



**REGLAMENTO INTERNO PARA EL NIVEL LICENCIATURA Y TÉCNICO
SUPERIOR UNIVERSITARIO**



REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.-

El presente Reglamento será de observación obligatoria para todas las personas que tengan relación académica, laboral o contractual con el Instituto de Formación para el Trabajo Mexicano:

- a) Tendrán relación académica las personas que estén inscritas en el ITM.
- b) Tendrán relaciones laborales o contractuales las personas que desarrollen actividades académicas, administrativas, ambas y de intendencia en el ITM
- c) La observación de este Reglamento entrará en vigor al momento de establecer relaciones académicas o laborales con el ITM

Las disposiciones de este Reglamento General son de obligada observancia para la comunidad del ITM; la ignorancia de las mismas no exime su cumplimiento.

CAPÍTULO II: OBJETIVOS Y FINALIDAD DEL INSTITUTO DE FORMACION PARA EL TRABAJO MEXICANO

Artículo 2º.-

El Instituto de Formación para el Trabajo Mexicano (ITM), es una institución de educación media superior, capacitación para el trabajo y educación superior dotada de plena capacidad jurídica.

El ITM tiene como fin impartir Educación Superior en modalidades escolarizada y mixta, para formar profesionales útiles a la sociedad; con preparación de alta calidad que les permita desempeñarse con excelencia en el campo laboral, en la profesión en que se ha formado e ingresar con éxito y elevadas potencialidades en el nivel superior y de postgrados, así como que; que tengan conocimiento de nuestra realidad nacional, que fortalezcan la conservación de nuestras costumbres, que reciban una educación en los valores que nuestra sociedad aspira, con ideales y decisión para un desempeño en armonía y a favor del desarrollo de nuestra sociedad, capaces de incorporarse activamente a los cambios que la sociedad exija para su progreso.

Artículo 3º.-

El ITM es ajeno a partidismo político o religioso alguno, discriminación de raza, sexo, ideología, posición social y económica.

Artículo 4º.-

Los principios que guían las acciones del ITM son la calidad y eficacia en la formación, la igualdad, la solidaridad, la unidad y el trabajo creativo en equipo, en la concepción de que Somos diferentes.

CAPÍTULO III: ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 5º.-

El ITM es una Sociedad Civil con personalidad y patrimonio propios legalmente constituida

Artículo 6º.-

- El ITM pertenece al Sistema Educativo Nacional, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley General de Educación que reconoce a las instituciones particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios.

Artículo 7º.-

El ITM cumple la normatividad y los planes y programas señalados y aprobados por la Autoridad Educativa del Estado.

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 8º.-

Podrá formalizar convenios con empresas, personas e instituciones públicas y/o privadas que financien programas educativos, investigaciones, desarrollo de cursos de actualización, capacitación y formación de recursos humanos, así como la difusión de eventos culturales y deportivos.

Artículo 9º.-

Se consideran Miembros del ITM

- a) El Director
- b) Jefes de Control Escolar
- c) Los Directores Administrativo y Académico
- d) Los Jefes de Departamentos Administrativo y de Mercadotecnia
- e) Los Coordinadores Académicos, Tutores Académicos y Docentes Principales
- f) Los Docentes, el personal administrativo, los trabajadores en general
- g) Los alumnos, matriculados en la institución.

Artículo 10º.-

El Rector será nombrado por el Consejo Directivo, siendo sus funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir este Reglamento.
2. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo Directivo.
3. Representar legalmente al Instituto
4. Desarrollar actividades de vinculación con organismos públicos, privados y civiles.
5. Presidir el Consejo Académico
6. Evaluar y proponer remoción y nombramiento de los miembros del Instituto al Consejo Directivo.
7. Aplicar la política de estímulos al personal docente y administrativo establecida por el Consejo de Dirección
8. Elaborar y presentar al Consejo Directivo informes del desempeño académico del Instituto, de conjunto con la Dirección Administrativa en lo financiero.
9. Aquellas expresamente delegadas por el Consejo Directivo.
10. Fijar los criterios para la contratación de docentes.
11. Proponer la firma de convenios, cartas de intención y contratos que el Instituto requiera para su desempeño con otros organismos.
12. Acreditar con su firma documentos oficiales de la institución, lo cual también aplica en casos de ausencias del personal.

Artículo 11º.-

Para ser Director se requiere:

1. Tener grado universitario.
2. Haberse distinguido en la labor docente, en la investigación y llevar una vida honorable.
3. Participar de las finalidades y propósitos del Instituto de acuerdo con el Ideario del mismo.

Artículo 12º.-

Son obligaciones y facultades del Director:

1. Cumplir y hacer cumplir el Ideario de la institución, su reglamento y normas complementarias: los planes y programas de estudio y las disposiciones y acuerdos generales que normen la estructura y el funcionamiento del Instituto.
2. Cuidar el exacto cumplimiento de las disposiciones del Consejo Directivo y del Consejo Académico
3. Hacer, en los términos del presente Reglamento, las designaciones, cambios o remociones del personal administrativo libremente

REGLAMENTO INTERNO

4. Representar al Instituto y delegar responsabilidades para los casos concretos que estime conveniente.
5. Acordar periódicamente con el personal a su cargo, programas de acción en beneficio del Instituto.
6. Velar por la conservación del orden en el Instituto, dictar las medidas y aplicar las sanciones correspondientes en los términos del presente reglamento.
7. Otorgar los estímulos a los integrantes de la Institución que se destaquen por sus aportes a la misma
8. Coordinar la elaboración del programa de desarrollo del Instituto, así como las estrategias y mecanismos para su ejecución.
9. Proyectar el desarrollo del Instituto a corto, mediano y largo plazos.
10. Expedir y firmar los certificados de estudio, las actas de titulación, los títulos, los diplomas y los grados que acrediten, los diplomas por cursos especiales y cualquier otro documento oficial relacionado con el funcionamiento del Instituto.
11. Podrá firmar documentación relativa a calificaciones en caso de ausencia del Docente, y/o Control Escolar.
12. Rendir informe periódico al Consejo Directivo.

Artículo 13°.-

La Dirección Administrativa es un órgano que vigilará el buen proceso administrativo y a la vez a cada uno de los departamentos que se manejen a su cargo, teniendo como objeto la capacidad de relación con todo el equipo que opere en la misma.

La Dirección Administrativa estará integrada por:

1. Jefe de Departamento Administrativo
2. Jefe de Departamento de Mercadotecnia

Para su funcionamiento se apoya en el personal a su cargo y en la coordinación con todos los cargos que existen en la institución, de forma que se facilite la gestión administrativa de la institución.

Artículo 14°.-

Son funciones del Director Administrativo

1. Aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación, elaboración de presupuesto y administración integral de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto.
2. Integrar y someter a la consideración Consejo Directivo, los anteproyectos de presupuesto anual de ingresos y de egresos del Instituto, de acuerdo con la normatividad en la materia.
3. Ejecutar los procedimientos y mecanismos sobre el ejercicio y control del presupuesto de gasto corriente y de inversión, y verificar de manera ininterrumpida su aplicación.
4. Administrar los recursos humanos de la Institución, de conformidad con las normas aplicables y a través de los respectivos departamentos.
5. Formular los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto en los términos de la legislación aplicable.
6. Presidir el comité de adquisiciones y servicios del Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable.
7. Coordinar y, en su caso, ejecutar los procedimientos de adquisiciones y arrendamientos de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma que requiera el Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable.
8. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo con el Rector.
9. Proveer de bienes y servicios e insumos que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del Instituto.
10. Supervisar el registro, mantenimiento, conservación y en su caso la expansión, de los bienes muebles e inmuebles de la Sociedad.

REGLAMENTO INTERNO

11. Integrar y someter a la consideración del Rector, los proyectos de manuales de organización y de procedimientos del Instituto.
12. Elaborar el plan de promoción del Instituto, así como dirigir su ejecución y todo el proceso de mercadotecnia que de este se derive.
13. Promover la capacitación y desarrollo del personal administrativo del Instituto.
14. Salvaguardar el patrimonio del Instituto, proponiendo medidas para su conservación y mantenimiento.
15. Realizar los movimientos y registros presupuestales y contables del Instituto, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 15°.-

La Dirección Académica es un órgano que orienta y conduce la Academia y vela por el buen funcionamiento de la formación de los estudiantes matriculados en los diferentes programas de estudio. Dirige el trabajo de las Coordinaciones de Carrera y de los Docente Principales.

Para su funcionamiento se apoya en el personal a su cargo y en la coordinación con todos los cargos que existen en la institución, de forma que se facilite la gestión académica de la institución.

Artículo 16°.-

Son funciones del Director Académico:

1. Orientar, asesorar, controlar y evaluar el correcto funcionamiento de los programas académicos que se ofertan en el Instituto en función de la realización del trabajo académico, del cumplimiento de la reglamentación interna y en general, todo lo marcado en el sistema de trabajo del Instituto, con énfasis en:
 - a. Velar por la calidad en el cumplimiento del Modelo de Formación del Instituto
 - b. La retención y la eficiencia terminal
 - c. La eficacia académica
 - d. La práctica profesional
 - e. El proceso de titulación y el seguimiento a egresados
 - f. La conducción, evaluación y capacitación de los docentes.
2. Diseñar y ejecutar acciones de trabajo con los padres de familia, con énfasis en el sistema escolarizado y en los primeros ciclos de carrera.
3. Diseñar, orientar, controlar y evaluar el desarrollo académico, la plataforma virtual, en coordinación con los especialistas del área de sostenimiento tecnológico de la Institución.
4. Diseñar y ejecutar acciones de vinculación con organismos estatales, empresas e instituciones en el Estado, relacionadas con la formación profesional que la institución oferta, que aseguren los campos prácticos requeridos durante la formación, así como la vinculación con los empleadores
5. Impulsar el desarrollo de cursos de postgrado, especialidades y maestrías, como una oferta de titulación de sus carreras y para su formación permanente, así como también a otros egresados universitarios del Estado y el País.
 - a. Buscar alternativas para impulsar esta actividad con profesionales de otras naciones, con énfasis en América Latina y países de habla hispana.
6. Promover la realización de eventos, ciclos de conferencias, congresos como vía para la actualización e integración de los estudiantes en el campo del empleo.
7. Promover la realización de actividades deportivas y culturales intra y extramuros
8. Velar por el cumplimiento de los planes y programas de estudio oficiales, así como por la actualización y mejora de estos.
9. Promover la capacitación y desarrollo del personal docente del Instituto
10. Trabajar en equipo con el cuerpo que conforma el Instituto.
11. Proponer la contratación de docentes para el desarrollo de los programas.
12. De todo lo cual se rendirán cuentas y se presentarán propuestas de mejora al Consejo Académico del Instituto.

Artículo 17°.-

Son funciones del Coordinador Académico

1. Asegurar la correcta aplicación del modelo de Formación Profesional del Instituto , así como de los del plan de estudios que están bajo su conducción, los programas que corresponden a estos, así como el cumplimiento de las prácticas profesionales, estadías, residencia y servicio social que correspondan a la formación que coordina.
2. Proyectar, dirigir la autoevaluación de los planes y programas y el seguimiento de los egresados.
3. Velar por el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que normen el funcionamiento de las áreas de formación a su cargo, así como persuadir o amonestar respetuosamente al alumno, de acuerdo con la naturaleza o gravedad de la falta, pudiendo remitir el análisis de casos al Consejo Académico o al Consejo Directivo, según corresponda.
4. Asesorar al docente en el desarrollo de sus materias, el montaje de las guías de estudio y medios de apoyo, así como en el alcance de la excelencia del proceso de enseñanza aprendizaje,
5. Vigilar los resultados académicos de los estudiantes a su cargo y propiciar conjuntamente con tutores y claustro en general la atención a las necesidades del alumnado.
6. Asesorar y supervisar el cumplimiento riguroso de la evaluación académica y su control; realizar los análisis de los resultados académicos al finalizar cada control parcial y al finalizar cada ciclo escolar, proponiendo las acciones necesarias para elevar la promoción y retención escolar, manteniendo el control de los alumnos que no se han regularizado, así como implementar acciones encaminadas a la regularización de los mismos.
7. Supervisar que las actividades académicas que desarrollen sus docentes faciliten el cumplimiento de los programas de estudio.
8. Evaluar en cada ciclo escolar a los docentes que laboran en la coordinación y proponer el personal docente que necesite para el desarrollo de la docencia.
9. Elaborar los horarios de cada ciclo escolar.
10. Propiciar actividades académicas en beneficio de la población estudiantil.
11. Hacer cumplir el Ideario de la Institución, su reglamento y disposiciones complementarias.
12. Cuidar que se desarrollen las actividades académicas y escolares en forma ordenada y eficaz, aplicando para ello las disposiciones que sean necesarias, conforme a esta reglamentación, tanto a los alumnos como a los docentes.
13. Convocar y dirigir las reuniones académicas con sus docentes para la conducción y mejora de la formación de los estudiantes.
14. Convocar y dirigir las reuniones de sus alumnos, así como llevar a cabo el intercambio que se requiera con sus familias.
15. Atender las inquietudes que le presenten los alumnos respecto de la actividad académica de sus docentes.
16. Informar periódicamente al Director Académico de las actividades desarrolladas en función de la coordinación a su cargo.
17. Presentar un plan de trabajo anual.
18. Propiciar la vinculación con espacios que ofrezcan alternativas laborales para el desarrollo de las prácticas profesionales, el servicio social y para los alumnos egresados, como parte de la bolsa de trabajo de la institución.
19. Participar en la promoción de la oferta educativa de la institución y en la orientación vocacional de los estudiantes
20. Promover el establecimiento de convenios con diversos centros para el desarrollo de la vida Institucional de la formación que atiende, que incluye la realización de eventos, foros, prácticas profesionales e investigaciones.
21. Ejercer la docencia de forma sistemática en los planes de formación que atiende.

Artículo 18°.-

Son funciones de Control Escolar

1. El proceso de inscripción de los estudiantes a la institución y ante la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado
2. La preparación con toda la documentación al día y en orden de los expedientes de los estudiantes, así como su custodia.
3. Contar con la información actualizada de los resultados académicos de los estudiantes, de acuerdo al ciclo que se encuentre cursando, siendo responsable de cumplir los requisitos de rigor y transparencia en la recepción, captura de la información y resguardo de las evidencias necesarias.
4. Realizar todos los trámites que correspondan a su cargo ante la Secretaría de Educación, en tiempo y forma, con la calidad requerida en la presentación de la documentación correspondiente.
5. Llevar el control al día de los registros de calificaciones y alertar a la dirección de la institución ante cualquier retraso, así como prever cualquier fallo para evitarlo.
6. Participar en los estudios de equivalencia que se soliciten y realizar los trámites correspondientes ante la Secretaría de Educación.
7. Conducir y asegurar la calidad de todo el proceso de elaboración de certificados de estudio, actas de exámenes profesionales y títulos, así como su presentación en tiempo y forma, con el rigor y transparencia que corresponde a este tipo de trámite, así como su presentación ante SEGE y Profesiones, según corresponda.

Artículo 19.-

Es obligación de Control Escolar registrar los alumnos preinscritos en el Instituto con toda la documentación establecida para este trámite, además de lo siguiente:

- 1.- Recibir y revisar los documentos de los alumnos de primer ingreso e integrar el expediente escolar.
2. Entregar al inicio del ciclo la CREDENCIAL del Instituto a alumnos de primer ingreso. Esta será refrendada cada año y se otorgará únicamente a quien esté inscrito en el Instituto. Al momento en que el alumno cause una baja de cualquier tipo deberá entregarla al Control Escolar.
- 3.- Registrar anualmente a los alumnos inscritos como matrícula del Instituto ante la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.
- 4.- Captura del número de matrícula otorgado en la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado, a cada alumno el en el Sistema del Instituto.
- 5.- Apertura de un expediente de Matrícula del Ciclo Escolar con la información recibida en la Secretaría de Educación, que contiene el número de matrícula asignado a cada alumno y la papelería correspondiente y legalmente establecida para la inscripción, todo lo cual se archiva en el expediente del alumno y se custodia.
- 6.- Contar con la información actualizada del avance académico de los alumnos matriculados en el Instituto en sus diferentes programas, ciclos, grupos y alumnos, que permita observar la situación escolar de cada alumno inscrito.
- 7.- Ejecutar, con la participación de la Coordinación Académica el proceso de estudios de equivalencias para el ingreso al Instituto, en lo concerniente a lo que corresponde a la institución y su presentación y seguimiento ante la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.
- 8.- Vigilar el cumplimiento de la legislación del Instituto respecto a los reglamentos y disposiciones de administración escolar, por parte del Instituto y el cumplimiento de los procedimientos por medio de los cuales se expidan certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes acrediten conocimientos parciales o terminales.
- 9.- Realizar auto auditorias y recibir auditorias de Rectoría, así como solicitar auditorias cuando se estime conveniente, de igual forma recibirlas de la SEGE, en los casos que esta lo determine.

REGLAMENTO INTERNO

10.- Organizar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad y entregue como constancias.

11.- Tener actualizada la matrícula por cada grupo de estudios, el flujo de esta y los indicadores de retención y eficiencia terminal, así como el control de bajas, ejecutando el proceso de bajas de alumnos de la institución en lo concerniente al llenado del documento de solicitud de baja por el estudiante, así como la entrega de la documentación correspondiente, cierre y custodia del expediente.

Artículo 20°.-

Son órganos de Gobierno del Instituto

- a) El Consejo Directivo
- b) El Consejo Académico.

Artículo 21° El Consejo Directivo estará integrado por el Rector del Instituto, el Director Administrativo, el Director Académico, el Jefe de Departamento de Administración y el Representante Legal de la Sociedad de la que forma parte el Instituto.

Artículo 22°.-

El Consejo Directivo tiene como funciones y atribuciones las siguientes:

1. La elaboración y modificación de los Artículos del presente reglamento
2. Nombrar y remover libremente a la Dirección del Instituto
3. La aprobación de las líneas generales de actuación y las políticas del Instituto
4. Fijar la política de ayuda y créditos a los estudiantes
5. Aprobar la política de selección para ocupar plazas, permanencias y promociones y estímulos al personal docente y administrativo.
6. Proponer las normas de derechos y obligaciones, tanto del personal docente como del administrativo y de servicios
7. Aprobar los presupuestos económicos
8. Aprobar el Plan de Desarrollo de la Institución
9. Aprobar el informe anual del Director Administrativo
10. Decidir sobre cualquier cuestión que le sea sometida.
11. Desahogar los diferentes asuntos que se desprendan de la gestión y administración de la propia institución, incluida la aplicación de sanciones y medidas que correspondan al personal de dirección y administrativo.
12. Reunirse al menos al finalizar cada ciclo escolar, y al finalizar el año fiscal.

Artículo 23°.-

El Consejo Académico es un órgano colegiado de planeación y programación que tiene como objetivo crear, implementar y propiciar la impartición con excelencia de los programas de educación en el Instituto; orienta, asesora, controla y evalúa el correcto funcionamiento de los docentes y tutores a su cargo y posee la capacidad de relación con todo el equipo que opere en el Instituto, así como desahogar los diferentes asuntos que se desprendan de la docencia y disciplina de estudiantes y personal académico, lo que incluye la aplicación de sanciones y medidas que correspondan.

El Consejo Académico sesionará de manera ordinaria cuando menos una vez al mes, y de manera extraordinaria cuando así se requiera.

Artículo 24°.-

El Consejo Académico estará integrada por:

1. El Director del Instituto
2. El Director Académico.
3. El Director Administrativo.
4. Los Coordinadores Académicos.
5. Control Escolar

REGLAMENTO INTERNO

6. Los tutores académicos

Artículo 25°.- Corresponde al Consejo Académico la elaboración y operación de un Plan de Desarrollo, que comprenda la planeación de todos los aspectos académicos y administrativos de la Universidad, debiendo contener:

1. Un proyecto sobre Educación Superior, en sus dos modalidades, que prevean con claridad el futuro académico a corto, mediano y largo plazo.
2. Un proyecto de extensión que contemple el desarrollo de las áreas académica y artística, intra y extra muros, en todos sus aspectos a corto, mediano y largo plazo.
3. Un proyecto de investigación científica en dirigido a la mejora del propio plantel y su modelo de formación.

Artículo 26°.-

Son atribuciones del Consejo Académico:

1. Hacer cumplir los reglamentos y normativas del Instituto
2. Hacer propuestas para el mejor funcionamiento de la Universidad.
3. Señalar los criterios para la aprobación de la normatividad sobre la permanencia de los alumnos en el Instituto.
4. Analizar la viabilidad de las propuestas presentadas por la Comunidad Escolar
5. Proponer y propiciar los programas de actualización y desarrollo permanente para docentes e impulsar planes que promuevan la superación académica.
6. Analizar y proponer políticas de ingreso de alumnos al Instituto.
7. Evaluar el proceso de selección, evaluación y categorización del Personal Académico y rendir informe periódico de resultados, al consejo Directivo.
8. Proponer al Consejo Directivo, lineamientos generales para la creación, modificación, actualización y cancelación de planes y programas de estudio con base en la normatividad emitida por la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado.
9. Proponer al Consejo Directivo el otorgamiento de estímulos al personal académico que se destaque por sus aportes a la institución
10. Impulsar la creación de comisiones de trabajo para la atención de asuntos específicos.
11. Establecer los mecanismos para la firma de convenios y acuerdos con entidades públicas y/o privadas, o cualesquiera otros medios que faciliten la incorporación e integración de los alumnos a su servicio social y a los graduados del Instituto en la sociedad.
12. Realizar procesos de evaluación del funcionamiento en los diferentes programas y vigilar por la calidad de su desarrollo y resultados.
13. Evaluar la proyección y resultados del trabajo con el nuevo ingreso.
14. Evaluar las políticas de promoción y vinculación y recomendar criterios de mejora.
15. Analizar el comportamiento de los indicadores de deserción escolar, reprobación, asistencia, eficiencia terminal y proponer criterios para mejorarlos.
16. Evaluar la eficacia y pertinencia de los procesos de titulación en los programas.
17. Desarrollar todas aquellas funciones que le confiera el Consejo Directivo.

CAPÍTULO IV: DEL MODELO EDUCATIVO DE LA UNIVERSIDAD

Artículo 27°.-

El modelo educativo del Instituto de Formación para el Trabajo Mexicano, se sustenta en las teorías pedagógicas más actuales, basadas en la Enseñanza para la Comprensión de la Escuela de Educación de Harvard y el enfoque socio histórico cultural, en cuyos enfoques se estima que todos los estudiantes tienen un sinnúmero de potencialidades a desarrollar y que es función de la escuela conducirlos al éxito en su formación, a la autonomía intelectual, moral y social, en base a los principios de nuestra sociedad mexicana.

Artículo 28°.-

El Instituto ofrecerá sus programas educativos en las siguientes modalidades:

1. Escolarizada.
2. Mixta.

Artículo 29°.-

La modalidad Escolarizada se desarrollará en las aulas del Instituto en un horario establecido, en días hábiles, en cumplimiento del número de horas con docentes establecidas en los planes de estudio que corresponden.

Artículo 30°.-

La modalidad Mixta será aquella en que las horas de actividad independiente del estudiante son mayores a las horas de clase, a las que asiste obligatoriamente a las instalaciones del Instituto

Artículo 31°.-

El Instituto programará los cursos propedéuticos que resulten necesarios para los programas que oferta y ofrecerá con carácter obligatorio, cursos dentro del programa de educación permanente para su personal docente y administrativo.

Artículo 32°.-

Bajo la denominación de extensión se agruparán todas las actividades que se realicen en apoyo a la formación de los alumnos, encaminadas a elevar su nivel cultural. El Instituto considera como parte de la extensión, la vinculación, el apoyo a la comunidad y la difusión cultural. A estos efectos considera: servicio social, prácticas profesionales, conferencias, exposiciones, seminarios, congresos, actividades culturales, cursos de temporada, intercambio de docentes, alumnos y graduados con otros centros educativos, y cualquier otra actividad que cumpla el objetivo.

Artículo 33°.-

Formarán también parte de la extensión programas de televisión, radio, teatro, visitas a museos, granjas experimentales, talleres, cultura y activación física y en general actividades que promuevan la realización metódica y práctica de la enseñanza profesional.

Es deber del personal docente y de los estudiantes del Instituto apoyar los trabajos de Extensión.

Artículo 34°.-

La aplicación de los programas de estudio estará a cargo de los coordinadores, tutores académicos y del personal docente. El diseño de los cursos y sus programas estará a cargo de la Dirección Académica, en coordinación con el personal docente y el trabajo de academias.

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 35°.-

La autoevaluación de programas y de los cursos será función de la Rectoría del Instituto.

El Instituto buscará la colaboración y participación de otras Instituciones Educativas y organismos para alcanzar sus fines y objetivos.

CAPÍTULO V: DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO REFERENTE A SU ORGANIZACIÓN POR CICLOS

Artículo 36°.-

El Instituto organizará sus planes de estudio por ciclos escolares, en correspondencia con el sistema de estudios, considerando::

- Semanas lectivas.
- Horas de estudio con docentes e independientes.
- Créditos por materias y ciclos.
- Seriación de materias.
- Período de exámenes ordinarios.
- Períodos de exámenes de regularización.
 - Exámenes Extraordinarios.
 - Exámenes a Título.
- Períodos de descanso docente.

Artículo 37°.- En las dos modalidades de estudio y formas de organización del ciclo escolar se respetarán los períodos vacacionales que el calendario defina y los días festivos de acuerdo a lo marcado en el calendario oficial.

CAPÍTULO VI: DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 38°.-

El Personal Académico podrá tener las siguientes categorías:

1. Docente
2. Tutor Académico

Artículo 39°.-

El Personal Académico atenderá el buen desarrollo de los cursos en los diferentes programas de estudio y velará por la atención a los estudiantes, su aprendizaje, desarrollo y educación, con igualdad y respeto, brindando atención personalizada a los estudiantes que lo requieran o soliciten, evaluará su desempeño de manera continua y decidirá si son acreditados o no.

Artículo 40°.-

Para ser docente del Instituto en sus dos modalidades, se requiere como mínimo tener título de licenciatura o equivalente y tener experiencia docente y profesional en área en que se desempeña como docente

Artículo 41°.-

Son funciones del Docente:

1. Impartir educación de calidad bajo los principios de equidad, respeto, colaboración y apoyo académico a las necesidades individuales de los estudiantes,
2. Diseñar y organizar sus cursos, elaborar los recursos didácticos de las materias en que imparta la docencia, seleccionar los métodos y estrategias de enseñanza, educación y evaluación que aseguren el alcance de las competencias previstas en la formación de los estudiantes, en el marco de los planes y programas de estudio oficiales, del Modelo de Formación Profesional del ITM y de los proyectos de desarrollo que la institución genere.
3. Desarrollar actividades conducentes a la extensión cultural del Instituto.

Artículo 42°.-

Son derechos del Docente:

1. Ejercer la libertad de cátedra y de investigación dentro del marco de la filosofía del ITM
2. Recibir las orientaciones necesarias por parte de su coordinador para el desempeño de sus actividades docentes.
3. Ser reconocidos por su calidad en el desempeño en la docencia, por su iniciativa y creatividad a favor del buen desarrollo del Instituto y reconocidos por sus méritos académicos en la formación de sus alumnos.
4. Gozar de un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades del Instituto, de los alumnos, y del personal administrativo.
5. Persuadir y amonestar respetuosamente al alumno de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la falta, e inclusive sugerir, si fuere necesario, al Coordinación Académica otras medidas en correspondencia a la falta cometida.
6. Percibir los honorarios de conformidad con el contrato respectivo.
7. Disponer de un espacio físico dentro del Instituto, higiénico y seguro, así como de mobiliario, servicios bibliotecarios y medios tecnológicos con los que cuente el plantel para el desarrollo de sus actividades.
8. Fungir como asesor de proyectos, investigaciones y trabajos científicos de los estudiantes, así como jurado en exámenes y procedimientos de evaluación que correspondan en la formación.
9. Conocer los resultados de la evaluación docente que realiza el Instituto del desempeño de sus funciones.
10. Participar en los programas de capacitación que oferte el Instituto de Formación para el Trabajo Mexicano.

Artículo 43°.-

Son obligaciones del Docente:

1. Llevar a cabo todas las funciones inherentes a su cargo, tales como el ejercicio de la docencia, las reuniones de academia, la elaboración de guías de estudio y materiales docentes, el uso sistemático de la plataforma virtual como apoyo a la docencia; todo en un marco de absoluto apego a la ética profesional y pedagógica.
2. Iniciar y terminar su clase puntualmente, ejerciendo una docencia de calidad, que deberá realizarse dentro de las instalaciones del Instituto, salvo en los casos en que los requerimientos curriculares lo exijan de otra forma y se cuente con la anuencia del Coordinador Académico. En caso de estricta fuerza mayor en que el docente genere inasistencia, deberá comunicarlo a la brevedad posible, en consulta con la Coordinación Académica.
3. Asistir a todas las reuniones de academia que se convocan en cada período lectivo, así como a las sesiones de capacitación que desarrolla el Instituto para sus docentes, y a otras actividades culturales y/o deportivas programadas.
4. Apegarse estrictamente al sistema de evaluación autorizado, asimismo deberá prestar atención personal a los alumnos que así lo requieran, e informar personalmente de los resultados de las evaluaciones en un plazo no mayor de tres días hábiles. Responder a la petición de revisión de examen en la forma y los plazos previstos en el reglamento de exámenes.
5. Deberá informar del resultado de las calificaciones a sus alumnos, esclarecer las dudas que estos puedan presentar, así como capturar las calificaciones en el sistema y remitir las calificaciones a Control Escolar, en sus formatos respectivos en tiempo y forma, respetando el tiempo establecido para su entrega después de aplicada la evaluación. Deberá, en caso de ser necesario, hacer las correcciones de actas de calificación, en el plazo indicado.

REGLAMENTO INTERNO

6. Al cierre del ciclo escolar el docente deberá entregar a Control Escolar las calificaciones totales de su materia, en original manuscrito, debidamente firmado.
7. En período de aplicación de exámenes extraordinarios y especiales, el docente deberá registrar la calificación de los estudiantes a Control Escolar, en el plazo establecido para ello.
8. Cumplir íntegramente con el calendario escolar y lo estipulado en los programas de asignatura aprobados.
9. Registrar la asistencia de sus alumnos al inicio de cada clase, utilizando lo siguiente: (.) un punto, para los alumnos presentes y (/) una diagonal para los alumnos no presentes. Es importante indicar que no se manejará el retardo y que existe un porcentaje obligatorio de asistencia para acreditar las materias del currículo.
10. Brindar trato respetuoso y digno a las autoridades, a los alumnos y al personal administrativo.
11. Ofrecer atención diferenciada a los estudiantes, según las necesidades académicas que presenten en el aprendizaje de las materias y elaboración de los productos de aprendizaje
12. Informar el primer día de clases los lineamientos o reglas sobre los que desarrollará el curso, objetivos, forma de trabajo, actividades a evaluar y procedimientos y facilitar un clima áulico de orden y respeto en el desarrollo de sus clases.
13. Asistir a sus clases debidamente presentables, quedando prohibido el uso de vestimenta informal, con salvedad en el caso de que la actividad que realice lo requiera, como es el caso de la actividad física y deportiva.
14. No impartir clases a sus alumnos fuera de las instalaciones del Instituto con fines de lucro, ni recibir dádivas de ninguna especie por parte del alumno.
15. Actualizarse por lo menos con un curso con valor curricular, comprobable, en el año escolar, lo cual será determinante para su recontractación.
16. El ITM reconoce y respeta las ideas, principios y normas religiosas y políticas de los docentes y exige del mismo un respeto recíproco a los principios del Instituto.
17. Mantener una conducta e imagen acordes con la función formadora que realiza.
18. Cumplir con el ideario, con el presente reglamento y con las normas complementarias.

Artículo 44°.-

Del Tutor Académico:

El tutor académico es aquel docente, que por su experiencia, preparación y resultados de trabajo, realizará, además de las funciones de la docencia, trabajos de apoyo a la docencia y a la coordinación de materias, de la actividad académica. El Tutor académico deberá desempeñarse como docente en la formación en que ejerce la tutoría.

La labor del tutor adquiere suma importancia con los estudiantes de los primeros ciclos, con vistas a su formación como estudiantes del nivel superior y al tránsito exitoso por el programa de formación que cursa. De igual forma es de gran importancia su trabajo en la atención a los alumnos irregulares.

En la labor del Tutor es también de suma importancia la asesoría a la práctica profesional, la estadía y la residencia, así como a los trabajos de titulación de los estudiantes.

La experiencia de trabajo de tutoría permite al Tutor enriquecer con sus propuestas la mejora de la docencia y del currículo de la formación.

Para ser tutor académico del Instituto el docente deberá:

1. Ser una persona crítica, reflexiva, competente, con disposición de cooperación.
2. Realizar tareas de gestión en la conducción de grupos de alumnos y de docentes, que se le asignen.

REGLAMENTO INTERNO

3. Participar como integrante del jurado en los actos de exámenes y sustentación de trabajos para la titulación.
4. Ser portador de un prototipo de actitudes y prácticas docentes, que el profesorado y estudiantado tome como ejemplo, y que influya en la formación de los estudiantes.

Artículo 45°.-

La selección para ocupar plazas de docente, sus permanencias y promociones estarán a cargo del Consejo Directivo del Instituto, en función de las necesidades institucionales relativas a cada ciclo escolar.

Artículo 46°.-

El Personal Docente está sujeto a:

Del cumplimiento:

- Cumplir las normas que establecen Control Escolar, el Coordinador Académico, el Director Administrativo, Director Académico y Rectoría del Instituto.
- Atender a los estudiantes en los cursos que le sean asignados, así como realizar sus evaluaciones.
- Desempeñarse, ética y honorablemente dentro del Instituto y en la sociedad.

De la falta:

- La falta al presente Reglamento será sancionada por las autoridades correspondientes del ITM.

CAPÍTULO VII: DE LOS ALUMNOS

INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES

Artículo 47°.-

El ITM recibirá y estudiará toda solicitud de ingreso por parte de los interesados, para sus dos modalidades.

Artículo 48°.-

Para poder ingresar en los diferentes programas de estudio, se requiere haber terminado estudios completos del nivel medio superior y poseer el certificado correspondiente, legalmente expedido. Presentar a Control Escolar la solicitud de ingreso y la siguiente documentación en original:

- Acta de Nacimiento actualizada
- Certificado de Secundaria.
- Certificado de Bachillerato o Equivalente legalizado.
- Cuatro fotografías tipo infantil.
- Copia de CURP (Clave Única de Registro de Población).
- Presentar copia del comprobante de domicilio
- Realizar y aprobar el proceso de ingreso establecido

Artículo 49°.-

Para formalizar la inscripción, los alumnos de nuevo ingreso deberán entregar el original de la documentación referida a su identidad. En caso de los alumnos de nacionalidad extranjera, adicionalmente deberán presentar las constancias de su situación migratoria y de la revalidación de estudios, lo anterior, de acuerdo al procedimiento establecido por la autoridad correspondiente.

Artículo 50°.-

El Instituto deberá dar alta a sus estudiantes ante la Secretaría de Educación correspondiente, antes de concluir el primer cuatrimestre de los estudios, para lo cual mantendrá un control directo de la documentación y su custodia.

REGLAMENTO INTERNO

Excepcionalmente, cuando en el momento de su inscripción un alumno no cuente con la documentación completa que acredite la terminación de sus estudios del nivel precedente, deberá firmar una carta compromiso de entrega de la misma y se le dará un plazo de hasta dos meses, teniendo una inscripción condicionada que al término del tiempo indicado deberá entregar al Instituto la documentación faltante, de no hacerlo, será dado de baja del programa académico en que haya estado inscrito.

Artículo 51°.-

El alumno, una vez inscrito, recibirá un registro de las asignaturas que cursará en los grupos correspondientes y para efectos de identificación, obtendrá su credencial, conforme al procedimiento establecido.

Artículo 52°.-

Para reinscribirse al siguiente ciclo, como alumno regular, deberá haber acreditado todas las asignaturas cursadas en el ciclo inmediato y deberá estar al día en los compromisos de pagos de servicios en el Instituto.

Artículo 53°.-

Cuando el alumno adeude asignaturas del ciclo anterior, no podrá reinscribirse a aquellas asignaturas del ciclo que estén seriadas con la(s) asignatura(s) que adeude y sólo podrán renovar su inscripción a las que no lo sean. De la misma manera no se podrá reinscribir al siguiente ciclo si adeuda mas de cinco materias de ciclos anteriores.

Artículo 54°.- El alumno que se encuentre en calidad de irregular, solo podrá cursar un máximo de hasta nueve materias simultáneamente, considerando las correspondientes al ciclo en el que se encuentra inscrito y las reprobadas de otros ciclos.

Artículo 55°.-

En caso de que un estudiante de reingreso o un estudiante activo requieran realizar cambio de modalidad de estudios, se realizará un estudio de equivalencia ante la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, para que esta emita la Resolución correspondiente y para realizar este proceso el alumno no deberá de adeudar más de cinco asignaturas de ciclos cursados.

Cuando el alumno ha interrumpido sus estudios y al solicitar su reinscripción, el plan de estudios vigente fuera diferente al cursado originalmente, se tendrá que someter a una equivalencia de estudios.

En el caso de que un alumno solicite cambio de carrera se hará estudio de equivalencia, el que se presentará ante Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, para que esta emita la Resolución correspondiente.

Artículo 56°.-

Se considerará reinscrito el alumno que cubra el pago de servicios educativos por el período correspondiente y no tenga adeudos económicos anteriores por ningún concepto.

Artículo 57°.- El alumno que concluya el programa de TSU, podrá realizar inscripción en el plan de estudios vigente de licenciatura escolarizada ya sea de manera instantánea o interrumpida no mayor a 3 años y realizará un estudio de equivalencia ante la secretaria de Educación de Gobierno del Estado, para que emita la resolución correspondiente. Y deberá estar al corriente en los compromisos de pagos de servicios del instituto

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Artículo 58°.-

Los alumnos tendrán derecho a:

1. Contar con instalaciones higiénicas y seguras dentro del Instituto.

REGLAMENTO INTERNO

2. Recibir una educación integral correspondiente al plan de estudios que cursa.
3. Ser evaluados de acuerdo al programa de exámenes ordinarios y conocer los resultados de sus evaluaciones oportuna y claramente y en su caso, solicitar revisión de exámenes según el procedimiento normado en el presente reglamento.
4. Recibir los documentos que soliciten de su situación académica, previo pago del servicio.
5. Recibir un trato digno y poder canalizar sus inquietudes académicas a través del Coordinador Académico correspondiente y/o tutor académico.
6. Evaluar a sus docentes en cada ciclo escolar.
7. Disponer de un espacio físico dentro del Instituto, higiénico y seguro, así como de mobiliario, servicios bibliotecarios y medios tecnológicos con los que cuente el plantel para el desarrollo de sus actividades.
8. A partir del 2° ciclo el alumno regular podrá solicitar al Consejo Académico dar de alta una asignatura más en su ciclo activo, respetando en todo momento las seriaciones. Para los casos de estudios de equivalencias el número de materias en alta será la que arroje el estudio correspondiente.

Artículo 59°.-

Son obligaciones de los alumnos:

1. Asistir a clase de manera constante, cubriendo como mínimo el 85% de la asistencia en la modalidad escolarizada y hasta tres ausencias en la modalidad mixta, hasta tres ausencias por materia, durante todo el período escolar para tener derecho a exámenes. La asistencia a clases será de manera puntual,
2. Cumplir con las exigencias evaluativas de cada uno de los programas de las asignaturas en las que se encuentre inscrito.
3. Cumplir con los períodos de exámenes.
4. No ejecutar ningún mecanismo de fraude en la realización de los diferentes tipos de exámenes.
5. Cuidar de las instalaciones, equipos, instrumentos, mobiliario, pantallas, computadoras y medios complementarios a estas, libros y todo aquello que conforme el patrimonio del Instituto
6. No conducirse con palabras, gestos o conductas groseras u obscenas ni agredir a compañeros de estudio, trabajadores, docentes o autoridades del Instituto.
7. Respetar a los docentes, alumnos y en general a cualquier persona que labore en el Instituto, procurando siempre convivir en un marco de armonía.
8. Reservarse muestras efusivas de cariño entre compañeros, en los salones, pasillos y en general en las instalaciones del Instituto. En lo anterior, entendiéndose por ejecutar escenas públicas carentes de pudor.
9. Asistir de manera presentable a las clases, no portar gorras, shorts o bermudas; exhortando a la comunidad estudiantil del Instituto a vestirse conforme al nivel académico al que pertenecen, apropiado a las exigencias del empleo en la profesión que estudia, sin uso de piercings, con corte adecuado de cabello, sin aretes, ni extensores en el caso de los hombres, portando el uniforme en los casos establecidos.
10. No presentarse con aliento alcohólico o en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga y abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Instituto, ni entrar bebidas alcohólicas en esta.
11. Inscribirse en tiempo y forma a los períodos escolares establecidos por el Instituto.
12. Asistir a todos los eventos académicos, culturales y deportivos que con carácter obligatorio, convoque el Instituto.
13. Cubrir los pagos correspondientes a inscripción y mensualidades, en el tiempo y forma requeridos por el Instituto, y en caso de adeudos cumplir las penalidades establecidas.
14. Respetar en todo momento al Instituto y abstenerse a participar directamente o en colaboración de terceras personas en todo acto tendiente a causar daños y perjuicios en contra del Instituto.
15. Para cualquier trámite interno y servicios educativos el alumno tendrá que mostrar su credencial del Instituto.

REGLAMENTO INTERNO

16. Mantener actualizada los datos de su domicilio particular, situación de salud, como lo es el padecer alguna enfermedad crónica importante, así como su situación legal ante el Estado Mexicano.

Artículo 60°.-

El faltar a cualquiera de las fracciones del Artículo anterior, podrá ocasionar que el alumno sea:

- a) Amonestado en privado o en público por el docente y/o coordinador, y previo análisis del Consejo Académico:
- b) Suspendido temporalmente de sus derechos escolares.
- c) Suspendido, causando baja definitiva del Instituto.

CAPÍTULO VIII: DE LAS EVALUACIONES DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 61°.-

La evaluación del aprendizaje es un proceso continuo que permite reconocer los avances del estudiante en el alcance de los dominios del conocimiento que adquiere, en respuesta a los planes y programas de estudio en que cursa la formación.

La evaluación de las materias considera la evaluación continua como una exigencia formativa, por lo que la sistematicidad en el control y valoración, así como la retroalimentación al estudiante es parte del proceso de evaluación. En consecuencia se incluye en la evaluación la presentación de productos de los estudiantes como parte de la demostración de la apropiación de las competencias establecidas en los programas, así como exámenes parciales, examen final ordinario, en los casos en que se determine, así como examen extraordinario, examen a título y recursión si procede.

El alumno que quede inscrito está obligado a cursar y aprobar el total de asignaturas que marque el plan de estudios que decida cursar y de esta manera, al término del plan de estudios y de la vía de titulación que se determine, podrá obtener su documentación correspondiente.

Todo alumno del Instituto será considerado como "Alumno Irregular", si adeuda por lo menos una, o más asignaturas del plan y programa de estudios en un ciclo escolar.

El estudiante no podrá adeudar materias de más de 5 ciclos precedentes al que cursa, lo que le limitará la incorporación al siguiente ciclo, hasta que apruebe las materias que le condicionan su continuidad.

El alumno no podrá cursar simultáneamente más de 9 materias en un ciclo escolar, considerando las correspondientes al ciclo y las no acreditadas de ciclos anteriores.

El alumno de cualquier carrera que adeude materias seriadas no podrá continuar cursando las asignaturas subsecuentes.

Artículo 62°.-

Las exigencias de la evaluación de cada materia serán precisadas en los programas académicos establecidos para cada asignatura. Para acreditar una asignatura, se debe cumplir con todas las exigencias señaladas en el programa de la materia y aprobar las evaluaciones establecidas, según corresponde.

REGLAMENTO INTERNO

Las indicaciones para la evaluación de las materias se precisan en los programas de estudio y en los procedimientos de evaluación que aplican para su ejecución en las modalidades de estudio mixta y escolarizada. Los medios de acreditación en las asignaturas en las que el examen no aplica serán establecidos en los programas de las mismas y en los procedimientos para aplicar la evaluación.

Artículo 63.

El resultado de calificación final de la asignatura integra los productos que deberá presentar el estudiante, según la planeación de cada materia, el resultado de los exámenes parciales y el examen final en los casos que corresponda.

En la modalidad escolarizada la calificación final se integra del promedio de los dos parciales y la evaluación ordinaria final.

En la modalidad mixta la calificación final se integra de los productos que deberá presentar el estudiante, según la planeación de cada materia y el examen final ordinario.

Las materias prácticas, en ambas modalidades, se evalúan por proyectos, casos o productos que integran una sola calificación final; la reprobación implica la recursión de la materia.

La calificación final de la materia, en ambas modalidades, se trunca en el primer lugar decimal.

Artículo 64°.-

La escala de evaluación para cualquier carrera se establece en una rango de 0 a 10 (cero a diez), siendo la calificación mínima aprobatoria de 7.0 (siete punto cero). Las calificaciones de los diferentes tipos de exámenes deberán expresarse en números fraccionarios con un solo decimal, si el procedimiento de obtención de la calificación conduce a un resultado con más de un decimal, la reducción a un decimal se realiza truncando el número y no por redondeo.

Artículo 65°.-

El alumno que no haya aprobado una asignatura tendrá derecho a presentar los exámenes de regularización correspondientes, según se especifica en el presente reglamento, los cuales podrán ser:

- examen extraordinario
- examen a título

Artículo 66.-

En caso de que repruebe los exámenes a título deberá recurrir la materia, y en caso de que no apruebe la materia recursada en examen ordinario o extraordinario, causará baja de la institución.

DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EXAMENES

Sección primera DE LOS EXÁMENES PARCIALES

Artículo 67°.-

Cada asignatura podrá incluir hasta dos exámenes parciales en cada ciclo, en los plazos que marque el calendario escolar, lo cual se establece como exigencia evaluativa en la modalidad de estudios escolarizada, pudiendo considerarse su aplicación en la modalidad de estudios mixta, en los casos que por la naturaleza del contenido sea requerido.

Los contenidos a evaluar en cada examen parcial serán precisados por el docente al planificar el curso e informar a los alumnos al comenzar el ciclo.

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 68°.-

Cuando un alumno no realice un examen parcial previsto se anotará la calificación cero. Cuando se realicen dos exámenes parciales el promedio de las calificaciones de estos exámenes parciales forman parte de la calificación del curso, la cual se integra con los resultados de otros productos evaluados y el examen final ordinario.

Artículo 69°.-

Los exámenes parciales serán aplicados por el profesor de la asignatura, cuyos resultados serán entregados en el reporte establecido en un plazo de hasta 72 horas a Control Escolar, así como informados a los estudiantes y capturados en la base de datos de Control Escolar.

Sección segunda DEL EXAMEN FINAL ORDINARIO

Artículo 70°.-

Cada materia o asignatura será objeto de evaluación final, mediante examen final ordinario u otro procedimiento evaluativo que se establezca, según las particularidades de la materia.

El examen final ordinario se realiza en el período previsto en el calendario escolar. En el mismo serán objeto de evaluación todos los contenidos del curso. Aquellos alumnos que por su rendimiento en los exámenes parciales obtengan como calificación del ciclo 9.5 o más, podrán estar exentos del examen final ordinario si el profesor lo considera adecuado.

Artículo 71°.-

El examen final ordinario será aplicado por el profesor de la asignatura, excepto en situaciones especiales que se rigen por lo establecido en el artículo 144 del presente reglamento.

Artículo 72°.-

Para tener derecho a presentar el examen final ordinario el alumno deberá:

- Haberse inscrito
- Haber cursado la asignatura y realizado las actividades académicas requeridas, según el programa correspondiente.
- Acreditar el 85% de asistencia y
- Haber obtenido 6 puntos o más como calificación de ciclo, resultante del promedio de los dos exámenes parciales realizados.
- Estar al corriente del pago de las cuotas escolares.

Los alumnos que no tengan derecho a examen final ordinario, o teniéndolo no se presenten sin causa justificada, recibirán como calificación 0, esta calificación se asentará en las actas correspondientes.

Artículo 73°.-

Se considera aprobado y, por tanto, se acredita la asignatura a los alumnos que obtengan una calificación final igual o superior a 7.0.

Sección tercera

DEL EXAMEN EXTRAORDINARIO

Artículo 74°.-

Los alumnos que teniendo derecho al examen final ordinario no hayan acreditado la asignatura, o que tengan calificación de ciclo inferior a 6.0, pero cumplan los restantes requisitos de asistencia al examen final ordinario, tendrán derecho a realizar el examen extraordinario en la fecha prevista en el calendario oficial de la Institución.

REGLAMENTO INTERNO

Los alumnos que al recurrar una materia no la acrediten en el examen ordinario, tendrán derecho a realizar un examen extraordinario.

Artículo 75.-

El examen extraordinario se verificará dentro del periodo señalado en el calendario escolar aprobado por la dirección de la institución, este examen abarca todos los contenidos del curso.

Artículo 76.-

La asignatura examinada en extraordinario se considera acreditada si la calificación obtenida es mayor o igual que 7.0 Si algún alumno obtiene una calificación superior a 8.0, la calificación final que se asienta en el expediente será de 8.0.

Artículo 77.-

El examen extraordinario será aplicado por el profesor de la asignatura, excepto en situaciones especiales que se rigen por lo establecido **en el artículo 144** del presente reglamento. El acta respectiva será autorizada por la Coordinación Académica de la Institución.

Artículo 78.- En las asignaturas prácticas no se contempla la posibilidad del examen extraordinario, por lo que el estudiante deberá recurrar la materia. En los casos excepcionales que lo requieran, el Consejo Académico del Instituto establecerá los procedimientos y formas de la recuperación.

Sección cuarta DEL EXAMEN A TÍTULO

Artículo 79.-

Cada asignatura podrá ser objeto de un examen a título después de concluido el curso, previa solicitud del estudiante a la Coordinación Académica y autorizada la realización del examen. Se verificará dentro del periodo señalado en el calendario escolar de la Institución, versando sobre los temas tratados en el curso de la asignatura correspondiente.

Artículo 80.-

Podrán solicitar la realización del examen a título los alumnos que no hayan acreditado la materia en examen extraordinario.

Artículo 81.-

La calificación del examen a título sustituye a la calificación final, con la salvedad de que si es superior a 7.0, se asentará la calificación 7.0 y, por tanto, se considera acreditada la asignatura si esta calificación es igual a 7.0.

Artículo 82.-

Tendrán derecho al examen a título los alumnos que, estando inscritos y al día en sus pagos, no hayan acreditado la asignatura en el momento de su convocatoria, tanto en exámenes ordinarios, como extraordinarios.

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 83.-

El examen a título será aplicado por el profesor de la asignatura, excepto en situaciones especiales que se rigen por lo establecido en el artículo 144, del presente Reglamento. El acta respectiva será autorizada por la Coordinación Académica de la Institución.

Sección Quinta

DE LOS EXÁMENES POR DERECHO DE PASANTÍA

Artículo 84.-

Cuando el plan de estudios se actualice con asignaturas no cursadas por un egresado que no se haya titulado en licenciatura, podrá concedérsele el examen por derecho de pasantía sin necesidad de cursar tales asignaturas. Se entiende por egresado quien acredite completamente el plan de estudios vigente al momento en que lo cursó.

Artículo 85.-

Se podrá conceder este examen por derecho de pasantía una sola vez por cada materia, aún fuera del calendario escolar. La petición deberá hacerse por escrito al Consejo Académico. Para poder presentar este examen por derecho de pasantía, el egresado deberá estar al corriente de sus pagos. En caso de reprobación la materia deberá cursarla.

Sesión Sexta

DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES

Artículo 86.-

El examen profesional será concedido por el Consejo Académico, cuando se compruebe que el interesado ha aprobado todos los estudios correspondientes, así como los demás requisitos que señalen las exigencias de titulación.

Artículo 87.-

Para obtener el título de nivel superior existen diferentes alternativas que se describen en el artículo 112 del presente reglamento.

Artículo 88.-

Se concederá examen profesional únicamente a quienes fueran alumnos en esta institución, cursando cuando menos el último año en la carrera y que lo presenten durante el siguiente año a partir de la fecha en que aprobó el último examen de asignatura. El Consejo Académico determinará los demás requisitos y los plazos de prórroga para los casos justificados.

Artículo 89.-

Para los alumnos que soliciten revalidación o equivalencia de sus planes o programas de estudios, se concederá examen profesional, habiendo cursado cuando menos los tres últimos ciclos en la carrera. El Consejo Académico, determinará los demás requisitos y los plazos de prórroga para los casos justificados.

REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO IX: DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, EL SERVICIO SOCIAL Y LA RESIDENCIA PROFESIONAL

Sesión Primera

DE LO RELATIVO A LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 90°.- De la Práctica Profesional

Se entiende por práctica profesional, todas las actividades realizadas por los estudiantes del Instituto de Formación para el Trabajo Mexicano en entidades u organismos, que tengan por objeto dotar de un complemento práctico (o complemento académico-práctico) a la formación académica, siempre que dicha actividad guarde relación con su formación académica

Artículo 91°.-

La práctica profesional tiene carácter obligatorio para todos los estudiantes que realicen en el Instituto estudios de licenciatura. La estadía en la industria o empresa, es parte de la práctica profesional en aquellos planes de estudio que así lo indiquen, y en el tiempo que aparece especificado en el plan de estudios correspondiente.

Artículo 92°.-

Para realizar la práctica profesional los estudiantes deben:

- Haber acreditado las materias del programa de estudios determinadas como básicas obligatorias para la realización de la práctica.
- Estar al día en los pagos de la colegiatura
- Portar el uniforme de la institución, si así se requiere.
- Cumplir con las normativas de la Prácticas Profesionales
- Rendir informe de la práctica, según está establecido por la Dirección Académica de la Universidad.

Artículo 93°.-

El ITM, con apoyo del Coordinador Académico, realizará el control de la práctica profesional y la asesoría a la misma, en los casos que así lo precise, para lo cual se apoyará del claustro de docentes de la formación que corresponda.

Artículo 94°.-

Para presentar Examen Profesional de Licenciatura, es requisito indispensable haber realizado la práctica profesional, siendo de carácter obligatorio en este tipo de formación.

Sesión Segunda

DE LO RELATIVO AL SERVICIO SOCIAL

Artículo 95°.-

El Servicio Social es la realización de actividades teórico-prácticas e interactivas de la formación profesional; de carácter temporal y obligatorio, efectuadas por los alumnos en instituciones públicas o privadas del sector productivo o de servicios, para involucrar al alumno en la problemática social, económica y cultural en que se encuentra su Estado y País, mediante una práctica laboral intensiva, así como hacerlo formar parte de la misma y de contribuir a su solución, al mismo tiempo de permitirle obtener experiencias variadas que enriquezcan su desarrollo profesional y humano todo esto en beneficio propio y de la sociedad, con base en un plan y programa de trabajo, y que puede iniciarse a partir del ciclo correspondiente a cada carrera, según se establezca en este mismo reglamento.

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 96°.-

El Servicio Social tendrá una duración mínima de 480 horas y deberá ser realizado de manera ininterrumpida en un plazo no menor de 6 meses ni mayor de 2 años.

Artículo 97°.-

Para presentar Examen Profesional, es requisito indispensable haber realizado el Servicio Social, siendo de carácter obligatorio.

Artículo 98°.-

El alumno estará en condiciones de realizar su servicio social a partir haber cubierto cuando menos un 70% de los créditos académicos previstos en el programa de estudios correspondiente. Para realizar el servicio social, es requisito indispensable que el alumno haya cubierto como mínimo lo indicado en este apartado, así como las especificaciones adicionales, o precisiones, que se definan en cada licenciatura.

Para iniciar el servicio social el estudiante no podrá tener adeudos de asignaturas de ciclos anteriores, quedando a consideración del alumno el realizar su servicio social en cualquier momento, respetando los límites mínimos indicados en el presente artículo, de cumplimiento de su formación.

Artículo 99°.-

El Instituto, brindará las facilidades a quienes deseen realizar trámites administrativos para la prestación de su servicio social, con el apoyo de la Coordinación Académica.

Artículo 100°.-

El servicio social quedará al cuidado y responsabilidad del Instituto. Se concertará conforme a los planes y programas que la Universidad ofrezca a las instituciones que lo soliciten

Artículo 101°.-

El registro oficial de la prestación del servicio social se hará por medio de un formato que proporcionará la Coordinación Académica.

Artículo 102°.-

El prestador del Servicio Social presentará un informe mensual y final de sus actividades a la Coordinación Académica.

Artículo 103°.-

El Instituto a través de la Coordinación Académica y con base en el reglamento, deberá verificar la autenticidad, duración y continuidad del servicio social que preste cada uno de sus alumnos para tener derecho a su carta de liberación de servicio social.

Artículo 104°.-

La Coordinación Académica, de conjunto con el estudiante, será el responsable de tramitar la carta de liberación de servicio social ante el Control Escolar del Instituto.

Artículo 105°.-

El servicio social, no podrá abandonarse, interrumpirse y/o permutarse salvo en casos ajenos a la responsabilidad del prestador y hecho del conocimiento de la Coordinación Académica.

Artículo 106°.-

Las disposiciones de este Reglamento serán aplicables en todas las carreras que ofrece la Institución.

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 107°.-

Para que se autorice y tenga validez la prestación del servicio social se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Verificar en la Coordinación Académica, el documento que acredite al alumno como estudiante regular del ciclo, según lo marcado en el artículo 97° (segundo párrafo).
- II. Elegir una plaza disponible correspondiente al área.
- III. Solicitar carta de aceptación en la institución elegida y entregarla a la Coordinación Académica, en un plazo no mayor de quince días.
- IV. El estudiante entregará a la Coordinación Académica una constancia expedida por la institución elegida, donde se acredite que se realizó el servicio social.
- V. La Coordinación Académica recibirá del prestador la carta de la institución en que realizó el servicio social y entregará el documento en que se acredita que concluyó el servicio a Control Escolar quien emitirá la constancia que acredite que concluyó el servicio social.

Artículo 108°.-

El servicio social podrá realizarse en cualquier dependencia, institución u organismo público, o en aquellos privados o de particulares, con la supervisión y anuencia del Coordinador Académico o asesor correspondiente, asignado por la institución en que se realiza el servicio social.

Artículo 109°.-

Las instituciones u organismos con quienes se conviene para recibir a los prestadores de servicio social, deberán:

- I. Solicitar a la Coordinación Académica los prestadores que requieran.
- II. Respetar el presente reglamento
- III. Expedir una carta de aceptación del prestador de servicio social, donde señale horarios, actividades y fecha de inicio y término del servicio social.
- IV. Entregar un programa de actividades para el prestador del servicio social.
- V. Asignar un profesional que fungirá como responsable del prestador o los prestadores del servicio social.
- VI. Informar a la Coordinación Académica sobre las actividades y faltas en que incurran los prestadores de servicio social.
- VII. Mantener relación con los tutores de los prestadores del servicio social en conjunción con la Coordinación Académica del Instituto.
- VIII. En caso de estar de acuerdo, firmar y sellar el reporte final de servicio social del estudiante que corresponda.

Artículo 110°.-

Son funciones de la Coordinación Académico, respecto al servicio social:

- I. Proporcionar el plan de estudios de la formación a los centros, en que se esté prestando el servicio social.
- II. Fomentar el aprovechamiento de los prestadores del servicio social del Instituto.
- III. Orientar al alumno a que proponga estrategias para la consecución de los objetivos a corto, mediano y largo plazo.
- IV. Integrar los programas y proyectos de servicio social con base en una adecuada jerarquización de las necesidades que deben ser atendidas en las diferentes instituciones.
- V. Promover los convenios con las Instituciones y organismos para el desarrollo de las prácticas y del servicio social.
- VI. Orientar al estudiante para la realización del servicio social y realizar el control de lo establecido al respecto en el presente reglamento.

REGLAMENTO INTERNO

- VII. Entregar a Control Escolar el cumplimiento del servicio social por cada estudiante que lo concluya y Control Escolar emitirá la Constancia que acredite la liberación del Servicio Social.

SESIÓN TERCERA DE LO RELATIVO A LA RESIDENCIA PROFESIONAL

Artículo 111°.-

Todo lo relacionado a la residencia profesional se establece en el programa de estudios correspondiente a las carreras específicas, lo cual se considerará como cumplimentada, si cumplen la totalidad de los requisitos establecidos y fijados en lo relativo al servicio social.

CAPÍTULO X: DE LA TERMINACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 112°.-

Para obtener el certificado de terminación de estudios los estudiantes deberán:

- Haber cursado y acreditado todas las materias del plan de estudios que cursan
- Tener su expediente completo, con toda la información correspondiente
- No tener adeudos en el Instituto
- Acreditar el cumplimiento del servicio social

DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN DE NIVEL SUPERIOR

Artículo 113°.-

Para obtener el título de nivel superior el Instituto de Formación para el Trabajo Mexicano ofrece las opciones de titulación siguientes:

- I. Elaboración de Tesis.
- II. Elaboración de Tesina o Proyecto.
- III. Curso de opción a Tesis.
- IV. Por cursar y aprobar y acreditar, posterior a la licenciatura, un programa de Posgrado, que será el 100% en Especialidad y el 50% en Maestría.
- V. Proyecto de Investigación, con el informe de los resultados científicos y Examen Profesional.
- VI. Examen de Conocimientos Generales.
- VII. Acreditación del Examen CENEVAL

Artículo 114°.-

De la elaboración de Tesis

La tesis constituye el documento que contiene y sustenta el producto, en el que se fortalece la fundamentación teórica abordando el estado de arte del conocimiento, pudiendo considerar en el capítulo metodológico el análisis cuantitativo de variables, hipótesis de diseños experimentales e incluso avances de este, lo que será sustentado en un examen profesional.

Artículo 115°

De la elaboración de la Tesina o Proyecto:

La tesina constituyen el documento que contiene y sustenta el producto del trabajo de investigación elegido por el estudiante, que se sigue principalmente por una metodología de estudio de casos u otras de orden cualitativo, en el estudio de un problema profesional real, lo sustentan y presentan una propuesta argumentada, lo que será sustentado en un examen profesional.

El proyecto constituye una propuesta de solución de un caso real de la práctica profesional, que fundamenta el estudiante y presenta para su defensa el estudio del problema y la propuesta de solución con indicadores de eficiencia y eficacia, lo que será sustentado en un examen profesional.

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 116°.-

Del Curso de Opción a Tesis.

Es una modalidad de titulación a través del cual el alumno regular, que concluyó todo el plan de estudios, supera el requisito de tesis mediante un curso con una duración de 120 horas máximo, que estará diseñado en base a actualizaciones y/o certificaciones relativas a la profesión de la que egresa. El estudiante deberá alcanzar en el Curso de Opción a Tesis una calificación mínima de 8.0, cubrir el requisito de asistencia, quedando en situación de presentar su examen profesional, en un plazo mínimo de un año lectivo.

En el caso de que el pasante no apruebe el Curso deberá repetirlo, de volverse a convocar, u optar por otra forma de titulación establecida.

El examen profesional se realizará a partir de la presentación de problemas profesionales que el sustentante deberá resolver, pudiéndose asignar, según las características de la carrera, un problema previo al examen, para que el sustentante presente su solución fundamentada de forma escrita y la defienda en el acto del examen y un caso para ser analizado en el propio examen.

Artículo 117°.-

Por cursar estudios de Posgrado

Todo alumno o pasante que demuestre haber cursado un programa de posgrado acreditado, el 100% en especialidad y el 50% en maestría, siempre y cuando tenga relación con la licenciatura estudiada, estará en condiciones de titularse de manera directa, solicitándolo por escrito, a la Coordinación Académica, la cual dará contestación a la misma y procederá a realizar los trámites administrativos correspondientes. Como parte de este proceso de titulación se incluye un Acto Protocolario de Examen Profesional, que en el que se testifique la acreditación.

Artículo 118°.-

Por participar en un Proyecto de Investigación.

Esta opción está dirigida al alumno o pasante que haya participado en algún proyecto de desarrollo científico y/o tecnológico, que con carácter individual y en el área disciplinaria correspondiente a su carrera, tenga particular relevancia para la entidad y País.

La participación debe ser comprobada por el estudiante mediante constancia que debe emitir la institución que lo respalda, debiendo presentar: acto de recepción profesional, siguiendo los criterios señalados en la opción de elaboración de tesis, o mediante la presentación de un informe de resultados del trabajo científico realizado, procediendo en cualquiera de los casos el Examen Profesional.

Artículo 119°.-

Examen de Conocimientos Generales.

Esta opción está dirigida al alumno pasante, mediante un proceso de sorteo de las asignaturas del ejercicio de la profesión cursadas en la carrera, siendo cuatro el número de materias de esta selección. El examen de conocimientos será de manera escrita u oral, o la combinación de ambas. El examen será sustentado ante tribunal de Examen Profesional convocado al efecto. La calificación mínima aprobatoria será de 8.0.

Artículo 120°.-

Examen CENEVAL

Este tipo de evaluación externa, reconocida en el País, tiene como objetivo constatar la calidad de la Educación Superior mediante examen que acredite los aprendizajes logrados durante la formación profesional del estudiante.

REGLAMENTO INTERNO

Mediante esta opción el alumno será evaluado a través de un examen que le proporcionará una certificación a nivel profesional, permitiéndole a la vez, una actualización de su perfil. Esta opción tendrá validez, siempre y cuando el alumno cumpla con los requisitos de aprobación que el propio CENEVAL señale y presente e testimonio de desempeño satisfactorio. El Examen Profesional en este caso, deberá realizarse con carácter protocolario.

Artículo 121°.-

El Instituto, por vía de su Consejo Académico, dará a conocer a la comunidad educativa las opciones de titulación autorizadas para cada modalidad de estudios y carrera, por generación de egresados, lo que informará, con un mínimo de dos cuatrimestres de antelación a la conclusión del mapa curricular.

Artículo 122°.-

Los pasantes, después de que hayan aprobado todas las asignaturas del penúltimo ciclo del plan de estudios, solicitarán el registro del tema de su tesis, tesina o proyecto profesional, sobre el que versará el trabajo escrito. Este registro deberá tramitarse ante la Coordinación Académica, bajo el proceso siguiente:

1. El Trabajo escrito será dirigido por un asesor nombrado por la Coordinación de Carrera de su respectiva licenciatura, quien podrá ser propuesto por el sustentante. Concluido el trabajo escrito, será analizado por un revisor igualmente autorizado y designado por la Coordinación de su respectiva licenciatura.
2. El revisor solamente podrá observar u objetar el trabajo escrito, en el caso de que el sustentante hubiera omitido alguno de los requisitos señalados por la normatividad o por carecer de sustento y no por disparidad con el mismo. En el supuesto de que se produjera esta disparidad, la Coordinación de Carrera autorizará la pre defensa para sustentación del trabajo ante el jurado.
3. Toda tesis, tesina o proyecto será predefinido ante el jurado designado por la Coordinación Académica. El jurado realizará las recomendaciones que en cada caso corresponda y validará, en su caso, para que el trabajo se presente para su defensa definitiva.
4. El jurado de sustentación del trabajo escrito, estará integrado por tres miembros propietarios y un suplente; todos ellos docentes del Instituto, quienes serán escogidos mediante el proceso de insaculación que puede ser presenciado por el sustentante, quien tiene derecho a solicitar el cambio de un propietario como máximo, previa exposición de motivos y que será resuelto por el Consejo Académico.

CAPÍTULO XI: DE LOS ASESORES Y JURADOS DE EXÁMENES PROFESIONALES

Artículo 123°.-

Los requisitos para ser asesor de trabajos escritos o jurado de exámenes profesionales, son los siguientes:

1. Contar con el título, diploma o grado académico por lo menos en su equivalente al de nivel de los estudios cursados por el alumno que se encuentre en el proceso profesional.
2. Tener como mínimo 3 años de experiencia docente a nivel superior.
3. Poseer como mínimo cinco años de experiencia en el ejercicio de la profesión.
4. Dominar el área de conocimientos donde se ubique el trabajo escrito.

Artículo 124°.-

El asesor de tesis, tesina o de proyecto deberá aprobar el trabajo escrito antes de la celebración del examen profesional.

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 125°.-

En los exámenes profesionales de Licenciatura, el jurado estará integrado por tres miembros designados por la Coordinación Académica y autorizados por el Rector.

Artículo 126°.-

El orden de los jurados será el siguiente:

1. El Presidente del jurado será el profesor de mayor antigüedad en la institución, en caso de que el Director General, el Director General Académico o el Coordinador Académico, sean miembros del jurado, tendrán el cargo de Presidente, siendo éste el responsable de la dirección y seriedad del examen, tomará la protesta al sustentante cuando el veredicto haya sido aprobado, y en su momento podrá figurar como asesor de trabajos recepcionales.
2. El Secretario, será el segundo de los integrantes quien cuente con mayor antigüedad dentro del jurado titular, teniendo como función solicitar previamente a Control Escolar el historial académico del sustentante, levantar el acta del examen profesional, y en su momento podrá figurar como asesor de trabajos recepcionales.
3. El Vocal será el miembro del jurado de menor antigüedad y en su momento podrá fungir como asesor de trabajos recepcionales.

Artículo 127°.-

El estudiante contará con el apoyo de un asesor de tesis o trabajo recepcional, el cual no podrá formar parte del jurado en su Examen Profesional.

CAPÍTULO XII: DEL EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 128°.-

El examen profesional es un acto solemne que se realizará en forma individual, en la fecha y hora que se programe por la Coordinación Académica.

Artículo 129°.-

El examen profesional podrá desarrollarse de manera, abierta o cerrada y será a solicitud del sustentante y previa aprobación de la Dirección Académica o del Rector.

Artículo 130°.-

Son requisitos previos al examen profesional la integración del expediente del pasante o candidato, cuya responsabilidad estará a cargo de Control Escolar y la Coordinación de Académica, quienes se encargarán de verificar el cumplimiento de todos los requisitos reglamentarios.

Artículo 131°.-

El examen profesional será bajo los siguientes lineamientos:

- I. La designación de sinodales cumplirá con las formalidades de insaculación o de nombramiento de acuerdo con el dominio de la materia; de preferencia se elegirá a aquellos que tengan experiencia en el tema de trabajo de tesis.
- II. Los sinodales serán notificados de su nombramiento cuando menos quince días hábiles antes de la fecha señalada para el examen, debiendo remitirles un ejemplar de la tesis para estudio y preparación de réplica.
- III. La asistencia del sinodal para integrar el jurado es un deber, sin embargo, la inasistencia por causa justificada deberá comunicarse con 72 horas de anticipación, con el fin de tomar las providencias necesarias.

REGLAMENTO INTERNO

- IV. El día del examen se procederá a integrar el jurado, y los sinodales cumplirán con las formalidades reglamentarias, no debiéndose iniciar el examen sin la presencia de los tres sinodales.
- V. La presidencia del jurado será ocupada por el de mayor antigüedad, grado académico o de reconocidos méritos.
- VI. El presidente del jurado presentará a los integrantes y explicará el procedimiento para el examen, una vez hecho esto, le concederá al sustentante un periodo de 25 a 30 minutos, tiempo considerable para que haga la exposición con un mínimo de dos a cuatro cuestionamientos sin excederse no más de 15 minutos como máximo por cada sinodal. El examen versará sobre el trabajo de investigación presentado.
- VII. Al término del examen el jurado deliberará, para emitir su veredicto que puede ser:
 - a) Aprobado por unanimidad con mención Honorífica.
 - b) Aprobado por unanimidad con felicitación.
 - c) Aprobado por unanimidad.
 - d) Aprobado por mayoría de votos.
 - e) Suspendido.

En todos los casos, el jurado elaborará un acta donde se especifique el resultado del examen.

Artículo 132°.-

La aprobación por unanimidad con mención honorífica, se otorgará cuando concurren las siguientes condiciones:

1. Ser aprobado por los tres miembros del jurado.
2. Demostrar un amplio dominio de los contenidos expuestos en el documento.
3. Que su trabajo sea original y represente una aportación relevante y factible para la sociedad.
4. Tener un promedio general mínimo de 9.0 (Nueve Punto Cero) y haber aprobado regularmente todos los cursos que integran el plan de estudios correspondiente, es decir, no haber reprobado en ningún momento de su carrera una asignatura.

Artículo 133°.-

La aprobación por unanimidad con felicitación, se otorgará cuando concurren las circunstancias señaladas en los puntos: 1, 2, 3 del artículo que antecede y que el sustentante tenga un promedio general mínimo de 8.0 (Ocho Punto cero).

Artículo 134°.-

La aprobación por unanimidad, se otorgará cuando el sustentante sea aprobado por los tres miembros del jurado.

Artículo 135°.-

La aprobación por mayoría, se otorgará cuando el sustentante haya sido aprobado sólo por dos de los sinodales del jurado.

Artículo 136°.-

El veredicto catalogado como suspendido, será otorgado cuando el sustentante no haya sido aprobado por la mayoría o totalidad de los sinodales. En este caso, el jurado proporcionará al sustentante un documento que elaborará al efecto y en el cual se asentarán los principales aspectos y metodología que en todo caso, requieran de una preparación mayor, para que se encuentre en condiciones de retomar la defensa del Examen Profesional. Para tal efecto, se otorgará al sustentante un plazo no menor a 30 días naturales y no mayor a un año.

REGLAMENTO INTERNO

En caso de que el estudiante no obtenga resultado favorable en una segunda oportunidad de realización del examen profesional, deberá presentar al Consejo Académico la solicitud para acceder a una tercera y última defensa.

Artículo 137.-

Pronunciado el veredicto del Examen Profesional, el secretario procederá a levantar el acta de examen en donde conste el resultado, documento que será leído en voz alta ante el sustentante; y si fuese el caso, acto seguido el presidente del jurado le tomará la protesta al nuevo profesionista.

Artículo 138°.-

Para realizar el Examen Profesional, el pasante de licenciatura deberá cubrir los siguientes requisitos:

1. Haber cubierto el 100% de créditos del plan de estudios sin adeudo de asignaturas.
2. Haber cubierto el total de horas de prestación de su servicio social y/o residencia según lo que corresponda.
3. Tener dictamen aprobatorio del documento recepcional o haber aprobado el curso opción a tesis.
4. Tener carta de liberación de adeudos o autorización expedida por la Dirección Administrativa, para la sustentación de dicho examen.

Artículo 139°.-

Al finalizar la réplica, el jurado deliberará de inmediato y en privado para después emitir y comunicar el veredicto al sustentante.

Artículo 140°.-

Para obtener Título y Cédula Profesional de Licenciatura será necesario:

1. Haber aprobado todas las asignaturas y cursos del plan de estudios.
2. Haber realizado el servicio social y prácticas profesionales.
3. Haber solicitado y satisfacer alguna de las modalidades de titulación, según lo estipulado en el presente reglamento.
4. Haber aprobado el Examen Profesional.

CAPÍTULO XIII: DE LAS SANCIONES DEL EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 141°.-

El Examen Profesional se invalidará si no se cumple previamente con los requisitos establecidos en la normatividad y en este Reglamento.

Artículo 142°.-

Cuando el sustentante no se presente a la hora y fecha señaladas para la realización de su examen profesional, este será aplazado siempre y cuando se acredite a juicio del Director General, que por causa de fuerza mayor tuvo impedimento para asistir al referido examen.

Para los efectos del párrafo que precede, se considerará como causa de fuerza mayor, entre otros: la muerte de un familiar en primer grado o en su caso la enfermedad que incapacite al sustentante, quedando a responsabilidad de la Coordinación de carrera la reprogramación del examen.

Artículo 143°.-

En caso de acreditarse cualquier tipo de fraude en la elaboración y/o presentación del trabajo recepcional, éste quedará como consecuencia anulado y el examen del sustentante quedará suspendido durante un año. En este caso deberá elaborarse un nuevo trabajo de investigación.

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 144°.-

El Instituto, mediante su Consejo Académico, está facultado, para activar y autorizar cada una de las opciones de titulación que se marcan en el artículo 112° de este reglamento, de conformidad con la autorización expresa de la autoridad educativa, en razón de las expectativas y alcances de las diferentes carreras de nivel Superior.

Por lo cual las opciones de titulación autorizadas para las dos modalidades de estudios y carrera por generación de egresados, serán dadas a conocer a la comunidad académica en los tiempos y formas que el propio Consejo Académico determine.

CAPÍTULO XIV: DE LA REVISIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES Y APLICACIÓN DE EXAMENES

Artículo 145.-

Los alumnos podrán solicitar la revisión de los resultados de las evaluaciones según sea el caso, y será conforme al siguiente procedimiento:

- I. La solicitud se hará ante el profesor de la asignatura, dentro de los tres días siguientes al que se les informe la calificación.
- II. El profesor realizará la revisión de la evaluación en un término no mayor de dos días hábiles.
- III. En caso de comprobarse que existió error en la calificación, esta será corregida ante el Coordinador de Carrera, quien autorizará el cambio, bajo formato establecido en Control Escolar.

Artículo 146.-

Previamente a la aplicación de los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título el estudiante podrá solicitar el cambio de docente ante el Director o el Coordinador Académico, quienes podrán sustituir al profesor de la asignatura por causas justificadas y probadas debidamente, que impidan la imparcialidad del profesor en la aplicación y evaluación de los exámenes. En este caso el Consejo Académico dictará las medidas pertinentes y resolverá definitivamente cada petición.

CAPÍTULO XV: DE LAS BECAS

Artículo 147°.-

El Instituto tiene el derecho a proponer y la obligación de ejercer un 5% de becas, del total de alumnos inscritos en cada ciclo escolar.

Artículo 148°.-

Las becas no cubren el pago de la inscripción, el alumno tendrá que cubrir el porcentaje de beca autorizado en los pagos parciales. Las becas no cubren los pagos por concepto de titulación.

Artículo 149°.-

Las becas no incluyen credencial, constancias, certificados, guías de estudio, material didáctico y publicaciones propias del Instituto.

Artículo 150°.-

Para ser becario se requiere:

1. Cubrir los requisitos académicos y administrativos que se solicitan a cualquier estudiante del Instituto, según el reglamento de becas.
2. Ser alumno regular de la modalidad escolar.
3. Obtener y mantener como mínimo calificación promedio de 9.0 (nueve punto cero) en cada ciclo.

REGLAMENTO INTERNO

Artículo 151.-

Las becas asignadas no son transferibles a otras personas, programa académico o institución.

Artículo 152°.-

El becario deberá de renovar cada ciclo la beca, presentando la solicitud correspondiente.

Artículo 153°.-

Es obligación del becario:

1. Participar y apoyar en todas las actividades administrativas, académicas, deportivas, culturales y de extensión, que el Instituto le asigne.
2. Participar en proyectos, que podrán ser:
 - a. De desarrollo de *tareas de apoyo en proyectos escolares*.
 - b. De extensión en la vinculación a jóvenes de secundaria y bachillerato con el Instituto
3. Mantenerse como alumno regular.
4. Cumplir el reglamento interno del Instituto.
5. Cumplir el reglamento de becas del Instituto.
6. Comportarse con rectitud dentro y fuera del Instituto.

Artículo 154°.-

La violación a cualquiera de las fracciones del Artículo anterior, se sancionará con la pérdida definitiva de la Beca, además de lo siguiente:

1. Haya proporcionado información falsa para su obtención.
2. Realice conductas contrarias al reglamento institucional o en su caso, no haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito se le hubieren comunicado oportunamente.

DE LAS BAJAS

Artículo 155°.-

El alumno que decida darse de baja de sus estudios, podrá hacerlo de forma temporal, en el caso de que esté interesado en continuar sus estudios en la institución o de forma definitiva, para lo cual tendrá que estar al corriente de sus pagos y realizar la solicitud de la baja correspondiente ante la Coordinación de Control Escolar.

El estudiante que decida reingresar al Instituto, podrá hacerlo en un plazo de hasta dos años después de haber abandonado los estudios. Si el plazo excede a este tiempo, o el plan de estudios se modifica, deberá procederse a la realización de estudios de equivalencia, si procede

Artículo 156°.-

La institución podrá decidir la baja definitiva de los estudiantes que incurran en faltas o incumplan requerimientos que quedan incluidos y especificados en los artículos 58, 59 y 65 del presente reglamento.

Artículo 157°.-

En caso de que un alumno falte durante 15 días hábiles sin justificación, se procederá a una baja temporal la cual se manejará bajo responsabilidad del Instituto.

Artículo 158°.-

El Instituto considera la posibilidad de hacer válidos los estudios de revalidación y equivalencia, considerando los términos y procesos establecidos en el Sistema Educativo Nacional, a estos efectos:

- I. La revalidación de estudios es el acto administrativo mediante el cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios que se realizaron en el extranjero.

REGLAMENTO INTERNO

- II. La equivalencia de estudios es el acto por el cual se hacen válidos en una institución dentro del Sistema Educativo Nacional los grados escolares, las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, cursados y aprobados en una institución nacional, y podrá otorgarse por niveles educativos.

Artículo 159°.-

Cuando algún interesado en ingresar, hubiese acreditado una o más asignaturas en otra Institución, tendrá derecho a solicitar revalidación o equivalencia de estudios, para lo cual deberá presentar:

1. Acta de Nacimiento Original.
2. Certificado de Secundaria. Original.
3. Certificado de Bachillerato o equivalente.
4. CURP
5. Documento oficial que ampare los estudios a equiparar
6. Lo anterior será aplicado siempre y cuando el grado de estudios sea de un programa oficial de nivel correspondiente a estudios de nivel superior.
7. El estudiante no podrá ser inscrito hasta tanto no se autorice su equivalencia en la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.

DE LOS ESTUDIOS DE REVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIAS

Artículo 160°.-

Los estudios de revalidaciones y equivalencias serán elaborados por la Coordinación Académica según los procedimientos establecidos y revisados por Control Escolar de la Universidad, quien los presenta al Departamento de Registro y Certificación de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado, de acuerdo con la normatividad señalada por la misma, para su dictamen.

Control Escolar dará seguimiento a la tramitación de revalidaciones y equivalencias ante la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado, e informará de las gestiones y resultados a la Dirección Académica, Coordinación Académica y al estudiante interesado.

El alumno que ingrese a partir de la realización de estudios de equivalencias y/o revalidaciones deberá cursar, como mínimo, tres ciclos escolares en la Universidad.

CAPÍTULO XVI: DE LOS SERVICIOS DE APOYO

Artículo 161°.-

Los docentes dispondrán de mobiliario, equipo y espacios seguros e higiénicos necesarios para realizar sus actividades.

Artículo 162°.-

El Instituto contará con una biblioteca a disposición de la comunidad del mismo y con laboratorios de computación en apoyo al desarrollo de los programas académicos de todas las áreas de formación.

Artículo 163°.-

Los miembros del Instituto podrán hacer uso de los servicios de apoyo, presentando únicamente su credencial de identificación y siguiendo las disposiciones y exigencias particulares de que cada área que preste algún servicio.

REGLAMENTO INTERNO

CAPÍTULO XVII: DE LAS CUOTAS Y OBLIGACIONES

Artículo 164°.-

Los pagos por inscripción, reinscripción y/o pagos parciales, serán calculados en moneda nacional al inicio del período escolar y serán actualizados anualmente de acuerdo con el porcentaje autorizado por la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado.

Artículo 165°.-

Para poder recibir constancias, certificados y servicios de apoyo, es requisito indispensable estar al corriente en todos los pagos.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entró en vigor en el mes de Agosto de 2018.

Segundo.- El Consejo Directivo del Instituto deberá analizar y atender, conjuntamente con los Departamentos y áreas correspondientes, las condiciones y bases particulares aplicables para la observancia de este reglamento.

Tercero.- Hágase del conocimiento de la comunidad universitaria el texto íntegro de este Reglamento, por los medios que resulten más adecuados.

Discutido en sesión del Consejo de Dirección para su puesta en práctica a partir de la fecha antes referida.

Ing. Liliana Franceli Hernández Jiménez
Directora