la experiencia docente y su perfil profesional.

ARTÍCULO 94.- Los miembros del jurado deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor de la institución educativa, debidamente acreditado el día en que se realice el acto de recepción correspondiente o externo en su caso
- b) Contar con experiencia docente mínima de cinco años.
- c) Poseer título y cédula profesional de licenciatura.
- d) Tener conocimientos sobre el tema o los temas referidos en cualquiera de las opciones de titulación.

ARTÍCULO 95.- En ausencia de algún miembro del jurado, la institución educativa designará al sustituto.

ARTÍCULO 96.- En las opciones de obtención de grado académico y diplomas en especialidades, maestrías y doctorados, se integrará un cuerpo de sinodales conformado de la siguiente manera: presidente, secretario, vocal y suplente, quienes fungirán como jurado calificador.

ARTÍCULO 97.- Los integrantes del jurado calificador serán designados por la institución educativa, de acuerdo con la experiencia docente y su perfil profesional.

ARTÍCULO 98.- Los miembros del jurado deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor de la institución educativa debidamente acreditado, o en caso necesario la institución convocará a un profesor externo acreditado por otra institución educativa, el día en que se realice el acto de recepción correspondiente.
- b) Contar con experiencia docente mínima de cinco años.
- c) Poseer mínimamente el grado académico a evaluar.
- d) Tener conocimientos sobre el tema o los temas referidos en cualquiera de las opciones de obtención de grado académico o diploma.

ARTÍCULO 99.- En ausencia de algún miembro del jurado, la institución educativa designará al sustituto.

CAPÍTULO IV EXAMEN RECEPCIONAL

ARTÍCULO 100.- El examen recepcional es aquel que se presenta en un acto formal con presencia de un jurado integrado por tres sinodales y en el cual se defiende y evalúa un trabajo de investigación.

ARTÍCULO 101.- El procedimiento del examen recepcional para técnico superior universitario, licenciatura y posgrado, es el que se indica a continuación:

- a) El presidente del jurado tendrá a su cargo la dirección y desarrollo del acto de recepción correspondiente, cuidando que se realice con la seriedad, decoro y solemnidad que el evento requiere; hacer la presentación del jurado, así como de las autoridades de la institución educativa y las autoridades educativas estatales.
- b) El presidente indicará al o a los sustentantes el orden y tiempo en que los sinodales lo(s) examinarán, una vez concluida su disertación o presentación de su trabajo según sea la modalidad de titulación elegida.
- c) Los sinodales iniciarán ronda de preguntas en una o dos oportunidades y evaluarán al sustentante en los aspectos de calidad y nivel de profundidad de las respuestas, actitud y seguridad manifestada y utilización de material didáctico de apoyo.
- d) Una vez concluidas las rondas de preguntas, el presidente preguntará a los sinodales si consideran satisfechas cada una de sus preguntas y al término de las intervenciones, procederá a solicitar que los asistentes y el sustentante abandonen el recinto oficial con el objeto de deliberar de manera privada para el veredicto correspondiente.
- e) Una vez que se tenga el resultado, el presidente solicita el reinicio de la ceremonia y da a conocer el veredicto del sínodo al sustentante, toma la protesta correspondiente y solicita la firma del sustentante.
- f) Acto seguido, el secretario del jurado dará lectura al acta de recepción correspondiente, encargándose de recabar las firmas de cada uno de los sinodales, del sustentante, de la institución y de la autoridad educativa.
- g) Una vez cumplido lo anterior, el presidente declara formalmente clausurada la ceremonia.

CAPÍTULO V MENCIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 102.- El veredicto del jurado podrá ser aprobado o no aprobado.

Cuando el veredicto sea aprobado podrá ser:

- a) Por mayoría.- Este veredicto significa que el sustentante recibió calificación aprobatoria de sólo dos de los tres sinodales que realizaron la evaluación en cualquiera de las modalidades que lo requieran.
- b) Por unanimidad. La emisión de este veredicto está sustentada en el hecho de que los tres sinodales estuvieron de acuerdo con la calidad expositiva del sustentante.

ARTÍCULO 103.- Si el veredicto del jurado es no aprobado, a solicitud del alumno la institución educativa fijará la fecha para que el jurado se reúna nuevamente en un plazo no mayor de sesenta días y celebre una nueva ceremonia de titulación u obtención de

grado.

ARTÍCULO 104.- La institución educativa establece como menciones especiales acompañadas del veredicto aprobado por unanimidad las siguientes:

- a) Felicitación del jurado. Esta mención se otorgará a los alumnos sustentantes que hayan obtenido un promedio de calificación de 9.0 (nueve punto cero), con la presentación de un trabajo de tesis, tesina o su equivalente, a juicio del jurado adecuado.
- b) Mención honorífica. Esta mención está reservada sólo a los alumnos sustentantes cuyo promedio de calificaciones sea de 9.5 (nueve punto cinco) en adelante, sin aprobar materias en extraordinarios y que presenten un excelente trabajo de tesis, tesina o su equivalente, así como su exposición.

CAPÍTULO VI ACREDITACIÓN DE IDIOMAS EN EL POSGRADO

ARTÍCULO 105.- Para la obtención del grado académico correspondiente los alumnos deberán acreditar la comprensión lectora del idioma inglés a través de constancia emitida por un organismo certificador acreditado.

TÍTULO VI DEL CONTROL Y CERTIFICACIÓN ESCOLAR

CAPÍTULO I DE LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 106.- La inscripción de los alumnos se apegará a lo establecido en el calendario remitido y autorizado por la Dirección de Educación Media Superior y Superior, antes de la fecha de inicio del ciclo escolar.

ARTÍCULO 107.- Serán sujetos de inscripción los alumnos que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 108.- Los alumnos podrán inscribirse al primer ciclo del nivel educativo que corresponda, aun cuando no cuenten con certificado de estudios anterior al nivel que deseen cursar, siempre y cuando hayan acreditado todas las materias debiendo, en todo caso, presentar dicho certificado en un plazo improrrogable de seis meses contados a partir de su ingreso, siempre y cuando el propio alumno manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad, la o las causas por las que no cuenta con el referido certificado.

ARTÍCULO 109.- Ninguna institución educativa podrá reinscribir alumnos que no presenten el certificado de estudios con el cual acrediten haber concluido completamente algún o algunos de los niveles educativos anteriores al que estén cursado.

ARTÍCULO 110.- La autorización de inscripción de los alumnos en técnico superior universitario y licenciatura estará sujeta a la entrega de la siguiente documentación, en original y 2 copias:

- a) Solicitud de inscripción debidamente llenada
- b) Contrato de prestación de servicios educativos, llenado y firmado de conformidad.
- c) Acta de nacimiento o documento legal equivalente.
- d) La CURP
- e) 4 fotografías tamaño infantil, de frente, blanco y negro
- f) Certificado de terminación de estudios de bachillerato o equivalente. Si el documento fue expedido por una institución educativa de otra entidad, deberá estar debidamente legalizado.
- g) Certificado médico expedido por una institución oficial de salud
- h) Resolución de equivalencia de estudios, en el caso de haber cursado algún o algunos grados, en un plan de estudios distinto al que pretenda ingresar.
- i) Resolución de revalidación de estudios, para quienes cursaron el bachillerato en el extranjero, así como el documento de certificación que sirvió de antecedente para la emisión de la resolución.
- j) Permiso de estancia legal en el país, cuando se trate de alumnos extranjeros (FM3).
- k) Los alumnos que ingresen a un curso o año posterior al primero, además de la documentación anterior, presentarán certificado parcial de estudios, debidamente legalizado. Además deberán de sujetarse a lo que establece el párrafo tercero del presente punto.
- l) Cubrir cuota de inscripción.

ARTÍCULO 111.- Para ingresar a una especialidad los aspirantes deberán cubrir los requisitos que a continuación se detallan:

- a) Solicitud de admisión debidamente llenada
- b) Contrato de prestación de servicios educativos firmado de conformidad
- c) Acta de nacimiento.
- d) La CURP
- e) Certificado médico expedido por una institución oficial de salud
- f) 4 Fotografías tamaño infantil.
- g) Cubrir cuota de inscripción.
- h) Certificado, título, cédula o acta de examen profesional (nivel licenciatura).

ARTÍCULO 112.- En el caso de maestrías y doctorados los requisitos de ingreso son los siguientes:

- a) Solicitud de admisión debidamente llenada
- b) Presentarse a entrevista
- c) Contrato de prestación de servicios educativos firmada de conformidad
- d) Certificado médico expedido por una institución oficial de salud
- e) Acta de nacimiento.

- f) La CURP
- g) 4 fotografías tamaño infantil.
- h) Título, cédula o acta de examen profesional de licenciatura
- i) Cubrir cuota de inscripción.
- j) Carta de exposición de motivos de ingreso
- k) Acreditación de curso propedeútico según el caso
- l) Curriculum vitae.

ARTÍCULO 113.- El tiempo para la entrega de los documentos de inscripción, no excederá de 20 días hábiles posteriores al inicio de cursos. De no cumplirse con el tiempo estipulado, se considerará alta extemporánea.

ARTÍCULO 114.- Una vez terminado el proceso de validación de inscripción por el Departamento de Registro y Control Escolar de la Secretaría de Educación Pública y Cultura, el plantel devolverá los documentos originales y conservará en sus archivos, copias cotejadas y certificadas por la mesa técnica de educación superior (SEPyC). Por ningún motivo podrá retener los documentos originales.

ARTÍCULO 115.- De detectarse documentos apócrifos después de realizada su validación o cotejo por parte del Departamento de Registro y Control Escolar (SEPyC), se procederá a la anulación de la inscripción y de las calificaciones. De haberlas obtenido, se dará la baja definitiva además de remitir los documentos a las autoridades competentes, para los efectos legales que procedan.

ARTÍCULO 116.- El Departamento de Registro y Control Escolar de la SEPyC se reserva el derecho de solicitar la documentación original del estudiante en el momento que lo requiera.

CAPÍTULO II DE LA REINSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 117.- La reinscripción se hará según lo establezca el plan de estudios y el calendario autorizados por la Dirección de Educación Media Superior y Superior.

ARTÍCULO 118.- La reinscripción deberá hacerse al mismo plan de estudios que se cursa. De cambiar de carrera, alcanzar un nuevo plan de estudios o proceder de otra Institución de Educación Superior, deberá de mediar equivalencia para determinar la procedencia.

ARTÍCULO 119.- Los requisitos de reingreso son:

- a) Solicitud de reingreso en cada ciclo escolar
- b) Contrato de prestación de servicios educativos firmado de conformidad
- c) Copia de la boleta del semestre anterior
- d) 2 fotografías tamaño infantil, blanco y negro
- e) Cubrir el pago de administración de matrícula

ARTÍCULO 120.- Los estudiantes que pertenecen al plantel tendrán derecho a la reinscripción de manera automática en los siguientes casos:

- a) Ser alumno regular, no presentar adeudo de asignatura del o de los cursos anteriores (penúltimo semestre).
- b) Cuando presente un adeudo de máximo el cincuenta por ciento de las asignaturas del plan de estudios en vigor al término del periodo de regularización inmediato al final del curso, y no presentar adeudo de los que le anteceden al cursado.

ARTÍCULO 121.- Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios y deseen continuarlos, se sujetarán a las disposiciones normativas del plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso.

ARTÍCULO 122.- Para los alumnos en la situación del punto anterior, deberá de mediar una resolución de equivalencia.

ARTÍCULO 123.- La resolución de equivalencia, en la Educación Superior, únicamente establece la cantidad de materias que le son consideradas para la carrera que pretende cursar, más no indica a qué curso deberá ser reinscrito. Esto lo determinará el Departamento de Registro y Control Escolar de SEPyc, en coordinación con la mesa técnica responsable del nivel.

ARTÍCULO 124.- El alumno deberá ingresar al curso que le permita adquirir los contenidos de aquellas áreas del conocimiento que, posterior a la resolución de equivalencia, se demuestre que no posee.

ARTÍCULO 125.- Los alumnos inscritos en cualquiera de las licenciaturas, tendrán un plazo máximo de 3 años improrrogables para terminar sus estudios, después del tiempo curricular señalado para cursar el plan de estudios correspondiente.

CAPÍTULO III REINSCRIPCIÓN DE ALUMNOS IRREGULARES

ARTÍCULO 126.- Son alumnos irregulares los que no hayan acreditado una o más materias del curso inmediato anterior.

ARTÍCULO 127.- Los alumnos que al término del periodo de regularización inmediato al final del curso, adeuden como máximo el 50% de las asignaturas, podrán optar por:

- a) Recursar las asignaturas que no acreditó.
- b) Causar baja temporal y aprobar las asignaturas en los periodos de regularización establecidos, siempre y cuando lo hayan reportado al Departamento de Control Escolar y hayan recibido la autorización correspondiente.

- c) El registro de los alumnos que estén recurriendo materias o con baja temporal, deberá llevarse en cuadros extraordinarios.

ARTÍCULO 128.- Los alumnos que reprueben todas las materias del curso, no tendrán derecho a presentar exámenes de regularización, y se considerarán repetidores.

ARTÍCULO 129.- Para aquellos egresados con adeudos de asignaturas, la institución educativa deberá solicitar al Departamento de Control Escolar de SEPyC, la aplicación de exámenes para cierre de carrera, con diez días hábiles de anticipación a la fecha en que habrán de aplicarse. Considerando lo establecido en el artículo 125 del presente reglamento.

CAPÍTULO IV

REINSCRIPCIÓN POR REVALIDACIÓN O EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 130.- Los alumnos que hayan realizado sus estudios en el extranjero o en otro subsistema y pretendan continuarlos, cuentan con 10 días hábiles, a partir de la inscripción, a efecto de hacer llegar al Departamento de Registro y Control Escolar de la Secretaría de Educación Pública y Cultura la siguiente documentación, según sea el caso:

I) REINSCRIPCIÓN POR EQUIVALENCIAS

- a) Solicitud debidamente llenada.
- b) Contrato de servicios educativos firmado de conformidad.
- c) 4 fotografías tamaño infantil, blanco y negro.
- d) Certificado médico expedido por una institución oficial de salud.
- e) Certificado de bachillerato, título o grado académico en su caso.
- f) Acta de nacimiento.
- g) La CURP
- h) Certificado parcial de estudios.
- i) Planes de estudio de la carrera de la que proviene.

Los documentos de los incisos e y h se requieren legalizados, en caso de proceder de una institución educativa de otra entidad federativa.

II) REINSCRIPCIÓN POR REVALIDACIÓN

- a) Solicitud debidamente llenada.
- b) Contrato de prestación de servicios firmada de conformidad.
- c) Acta de nacimiento.
- d) La CURP
- e) 4 fotografías tamaño infantil, blanco y negro.
- f) Documento equivalente al certificado de bachillerato, debidamente apostillado y traducido por perito traductor.

g) Certificado parcial de estudios, título o grado académico en su caso debidamente apostillado y traducido por perito oficial.

ARTÍCULO 131.- Las resoluciones de equivalencias se elaboran por asignaturas, a partir del análisis de los planes y programas de la currícula autorizada, tanto en la carrera de procedencia como en la que busque cursar y procederá la inscripción siempre y cuando se cubra al menos el 60% de los contenidos de los programas de la carrera que pretende continuar.

ARTÍCULO 132.- Las resoluciones de revalidación, se harán en aquellas carreras que se cursen en las universidades de la entidad, y posterior al dictamen técnico que emita la autoridad educativa.

CAPÍTULO V DE LA ACREDITACIÓN

ARTÍCULO 133.- La evaluación del aprendizaje será permanente y dará lugar a la formulación de calificaciones parciales.

ARTÍCULO 134.- Las calificaciones parciales que se apliquen a los alumnos durante el desarrollo del curso, son con el propósito de verificar su nivel de aprovechamiento de los contenidos programáticos de cada una de las asignaturas cursadas.

ARTÍCULO 135.- Cuando el alumno no cumpla con la asistencia mínima del 80% del tiempo establecido para el desarrollo de la materia, no tendrá derecho a presentar examen ordinario final y su calificación será de 5.

ARTÍCULO 136.- Para la acreditación de las asignaturas de los alumnos provenientes de otras instituciones, cuando al otorgar resolución de equivalencia, cambio de plan de estudios o de licenciatura, adeuden materias que no han cursado, el alumno deberá recursarla y reportarlas de manera extraordinaria, en los períodos oficiales de regularización.

ARTÍCULO 137.- El docente dará a conocer oportunamente a los alumnos los criterios con los que serán evaluados, así como los resultados de su evaluación, con la finalidad de que éstos conozcan su desempeño como estudiantes.

ARTÍCULO 138.- Corresponde al director del plantel educativo o a quien éste determine, comunicar a los padres de familia o tutores de los escolares, acerca de las calificaciones obtenidas al final de cada evaluación parcial.

ARTÍCULO 139.- La calificación de fin de cursos se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Las calificaciones parciales que se registren en la lista de asistencia y evaluación.
- b) Las calificaciones parciales se manejarán con números enteros.

ARTÍCULO 140.- Deberá respetarse el orden curricular, esto es, el lugar que ocupa cada asignatura en el mapa curricular que le fue autorizado por la Dirección de Educación Media Superior y Superior.

CAPÍTULO VI ESCALA DE CALIFICACIONES

ARTÍCULO 141.- La escala oficial de calificación final en licenciatura será de conformidad con el Acuerdo 17, que consigna que ésta será numérica, del 5 al 10, con la siguiente interpretación:

- 10 Excelente
- 9 Muy bien
- 8 Bien
- 7 Regular
- 6 Suficiente
- 5 No suficiente

ARTÍCULO 142.- La escala oficial de calificación final en posgrado será numérica, con calificación mínima aprobatoria de 8.

CAPÍTULO VII TIPOS DE EXÁMENES

ARTÍCULO 143.- La institución educativa aplicará exámenes a los alumnos de manera periódica, los cuales tendrán su normatividad específica. Los tipos de exámenes son los siguientes:

- a) Evaluación del perfil de ingreso.
- b) Exámenes parciales.
- c) Exámenes ordinarios.
- d) Exámenes extraordinarios.
- e) Exámenes especiales de cierre de carrera o grado.

ARTÍCULO 144.- Para los niveles de técnico superior universitario y licenciatura son aplicables todos los tipos de exámenes anteriormente señalados y se definen de la siguiente manera:

- a) Evaluación del perfil de ingreso: son exámenes que aplica la institución educativa a todos los aspirantes de nuevo ingreso, para conocer el perfil cognitivo de sus habilidades, actitudes y conducta, de cuya evaluación depende el ingreso definitivo.
- b) Exámenes parciales: son los que el profesor aplica durante el periodo semestral, donde la calificación obtenida es registrada en el formato denominado: "lista de asistencia".
- c) Exámenes ordinarios: son los que se aplican al concluir el periodo semestral y sirven, considerando el promedio de los parciales, para establecer la calificación definitiva en la materia de que se trate. La aplicación de éstos será en el tiempo

establecido según calendario oficial y su calificación se registrará en números enteros basándose en la escala oficial de calificación, siendo asentada en el formato denominado: "acta de resultados ordinarios".

- d) Exámenes extraordinarios: son los que se aplican en las materias no aprobadas en exámenes ordinarios, siempre y cuando los alumnos cumplan con el mínimo de 80% de asistencias. Estos exámenes se presentarán en las fechas establecidas según calendario oficial y se registrarán en el formato denominado: "acta de examen final extraordinario".
- e) Exámenes especiales de cierre de carrera: son los que se aplican exclusivamente a alumnos egresados de la institución que hayan tenido como máximo 4 materias no aprobadas al término de su carrera. Estos exámenes se presentarán en las fechas autorizadas por la Secretaría de Educación Pública y Cultura del Gobierno del Estado y se registrarán en el formato denominado: "acta de examen especial de cierre de carrera".
- f) Es requisito estar al corriente de sus pagos para tener derecho a presentar y acreditar los distintos tipos de evaluación, así como presentarse en las fechas y horarios previamente informados.

ARTÍCULO 145.- Para el nivel posgrado son aplicables los últimos tres tipos de exámenes y se definen de la siguiente manera:

- a) Exámenes ordinarios: son los que se aplican al concluir cada una de las materias cursadas durante el periodo cuatrimestral y sirven para establecer la calificación definitiva en la materia de que se trate, la aplicación de éstos será en el tiempo establecido según calendario oficial y su calificación se registrará en números enteros basándose en la escala oficial de calificación, siendo asentada en el formato denominado: "acta de resultados ordinarios".
- b) Exámenes extraordinarios: son los que se aplicarán en las materias no aprobadas en los exámenes ordinarios, siempre y cuando los alumnos cumplan con el mínimo de 80% de asistencias. Estos exámenes se presentarán en las fechas establecidas según calendario oficial y se registrarán en el formato denominado: "acta de examen final extraordinario".
- c) Exámenes especiales de cierre de grado: son los que se aplican exclusivamente a alumnos egresados de la institución que hayan tenido como máximo 2 materias no aprobadas al término de su posgrado. Estos exámenes se presentarán en las fechas autorizadas por la Secretaría de Educación Pública y Cultura del Gobierno del Estado y se registrarán en el formato denominado: "acta de examen especial de cierre de grado".
- d) Es requisito estar al corriente de sus pagos para tener derecho a presentar y acreditada los distintos tipos de evaluación, así como presentarse en las fechas y horarios previamente informados

CAPÍTULO VIII DE LA REGULARIZACIÓN

ARTÍCULO 146.- La regularización es el procedimiento mediante el cual, el alumno podrá acreditar fuera del periodo ordinario las asignaturas pendientes.

ARTÍCULO 147.- La regularización de estudios se efectuará en un solo período posterior al final de cada curso (semestre)

ARTÍCULO 148.- Los estudiantes podrán presentar como máximo el 50% de las asignaturas que cursó.

ARTÍCULO 149.- El alumno tendrá derecho a la regularización, cuando obtenga una calificación reprobatoria en alguna de las materias que conforman el periodo cursado.

ARTÍCULO 150.- El personal docente cuenta con tres días hábiles, contados a partir del último día programado en la etapa de aplicación de exámenes de regularización, para hacer entrega de las actas de evaluación al responsable de control escolar del plantel.

ARTÍCULO 151.- La institución educativa, dispondrá de 10 días hábiles, como máximo, a partir del fin de cursos para hacer la entrega ante el Departamento de Registro y Control Escolar de SEPyc.

CAPÍTULO IX DE LOS CERTIFICADOS

ARTÍCULO 152.- El certificado de terminación de estudios es expedido en el plantel educativo en original, a aquellos alumnos que acreditaron y concluyeron los estudios correspondientes.

ARTÍCULO 153.- Los formatos de certificados de estudios oficiales podrán ser totales o parciales en cada uno de los tipos educativos existentes.

ARTÍCULO 154.- Los certificados parciales serán expedidos en formato oficial autorizado a los alumnos que lo soliciten después de haber cursado parcialmente un plan de estudios, mismos que contienen el listado de materias con sus calificaciones correspondientes, cursadas hasta el momento de su solicitud.

ARTÍCULO 155.- Los certificados totales serán expedidos en formato oficial autorizado a los alumnos que hayan cursado y acreditado la totalidad de las materias y créditos del plan de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 156.- La fecha de expedición del certificado de terminación de estudios, no será anterior a la fecha de la última acreditación que tuvo el alumno, y serán remitidos para su validación o cotejo, mediante oficio, al Departamento de Registro y Control Escolar de SEPyc.

ARTÍCULO 157.- La expedición de certificados de escuelas con suspensión temporal o clausuradas, es facultad del Departamento de Registro y Control Escolar de la SEPyc.

ARTÍCULO 158.- Los planteles educativos contarán con 10 días hábiles posteriores al fin de cursos para presentar los certificados totales o parciales, si el alumno lo solicita, para su autorización al Departamento de Registro y Control Escolar de la SEPyc (previa calendarización).

TÍTULO VII DE LOS SISTEMAS DE APOYO PARA LOS ALUMNOS

CAPÍTULO ÚNICO REGLAS PARA OTORGAMIENTO DE BECAS

ARTÍCULO 159.- La institución educativa otorgará un mínimo de becas, equivalente al 5 % total de alumnos inscritos en planes de estudio, que por concepto de inscripciones y colegiaturas se paguen durante cada ciclo escolar. La asignación de las becas de conformidad con los criterios y procedimientos que establece el presente capítulo y su otorgamiento, no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito o gravamen a cargo del becario.

ARTÍCULO 160.- Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de colegiaturas.

ARTÍCULO 161.- Serán considerados para el otorgamiento de una beca quienes:

- a) Sean alumnos en la institución y estén inscritos en un plan con reconocimiento de validez oficial de estudios.
- b) Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos por la institución, anexando la documentación comprobatoria que en la convocatoria se indique.
- c) Tengan mínimo 8 (ocho punto cero) de promedio general de calificaciones.
- d) No hayan reprobado o dado de baja alguna asignatura al término del ciclo escolar anterior al que soliciten la beca, aun cuando el alumno haya sido promovido al siguiente ciclo escolar que corresponda.
- e) Comprueben que por su situación socioeconómica, requieren la beca para continuar o concluir sus estudios.
- f) Cumplan con la conducta y disciplina requeridas por la institución educativa.

Para el otorgamiento de becas se deberá dar preferencia, en condiciones similares, a los alumnos que soliciten renovación.

ARTÍCULO 162.- Las becas tendrán vigencia igual al ciclo escolar completo. No podrán suspenderse ni cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas, salvo en los casos previstos en este capítulo.

ARTÍCULO 163.- La autoridad educativa publicará la convocatoria y distribuirá gratuitamente los formatos de solicitud.

ARTÍCULO 164.- El trámite de solicitud de beca se hará en la propia institución educativa.

ARTÍCULO 165.- Concluidos los plazos de solicitud, la institución educativa asignará a los alumnos becados, les otorgará un porcentaje de beca y enviará propuesta de becarios a la autoridad educativa para su validación.

ARTÍCULO 166.- Los alumnos que cuenten con el beneficio de beca deberán refrendarla cada año realizando todo el procedimiento necesario, esto con el fin de conservar, incrementar o disminuir la beca, según sean los resultados obtenidos por el estudio socioeconómico y en su desempeño escolar.

ARTÍCULO 167.- Se entenderá como refrendo cuando un alumno que cuente con este beneficio vuelva a realizar el proceso de solicitud para poder conservarlo.

ARTÍCULO 168.- La institución educativa podrá cancelar becas cuando el alumno:

- a) Haya proporcionado información falsa.
- b) Realice conductas contrarias al reglamento institucional.
- c) No cumpla con alguno de los requisitos ya mencionados.

TÍTULO VIII SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 169.- El servicio social es el conjunto de actividades gratuitas, de carácter temporal obligatorio, que realizan los estudiantes y egresados de la institución educativa en forma ininterrumpida, en beneficio de la sociedad, con el propósito de consolidar su formación académica y como requisito para la obtención de su título profesional

ARTÍCULO 170.- El servicio social tiene los siguientes propósitos:

- a) Fomentar en los alumnos el sentido de solidaridad social, conciencia de responsabilidad y fortalecer la formación académica y capacitación profesional de los mismos.
- b) Fortalecer las acciones que contribuyan a distribuir la capacidad emprendedora de las instituciones educativas hacia el desarrollo comunitario.
- c) Propiciar la vinculación de educación superior-sociedad que coadyuve a reducir desequilibrios regionales.
- d) Contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de los sectores sociales menos beneficiados por el desarrollo económico y participar en la solución de los problemas prioritarios de carácter municipal, estatal y nacional.

- e) Realizar por parte del prestador un acto de reciprocidad para con la sociedad al extender los beneficios de los servicios universitarios de docencia, investigación, difusión de la cultura, de ciencia y tecnología.

ARTÍCULO 171. La prestación de este servicio, por ser de naturaleza social, no podrá emplearse para cubrir necesidades de tipo laboral o institucional, ni se le otorgará la categoría de trabajador al prestador, aunque se le deberá tomar en cuenta como si lo fuera en las actividades que deba realizar; esto significa que los prestadores de servicio social son estudiantes y no trabajadores; ésto también se refiere a que el prestador, por no ser trabajador, no tiene derecho a vacaciones.

ARTÍCULO 172.- El servicio social es obligatorio para los alumnos y egresados de las escuelas oficiales y particulares de Educación Superior incorporadas a la SEPyc, y es requisito previo para la obtención del título o grado correspondiente.

ARTÍCULO 173.- El servicio social sólo se realiza una vez en el nivel superior.

ARTÍCULO 174.- Están exentos de la prestación del servicio social:

- a) Los alumnos o egresados que sobrepasen los 50 años.
- b) Los maestros en servicio con plaza en el sector educativo estatal o federal.
- c) Los trabajadores de la federación, del gobierno del estado y los gobiernos municipales que sean de base con una antigüedad de seis meses de trabajo.
- d) Los impedidos por enfermedad grave.

Esta disposición no aplica para los prestadores de servicio social de las carreras del área de la salud.

ARTÍCULO 175.- Los prestadores que pertenezcan a carreras del área de la salud, sin perjuicio de los derechos y obligaciones que les señala el presente documento, observarán la normatividad específica que para el efecto emita la Comisión Interinstitucional de Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS) y la Comisión Estatal Interinstitucional de Formación de Recursos Humanos para la Salud (CEIFRHS)

El servicio social de los prestadores del área de la salud no será reconocido cuando éste se realice en lugares no autorizados por la Secretaría de Salud.

CAPÍTULO II

MARCO JURÍDICO DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 176.- El marco jurídico del servicio social se encuentra establecido en los diferentes ordenamientos jurídicos vigentes que a continuación se describen:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; párrafo segundo, artículo 5.

- b) Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal; capítulo VII, artículos 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59 y 60.
- c) Ley General de Educación; capítulo II, sección 2 artículo 24.
- d) Ley de Educación para el Estado de Sinaloa; título tercero, capítulo X, artículos 65, 66 y 67.
- e) Ley de Profesiones del Estado de Sinaloa; capítulo VI, artículos 45, 46, 47, 48, 49 y 50.
- f) Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana.
- g) Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal; capítulo VIII, artículos 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92 y 93.
- h) Reglamento de la Ley de Profesiones del Estado de Sinaloa; capítulo VI, artículo 26.
- i) Bases para la instrumentación del servicio social de las profesiones de la salud. Ley Reglamentaria del artículo 50 constitucional, los artículos 39 fracciones XX y XXI de la Ley Orgánica de la Admon. Púb. Fed., 169, 170, 171, 172 y 173 del Código Sanitario de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO III MODALIDADES DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 177.- El servicio social es de carácter obligatorio y solo podrá realizarse en las siguientes modalidades:

- a) Servicio comunitario en programas y proyectos altruistas o de beneficencia, que apoyen a instituciones civiles y fundaciones de asistencia pública y privada.
- b) Cooperación con dependencias de gobierno en programas y proyectos que se encuentren vinculados con el sector social, preferentemente dentro del estado de Sinaloa.
- c) Colaboración con programas y proyectos que apoyen la investigación académica y la integración de la comunidad educativa mediante la participación directa en las áreas académicas y administrativas del sector educativo.

CAPÍTULO IV DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 178.- Se le denominará prestador de servicio social a aquel alumno o egresado que cumpla con los requisitos para la inscripción y desarrollo del mismo.

CAPÍTULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 179.- Los prestadores tendrán los siguientes derechos:

- a) Realizar un servicio social de acuerdo con su perfil académico.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso y profesional por parte del personal de la dependencia receptora.
- c) Recibir el curso de inducción obligatorio por parte del coordinador de servicio social de su escuela.
- d) Recibir, por parte de la dependencia receptora, los recursos necesarios para el óptimo desempeño de la actividad de servicio social.
- e) Realizar su servicio social en cualquiera de los periodos establecidos por la institución, siempre y cuando cumpla con todos los trámites y procedimientos determinados por la coordinación de servicio social.
- f) Manifestar su inconformidad ante la coordinación de servicio social en caso de que la institución donde presta su servicio social no cumpla con las condiciones de trabajo pactadas.
- g) Que se le reconozca su derecho de autor o coautor, en el caso de que algún trabajo de servicio social en el que haya participado sea publicado, utilizado para otros fines o que sea digno de una mención oficial.
- h) Ser informado en caso de que se le haya dado de baja del programa, así como solicitarla al coordinador de servicio social, si por alguna causa no puede seguir cumpliendo con esta actividad.

ARTÍCULO 180.- El prestador de servicio social tiene las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con la normatividad de servicio social.
- b) Acatar las disposiciones y los reglamentos de las dependencias a donde fuere asignado.
- c) Manifestar un alto sentido de disposición, responsabilidad y honradez en las actividades encomendadas.
- d) Ser respetuoso de las costumbres, tradiciones y procedimientos de las comunidades, instituciones y organizaciones donde preste su servicio social.
- e) Asistir al curso de inducción obligatorio impartido en su escuela.
- f) Elaborar y entregar al coordinador del servicio social de su escuela los reportes de actividades.
- g) Iniciar el servicio social en los periodos establecidos y realizar los trámites correspondientes.

CAPÍTULO VI

REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 181.- Para inscribirse en un programa para la prestación del servicio social se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar debidamente inscrito en el ciclo escolar correspondiente.

- b) Haber cursado y aprobado el primer 70% de su carga crediticia curricular. En las carreras que corresponden al área de la salud se debe haber cubierto el 100% de la carga crediticia curricular.
- c) Asistir al taller de inducción impartido por el coordinador de Servicio Social de la institución educativa.
- d) Realizar los demás trámites a que hace referencia la presente normatividad.

El inciso a no se aplica a los egresados de las instituciones educativas referidas en el presente ordenamiento.

CAPÍTULO VII DE LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 182.- Se entiende por institución receptora toda aquella institución, área o departamento que se beneficie de la labor de los prestadores de servicio social.

ARTÍCULO 183.- El servicio social podrá realizarse en cualquiera de los siguientes espacios:

- a) Instituciones públicas de los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal.
- b) Organizaciones de la sociedad civil dedicadas a la asistencia y desarrollo social.
- c) En instituciones de servicio a la comunidad.
- d) En la misma institución educativa en donde realizan sus estudios.
- e) Comunidades, ejidos, sindicaturas, zonas urbanas marginadas, etc.

CAPÍTULO VIII DE LOS CONVENIOS CON LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS DE PRESTADORES

ARTÍCULO 184.- La institución educativa efectuará convenios en esta materia, con instituciones o dependencias autorizadas por este ordenamiento, con el fin de ofrecer a los estudiantes más espacios para la prestación del servicio social.

ARTÍCULO 185.- La dependencia u organismo que desee establecer un convenio de servicio social con alguna institución educativa deberá:

- a) Comprometerse a abrir la bolsa de trabajo a los prestadores con la finalidad de que estén en posibilidad de emplearlos una vez concluido el periodo de prestación de servicio social.
- b) Respetar y cumplir los procedimientos por la coordinación de servicio social.

- c) Desarrollar programas o proyectos dirigidos a los sectores menos favorecidos de la sociedad.
- d) Mantener un contacto directo y continuo con la coordinación de servicio social.
- e) Hacer una presentación clara de las actividades a realizar, orientadas hacia el perfil académico de los prestadores, en el caso de área de la salud realizar un curso de inducción al puesto, durante los 5 primeros días de su llegada a la institución.
- f) Asignar un responsable del desempeño y seguimiento de los programas o proyectos aprobados.
- g) Comprometerse a expedir los documentos necesarios para la acreditación de horas de servicio social de los alumnos.
- h) Mantener procesos continuos de evaluación y retroalimentación que estarán a cargo del responsable del programa o proyecto a disposición de la SEPyc.
- i) Brindar las facilidades necesarias para la realización del servicio social de los estudiantes.

CAPÍTULO IX DEL COORDINADOR DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 186.- La institución educativa tendrá un área de servicio social, misma que deberá contar con un coordinador, quien será la instancia responsable de realizar todos los trámites inherentes al servicio social ante la autoridad educativa.

ARTÍCULO 187.- El nombramiento de coordinador de servicio social lo extenderá el director de la institución educativa, el cual deberá ser remitido a la autoridad educativa.

ARTÍCULO 188.- Los coordinadores de servicio social tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- a) Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones del presente ordenamiento.
- b) Proporcionar asesoría y orientación a los prestadores inscritos a un programa de servicio social.
- c) Recabar información sobre los posibles prestadores potenciales en cada ciclo de asignación.
- d) Publicar y difundir, dentro de la institución educativa, los programas de servicio social aprobados.
- e) Impartir en cada ciclo escolar el curso de inducción a los prestadores del servicio social.
- f) Observar que los prestadores cumplan con todos y cada uno de los requisitos de inscripción a que hace referencia esta normatividad.
- g) Efectuar la inscripción de los alumnos en los programas para la prestación del servicio social.

- h) Coordinar las actividades de los prestadores.
- i) Promover y concertar la firma de convenios y acuerdos en materia de servicio social con instituciones autorizadas.
- j) Supervisar las labores de servicio social de los prestadores.
- k) Expedir los documentos y constancias para el trámite y liberación de servicio social.
- l) Contar con expediente de cada uno de los prestadores.
- m) Remitir la información que le sea requerida por la autoridad educativa.
- n) Suspender el convenio con las instituciones receptoras, en caso de incumplimiento de las disposiciones acordadas.
- o) Imponer las sanciones correspondientes a los prestadores que incumplan las disposiciones normativas de servicio social.
- p) Orientar a los prestadores en la elaboración del informe final del servicio social.
- q) Las demás que se señalan en la presente normatividad.

CAPÍTULO X

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESTACIÓN Y LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 189.- La institución educativa para iniciar el trámite de servicio social, debe realizar el taller de inducción dirigido a los alumnos o egresados que cumplan con los requisitos citados en este ordenamiento, en donde se orientará, informará y capacitará a aquellos sobre la prestación del servicio social.

ARTÍCULO 190.- La institución educativa entregará constancia de asistencia a los alumnos o egresados que acudan al referido taller, la cual se deberá anexar al expediente del prestador.

ARTÍCULO 191.- Concluido el taller de inducción, los alumnos o egresados deberán presentar la solicitud de prestación de servicio social en la coordinación de servicio social de la institución educativa, adjuntando la constancia de asistencia al taller de inducción.

ARTÍCULO 192.- Efectuada la solicitud con los anexos, la institución educativa, a través de la coordinación de servicio social, emitirá la carta de presentación con la cual el alumno o egresado es presentado ante la institución donde prestará el servicio social.

ARTÍCULO 193.- La carta de presentación deberá contener los siguientes datos:

- a) Nombre completo del alumno o egresado.
- b) matrícula
- c) Fotografía del alumno.
- d) Nivel de estudios.
- e) Nombre de la institución educativa.

- f) Nombre y firma del coordinador del servicio social de la institución educativa.
- g) Nombre de la institución receptora.
- h) Nombre de la persona encargada del programa de la dependencia receptora
- i) Periodo de prestación del servicio social.
- j) Sello de la institución educativa

ARTÍCULO 194.- Hecha la presentación del prestador, la institución o dependencia receptora deberá emitir carta de aceptación señalando que el alumno o egresado puede realizar su servicio social en ésta, la cual deberá contener los datos siguientes:

- a) Nombre completo del prestador
- b) Nivel de estudios, nombre de la carrera
- c) Nombre de la dependencia receptora.
- d) Nombre de la institución educativa.
- e) Nombre del coordinador de servicio social de la institución educativa.
- f) Nombre y firma del encargado del programa de la institución receptora.
- g) Periodo de prestación del servicio social.
- h) Sello de la dependencia receptora

ARTÍCULO 195.- Una vez aceptado el alumno por la institución receptora, deberá elaborar un proyecto de actividades y entregarlo a la coordinación de servicio social de la institución educativa quien procederá a inscribirlo en el programa de servicio social y expedirá la carta de asignación, la cual enviará junto con el certificado total o parcial y reporte magnético a la autoridad educativa para su autorización.

ARTÍCULO 196.- La carta de asignación deberá contener los requisitos siguientes:

- a) Nombre completo del prestador de servicio social.
- b) Carrera.
- c) Nombre de institución educativa.
- d) Domicilio de la institución educativa.
- e) Porcentaje de créditos cubiertos.
- f) Actividades que desarrollará el prestador.
- g) Periodo de prestación del servicio social.
- h) Número de horas de duración.
- i) Nombre de la dependencia receptora.
- j) Domicilio y teléfono de ésta.
- k) Nombre y firma del coordinador de servicio social de la institución educativa.
- l) Nombre y firma del responsable del programa de la dependencia receptora.
- m) Nombre del responsable por parte de la autoridad educativa (departamento de Servicio Social y Extensión Cultural de la SEP y C)
- n) Nombre y firma del prestador.

- o) Sellos de la institución educativa y de la dependencia receptora

ARTÍCULO 197.- La práctica del servicio social sólo podrá iniciarse cuando la carta de asignación haya sido autorizada.

ARTÍCULO 198.- Toda carta de asignación enviada a la autoridad educativa de manera extemporánea será cancelada, debiendo el estudiante iniciar de nuevo la prestación de servicio social.

ARTÍCULO 199.- Durante la realización del servicio social los prestadores deberán presentar informes periódicos a la coordinación de servicio social de la institución educativa, describiendo las actividades que efectúan e incluyendo los siguientes datos:

- a) Nombre completo del prestador.
- b) Periodo del reporte.
- c) Nombre y firma del responsable de la institución receptora.
- d) Nombre y firma del coordinador de servicio social.
- e) Sellos de la institución educativa y de la dependencia receptora

ARTÍCULO 200.- Al finalizar el total de horas de servicio social el prestador debe entregar a la coordinación de servicio social de la institución educativa el informe final de actividades. Éste deberá contener la siguiente estructura:

- a) Datos generales del prestador
- b) Período de realización
- c) Nombre del responsable del programa
- d) Introducción
- e) Justificación
- f) Objetivos
- g) Desarrollo de actividades
- h) Conclusiones
- i) Observaciones

ARTÍCULO 201.- La institución o dependencia receptora extenderá al alumno la carta o constancia de cumplimiento de la prestación de servicio social, cuando éste haya cumplido con los objetivos y con el periodo establecido para el mismo. Esta constancia debe contener los siguientes datos:

- a) Nombre del prestador.
- b) Periodo de prestación.
- c) Número de horas cumplidas.
- d) Nombre y firma del responsable del programa de la dependencia receptora.
- e) En hoja oficial membretada con el sello de la institución receptora.
- f) Dirigida al coordinador de la institución educativa.

ARTÍCULO 202.- La constancia de liberación de servicio social será expedida por la institución educativa, en papel seguridad, y remitida a la autoridad educativa para su certificación. Se deberá anexar a la citada constancia copia del acta de nacimiento del prestador y el expediente del mismo, el cual deberá estar integrado por todos los documentos citados en el capítulo X de este ordenamiento., en un término no mayor de quince días hábiles siguientes a la recepción del informe final y la constancia de conclusión de la prestación del servicio social emitida por la institución receptora.

Para la liberación del servicio social de los prestadores del área de la salud deberá anexar la constancia de terminación expedida por la Secretaría de Salud.

ARTÍCULO 203.- La constancia de liberación de servicio social deberá contener los datos siguientes:

- a) Logotipo de la institución educativa.
- b) Nombre de la institución educativa.
- c) Número de folio.
- d) Nombre del alumno.
- e) Carrera.
- f) Fundamento legal.
- g) Lugar de prestación del servicio social.
- h) Periodo de prestación.
- i) Número de horas cubiertas.
- j) Lugar y fecha.
- k) Lema de la institución educativa.
- l) Nombre y cargo de la autoridad educativa.
- m) Al reverso, leyenda de certificación.

ARTÍCULO 204.- Para la liberación de servicio social de los estudiantes o egresados que son maestros en ejercicio con plaza en el sector educativo estatal, únicamente se requiere elaborar la constancia de liberación con las especificaciones descritas en los artículos 202 y 203 de esta normatividad y anexen a la misma, copia del acta de nacimiento, hoja de servicio, talón de cheque o copia de nómina recientes y copia del kárdex o certificado de estudios total o parcial.

ARTÍCULO 205.- Para la liberación de servicio social de los estudiantes que ya efectuaron éste para otra carrera, la institución educativa elaborará la constancia de liberación con los requisitos arriba descritos, anexará a la misma, original o copia fiel, cotejada y avalada por la institución educativa correspondiente, de la constancia de liberación anterior, copia del acta de nacimiento y kárdex o certificado parcial o total y las enviará a la autoridad educativa para su certificación.

ARTÍCULO 206.- Para la liberación del servicio social de quienes se encuentren en los supuestos que señala los incisos a, c y d el artículo 174 de este ordenamiento, se deberá acreditar tales supuestos, la institución educativa elaborará la constancia de liberación bien requisitada, anexará los documentos señalados en el párrafo anterior y los enviará a la autoridad educativa para su certificación.

CAPÍTULO XI DURACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 207.- La duración de la prestación del servicio social será de 480 horas efectivas de trabajo. Tratándose del servicio social de las carreras del área de la salud, la duración será de un año.

ARTÍCULO 208.- La duración de este servicio nunca será menor de seis meses ni mayor de dos años. Este tiempo debe ser efectivo e ininterrumpido.

CAPÍTULO XII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 209.- A los prestadores de servicio social que no cumplan con lo establecido en estos lineamientos se les podrá aplicar tres tipos de sanciones:

- a) Amonestación.- Entendiéndose como la advertencia por escrito que se le hará al prestador de Servicio Social por el incumplimiento del deber en que haya incurrido, apercibiéndosele de hacerse acreedor a una sanción mayor en caso de reincidencia y a juicio del responsable de servicio social de la institución educativa correspondiente.
- b) Anulación del programa.- Entendiéndose como la sanción que invalida las acciones realizadas, pero el alumno queda habilitado para iniciar un nuevo programa de servicio social.
- c) Suspensión temporal.- Entendiéndose como la anulación de acciones realizadas y la pérdida del derecho a participar en algún programa de servicio social durante un periodo que puede ser de uno a tres años.

ARTÍCULO 210.- Se aplicará amonestación al alumno o egresado prestador de servicio social:

- a) Cuando no acuda puntualmente al centro de prestación.
- b) Cuando el centro de prestación señale alguna irregularidad en el cumplimiento del servicio social.
- c) Cuando no entregue en el plazo establecido el reporte bimestral de actividades.

ARTÍCULO 211.- Se aplicará la anulación del programa al prestador de servicio social.

- a) Cuando incurra en tres faltas de asistencia consecutivas o acumule seis faltas de asistencia en un periodo de 30 días sin que medie causa justificada.
- b) Cuando incurra en falsedad en los reportes de actividades que presente.
- c) Cuando durante el cumplimiento del servicio social realice acciones que atenten contra la imagen de la institución educativa.
- d) Cuando sea amonestado por segunda ocasión por las causas contempladas en el presente ordenamiento.
- e) Cuando realice el servicio social sin cumplir con los requisitos señalados en el numeral 181 y con lo estipulado en los capítulos X y XI de esta normatividad.

ARTÍCULO 212.- Se aplicará suspensión temporal al prestador de servicio social:

- a) Cuando reincida en conductas atentatorias contra la imagen y principios de la institución educativa o de la institución receptora
- b) Cuando le sea anulado 2 veces su programa de servicio social.

ARTÍCULO 213.- Si el prestador comete algún delito durante el cumplimiento del servicio social, independientemente de la sanción penal impuesta, el director académico de la institución educativa turnará el caso al departamento de servicio social y prácticas profesionales, para que resuelva de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 214.- Los alumnos que estén cumpliendo satisfactoriamente con su servicio social e incurran en una baja académica temporal podrán continuar con la presentación del servicio social, previa autorización del coordinador de servicio social y de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 215.- Corresponderá la aplicación de las sanciones al responsable de servicio social de la institución educativa en coordinación con la autoridad educativa, pudiendo el alumno apelar ésta dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación, ante la autoridad educativa la cual resolverá atendiendo las disposiciones de la presente normatividad en un término de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la interposición de la apelación.

ARTÍCULO 216.- La resolución de la autoridad educativa podrá confirmar, modificar o revocar la sanción impuesta.

ARTÍCULO 217.- La referida resolución será notificada al prestador de servicio social que presentó la apelación a través de la coordinación de servicio social de la institución educativa para que surta los efectos legales correspondientes.

ARTÍCULO 218.- Las dependencias receptoras podrán ser sancionadas cuando cometan algunas de las siguientes infracciones:

- a) Modificar o cancelar los proyectos registrados, sin previo aviso a la coordinación de servicio social de la institución educativa.
- b) Asignar a los prestadores del servicio social actividades que no sean las específicas en el programa registrado.
- c) No dar el trato digno y respetuoso que merecen los prestadores de servicio social.
- d) No otorgar los medios y las facilidades requeridos para el adecuado desarrollo de los prestadores del servicio social.
- e) Cuando las actividades encomendadas contravengan los valores y principios morales.
- f) Contravenir las disposiciones del presente ordenamiento e incurrir en falsedad respecto a la prestación de servicio de los estudiantes.

ARTÍCULO 219.- Según la gravedad de las faltas, las sanciones a que se harán acreedoras las dependencias receptoras son las siguientes:

- a) Retiro definitivo de los prestadores de servicio social.
- b) Suspensión de la asignación de prestadores de servicio social por un periodo de seis meses a un año.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO 1.- Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la institución particular, con aprobación del área correspondiente de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 2.- Los casos previstos en el presente reglamento que contravengan a la normatividad vigente de la materia, serán resueltos conforme a ésta y a los criterios de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 3.- El reglamento es aplicable exclusivamente a la planta docente, directiva y a los alumnos en trámite y egresados de la institución educativa, que tengan debidamente acreditada su condición como tales.

ARTÍCULO 4.- Además de lo estipulado en el presente reglamento, serán aplicados los criterios que la Secretaría de Educación Pública y Cultura disponga.

ARTÍCULO 5.- El presente reglamento entrará en vigor a partir del ciclo escolar 2010-2011 y deroga todo reglamento aprobado anteriormente.

ARTÍCULO 6.- En los casos a que se refiere la opción de titulación por promedio de excelencia académica y que estén en tránsito al entrar en vigor el presente reglamento, se les aplicará el reglamento vigente al momento de su ingreso y a las generaciones que ingresen a partir del ciclo escolar 2010-2011, se les aplicará el presente reglamento.